

VIK Vorming
VIK Vorming



Interessant
voor
jou!

Masterclass VIK-Certified®

Fellow in

Projectmanagement

6de promotie 2010

Met de steun van:



V L A A M S E
I N G E N I E U R S K A M E R

VERANTWOORDING

Bedrijfsleven vraagt bekwame projectmanagers

Bedrijven werken alsmaar projectmatiger. Die manier van werken veronderstelt duidelijke doelstellingen, een haalbaar projectplan en een nauwkeurige opvolging tot het project succesvol is afgerond. Dat alles heeft te maken met de soepelheid en flexibiliteit die van de huidige productieprocessen wordt verlangd. De nood aan ervaren projectmanagers is nijpend. Teams moeten het vandaag stellen met kleinere budgetten, kortere tijdsbestekken en minder medewerkers. Tegelijkertijd worden ze geacht slimmer, harder en sneller te werken dan ooit tevoren. De hele arbeidssituatie staat onder druk. Zonder deugdelijk projectmanagement komt men in de problemen en kunnen resultaten teleurstellen. Succes hangt af van de voorbereiding, inrichting, structurering en beheersing van het project. Ook de manier waarop er gecommuniceerd wordt in het projectteam is belangrijk. Het overzien en effectief managen van al deze factoren vormt de kern van projectmanagement.

Een complexe taak

De taak van een projectmanager is complex. Hij heeft de verantwoordelijkheid om zijn project binnen de gestelde randvoorwaarden zo succesvol mogelijk te laten verlopen. Van hem wordt naast bekwaamheid en inzicht in de materie ook een juiste aanpak en gedrevenheid verwacht. Als 'manager' is hij niet alleen technisch onderlegd. Net als andere managers heeft hij ook heel andere vaardigheden in huis, zoals delegeren van bevoegdheden, samenstellen en motiveren van het team, omgaan met veranderingen en conflicten, beslissingen nemen en zorgen dat ze worden nageleefd,...
Succesvol projectwerk is meer dan technisch professionalisme.

Aanloop tot certificatie

Het programma 'Fellow in Projectmanagement' wil vooral jonge ingenieurs een gedegen basis aanreiken. Toch mag de cursist niet verwachten dat hij een soort van ingeblikt concept geserveerd krijgt dat hij stap na stap maar te volgen heeft om zijn projecten met succes te kunnen afwerken. Elk bedrijf werkt immers zijn eigen methodiek uit die overeenstemt met de eigen bedrijfsbehoeften, cultuur en activiteiten.

Het programma steunt inhoudelijk op aanbevelingen van Prince II, op de 'Project Management Body of Knowledge' opgesteld door het Project Management Institute (PMI) en het IPMA (International Project Management Association) programma. Al deze organen willen aan de discipline projectmanagement en aan de professionaliteit van projectmanagers meer erkenning geven. Dit gebeurt o.a. door een officiële certificatie. Deze opleiding is er een perfecte aanloop voor en kan aangevuld worden met extra sessies om aan de certificatieproef te kunnen deelnemen.

BASISPRINCIPES VAN PROJECTMANAGEMENT

Projectmatig werken is 'in'. In steeds meer organisaties wordt het gezien als een middel om tegemoet te komen aan de gestelde eisen.

- Wat is een project precies?
- Wat betekent projectmanagement?
- Hoe is onze organisatie (best) gestructureerd om projectmatig te werken: functionele organisatie versus matrixorganisatie versus puur projectorganisatie?
- Wie is betrokken bij een project?
Hoe kijken projectleider, management, teamleden, stakeholders naar een project?

PROJECTMANAGEMENT TACTISCH

Organisatorisch

Om het gewenste resultaat te bereiken, gaan alle projecten door een specifieke 'levenslijn':

- De Project Life Cycle en de ontwerpspiraal
- Soorten projecten en ontwerpteams
- Projectprocedures en richtlijnen met o.a. de projectorganisatie volgens ISO 15 288: Life Cycle Management - System Life Cycle Processes

Het Planningsproces

Planning staat centraal bij projectmatig werken.

- Projectafbakening: de doelstellingen, randvoorwaarden en eisen
- Planning van de activiteiten
 - het bepalen van een Work Breakdown Structuur
 - middelen definiëren
 - het opzetten van een netwerkplanning, tijdschattingen en PERT
 - analyse en uitbating van de projectplanning
- Budgettering van de projectkosten

Kwaliteitsbeheer in projecten

Bij het definiëren en structureren van het geheel van projecttaken moet men streven naar integrale kwaliteit.

