

Seminar

PROJEKTMANAGEMENT BEI KLEIN- UND MITTELPROJEKTEN

SIE LERNEN IN DIESEM SEMINAR

- Den Start eines Vorhabens offensiv und strukturiert anzugehen. Sagen Sie der „Mach mal-Mentalität“ den Kampf an.
- Dass Aspekte der Teamarbeit, Motivation und Konfliktbewältigung ebenso zum Gelingen des Projektes beitragen.
- Wie Sie aus dem Endergebnis und den Meilenstein-Inhalten Schritt für Schritt Arbeitspakete bilden und diese in einen Termin- und Kostenplan überführen.
- Ihr Projekt auf Kurs zu halten:
Sie kontrollieren Termine, Kosten und Ergebnisse und klären gezielt Abweichungen und Änderungen.
- Dass zur Projektarbeit auch die nötige Disziplin gehört, das Projekt sauber abzuschließen. Sie können Erfahrungen sichern und einen Projektabschluss-Bericht formulieren.

IHRE SEMINARLEITUNG

Dipl.-Ing. (FH), MSc Martin Riebl

Termine und Orte

- » 08. bis 10. Juni 2015
Hamburg
- » 20. bis 22. Juli 2015
München/Freising
- » 08. bis 10. September 2015
Frankfurt a. M.

» Sparen Sie Zeit und Geld durch systematische Projektarbeit

» „Die Anwendung der Inhalte in praktischen Übungen war sehr hilfreich und brachte mir neue Ideen zur Optimierung und Strukturierung der Projektarbeit. Die wesentlichen Aspekte der Projektleitung wurden deutlich herausgearbeitet. Ich habe einige nützliche Tools kennen gelernt, welche ich bei der Projektarbeit in Zukunft anwenden werde.“

Philipp Hausen, Process Engineer,
Hologic-Hitec Imaging GmbH, Warstein

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

ZIELSETZUNG

In wenigen Schritten zum nachhaltigen Projekterfolg

Der Start: Den organisatorischen Rahmen des Vorhabens schaffen und den Inhalt klären

- Projekte starten oft im „fliegenden Wechsel“. Offen bleiben die Mannschaftsaufstellung, die Ausgangssituation, die Rechte und Pflichten der Projektleitung. Sie lernen, dass Sie gerade bei kleinen Projekten durch Projektsteckbrief, Projektorganigramm und Kompetenzklärung gleich am Anfang die richtigen Weichen stellen müssen. Sie wissen, dass der Auftraggeber die Lasten liefert und prüfen diese, konkretisieren und ergänzen sie.

Die Projektleitung: Kooperation und Zusammenarbeit sichern

- Sie lernen in diesem Seminar, das Team auf das Projekt vorzubereiten: Das bedeutet einerseits zu sehen, welche Rollen mit welchen Persönlichkeiten zu besetzen sind, andererseits muss mit dem Team eine Basis der Zusammenarbeit geschaffen werden. Motivation, Konfliktlösung und sachliche Kommunikation unterstützen den Weg zur echten Teamarbeit.

Die Planung: Die Zukunft gestalten und die Arbeit verteilen

- Sie leiten die Arbeitspakete systematisch aus dem Projektergebnis und dem Meilenstein-Inhalt ab. Sie lernen, auf der Basis der Projektstruktur den Termin- und Kostenplan

realistisch zu entwickeln. Sie klären die Abhängigkeiten der Arbeitspakete, schätzen den Arbeitsaufwand und ermitteln über die verfügbare Kapazität den Durchlauf der Arbeitspakete. So entsteht der Terminplan als Gantt-Diagramm, die Basis für die Kostenkalkulation. Eine Risikobetrachtung rundet die organisatorische Planung des Vorhabens ab.

Die Steuerung: Nach dem Organisieren kommt das Improvisieren

- Projekte laufen nicht immer so ab, wie sie geplant wurden. Sie lernen, die Realität mit der Planung abzugleichen und die Abweichungen nach der Analyse der Störgrößen zu schließen. Instrumente wie Meilenstein-/Kostentrendanalyse ermöglichen Ihnen den weiteren Verlauf des Vorhabens vorherzusehen und damit die Punktlandung für Qualität, Termine und Kosten zu sichern. Sie erfahren im Seminar, wie Sie Änderungen und Claims prüfen und in Abstimmung mit den Auftraggebern in das laufende Projekt integrieren. In der Projekt(status)besprechung tauschen sich die Hauptakteure regelmäßig aus.

Der Abschluss: Am Ende die Erfahrungen sichern

- Sie lernen, am Ende eines Projektes die Baustelle wieder zu schließen, den Projektleiter zu entlasten und die Erfahrungen zu sichern. Mit einem Projektbericht zieht die Projektleitung Bilanz und ist frei für neue Herausforderungen.

