

Das Seminar kann auch unternehmensintern durchgeführt werden. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein Angebot!

Intensivkurs

Projektleitung und Projektorganisation

Wie Projektleiter und Mitarbeiter die Projektarbeit und Projektkommunikation in den Griff bekommen, wie geplante Projektziele sicher erreicht werden

Die Inhalte des professionellen Projektmanagements:

- Was Projektmanagement leistet: die **Projekt-Matrix** managen, den **Stellenwert** des Projekts aufbauen
- Realistische **Projektanalyse und Projektplanung** als Basis für die Zielerreichung
- **Kapazitäts- und Kostenplanung**: Best Case/ Worst Case-Betrachtungen
- Effektive **Projektleitung und Projektorganisation**
- Bildung und Arbeit des **Projektteams**: Kernteam und Projektgruppe
- **Projektsteuerung und Projektcontrolling**
- Zielorientierte **Projektabwicklung und Prozessbeschleunigung**
- Management **externer Projektschnittstellen**
- Wie Projekte **auf Erfolgskurs** gebracht werden

Mit Teilnehmer-Workshop zum Thema Projektplanung und Projektsteuerung



Referent:

Dipl.-Wirt.Ing.
Günter Mempel
Mempel Management
Consulting, Rimbach

Er unterstützt seit vielen Jahren Unternehmen unterschiedlicher Größe bei der Einführung und Verbesserung des Projektmanagements. Weitere Schwerpunkte sind: Geschäftsstrategie, Innovations- und Prozessmanagement, Produktmanagement.

Eine Veranstaltung der
memco **MEMPEL MANAGEMENT CONSULTING**

memco
online

Alle Programme finden Sie auch im
Internet unter <http://www.memco.de>

Zielsetzungen

Wenn es darum geht, strategische und operative Ziele zu verwirklichen, müssen interdisziplinäre Projekte in Gang gesetzt werden. Als typische Beispiele wären zu nennen: interne Vorhaben zur Weiterentwicklung von Produktionsverfahren, Entwicklung von Produkten und Leistungen, Neuausrichtung von Funktionsbereichen und Organisationsstrukturen, Einführung neuer DV-Systeme, Investitionen. Ebenso Auftragsprojekte und besondere Vorhaben der Marktentwicklung durch Vertriebs- und Marktbereiche.

Diesen Projekten gemeinsam sind anspruchsvolle Inhalte und Terminziele sowie eine hohe, oftmals neuartige fachliche Komplexität. Um sie zu erreichen, müssen entscheidende Fähigkeiten aufgebaut werden: die effektive Projektleitung und Projektführung, der situative Einsatz von Methoden und Werkzeugen für die Projektplanung und Projektsteuerung, das funktionierende Projektteam, die durchgängige Kommunikation und Kooperation zwischen den Projektbeteiligten und das Beherrschen des Zusammenspiels mit Fachbereichen und dem externen Projektumfeld.

Das Training zielt auf die Entwicklung der hochkompetenten Projektleitung sowie des richtigen Aufgabenverständnisses für Projektmitarbeiter (Teammitglieder, Arbeitspaket-Verantwortliche) unter Einsatz von Planungs-, Kommunikations- und Steuerungsmethoden.

Der Nutzen für Sie und Ihr Unternehmen

Das Seminar zielt auf das praxisnahe Training des gesamten Know Hows, das für die erfolgreiche Einrichtung und Durchführung von Projekten zur Anwendung kommen muss. Die Teilnehmer üben anhand von Fallbeispielen die Realisierung. Auf der Basis der Erkenntnisse können nach dem Seminar direkte Umsetzungsmaßnahmen zur besseren Wahrnehmung der Aufgaben eingeleitet werden.

Wer teilnehmen sollte

Projektleiter und angehende Projektleiter mit Entwicklungswillen, Teilprojektleiter, Mitarbeiter aus allen Unternehmensbereichen, die erste Projekterfahrungen gemacht haben und ihr Projektmanagement-Wissen um die Führungs-, Management- und Verhaltensseite ergänzen wollen; Führungskräfte, die das Projektmanagement kennen lernen wollen,

... für Projektleiter und Mitarbeiter in Technik- und Organisationsvorhaben, Produktentwicklung und Auftragsprojekten.

