

# PROJECT BASIS

## VOORAFGAANDE VEREISTE

De vorming "Operating System - Windows" gevolgd hebben

**OF**

De Windows omgeving kennen

## DOELSTELLINGEN

- In staat zijn een project te plannen en op te volgen
- De middelen en de doelstellingen van het project te bewaken

## PROGRAMMA

### INLEIDING

- Wat is een project ?
- Wat is projectmanagement?

### PROJECT

- Projectmanager
- Selectiecriteria van de projecten
- Prioriteiten van de projecten
- Het handvest van projecten

### PLANNING

- Wijziging van het plan
- Overzicht

### PROBLEMEN

- Verklaring
- Strategie

### DE TIJDSCHEMA'S

- Het tijdschema van het project en andere tijdschema's

### DE TAKEN

- Het project in taken verdelen
- De duur van een taak, het werk
- De koppeling tussen de taken
- Overlappingsen tone, details, verlopen tijd
- De deadlines en de beperkingen bepalen
- De verschillende soorten taken
- Repetitieve taken
- Aanvullende Informatie en bijgevoegde bestanden
- Andere opties van de taken

### DE HULPBRONNEN

- Het personeel en resources samenbrengen
- Het tijdschema en de beschikbaarheid van de hulpbronnen
- De kosten van de hulpbronnen
- Aanvullende Informatie
- De hulpbronnen toekennen aan de taken
- Andere opties van de hulpbronnen

## DUUR & PRIJZEN

**2 Opleidingsdagen voor 1 persoon: 525,00 €**

**2 Opleidingsdagen voor 2 personen: 787,50 €**

**2 Opleidingsdagen per groep van 3 tot 6 personen: 1050,00 €**

### HET PROJECT VERFIJNEN

- Afwerken
- Oplossen met steun van de hulpbronnen
- Het tijdgebruik evalueren (datum van project, kritische en niet kritische taak, ...)
- De duurtijd van het project, de kosten verminderen

### DE PLANNING VASTLEGGEN

- Definitie van het project
- Definitie van de resources
- Opslaan van taken
- Uitvoering plannen
- Bestemming van hulpbronnen
- Doorlichting en optimalisering van het project
  - Verificatie van de planning
    - Doorlichting
    - Optimaliseren
- De initiale planning van het project registreren

### HET PROJECT OPVOLGEN

- Het verbruik invoeren en wat te doen blijft
- Initialisatie
- Opvolging van de taken
- De verschillen analyseren
- De kosten beheren
- Meerdere projecten beheren
- Tijdelijke plannen

### DE VERSCHILLENDE STANDPUNTEN

### DE BESTAANDE FILTERS

### DE MODELLEN

## VOOR ALLE INLICHTINGEN

### JL Gestion NV

Belgische Onafhankelijkheidslaan 58  
B - 1081 Brussel

Tel : 02/412 04 10

Fax : 02/412 04 19

Gsm : 0477/ 78 94 45

[selossej@jlgestion.be](mailto:sellossej@jlgestion.be)

[www.jlgestion.be](http://www.jlgestion.be)

## ONZE OPLEIDINGSSOORTEN

- Op maat
- Cursussen gegeven in het Frans, Nederlands en Engels
- Inter-bedrijf / Onderhandeld
- E-Learning

## ONS VOORDELEN

### Onze opleidingen op maat

Vergemakkelijken de opleiding en richten zich naar de noden van de deelnemers !

### Verfrissingen & lunches

Aangeboden door ons opleidingscentrum om de tevredenheid van ons cliënteel te vergroten !

### 50% korting

Ons opleidingscentrum stelt u voor gebruik te maken van de 50% vermindering van het opleidingsbedrag voor Brussel firma's