THEMA

Projektmanagement ist auch ein wirkungsvolles Führungsinstrument für kleine und mittlere Projekte. In mittleren Betrieben und in der Industrie sind die Mehrzahl aller Aufträge und unternehmensinternen Vorhaben kleine und mittlere Projekte, deren erfolgreiche Abwicklung in immer höherem Maße den Unternehmenserfolg bestimmt.

Projektmanagement bietet Firmen die Chance, neben dem Tagesgeschäft neue Produkte, geänderte Organisationen oder innovative Kundenaufträge zügig auf Kiel zu legen und gezielt eigenständig zu verwirklichen.

Fachwissen, Organisationstalent und Leitungskompetenz der Beteiligten wird damit gebündelt und trägt entscheidend zum Unternehmenserfolg bei.

SEMINARDOKUMENTATION

Der Teilnehmer bekommt neben dem Buch „**Projektarbeit bei Klein- und Mittelvorhaben**“ inkl. einer CD-Rom, eine Arbeitsmappe zur Abwicklung von Projekten mit Checklisten, Dokumenten, Musterbeispielen und Projekttagbuch.

INHOUSE-SEMINAR

Dieses Seminar können Sie auch als firmeninterne Schulung buchen:

Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.
Rufen Sie uns an.

ANGELA BUNGERT / JENS WILK

Tel.: +49 211 6214-563/-307, E-Mail: inhouse@vdi.de

SEMINARLEITUNG

Dipl.-Ing. (FH), MSc Martin Riebl, LIEBERT Unternehmensberatung GmbH & Co. KG, Polling bei Mühldorf am Inn

Martin Riebl begann seine berufliche Laufbahn nach dem Ingenieur- und Masterstudium bei der Siemens AG für Kundenprojekte im Bereich Telekommunikationsnetze. Es folgten verschiedene Projektleitungs- und Führungspositionen bei Siemens und anderen IT-Unternehmen. Vielfältige Erfahrungen als Projektleiter und eine IPMA-Zertifizierung bilden die Grundlage der heutigen PM-Beratungs- und Trainertätigkeit. Seit 2012 arbeitet Herr Riebl als Partner in der LIEBERT Unternehmensberatung mit Schwerpunkt Prozess- und Projektmanagementberatung.



VERANSTALTUNGSHINWEISE

VDI-Konferenz „Projektmanagement“

24. und 25. Juni 2015, Köln (08KO002015)

Kaufmännisches und BWL-Grundwissen für Nichtkaufleute

09. und 10. Juni 2015, Karlsruhe (08SE039087)

25. und 26. November 2015, Aschheim b. München (08SE039088)

SEMINARINHALT

1. TAG 09:00 Uhr bis ca. 18:00 Uhr

Vortrag: Überblick Projektmanagement

- Kriterien für Projekte und Herausarbeitung der Gesichtspunkte für kleine Projekte
- Kompetenzen für die Projektleitung
- Stolpersteine und Erfolgsfaktoren für die Projektarbeit

Beginn der 1. Projektarbeit im Team zum Erlernen der wichtigsten Projektmanagement-Methoden anhand von Beispielvorhaben wie

- Anlagenprojekt
- Organisations-/IT-Projekt
- Produktprojekt

Erfahrungsrunde als Kleingruppenarbeit

- Start des Projekts: Wie gehen Sie vor?
- Rechte und Pflichten der Projektleitung
- Unterschied zu Lasten- und Pflichtenheft

Lehrgespräch: Der organisatorische Start des Projekts

- Ausgangssituation
- Projektübergabe: Informationen über den Auftraggeber, Bedeutung für den Auftragnehmer, weiteres Vorgehen
- Rechte, Pflichten, Verantwortung der Projektleitung
- Projektorganigramm: Funktionen übersichtlich darstellen

Interaktive Präsentation: Der inhaltliche Start eines Projektes

- Lastenheft/Zielkatalog
- Zieldefinition und Zielklärung
- Grundsätze der Zielfindung
- Beispiele

2. Projektarbeit im Team

- Lasten-, Zielklärung für die jeweiligen Beispielprojekte

+ ROLLENSPIEL: FREIGABE DER BEISPIELPROJEKTE VOR DEM ENTSCHEIDUNGSAUSSCHUSS

2. TAG 08:30 Uhr bis ca. 18:00 Uhr

Lehrgespräch: Teamarbeit

- Teamzusammensetzung
- Rechte und Pflichten der Teammitglieder
- Rollen in der Teamarbeit: Welche unterschiedlichen Rollen gibt es?

