

PROJECTMATIG WERKEN

Verneem op één dag hoe u sneller, efficiënter, beter en doelgerichter taken en opdrachten kunt uitvoeren door een projectmatige aanpak.



Gent Meeting Center
(Holiday Inn UZ) Gent

Onder de deskundige leiding van:

Carla De Cock
Consultant



IFBD

Institute for Business
Development



WAAROM?

VAN ROUTINEMATIG WERKEN NAAR PROJECTMATIG WERKEN

Binnen elke organisatie onderscheiden wij drie manieren van werken: improviserend, projectmatig en routinematig werken. Door de snelheid van verandering verschuiven meer en

meer taken van routinematig werk naar projectmatig werk. En dit vraagt om nieuwe skills ...

PROJECTMATIG WERKEN IN UW DAGELIJKSE WERKOMGEVING

Projecten doorkruisen immers elke organisatie. Hierdoor slijpen stilaan de voordelen van project management door naar uw dagdagelijkse manier van werken. De meeste opdrachten die u uitvoert zijn immers in tijd begrensd, kennen een duidelijk begin en einde, heb-

ben een opdrachtgever, beogen een afgelijnd resultaat... En toch worden deze opdrachten zelden als project bestemd en als project uitgevoerd ... Evenwel kunt u, door het projectmatig benaderen van uw taken en opdrachten, uw output drastisch verhogen.

VERHOOG UW OUTPUT DOOR PROJECTMATIG WERKEN

Daarom organiseert het IFBD deze unieke training: Projectmatig Werken. U leert hoe u de basisconcepten van project management kunt vertalen naar uw dagelijkse opdracht en

uw uit te voeren taken. Zo verhoogt u niet alleen uw persoonlijke efficiëntie, maar leert u uw taken te plannen, toe te wijzen, te budgetteren en op te volgen.

PROJECTMATIG WERKEN IS GEEN PROJECT MANAGEMENT

Let wel! Deze workshop is in geen geval een project management training. U leert echter wel hoe u het beste uit project management direct vertaalt naar uw dagelijkse

werkomgeving. Sneller, efficiënter, beter en gericht werken is hierdoor het resultaat.

ONZE TROEVEN, UW WAARBORG

DE DOCENT

Carla De Cock, zaakvoerder van Carla De Cock-consulting, is actief als consultant, coach en facilitator op het gebied van Human Resources, Change & Project Management en Organisatieontwikkeling. Onder haar klanten rekent zij BIVV, Faculty Club, Flamac, Fytolab, GDF Suez, KHLeuven, NtDI, PPG, Provincie Vlaams Brabant, Sirris, Trajectum, Ugent, Uniway, UMC St Pieter, Vlaamse Overheid, ... Ze is tevens gastdocent aan KHLeuven (departement ECHO) en KULeuven (postgraduaat Operations Management).

Ze is licentiaat Arbeids- en Organisationspsychologie (KULeuven, 1986) en volgde een postgraduaat Bedrijfskunde, een opleiding tot coach (PCC – ICF accreditatie) en is gecertificeerd in Lifo© en kentalentenmethode. Zij heeft meer dan

22 jaar ervaring in Human Resources Management in multinationale omgevingen (BP Chemicals, Raychem, Tyco Electronics, waarvan de laatste 8 jaar als HR directeur).

In 2009 besloot ze deze professionele basis te gebruiken om als consultant, coach en trainer mensen en organisaties te begeleiden. Ze doet dit vanuit een systeemgerichte insteek waarbij steeds gezocht wordt naar een optimale match tussen organisatiedoelstellingen en inzetten van talent. Carla staat voor een flexibele, praktische, “no nonsense” aanpak, gegarandeerd door een ruime ervaring in diverse HR rollen en het geloof in partnerschap, vertrouwen, openheid en integriteit als belangrijke basiswaarden in de samenwerking.

OPTIMAAL LEEREFFECT

We beperken het aantal deelnemers aan deze cursus tot 25. Hierdoor kunt u optimaal profiteren van de kennis en ervaring van de docent. Bovendien toetst u op een interactieve manier uw eigen praktijksituatie aan die van uw collega's. Zo

garandeert het IFBD u een optimaal leereffect, gebaseerd op theoretische onderbouw en gestaafd met vele praktische voorbeelden.

PROGRAMMA

MODULE 1: WAT IS PROJECTMATIG WERKEN?

