

Das Project Management Office

Die „Schaltzentrale“ zur optimalen Steuerung und Unterstützung Ihrer Projekte

So sichern Sie sich Ihren strategischen Wettbewerbsvorteil:

- ♦ **Die Strategie immer im Blick:**
Das PMO an den Unternehmenszielen ausrichten
- ♦ **PMO-Implementierung:**
Von der bloßen Struktur zur nachhaltigen Kultur
- ♦ **Projektportfoliomanagement:**
Projekte priorisieren und Ressourcen verteilen
- ♦ **PMO weltweit:**
Reifegrad des Projektmanagements ermitteln
- ♦ **Projektcoaching:**
Hilfreiche Unterstützung für Projektleiter
- ♦ **Projektaudits:**
Projektqualität und Wirtschaftlichkeit sichern
- ♦ **Mitarbeiter begeistern:**
Kein Erfolg ohne spürbaren Nutzen

Mit exklusiven Praxisberichten des **Polizeipräsidiums Köln** und der **RWE Supply & Trading GmbH**

Ihre Experten:



Vera Krichel-Leiendecker
VKL Beratung
Konzeption Training



Dr. Marc Ammon
RWE Supply & Trading GmbH



Friedhelm Fischer
Polizeipräsidium Köln

Begeisterte Teilnehmerstimmen:

- ✓ *„Viele nützliche Denkansätze, die wir bei der Einrichtung eines Projektmanagement Offices diskutieren können!“*
Dr. A. Knoll, medavis GmbH
- ✓ *„Die Veranstaltung ist sehr gut und in sich stimmig. Ich konnte viele Anregungen zur Verbesserung mitnehmen!“*
J. Birkmann, OSRAM Opto Semiconductors GmbH

Exklusiv am:
7. und 8. Juli 2015 in Düsseldorf


MANAGEMENT CIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Ihre Telefon-Hotline: +49 (0) 61 96/47 22-700

Verbessern Sie kontinuierlich Ihre Projektperformance durch ein PMO



Ihre Seminarleiterin:
Vera Krichel-Leiendecker, Inhaberin, Geschäftsleitung, **VKL Beratung Konzeption Training**, Neuss

Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen **ab 8.45 Uhr**

9.30 Herzlich willkommen

- Eröffnung durch die Seminarleiterin und Vorstellungsrunde
- Überblick über die Inhalte und die Zielsetzung des Seminars
- Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

9.45 Das Multiprojekt PMO: Was kennzeichnet PMOs weltweit?

- PMO – was ist das?
- Herausforderungen und Erfolgsfaktoren von PMOs
- Verantwortungsbereiche und Aufgaben des PMO
- Gestaltungsformen und Varianten des PMO
- Organisatorische Anbindung

11.00 Kaffee- und Teepause

11.30 Das PMO als strategischer Wettbewerbsfaktor

- Die Ziele und Aufgaben des PMO an den Unternehmenszielen ausrichten
- Strategisches PMO im Projektportfoliomanagement
- Projektmanagement-Governance im PMO
- Projektmanagement professionalisieren – Reifegrade im Projektmanagement
- PMO und Unternehmenskultur

12.30 Business Lunch



13.45 PMO-Orientierung: In kleinen Teams erarbeiten Sie Antworten auf folgende Fragen

- Was sind die Leitbilder für Ihr PMO?
- Was sind die Ihnen gestellten Ziele und Aufgaben?
- Wie sind Sie organisatorisch angebunden?
- Welche Rolle spielt Ihr PMO und worauf ist Ihr PMO ausgerichtet?
- Wie sieht die Stakeholderanalyse für Ihr PMO aus?

- In diesem Workshop haben Sie Gelegenheit, individuelle Fragen rund um das Thema Project Management Office mit der Seminarleiterin und Ihren Fachkollegen zu erörtern.
- Gerne können Sie uns Ihre Fragen bereits vorab zukommen lassen! Wie ist Ihre Ausgangssituation? Wo benötigen Sie JETZT Unterstützung?

14.45 Präsentation und Diskussion der Arbeitsergebnisse, Bearbeitung der individuellen Fragestellungen

15.30 Kaffee- und Teepause

16.00 Projektmanagement im Polizeipräsidium Köln

- Organisation, Aufgaben und Rollenverständnis des PMO
- Die Projektmanagementrichtlinie
- Projektbegleitung durch Moderation der Vorstudie bis zur Evaluation
 - Planungen im Projekt gemeinsam gestalten
 - Entscheidungsfindungen im Projekt unterstützen
 - Projekte evaluieren



Friedhelm Fischer
Experte für Projektmanagement sowie zentraler Prozess- und Multiprojektmanager,
Polizeipräsidium Köln

17.45 Zusammenfassung der Ergebnisse durch die Seminarleiterin und abschließende Diskussion

18.00 Ende des ersten Seminartages und anschließendes Get-together

Get-together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit Referenten und Teilnehmern!



