

GETRENNT BUCHBARE  
PRAXISSEMINARE

## Projektmanagement und -controlling mit Excel

18. und 19. April 2018 in München  
10. und 11. Oktober 2018 in Mainz

Lernen Sie aus einem optimalen Mix von  
Theorie und Praxis:

- > ein Projekt mit Excel komplett zu planen, zu kontrollieren und zu steuern
- > wichtige Checklisten und Vorlagen selbst zu entwickeln
- > wertvolle Methoden für den Aufbau, die Optimierung und Durchführung „Ihres“ Projektmanagements und -controllings
- > die Stärken von Excel für Projektmanagement optimal zu nutzen

## Erfolgreiches Projekt- reporting mit Excel und PowerPoint

20. April 2018 in München  
12. Oktober 2018 in Mainz

Kommunikation und Visualisierung mit Excel  
und PowerPoint:

- > Erstellung und professioneller Umgang mit (dynamischen) Diagrammen
- > Einbindung der entwickelten Diagramme in PowerPoint
- > Transparente Visualisierung Ihrer Kennzahlen
- > Optimale Nutzung der Stärken von Excel für das Reporting

AUCH ALS INHOUSE-SEMINAR BUCHBAR!

AUCH IDEAL FÜR DEN ERFOLGREICHEN ÜBERGANG AUF EXCEL 2016

WERTVOLLE TIPPS  
UND TRICKS IN EXCEL!



**IHR TRAINER:**

**Dr. Kai Müller,**  
Controller bei der Finanz  
Informatik GmbH & Co. KG

**IHRE VORTEILE:**

- > Hoher Lernerfolg durch begrenzte Teilnehmerzahl
- > Sie arbeiten am eigenen Laptop
- > **Ausführliche Dokumentation auf USB-Stick**
- > Excel-Übungen und Lösungen zu allen Themengebieten
- > Zahlreiche, im Arbeitsalltag sofort anwendbare Vorlagen

## WARUM SIE DIESES SEMINAR BESUCHEN SOLLTEN

Dieses Seminar bietet den optimalen Mix aus Theorie und Praxis, wobei der Trainer Sachverhalte im Projektmanagement und -controlling erklärt und sich dann gemeinsam mit den Teilnehmern intensiv den Übungen mit Excel widmet. Auf die Interessen der Teilnehmer geht der Trainer gerne ein! Gespräche in den Abend hinein sind willkommen. Sie üben **direkt am PC mit Excel**. Alle von Ihnen priorisierten Themengebiete (Fragebogen geht Ihnen nach Anmeldung zu) werden anhand von Excel-Übungen gemeinsam Schritt für Schritt mit dem Referent erarbeitet. So optimieren Sie sowohl Ihre Projektmanagement-Kenntnisse als auch Ihre Excel-Fähigkeiten und professionalisieren so auch Ihren Umstieg auf die Excel-Version 2016.

Warum mit Excel? – Excel bietet Ihnen eine Vielzahl von Funktionalitäten zur Optimierung Ihres Projektmanagements und -controllings. **Nutzen Sie die Stärken von Excel und arbeiten Sie mit der Software, die Sie schon lange kennen.** Sparen Sie sich die aufwändige Einarbeitungszeit in eine kostspielige PM-Software! Dieses Seminar bedeutet lernen auf höchstem Niveau. Alle bisherigen Teilnehmer waren begeistert von den Inhalten und dem Trainer Dr. Kai Müller!

## VORAUSSETZUNGEN

Für Teilnehmer, die einen eigenen Laptop mitbringen, ist mindestens die Excel 2007-Version und ggf. PowerPoint 2007-Version Voraussetzung. Dieses Seminar behandelt nicht die Versionen 2000, 2002 bzw. 2003. Sofern Sie dieses Seminar für Excel 2000, 2002 bzw. 2003 wünschen, sprechen Sie uns bitte an. Im Seminar wird eine 2016-Version verwendet! Ein Laptop kann dem Teilnehmer gegen eine Gebühr von € 160,- zzgl. MwSt. zur Verfügung gestellt werden. Die begrenzte Teilnehmerzahl auf 12 Personen sichert Ihnen die Möglichkeit, Fragestellungen aus Ihrem persönlichen Projekt- und Controlling-Alltag einzubringen. Voraussetzung für die Teilnahme sind Grundkenntnisse in Excel. Die Teilnehmer erhalten ausführliche Unterlagen zum Thema.

