

Diploma	Projectassistent
Examen	Kennisontwikkeling / Planning en organisatie
Examenbureau	Examenbureau LSSO
Niveau	MBO 4+ / HBO
Vrijstelling	Niet mogelijk
Bijzonderheden	Er is geen specifieke vooropleiding vereist. Aanbevolen instapniveau: LSSO-vakdiploma, Schoevers, mbo-4, havo, vwo, hbo, bij voorkeur met werkervaring in de kantooromgeving.

Onderdeel: Planning en organisatie									
K = Kennisvragen		B = Begripsvragen		T = Toepassingsvragen		A = Analysevragen			
1 Project						K	B	T	A
1.1	Kandidaat kent de indeling van werkzaamheden in de groepen improvisatie, routinematige en projectmatige werkzaamheden.	X	X						
1.2	Kandidaat kan de eigenschappen van de verschillende groepen werkzaamheden omschrijven.	X	X						
1.3	Kandidaat kent de samenhang tussen de groepen werkzaamheden en kan de ontwikkeling van improvisatie naar routinematig werken beschrijven.	X	X					X	
1.4	Kandidaat weet wat een project is en kan de kenmerken van een project benoemen en toelichten.	X	X						
1.5	Kandidaat kent de indeling van projecten naar inhoud in technische, sociale, commerciële en gemengde projecten en evenementen.	X	X						
1.6	Kandidaat kan de soorten projecten, genoemd in 1.5, omschrijven en kan van elke soort voorbeelden geven.	X	X						
1.7	Kandidaat kan de volgende aandachtspunten bij projectmatig werken benoemen en toelichten: - voorbereidingstijd; - overleg met betrokkenen; - top-down werken; - vooruit en achteruit denken.	X	X					X	
1.8	Kandidaat weet wat fasering is en kan de 6 fasen van de traditionele fasering benoemen en toelichten.	X	X						
1.9	Kandidaat kent de producten van elke fase van de traditionele fasering.	X	X						
1.10	Kandidaat kent het doel van fasering van projecten, kan dit doel omschrijven en kan de relatie leggen tussen fasering en beheersbaarheid van een project.	X	X					X	
1.11	Kandidaat kan voor- en nadelen van projectmatig werken noemen en toelichten en kan een richtlijn aangeven voor de beslissing om al of niet projectmatig te werken.	X	X						
1.12	Kandidaat kent de levenscyclus van een project en kan deze toelichten.	X	X						
1.13	Kandidaat kent het begrip SMART en kan toelichten waarom projecten SMART moeten zijn.	X	X					X	
2 Mensen en projecten						K	B	T	A
2.1	Kandidaat kent het begrip lijn- en staforganisatie en kan een lijnorganisatie schetsen en toelichten.	X	X						
2.2	Kandidaat kent het begrip projectorganisatie en kan een projectorganisatie schetsen en toelichten.	X	X						
2.3	Kandidaat kent taak en functie van de projectgroep en weet welke functies er binnen een projectgroep voorkomen.	X	X						

2.4	Kandidaat kent taak en functie van de werkgroep.	X	X		
2.5	Kandidaat kan de projectomgeving benoemen en beschrijven en kent de wisselwerking tussen projectteam en projectomgeving.	X	X		X
2.6	Kandidaat weet wat stakeholders zijn, kan hiervan voorbeelden geven en weet wat een stakeholdersanalyse is.	X	X		
2.7	Kandidaat kan de relatie tussen projectgroep en opdrachtgever beschrijven, evenals de relatie tussen projectgroep en toekomstige gebruikers.	X	X		X
2.8	Kandidaat kent taken en verantwoordelijkheden van de projectleider en weet welke competenties nodig zijn voor de projectleider.	X	X		
2.9	Kandidaat kent taken en verantwoordelijkheden van de projectleden en weet welke competenties nodig zijn voor een projectlid.	X	X		
2.10	Kandidaat kent de leiderschapsstijlen taak- en mensgericht leiderschap, autoritair leiderschap en laissez faire.	X	X		
2.11	Kandidaat kent een aantal randvoorwaarden om de samenwerking in een projectgroep te laten slagen, zoals teamvorming en een rolverdeling die bij de bekwaamheden van de leden aansluit.	X	X		
2.12	Kandidaat kent de teamrollen volgens Belbin en kan deze toelichten.	X	X		X
2.13	Kandidaat kent digitale mogelijkheden voor agendabeheer, teleconferentie, delen van documenten, planningssoftware, digitale samenwerking en sociale media.	X	X		
2.14	Kandidaat snapt het belang van goede teamafspraken en kan dat met voorbeelden staven.	X	X		X
2.15	Kandidaat snapt de noodzaak van creativiteit in de projectgroep en de invloed daarop van brainstormsessies.	X	X		
2.16	Kandidaat beheerst de eerste beginselen van het onderhandelen.	X	X		
2.17	Kandidaat kent de volgende besluitvormingsprocessen (en kan deze toelichten): <ul style="list-style-type: none"> - besluitvorming door meerderheid van stemmen; - besluitvorming door consensus; - besluitvorming door unanimititeit; - besluitvorming door gebrek aan reacties; - besluitvorming door autoriteit; - besluitvorming door automatische goedkeuring. 	X	X		
2.18	Kandidaat kan het begrip samenhangende projecten omschrijven, en kent de rol van stuurgroep, linking pin en programmamanagement hierin.	X	X		
2.19	Kandidaat is bekend met het begrip taskforce en kan deze omschrijven en met voorbeelden toelichten.	X	X		
2.20	Kandidaat is bekend met het fenomeen uitbesteding van projecten en kan de begrippen outsourcing, projectofferte, fixed price, fixed date en turnkeyproject toelichten.	X	X		
2.21	Kandidaat is bekend met het fenomeen multicultureel project en met het belang van wederzijds begrip voor cultuurverschillen.	X	X		X
2.22	Kandidaat kan de vijf cultuurdimensies volgens Hofstede benoemen en toelichten.	X	X		
3 Project van begin tot eind		K	B	T	A
3.1	Kandidaat kent het begrip proefproject of pilotproject en weet wanneer deze projecten toegepast worden.	X	X		
3.2	Kandidaat kan organisatie en uitvoering van een project, verdeeld in start, uitvoering en afsluiting, schematisch weergeven.	X	X		
3.3	Kandidaat weet wat een projectvoorstel is en kan de onderdelen in dit voorstel benoemen.	X	X		
3.4	Kandidaat kent functie en globaal verloop van het intakegesprek en kent de rollen van opdrachtgever en projectleider hierin.	X	X		
3.5	Kandidaat kent de volgende termen betreffende de opzet van een project: haalbaarheidsonderzoek, go/no-go-beslissing, plan van aanpak, project start-up-vergadering.	X	X		
3.6	Kandidaat is bekend met het ontwerp van het projectresultaat en weet voor wie dit document wordt gemaakt.	X	X		

