



North Sea Port Talent

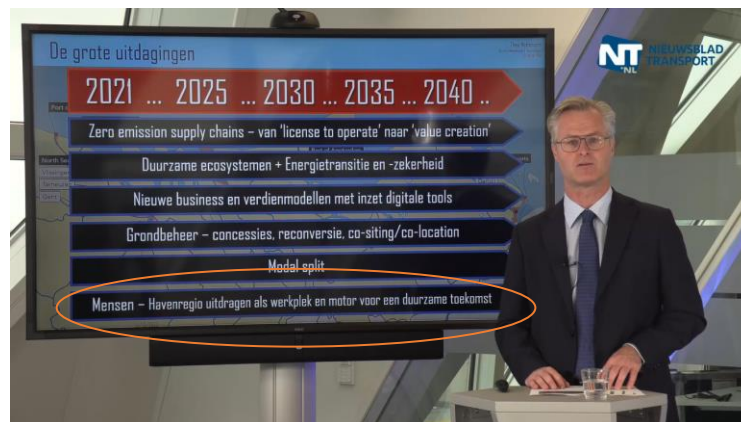


Er zijn jobs in North Sea Ports, veel jobs



ArcelorMittal Gent is op zoek naar 100 nieuwe medewerkers. © ArcelorMittal

ArcelorMittal is op zoek naar 100 nieuwe werknemers: “Samen groen staal van de toekomst maken”



Bij Volvo Cars werken vandaag zo'n 6.500 medewerkers. Dat aantal schiet de komende maanden nog de hoogte in. © BELGA

Jobs! Volvo Cars in Gentse haven werft 500 nieuwe arbeidskrachten aan: “Elektrische wagens zijn in trek”

Vertrekpunt en visie North Sea Port Talent



Vertrekpunt

Invullen van vacatures in het grensoverschrijdende havengebied North Sea Port

Sterke focus om STEM-bachelors, maar ook zij-instromers, leerlingen en werkzoekenden



Visie

Lange termijn: streven ernaar om een grensoverschrijdend dienstverleningsmodel rond werk en opleidingen uit te bouwen in de North Sea Port-regio.

Korte termijn: nagaan welke "out of the box" methodologieën op korte termijn een positieve impact kunnen hebben op de arbeidsmarkt.

Dankzij Interreg Vlaanderen- Nederland

- Werd in juni '23 de ivzw “North Sea Port Talent” opgericht door: Stad Gent, VDAB, Voka|VeGHO en North Sea Port



Hoe een project starten?

Van een projectidee naar een projectvoorstel in 15 stappen

1. Definieer het doel van het project:

- Identificeer het probleem dat het project zal oplossen of het doel dat het zal bereiken.

2. Voer een haalbaarheidsstudie uit:

- Onderzoek of het project realistisch is gezien de beschikbare middelen, tijd en andere beperkingen.

3. Doelgroep en stakeholders identificeren:

- Bepaal wie de belanghebbenden zijn, zoals eindgebruikers, financierders, en andere betrokkenen.

4. Projectscope bepalen:

- Definieer de grenzen van het project, inclusief wat wel en niet is inbegrepen.

5. Projectresultaten specificeren:

- Beschrijf de beoogde resultaten van het project. Wat wil je bereiken?

Van een projectidee naar een projectvoorstel in 15 stappen

6. Risicoanalyse uitvoeren:

- Identificeer mogelijke risico's en bedenk strategieën om ze aan te pakken.

7. Projectplanning opstellen:

- Maak een tijdlijn en plan voor het project, inclusief mijlpalen en deadlines.

8. Begroting opstellen:

- Schat de kosten van het project en identificeer de benodigde middelen.

9. Team samenstellen:

- Wijs verantwoordelijkheden toe aan teamleden/partners en benoem belangrijke teamleden.

10. Communicatieplan ontwikkelen:

- Bepaal hoe je communicatie binnen het team en met stakeholders zal beheren.

Van een projectidee naar een projectvoorstel in 15 stappen

11. Monitoring en evaluatie plannen:

- Bedenk hoe je de voortgang van het project zal volgen en hoe je succes zult meten.

12. Schrijf het projectvoorstel:

- Stel het projectvoorstel op, waarin je alle bovenstaande informatie opneemt. Zorg ervoor dat het helder, beknopt en overtuigend is.

13. Review en feedback verzamelen:

- Laat anderen het voorstel lezen en feedback geven om mogelijke tekortkomingen of verbeteringen te identificeren.

