



HoGent

Bedrijf en Organisatie



Praktijkoefening project management

Guy Dekoning

Academiejaar 2015-2016

HoGent



Oefening "Project management"

- **Project = Organisatie van de faculteitsintroductie**
- Stel dat jij dit jaar wordt gevraagd door een commissie eindejaarstudenten om project manager te worden om alle eerstejaarsstudenten van de verschillende faculteiten te begeleiden tijdens hun eerste jaar op verschillende niveaus (studie - relatie met andere faculteiten - praktijkervaring - levenslang leren etc ...).
- Reden: De eindejaars vinden dat de eerstejaars teveel aan hun lot zijn overgelaten en waardoor meer dan 15% van de eerstejaars het eerste jaar niet beëindigen, alhoewel er veel potentieel zit bij diegene die vroegtijdig stoppen.
- Doel: betrokkenheid verhogen om het 'verloren potentieel' te reduceren.
- Duur: 2 maanden doorlooptijd tot implementatie (juli – augustus)
- Start project: academiejaar 2016-2017
- Proefproject: 1 jaar met 3 faculteiten
- Ga bij jezelf na hoe je dit aan wilt pakken en wenst voor te stellen aan de commissie eindejaarstudenten en de faculteit-decanen.



Oefening "Project management"

➤ Beschrijf deliverables in elke project-fase (7 in totaal)

1. Requirements
2. Feasiibility - concept
3. Planning
4. Design – Blue-print
5. Construct -- Implementatie
6. Test
7. Turnover

Oefening "Project management"

➤ voorbeeld checklist van punten die de commissie meegaf aan de project manager:

- 1 Raadpleeg expertise
 - ◦ leden van de commissie van afgelopen jaar; ◦ deelnemers aan de faculteitsintroductie van afgelopen jaar
 - ◦ leden van algemene introductiecommissie van HoGent
 - ◦ eventueel ook leden van introductiecommissies van andere universiteiten
- 2 Verzamel materiaal
 - ◦ evaluatieverslagen
 - ◦ draaiboeken, folders, brochures, websites e.d.
- 3 Stel doelen op:
 - ◦ gelijk aan vorig jaar
 - ◦ anders/beter van vorig jaar
- 4 Vertaal doelen naar activiteiten

➤ voorbeeld checklist van punten die de commissie meegaf aan de project manager:

- 5 Verdeel rollen (projectleider, kwaliteitsbewaker, voorlichtingsfunctionaris, e.d.)
- 6 Verdeel taken (reserveren ruimtes, catering etc.)
- 7 Maak tijdsplan
- 8 Regel financiën e.d.
- 9 Overleg, maak notulen en afspraken-lijstjes
- 10 Controleer of afspraken nagekomen zijn
- 11 Maak draaiboek voor de introductiedagen
- 12 Voer alles uit volgens plan
- 13 Bewaak het proces en stel eventueel tussentijds bij
- 14 Evalueer na afloop, trek conclusies en doe aanbevelingen voor de volgende introductie



HoGent

Bedrijf en Organisatie



Praktijkoefening project management

Guy Dekoning

Academiejaar 2015-2016

HoGent