

IPMA C: training projectmanagement

Wilt u uw ervaring als projectmanager met het internationaal erkende IPMA-C certificaat bekronen? En zoekt u een op maat gesneden, flexibel opleidingstraject dat uw slaagkans vergroot? Dan is 'IPMA-C: Training projectmanagement' voor u de juiste training.

De 'Certified Project Manager' - IPMA Level C

Voor het behalen van een certificaat IPMA Level C moet u een theorietoets maken, en vervolgens een rapport schrijven over een project dat u zelf heeft geleid. Ten slotte wordt u door twee assessoren van Cito geïnterviewd.

IPMA à la carte: alleen de ondersteuning die ú nodig hebt

'IPMA C: training projectmanagement' biedt u precies die begeleiding die u nodig vindt. Uitgangspunt hierbij is dat u kunt kiezen uit een menukaart van modules zodat u uw IPMA-C Certificatietraject helemaal op maat kunt maken. Dit modulaire traject is gericht op de projectleider die effectief op weg wil naar zijn of haar IPMA-C certificaat en daarbij zélf de regie voert over zijn certificatie-traject. Het traject bestaat uit drie fasen die gekoppeld zijn aan examen- en interviewdata bij het Cito.:

Fase 1. Voorbereiding: De basismodule of startworkshop

Tijdens de Intakeworkshop ontvangt u informatie en advies over het invullen van de – complexe – Cito aanmeldingsformulieren en over het gehele traject. U bepaalt aan welke modules u gaat deelnemen. Na deze startworkshop rondt u de Cito aanmeldingsformulieren af en u meldt zich tijdig bij Cito aan. Cito hanteert strikte deadlines – het à la carte begeleidingstraject sluit daar nauw op aan en de Citodata zijn daarom in de planning opgenomen. Uiteindelijk geeft deze module toegang tot de ondersteunende elektronische leeromgeving. Deze module is niet optioneel.

Fase 2. Training

De training bereidt voor op de theorietoets en doorloopt alle fasen van een projectlevenscyclus. U wordt getraind in het opstarten en beheersen van een project, documentatie en rapportage over het project, leiderschapsvormen en het samenwerken in teams.

De training bestaat uit vier optionele modules:

- Module 1: Richten en Inrichten: opstarten van het project en inrichten van het project met het oog op een effectieve beheersing van het project
- Module 2: Financieel: Financiële basiskennis (balans, winst- en verliesrekening) en ondersteuning voor investeringsbeslissingen (business case)
- Module 3: Tijd: Plannen en planningstechnieken
- Module 4: Leiderschap en Management: thema's rondom de 'zachte' kant van projectmanagement.

Fase 3. Rapportbegeleiding

- Module 5. Ondersteuning bij het schrijven van het projectrapport en voorbereiding op het interview. Ook deze module is optioneel.

Vanzelfsprekend betaalt u alleen de modules die u afneemt.

Menusuggesties

Om u alvast een idee te geven van de mogelijkheden van dit 'à la carte' concept hieronder enkele praktische voorbeelden.

- Recent haalde u uw PRINCE2® Practitioner certificaat. U kunt nu overwegen om module 1: Richten en Inrichten te laten vervallen. U kent immers de essentie van dit onderwerp al vanuit uw PRINCE2® training. Uiteraard krijgt u wel het trainingsmateriaal en de leeromgeving die hoort bij module 1 maar u moet de onderwerpen in zelfstudie bestuderen.
- In de afgelopen jaren volgde u bij ISES de training "Projectmanagement voor Team- en Projectleiders". Ook dan kunt u overwegen om module 1: Richten en Inrichten te laten vervallen. In uw eerdere training is dit onderwerp al uitgebreid behandeld. Uiteraard krijgt u wel het trainingsmateriaal en de leeromgeving die hoort bij module 1 maar u moet de onderwerpen in zelfstudie bestuderen.