14. Finaliseer het voorstel:

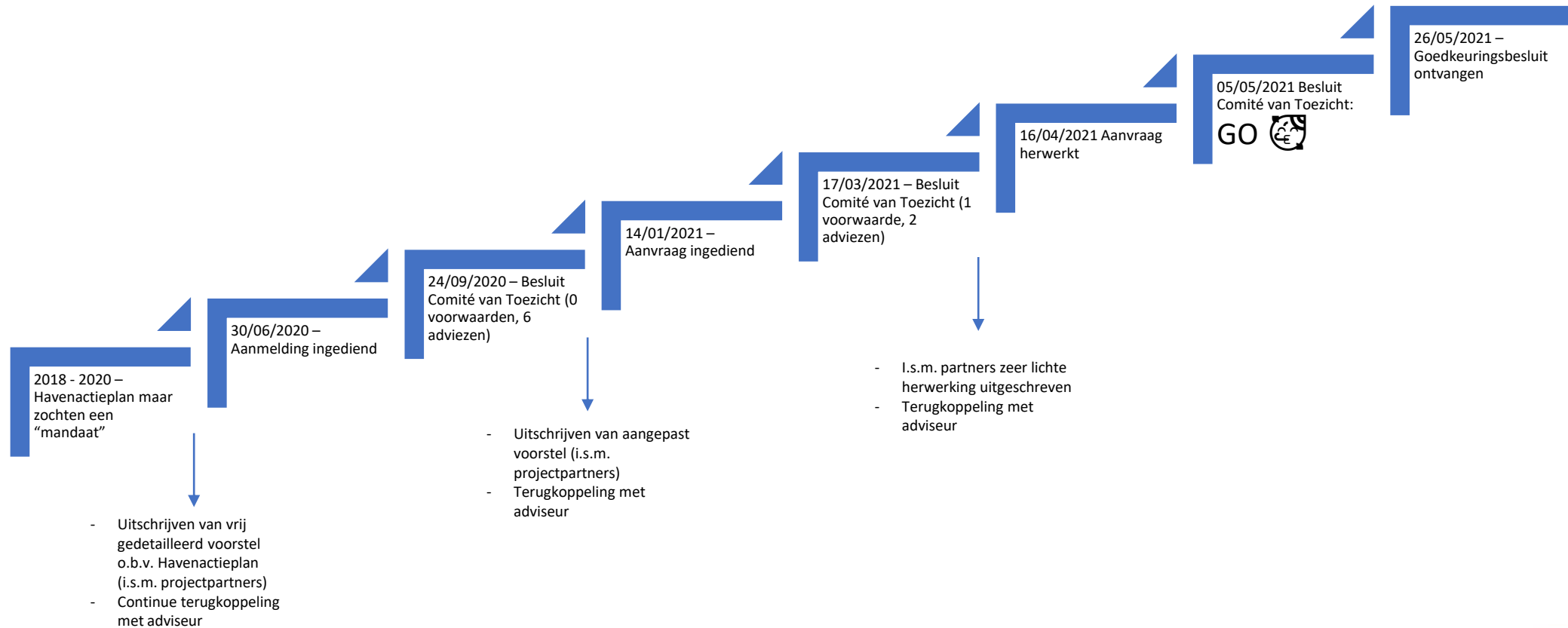
- Werk het voorstel bij op basis van de feedback en zorg ervoor dat alle nodige informatie is opgenomen.

15. Indiening van het voorstel:

- Lever het voorstel in bij de relevante belanghebbenden of financieringsinstanties, afhankelijk van het doel van het project.


Hoe verloopt het schrijfproces?

Van aanmelding tot finale goedkeuring



Hoe verloopt het schrijfproces?

Tip:

- Adviseur is jouw klankbord
- Laad extra duidingen op in het e-loket
- Werk met “interne” deadlines
- Een gedeelde drive is goud waard – of werk rechtstreeks in het e-loket 
- Formuleer realistische indicatoren
- Check zeker de “planning voor projectverantwoordelijke voor uitwerking van een Interreg-aanvraag”
- Denk aan het beperkte aantal tekens in het e-loket

Hoe bepaal je jouw project- en personeelsmiddelen?

Hoe bepaal je jouw project- en personeelsmiddelen?

Projectbudget bepalen:

- Werkpakketten identificeren
- Schatten van de kosten per werkpakket
- Risicobeoordeling
- Administratieve kosten toevoegen
- Totale projectbudget berekenen

Hoe bepaal je jouw project- en personeelsmiddelen?

Personeelsmiddelen toewijzen:

- Vaardigheden en rollen identificeren:
- Personeelsvereisten bepalen
- Projectduur inschatten
- Beschikbaarheid van personeel controleren
- Rollen toewijzen
- Personeelskosten bepalen
- Totale personeelsmiddelen berekenen

Tip:

- Gebruik de tools die door Interreg worden aangereikt.
- Gebruik daar waar mogelijk een forfait
- Ga voor een evenwichtig projectbudget

Hoe stel je een
projectpartnerschap samen?

Hoe stel je een projectpartnerschap samen?

- Definieer het doel
- Identificeer potentiële partners
- Bouw vertrouwen
- Onderhandel en bepaal voorwaarden
- Stel een samenwerkingsovereenkomst op
- Communiceer continu
- Evalueer en leer

Tip: zoek je nog projectpartners?
Neem contact op met je
projectadviseur!

Wat is de rol van de projectverantwoordelijke?

De projectverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het effectief en efficiënt beheren van alle aspecten van een project, van planning tot afsluiting, om de doelstellingen te bereiken binnen de gestelde tijd, budget en specificaties.

- Takenpakket omvat:
 - Projectplanning
 - Teamleiderschap
 - Risicobeheer
 - Budgetbeheer
 - Stakeholdermanagement
 - Voortgangscontrole
 - Kwaliteitsborging
 - Communicatie
 - Afsluiting van het project!

The only way is up!

Vragen?

- **Vragen, info...**
 - Elle De Kuyper
 - E-mail: elle.dekuyper@stad.gent
 - Tel.: 0496/37.72.38



*werkt
voor ons
allemaal*



Bedrijven verenigen in North Sea Port

Interreg 
EUROPESE UNIE
Vlaanderen-Nederland
Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

