
Cursus

Project Management Office

(IPMA-PMO)



"De cursus 'Project Management Office' omvat 3 collegendagen. U volgt de opleiding met 10-15 deelnemers. Tijdens de colleges werkt u aan opdrachten en wordt theoretische kennis afgewisseld met heldere praktijk voorbeelden. De colleges vinden drie opvolgende dagen plaats van 09:00 tot 17:00 uur."



Utrecht Business School

Introductie

Steeds meer organisaties gaan op projectmatige wijze werken. De behoefte aan goed opgeleide professionals neemt hierdoor toe. Voor complexe projecten is het essentieel dat die professionele ondersteuning geboden wordt. De project medewerker zorgt ervoor dat een project binnen de tijd, het budget en de specificaties wordt opgeleverd. De projectmanager behoudt zo up-to-date inzicht in het project en kan bijsturen waar nodig. Deze training is praktisch en biedt inzicht in de dagelijkse project- en/of programma managementomgeving. De IPMA certificering is een wereldwijd erkend certificaat en vormt een betrouwbare basis voor een carrière binnen projectmanagement.

Onderwerpen

- Welke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn er binnen project-, programma- en portfolioprocessen?
- Hoe pak je je verantwoordelijkheden als Project Management Officer?
- Wat is kwaliteitsbewaking, configuratiemanagement en dossiervorming?
- Hoe faciliteer je basis projectonderdelen zoals: de project startup (PSU), de businesscase en risicoanalyse?
- Hoe is de taak- en rolverdeling tussen de PMO en de projectleider?
- Wat komt er allemaal kijken bij het opzetten van de projectbesturing, communicatie- en projectprocedures?
- Wat is kwaliteitsbewaking, configuratiemanagement en dossiervorming?
- Hoe stel je monitoring- en voortgangsrapportages op?
- Welke persoonlijke vaardigheden zijn er nodig binnen een PMO

Resultaat

Na afloop van de opleiding bent u in staat om op professionele wijze projecten, programma's of portfolio's te ondersteunen binnen uw organisatie. U beheert en ontwikkelt processen, procedures, werkinstructies, tools en technieken. Daarnaast adviseert u het management hierover. Verder zorgt u ervoor dat projecten binnen jouw organisatie sneller starten en dat de leerpunten uit projecten breed worden uitgedragen. U weet hoe u de huidige PM-technieken en methodes kan actualiseren, optimaliseren en/of innoveren. Tot slot houdt u zich bezig met het (verder) professionaliseren van een projectbureau met als focus strategisch projectmanagement en batenrealisatie.

Inhoud

DAG 1 De rol van PMO

Tijdens deze dag starten we met de basis. Wat is projectmatig en planmatig werken? U leert wat een Project Management Office (PMO) is en welke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden het PMO heeft. U leert in de breedte over organisaties en het krachtenspel dat zich daar afspeelt. Hoe kunt u vanuit uw PMO-functie met dit krachtenspel omgaan? Hoe is de rolverdeling tussen het PMO, de projectmanager en de projectleider? U krijgt nieuwe kennis en inzicht over een aantal kenmerken van invloedrijke stafafdelingen zoals een Project Management Officer en een Project Support Officer. Aan het einde van deze dag heeft u een stevige theoretische fundatie gelegd en dit in praktisch kader toegepast.

DAG 2 Projectprocessen en projectbesturing

Tijdens deze dag leert u alles over het gebruik van PPM tooling. Verder behandelen we een concreet overzicht van praktische instrumenten die direct en effectief ingezet kunnen worden om belanghebbenden rondom projecten te dienen. U verwerft tal van nieuwe pragmatische inzichten, tools, tips en methodes over kwaliteitsmanagement, configuratiemanagement en dossiervorming. U leert over de aanpak van projectbesturing, communicatie, overleg en projectprocedures. U sluit de dag af met een interactief stuk over de communicatie opzet van het project vanuit de baten die met het project worden beoogd (doelgericht) en hoe u een kick-off professioneel vorm geeft.