Interaktive Präsentation: Führen ohne Machtmittel

- Führungsgrundsätze: Auf das Wesentliche konzentrieren, Stärken der Mitarbeiter nutzen, das Gesamte sehen
- Führungsinstrumente: Stellengestaltung, Besprechung, Reporting, Einsatzmittel
- Instrumente und Empfehlungen für die Projektleitung

Erfahrungsrunde als Kleingruppenarbeit

- Teambesetzung
- Motivation der Teammitarbeiter
- Konflikte in Projekten

Interaktive Präsentation: Motivation und Konflikte

- Teamarbeit
- Motivation und ihre Wirkung
- Klärung von Sach- und Beziehungskonflikten
- Kommunikationsregeln zur Lösung von Konflikten

Lehrgespräch: Systematik und Strukturierung von Projekten

- Projektergebnis: Endergebnisse, Gliederung Pflichtenheft
- Meilenstein-Inhalte: Zwischenergebnisse am Ende einer Etappe
- Projektstruktur und Arbeitspaket-Bildung
- Beispiele

3. Projektarbeit im Team

- Aufstellen des Projektergebnisses
- Klärung der Meilenstein-Inhalte
- Bildung von Arbeitspaketen an den jeweiligen Beispielprojekten

Interaktive Präsentation: Vom Projektstrukturplan zum Terminplan und zur Kalkulation

- Vernetzung der Arbeitspakete
- Aufwandsermittlung
- Ressourcenverfügbarkeit
- Balkenplan
- Kosten und Kalkulation
- Risikoanalyse

+ ROLLENSPIEL: FREIGABE DER PROJEKTPLANUNG DER BEISPIELPROJEKTE VOR DEM ENTSCHEIDUNGSAUSSCHUSS

3. TAG 08:30 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Erfahrungsrunde als Kleingruppenarbeit

- Optimierung der Projektpläne
- Einsatz der Datenverarbeitung
- Reagieren bei Ressourcen- und Lieferantenausfall
- Umgang mit Änderungen
- Informationsgewinnung und Informationspolitik
- Projektabschluss

Vortrag: Der Arbeitsplatz der Projektleitung

- Projektmanagement-Werkzeug-Anwendungen
- Vorführung eines Projektmanagement-Werkzeuges: Terminplanung und -verfolgung
- Überblick über Projektmanagement-Werkzeug für kleine Projekte

Lehrgespräch: Projektstatus-Analyse

- Abweichungen, Änderungen
- Analyse der Störgrößen: Instrument der Problemlösung und Entscheidungsfindung
- Fertigstellungsgrad für die technische Ergebnisverfolgung
- SOLL-IST-Vergleich: Termine und Kosten

Interaktive Präsentation: Projektfortschritts-Analyse

- Meilenstein-/Kostentrendanalyse
- Voraussichtliches IST: Vorausschauende Kalkulation

4. Projektarbeit im Team

- Analyse der Störgrößen
- Meilenstein-/Kostentrendanalyse
- Vorbereitung Projekt(status)besprechung der Beispielprojekte

+ ROLLENSPIEL: EINSTIEG IN DIE STATUSBESPRECHUNG DER JEWEILIGEN BEISPIELPROJEKTE

Vortrag: Änderungen und Claims

- Ablauf von Änderungsmanagement
- Visualisierung von Änderungen
- Klärung der Claims mit Beispielen

Interaktive Präsentation: transparente Projektarbeit und -abschluss

- Informationsgewinnung
- Projekt(status)besprechung: zentraler Ort zur Kommunikation der Projektbeteiligten
- Informationspolitik: Bring-/Holschuld, gezielte Information, klare und deutliche Informationsweitergabe
- Projektabschluss, Berichtswesen und Erfahrungssicherung

PROJEKTMANAGEMENT BEI KLEIN- UND MITTELPROJEKTEN



Mit dem FSC® Warenzeichen werden Holzprodukte ausgezeichnet, die aus verantwortungsvoll bewirtschafteten Wäldern stammen, unabhängig zertifiziert nach den strengen Kriterien des Forest Stewardship Council (FSC). Für den Druck sämtlicher Programme des VDI Wissensforums werden ausschließlich FSC-Papiere verwendet.

Gedruckt auf 100 % Recycling-Papier, versehen mit dem Blauen Engel.

VDI Wissensforum GmbH
Kundenzentrum
Postfach 10 11 39
40002 Düsseldorf
Telefon: +49 211 6214-201
Telefax: +49 211 6214-154
E-Mail: wissensforum@vdi.de
www.vdi-wissensforum.de

Ich nehme an folgender Veranstaltung teil:

- 08. bis 10. Juni 2015, Hamburg** Seminar-Nr. 08SE006097
 20. bis 22. Juli 2015, München/Freising Seminar-Nr. 08SE006098
 08. bis 10. September 2015, Frankfurt a. M. Seminar-Nr. 08SE006099

Bitte Preiskategorie wählen

	PS	Preis p./P. zzgl. MwSt.
Teilnahmegebühr	1	<input type="checkbox"/> EUR 1.990,-
persönliche VDI-Mitglieder	2	<input type="checkbox"/> EUR 1.840,-
VDI-Mitgliedsnummer*		

* Für die Preisstufe (PS) 2 ist die Angabe der VDI-Mitgliedsnummer erforderlich.

