



IPMA D Projectmanagement

IPMA D is bedoeld voor beginnende projectmanagers en projectmedewerkers die op zoek zijn naar een theoretische onderbouwing bij hun dagelijkse praktijk. Zoekt u een mooi opstapje naar uw projectmanagementloopbaan of juist een verdieping op uw werkzaamheden in het ondersteunen van projecten, dan is een IPMA D training een uitstekende keuze.

Waarom uw IPMA D certificering behalen bij Forsa Advies?

- U kunt rekenen op up-to-date lesmateriaal, vakkundige trainers en een uitstekende dienstverlening rondom de training.
- Onze trainingen worden door deelnemers gewaardeerd met een rapportcijfer 8.9 op Springest.nl.
- Een uitstekende examenvorbereiding en een hoog slagingspercentage. Wij bieden een uitstekende online examenoefenomgeving die u inzicht biedt in uw vorderingen.
- Onze trainers combineren jarenlange ervaring uit de praktijk met uitstekende trainersvaardigheden.
- Uiteraard doen we er alles aan om de training van uw keuze door te laten gaan. Mocht een training te weinig deelnemers kennen, dan nemen we contact met u op om te overleggen, en bieden u dan een oplossing waarmee u tevreden bent.

Voor wie?

Deze training is voor projectmedewerkers, projectmanagers, projectleiders en/of consultants. PRINCE2 kennis is een pré maar geen vereiste. Er zijn geen specifieke certificaten nodig als voorkennis. Voldoet u niet aan het profiel en heeft u wel interesse in deze trainingen? Wij adviseren u graag.

Leerdoelen

Deze training beoogt u effectiever te maken in het herkennen van, begrijpen van en omgaan met:

- het verkrijgen van handvatten voor beter uitvoeren of ondersteunen van projectmanagement in de praktijk.
- het eigen maken van praktische en beproefde handvatten, technieken en modellen om uw meerwaarde in projecten te vergroten.
- de voorbereiding op de IPMA D certificering.

Uitwisselen van ervaringen uit eigen projectmanagementpraktijk is tevens een belangrijk leerelement in onze trainingen.

Duur, data, locatie en prijzen

Deze training bestaat uit vier dagen les. De tijd tussen de bijeenkomsten kunt u gebruiken om het geleerde te laten bezinken en toe te passen in de praktijk. Data, locaties en prijzen vindt u op onze [website](#) onder de tab 'Lesdata & Inschrijven'. Voor het totale investeringsoverzicht, scrollt u verder naar beneden.

Hercertificering IPMA D

De IPMA-certificering vereist dat u uw kennis up-to-date houdt. Uw IPMA D certificaat is 5 jaar geldig. Na vijf jaar dient u het examen opnieuw af te leggen. Zie voor details [IPMA Certificeren](#).



IPMA D is een 4-daagse training.

Zie voor locatie, data en prijzen het trainingsoverzicht op www.forsa-advies.nl.





Studiebelasting en lesmethode

Aan de hand van een doorlopende casus en met eigen inbreng aan de slag met de materie langs de leidraad van de te behandelen competenties. IPMA bevat een breed scala aan modellen en technieken. Een belangrijk aspect in de training is de toepassing ervan in de praktijk. Onze trainers zijn zowel in de praktijk als theorie deskundig en daarmee een uitstekende gids. De studiebelasting van de IPMA D is circa 16 uur per lesdag en dus ongeveer 64 uur in totaal.

Trainingsmateriaal

U ontvangt een luxe trainingsmap in kleur met de te behandelen sheets, literatuur en opgaven. Daarnaast wordt gedurende de training gebruik gemaakt van het *Handboek Projectmanagement op basis van ICB4*. Dit lesboek ter waarde van € 75 is in de trainingsprijs inbegrepen. Bovendien krijgt u toegang tot onze e-learning omgeving. Deze tool helpt u effectief, efficiënt en op een prettige manier te studeren.

Certificering IPMA D

Na afloop van de IPMA D training en de bijbehorende zelfstudie, bent u klaar voor het theorie-examen. Het IPMA D examen is een theorie-examen van 3 uur en bestaat uit open en multiple choice vragen. U kunt dit boeken via [IPMA Certificeren](#) of via Forsa Advies.

Er zijn geen toelatingseisen voor deelname aan dit theorie-examen, al is het een voordeel als u reeds enige projectmanagementervaring heeft. U dient van tevoren het self-assessment en het cv in te vullen. Aan deze formulieren is geen beoordeling gekoppeld. Ze zijn bedoeld voor zelfreflectie. U kunt op basis van deze documenten niet worden afgewezen. Met het IPMA D certificaat mag u de titel 'Certified Project Management Associate' voeren.

Totale investeringsoverzicht IPMA D

Stappen IPMA level D traject

4-daagse IPMA C klassikale training Forsa Advies *)	€ 1.799
IPMA D ICB4 examen bij exameninstituut IPMA Certificeren **)	€ 590
Totaal	€ 2.389

Alle prijzen zijn exclusief btw

*) De trainingsprijs is inclusief lesboek, lesmap, e-learning examentrainer, een goede leslocatie met voldoende en veelal gratis of voordelige parkeergelegenheid en een vergaderarrangement. Dit arrangement bestaat voor een dagtraining uit een lunch, koffie, thee, water en frisdrank. Voor een avondtraining bestaat dit arrangement uit koffie, thee, water en frisdrank.