## SPECIAL

Mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie von uns einen Fragebogen, um Ihre vorhandenen Kenntnisse sowie Ihre konkreten Erwartungen zum Seminar zu ermitteln. Bitte nehmen Sie sich die Zeit zur Beantwortung des Fragebogens, damit wir das Seminar auf Ihre Bedürfnisse abstimmen können.

## INHOUSE-SCHULUNGEN

Zu diesen und weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen und individuelle Einzel-Coachings an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot. Ihr Ansprechpartner: Peter Bartl, Tel.: 08151/2719-0, peter.bartl@management-forum.de

## IHR TRAINER



### Dr. Kai Müller

ist promovierter Diplom-Kaufmann und arbeitet seit mehreren Jahren in unterschiedlichen Führungs- und Controllingfunktionen. Er war bereits als Managementberater, Coach, Supervisor, Dozent und Projektleiter bei verschiedenen renommierten, deutschen Firmen. Dabei verantwortete er diverse Projekte und sammelte kontinuierlich wertvolle Projekt-Erfahrungen. Derzeit ist er Controller bei der Finanz Informatik GmbH & Co. KG in Münster.

## Projektmanagement und -controlling mit Excel

### Begrüßung

- > Vorstellung des Programms und der Teilnehmer
- > Feinabstimmung der Erwartungen
- > Excel-Übung zum Paarvergleich zur Themenpriorisierung

## 1. Aufbau und Struktur von Projekten

### 1.1 Projektmanagement und -controlling

- > Ziele, Notwendigkeiten, Erfolgsfaktoren
- > Aufgaben, Rollen, Abgrenzungen
- > Organisationsformen
- > Operatives und strategisches Projektmanagement und -controlling
- > Projektphasenmodell
- > Magisches Dreieck: Leistungen, Kosten, Termine

## 2. Operatives Projektmanagement mit Excel in der Konzeptions- und Planungsphase

### 2.1 Erfolgsfaktoren und Grundlagen eines erfolgreichen Projektmanagement und -controlling

- > Auftragsklärung und Zieldefinition, Grobplanung, frühzeitige Kosten-Nutzen-Betrachtung und Kommunikation
- > Initiale Risikoanalyse und stetige Risikoaktualisierung, Umfeldanalyse
- > Projektorganisation, Projektmitarbeiter, Jour Fixe, Vertretungs- und Projektregeln
- > Notwendige Excel-Projektdokumente: offene Punkte- und Maßnahmenliste, Kalender, Abwesenheitslisten, Kommunikationsplan, QS-Plan
- > Multi-Projekt-Management, Projekt-Genehmigung, Kick-Off  
*Umfassende Excel-Übung zur Risk-Map (Portfolio)*

### 2.2 Planung des „magischen Dreiecks“

- > Leistungsplanung: Produkt- und Prozess-Projektstrukturplan, Arbeitspakete, Teilprojektbeschreibung, Vorgangsliste
- > Kostenplanung: Methoden- und personenorientierte Schätzverfahren (Delphi-Methode, Function-Point-Analyse, etc.)
- > Terminplanung: Netzplan, Balkenplan, Meilensteinplan

### 3. Operatives Projektmanagement und -controlling in der Realisierungsphase mit Excel

#### 3.1 Kontrolle und Steuerung des „magischen Dreiecks“ mit Excel

- > Leistungskontrolle und -steuerung: Methoden zum Fertigstellungsgrad (0/100-Methode, 0/50/100-Methode, etc.)
- > Kostenkontrolle und -steuerung: Plan-Ist-Vergleiche, Earned Value Methode
- > Terminkontrolle und -steuerung: Abweichungsanalyse, Meilensteintrendanalyse

