

# Online Training: Projectmanagement in 1 dag

Een intensieve online training van 1 dag voor:

- (aspirant) projectleiders en (aspirant) projectmedewerkers die in korte tijd alles willen leren wat nodig is om een project op te starten en uit te voeren;
- Projectleiders die door logische stappen in hun carrière in de rol van projectleider terecht zijn gekomen maar er nog geen specifieke opleiding of training voor volgden.

Niveau	: MBO - HBO
Aantal dagen	: 1
Benodigde tijdinvestering	: ca. 6 uur incl. uitwerking van enkele cases en pauzes
Start	: vanaf 08:00 uur
Einde	: vanaf 16:00uur
Kosten	: € 449,- excl. 21% BTW
Inclusief	: volledig naslagwerk (PDF e-book) en, indien gewenst en op afspraak, een online nabespreking met je trainer.

De intensieve masterclass **Projectmanagement in 1 dag** omvat de behandeling van de gehele methodiek waarbij veelvuldig de verbinding met de dagelijkse praktijk wordt gelegd.

De training zit vol met praktische tips en adviezen aan de projectleider en projectmedewerker.

Aanpak:

De training is vooral praktisch van aard. De theorie wordt toegelicht aan de hand van sprekende praktijkvoorbeelden en verhelderende schetsen. Deze training is vooral een 'masterclass' voor wie op korte termijn als projectleider aan de slag moet. De training biedt veel nieuwe inzichten en tools om projecten nog effectiever en efficiënter voor te bereiden, uit te voeren en op te leveren.

Een greep uit de onderwerpen die tijdens deze training aan bod komen:

Manieren van werken - PRINCE / Agile / Scrum / IPMA / Lean - Aanleiding - (SMART) Doelen stellen - Projectresultaat formuleren - Projectvoorstel - Business Case - Faseren - Projectgrenzen - Haalbaarheid - Projectplan - Budget - Ramen & Begroten - Kwaliteit - Programma van Eisen - Projectorganisatie - Projectleider - Stakeholders - Omgevings analyse - Tijd en Planning - Risico management - Projectbeheersing - Teamvorming - Teamrollen - Leiding geven - Inspireren - Motiveren - Communicatie - Opdrachtgever - Conflicten - Deming Circle - Activiteitenlijst - Management Samenvatting - Project documenten - Evaluatie - Projectarchief - Borging

Vragen waarop de training antwoord en inzicht geeft:

Welke manieren van werken kennen we?

Hoe verhoudt zich Projectmanagement tot oa. PRINCE2, AGILE en SCRUM?

Wanneer is een opdracht een project?

Wat zijn de rollen in een project?

Hoe wordt een project opgestart?

Wat is de businesscase bij een project?

Hoe formuleer je (SMART) het doel van een project?

Wat is een projectresultaat?

Hoe houd je grip op de afbakening van een project (Scope versus Buiten Scope)

Wat is de hoofdstructuur van een project?

Hoe zit het met de projectbeheersing (het feitelijke projectmanagement)?

Hoe zit het met risico management bij een project?

Welke projectdocumenten kennen we?

Hoe ziet de projectorganisatie er uit?

Hoe zit het met stakeholders, en hoe communiceren we daar mee?

Hoe kom je voor een project tot een goede planning?

Welke vormen van planning kennen we, en welke informatie haal je er uit?

Hoe kom je tot een solide budget voor een project?

Wat moeten we weten over 'soft skills'?

Over leiding geven, omgaan met conflicten en teamvorming.

Wat is borging, en hoe zetten we dit effectief in?

etc....

Aanmelden is mogelijk via [www.rosandetrainingen.nl](http://www.rosandetrainingen.nl)

Er zijn dan twee opties:

- aanmelden als deelnemer en direct met iDeal of PayPal betalen. Je ontvangt na aanmelding en betaling een bevestiging van je aanmelding en je kunt dan, indien gewenst, binnen 24 uur inloggen voor het volgen van je training; De voor voldaan gekenmerkte factuur wordt na aanmelding per email als PDF toegestuurd;
- Aanmelden als deelnemer, waarbij je na aanmelding eerst een PDF factuur toegestuurd krijgt, zodat deze door je organisatie voldaan kan worden; na ontvangst van de betaling stuurt Rosande Trainingen je een bevestiging van de aanmelding en betaling en kun je de datum voor je training doorgeven.