***) U kunt het examen zelf boeken via [IPMA Certificeren](#). Als u Forsa Advies uw examens wilt laten boeken en factureren, brengen wij u € 30 administratiekosten per persoon per examen

In-company en maatwerk

Deze training kan in-company verzorgd worden op in overleg vastgestelde dagen en tijden en op uw locatie. Ook is maatwerk mogelijk in de vorm van een casus op maat en/of het toevoegen van modules in vaardigheden en technieken. Vanaf vier deelnemers is het financieel aantrekkelijk om een in-company training te overwegen. Wij maken hiervoor graag een [offerte](#).

Vervoltrainingen

Na de certificering op D niveau kunt u onder andere doorstromen naar een IPMA C certificering; hiervoor gelden specifieke eisen aan uw cv op het vlak van projectmanagement.

Dit investerings-overzicht geldt voor open rooster kandidaten. Voor in-company trajecten maken we graag een offerte voor u.

"Ik heb deze training als erg nuttig ervaren als voorbereiding op het IPMA D examen. Het lesmateriaal werd gepresenteerd met veel voorbeelden, praktijkopdrachten en ruimte voor vragen. Perfect!"



IPMA - Gedetailleerd overzicht van onderwerpen

Hieronder vindt u alle IPMA onderwerpen. De meeste onderwerpen komen aan bod in de les. Een deel van de onderwerpen doet u op basis van zelfstudie op basis van het lesboek en de e-learning (vragen, filmpjes, enzovoorts) met daarbij de mogelijkheid om vragen te stellen aan de trainer.

Practice - Vaktechnische competenties

- | | |
|--|--|
| V1.1 Projectaanpak | V 9.2 Overeenkomsten |
| V2.1 Verwachtingen en eisen | V10.1 Projectvoorbereiding |
| V3.1 Scope en afbakening | V10.2 Projectdefinitiefase |
| V3.2 Productdecompositie | V10.3 Schattingsmethoden |
| V3.3 Configuratiemanagement | V10.4 Beheersing en rapportage |
| V4.1 Planning en fasering | V10.5 Wijzigingsbeheer |
| V5.1 Projectorganisatie | V10.6 Afsluiting |
| V5.2 Informatie- en managementsystemen | V11.1 Risicomanagement: begrippen, definities en categorieën |
| V6.1 Kwaliteit | V11.2 Risicomanagementraamwerk |
| V6.2 Kwaliteitsbeoordeling, audit en evaluatie | V11.3 Risicomanagementtechnieken |
| V7.1 Kostenraming | V12.1 Stakeholderanalyse en stakeholdermanagement |
| V7.2 Kostenmanagement | V13.1 Organisatieverandering |
| V7.3 Projectfinanciering | |
| V8.1 Capaciteitsmanagement | |
| V9.1 Inkoop | |

People - Gedragmatige competenties

- | | |
|--|----------------------------|
| G1.1 Zelfreflectie en zelfmanagement | G4.1 Openheid |
| G1.2 Persoonlijke doelbepaling en tijdmanagement | G4.2 Adviseren |
| G1.3 Stressmanagement | G5.1 Leiderschap |
| G2.1 Ethiek | G6.1 Levenscyclus teams |
| G2.2 Betrouwbaarheid | G6.2 Succesvolle teams |
| G3.1 Communicatie | G7.1 Crisismanagement |
| G3.2 Gespreksvaardigheden | G7.2 Conflictmanagement |
| G3.3 Vergaderen | G8.1 Probleemoplossen |
| G3.4 Workshops | G8.2 Creativiteit |
| G3.5 Presenteren | G9.1 Onderhandelen |
| G3.6 Schriftelijk communiceren | G10.1 Resultaatgerichtheid |

Perspective - Contextuele competenties

- | | |
|--|--|
| C1.1 Missie, visie en strategie | C2.6 PPP-managementstandaarden en -methoden |
| C1.2 Strategisch prestatie management | C2.7 Procesontwikkelingsmethoden |
| C1.3 Investeringsberekeningen | C2.8 Personeelsmanagement |
| C1.4 Zakelijke of organisatorische rechtvaardiging | C2.9 Financiële administratie |
| C2.1 Projectmanagement | C3.1 Duurzaamheid |
| C2.2 Programmamanagement | C3.2 Wet- en regelgeving |
| C2.3 Portfoliomanagement | C3.3 Gezondheid, beveiliging, veiligheid en milieu |
| C2.4 Inrichten PPP- en PMO-organisatie | C4.1 Invloed en belangen |
| C2.5 Organisatietheorie | C5.1 Cultuur en waarden |

Misschien is het u opgevallen dat de onderwerpen nagenoeg gelijk zijn aan die van IPMA C. Echter, op een dieper liggend niveau zijn er leerdoelen die voor IPMA C wel gelden en voor IPMA D niet. Bovendien moeten deelnemers op niveau C vaker aantonen dat ze de leerstof niet alleen begrijpen, maar ook kunnen toepassen op een gegeven scenario. IPMA D kandidaten moeten in meer gevallen kunnen aantonen dat ze de leerstof begrijpen, maar hoeven deze in minder gevallen ook te kunnen toepassen. Uiteraard geven we duidelijk aan in onze lesmaterialen welke leerstof bij uw examenniveau hoort.



“Een boeiende training en ik heb gemerkt dat de lesstof echt blijft ‘hangen’ met een dergelijke aanpak. Complimenten voor de trainer die met veel enthousiasme kennis en ervaring over weet te brengen.”



Forsa Advies B.V.
Laan van Zuid Hoorn 31
2289 DC Rijswijk

www.forsa-advies.nl

T +31 (0)70 3970723
F +31 (0)84 8373782
E info@forsa-advies.nl