*Umfassende Excel-Übung zur Meilensteintrendanalyse*

#### 3.2 Effiziente Projektstatusberichte

- > Anforderungen, Zyklus, Inhalte und Relevanz von Kurzberichten
- > Projekt-Stammdaten, Risiken und Entscheidungsbedarf
- > Präsentation von Ergebnissen: Ampelfunktion, Leistungs-, Kosten- und Termindarstellung
- > Excel-Darstellung: Vom Projektstrukturplan zum Balken- und Terminplan (Übersichtsdarstellung)
- > Excel-Übung(en) zu Projektstatusberichten, u. a. Halbjahresprojektplan in Excel

### 4. Operatives Projektmanagement und -controlling in der Abschlussphase mit Excel

#### 4.1 Zukunftsorientierter Projektabschluss

- > Projekt-Feedback, Wissensmanagement
- > Betriebswirtschaftliche Kosten-Nutzen-Verifikation
- > Projekt-Abschlussbericht, Dokumentation und Archivierung
- > Entlastung aller Projektbeteiligten
- > Abschlussmeeting, Final Event

### 5. Wertvolle Tipps und Tricks in Excel

#### 5.1 Praktische Tipps und Tricks in und mit Excel

- > U.a. Kamerafunktion, Hyperlinks, Formelüberwachung, automatische Farbinvertierung negativer Werte, Balken zeichnen, Sonderzeichen einfügen, Tabellen sicher verstecken, Überschriften auf allen Seiten drucken, Makros aufzeichnen, Zeilen im Wechsel färben, Was-Wäre-Wenn-Analysen (u.a. Zielwert-suche und Szenario-Manager) u.v.m.

#### Zeitlicher Ablauf der Seminartage:

- 9.00** Beginn des Seminartages  
**ca. 12.30** Gemeinsames Mittagessen  
**ca. 17.00** Ende des Seminartages  
**ca. 17.15** **Get-together:** Am Ende des ersten Seminartages laden wir Sie herzlich ein zum Dialog mit Referent und Teilnehmern – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

Die Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Verlauf des Seminars festgelegt.

## Erfolgreiches Projektreporting mit Excel und PowerPoint

### Kommunikation und Visualisierung mit PowerPoint und Excel

#### SEMINARINHALTE:

Das eintägige Seminar ist für PowerPoint- und Excel-Anwender mit Grundkenntnissen geeignet. Es zeigt die Bedeutung der Visualisierung und Kommunikation von (Projekt-)Berichten für den (Projekt-)Erfolg auf. Priorität liegt dabei auf der professionellen Gestaltung von Excel-Diagrammen sowie deren Einbindung in PowerPoint-Präsentationen.

#### ZIELGRUPPE:

Durch formal und inhaltlich transparente Darstellungen erhalten Führungskräfte wertvolle Entscheidungshilfen, die sie befähigen, schnelle und korrekte (Projekt-) Entscheidungen zu treffen. Dieser Tag wendet sich somit nicht nur an Projektmanager, Projektcontroller und Projektmitarbeiter, sondern grundsätzlich an alle Mitarbeiter, die sich mit der Erstellung von Berichten und Präsentationen für Führungskräfte beschäftigen.

#### 1. Kommunikationstheoretische Grundlagen

- > Bedeutung für den (Projekt-)Erfolg
- > Kommunikationsquadrat nach Schulz von Thun
- > Ansatz zur vernetzten Kommunikation mit MOVE (Methode, Organisation, Verhalten, Einstellung)
- > (Projekt-)Sponsoren identifizieren, gewinnen und einbinden
- > (Projekt-)Marketing, Kommunikationskalender

#### 2. Standardisierte Diagramme in Excel entwickeln und in PowerPoint verwenden

- > Warum Standardlösungen?
- > Standardisierte Rangfolge-, Struktur- und Zeitreihenvergleiche in Excel
- > Standardisierte Überleitungsdarstellungen in Excel
- > Professionelle Einbindung der entwickelten Diagramme in PowerPoint