Seminar-Inhalte

Was Projektmanagement leistet, wie der Stellenwert erhöht werden kann

Projektmanagement als Matrix-Organisationsform - Welche Aufgabenstellungen zu einem Projekt zu machen sind - Warum viele Projekte in Schwierigkeiten geraten - Wie der Stellenwert des Projektmanagements, des Projektleiters und der Projektmitarbeiter zu definieren und zu realisieren ist

Projektanalyse und Projektplanung zur Basis von Aufgabensicherheit und Zusammenarbeit machen

Prozess der Projektdefinition - Projektauftrag/Projektziele - Projektstruktur und Transparenz herstellen - Arbeitspakete definieren und abstimmen - Projektphasen/Meilensteine festlegen - Projektablaufplanung - Der Projekt-Start-Prozess - Einsatz von Projektmanagement-Software - Kalkulation von Arbeitspaketen - "Best Case/Worst Case"-Betrachtungen - Festlegung des Projektbudgets

Effiziente Projektleitung und Projektorganisation, Umgang mit Überlastung

Aufgaben der Projektbeteiligten: Projektleiter, Teilprojektleiter, Projektteam, Arbeitspaket-Verantwortliche, Projekt-Auftraggeber - Arbeitsweisen des Projektleiters - Zusammenwirken mit Projektauftraggeber und Steering Committee - Aufgabenwahrnehmung als Doppel-Rolle oder Full-Time-Einsatz - Wie die Projektleiter-Kompetenz definiert und verwirklicht wird

Bildung, Führung und Arbeit des Projektteams

Wie Teams zusammenfinden und arbeiten - Aufgaben der Teamleitung - Teambildungsregeln

Management- und Zusammenarbeitstechniken im Projekt wirksam machen

Besprechungstechnik, Eigenorganisation, Motivation von Kollegen, Kooperations- und Konflikt-handhabung, effektive Kommunikation

Projekt-Steuerung, Sicherung von Zwischen- und Endterminen

Action Control und Result Control, Projekt-Aktualisierung, Arbeitspaket-Status, Projekt-Fortschrittsbericht, Team-Besprechungsprotokoll - Vorausschauende Projektüberwachung: Termin- und Kostentrend, Arbeitswert und Projektprognose-Rechnung - Projektabschluss, Projektdokumentation, Kommunikation und Kooperation in der Projektentwicklung, Projektreporting, Projektaktualisierung, Projektabschluss, Projektdokumentation

Management externer Projekt-Schnittstellen

Einbindung in das Projekt, Übertragung des Projektmanagements an Externe, Steuerungsverfahren

Checklisten für praktische Umsetzungsmaßnahmen

Verbesserungs-Programm für das Einzelprojekt - Wie Projekte auf Erfolgskurs gebracht werden

Anmeldung zum Seminar
Intensivkurs Projektleitung und Projektorganisation
per Fax an +49-6253-99 05 79

(auch auf www.memco.de und telefonisch unter +49-6253-99 05 77 möglich)

Anmeldung:

Aktuelle Termine finden Sie auf
<http://www.memco.de/seminarkalender.html>

EUR 1.150,- pro Person zzgl. 19 % MwSt.

Adresse des Teilnehmers:

Fr./Hr./Titel	Vorname	Nachname
Firma	Stellung/Abteilung	
Telefon-Nummer	Fax-Nummer	E-Mail-Adresse
Straße oder Postfach	Postleitzahl	Ort
Datum	Unterschrift	

Eventuell abweichende Rechnungsadresse:

Fr./Hr./Titel	Vorname	Nachname
Firma	Stellung/Abteilung	
Telefon-Nummer	Fax-Nummer	E-Mail-Adresse
Straße oder Postfach	Postleitzahl	Ort
Datum	Unterschrift	

Teilnahmebedingungen

Seminargebühr, Ablauf: Die Seminargebühr schließt Teilnahme, Handbuch, Getränke und Mittagessen ein. Ablauf: 1.Tag 09.30-17.30 Uhr, 2. Tag 9.00-16.00 Uhr.
Rechnung, Rücktritt, Erstattung, Änderung: Nach Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per Email. Etwa drei Wochen vor dem Seminartermin erhalten Sie die Teilnahmerechnung, die vor Beginn des Seminars zu begleichen ist. Stornierungen bis 5 Tage vor Seminarbeginn sind kostenfrei. Danach wird die halbe Teilnehmergebühr fällig. Eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers ist jederzeit möglich. Der Veranstalter kann das Seminar jederzeit aus wichtigem Grund - insbesondere bei Erkrankung der Referenten - gegen Benennung eines Ersatztermins oder unter voller Erstattung bereits gezahlter Gebühren absagen. Die Haftung beschränkt sich dabei ausschließlich auf die gezahlte Seminargebühr. Inhaltliche Seminaränderungen und Änderungen in der Referentenliste bleiben unter Wahrung des Gesamtcharakters jederzeit vorbehalten. Ortsänderungen aus organisatorischen Gründen werden spätestens 7 Tage vor dem Seminar mitgeteilt.

memco MEMPEL MANAGEMENT CONSULTING

DIPL.-WIRT.ING. GÜNTER MEMPEL

MANAGEMENT CROSSING * PROZESS REENGINEERING * PRODUKTMANAGEMENT * KEY ACCOUNT MANAGEMENT
GESCHÄFTSSTRATEGIE * PRODUKTENTWICKLUNG * PROJEKTMANAGEMENT * MARKETING & VERTRIEB

BURGUNDERSTRASSE 20 * D-64668 RIMBACH * TEL +49-6253-99 05 77 * FAX +49-6253-99 05 79 * EMAIL INFO@MEMCO.DE * WWW.MEMCO.DE