DAG 3 Lessons learned en persoonlijk leiderschap

Tijdens deze laatste dag breng je alle opgedane kennis in de praktijk en leer je verder hoe je effectief invloed uit kan oefenen. U leert alles over project evaluatie en sociale communicatieve vaardigheden. Deze kennis helpt u bij het creëren van een gelijkgerichte samenwerking met de projectmanager en andere belanghebbenden. Deze dag staan we bovenal stil bij het versterken van uw persoonlijk leiderschap kwaliteiten. Er wordt daarnaast nog wat dieper ingegaan op het PMO als expertisecentrum binnen de organisatie. Tot slot wordt er gedegen aandacht besteed aan de examenvoorbereiding en oefenen we met een modeexamen.



Vorm

Het op professionele wijze ondersteunen van projecten, programma's of portfolio's binnen uw organisatie staat centraal tijdens deze opleiding. Tijdens uw opleiding wordt u intensief begeleid door een kerndocent. Deze docent is gedurende de opleiding beschikbaar voor uw vragen en opmerkingen en zal u daar waar nodig ondersteunen. De kerndocent beoordeelt u aan het einde van de opleiding.

Wie

De opleiding is bedoeld voor iedereen die meer wil leren over projectmanagement. Ook voor mensen die graag PMO'er willen worden of het al zijn en daarbij behoefte hebben aan een korte en pittige cursus. Doorgaans hebben onze studenten een minimaal vier jaar relevante werkervaring en een HBO-werk- en denkniveau. In principe staat het iedereen vrij om deel te nemen, onze ervaring is echt dat het optimale leerresultaat ligt bij een ruimere werkervaring.

Docenten

De docenten die de opleiding Project Management Office (IPMA-PMO) voor u verzorgen, hebben hun sporen ruimschoots in de praktijk verdiend. Zij hebben doorgaans ruime ervaring als projectmanager, programmamanager, IT-consultant, businessstrateeg, of ICT-manager. Naast deze ervaring hebben zij ook een goede kennis van wetenschap, modellen en strategieën waardoor zij als geen ander in staat zijn om een brug te slaan tussen strategie en praktijk. Tot slot hebben zij uiteraard ervaring op het gebied van verandermanagement, IT-management, business development, bedrijfskunde en strategie. Deze mix van eigenschappen maakt de opleiding voor u gegarandeerd van onschatbare waarde.



Kosten

Uw investering voor deze cursus bedraagt EUR 2110,- (ex BTW). Dit bedrag is inclusief colleges, cursusmateriaal, catering en literatuur. Informeer naar de mogelijkheden als u hier gebruik van wilt maken. De kosten zijn overigens aftrekbaar van de belasting. Meer informatie vindt u op de website van de belastingdienst.

Data

Deze opleiding gaat acht keer per jaar van start. Colleges vinden plaats op drie achtereenvolgende dagen. Er wordt gestart rond 9:00 uur met het eerste college en de dag eindigt rond 17:00 uur

Over Utrecht Business School

UBS / Utrecht Business School is de business school voor management executives en business leaders in Nederland. Wij leiden onze studenten op tot zwaardere professionals en bereiden ze voor op een volgende stap in hun carrière. Dit doen wij op de vakgebieden finance & accounting, marketing en communicatie, it en crm, strategie, hrm en management & leadership. We ondersteunen studenten gedurende hun carrière met kennis, contactmomenten en inspiratie en geven middels educatie en certificering duiding aan kennisniveaus en werkervaring.

Studeren met een helder doel

- Hoogwaardige kennis en inzichten
- Unieke combinatie wetenschap en praktijk
- Behalen van 'persoonlijk doel' staat centraal
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Financieel aantrekkelijk voor werkgever en werknemer



Inschrijven

Inschrijven voor deze opleiding kan via onze website www.ubsbusiness.nl

Contactinformatie

UBS / Utrecht Business School

T: 030- 2270 0497

W: www.ubsbusiness.nl

E: contact@ubsbusiness.nl

UBS op social media



Utrecht Business School

www.ubsbusiness.nl