#### 3. Standardisierte Tabellen in Excel entwickeln und in PowerPoint verwenden

- > Tabellen analysieren und standardisieren
- > Zehn explizite Gestaltungshinweise für Tabellen
- > Professionelle Einbindung der entwickelten Tabellen in PowerPoint

#### 4. Transparente Visualisierung

- > Grundlagen der Visualisierung mit PowerPoint
- > Pyramidenprinzip
- > Die Überschrift als „eindeutige“ und „treffende“ Botschaft
- > One-Page-(Projekt-)Statusberichte, „keep-it-simple“-Methode
- > Tipps und Tricks in PowerPoint: Organisationsdiagramm, Navigationsschalter, Hyperlinks, automatische Vorführung mit Einblendzeiten, Animationen, etc.

TOP-  
THEMA!

# INFORMATIONEN

## ZIELGRUPPE

Das Seminar wendet sich an Projektleiter, Projektmanager, angehende Projektleiter, Projektcontroller, Projektassistenten und Projektmitarbeiter aller Branchen und Bereiche, die ihre Projektarbeit und das Projektmanagement und -controlling strukturierter und effizienter gestalten wollen. Ebenso sind alle Mitarbeiter, die sich mit der Erstellung von Berichten und Präsentationen beschäftigen, angesprochen.

## WICHTIGE INFORMATIONEN

Für Teilnehmer, die einen eigenen Laptop mitbringen, ist mindestens die Excel 2007-Version und ggf. PowerPoint 2007-Version Voraussetzung. Dieses Seminar behandelt nicht die Versionen 2000, 2002 bzw. 2003. Sofern Sie dieses Seminar für Excel 2000, 2002 bzw. 2003 wünschen, sprechen Sie uns bitte an. Im Seminar wird eine 2016-Version verwendet.

## ANMELDUNG

> per Tel.: (0 81 51) 27 19-0 > per Fax: (0 815 1) 27 19-19 > per E-Mail: [info@management-forum.de](mailto:info@management-forum.de) > per Internet: [www.management-forum.de/projektmanagement-excel](http://www.management-forum.de/projektmanagement-excel) > per Post: Management Forum Starnberg GmbH · Maximilianstr. 2b · 82319 Starnberg

## TEILNAHMEGEBÜHR

Die Gebühr für die zweitägige Veranstaltung **Projektmanagement und -controlling mit Excel** beträgt € 1.995,- zzgl. 19% MwSt., die Gebühr für das eintägige Seminar **Erfolgreiches Projektreporting** beträgt € 1.295,- zzgl. 19% MwSt. Die Gebühr für die dreitägige Veranstaltung beträgt € 2.495,- zzgl. 19% MwSt. **Sie sparen also fast € 800,-**. Ein Laptop kann den Teilnehmern gegen eine Gebühr von € 160,- zzgl. 19% MwSt. zur Verfügung gestellt werden. Sollte mehr als eine Person aus einem Unternehmen an der Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir dem zweiten und jedem weiteren Teilnehmer 10% Preisnachlass. Die Seminargebühr enthält Arbeitsunterlagen, Erfrischungen und Mittagessen. Sie erhalten nach Eingang Ihrer Anmeldung eine Teilnahmebestätigung und die Rechnung. Ihre Teilnahme setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an.

## RÜCKTRITT

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. 19% MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Veranstaltungstermin schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Seminargebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

## TERMINE UND ORTE

**18. bis 20. April 2018 in München:** NH München Ost Conference Center, Einsteinring 20, 85609 München-Aschheim, Telefon Reservierung: 030/22380233, E-Mail: [reservierungen@nh-hotels.com](mailto:reservierungen@nh-hotels.com), [www.nh-hotels.de/hotel/nh-munchen-ost-conference-center](http://www.nh-hotels.de/hotel/nh-munchen-ost-conference-center), Zimmerpreis: € 113,95 inkl. Frühstück

