

Training

Projektmanagement | Grundlagen

Grundlagen für erfolgreiches Projektmanagement

Beschreibung

Sie möchten Ihre Projekte richtig anpacken, wissen aber nicht genau, wie Sie dies strukturiert tun können? Sie arbeiten schon länger in und mit Projekten und möchten Ihre bisherige Vorgehensweise überprüfen? Sie suchen nach einer pragmatischen aber professionellen Lösung, die rasch auf Ihre eigenen Bedürfnisse angepasst werden kann?

Erhalten Sie in konzentrierter Form einen Überblick, mit welchem Vorgehen und mit welchen Werkzeugen Sie Ihre Projekte erfolgreich strukturieren und umsetzen können.

In diesem Training lernen Sie die Grundlagen des Projektmanagements. Einen maximalen Transfer in Ihre eigene Praxis garantieren wir, indem die Teilnehmer direkt an ihren eigenen Projekten üben. Vom Projektauftrag mit Zielen, Aufwänden und Zeitplan bis zum Projektabschlussbericht werden die Beispielprojekte der Teilnehmer komplett „durchgespielt“.

Trainingsinhalte Tag 1

Einführung

- Grundwissen Projektmanagement
- Begriffe und Definitionen
- Standards und Organisationen im PM
- Checkliste: Was ist ein Projekt
- Das magische Dreieck aus Kosten, Zeit und Qualität
- Phasenmodelle für die Projektstrukturierung

Ziele als Basis für den Projekterfolg

- Warum soll das Projekt gemacht werden?
- Wie lässt sich der Erfolg messen?
- Was soll als Endprodukt erreicht werden?

Projektumfeld und Stakeholder | Rahmen für das Projekt

- Wer ist direkt oder indirekt vom Projekt betroffen?
- Wer will und kann Einfluss nehmen?
- Wer kann uns auf unserem Weg unterstützen? Wer kann uns schaden?



- Wer sollte informiert werden?
- Umgang mit Stakeholdern – was ist zu tun?

Projektorganisationen erstellen | Klare Rollen im Projekt

- Das Projekt im Unternehmen – Modelle der Einbindung
- Mögliche Konflikte zwischen Projekt und Linie
- Who is who? Rollen, Rechte und Verpflichtungen eindeutig klären

Geben Sie Ihrem Projekt Ordnung und Struktur | Der PSP als Plan der Pläne

- Der Projektstrukturplan (PSP) als Grundlage weiterer Planung
- Aus vielen Einzelaktivitäten ein logisches Gesamtbild bauen
- Projekt – Teilprojekt – Teilaufgabe – Arbeitspaket, was ist das?
- Schritte einer erfolgreichen Planungssitzung?

Training

Projektmanagement | Grundlagen

Grundlagen für erfolgreiches Projektmanagement

Trainingsinhalte Tag 2

Zeit im Projekt ist kostbar | Zeitplan und Meilensteine

- Verantwortungen klar zuschreiben und Fälligkeiten planen
- Wer ist verantwortlich?
- Wer ist wann verfügbar?
- Arbeitsaufwand ermitteln und Ressourcen planen
- Was passiert wann? Wie hängt alles zusammen?
- Kunst oder Technik: Vom Umgang mit Puffern

Risikoanalyse | Gefahren im Projekt

- Was kann mein Projekt gefährden?
- Was kann ich frühzeitig tun?
- Risiken analysieren und managen

Von der Planung zur Durchführung | Umsetzen und steuern

- Erfolgsfaktor Kick Off: Der offizielle Projektstart
- Wie steuere ich mein Team?
- Den Überblick behalten: Maßnahmenplanung und Verteilung
- Erfolgsfaktor Statusmeeting
- Reporting des Projektfortschrittes und Eskalation
- Umgang mit Änderungen und äußeren Einflüssen auf das Projekt
- Dokumentation: So viel wie nötig, so wenig wie möglich

Projektabschluss | Sauber ins Ziel kommen

- Der Abschlussbericht - Plan/Ist –Abgleich
- Lessons learned – was kann uns das nächste Projekt erleichtern?
- Eine saubere Übergabe als Erfolgsfaktor für das Unternehmen

Ihr Zusatznutzen: Ein Werkzeug in der Hand

- Sie erhalten die VKL – Toolbox für Projekte, eine Excel-Lösung mit allen im Training gezeigten Dokumenten
- Dieser Standard dient Ihnen als Basis für individuelle Anpassungen und Lösungen und erlaubt Ihnen, direkt in die Planung einzusteigen

Zeiten

Tag 1: 9:00 – 17:30
Tag 2: 9:00 – 17:00

Pausen finden in Abstimmung zwischen Trainer und Teilnehmern statt.

