

PROJECTPLANNEN OP TIJD UITVOEREN



Cursusbeschrijving WorkingSm@rt met Microsoft TEAMS & PLANNER

OVERZICHT

Deze internationale cursus biedt de tools en technieken om projecten op tijd en binnen het budget op te leveren. Het projectuitvoeringsplan, met behulp van Microsoft PLANNER, is voor iedereen zichtbaar om taken toe te wijzen en de voortgang te bewaken + eenvoudig om knelpunten of minder projectleden te identificeren.

Het projectteam en de stakeholders worden volledig op de hoogte gehouden van de voortgang en eventuele kwesties die aandacht van het management behoeven. Ook kan iedereen PLANNER gebruiken voor operationele werkzaamheden.

HERKEN JE DE VOLGENDE UITDAGINGEN?

- ▶ Geen duidelijkheid over wat er nodig is
- ▶ Geen gedetailleerde uitvoeringsplannen
- ▶ Onduidelijk wie waarvoor verantwoordelijk is
- ▶ Moeilijk om toezicht te houden of risico's te identificeren
- ▶ Teamleden missen afgesproken deadlines
- ▶ Projectplannen & data op meerdere locaties
- ▶ Ontoereikende communicatie met stakeholders

DEZE TRAINING HELPT BIJ HET CREËREN VAN NIEUWE GEWOONTES

1. Doelstellingen verduidelijken + het Team kiezen voor de verschillende rollen van het project
2. Projectuitvoering plannen + taken laden
3. Taken toewijzen voor projecten + operationeel werk en vergaderingen organiseren
4. Anticiperen en knelpunten verhelpen
5. Voortgang van taken bijhouden + ingrijpen waar nodig
6. Evenwicht houden tussen eigen taken en toegewezen taken
7. Bestanden delen+ Co-bewerken
8. Stakeholders en team informeren (Zie aparte cursus 'Projectplanning Breakthroughs')

PROJECTPLANNEN OP TIJD UITVOEREN



ONTMOET DE MASCOTTE, **Planny**

WorkingSm@rt[®]

MICROSOFT
+ TEAMS & PLANNER

Cursusbeschrijving

VOOR WIE

Projectmanagers en projectteams.

INHOUD TRAINING

1. Bereid voor:

- 1a. Idee (doelstellingen + grenzen)
- 1b. Wat (structuur + data + transparantie)
- 1c. Wie (team + belanghebbenden)
- 1d. Vergadering (frequentie + notities)

2. Strategie:

- 2a. Hoe (acties + volgorde)
- 2b. Plan (wie en wanneer)
- 2c. Opties (complexe projecten)
- 2d. Analyse (acties en bronnen)

3. Actie:

- 3a. Doen (uitvoeren + tijd toewijzen)
- 3b. Update (voortgang van acties)
- 3c. Supervisie (+ Anticiperen + Verbeteren)

4. Communiceer:

- 4a. Team (Berichten)
- 4b. Extern (e-mailtransparantie)
- 4c. Stakeholders (rapport)
- 4d. Lessen (resultaten publiceren)

ONDER LEIDING VAN EEN TRAINER

- ▶ Online 2 x 2.5 uur of Live 5 uur

AANTAL DEELNEMERS

- ▶ Maximaal 16 deelnemers

1-1 ONLINE OPVOLGSESSIE

- ▶ Individuele opvolging (60 minuten) om onze methode op maat te maken

NEEM HET NIET ALLEEN VAN ONS AAN...



"Zeer nuttig leren hoe je teams op een zeer effectieve manier kan gebruiken om projecten te beheren, zou de vergadertijden behoorlijk kunnen verkorten!"

Overheid Klant

MEER WETEN 

