

Projekt Management Kompakt Teil 1

■ Kurzbeschreibung:

In diesem Seminar werden den Projektleitern die wichtigsten Elemente und Hilfsmittel des Projektmanagements nahe gebracht. Was kennzeichnet ein Projekt, welche Arten von Projekten gibt es, was sind die Aufgaben des Projektleiters? Der gesamte Projektmanagement-Prozess von der Projektstartphase über das Projektreporting bis zum Projektabschluss und dem Umgang in Krisensituationen wird eingehend erarbeitet. Es wird vor allem Wert auf das kompakte Training der dargestellten Methoden gelegt. Das Erlernete wird durch Fallbeispiele während des Seminars gefestigt.

■ Zielgruppe:

Projektleiter AspirantInnen, ProjektassistentInnen, ProjektmitarbeiterInnen, Project Office ManagerInnen, LinienmanagerInnen, Projektauftraggeber

■ Kursdauer: 2 Tage

■ Nutzen für die Teilnehmer:

Kompakte und praxiserorientierte Übermittlung der Inhalte, Know How Transfer durch über zehnjährige Erfahrung des Trainers im Projektmanagement. Nach Absolvierung der Seminare Teil 1 und 2 sind die TeilnehmerInnen gerüstet, Projekte praxiserorientiert und selbständig abzuwickeln.

1 Themen rund um das Projektmanagement

1.1 Definition eines Projekts

1.2 Warum Projektmanagement, wenn es auch so geht

1.3 Arten von Projekten



1.4 Was sind die Aufgaben des Projektleiters

1.4.1 Organisation des Projektstarts

1.4.2 Projektdefinition

1.4.3 Management der Projektumfeldbedingungen

1.5 Nutzen des Projektmanagements

2 Projektorganisation

2.1 Gremien

2.2 Rollen in Projekten

3 Projektstartphase

3.1 Projektvorbereitung

3.2 Projektumfeldanalyse

3.3 Projektauftrag

3.4 Übung: Definition des Projektauftrags

4 Projektplanung

4.1 Aufgaben

4.1.1 Ressourcen

4.1.2 Kosten

4.1.3 Termine

4.1.4 Qualität

4.2 Objektstrukturplan

4.3 Projektstrukturplan

4.4 Arbeitspaketbeschreibungen

4.5 Funktionsdiagramme

4.6 Projektaufwandschätzung

4.7 Projektstrukturplanung

5 Projektreporting

5.1 Welche Informationen sind relevant

5.2 Wie oft wird berichtet

5.3 Was sind die wesentlichen Elemente eines Projektreports

6 Projektabschlussphase

6.1 Beendigung der Umweltbeziehungen

6.2 Projektauswertung

6.3 Projektabschlussbericht

6.4 Überführung der Ergebnisse in die lernende Organisation

7 Mit welchen Tools kann ich mir helfen?

7.1 Grundsätzliches zu PM Tools

7.1.1 Ersetzt kein PM ist lediglich Hilfsmittel

7.2 Projektstrukturplanung mit dem Mind Manager

7.3 Transport in das MS Office

7.4 Konnex mit WBS Charter

8 Krisenmanagement in Projekten



8.1 Verantwortung des P-Auftraggebers

8.2 Verantwortung des Projektleiters

8.3 Wie gehe ich im Team mit Krisen um

8.3.1 Offenes Wort zum Problem

8.3.2 Gemeinsame Erarbeitung eines Maßnahmenplanes

8.3.3 Gemeinsam mit dem Team aus der Krise

8.3.4 Informationspflicht an den Auftraggeber

Aufbereitung in strukturierter Form

Was ist das Problem

Welche Möglichkeiten gibt es

8.4 Übung: welche Schwierigkeiten und Probleme hat es in einem konkreten Projekt gegeben und wie wäre der Weg heraus gewesen

9 Fallen im Projektmanagement aktiv steuern?

9.1 Angst vor dem Scheitern

9.2 Fehler eingestehen

9.3 Versuch des Vertuschens

9.4 Fehlendes Methoden Know How

10 Methodenkit

10.1 PM Vorlagen

10.2 Templates

10.3 Hilfsmittel



11 Projektorganisationsmodelle

11.1 Einfluss der Projektorganisation

11.2 Reine Projektorganisation

11.3 Projektmatrixorganisation