- Uw projectmanagementervaring voldoet nog niet helemaal aan de IPMA-C toelatingseisen maar u verwacht dat dit zeker in de komende een á twee jaar zal gebeuren. U kunt overwegen om nu de training te volgen (dus u kiest voor modules 1 t/m 4 en kiest niet voor module 5). Hiermee bent u gedegen voorbereid voor het Cito-examen. Dit leidt tot het zgn. Cito-C certificaat, het bewijs dat u de theorie van IPMA-C al beheerst. Dit certificaat is drie jaar geldig. Op het moment dat uw projectmanagementervaring wel voldoende is voor IPMA-C kunt u zich helemaal concentreren op uw projectrapport en interview middels module 5.
- U heeft een gedegen financiële achtergrond, wellicht een MBA zelfs. U kunt module 2: Financieel laten vervallen. Uiteraard krijgt u wel het trainingsmateriaal en de leeromgeving die hoort bij module 2 maar u moet de onderwerpen in zelfstudie bestuderen.

Natuurlijk zijn ook andere varianten en combinaties mogelijk. Wij verzorgen graag voor u een advies op maat. Neem hiervoor contact op onze opleidingsadviseur Marselina van Mil op telefoonnummer: 0418 - 597 027.

Doelstelling

Fase 1 : Voorbereiding

In het voorbereidingsdeel van dit IPMA-C Certificatietraject ontvangt u informatie over het hele traject en maakt u een keuze uit de optionele modules 1 t/m 5. Verder staat het invullen van de – complexe – formulieren centraal die Cito vereist bij de aanmelding bij het IPMA-C traject. U kunt middels de "invulinstructie projectCV" uw curriculum vitae en projectenlijst effectief invullen en krijgt u advies en tips over de keuze voor het referentieproject.

Na afloop:

- bent u in staat uw aanmelding bij Cito tijdig en correct te laten verlopen
- bent u in staat uw keuze te bepalen tav de optionele modules
- hebt u toegang tot het trainingsmateriaal op de leeromgeving
-

Fase 2 : Training

In het trainingsdeel van dit IPMA-C Certificatietraject wordt u voorbereid op de theoretietoets voor IPMA Level C. De nadruk ligt op de verdere verdieping van de Projectmanagement theorie en het reflecteren op eigen projectmanagement ervaringen. Naast het opzetten van een project komen ruimschoots technische aspecten en groepsdynamische processen in hun onderlinge samenhang aan de orde.

Aan de hand van casuïstiek behandelen we de succes- en faalfactoren van projecten binnen onderdelen zoals: het uitwerken van een projectopdracht, -handboek en -plan, alsmede de beheersingselementen. Bovendien krijgt u inzicht in de positie van de projectleider in relatie tot personen en partijen binnen en buiten het project.

Tijdens de training ontvangt u veel examentips. Daarnaast ontvangt u een "bloemlezing met examenervaringen" van eerdere examenkandidaten waardoor u goed inzicht krijgt in het algehele examenverloop.

Na afloop bent u in staat:

- een project kritisch te beoordelen;
- het projectdoel en projectresultaat af te stemmen en vast te leggen;
- het projectresultaat te vertalen in tussentijdse en uiteindelijke leveringen (diensten, goederen, documentatie etc.);
- een projectfasering vast te stellen;
- een projectorganisatie en communicatiestructuur op te zetten;
- vast te stellen hoe de diverse beheersaspecten worden georganiseerd;
- beheersactiviteiten te plannen volgens de resultaatcyclus:
- tot aannemen, voorbereiden, uitvoeren, beoordelen, bijsturen, afleveren, afsluiten;
- het projectdoel, de fasering, de beheersaspecten en het beheersproces op een samenhangende wijze vast te leggen in een projecthandboek en projectplan;
- leiderschap te onderscheiden;
- groepsdynamische processen te onderkennen;

- de voortgang van projecten te beheersen.