3.7	Kandidaat is globaal op de hoogte van de activiteiten tijdens de uitvoering van een project en kent het belang van de planning en de controle op de voortgang van het project voor het eindresultaat.	X	X		
3.8	Kandidaat is globaal op de hoogte van de activiteiten bij het afsluiten van een project en kan de begrippen eindrapport, presentatie, evaluatie en nacalculatie in deze fase plaatsen.	X	X		
3.9	Kandidaat kent de vijf beheersaspecten van een project, te weten Tijd, Geld, Kwaliteit, Informatie, Organisatie,	X	X		
3.10	Kandidaat kan duidelijk maken hoe de vijf beheersaspecten van het project in de praktijk worden ingezet.	X	X		X
3.11	Kandidaat kan bedreigingen formuleren en toelichten, waardoor projecten kunnen mislukken	X	X		X
3.12	Kandidaat weet hoe projectrisico's door een risicoanalyse in kaart kunnen worden gebracht en welke typen maatregelen mogelijk zijn om met deze risico's om te gaan.	X	X		X
3.13	Kandidaat kan beargumenteerd aangeven wanneer een project tussentijds beter wel of niet gestopt kan worden.	X	X		X
3.14	Kandidaat kan een aantal projectmanagementsmethoden benoemen, zoals (M)SDM, Scrum, Prince2 en P6.	X	X		
4 Planning		K	B	T	A
4.1	Kandidaat kan de doelen van het plannen benoemen en toelichten.	X	X		
4.2	Kandidaat beheerst de volgende begrippen aangaande de planning: activiteit, doorlooptijd, benodigde werktijd, vertraging, mijlpaal, afhankelijke activiteit, kritische activiteit, kritieke pad, speling, ASAP/ALAP, resources.	X	X		
4.3	Kandidaat kent de onderdelen en de eigenschappen van een strokenplanning en kan een schetsmatige weergave van een strokenplanning maken.	X	X	X	
4.4	Kandidaat kent het begrip Gannt Chart.	X	X		
4.5	Kandidaat kent de onderdelen en de eigenschappen van de netwerkplanning en kan een schetsmatige weergave van een netwerkplanning maken.	X	X	X	
4.6	Kandidaat kan vanuit een netwerkplanning een strokenplanning weergeven.	X	X	X	
4.7	Kandidaat kent de functie van de voortgangsrapportage m.b.t. het bewaken van de planning en weet dat een planning dynamisch is i.v.m. bijstellingen.	X	X		
4.8	Kandidaat kan de activiteiten formuleren, die er voor een project uitgevoerd moeten worden, en deze vastleggen in een Work Break-down Structure (WBS).	X	X	X	
4.9	Kandidaat weet welke programmatuur gebruikt kan worden voor het maken van een digitale planning, zoals het spreadsheet en diverse applicaties voor planningssoftware.	X	X		
4.10	Kandidaat kan in grote lijnen aangeven met welke toepassingsmogelijkheden planningssoftware is uitgerust.	X	X		
4.11	Kandidaat kan de werkwijze aangeven om een planning te maken.	X	X		
4.12	Kandidaat kan de stappen benoemen en toelichten voor het plannen van een project: faseren, globale planning maken, detailplanning, uitvoer planning, voortgangsbepaling, bijstelling planning, afsluiten fase.	X	X	X	
4.13	Kandidaat heeft kennis gemaakt met de belangrijkste aspecten van timemanagement.	X	X		