

SUCCESVOL MANAGEN VAN ICT PROJECTEN

Leer op twee dagen tijd hoe u uw informatica-
projecten tot een goed einde brengt door een
evenwichtig project management!



Gent Meeting Center
(Holiday Inn UZ) - Gent



IFBD
Institute for Business
Development



Onder de deskundige leiding van:

Chris Kindermans

Principal - PROYECT@

Past President - PMI (Belgian Chapter)

WAAROM?

CRUCIALE ROL VAN INFORMATIETECHNOLOGIE EN UW OPDRACHT HIERBINNEN

Weinig ICT-projecten kennen een succesvol einde binnen de vooropgestelde termijnen en budgetten. De initieel ingeplande resources (mens én geld) zijn zelden voldoende om het ICT-project succesvol af te werken. De ICT project life cycle is vaak onderschat, de kost ondergebudgetteerd, de staff ontoereikend. Maar ICT-projecten worden steeds bedrijfskritischer. Meer en meer hangt de toekomst én de competitiviteit van uw onderneming af van het al dan niet slagen van uw ICT-projecten. Het op tijd implementeren van een nieuwe ICT-oplossing kan net die noodzakelijke competitieve voorsprong geven die uw bedrijf nodig heeft. Een verkeerd project management, met een foutief risico management of een verkeerde behoefte-analyse, kan uw operaties volledig lamleggen. Redenen temeer om stil te staan bij het professioneel managen van ICT-projecten.

DE NIEUWE UITDAGINGEN VAN DE ICT PROJECT MANAGER

Naast de bedrijfskritische rol die ICT speelt, zorgt de fenomenale snelheid waarmee de technologie verandert, voor nieuwe uitdagingen. Projecten volgen elkaar steeds sneller op en de complexiteit ervan neemt steeds toe. Dit leidt tot een sterke behoefte aan competente mensen met de nieuwste technologische én operationele kennis en vaardigheden. Dit is een bijkomende druk voor de ICT project manager, die in staat moet zijn om dit risico te begrijpen en te besturen. Bijkomend is er momenteel een grote druk voor een beter project management van nieuwe technologieprojecten (ERP, e-commerce, APS, Supply chain planning, business intelligence, datawarehousing, CRM, ...) en projecten waarbij oude technologieconcepten en architectuur plaats maken voor nieuwe. Bovendien groeien vele bedrijven naar een service concept, waarbinnen ICT een steeds crucialere rol speelt. Vele organisaties zien het probleem onder ogen dat ze hun (ervaren) personeel nodig hebben om hun dagelijkse zaken te runnen en die niet constant in projecten kunnen laten meedraaien.... Vandaar de nood aan een gestructureerde en efficiënte aanpak van het ICT project management.

VEREISTE (NIET-)TECHNISCHE COMPETENTIES VAN DE PROJECT MANAGER

Dit programma biedt u – als ICT project manager - een beproefd stappenplan dat u moet helpen bij het succesvol afsluiten van uw projecten. De cursus legt de nadruk op de praktische kant van project management maar behandelt ook technieken over schatting, leadership en risicobeheer. Onze docent besteedt bovendien specifieke aandacht aan de niet-technische competenties, nodig voor een succesvol project management, zoals conflictbehandeling, teambuilding en het motiveren van mensen. Tijdens de cursus wordt constant verwezen naar actuele gevallen en voorbeelden, gegrepen uit de ruime ICT project management ervaring van de trainer. Indien u als ICT Manager, de opdracht heeft complexe projecten tot een goed einde te brengen, dan kunt u dit programma niet missen.

DE DOCENT

Chris Kindermans, PMP, Directeur van PROYECT@, startte zijn loopbaan in 1973 bij de Diensten van de Eerste Minister, in de departementen Persoverzicht en Ambtenarenzaken. Na 5 jaar werd hij Directie-Attaché bij Belgische Vereniging der Banken, waar hij o.m. verantwoordelijk was voor de coördinatie van de interbancaire marketing en informatie activiteiten. In 1981 startte hij zijn commerciële loopbaan bij Matra Informatique Belgique als Sr. Sales Representative. Hierna werd hij Account Manager bij Datapoint Belgium. Enkele jaren later stapte hij over naar het systeemhuis Logica, waar hij achtereenvolgens Commercial Manager, Business Unit Manager, Marketing & Commercial Director en Deputy General Manager werd. In 1991 vervoegde hij Bull International te Parijs als Professional Services Business Development Manager. Binnen Bull werkte hij verder aan zijn professionele loopbaan en werd hij o.m. Director International Operations Support, Director Systems Integration and Services voor Bull Benelux, Director International Business Development, Systems Integration and Services Director for Eastern and Central Europe. Eind 2000 werd Chris Kindermans Director Resources Management in de Consultancy and Systems Integration Division van Bull.