Trainingsmethoden

Sie können Ihr eigenes Projekt als Lerngrundlage ins Seminar einbringen!

Das Know-how wird Ihnen anhand von Praxisprojekten aus dem Teilnehmerkreis und anschaulichen Beispielfällen vermittelt. Praxisnahe Fallbeispiele, Gruppenübungen und Expertenrunden trainieren den Transfer von der Theorie zur Praxis und fördern so die intensive Auseinandersetzung mit dem Seminarthema. Erklärende Modelle und die Bearbeitung von Fragen der Teilnehmer runden das Seminar ab.

Besonders wertvoll für...

Alle, die sich für eine Projektaufgabe mit praktischem Rüstzeug wappnen wollen. Projektleiter und Projektmitarbeiter für die Projekte beruflicher Alltag sind oder werden. Branchenübergreifend

Ihr Nutzen

- Sie bringen Struktur in Ihre Projekte und erhalten einen Leitfaden, wie Sie Ihre Projekte von A-Z planen, umsetzen, kontrollieren, steuern und abschließen.
- Sie bringen Klarheit in Ihre Projekte: Sie können Ziele definieren und Rollen vereinbaren.
- Sie bringen Sicherheit in Ihre Projekte: Sie können Risiken identifizieren, bewerten und Maßnahmen definieren.
- Sie behalten Ihre Projekte im Griff und können Änderungen managen
- Sie bekommen Werkzeuge an die Hand: Die praxisbewährte Toolbox gibt Ihnen eine individuell anpassbare Lösung direkt mit an den Schreibtisch

Training

Projektmanagement | Grundlagen

Grundlagen für erfolgreiches Projektmanagement

Teilnehmerzahl

Für Ihren optimalen Lernerfolg begrenzen wir die Teilnehmerzahl pro Training auf 12 Personen.

Teilnehmerstimmen

„So viel habe ich selten aus einem Seminar mitgenommen: Einen Teil der Toolbox werde ich zur formalen Darstellung von Projekten einsetzen.“
G. Fähndrich, Volksbank eG Mosbach

„Ein echt gelungenes Projektmanagement-Training. Das Training mit Herrn Göttert hat bewirkt, dass wir den Zeitplan angepasst haben. So können wir das Projekt im Blick behalten und die wichtigen nächsten Punkte abarbeiten. Vielen Dank nochmals für die vielen Tipps und den guten Input.“
S. Wanek, Goethe-Institut e.V., München

Dauer

2 Tage

Termine und Orte

24.-25. Februar 2014, Düsseldorf
02.-03. April 2014, Frankfurt am Main

Ihre Trainerin

Astrid Flömer



- VKL Senior Trainerin und Senior Beraterin mit den Kompetenzschwerpunkten Projekt- und Prozessmanagement, Selbst- und Zeitmanagement sowie Kommunikation und Konfliktmanagement.
- Langjährige Praxiserfahrungen aus der Arbeit in Mittelstand, in Konzernen und mit Gebietskörperschaften. Sie kennt die Perspektiven als Projektleiterin, Fachbereichsleiterin, Trainerin und Beraterin.
- Sie hat Investitions- und Organisationsprojekte geleitet, Veränderungsprojekte begleitet und Trainingsentwicklungen durchgeführt.
- Leitmotiv: „Ich stehe für interdisziplinäres und vernetztes Denken und Handeln, eine persönlich wertschätzende Grundhaltung und kreative sowie strukturierende, ziel- und prozessorientierte Arbeitsweisen.“

Ihr Trainer

Uwe Göttert



- VKL Lead Trainer und Senior Berater mit den Kompetenzschwerpunkten Projekt- und Prozessmanagement, Führung und Persönlichkeit
- Langjährige Praxiserfahrungen aus der Arbeit im Mittelstand und in Konzernen
- Unterstützt und leitet Veränderungsprojekte, Prozessverbesserungen, Trainingsentwicklungen und Produkteinführungen
- Leitmotiv: „Erfolg bedeutet nicht die richtige Theorie sondern gemeinsam erarbeitete Lösungen, die wirklich funktionieren, weil sie von den Beteiligten mitgetragen werden.“

Weitere Informationen

Sie haben weitere Fragen, dann zögern Sie nicht, uns anzusprechen.

