

Projectmanagement, een project managen

Praktijkcursus van 3 dagen - 21u

Ref : MTO - Prijs 2024 : € 2 210 excl. BTW

Elk project wordt ondernomen om in een behoefte te voorzien. De rol van de projectmanager is ervoor te zorgen dat het project aan deze behoefte voldoet, met inachtneming van de beperkingen van tijd, middelen en kosten. Deze cursus geeft u inzicht in de essentiële elementen voor het opzetten en bewaken van het project, zodat u deze rol volledig op u kunt nemen.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

De grondbeginselen van het project en de rol van de projecteigenaar begrijpen

Elke fase van het project beheren

Vorbereiding op communicatie en verandermanagement

Productiviteitstools voor de projecteigenaar gebruiken

HET PROGRAMMA

laatste update: 09/2024

1) Projectfundament

- Het definiëren van het management van een ontwikkelingsproject voor een informatiesysteem.
- Onderverdeling in fasen, standaardproject, onderhoudsproject.
- Variaties in projectmanagement: agile methoden, Merise.
- De stappen die zijn uitgevoerd en gevalideerd door de projecteigenaar en de deliverables die zijn geproduceerd.
- Relaties met de hoofdaannemer. Het servicecontract.
- Projectmanagementmethoden, -technieken en -hulpmiddelen.

2) Onderzoek naar mogelijkheden

- Prestatiedoelen definiëren.
- Identificeer de uitdagingen en beperkingen van het project.
- Beoordeel hoe het project past in het strategische IB-plan.
- Reikwijdte en grenzen van het project (budget, deadline, enz.).
- Verwachte deliverables: scopingnota, projectfiche, macroplanning en budget, enz.

De uitdagingen en doelstellingen van een project identificeren.

3) Haalbaarheidsstudie

- Het uitvoeren van een onderzoek naar de bestaande situatie, onderhoudstechnieken en samenvattend werk.
- Scenario's voorstellen en evalueren.
- Maak een lijst van de belangrijkste functies die worden verwacht.
- Leer meer over de eerste elementen van de technische architectuur.
- Bepaal de middelen (personeel, financieel, deadlines).
- Definieer break-even punten voor scenario's (ROI-techniek).

De belangrijkste succesfactoren van een project en de ROI van een scenario identificeren.

4) Communicatie lanceren en organiseren.

- Lanceringscommunicatie.

DEELNEMERS
PROJECTBEHEER,
PROJECTONDERSTEUNING.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDervalIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

- Organisatie van stuur- en projectcomités: doelstellingen, rol, deelnemers, agenda.
- Projectteamvergaderingen.
- De verschillende interne en externe communicatiekanalen.
- Het communicatieplan gedurende de hele levenscyclus van het project.

5) Functionele specificaties

- Modelleren van bedrijfsprocessen, ondersteunende processen en stuurprocessen.
- Risicoanalyse.
- Risicobeperkende maatregelen, ontwikkelingsplan.
- De specificaties en hun belangrijkste clausules.
- Hoofdstukken van de functionele specificaties.
- Uitbesteding van activiteiten.
- De belangrijkste functies van het systeem definiëren en prioriteren (functioneel toepassingsgebied).

Een gegevensmodel voorstellen. Stel een projectrisicomatrix op.

6) Validatie

- Goedkeuring en beslissingen door de verschillende organen (stuurgroep, gebruikersgroep).
- Validatie- en beslissingscyclus.
- Kwaliteitsvalidatie. Functionele validatie.
- Technieken om validatie te vergemakkelijken.

Validatie van een klassenmodel en mock-up.

7) Functioneel recept

- De rol van de projectmanager bij het definiëren van softwarekwaliteit. Kwaliteitsmaatstaven.
- Receptmethode. Opsplitsen in batches.
- Aanvaarding van levering. Voorlopige en definitieve oplevering.
- Plannen, testsets en testbases.
- Technieken voor het uitvoeren van testsets.
- Formalisering en evaluatie van resultaten, arbitrage.
- Presentatie van standaard receptdocumenten.
- Contractuele documenten (onderaanneming).

Opstellen van receptcases en bijbehorende gegevens.

8) Veranderingsbeheer en implementatie

- Positioneer de verschillende change agents in het project.
- Bestudering van de verschillende oorzaken van weerstand tegen verandering.
- Opstellen van gebruikersdocumenten, gebruikershandleiding, referentiehandleiding.
- Organisatie en logistiek: het nieuwe systeem integreren in de organisatie.
- Training, voorbereiding van plannen en productie van ondersteuning.
- Pas acties aan volgens het type weerstand.

9) Projectplanning en -bewaking

- Kosten schatten, methoden: Delphi, functionele punten, proportionele toewijzing.
- Taakplanning: PERT-netwerk, Gantt-diagram.
- Toewijzing van middelen: nivellering, afvlakking.
- Opsplitsing in monitoringselementen, monitoringsbijeenkomsten, technieken.
- Individuele en projectondersteuning.
- Een projectteam organiseren en verenigen.

Een schatting maken met behulp van de functiepuntmethode. Een projectplan opstellen.

10) Tools voor projectmanagers

- Modellerings- en documentatietools (Rose, AMC, enz.).
- Mock-up tools (Visio, Word, enz.).
- Beheertools (MS Project, enz.).

- Test- en acceptatietools (HQ Quality Centre, Test Link, Salomé, etc.).
- Trainingstools (Authorware, Toolbook, enz.).
- Tools voor documentbeheer (Novaxel, enz.).
- Werkgroepen.

DATA

Neem contact met ons op