



## Webinar Projektmanagement Kompakt

Wie leite ich erfolgreich Projekte und habe Spaß dabei?



### Berichtswesen im PM

- Projektstrukturplan
- Meilensteinplan
- Arbeitspakete
- Statusberichte
- Protokolle
- Gutachten
- Projektabschlussbericht



#34453143



## Jedes Projekt ein Erfolg

Projektmanagement – ein Kinderspiel? Mit diesem Training ganz bestimmt! Leg los und mach jedes Projekt zum Erfolg!

### 1. So packst du's an

Das lernst du in diesem Kapitel:  
Die richtigen Zutaten für ein erfolgreiches Projekt entdecken



▶ Mit einem guten Plan verwandelst du jedes Projekt in einen Erfolg.

DAS LERNST DU IN DIESEM KAPITEL:

- ✔ Die richtigen Zutaten für ein erfolgreiches Projekt entdecken

### 2. Mach das mal klar

Das lernst du in diesem Kapitel:  
Ein Ziel formulieren  
Teilprojekte festlegen  
Aufgaben verteilen



▶ Jedes Projekt beginnt mit einem klaren Ziel und einer Aufgabenliste.

DAS LERNST DU IN DIESEM KAPITEL:

- ✔ Ein Ziel formulieren
- ✔ Teilprojekte festlegen
- ✔ Aufgaben verteilen

### 3. Sorge für Übersicht

Das lernst du in diesem Kapitel:  
Projektübersicht erstellen  
Fortschritte kontrollieren  
Interessengruppen informieren



▶ Als Projektmanager musst du immer über alles Bescheid wissen. Das klappt nur mit Übersicht!

DAS LERNST DU IN DIESEM KAPITEL:

- ✔ Projektübersicht erstellen
- ✔ Fortschritte kontrollieren
- ✔ Interessengruppen informieren

### 4. Führe Regie

Das lernst du in diesem Kapitel:  
Das Team zusammenhalten  
Vorgänge steuern  
Mit Erwartungen umgehen



▶ Übernimm Verantwortung, führe Regie und greife ein, wenn dein Team Unterstützung benötigt.

DAS LERNST DU IN DIESEM KAPITEL:

- ✔ Das Team zusammenhalten
- ✔ Vorgänge steuern
- ✔ Mit Erwartungen umgehen

### 5. In Arbeit



▶ Die Evaluation nach dem Projekt hilft dir dabei, aus Fehlern zu lernen und das nächste Projekt noch besser zu machen.

DAS LERNST DU IN DIESEM KAPITEL:

- ✔ Richtig evaluieren
- ✔ Expertentipps von einer Projektmanagerin umsetzen



## Inhalte und Ablauf der Webinare

### Webinar 1: Projektmanagement Grundlagen

- Inhalte:**
- ↳ Was bedeutet Projektmanagement
  - ↳ Definition Projekt
  - ↳ Projektarten
  - ↳ Projektorgane
  - ↳ Zielformulierung
  - ↳ Zielplanung

### Webinar 2: Projektmanagement Ablauforgan meines Projektes

- Inhalt:**
- ↳ Organisation im Projekt
  - ↳ Berichtswesen im PM
  - ↳ Lastenheft
  - ↳ Pflichtenheft
  - ↳ Projektstrukturplan
  - ↳ Arbeitspakete
  - ↳ Meilensteinplan
  - ↳ Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)

### Webinar 3: Projektmanagement Risikomanagement

- Inhalt:**
- ↳ Bedeutung von Risikomanagement
  - ↳ Risikoarten
  - ↳ Risikobezeichnungen
  - ↳ Eintrittswahrscheinlichkeiten
  - ↳ Korrektive und präventive Maßnahmen

### Webinar 4: Projektmanagement Grundlagen

- Inhalt:**
- ↳ Das Projektteam
  - ↳ Anforderungen an den Projektleiter
  - ↳ Anforderungen an das Projektteam
  - ↳ Projekt Kick off planen und durchführen
  - ↳ Projektkommunikationsstrukturen organisieren



### Webinar 5: Projektmanagement Grundlagen

- Inhalt:**
- ↳ Konfliktmanagement im Projekt
  - ↳ Projekt Teamuhr
  - ↳ Rollen im Team
  - ↳ Konflikte lösen und Konflikte vermeiden

### Webinar 6: Projektmanagement Grundlagen

- ↳ Projektdurchführungsphase
- ↳ Kontrolle
- ↳ Steuerung
- ↳ Projektabschlussphase
- ↳ Projektabschlussbericht