Dorothee Staege



- Veranstaltungsmanagerin
- Tel.: +49 (0)2131 – 7 51 92 0
- E-Mail: staege@vkl-web.de

Oder besuchen Sie unsere Homepage:
www.vkl-web.de

Training

Projektmanagement | Grundlagen

Grundlagen für erfolgreiches Projektmanagement

Ihre Anmeldung

VKL Beratung Konzeption Training
Münsterplatz 6-8
41460 Neuss
Germany

Fax: +49 (0)21 31 – 7 51 92 99
E-Mail: staege@vkl-web.de

Bitte füllen Sie unseren Anmeldebogen aus und schicken Sie ihn uns per Post, als Fax oder als Scan per E-Mail.

Preise

Beinhalten Ihre Teilnahme am Training, ein Business Lunch, Verpflegung und Erfrischungsgetränke während der Pausen, Get-Together und Veranstaltungsdokumentation; der reguläre Preis beträgt 1.793 €, der Frühbucherpreis (bis 6 Wochen vor Trainingsbeginn) beträgt 1.693 €. Wenn Sie mehr als eine Person anmelden, erhält jede Person 10 % Rabatt auf ihre Teilnahmegebühr. Ab vier Teilnehmern lohnt sich ein Inhouse-Seminar bei Ihnen. Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot. (alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt.)

Teilnahmebedingungen

1. Anmeldung

Teilnehmer melden sich zu VKL Veranstaltungen schriftlich an, indem Sie der VKL den ausgefüllten Anmeldebogen schicken. Mit ihrer Anmeldung erkennen Teilnehmer die Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Ein rechtskräftiger Vertrag entsteht erst durch die schriftliche Bestätigung Ihrer Anmeldung durch die VKL.

2. Zahlungsbedingungen

Nach Erhalt der Rechnung ist diese innerhalb von 4 Wochen zu begleichen. Sie können jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Dies ist jedoch nur schriftlich möglich. Bei Stornierungen bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 80 € zzgl. gesetzl. MwSt. Im Falle einer späteren Stornierung oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers wird die volle Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. fällig. Umbuchungen auf einen anderen Veranstaltungstermin oder eine gleichwertige Veranstaltung sind einmalig möglich. Eine Umbuchung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist kostenlos. Bei einer Umbuchung zwischen 4 und 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 80 € zzgl. gesetzl. MwSt. Für eine spätere Umbuchung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30 % der Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. fällig. Es ist jederzeit möglich, kostenfrei eine Ersatzperson zu benennen.

3. Absage von Seminaren

Die VKL hat das Recht, bei nicht ausreichender Beteiligung Seminare abzusagen. Sie ist dann verpflichtet, bereits bezahlte Entgelte zu erstatten. Weitergehende Ansprüche hat der Teilnehmer nicht.

4. Wechsel der Dozenten und des Veranstaltungsortes

Ein Wechsel der Dozenten oder des Veranstaltungsortes berechtigt den Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Entgelts.

5. Haftung

Die VKL haftet nicht für Schäden, außer wenn diese auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Angestellten oder sonstigen Erfüllungshelfern beruhen.

6. Datenschutz

Die Daten, die Sie uns mit Ihrer Anmeldung zur Verfügung stellen, werden elektronisch verarbeitet und ausschließlich für die Verwaltung der jeweiligen Veranstaltung verwendet.



Ja, ich (wir) möchte(n) die wirksamsten Werkzeuge kennenlernen, um Projekte erfolgreich zu strukturieren und umzusetzen und am Training Projektmanagement Grundlagen teilnehmen.

Bitte wählen Sie Ihren Termin

24.-25. Februar 2014, Düsseldorf

02.-03. April 2014, Frankfurt am Main

1. Teilnehmer: Vorname / Nachname

1. Teilnehmer: Position / Abteilung

2. Teilnehmer: Vorname / Nachname

2. Teilnehmer: Position / Abteilung

Rechnungsempfänger: Name (z.B. Name Ihrer Firma)

Rechnungsempfänger: Straße

Rechnungsempfänger: Postleitzahl / Stadt

E-Mail: Für die Anmeldebestätigung

Telefonnummer: Für kurzfristige Änderungen

Datum / Unterschrift