Begin 2002 startte Chris Kindermans het adviesbureau "PROYECT@" op, met als focus de audit, de support, de verbetering en het management van (inter-)nationale offertes, programma's en projecten. Zijn uitgebreide commerciële ervaring – met als focus het verkopen van complexe projecten – gecombineerd aan een diep inzicht in complexe business strategieën – met als focus probleem oplossend denken –, naast het feit dat hij een PMI gecertificeerd Project Manager is, maakt van Chris Kindermans de ideale docent voor deze intensieve training.

Sinds 2001 is Chris Kindermans Hoofddocent Project Management binnen het Institute for Business Development.

PROGRAMMA

INLEIDING TOT PROJECT MANAGEMENT

- ◆ Inleiding.
- ◆ Wat is een Project?
- ◆ Wat is Project Management?
- ◆ Het "beroep" van Project Manager.

PROJECT MANAGEMENT OMGEVING EN PROCESSEN

- ◆ Een systematische visie op Project Management.
- ◆ Project fasen, management reviews en de project levenscyclus.

UITGANGSPUNTEN EN DOELSTELLINGEN VAN ICT-PROJECTEN

Wat verstaat men onder management van de project omgeving?

Succesfactoren van software- en systeemintegratie projecten.

- ◆ Initialiseren van een project.
- ◆ Strategische planning en project selectie.
- ◆ Identificatie van initiële noden van gebruikers en opdrachtgevers.
- ◆ Identificatie van mogelijke projecten.
- ◆ Definitie en analyse van een business case. Wijze van selectie.
- ◆ Project Charter.

ICT PROJECT MANAGEMENT IN 6 STAPPEN

STAP 1: DEFINITIE VAN HET ICT PROJECT

Waarom dient een ICT project volledig en juist gedefinieerd te worden? Drie basis documenten:

- ◆ Werkbeschrijving (Statement of Work).
- ◆ Work Breakdown Structure (WBS), vertrekend van de system levenscyclus.
- ◆ Test plannen voor het systeem.

Inhoud van de werkbeschrijving:

- ◆ Achtergrond en rechtvaardiging van het project.
- ◆ Omvang (scope) van het project.
- ◆ Technische benadering van het project.
- ◆ Management en controle van het project.
- ◆ Af te leveren producten of diensten.
- ◆ Verantwoordelijkheden in het project.
- ◆ Project schema met bijhorende schattingen.
- ◆ Veranderings (change) – en aanvaardings (acceptance) procedures.

Definitie van de omvang en de structuur van werkopplitsing:

- ◆ De werkopplitsing (WBS).
- ◆ Verschillende manieren om tot een WBS te komen.
- ◆ Raadgevingen bij het opstellen van een WBS.

Management van het definitieve proces:

- ◆ Detailplanning van elke fase.
- ◆ Weerstand tegen planningsactiviteiten overwinnen.
- ◆ ICT-ontwikkelingsbenadering selecteren:
 - ❖ Waterval methode.
 - ❖ Prototyping.
 - ❖ Client – Server benadering.
 - ❖ Andere benaderingswijzen.
- ◆ Tool selectie.

STAP 2: ZOEK BETROKKENHEID EN HULP VAN DE JUISTE MENSEN

Het team:

- ◆ Samenstelling van het team.
- ◆ Doelstellingen voor het team.
- ◆ Moraal en Motivatie van het team.
- ◆ Organisatie van het team:
 - ❖ Knelpunten bij het samenstellen en integreren van teams.
 - ❖ Samenstellen van teams.
 - ❖ Optimaal gebruik maken van de beschikbare middelen.
 - ❖ Team ontwikkeling.

De opdrachtgever:

- ◆ Opdrachtgever/klant/gebruikers relaties.
- ◆ Projecten met meerdere en verschillende gebruikers.
- ◆ Rol en Verantwoordelijkheden van de opdrachtgever/klant.
- ◆ Betrokkenheid van hoger management.
- ◆ Proces aanpassingen bij de opdrachtgever/klant.