Fase 3 : rapportbegeleiding

In het deel rapportbegeleiding van dit IPMA-C Certificatietraject wordt u voorbereid op het interview voor IPMA-Level C. De twee aspecten in deze rapportbegeleiding zijn:

- ondersteuning bij het schrijven van het projectrapport. Aan de hand van een uitgebreide "Invulinstructie Projectrapport kunt u snel en effectief werken aan het invullen het projectrapport, inclusief de 23 verplicht te beschrijven competenties. U werkt individueel aan uw projectrapport en reviewt uw eerste concept binnen uw begeleidingsgroepje (van maximaal 3 personen). Uw concept wordt vervolgens grondig gereviewed door een ervaren IPMA-C trainer u ontvangt uw feedback – weer samen met uw begeleidingsgroepje – in de zgn. reviewsessie. Hierna rondt u uw projectrapport af en zendt u het naar het Cito.
- voorbereiding op het interview. Als voorbereiding op het interview ontvangt u de "bloemlezing interviewervaringen" van eerdere deelnemers met daarin veel tips. U krijgt middels een simulatie-interview feedback op uw gedrag en wijze van antwoorden.

Na afloop: heeft u een projectrapport geschreven van hoge kwaliteit bent u optimaal voorbereid op het interview.

Doelgroep

Ervaren projectmanagers en projectleiders, met eindverantwoordelijkheid voor het zelfstandig leiden van projecten.

Gewenste voorkennis

Deze training is bedoeld voor projectmanagers met ten minste drie jaar ervaring als projectmanager.

Relatie met andere ISES trainingen

IPMA trainingen

Alle IPMA certificeringtrajecten hebben dezelfde basis, namelijk de NCB3 (Nederlandse Competence Baseline).

- IPMA B: Begeleiding bij certificering ondersteunt de deelnemer tijdens het schrijven van de programma of projectsamenvatting (alleen voor B), het projectrapport en het interview op Level B
- De IPMA C: Training projectmanagement verzorgt uw noodzakelijke voorbereiding voor het afleggen van de IPMA Level C theorietoets én voor het schrijven van een projectrapport en een succesvol interview met twee Cito assessoren. Deze training is daarmee de optimale voorbereiding op het IPMA Level C certificaat.
- IPMA D: Training projectmanagement bereidt u optimaal voor op het IPMA Level D examen. Een projectrapport en interview zijn voor Level D niet vereist.

Overige trainingen

ISES heeft een gedegen aanbod op het gebied van projectmanagement trainingen. Naast diverse IPMA en PRINCE® trainingen, heeft ISES ook algemene projectmanagement trainingen, die niet aan een specifieke methodiek zijn gebonden, zoals de training 'Projectmanagement voor team- en projectleiders'. Als verdieping in het vakgebied op het gebied van teambuilding en persoonlijke vaardigheden zijn er de trainingen 'Projectmanagement leiderschap' en 'Politiek rondom Projecten'.

Als u eerder bij ISES een training hebt gevolgd dan hebt u de mogelijkheid om modules in "IPMA-C: Training projectmanagement" over te slaan.

- Het PRINCE2® Practitioner certificaat (verzorgd door ISES) vervangt module 1
- "Projectmanagement voor Project en Teamleiders" vervangt module 1
- "Projecten, Planningstechnieken in projecten" vervangt module 3

Inhoud

In de training besteden we op een evenwichtige manier tijd aan inschrijving bij Cito, de verschillende theoretische onderdelen en praktische vaardigheden, zoals vastgelegd in NCB3 ten aanzien van IPMA Level C, en aan het schrijven van het projectrapport en voorbereiding op het Interview.

Tijdens de training behandelen we de volgende onderwerpen:

Basismodule

- * *halve dag*
- * *klassikaal*
- * *verplicht*

Intakeworkshop

- Toelichting op het hele IPMA-C traject
- Bespreken en review van het projectCV en ervaringsoverzicht. (Cito-documenten)
- Keuze uit de verdere modules· Toegang leeromgeving
- Uitreiken materiaal

Module 1

- * *anderhalve dag*
- * *klassikaal*
- * *optioneel*

Richten & Inrichten

- Afbakening
- Doelstelling
- business case
- Resultaten
- Stakeholders
- Projectorganisatie
- Beheersaspecten
- Beheerscyclus
- Fasering
- Succes en faalfactoren
- Projectstrategie