1111

Nachname

Vorname

Titel

Funktion

Abteilung

Tätigkeitsbereich

Firma/Institut

Straße/Postfach

PLZ, Ort, Land

Telefon

Fax

Mobilnummer

E-Mail

Abweichende Rechnungsanschrift

Teilnehmer mit Rechnungsanschrift außerhalb von Deutschland, Österreich und der Schweiz zahlen bitte mit Kreditkarte.

- Visa Mastercard
 American Express

Karteninhaber

Kartenummer

Prüfziffer

gültig bis (MM/JJ)

Datum

× Unterschrift

Anmeldungen müssen schriftlich erfolgen. Anmeldebestätigung und Rechnung werden zugesandt. Gebühr bitte erst nach Rechnungsseingang unter Angabe der Rechnungsnummer überweisen.

VERANSTALTUNGSORT / ZIMMERBUCHUNG

Hamburg: Leonardo Hotel Hamburg City Nord, Mexikoring 1, 22297 Hamburg, Tel: +49 (0)40 63294-0, E-Mail: info.hamburgcitynord@leonardo-hotels.com

München: Dorint Hotel Airport München/Freising, Dr.-von-Daller-Str. 1, 85356 Freising, Tel: +49 (0)8161 532-0, E-Mail: info.freising@dorint.com

Frankfurt: Relexa Hotel Frankfurt, Lurgiallee 2, 60439 Frankfurt, +49 (0)69/95778-0, +49 (0)69/95778-878, E-Mail: frankfurt-main@relexa-hotel.de

Im Veranstaltungshotel steht Ihnen ein begrenztes Zimmerkontingent zu Sonderkonditionen zur Verfügung. Bitte buchen Sie Ihr Zimmer frühzeitig per Telefon oder E-Mail direkt bei dem Hotel mit dem Hinweis auf die „VDI-Veranstaltung“.

Hotels in der Nähe des Veranstaltungsortes finden Sie auch über unseren kostenlosen Service von HRS, www.vdi-wissensforum.de/hrs



Leistungen: Im Leistungsumfang sind die Pausengetränke und an jedem vollen Seminartag ein Mittagessen enthalten. Ein ausführliches Handbuch sowie ein Fachbuch werden den Teilnehmern am Veranstaltungsort ausgehändigt.

Exklusiv-Angebot: Als Teilnehmer dieser Veranstaltung bieten wir Ihnen eine 3-monatige, kostenfreie VDI-Probemitgliedschaft an (Dieses Angebot gilt ausschließlich bei Neuaufnahme).

Geschäftsbedingungen: Mit der Anmeldung werden die Geschäftsbedingungen der VDI Wissensforum GmbH verbindlich anerkannt. Abmeldungen müssen schriftlich erfolgen. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- zzgl. MwSt. Nach dieser Frist ist die volle Teilnahmegebühr gemäß Rechnung zu zahlen. Maßgebend ist der Posteingangsstempel. In diesem Fall senden wir die Veranstaltungsunterlagen auf Wunsch zu. Es ist möglich, nach Absprache einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Einzelne Teile des Seminars können nicht gebucht werden. Muss eine Veranstaltung aus unvorhersehbaren Gründen abgesagt werden, erfolgt sofortige Benachrichtigung. In diesem Fall besteht nur die Verpflichtung zur Rückerstattung der bereits gezahlten Teilnahmegebühr. In Ausnahmefällen behalten wir uns den Wechsel von Referenten und/oder Änderungen im Programmablauf vor. In jedem Fall beschränkt sich die Haftung der VDI Wissensforum GmbH ausschließlich auf die Teilnahmegebühr.

Datenschutz: Die VDI Wissensforum GmbH erhebt und verarbeitet Ihre Adressdaten für eigene Werbezwecke und ermöglicht namhaften Unternehmen und Institutionen, Ihnen im Rahmen der werblichen Ansprache Informationen und Angebote zukommen zu lassen. Bei der technischen Durchführung der Datenverarbeitung bedienen wir uns teilweise externer Dienstleister. Wenn Sie zukünftig keine Informationen und Angebote mehr erhalten möchten, können Sie bei uns der Verwendung Ihrer Daten durch uns oder Dritte für Werbezwecke jederzeit widersprechen.

Nutzen Sie dazu die E-Mail Adresse: wissensforum@vdi.de oder eine andere oben angegebene Kontaktmöglichkeit.