- ◆ Definitie projectmanagement versus projectmatig werken:
 - ❖ Welke lessen kunnen we trekken uit het werken in een projectomgeving?
 - ❖ Op welke manier zijn deze lessen bruikbaar in mijn dagelijkse werkomgeving?
- ◆ Wie zijn de belangrijke spelers / beïnvloeders voor het bereiken van mijn doelstellingen?
 - ❖ Hoe betrek ik hen hierbij?
- ◆ De BODE®-aanpak: een gestructureerde aanpak om de efficiëntie van het werk te verhogen.
 - ❖ Beslissen.
 - ❖ Organiseren.
 - ❖ Doen.
 - ❖ Evalueren.

MODULE 2: BEGRIJPEN WAT ER VAN MIJ VERWACHT WORDT

- ◆ Op welke manier bevaag en challenge ik mijn stakeholders / mijn management wanneer mij bepaalde opdrachten of doelstellingen toegewezen worden?
- ◆ Hoe definieer ik wat er écht moet gebeuren, en wat er eerder 'nice to have' is?
- ◆ Hoe vertaal ik dit in outputgerichte doelen?
- ◆ *Cases en oefeningen.*

MODULE 3: HET PROJECTMATIG ORGANISEREN VAN OPDRACHTEN

- ◆ Hoe bepaal ik wat er moet gebeuren om mijn doelstellingen te bereiken? Het opmaken van een pragmatische Work Breakdown Structure of WBS.
- ◆ Hoe gebruik ik deze WBS om taken te plannen, toe te wijzen, te budgetteren en op te volgen?
- ◆ Praktische toepassingsoefening op enkele reële situaties van de deelnemers.

MODULE 4: HET UITVOEREN EN EVALUEREN VAN OPDRACHTEN

- ◆ Evaluatietechnieken en principes van continu leren, toegepast op de praktijk van alledag.

TIMING VAN DE CURSUSDAG:

08.30	Welkomstkoffie en registratie.
09.00	Opening van de training en voorstelling van de docent.
12.30	Lunch.
17.00	Afsluiting van de dag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.



INSCHRIJVINGSFORMULIER

Cursus: Projectmatig werken

>>> Dit document ingevuld faxen op het nr. **050 31 04 21** of mailen naar **info@ifbd.be**

>>> Directe registratie via onze website: **INSCHRIJVING**

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL.-nr.: / Alg. FAX.-nr.: /

ACTIVITEIT: industrie-productie groothandel & import kleinhandel bouwondernemers
 transport diensten horeca overheid

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

BTW-nr.:

Uw ref.:

DEELNEMERS

Dhr. / Mevr.:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

Functie:

E-mail:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot

Reserveer een hotelkamer van tot

PRAKTISCHE INFORMATIE

DATUM & PLAATS VAN DE CURSUS

DATUM: Zie hiertoe onze website **www.ifbd.be**. Uiteraard kan u ons ook steeds telefonisch contacteren op het nr. 050 38 30 30

LOCATIE: **Gent Meeting Center (Holiday Inn UZ), Akkerhage 2, 9000 Gent.**

Dit hotel ligt net naast de E17 (Antwerpen - Gent - Kortrijk), afrit 9 UZ Gent. Het hotel beschikt over een ruime – gratis – parking.

DEELNAMEPRIJS: **735 Euro** excl. 21 % BTW.

Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5 % extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20 %** (= 5 deelnemers of meer).

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: 50% korting !

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 50% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: **www.kmo-portefeuille.be**.

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze **website www.ifbd.be** of via e-mail: **info@ifbd.be**
- U faxt uw inschrijving op **050 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **050 38 30 30** doorgeven. Een schriftelijke bevestiging echter blijft vereist.

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijven en de cursus. Indien wij 2 weken voor de cursus uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgerekend. Minder dan 2 weken voor de cursus bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

HOTELOVERNACHTING AAN HET IFBD-TARIEF

Voor 99 Euro (incl. BTW) per nacht én uitgebreid ontbijtbuffet verblijft u in een 1-persoonskamer in het Holiday Inn UZ Gent. Gelieve hiertoe de overnachtingsdata bij uw inschrijving in te vullen. Wij reserveren uw kamer en bevestigen u uw reservatie. U betaalt uw kamer ter plaatse.

IN-COMPANY TRAINING

Veel van onze open trainingen kunnen eveneens in-company worden georganiseerd. Een dergelijk trainingstraject differentieert zich van de open trainingen door een directe en concrete vertaling van het programma naar uw eigen bedrijfsomgeving. U kan hiertoe vrijblijvend contact opnemen met Dirk Spillebeen op het nr. 050 38 30 30.

IFBD-DATABASE

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze – geregistreerde – database. Uw informatie is voor eigen gebruik en wordt nooit aan derden doorgegeven. Te allen tijde heeft u – overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 – recht op inzage en correctie/wijziging van uw gegevens.

U kan ons bereiken via tel. **050 38 30 30**, via fax: **050 31 04 21** of via e-mail: **info@ifbd.be**.