- Kwaliteitsfilosofie, kwaliteitsmethodiek en Deming principe
- Opstellen van een kwaliteitsplan en opvolging van de kwaliteitsdoelstellingen (kwaliteit van de deliverables)
- Auditing en assesment

Financiële en juridische aspecten

Met elk project zijn budgetten, kosten, financiële en juridische lasten gemoeid. Hoe dit beoordelen? Wat is de ROI van een project? Zelf doen of uitbesteden?

- Accounting voor niet-financieel managers
- Financiële rapportering naar management
- Aankoopbeleid met o.a.
 - hoe prijsaanvragen richten tot nieuwe leveranciers in binnen- en buitenland?
 - juridische grondslagen bij alg. inkoopvoorwaarden
- Werken met contractors - juridische aspecten
- Contractenrecht

Project risicomanagement

Elke fase van een project houdt bepaalde risico's in. Hoe daar mee omgaan en hoe gepaste acties ondernemen, is van belang voor een succesvol eindresultaat.

- Concepten, identificatie, inschatting en indeling van projectrisico's
- Reductie van risico's en contingency
- Planning, rapportering en opvolging

Projectvoortgang & controle

Integrale projectbeheersing veronderstelt dat alle beheersaspecten met elkaar samenhangen en in balans zijn.

- Kwaliteitsbewaking tijdens de uitvoering
- Change-, voortgangscntrole en rapportering
- Financial management planning & controle
- Earned value analysis
- Performance indicatoren

Moderne projectmanagement benaderingen

- Lean in projectmanagement
- Wat is Agile Projectmanagement? Scrum?

Vaardigheden

Succesvol projectwerk is meer dan technisch professionalisme.

- Werken met een projectteam: het opzetten van een team, leidinggeven en motiveren van medewerkers
- Het communicatieproces in project-management: efficiënt vergaderen, mondelinge en schriftelijke projectcommunicatie
- Conflicthantering: oorzaken van en soorten conflicten, hoe deze benaderen, assertiviteit, beslissingstechnieken
- Omgaan met veranderingen: reacties op veranderingen, valkuilen en oplossingen
- Creatief, efficiënt en resultaat gericht handelen



PROJECTMANAGEMENT, DE STRATEGISCHE INVALSCHOEK

Heel wat bedrijven lanceren regelmatig met de hoogste prioriteit ambitieuze projecten. Deze overvloed aan projecten moet binnen de organisatie worden geïnitieerd, beheerd en geëvalueerd. Bedrijven hebben behoefte aan processen die toelaten om meerdere projecten tegelijkertijd succesvol te kunnen afwerken.

- Beheren van projectportfolio's
- Invoering van een projectcultuur in de organisatie
- Opzetten en functioneren van een PMO, een project support office.

Steeds meer bedrijven streven ook naar uniforme methoden voor hun projectafhandeling.

- Wat houden PMBOK en Prince II in?
- Gelijkenis en verschillen tussen beide.

CASES EN WORKSHOPS

De 'Fellow in Projectmanagement' is meer dan het komen bijwonen van een opeenvolging van sessies. Het programma is afwisselend opgebouwd. Van de cursist wordt een actieve bijdrage verlangd. Op gepaste tijden zal middels PC-workshops ingegaan worden op software voor projectmanagement (MS - Project) en voor Risicoanalyse volgens de Monte Carlo methode.

Tijdens de cursus zullen regelmatig cases en vaardigheden via groepswerk worden geïllustreerd en ingeëfend. Het geheel wordt afgesloten met een residentiële dag waar verscheidene sprekers praktijkvoorbeelden, nieuwe tendensen en hun visie op projectmanagement toelichten.

INSCHRIJVINGSFORMULIER

DRUKLETTERS A.U.B.

Firma: _____

Adres: _____ Plaats: _____

Tel. _____ Fax: _____

E-mail: _____ BTW nr.: _____

Deelnemer: _____

Adres: _____ Plaats: _____

Tel. _____ GSM: _____

E-mail: _____

Diploma's: _____

Functie binnen het bedrijf: _____

Geboorteplaats: _____ Geboortedatum: _____

Schrijft in voor het programma

Fellow in Projectmanagement - Masterclass VIK-Certified®

Deelname

lid van VIK, KVIV of vzw-Bachelor.be/ KIVI NIRIA

Lidnummer: _____

anderen

Facturatie: Firma Privé

U kan gebruik maken van opleidingscheques en uw ondernemerschapportefeuille.

Handtekening en datum _____

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

01 Deelnemers

Het aantal deelnemers is beperkt. De programmacommissie zal iedere aanvraag tot deelname evalueren op basis van een door de kandidaat opgestuurd curriculum vitae en motivatie.