Module 2

- * *één dag*
- * *klassikaal*
- * *optioneel*

Geld in projecten

- Financiële basisbegrippen
- Investeringsbeslissingen, ROI, Netto Contante Waarde, Intern Rendement
- Contractvormen
- Budgettering en financiering

Module 3

- * *één dag*
- * *klassikaal*
- * *optioneel*

Tijd in projecten

- Planningstechnieken zoals CPM, PERT, Gantt
- Work Breakdown Structure· Earned Value analysis
- Voortgangsbewaking en beheersing

Module 4

- * één dag
- * klassikaal
- * optioneel

Leiderschap & Management

- Samenstelling, organisatie, succesfactoren en ontwikkeling van een team
- Leiderschap
- Communicatie
- Motivatie
- Conflicten
- Huiswerk in teamverband

Module 5

- * drie dagdelen
- * begeleidingsgroep
- * optioneel

Interviewvoorbereiding / rapportbegeleiding

- tips en advies bij het invullen van het projectrapport
- inhoudelijk review en feedback
- tips en advies tav het interview
- simulatie van interview en feedback op gedrag.

Voorbereiding

In de basismodule (Intakeworkshop) besteden wij uitgebreid aan de formulieren die nodig zijn voor de aanmelding bij Cito. Via de leeromgeving krijgt u voorafgaand aan basismodule al instructies om deze formulieren in te vullen. U neemt deze formulieren dan ook ingevuld mee naar de Intakeworkshop.

Het gaat om:

- Het curriculum vitae met projectenlijst (ook wel ProjectCV genoemd)
- Het ervaringsformulier
- Beide formulieren kunt u downloaden op www.ipma.nl doorklikken op 'aanmelden', en dan kijken bij de formulieren voor C certificering.

Werkvormen

De training wordt gegeven door een ervaren trainer en/of projectmanager. Deze brengt derhalve gedegen didactische vaardigheden en projectervaring in.

We wisselen tijdens de training de theoretische presentaties af met groepsopdrachten. Het leren gaat vooral uit van de ervaringen van de deelnemers, waarbij we verschillende leerinterventies toepassen zoals:

- Literatuurstudies
- Intervisies
- Rollenspelen
- Huiswerkopdrachten
- Simulaties

Met behulp van de casus en enkele rollenspelen passen we alle 'ik-', 'wij-', 'het'-aspecten van projectmanagement in de praktijk toe. Gedurende de training doorlopen we alle fasen van een project. De gekozen werkwijze is informeel, maar zeer intensief en vormt de deelnemers tot een groep met sterke samenhang. De kennis- en ervaringsoverdracht vindt zodoende plaats tijdens de theoretische presentaties, de casuïstiek en de groepsactiviteiten.

Voorbereiding In de basismodule (Intakeworkshop) besteden we uitgebreid aan de formulieren die nodig zijn voor de aanmelding bij Cito. Via de leeromgeving krijgt u voorafgaand aan basismodule al instructies om deze formulieren in te vullen. U neemt deze formulieren dan ook ingevuld mee naar de Intakeworkshop. Het gaat om: Het curriculum vitae met projectenlijst (ook wel ProjectCV genoemd) Het ervaringsformulier.

Beide formulieren kunt u downloaden op www.ipma.nl, doorklikken op 'aanmelden', en dan kijken bij de formulieren voor C certificering.

Examen

Het examen én het interview worden afgenomen door het Cito, u moet zich hier apart voor inschrijven bij het Cito. U ontvangt hiervoor alle benodigde informatie. De planning van deze 'IPMA C: training projectmanagement' is afgestemd op de data voor examen en interview die door het Cito worden bepaald.