De Project Manager:

- ◆ Functie en taken:
 - ❖ Planning.
 - ❖ Management van taken.
 - ❖ Management van het team.
 - ❖ Interactie met opdrachtgever/klant.
 - ❖ Interactie met zijn eigen organisatie (buiten zijn team).
- ◆ Eigenschappen en vaardigheden van een Project Manager.
- ◆ Autoriteit van de Project Manager.
- ◆ Overnemen van een lopend project.

- ◆ Project reviews: het zoeken van hulp.
- ◆ Sleutels tot het managen van mensen:
 - ❖ Motivatie theorieën.
 - ❖ Invloed en macht.
 - ❖ Verbeteren van de efficiëntie.

STAP 3: SCHATTINGEN VAN TIJD EN KOSTEN

--- Schatting:

Noodzaak van schattingen

- ◆ Wanneer:
 - ❖ Graden van nauwkeurigheid
 - ❖ Gevaar van te snel, te precies te schatten
- ◆ Wat:
 - ❖ Schattingstechnieken:
 - Cocomo
 - Function Point analysis
 - Putnam distributie
 - Andere schattingstechnieken
 - ❖ Validatie van schattingen.
- ◆ Werkverdelingsmodellen.
- ◆ Risicobenadering.

--- Tijd:

Belang van project schema's.

- ◆ Waar komen schema's vandaan?
- ◆ Definitie van activiteiten.
- ◆ Activiteiten laten openvolgen:
 - Project Netwerk Diagrammen.
 - Schatten van de duurtijd van activiteiten.

Ontwikkelen van schema's:

- ◆ Gantt Charts.
- ◆ Methode van het kritische pad (CPM).
- ◆ Het aaneenschakelen van kritische ketens (Critical Chain Scheduling).
- ◆ Program Evaluation and Review Technique (PERT).
- ◆ Controle van veranderingen aan de tijdschema's.
- ◆ Software behulpzaam bij het opvolgen van gebruikte tijd.

--- Kosten:

- ◆ Management van project kosten: een belangrijke activiteit.
- ◆ Basisprincipes.
- ◆ Planning der middelen.
- ◆ Inschatten der kosten:
 - ❖ Vormen van kosten schattingen.
 - ❖ Technieken en hulpmiddelen om kosten in te schatten.
 - ❖ Typische problemen bij het inschatten van kosten in ICT- projecten.
- ◆ Budgetteren van kosten.

STAP 4: BREEK HET PROJECT IN KLEINE STUKKEN, MANAGE DE VOORUITGANG EN HOUD EEN OOG OP DE KWALITEIT.

- ◆ Definitie van 80 uur methode.
- ◆ Werk naar project deliverables (af te leveren producten of diensten).
- ◆ Zet een degelijk productiviteitsmeting schema op.
- ◆ Manage project afhankelijkheden (dependencies) en het kritieke pad.
- ◆ Plaats resources op de juiste plaats, op het juiste moment.
- ◆ Planning onder speciale omstandigheden:
 - ❖ Vaste einddatum van het project.
 - ❖ Fast-tracking, crashing en overuren.
- ◆ Manage de vooruitgang:
 - ❖ Voortdurende controle van het project.
 - ❖ Vooruitgangsrapportering.
- ◆ Het Project Controle boek:
 - ❖ Trend analyse.
 - ❖ Earned value analyse.
- ◆ Kwaliteit bij ICT-projecten:
 - ❖ Moderne opvattingen over Kwaliteitsmanagement:
 - Deming.
 - Ishikawa.
 - Malcolm Baldrige Award and ISO 9000.
 - Andere opvattingen.
- ◆ Kwaliteitsplanning.
- ◆ Kwaliteitsverzekering.
- ◆ Kwaliteitscontrole.
- ◆ Technieken en middelen gebruikt bij kwaliteitscontrole:
 - ❖ Pareto Analyse.
 - ❖ Quality Control schema's, Six Sigma.
 - ❖ Testen.
- ◆ Verbeteren van ICT Project Kwaliteit:
 - ❖ Leiderschap.
 - ❖ De kost van kwaliteit.
 - ❖ Organisatie invloeden en toestanden op de werkvloer.
 - ❖ Maturiteitsmodel.

STAP 5: ZET EEN DEGELIJKE VERANDERING (CHANGE) PROCEDURE OP

- ◆ Wat zijn design veranderingen?
- ◆ Wat verstaan we onder "baselining" ?
- ◆ Onderhandelen over veranderingen.
- ◆ Uitvoeren van veranderingen.
- ◆ Hoe gaan we om met projectvertragingen?