02 Certificaat

De evaluatie van de deelnemers gebeurt aan de hand van de voorstelling van een uitgewerkt project dat individueel voor een jury zal verdeeld worden. Het certificaat "Fellow in Projectmanagement - Masterclass VIK-Certified®" wordt na positieve evaluatie uitgereikt.

03 Plaats

VIK-huis
Herentalsebaan 643
2160 Wommelgem
Uitzonderlijk kan hiervan worden afgeweken.

04 Tijdstip

Dinsdag van 19.00 tot 22.00 u.
Zaterdag van 09.00 tot 12.00 u.
Uitzonderlijk kan hiervan worden afgeweken.

05 Deelname (excl.BTW)

- € 3510: voor leden VIK, KVIV, KIVI
NIRIA, vzw Bachelor.be
- € 3870: voor niet-leden
In de prijzen zijn cursusteksten, een naslagwerk, verfrissingen en een volledige residentiële dag inbegrepen.

U kan gebruik maken van opleidingscheques en uw ondernemerschapsportefeuille.

06 Data

De 'Fellow in Projectmanagement - Masterclass VIK-Certified®' neemt 160 uren in beslag en loopt van dinsdag 2 maart 2009 tot februari 2010. Tijdens de schoolvakanties worden geen lessen georganiseerd.

07 Wijze van inschrijven

Alle inschrijvingen gebeuren schriftelijk door het faxen, mailen of opsturen van bijgevoegd inschrijvingsformulier. Telefonische inschrijvingen worden niet aanvaard.

08 Annulatie

Annuleren van de inschrijving kan tot 7 dagen voor de aanvang van het programma, maar administratiekosten worden in rekening gebracht. Deze bedragen 10% van de deelnemeprijs. Het al of niet bijwonen van de "Fellow in Projectmanagement - Masterclass VIK-Certified®" kan achteraf geen aanleiding zijn tot enige terugvordering. Na de start is annulatie in geen geval meer mogelijk.

09 Betaling

Na aanvaarding van de inschrijving wordt er een factuur opgezonden, deze is contant betaalbaar.

10 Programma-inschrijving

Enkele dagen voor de aanvang van het programma ontvangt u alle gegevens met betrekking tot de aanvangsdatum, uurregeling, plaats en situatie.

ringsplan. Deze en alle andere informatie wordt, tenzij anders gevraagd, naar het bedrijfs-mailadres gezonden.

11 Docenten

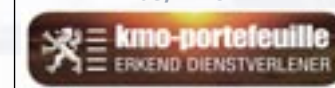
De docenten worden aangetrokken in functie van het programma en de autoriteit die zij bezitten in de discipline waarover zij doceren. Zij zijn afkomstig uit alle sectoren van de industrie, het bedrijfsleven en het universitair of gelijkgesteld onderwijs. Regelmatig overleg tussen de docenten zorgt ervoor dat de seminars zo nauw mogelijk op elkaar zijn afgestemd.

12 Ter herinnering

VIK Vorming

Herentalsebaan 643
2160 Wommelgem
Contactpersoon:
Manuella Goyvaerts
Tel. 03 259 11 06
Fax 03 259 11 01
manuella.goyvaerts@vik.be
www.vikvorming.be

DV.0105732
www.vik.be/kmo



DOCENTEN

Dhr. Rudi Baert
Managing Director L&AD nv
Dhr. Roland Boutelegier
senior consultant, Sadamco-TAO consultants NV
Ing. Karel De Wever
beheerder VIK, zaakvoerder M.E.S.
Dhr. Jef Dillen
accountant-belastingconsulent, ABAC-Jef Dillen bvba
Mevr. Nelly Flebus
adviseur, Centrum voor ProductiviteitsCoaching
Dhr. Steven Goeman
PMP, senior project manager, Threon nv
Prof. Marc Hotome
managing director, Professional Procurement Consultancy nv

ir. Geert Letens
zaakvoerder, Chl Consulting
Dhr. Johan Martens
IPMA Level C Certified, manager MSixtyOne, Prince II gecertificeerd
Dhr. Dirk Vandam
trainer consultant, Van Goubergen P&M
Mr. Johan Vandendriessche
Advocaat De Wolf & Partners
Dhr. Stephaan Van Helleputte
partner, Orakel Consulting
Mevr. An Verlinde
Consultant Sadamco-TAO consultants nv
Dhr. Peter Verwimp
Volvo Cars Gent

e.a.

PROGRAMMALEIDING

Programmadirecteurs:
Ing. Karel De Wever
beheerder VIK, zaakvoerder M.E.S.

Dhr. Johan Martens
IPMA Level C Certified, manager MSixtyOne, Prince II gecertificeerd