**10. bis 12. Oktober 2018 in Mainz:** Hilton Mainz, Rheinstraße 68, 55116 Mainz, Telefon: 06131/245-0, Telefax: 06131/245-589, E-Mail Reservierung: [info.mainz@hilton.com](mailto:info.mainz@hilton.com), Zimmerpreis: € 163,-, inkl. Frühstück

## ZIMMER-RESERVIERUNG

Für dieses Seminar steht Ihnen im jeweiligen Veranstaltungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung rechtzeitig und direkt im Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg vor. Die Zahlung erfolgt direkt vor Ort im Hotel. Der Zimmerpreis ist nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

## REGISTRIERUNG

Der Seminar-Counter ist ab 8.30 Uhr zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Teilnahme gelten Namensplaketten, die vor Beginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.

## MANAGEMENT FORUM STARNBERG

Als Veranstalter von Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte stehen wir für > professionelle Planung, Organisation und Durchführung > Zusammenarbeit mit namhaften Referenten > aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte > viel Raum für informative Diskussionen und interessante Kontakte

## INHOUSE-SCHULUNGEN UND EINZELCOACHINGS

Zu diesen und weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen und individuelle Einzel-Coachings an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot. Ihr Ansprechpartner: Peter Bartl, Tel.: 08151/2719-0, [peter.bartl@management-forum.de](mailto:peter.bartl@management-forum.de)

## ANREISE

 Mit der Deutschen Bahn ab € 49,50 (einfache Fahrt mit Zugbindung; solange der Vorrat reicht) deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg! Infos unter: [www.management-forum.de/bahn](http://www.management-forum.de/bahn)

Datenschutzhinweis: Die Management Forum Starnberg GmbH verwendet die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen per Post Informationen über weitere Angebote zu schicken. Wir informieren unsere Kunden außerdem telefonisch, per E-Mail oder Fax über für sie interessante Weiterbildungsangebote, die den von ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg, unter [info@management-forum.de](mailto:info@management-forum.de), oder telefonisch unter +49 (0)8151-27190 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

[www.management-forum.de/projektmanagement-excel](http://www.management-forum.de/projektmanagement-excel), Fax 0 81 51/27 19-19

 Bitte Coupon fotokopieren oder ausschneiden und im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

**Ja**, ich melde mich für das/die Seminar(e) an:

### Projektmanagement und -controlling mit Excel

am 18. und 19. April 2018 in München

am 10. und 11. Oktober 2018 in Mainz

### Erfolgreiches Projektreporting mit Excel und PowerPoint

am 20. April 2018 in München

am 12. Oktober 2018 in Mainz

Ich bringe meinen eigenen Laptop mit

Bitte bestellen Sie mir ein Leihgerät (Preis € 160,- zzgl. 19% MwSt.)

Management Forum  
Starnberg GmbH  
Frau Christine Cooper-Busch  
Maximilianstraße 2b  
D-82319 Starnberg

1. Name	2. Name
<hr/>	<hr/>
Vorname	Vorname
<hr/>	<hr/>
Position	Position
<hr/>	<hr/>
Abteilung	Abteilung
<hr/>	<hr/>
Firma	
<hr/>	
Straße/PF	PLZ/ Ort
<hr/>	<hr/>
Telefon	Telefax*
<hr/>	<hr/>
E-Mail*	
<hr/>	
Branche	Beschäftigungszahl: ca.
<hr/>	<hr/>
Datum	Unterschrift
<hr/>	<hr/>

Sollten Sie Ihre Anmeldung bis spätestens 2 Wochen vor dem jeweiligen Termin stornieren (schriftlich bei uns eingehend), berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr von € 75,- zzgl. 19% MwSt. pro Person. Bei Nichterscheinen bzw. bei einer verspäteten Absage ist die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. \*Mit der Nennung Ihrer E-Mailadresse und/oder Faxnummer erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie auch per E-Mail und/oder Fax über unser aktuelles Angebot informieren dürfen. Wenn Sie dies nicht wünschen, streichen Sie bitte diesen Satz.