



PROJEKTMANAGEMENT GRUNDLAGEN

2 Tage

1.140 Euro

plus 19 %MwSt.

Wir vermitteln praxisnah die wesentlichen Grundlagen für ein effizientes Projektmanagement. Mit Beispielen aus der Gruppen zeigen wir Ihnen, wie Projekte ablaufen - vom Start, über Planung, Ausführung, Controlling bis hin zum Abschluss.

In diesem Training legen wir Wert auf den zeitlichen Ablauf der Themen:

Projektstart und Projektübergabe - Projektanalyse - Kick Off Meeting - Projektplanung - Projektsteuerung / Reporting - Projektabschluss - Tools im Projektmanagement

Inhalte des Seminars

Wir orientieren uns an den weltweit anerkannten Methoden des Project Management Institutes (PMI). Alle gezeigten Methoden können sogleich in der Praxis umgesetzt werden. Diese internationale Ausrichtung fördert nachhaltig die Zusammenarbeit im Projekt.

Was ist ein Projekt

- Wann startet es und wann endet es.
- Wie bindet sich ein Projekt in die Linienorganisation ein.
- Wer vergibt den Projektauftrag.
- Was ist der Inhalt des Projekts.

Definition der Projektziele

- Welches ist mein Ziel
- Was sind die Teilziele
- Wie komme ich zu einem klaren Projektauftrag (intern und auch extern).

Die Phasen eines Projektablaufs

- In welche logischen Phasen kann ich ein Projekt aufteilen
- was muss in den einzelnen Phasen erledigt werden
- wann muss ich mir das "go" für den nächsten Schritt einholen.

Planung und Struktur von Projekten

- Wie gliedere ich mein Projekt von der Grobstruktur bis hin zur Feinstruktur

- wie bringe ich die Struktur mit den terminlichen und kommerziellen Notwendigkeiten in Einklang (z.B. Ressourcenplanung)

Termin, Kosten & Qualität steuern und überwachen

- Wie plane ich meine Teil- und Endtermine, verfolge die Kosten und Qualität.
- Wie gehe ich mit Abweichungen um, um das Projektziel und Ergebnis nicht zu gefährden.

Komplexe Projekte in den Griff bekommen

- Wie erkenne ich die Risiken und das Kernproblem zum Anfang des Projektes
- wie begegne ich diesen.
- Wie minimiere ich die Risiken und sichere diese durch Maßnahmen ab

Die Rolle und Aufgabe des Projektleiters

- Was sind die Aufgaben des Projektleiters und was gehört nicht dazu.
- Wie nehme ich diese Aufgabe als Führungskraft wahr.

Wirksame Projektorganisation aufbauen (Das Team und dessen Rolle)

- Wie stelle ich mein Projektteam zusammen
- Wie binde das Team in das Projekt ein.
- Wie übertrage ich Verantwortung und setze (machbare) Teilziele.
- Wie kommuniziere und berichte ich im Team und nach aussen.