Duur

Fase 1 voorbereiding

Basismodule: Intakeworkshop

- Halve dag van 9:00 – 12:30 óf 13:00 – 16:30

Fase 2 Training

Deze fase heeft een doorlooptijd van ca. twee maanden

Module 1: Richten en Inrichten

- dag 1 van 17.00 tot 20.30 uur
- dag 2 van 09.00 tot 17.00 uur

Module 2: Geld in projecten

- dag 1 van 09.30 tot 17.00 uur

Module 3: Tijd in projecten

- dag 1 van 09.30 tot 17.00 uur

Module 4: Leiderschap en Management

- dag 1 van 09.30 tot 17.00 uur

In deze fase moet u rekening houden met huiswerk dat u in deze periode tussen de trainingsblokken, in teamverband en individueel, maakt. Ook als u een of meerdere modules overslaat moet u toch de stof bestuderen voor het examen. Studiebeslag buiten de trainingsdagen is circa 40 uur.

Fase 3 Interviewvoorbereiding / rapportbegeleiding

Deze fase heeft een doorlooptijd van ca. vier maanden.

Module 5: Interviewvoorbereiding / rapportbegeleiding

dag 1 Halve dag van 9:00 – 12:30 óf 13:00 – 16:30

dag 2 Halve dag van 9:00 – 12:30 óf 13:00 – 16:30

dag 3 Halve dag van 9:00 – 12:30 óf 13:00 – 16:30

In deze fase schrijft u uw projectrapport. Dit houdt o.a. in het achterhalen van de feitelijke gegevens van uw referentieproject (denk aan geplande en werkelijke fasering, doorlooptijd, effort en budget). Tevens toont u aan de hand van specifieke situaties in uw referentieproject de 23 vereiste competenties aan.

Studiebeslag buiten de trainingsdagen is circa 60-80 uur.

Aantal deelnemers

Aan de training nemen maximaal 12 personen deel.

Kosten

Uw investering in deze training bedraagt € 2.495,00. Over dit bedrag wordt géén BTW berekend. Over het bedrag van de IPMA C Begeleiding wordt wel BTW berekend.

Voor bijkomende kosten zoals syllabi en arrangement geldt dat over de verplichte onderdelen géén BTW wordt berekend, over de optionele onderdelen (zoals eventueel diner en overnachting) dienen wij wel BTW in rekening te brengen.

De prijs pér persoon van deze training is afhankelijk van de keuzen die u maakt.

Basismodule: **Intakeworkshop**- Verplicht - € 795,00

1. Richten en Inrichten - Optioneel - € 750,00

2. Geld in Projecten - Optioneel - € 395,00

3. Tijd in Projecten - Optioneel - € 395,00

4. Leiderschap en Management - Optioneel - € 395,00

Alle modules voor de IPMA-C Examen voorbereiding (basismodule + modules 1, 2, 3, 4) kosten in totaal €2730, maar neemt u alle modules in een keer af dan krijgt u €235,- korting -€ 2495,00

5. Interviewvoorbereiding / Rapportbegeleiding - Optioneel - €1695,00

Alle modules voor het IPMA-C Certificatietraject (basismodule + modules 1, 2, 3, 4, 5) kosten in totaal €4425, maar neemt u alle modules in een keer af dan krijgt u €430,- korting - € 3995,00

In deze prijzen zijn de kosten voor Cito (inschrijving en examen) niet meegenomen. Deze kosten moet u rechtstreeks aan Cito voldoen.

Studiemateriaal

Gebruikte literatuur:

- Nederlandse competence baseline versie 3 (€ 39,95)
- Zakboek geslaagd projectmanagement (€ 21,58)

Accommodatie (optioneel diner en overnachting)

Voor gebruik van accommodatie, collectieve consumpties en lunch brengen we u € 67,00 per trainingsdag in rekening. Deze kosten zijn vrijgesteld van BTW. Indien u wilt, kunt u dineren voor € 38,00 per diner exclusief 6% BTW. Ook kunt u ervoor kiezen te overnachten tussen twee opeenvolgende trainingsdagen. De kosten hiervoor bedragen € 114,00 per nacht exclusief 6% BTW.

Factuur

Na ontvangst van uw aanmeldingsformulier ontvangt u de factuur. Deze bevat het totaalbedrag van training, materialen, uw arrangement en (indien van toepassing) de BTW. De factuur dient voor aanvang van de eerste trainingsdag te worden voldaan.

