



Funcatiefamilie PJ

Projectleiders *

* Omwille van de leesbaarheid wordt de mannelijke vorm gebruikt om bepaalde rollen te beschrijven. Termen zoals bijvoorbeeld « medewerker », « chef » of « gebruiker », hebben zowel betrekking op vrouwen als op mannen.

Doel

Een of meerdere projecten definiëren, plannen en coördineren

teneinde

de projectdoelstellingen te realiseren.

Resultaatgebieden

Als **projectleider**

de scope van het (de) project(en), de planning en de middelen bepalen en indien nodig bijsturen teneinde het project maximaal af te stemmen op de behoeften van de klanten.

Voorbeelden van taken

- De procedure voor de projecten, hun planning, hun toepassingsgebied, de ingezette middelen en het verwachte resultaat bepalen;
- Het project afbakenen en de voorafgaande vereisten en de risicoanalyse beschrijven;
- Ramingen opstellen en ze toetsen aan het beschikbare budget;
- Haalbaarheidsstudies uitvoeren;
- De klanten bevragen over hun behoeften en voorstellen formuleren;
- Een projectfiche opstellen en een projectplan uitwerken.

Als **coördinator**

de activiteiten van een of meerdere projecten plannen, coördineren en opvolgen teneinde de doelstellingen te realiseren in overeenstemming met de termijn, de middelen en de kwaliteitscriteria.

Voorbeelden van taken

- De planning van de verschillende projectfases up-to-date houden;
- De prioriteiten bij de dagelijkse activiteiten vastleggen en verdelen rekening houdend met de werklast;
- De werk- en projectvergaderingen (kick-offs, stuurcomités, evaluatievergaderingen...) organiseren en voorzitten;
- Een bordtabel opstellen en up-to-date bijhouden om de projecten op te volgen op het vlak van kwaliteit, middelen en budget;
- De uitvoering van het project en het effect ervan op de werklast opvolgen en de prioriteiten zo nodig aanpassen;
- De algemene planning vertalen in concrete actieplannen en subprojecten;
- De communicatie tussen alle partners verzekeren;
- De impact nagaan van wijzigingen aan de planning op andere projecten.

Als **coach**

de projectmedewerkers motiveren en begeleiden bij hun activiteiten teneinde bij te dragen aan hun mentaal welzijn en hun competenties optimaal in te zetten en te ontplooiën.

Voorbeelden van taken

- De projectmedewerkers raad geven over het beheer van hun deel van het project en over ingewikkelde taken;
- Acties voorstellen om het projectteam of een projectmedewerker beter te laten functioneren;
- Het projectteam samenstellen en de taken verdelen onder de teamleden, volgens hun competenties en talenten;
- De projectmedewerkers opleiden over de methodologie en de instrumenten van het project;
- Feedback geven aan de projectmedewerkers;
- Stimuleren van een constructieve dialoog en de samenwerking in het projectteam en ingrijpen bij problemen of conflicten in het team.

Als **rapporteur**

regelmatig verslag uitbrengen over het (de) project(en) teneinde de betrokken partijen op de hoogte te brengen van de kwaliteit en de vordering ervan.

Voorbeelden van taken

- Meewerken aan de evaluatie van het project;
- Regelmatig verslag uitbrengen aan de stuurgroep over de vordering van het project en het budget;
- Communiceren met de projectmedewerkers over de vorderingen;
- Informatieve teksten en communiqués opstellen;
- De resultaten van de projecten evalueren en regelmatig verslag uitbrengen over de vordering en de evolutie van de verschillende projecten;
- Een communicatieplan opstellen en uitvoeren.

Als **ontwikkelaar**

de projectmethodologie en instrumenten kiezen, aanpassen en/of ontwikkelen in samenwerking met de andere projectleiders en/of betrokken diensten teneinde een uniform en gestructureerd projectmanagement te implementeren in de organisatie.

