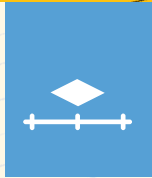


## Open trainingen



# Projectmanagement

## Sturen op resultaat

Tijdens de 2,5 daagse training leert u de essenties van projectmatig werken, waarbij we aandacht besteden aan de organisatie en de methodische aspecten van projectmatig werken. Er wordt ingegaan op zowel de samenwerkingskant (de rol van opdrachtgever, de positie en houding van de projectleider), als op de methodische kant van projectmanagement (resultaatdefinitie, faseren, beheersen en beslissen). Ook wordt aandacht besteed aan de organisatorische inbedding van een project (tussen autonome organisatie en klusjesbureau).

In de training wordt de theorie afgewisseld met de praktische oefeningen: deelnemers worden in staat gesteld de aangeboden theorie te vertalen naar hun eigen project. Zo leert u hoe u een projectopdracht moet opstellen en hoe deze te bewaken in de praktijk. In de Twynstra Gudde aanpak van projecten staan pragmatisme en situationeel handelen voorop (in plaats van een overdaad aan procedures en complexe proces stappen). Steeds wordt u uitgedaagd na te denken over wat in uw situatie bruikbaar is.

### Waarom is projectmanagement nodig

Steeds vaker zijn er opgaven die vanwege hun aard niet zijn toe te wijzen aan één organisatorische eenheid (groep, afdeling, divisie) en niet uit te voeren volgens van tevoren geregelde standaardprocedures. Om deze mensen met elkaar te laten communiceren is het belangrijk dat er door de projectleider een duidelijke terminologie en methodologie gehanteerd wordt over hoe het project wordt aangepakt en hoe deze wordt gemanaged. Maar het bestaan van terminologie en methodologie is niet alleen van belang; deze moet een gedeelde betekenis hebben.

Betrokkenen (opdrachtgever, medewerkers, betrokkenen) dienen het woord en de geest erachter doorleefd te hebben, in plaats van de veel voorkomende handboeken en formats dogmatiek klakkeloos te volgen. Maar het begint met helderheid en duidelijkheid bij de projectleider!

### Duur & locatie

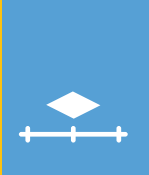
Deze training bestaat uit twee dagen met een tussenliggend avondprogramma (tot 20.00 uur, met aansluitend diner).

Wij verzorgen onze trainingen op verschillende locaties, centraal in Nederland gelegen. Meestal maken wij gebruik van de Ernst Sillem Hoeve in Den Dolder. U hoort tijdig op welke locatie de training zal plaatsvinden.

### Meer trainingen:

- > Programmamanagement
- > Risicoanalyse en risicomangement bij programma's
- > Communicatie in en over programma's
- > Strategisch OmgevingsManagement (SOM) in programma's
- > Managen van veranderprogramma's
- > Leidinggeven aan en beïnvloeden van programma- en projectteams





### Voor wie

Deze training is bedoeld voor die projectmanagers of (deel)projectleiders, die vaardiger willen worden in het managen van hun project, en die meer inzicht willen hebben wanneer projectmatig werken wel en niet helpt bij het realiseren van hun opgaven. We gaan er van uit dat de deelnemers aan de training een sturende rol als projectleider, werkgroepvoorzitter of projectsecretaris vervullen. Daarbij maakt het niet uit of het een intern project betreft of een extern project en ook niet of het een groot of klein project is.

Enkele veelgestelde vragen waarop we tijdens de training in gaan zijn:

- Wat maakt een project nu fundamenteel anders dan mijn dagelijks werk?
- Wanneer zijn projecten wel en niet nuttig, welke vraagstukken lenen zich daarvoor en welke niet?
- Hoe verhouden projecten zich tot andere manieren van werken (proces, routine, programma)?
- Welke eisen kan ik aan het opdrachtgeverschap in mijn project stellen?
- Hoe voorkom ik dat een vage opdracht tot project wordt benoemd?
- Hoe omschrijf ik doelen en resultaten duidelijk?
- Welke bevoegdheden heb ik als projectleider nodig om mijn taak te vervullen?
- Wat moet er in een projectplan staan?
- Hoe kan ik een project faseren?
- Moet ik op meer dan tijd en geld letten?

### Door wie



**Rudy Kor** is als organisatieadviseur verbonden aan Twynstra Gudde Adviseurs en Managers. Hij is een veelgevraagde adviseur en spreker over onderwerpen als projectmanagement, leiderschap en organiseren.

