



## IT Management Group

Your IT Company!

Training - Advies - Detachering

*Wilt u zich certificeren, professionaliseren, omscholen of wilt u nieuwe kennis opdoen van best practices op het gebied van ICT- of projectmanagement? Dan bent u bij de IT Management Group aan het juiste adres!*

### Opleiding Project Management Office

Projecten maken steeds meer deel uit van de wijze waarop organisaties het werk organiseren. Daarmee neemt ook de behoefte aan ondersteuning van dergelijke werkzaamheden toe. Vanuit het Project Management Office wordt deze ondersteuning voor projectmanagers georganiseerd. In organisaties worden steeds meer werkzaamheden uitgevoerd in de vorm van projecten. Daarmee neemt ook de behoefte aan ondersteuning bij projectwerkzaamheden toe. Bent u op zoek naar een praktische training waarin uw vak vanuit verschillende invalshoeken besproken wordt? En heeft u behoefte aan inzichten, handvatten, tools en methodes om uw vak beter uit te oefenen? Dan geeft deze training u alle bagage die nodig is om als PMO of PSO medewerker aan de slag te kunnen of uw rol beter te kunnen invullen!

#### Uw profiel

Deze opleiding is geschikt voor iedereen die zich door het volgen van een intensieve opleiding wil verdiepen in de volgende PMO verantwoordelijkheden:

- Ondersteunen bij het voorbereiden en uitvoeren van projecten, programma's en portfolio's;
- Het (verder) professionaliseren van een projectbureau;
- De organisatie informeren en het management adviseren/rapporteren over voortgang van projecten en/of programma's;
- Actualiseren, optimaliseren en/of innoveren van de huidige PM-technieken en methodes in je werkomgeving.

#### Programma

##### Dag 1: PMO in de staande organisaties

De eerste dag staat in het teken van de PMO-functie in staande organisaties. U leert in de breedte over organisaties en ontdekt de achterkant van het krachtenspel in organisaties. Uiteraard ook hoe u vanuit de PMO-functie met dit krachtenspel om kunt gaan. Onderwerpen die aan bod komen:

- De structuuropbouw van organisaties;
- Projecten, programma's en portfolio's in de structuur van organisaties en de plaats van PMO daarbinnen;
- De rol van PMO in project- programma- en portfolioprocessen;
- De invloed van cultuur op de acceptatie van PMO als ondersteunende afdeling;
- PMO: een aantal kenmerken van invloedrijke stafafdelingen;
- Een overzicht van PMO taken, PMO verantwoordelijkheden en PMO bevoegdheden;
- Een gastdocent van een klantorganisatie waar men ook werkt met projectondersteuners.

Doel: kennisdeling om van elkaar te leren en de vertaling te maken naar de werkzaamheden van een projectondersteuner in de praktijk.

U leert deze dag:

1. wat een PMO office is;
2. een PMO office in de staande structuur van de eigen organisatie te positioneren;
3. hoe u een PMO office kunt opzetten;
4. de kerntaken en kernfuncties van een PMO office kennen;
5. de kerntaken van een PMO office toepassen in oefensituaties;
6. op basis van concrete projecten hoe u ondersteuning kunt geven aan het opstarten, definiëren,

uitvoeren en afsluiten van een project;

7. hoe u stakeholders effectief bij een project betreft;

8. hoe u de planning van projecten en middelen toewijzing zichtbaar en beheersbaar houdt.

### Dag 2: Projectprocessen – Methodisch werken en tooling

Op dag 2 staat het waarom achter het gebruiken van projectmanagementmethoden zoals Prince2 en het gebruik van PPM tooling centraal. De Projectmanagement tool PrincipalToolbox wordt als voorbeeldgereedschap gebruikt hoe projectprocessen beheerst uitgevoerd kunnen worden.

Verder gaan we op deze dag in op een concreet overzicht van praktische instrumenten die direct en effectief ingezet kunnen worden om belanghebbenden rondom projecten te dienen en het effectief toepassen daarvan in de dagelijkse praktijk.

U leert deze dag:

9. de communicatie over een project op te zetten vanuit de baten die met het project worden beoogd (doelgericht) en vanuit de belangen van diverse belanghebbenden (doelgroepgericht);

10. hoe u met concrete technieken in zowel de opstartfase als in de uitvoeringsfasen ondersteuning kunt geven aan:

a. het opzetten en afbouwen van de projectorganisatie;

b. het opzetten van rapportagestructuren;

c. de organisatie van het risicomanagement;

d. de organisatie van het wijzigingsmanagement;

e. de organisatie van het kwaliteitsmanagement;

f. de organisatie van het informatie- en het configuratiemanagement;

g. de organisatie van het transitie management;

h. de organisatie van het kennismanagement;

i. het organiseren van de secretariële ondersteuning;

j. een diversiteit van workshops.

### Dag 3: PMO vaardigheden en competenties effectief inzetten

De laatste dag vindt een resumé van de training plaats, gekoppeld aan het leren en oefenen over en met effectief invloed uitoefenen, op basis van de eigen werkpraktijk. Verder is er op deze dag aandacht voor het versterken van uw persoonlijk leiderschap en sociaal communicatieve vaardigheden.

Leerdoelen in deze dag:

11. U leert zichzelf en de kracht van uw persoonlijke competenties tijdens de training goed kennen en doorziet ontwikkelsporen die u kunt volgen om je persoonlijk leiderschap te verdiepen en te versterken;

12. U leert uw communicatieve vaardigheden versterken en verdiepen, zodat een gelijkgerichte samenwerking met de projectmanager en andere belanghebbenden ontstaat.

### **Trainingsduur en kosten**

De Projectmanagement en projectmatig werken duurt 3 dagen. De kosten bedragen €1595,-. Deze prijs is inclusief lesmateriaal, koffie, thee en lunch en exclusief BTW.

### **Docenten en locaties**

De IT Management Group werkt alleen met de beste docenten. Trainingen op basis van open inschrijving worden gegeven op centrale en kwalitatief hoogwaardige locaties in Den Haag, Utrecht, Eindhoven, Amsterdam en Rotterdam. In-company trainingen kunnen op elke gewenste locatie worden verzorgd.

*De IT Management Group biedt u deze opleiding aan in samenwerking met de Project Academie, Promista en de Hogeschool van Arnhem en Nijmegen (HAN).*

**Inschrijving en vragen**

U kunt zich online aanmelden voor deze training via [www.itmg.nl](http://www.itmg.nl). Heeft u vragen, neemt u dan contact met ons op via [info@itmg.nl](mailto:info@itmg.nl) of belt u 070-7504127.