STAP 6: KOM OVEREEN INZAKE AANVAARDINGSCRITERIA

Regels van het aanvaardings (acceptance) spel:

- ◆ Richt de werking van het team permanent op aanvaarding.
- ◆ Aanvaarding is een iteratief, gradueel proces.
- ◆ Definieer aanvaardingscriteria.

Aanvaarding:

- ◆ Formele aanvaardingsproces.
- ◆ Systeem testplan.
- ◆ Systeem testen.
- ◆ Aanvaarding van de technische producten binnen het ontwikkelingsteam.
- ◆ Aanvaarding door de opdrachtgever/gebruiker.

MANAGEMENT VAN PROJECT COMMUNICATIE

- ◆ Belang.
- ◆ Communicatieplanning.
- ◆ Verspreiden van informatie:
 - ❖ Technologie en het verspreiden van informatie.
 - ❖ Formele en informele methoden.
- ◆ Het administratief afsluiten.
- ◆ Aanbevelingen om project communicatie te verbeteren.
 - ❖ Communicatievaardigheden en conflict-behandeling.
 - ❖ Ontwikkelen van betere communicatie-vaardigheden.
 - ❖ Het houden van efficiënte vergaderingen.
 - ❖ Het gebruik maken van communicatiemodellen.

MANAGEMENT VAN PROJECT RISICO'S

- ◆ Belang.
- ◆ Planning van Risico management.
- ◆ Gemeenschappelijke bronnen van risico's in ICT-projecten.
- ◆ Identificatie van risico's.
- ◆ Kwalitatieve risico analyse:
 - ❖ Risicofactoren berekenen, gebruikmakend van waarschijnlijkheid/impact matrices.
- ◆ Kwantitatieve risico analyse:
 - ❖ Beslissingsbomen.

- ◆ Planning van een antwoord op mogelijke risicosituaties.
- ◆ Risico opvolging en controle.
- ◆ Gevolgen van goed risico management.

MANAGEMENT VAN DE AANKOOPFUNCTIE

- ◆ Belang.
- ◆ Plannen van aankopen:
 - ❖ Technieken en middelen bij het aankopen.
 - ❖ Soorten contracten.
 - ❖ Beschrijving van het te leveren werk.
- ◆ Offerte aanvragen plannen.
- ◆ Offertes aanvragen.
- ◆ Keuze van een leverancier.
- ◆ Beheer van het contract.
- ◆ Afsluiten van het contract.

SUCCESSVOLLE BEËINDIGING VAN EEN PROJECT

- ◆ Afronding van het ICT-project.
- ◆ Overdracht van het projectresultaat.
- ◆ Succesfactoren bij installatie, inbedrijfstelling, testen en aanvaarding van ICT-projecten?
- ◆ Ontbinding van het projectteam.

EVALUATIE VAN HET ICT-PROJECT

EN WAT ALS HET MISLOOPT OF ALS U EEN PROJECT IN MOEILIKHEDEN OVERNEEMT?

- ◆ Ontwikkeling van adequate strategieën voor projecten in moeilijkheden.
- ◆ Methode:
 - ❖ Symptomen behandelen.
 - ❖ Oorzaken aanpakken.
 - ❖ Toekomstige crisissen vermijden.

BESLUIT

VERLOOP VAN DE CURSUSDAGEN:

- | | |
|-------|---|
| 08.30 | Ontvangst, registratie & koffie. |
| 09.00 | Start van de trainingsdag (met voorstelling van de docent). |
| 12.30 | Lunch. |
| 17.00 | Einde van de cursusdag. |

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



INSCHRIJVINGSFORMULIER

Cursus: Succesvol managen van ICT Projecten

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

Facturatieadres:

BTW-nr.:

Uw ref.:

DEELNEMERS

Dhr. / Mevr.:

Functie: E-mail:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot

Dhr. / Mevr.:

Functie: E-mail:

DATUM DEELNAME:

Reserveer een hotelkamer van tot

FAX: 050 31 04 21 - E-MAIL: info@ifbd.be

PRAKTISCHE INFORMATIE

DATUM & PLAATS VAN DE CURSUS

DATUM: zie hiertoe onze website www.ifbd.be

U wordt verwacht in het **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.

DEELNEMINGSKOSTEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **1.250 €** excl. 21 % BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch voor beide dagen. 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 deelnemend 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 reeds 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. Ten 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 email: info@ifbd.be.