Nutzen Sie das PMO für Strategie und Administration

Ihre Seminarleiterin:
Vera Krichel-Leiendecker

9.00 Es geht weiter

- Begrüßung und Überleitung zum zweiten Seminartag



9.10 Das PMO: Zwischen Projektunterstützung und Portfoliomanagement

- Organisatorische Einordnung im Unternehmen
- Strategische Felder des PMO
- Praxisbeispiel: Projektportfolioplanung und -priorisierung
- Praxisbeispiel: Stage Gate Prozess
- Herausforderungen: Überprüfung von Business Cases



Dr. Marc Ammon
Leiter Global Project Management Office,
RWE Supply & Trading GmbH, Essen

10.30 Kaffee- und Teepause

11.00 PMO Tools I: Projekt- und Programmmanagement als Basis

- Funktionierendes Einzelprojektmanagement als Grundlage für das PMO
- Wichtige Elemente von Projektmanagement-Standards aus Sicht des PMO
- Strategische Projekte und Programme als Instrumente zur Veränderung
- Typische Projektmanagement-Prozesse und -Instrumente

12.00 Business Lunch

13.30 PMO Tools II: Portfoliomanagement und Multiprojektmanagement

- Portfoliomanagement als Bindeglied zwischen Strategie und Projekt
- Projekt Reporting und Kennzahlen zur Transparenzschaffung
- IT Tools zur Unterstützung des Multiprojektmanagements

14.30 Kaffee- und Teepause

14.45 PMO Tools III: Servicefunktion Trainingsprogramm, Coaching und Projektaudits

- Grundlagen von projektbezogenem Kompetenzmanagement und Qualifizierungsprogrammen
- Projektcoaching: Das PMO als Projektmanagement-Experte und Hilfe für Projektmanager
- Projektaudits: Sicherung der Projektqualität und Projektmanagement-Training on the Job

PMO Tools IV: Ressourcenmanagement

- Der Ressourcendiamant: Warum und wo sollten Sie sich um Projektressourcen kümmern?
- Wo kann Ressourcenmanagement helfen?
- Ressourcenengpässe identifizieren und steuern
- Das PMO im Kreuzfeuer zwischen Projekt und Linie

16.45 Zusammenfassung der Seminarergebnisse und Abschlussdiskussion

17.00 Ende des Seminars

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Daniela Rühl

Tel.: 0 61 96/47 22-615

E-Mail: daniela.ruehl@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Zum Seminarinhalt

Die Bedeutung von Projektmanagement in Unternehmen wächst weiter, die Dynamik der Märkte und die Komplexität steigen. In diesem Zusammenhang hat das Project Management Office (PMO) in den letzten Jahren zunehmend an Bedeutung gewonnen. Die „**Schaltzentrale**“ zur **optimalen Steuerung, Koordination und Unterstützung für eine erfolgreiche Projektlandschaft** ist aktuell der am häufigsten genannte Trend.

Aufgrund der Unterschiedlichkeit von Projekten und Unternehmen werden Project Management Offices sehr unterschiedlich gestaltet. In diesem Seminar lernen Sie verschiedene Gestaltungsformen und Aufgaben des PMO kennen. Nach einer Studie der GPM steht auf dem ersten Platz des PMO-Nutzens die Vermeidung von Doppelarbeit und auf dem zweiten Platz die höhere Zuverlässigkeit beim Erreichen der strategischen Ziele.

Der Nutzen von PMOs wird nicht mehr in Frage gestellt und damit können wir uns auf zwei wesentliche Brennpunkt-Fragen konzentrieren:

- **Wie sollte ein PMO konkret aufgebaut sein?**
- **Was macht ein erfolgreiches PMO aus?**

Was Sie hier lernen

Machen Sie sich vertraut mit den **Aufgaben** eines **Project Management Offices**: Erfahren Sie welche **Möglichkeiten** diese schlagkräftige Einheit bieten kann, die ...

- einheitliche **Methoden** und **Arbeitsweisen** für das Projektmanagement implementiert
- **Standards, Handbücher** und **Vorlagen** entwickelt und zur Anwendung bringt
- mehr **Transparenz** durch **Projektportfoliomanagement** schafft
- mehr **Effizienz** durch geeignete **Priorisierungen** und **Ressourcenplanung** ermöglicht
- das **Multiprojektmanagement** steuert
- **Datenkonsolidierung** und das **Berichtswesen** unterstützt
- **Support** gibt, u. a. bei den Themen **Qualifikation, IT-Tools** und **Controlling**
- als das „Zuhause“ eines jeden Projektleiters den **Erfahrungsaustausch** fördert

Nutzen Sie das **PMO**, um die **Effektivität** Ihrer Projekte zu **steigern**, die verfügbaren **Ressourcen effizienter** zu **nutzen** und durch interne Dienstleistungen die **Performance** Ihrer Projekte zu **verbessern!**

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.