### Beispielhafter Ablauf der ersten beiden Webinare:

- 1. Webinar**
- ↳ Begrüßung der Teilnehmer/-innen
  - ↳ Anwesenheit festhalten
  - ↳ Technische Probleme, wie z.B. Bild oder Tonschwierigkeiten erfragen und ggf. beheben
  - ↳ Regeln im Webinar vereinbaren
  - ↳ Interaktive Vorstellungsrunde in 2-3er Teams
  - ↳ **Kurze Pause**
  - ↳ Intro Trainerin zum 1. Webinar Thema
  - ↳ Interaktive Abfrage über Mentimeter zum Thema Projektdefinition
  - ↳ Präsentation der Abfrageergebnisse und Diskussion zu den Ergebnissen
  - ↳ **Frühstückspause**
  - ↳ Intro Trainerin zu Projektarten und Projektorgane
  - ↳ Team oder Einzelaufgabe der Teilnehmer/-in zum eigenen Sachstand Projektorgane
  - ↳ Präsentation der Ergebnisse und Diskussion
  - ↳ **Kurze Pause**
  - ↳ Intro Trainerin zum Thema Zielformulierung und Zielplanung
  - ↳ Brainstorming der Teilnehmer/-innen zur eigenen Zielformulierung im Chat Bereich
  - ↳ Clustern der Ergebnisse durch die Trainerin
  - ↳ Präsentation der Ergebnisse und Diskussion
  - ↳ **Ende 1. Webinar Tag**



## 2. Webinar

- ↳ Begrüßung der Teilnehmer/-innen
- ↳ Anwesenheit festhalten
- ↳ Technische Probleme, wie z.B. Bild oder Tonschwierigkeiten erfragen und ggf. beheben
- ↳ Offene Fragerunde im Chat zu den Themen aus dem 1. Webinar
- ↳ Trainerinput zum Thema Organisation im Projekt
  - Berichtswesen im PM
  - Lastenheft
  - Pflichtenheft
- ↳ Kurze Pause
- ↳ Trainerinput Projektstrukturplan
- ↳ Teamaufgabe Projektstrukturplan
- ↳ Präsentation der Ergebnisse und Diskussion
- ↳ Frühstückspause
- ↳ Trainerinput Arbeitspakete
- ↳ Mentimeterabfrage zu Arbeitspaketen
- ↳ Präsentation und Diskussion der Ergebnisse
- ↳ Trainerinput Meilensteinplan und Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)
- ↳ Brainstorming der Teilnehmer/-innen zu möglichen Meilensteinen im Chat Bereich
- ↳ Clustern der Ergebnisse durch die Trainerin
- ↳ Einzelaufgabe für den 3. Webinar Tag: Eigenes Balkendiagramm erstellen
- ↳ Ende 2. Webinar Tag

<b>Kosten pro Teilnehmer</b>	360,00 Euro zzgl. 19 % MwSt.
<b>Teilnehmeranzahl</b>	Maximal 12 Teilnehmer
<b>Dauer der Webinare</b>	09:00 bis 13:00 Uhr; jeweils 4 Zeitstunden (inkl. Übungen und Pausen)
<b>Zielgruppe</b>	Projektleiter/-innen, Projektkoordinatoren/-innen, Mitglieder Lenkungsausschuss



## **Unsere Leistungsschwerpunkte**

### **1. Kosten des Webinars**

### **2. Umsetzung**

Im Webinar wechseln sich Trainerinput, Übungsaufgaben und Lösungsvergleich ab, so dass die Teilnehmer/innen ein aktives Webinar erleben. Zur Vorbereitung an die Trainingsmodule erhält jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin ein digitales Projektmanagement Skript. Im Webinar wird auf eine regelmäßige Pauseneinhaltung geachtet, damit die Teilnehmer stets die Konzentration halten können und sich ein nachhaltiger Lernerfolg durch den Rhythmus Trainerinput, Gruppen- oder Einzelaufgabe, Präsentation der Ergebnisse und kurze Pause einstellt.

### **3. Technische Voraussetzungen**

Das Unternehmen übernimmt die Bereitstellung der erforderlichen Laptops mit einer Kamera- und Mikrofonfunktion. Das Webinar wird mit einem Tool für virtuelle Klassenräume bzw. einem Meeting Tool umgesetzt, welches an die Möglichkeiten Ihres Unternehmens angepasst wird. Zur Auswahl stehen GotoWebinar, Zoom, Teams oder ähnliche Programme.

### **4. Zahlungsmodalitäten**

Die Rechnungsstellung für die Konzeptionierung und das Training erfolgt nach Durchführung des Outlook Webinars und der Blended Learning Phase. Zahlungen sind fällig innerhalb von 7 Tagen nach Rechnungsdatum ohne jeden Abzug. Zu allen Preisen ist die jeweils gültige Mehrwertsteuer (19%) hinzuzurechnen.

### **5. Berufliche Weiterbildung und Digitalisierung, mit dem Bildungsscheck NRW**

Gerne unterstützen wir Sie bei der kontinuierlichen Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter und nehmen für die Trainings und Webinare den Bildungsscheck NRW entgegen. Infos dazu finden Sie unter:

<https://www.mags.nrw/bildungsscheck>



BERATUNGS- UND  
TRAININGSINSTITUT  
MÜNSTER

**BILDUNGS**SCH~~€~~CK  
*Weiterbildung zum halben Preis!*

 Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes  
Nordrhein-Westfalen **NRW.**

 EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds