

# 1.0

## Projektmanagement

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die Projekte leiten oder zukünftig übernehmen sollen

### Lernziele

Vermittlung von Grundwissen zur erfolgreichen Durchführung von Projekten. Die Teilnehmer erarbeiten anhand ihrer Praxisbeispiele, die für sie optimale Form der Projektarbeit.

### Inhalte

- **Grundlagen**  
Welche Organisationsstruktur in der Projektbearbeitung sollte gewählt werden?  
Wie sieht das Anforderungsprofil des Projektleiters, wie das der Teammitglieder aus?
- **Merkmale, Typen, Ziele eines Projektes**  
Was ist ein Projekt? Welche Merkmale müssen erfüllt sein, um eine Aufgabe in den Status eines Projektes zu heben?  
In welchem Zusammenhang stehen die Ziele eines Projektes zum Lasten- und Pflichtenheft?
- **Projektplanung**  
Wie gehe ich bei der Planung eines Projektes vor? Die 10-Schritt-Methode als Hilfsmittel in der Projektplanung.  
Welche Planungsinstrumente finden Anwendung? Eine einfache Methode zur Zeitermittlung.
- **Projektsteuerung**  
Projekte effizient steuern. Welche Steuerungsinstrumente werden eingesetzt?
- **Projektdokumentation**  
Projektdokumentation als Bestandteil von Informationsmanagement. Wie können wir sicherstellen, dass Dokumentation keinen Zusatzaufwand darstellt?
- **Problemlösungstechniken**  
Welche Methoden zur Lösung von Sachaufgaben sind herkömmlich bekannt, welche finden Anwendung?

### Voraussichtliche Dauer

6 Tage je 4 Stunden oder 3 Tage je 8 Stunden

## 1.1

### Auffrischungslehrgang Projektmanagement

#### Zielgruppe

Mitarbeiter, die das Seminar „Projektmanagement“ bereits besucht haben und ihre Kenntnisse vertiefen und Hilfestellungen an konkreten Beispielen erfahren möchten.

#### Lernziele

In diesem Seminar werden an von den Teilnehmern gestellten Beispielen, die Themen **Projektplanung, Projektsteuerung, Projektdokumentation, Arbeiten mit Zielen allgemein und im Projekt** aufgefrischt und vertieft.

#### Voraussichtliche Dauer

1,5 - 2 Tage 8 - 10 Stunden (ist abhängig von den Praxisbeispielen)

„Auffrischungslehrgang Projektmanagement“

#### *Lehrgangsinhalte*

An einem vom Kunden gestellten Beispiel werden die Themen:

→ Projektplanung

- *Wie gehe ich bei der Planung eines Projektes vor, die 10 Schritt-Methode als Hilfsmittel in der Projektplanung, welche Planungsinstrumente finden Anwendung, eine einfache Methode zur Zeitermittlung, wie wird ein Projekt strukturiert.....*

→ Projektsteuerung

- *Projekte effizient steuern, welche Steuerungsinstrumente werden eingesetzt.....*

→ Projektdokumentation

- *Projektdokumentation als Bestandteil von Informationsmanagement, wie können wir sicherstellen, dass Dokumentation kein Zusatzaufwand darstellt.....*

→ Arbeiten mit Zielen allg. und im Projekt

- *Warum sind Ziele so wichtig, was sind Ziele, wie können sie vereinbart werden, Merkmale der Zielbeschreibung.....*

→ Zeitmanagement

**aufgefrischt und vertieft.**

→ Zusätzlich

- *Auf Wunsch werden die **Problemlösungstechniken** gezielt am Beispiel zur Anwendung gebracht.*

## 1.2

### Seminar Projektmanagement für Trainer

#### Zielgruppe

Mitarbeiter, Führungskräfte, die das Seminar „Projektmanagement“ im Unternehmen selbst durchführen wollen.

#### Lernziele

In diesem Seminar werden den Teilnehmern Kenntnisse über die Vorgehensweise der Vermittlung von PM sowie spezielle Kenntnisse über die Inhalte der Themen *Projektplanung, Projektsteuerung, Projektdokumentation, Arbeiten mit Zielen allgemein und im Projekt sowie die Anwendung von Problemlösungsmethoden im Team* vermittelt und vertieft.

Die Teilnehmer sind nach dem Seminar in der Lage sich selbst Unterlagen für den speziellen firmenspezifischen Fall zu erstellen und zu vermitteln.

#### Voraussichtliche Dauer

Für die Module *Arbeiten mit Zielen, Problemlösungstechniken und Teamarbeit* werden 2 Tage benötigt und für das Hauptmodul Projektmanagement werden 2 Tage benötigt.

## 1.2

### Seminar Projektmanagement für Trainer

#### „Projektmanagement“

##### *Lehrgangsinhalte*

##### → Grundlagen

- *Welche Organisation der Projektbearbeitung sollte gewählt werden, wie sieht das Anforderungsprofil des Projektleiters, wie das der Teammitglieder aus....*

##### → Merkmale, Typen, Ziele eines Projektes

- *Was ist ein Projekt, welche Merkmale müssen erfüllt sein, um eine Aufgabe in den Status eines Projektes zu heben, in welchem Zusammenhang stehen die Ziele eines Projektes zum Lasten- und Pflichtenheft....*

##### → Projektplanung

- *Wie gehe ich bei der Planung eines Projektes vor, die 10 Schritt-Methode als Hilfsmittel in der Projektplanung, welche Planungsinstrumente finden Anwendung, eine einfache Methode zur Zeitermittlung, wie wird ein Projekt strukturiert.....*

##### → Projektsteuerung

- *Projekte effizient steuern, welche Steuerungsinstrumente werden eingesetzt.....*

##### → Projektdokumentation

- *Projektdokumentation als Bestandteil von Informationsmanagement, wie können wir sicherstellen, dass Dokumentation kein Zusatzaufwand darstellt.....*

##### → Problemlösungstechniken

- *Welche Methode zur Lösung von Sachaufgaben sind herkömmlich bekannt, welche finden Anwendung.....*

##### → Teamarbeit

- *Merkmale einer guten Moderation, wie stellt sich das Team als Gruppe dar und welche Möglichkeiten der Steuerung können angewendet werden, was heißt Delegation, Zeitfresser und wie gehen wir damit um.....*

##### → Arbeiten mit Zielen allg. und im Projekt

- *Warum sind Ziele so wichtig, was sind Ziele, wie können sie vereinbart werden, Merkmale der Zielbeschreibung.....*

##### → Zeitmanagement

- *Wie schaffe ich mir Freiräume, Mein Verhalten gegenüber der Zeit.....*

##### → Erarbeitung einer Projektplanung an einem vom Kunden gestellten Beispiel

# Projektmanagement

