

CAPM®, voorbereiding op de certificering PMBOK® Guide - 6e editie

Praktijkcursus van 5 dagen - 35u

Ref : APM - Prijs 2024 : € 3 030 excl. BTW

Een houder van het CAPM®-certificaat kent en beheerst de processen en de terminologie die beschreven zijn in de PMBOK®-gids van het PMI. Deze cursus laat u kennismaken met alle elementen van het projectmanagement zoals gedefinieerd in deze gids en bereidt u voor op het certificeringsexamen.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Inzicht in de kennisgebieden van de PMBOK®-gids

De planning en fasering van een project uitvoeren

Cruciale indicatoren voor de voortgang van het project opstellen en controleren

De communicatie met alle actoren van een project beheersen

Kennis van de regels inzake beroepsethiek en gedragscode van het PMI

Vorbereiding van een CAPM®-proefexamen en zelfevaluatie

HANDS-ON WORK

Examensimulatietool: controle van de kennis, correctie en feedback over de fouten.

CERTIFICERING

De inhoud van deze opleiding is compatibel met de 6e editie van de PMBOK®-gids. Om het certificeringsexamen af te leggen, moet u zich registreren en een aanvraag indienen op de website van het PMI.

HET PROGRAMMA

laatste update: 10/2021

1) Inleiding tot projectmanagement

- Basisbegrippen van projectmanagement.
- Stakeholders, organisatiestructuren, ...
- Projectmanagement: de vijf procesgroepen.
- Inleiding tot de tien managementgebieden van het PMBOK®.

Voor- en nadelen van de verschillende projectorganisatiestructuren. Uitwisselingen over de documenten bij aanvang van een project.

2) Integratiebeheer

- Inhoud en nut van het projecthandvest.
- Structuur van het projectmanagementplan.
- Veranderingsmanagement.

Opstellen van een projecthandvest.

3) Beheer van het toepassingsgebied van het project

- Project breakdown structure.
- Verificatie en beheersing van de inhoud.

De project breakdown structure (PBS) of Work Breakdown Structure (WBS) uitvoeren.

4) Planning- en kostenbeheer

- Opeenvolging van de activiteiten.
- Het budget en de voorzieningen bepalen.

DEELNEMERS

Kandidaten voor de CAPM®-certificering, projectmanagers in spe of projectmedewerkers die hun kennis van projectmanagement willen verbeteren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Werkervaring vereist in projectbeheer.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vak kennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

- Kostencontrole.

Een raming maken volgens de PERT-techniek, het kritieke pad bepalen. Verworven waarde, keuze van het beste project, verschillen.

5) Beheer van de kwaliteit en middelen

- Kwaliteitsplan, - borging en -controle...

- De taken en verantwoordelijkheden binnen het projectteam bepalen

- Motiveren en conflicten binnen het team beheren.

Matrix voor de toewijzing van middelen.

6) Communicatie- en risicobeheer

- Het communicatieplan uitvoeren, de communicatie beheren en beheersen.

- Communicatietechnologieën en -methoden.

- Identificatie van de projectrisico's: het risicoregister, kwalitatieve en kwantitatieve analyse.

- Ontwikkeling van strategieën voor de risicorespons, follow-up en controle van de risico's.

Het aantal communicatiekanalen voor een project bepalen. Risicobeoordeling. Berekening van de VGW (Verwachte GeldWaarde).

7) Beheer van de bevoorrading

- Het beheer van de bevoorrading plannen.

- Inkopen doen (de leveranciers selecteren).

- Contractuele relaties beheren en beheersen.

8) Beheer van de stakeholders

- De stakeholders identificeren.

- Het stakeholderbeheer plannen en beheersen.

- De betrokkenheid van de stakeholders beheren en beheersen.

Vragen. Nadenken over een casestudy.

Examensimulatie en debriefing.

DATA

KLAS OP AFSTAND

2024 : 17 jun, 02 sep, 09 dec

BRUSSEL

2024 : 17 jun, 02 sep, 09 dec