Voorbeelden van taken

- De projectinstrumenten standaardiseren;
- Instrumenten voor projectmanagement ontwikkelen (opvolging van het budget, risicoanalyse, communicatieplan...);
- Modellen, templates en handleidingen opstellen die in de organisatie gebruikt zullen worden;
- De standaarden voor projectbeheer in de organisatie gebruiken;
- Een coherente toepassing van de projectmethodologie verzekeren;

Als **kennisbeheerder** (facultatief)

zijn/haar kennis op het vlak van projectmanagement ontwikkelen teneinde op te treden als referentiepunt en de competenties binnen de organisatie te verhogen.

Voorbeelden van taken

- De ontwikkelingen op het vlak van project- en programmamanagement, moderniseringsprojecten, informatie- en communicatietechnologieën... opvolgen;
- Opleidingen en seminars volgen over projectmanagement en aanverwante domeinen;
- De vakliteratuur raadplegen;
- Contacten onderhouden met deskundigen inzake projectmanagement;
- Deelnemen aan werkgroepen, infosessies, congressen, netwerkvergaderingen... ;
- De best practices en de benchmarks inventariseren en analyseren en ze linken aan de interne praktijk bij de organisatie.

Onderscheidende criteria

	A1	A2	A3	A4
Type project	Een (sub)project van beperkte complexiteit beheren.	Een of meerdere projecten in een discipline beheren.	Een of meerdere multidisciplinaire projecten beheren.	Een portefeuille van multidisciplinaire projecten of een programma beheren.
Planning en rapportering	Planning minder dan 1 jaar, rapportering op korte termijn (bijv. wekelijks).	Planning van 1 jaar, regelmatige rapportering (bijv. maandelijks).	Planning van 1 tot 3 jaar, rapportering na een fase of een subproject of in geval van een fundamenteel probleem.	Planning van 1 tot 3 jaar, rapportering na een fase of een subproject of in geval van een fundamenteel probleem.
Bepaling van het project / programma	De informatie verzamelen bij de betrokken partijen en deze bundelen in een projectfiche (met projectdoelstellingen en concreet actieplan).	De projectfiche opstellen op basis van een analyse van de behoeften en daarbij de reikwijdte, de doelstellingen, de planning en de middelen van het project bepalen.	Een of meerdere projectfiches opstellen op basis van een analyse van de behoeften en daarbij de reikwijdte, de planning en de middelen van het/de project(en) bepalen.	Vertrekken van de strategie van de organisatie en een portefeuille van projecten of een programma voorstellen en bepalen.
Coördinatie	De planning en de verschillende projectfasen coördineren en opvolgen.	De uitvoering van het project plannen en leiden.	Het/de project(en) plannen en leiden en instaan voor de opvolging van het budget, de middelen, de mijlpalen en de oplevering.	Een portefeuille van projecten of een programma leiden, de middelen inzetten en de risico's en onderlinge afhankelijkheden beheren.
Project-medewerkers	Een klein projectteam leiden dat bestaat uit medewerkers die gespecialiseerd zijn in een domein.	Een klein projectteam leiden dat bestaat uit medewerkers met een eerste expertise in een domein.	Een projectteam leiden dat bestaat uit medewerkers met een expertise in een domein of uit projectleiders (met projecten tot 1 jaar).	Projectleiders aansturen.
Verbetering / Innovatie	De methodes en -instrumenten voor projectmanagement continu verbeteren.	De methodes en -instrumenten voor projectmanagement continu verbeteren en ontwikkelen.	De methodes en -instrumenten voor projectmanagement continu verbeteren en ontwikkelen.	Methodes en -instrumenten voor projectmanagement ontwikkelen, nieuwe standaarden creëren en deze implementeren in de organisatie.
Contacten	De vragen van de klanten over het project beantwoorden en hen objectief en aangepast advies geven.	Het aanspreekpunt zijn voor het project en gericht advies geven aan de klanten op basis van de eigen expertise.	Het aanspreekpunt zijn voor het project, gericht advies geven aan de klanten op basis van de eigen expertise en de projectbeslissingen verdedigen.	De klanten en het management overtuigen en sensibiliseren voor de doelstellingen en resultaten van de projecten of van het programma en de budgettaire en de methodologische keuzes verdedigen.