

Projektmanagement Methodenkompetenz

Nutzen	<ul style="list-style-type: none"> • Sie erfahren, wie Sie die für den Projekterfolg so wichtige Auftragsklärung konkret und umfassend vornehmen. • Mit dem vermittelten Basiswissen fällt es Ihnen leicht, Projekte zu strukturieren und Meilensteine festzulegen. • Anhand von Übungen und Fällen aus Ihrer betrieblichen Praxis erleben Sie, wie Sie Tools und Methoden des Projektmanagements optimal einsetzen und nutzen können.
Zielgruppe	Projektleiter, Projektleiter-Nachwuchskräfte, Führungskräfte und Mitarbeiter mit projektbezogenen Aufgaben
Inhalte	<p>Das Projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigenschaften von Projekten • Projektlebenszyklus und unterschiedliche Projektarten • Differenzierung von agilen und klassischen Projektmanagement-Ansätzen und Vorgehensmodellen (PMI, Prince2, IPMA oder SCRUM) • Die Projektrollen und deren Zusammenspiel <p>Initialisieren des Projekts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektabgrenzung und Projektzieldefinition • Nutzen-, Umfeld- und Stakeholderanalyse • Aufbau der Projektorganisation und Teams • Erstellung des Projektauftrages und des Kommunikationsplans <p>Vorbereitung der Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klären der konkreten Inhalte und Festlegen der Arbeitspakete und Meilensteine • Planen von Terminen, Aufwänden, Ressourcen, Kosten und Qualität • Analysieren von Risiken und Chancen im Projekt <p>Umsetzen der Projektleistung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlling vor, während und zum Abschluss des Projekts • Aufbau eines Projekt-Cockpits und Projekt-Statusberichts • Umgang mit Problemen im Projekt • Steuerungsmaßnahmen <p>Abschließen des Projekts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung der Phase nach dem Projekt • Abschließen der Projektarbeiten und Übergabe der Ergebnisse • Review der Projektleistung
Methoden	Vortrag, Gruppenarbeit, Reflektion, Plenumspräsentation und Diskussion / Dialog, Arbeit an konkreten Projektthemen aus dem Umfeld des Unternehmens
Unterlagen	Zum Seminar: digitalisierte Seminarunterlagen, Folien, Fotoprotokoll der angefertigten Flipcharts nach dem Seminar
Dauer	2 Tage

**Seminarzeiten**

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

Inklusivleistungen

- Seminarunterlagen
- Teilnahmebescheinigung für Ihren Lebenslauf
- Fotoprotokoll nach dem Seminar
- Snacks und Getränke in den Pausen (Präsenztraining)
- Mittagessen inkl. einem alkoholfreien Getränk (Präsenztraining)
- Seminarsprache Deutsch

**Seminar-
teilnehmer**

Teilnehmer: Min. 3 – Max. 12

Ihr Trainer

Michael Baumann | TCB project- and salesmanagement

**Trainings-
location**

Virtuell/Remote | MS-Teams oder ZOOM
Präsenztraining | Riederau am Ammersee