Na ontvangst van uw aanmeldingsformulier ontvangt u de factuur voor de eerste fase (intakeworkshop + materialen + leeromgeving). Deze bevat het totaalbedrag van workshop, materialen, uw arrangement en (indien van toepassing) de BTW. De factuur dient voor aanvang van de intake workshop te worden voldaan.

Nadat u uw keuze uit de modules hebt vastgesteld ontvangt u de tweede factuur voor de rest van het traject. Deze bevat het totaalbedrag van training, materialen, uw arrangement en (indien van toepassing) de BTW. De factuur dient voor aanvang van de eerste trainingsdag te worden voldaan.

Leveringsvoorwaarden

Op al onze diensten zijn de algemene leveringsvoorwaarden van toepassing. De actuele leveringsvoorwaarden vindt u op onze website www.ises.nl.

Anmelden

U kunt u voor deze training inschrijven via www.ises.nl.

In company

Wilt u samen met collega's een training volgen, dan verzorgen wij de training graag in-company. Op verzoek maken we ook programma's op maat voor uw organisatie. Wilt u meer weten? Bel 0418 597 027 of stuur een e-mail naar info@ises.nl voor een vrijblijvend adviesgesprek.

Advies

Weet u niet precies welke training het best aansluit bij uw leerbehoefte? Onze adviseurs helpen u graag. Bel voor een kosteloos adviesgesprek 0418 597 027. U kunt in dit gesprek ook de mogelijkheid bespreken om een optie te nemen. Hiermee reserveert u een plaats op een training, zonder dat u zich definitief vastlegt op deelname. Een optie dient binnen drie dagen gevolgd te worden door een definitieve aanmelding.

Aanpak

Bij een training van ISES draait alles om het versterken van uw soft én hard skills. Met de door ITSMF bekroonde Lerend-Veranderen-Aanpak helpen wij u competenties te ontwikkelen die u en uw organisatie succesvol maken. Persoonlijke feedback, succeservaringen en goede voorbeelden spelen daarbij een sleutelrol. U bent zelf verantwoordelijk voor uw handelen en leerresultaten, maar wij helpen en stimuleren u met al onze kennis, ervaring en inzet.

Tijdens de training oefent u methoden en gedragvormen die effectief zijn en bij u passen. Uw (werk)situatie vormt hierbij altijd het uitgangspunt. Omdat mensen op verschillende manieren leren, zetten we een combinatie van leervormen en leeractiviteiten in. Deze variëren, afhankelijk van de training en doelgroep. Voorbeelden van leervormen en activiteiten zijn: trainingsdagen op locatie, praktijkopdrachten, intervisie, assessments, rollenspelen, supervisie, in-company trajecten, e-learning, casuïstiek uit uw eigen werksituatie en soms spelsimulatie. Met spelsimulatie kunt u risicoloos experimenteren met verschillende werkwijzen. Het is daardoor een uiterst krachtige en effectieve trainingsmethode, waarmee u snel een blijvend resultaat boekt.

Ervaringen blijven nu eenmaal beter hangen dan kennis. Daarom maken we van elke training bij ISES een unieke belevenis! Durf te excelleren!

Erkend

ISES is al sinds 1990 een toonaangevend opleidings- en adviesbureau op het gebied van project-, proces- en informatiemanagement en ICT voor de business. Onze kennis en ervaring zetten we om in kwaliteit en blijvende resultaten voor onze klanten. Dit leidt tot erkenningen van diverse brancheorganisaties en vakverenigingen. In het recente Cedeo klanttevredenheidsonderzoek behaalden wij een waardering van 8,8 voor de in-company opleidingen en zelfs een 9,6 voor de open rooster trainingen. ISES is door APMG geaccrediteerd voor het geven van PRINCE2® opleidingen en door het EXIN geaccrediteerd voor de ITIL® opleidingen.

Contact

ISES B.V.
Van Heemstraweg West 5
5301 PA ZALTBOMMEL

Postbus 2003
5300 CA ZALTBOMMEL

T 0418 597 000
F 0418 597 007
E info@ises.nl
W www.ises.nl

Versie

8 september 2010