

## Allround Werkorganisator

Doordat bouwprojecten complexer worden zowel op organisatorisch, financieel, contractueel en juridisch vlak vraagt dit om een integrale benadering, overzicht en beheersing. Het afbreukrisico is groot indien dit niet effectief gedaan wordt. In deze opleiding kan je je bekwaamen in het voorbereiden van een complex project om dit op tijd en binnen budget, gewenste kwaliteit en tevreden stakeholders te realiseren. Ook wordt aandacht besteed aan het aansturen van een werkvoorbereidingsteam. Je past de aangeboden theorie toe op de eigen praktijk waardoor de vertaalslag maximaal is. Vakinhoudelijk is de allround werkorganisator na het afronden van de opleiding in staat de volledige werkvoorbereiding van grotere complexe projecten op plannings-, productietechnisch, juridisch en financieel vlak aan te sturen, te overzien en te bewaken.

### Doel

In de opleiding wordt essentiële kennis en kunde ontwikkeld, waardoor je inzicht krijgt in de gevolgen van verschillende uitvoeringsmethoden. Daarnaast krijg je aansturingmogelijkheden aangereikt om de beheersing van bouwprojecten in goede banen te leiden. Vanuit bestek/tekeningen leer je een gefundeerd voorstel doen omtrent o.a. werkmethode, bouwmethode, productiemethoden en daaraan de consequenties verantwoorden m.b.t. de ABK-begroting. Je analyseert het project en de daarmee verbonden risico's op organisatorisch, financieel en juridisch vlak. Er wordt verwacht dat je een eigen voorstel, onderbouwd met argumenten kan verdedigen, het team werkvoorbereiders kunt begeleiden in het vertalen van de inschrijfbegroting en werkbegroting naar planning en afgeleide schema's, zodat de realisatie optimaal bewaakt kan worden.

### Inhoud

#### Persoonlijke effectiviteit en communicatie

- Samenwerken, teamgroei, besluitvorming, timemanagement, leidinggeven, lastige mensen, klachten en conflicthantering, onderhandelen, besluitvorming, vergadertechniek en omgaan met weerstand, individuele coachgesprekken.

#### Projectmanagement

- Bouwtijd, bouwtempo, productiviteit en relatie met bouwsystemen,
- Virtueel bouwen, system-engineering, logistiek en duurzaam bouwen,
- Analyseren knelpunten op basis van risicoanalyses en beheersfactoren,
- Van plan naar realisatie, dashboard en randvoorwaardelijk plannen,
- Integraal projectplan,
- Ontwikkelingen in projectmanagement,
- Invloed omgevingsfactoren, verschillen analyse,
- Projectrisico's.

#### Projectfinanciën

- Projectadministratie, kostenbewaking, PER, standopnames,
- Opstellen financieel managementrapport, WKA, verzekeringen en ramingen.

#### Bouwrecht en contractrecht

- Voorbereidingsfase / contractfase en tijdens uitvoering.

### Toelatingsvoorwaarden

- Diploma hbo Bouwkunde aangevuld met minimaal 3 jaar werkervaring in de functie van werkorganisator.
- Anders opgeleiden in overleg met de opleidingsmanager.

Anders opgeleiden, na overleg met de verantwoordelijke opleidingsmanager. Bij aanmelding wordt gevraagd een intakeformulier in te vullen. Het resultaat van dit ingevulde intakeformulier kan deel uitmaken van de toelatingsprocedure.

### Voor wie?

De Allround Werkorganisator B&U opleiding is bestemd voor senior werkvoorbereiders die in de projectorganisatie doorgroeien naar een senior niveau, waarbij zij een professioneel werkvoorbereidersteam van een complex bouwproject aansturen. Zij krijgen eindverantwoordelijkheid voor organisatorische en financiële aspecten als ook de organisatie en technische voorbereiding van bouwwerken in de B&U.

### Opleidingsduur

De opleiding van 1 jaar wordt vormgegeven in 17 bijeenkomsten (eenmaal per 2/3 weken) op werkdagen van 13.00 uur tot ca. 20.30 uur. Aanvullend krijgt de deelnemer 2 individuele coachgesprekken.

### Groepsgrootte

+/- 12 personen.

### Studiebelasting

450 uur.

### Achtergrondinformatie

#### Werkwijze

Tijdens de opleiding staan de praktijkervaringen van de deelnemers centraal. De oefeningen/cases worden hierop afgestemd. Na iedere bijeenkomst wordt er verwacht dat de opgedane kennis en ervaringen wordt toegepast in de eigen werkomgeving. Tijdens de volgende bijeenkomst(en) worden deze praktijkervaringen met elkaar gedeeld en geëvalueerd. Als de aanmeldingen hier aanleiding voor geven bestaat de mogelijkheid dat deze opleiding gecombineerd wordt met de Allround uitvoerder.

#### Vervolgopleiding

- Projectleider B&U,
- Inkoop en project contractering,
- Diverse verdiepende modules en trainingen.

### Examen

#### Soort afrondingsdocument

De opleiding wordt afgesloten met het maken van een integrale examenopdracht (eindwerkstuk). Dit wordt na een positieve beoordeling, tijdens een presentatie verdedigd. Geslaagden ontvangen het diploma Allround Werkorganisator B&U en het post-hbo-diploma.

#### Algemeen Examenreglement

In het Algemeen Examenreglement zijn voorwaarden vastgelegd die gelden voor alle examens, oftewel de spelregels waaraan jij en wij ons dienen te houden. Hier vind je het **Algemeen Examenreglement**.

#### Herkansing

Indien je niet slaagt voor een examen dan kom je meestal in aanmerking voor een herkansing. Hiervoor krijg je vanuit de Bob een uitnodiging. Voor deze herkansing moet apart worden aangemeld en betaald. Voor de tarieven van herkansingen kun je contact opnemen met jouw contactpersoon.

## Annuleren

Indien je genoodzaakt bent jouw deelname aan een examen te annuleren, dan kun je dit mailen naar jouw contactpersoon van de opleiding. Let daarbij goed op de annuleringsvoorwaarden, er kunnen kosten verbonden zijn aan een afmelding.

## Annuleringsvoorwaarden

Wanneer je cursist bent die voor de eerste keer gaat deelnemen en een examen wenst te annuleren:

- Betaal je € 50 administratiekosten wanneer dit binnen 3 weken voor de dag van het examen plaatsvindt.
- Betaal je bij een volgende afname de herkansingskosten wanneer dit op of na de dag van het examen plaatsvindt

Wanneer je een herkanser bent en een examen wenst te annuleren:

- Betaal je alle kosten wanneer dit op of na de dag van het examen plaatsvindt;
- Betaal je 50% van de kosten en € 50 administratiekosten wanneer je dit binnen 3 weken voorafgaande aan de dag van het examen doet;
- Betaal je € 50 administratiekosten wanneer je dit tot uiterlijk 3 weken voor de dag van het examen doet.

## Prijs

€ 5.950,- exclusief btw.

Image not found or type unknown

Logo not found or type unknown