Natascha Blank



Natascha Blank
Senior Projekt Managerin
Tel.: 0 61 96/47 22-677
E-Mail: natascha.blank@managementcircle.de

Dr. Marc Ammon

leitet das „Global Project Management Office“ der **RWE Supply & Trading GmbH**. Nach seiner Promotion im Fachbereich Mathematik sammelte er erste Projektmanagement-Erfahrung im IT-Bereich der Deutschen Bank. Über mehr als zehn Jahre leitete Dr. Marc Ammon IT-Abteilungen bei der WestLB AG und der RWE, die für die Lieferung unternehmensweiter Programme im Risikomanagement- und Kredit-Bereich verantwortlich waren. Seitdem konzentriert er sich auf strategische Aufgaben wie die Unternehmensarchitektur und das Project Management Office.

Friedhelm Fischer

ist zertifizierter Business- und Management Consultant, DGQ-Auditor Qualität nach DIN EN ISO 19011, EOQ-Quality Auditor, Projektmanager (IHK), REFA-Organisator, Mediator (ASHS), EDEN-Berater für Prozessmanagement-reifegradmodelle und besitzt fundierte Praxiserfahrung in den Bereichen Organisations-, Change-, Risiko- und Szenariomanagement. Friedhelm Fischer ist ebenso als Referent und Trainer im Bereich Prozess-, Projekt- und Risikomanagement für Bildungseinrichtungen des Bundes und Landes sowie für Behörden und andere Organisationen tätig. Er ist Dipl. Verwaltungswirt, „Erster Polizeihauptkommissar“ und als zentraler Prozess-/Multiprojektmanager sowie Sachgebietsleiter seit 2000 im Bereich Organisation, Projekt-, Prozess- und Qualitätsmanagement bei dem **Polizeipräsidium Köln** tätig. Zuvor erfolgte eine Verwendung in verschiedenen Führungsfunktionen sowie als Führungskräftetrainer für Kommunikation, Moderation sowie Problem- und Konfliktmanagement.

Vera Krichel-Leiendecker

ist Inhaberin und Geschäftsleitung der **VKL Beratung Konzeption und Training** in Neuss. Die VKL vereint unter ihrer seit 2000 etablierten Beratungsmarke Experten für Projektmanagement, Organisations- und Persönlichkeitsentwicklung. Sie ist anerkannter Partner renommierter Weiterbildungsakademien und dokumentiert die Praxiserfahrung ihrer Berater und Trainer durch Publikationen mit bekannten Verlagen. Vera Krichel-Leiendecker führte den ersten PMO-Workshop in Deutschland durch, baute PMOs in Unternehmen auf und entwickelte sie weiter, lehrt Projektmanagement an der Fachhochschule Aachen und blickt inzwischen auf eine über fünfundzwanzigjährige Erfahrung mit dem pragmatischen wie professionellen Vorgehen im Projektmanagement zurück. Vor der Unternehmensgründung der VKL war sie als Managerin für einen führenden Konferenzveranstalter tätig sowie im Bereich Betriebsorganisation in der Finanzdienstleistung.

5 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen

- **Kompakter Einstieg** in das Thema Project Management Office (PMO)!
- **Erfahrene Experten**, die Ihre persönlichen Fragen beantwortet!
- Viele **Praxisbeispiele** zum direkten Transfer in Ihre Unternehmenspraxis!
- **Workshops** für Ihren aktiven Austausch!
- **Betrachtung aller Erfolgsfaktoren: Methoden, Tools und Mensch!**

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Die Veranstaltung richtet sich an **Fach- und Führungskräfte** aus den Bereichen **Project Management Office** sowie an alle interessierten Personen, die das **(Multi-)Projektmanagement** im Unternehmen effizienter **steuern** und **optimieren** wollen und dafür die **Notwendigkeit** eines **zentralen Project Management Offices** erkannt haben. Eingeladen sind **(Teil-)Projektleiter, Projektmanagement-Verantwortliche** und Mitarbeiter, die sich mit **Multiprojektmanagement, Projektportfoliomanagement** oder **Projektcontrolling** befassen.

Termin und Veranstaltungsort

7. und 8. Juli 2015 in Düsseldorf
Hilton Düsseldorf, Georg-Glock-Straße 20, 40474 Düsseldorf
Tel.: 0211/4377 0, Fax: 0211/4377 2410
E-Mail: reservations.dusseldorf@hilton.com

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.



Mit der Deutschen Bahn **ab € 99,-** zur Veranstaltung.
Infos unter:

www.managementcircle.de/bahn



Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur **Bildung für die Besten** erhalten Sie unter www.managementcircle.de

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Das Project Management Office

Ich/Wir nehme(n) teil am:

WS

7. und 8. Juli 2015 in Düsseldorf

07-80694

1 Name/Vorname

Position/Abteilung

2 Name/Vorname

Position/Abteilung

3 Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

@ E-Mail

Datum

Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an:

Abteilung

Rechnung bitte an:

Abteilung

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**

Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**

E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**

Internet: **www.managementcircle.de/07-80694**

Postanschrift: **Management Circle AG
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**