Zijn stijl van werken wordt gekenmerkt door een combinatie van compacte kennisoverdracht gelardeerd met praktische praktijkvoorbeelden en beknopte discussies met deelnemers. Belangrijk kenmerk van zijn stijl is relativering. Hij weet dat modellen niet hetzelfde zijn als de werkelijkheid, maar hij heeft in de afgelopen twintig jaar geleerd dat modellen de betrokken bij een project (projectmanager, opdrachtgever en medewerker) helpen bewuster naar zich zelf en hun project te kijken.

Zijn ruime kennis en ervaring met projecten en organisatieprocessen (en de relevante internationale literatuur) maakt dat hij makkelijk in kan spelen op vragen van deelnemers.

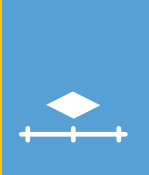
### Uw investering

De kosten voor deelname bedragen € 1.875,- (ex. BTW) per deelnemer. Dit bedrag is inclusief het trainingsmateriaal, het boek 'Werken aan projecten' van Rudy Kor en verzorging gedurende de training. Indien u tijdens de training blijft overnachten, bedragen de kosten voor logies en ontbijt € 150,- (ex BTW) per deelnemer.

Na inschrijving ontvangt u de definitieve bevestiging met informatie over de locatie en trainers.

### Boeken over projectmanagement:

- *Werken aan projecten* (R. Kor)
- *Essenties van project en programmamanagement* (R. Kor en G. Wijnen)
- *50 Checklists for project and programme management* (R. Kor en G. Wijnen)
- *Meesterlijk organiseren* (R. Kor, G. Wijnen, M. Weggeman)
- *Essenties van organiseren, managen en veranderen* (L. de Caluwé, R. Kor, M. Weggeman, G. Wijnen)
- *Managing Unique Assignments* (R. Kor en G. Wijnen). Van dit boek verscheen ook een Chinese editie
- *Leiding geven en (de)motiveren*
- *Projectmatig werken bij de hand - handreikingen voor de deeltijd projectleider* (R. Kor).



## Programma

### Dag 1

#### Ochtend

Verschillende werkvormen: routine, project, improvisatie: overeenkomsten en verschillen. Kenmerken van een project.

Na een korte kennismaking worden in de ochtend drie vormen van werken toegelicht. In een inleiding worden de principes die gelden bij het opstellen van een doel- en resultaatomschrijving en van de afbakening uitgewerkt.

#### Middag

Vaardiger worden in het formuleren van doelen en resultaten. Hoe kom je van resultaat naar werk en fasering daarvan.

In de middag gaan we met de projecten van de deelnemers aan de slag: het opstellen van het eerste deel van de projectopdracht. De deelnemers maken een resultaatformulering van hun eigen projecten.

Tenslotte wordt aandacht besteed aan de rolverdeling tussen opdrachtgever en projectleider.

#### Avond

Vaardiger worden in het faseren van het project. Het vergroten van inzicht in de eigen machtspositie. (formeel en informeel).

In de avond wordt geoefend met het faseren van enkele projecten van de deelnemers. Afsluitend wordt er na een korte inleiding onderzocht van welke machtsbronnen de projectleider gebruikt maakt.

### Dag 2

#### Ochtend

In de ochtend staat het managen of beheersen van een project centraal.

Middels korte inleidingen en oefeningen besteden we aandacht aan beheersen of managen van een project in tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan de balans die er moet zijn tussen verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Tenslotte wordt stilgestaan bij het belang van het werken met beslisdocumenten aan het einde van elke fase.

#### Middag

In de middag gaan we in op de rollen die nodig zijn in een project en komt de inrichten van de projectorganisatie aan bod.

Taken, verantwoordelijk en bevoegdheden van de opdrachtgever, projectleider en projectmedewerker worden besproken. Aansluitend op de inleiding passen de deelnemers de theorie toe op de eigen projecten. Ter afsluiting van de training formuleren deelnemers verbetervoorstellen voor het realiseren van de eigen projecten.

### Inschrijven

Wilt u meer informatie of wilt u zich inschrijven dan kunt u contact opnemen met Marianne Rijk, [mrj@tg.nl](mailto:mrj@tg.nl), 033 4677757 of kijk op [www.twynstragudde.nl](http://www.twynstragudde.nl)