



Methoden • Menschen • Möglichkeiten



# SEMINAR-PROGRAMM

INTERNATIONAL PROJECT-MANAGEMENT

# 2011



## Bedarfsgerechte Weiterbildung für Ihren Schlüssel zum Erfolg.

Das COMNESSIO-Team ist eine Unternehmensberatung, die sich auf professionelles Projektmanagement spezialisiert hat. Wir bieten Beratung zu Projekten für die Entwicklung, Einführung und Optimierung der Projektmanagement-Prozesse in Ihrem Unternehmen.

Darüber hinaus entwickeln wir die Kompetenzen der Führungskräfte und Projektleiter durch Seminare und Coachings.

Zur Unterstützung der Karriere-Entwicklung von professionellen Projektmanagern, Projektleitern, IT-Projektleitern, Projektteams und Projektcontrollern erhalten Sie bei uns die notwendige Qualifizierung in Form von Beratung, Training und Coaching sowie Lehrgängen/Ausbildungen zur Zertifizierung als Project Management Professional PMP / PMI®.

COMNESSIO Ltd. & Co. KG  
Äußere Bayreuther Str. 55  
90409 Nürnberg

Ansprechpartnerin: Beate Lauf

**fon:** 0911 – 817 88 71

**fax:** 0911 – 817 88 72

**mailto:** [b.lauf@comnessio.com](mailto:b.lauf@comnessio.com)

**web:** [www.comnessio-seminare.de](http://www.comnessio-seminare.de)





## INHALTSVERZEICHNIS

### GRUNDLAGEN – SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT BASIS – SEMINARE FÜR DEN EINSTIEG UND DIE SYSTEMATIK

- 5 Professionelle Methoden des Projektmanagements (PM1)
- 6 Führung und Kommunikation im Projekt-Team (PM2)
- 7 Kompaktseminar Projektmanagement (PM1 & PM2)
- 8 Projekt-Assistenz – Projektleiter professionell unterstützen
- 9 One hard Friday – Projektmanagement in einem Tag

### ZERTIFIZIERUNG UND AUSBILDUNG QUALIFIZIERUNG FÜR IHRE KARRIERE

- 11 Diplom Projektmanager
- 12 Zertifizierungslehrgang Project Management. Professional PMP®

### SPEZIALSEMINARE PROJEKTEMANAGEMENT WEITERBILDUNG FÜR PROJEKT-PROFIS

- 14 Critical Chain Projektmanagement
- 15 EDV-Unterstützung für Ihre Projekte
- 16 Krisenmanagement im Projekt
- 16 Erstellung von Lasten- und Pflichtenheften
- 18 Internationales Projektmanagement
- 19 Multiprojektmanagement – Parallelprojekte managen
- 20 Projektcontrolling und – reporting
- 21 Projekt Health-Check
- 22 Projektmanagement Know-How für Führungskräfte
- 23 Projekt-Simulation
- 24 Risikomanagement in Projekten
- 25 Typische Fehler in Projekten
- 26 Vertragsmanagement für Ihre Projekte

### FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT IM TEAM INDIVIDUELLES FÜR KOMMUNIKATION, TEAM, ZEITMANAGEMENT

- 28 Ergebnisorientierte Kommunikation im Team
- 29 Führung und Kommunikation im Projekt-Team
- 30 Konflikte in Projekten erkennen, verhindern, lösen
- 31 Führung stärken durch Training mit Pferden
- 32 Zeitmanagement für Projektleiter

### BRANCHEN UND FACHSPEZIFISCHES PROJEKTMANAGEMENT BESONDERNHETEN IN DER BRANCHE ODER IM FACHBEREICH BERÜCKSICHTIGEN

- 34 Management von IT-Projekten
- 35 Projektmanagement für Behörden & in der öffentlichen Verwaltung
- 36 Projektmanagement für Marketing-Agenturen

### COMNESSIO – TRAINER TEAM Intention to train – Training aus Leidenschaft

- 38 Beate Lauf, Kornelia Schröder, Angelika Ulrich, Elmar Sängler, Wolfgang Tabak







# Professionelles Projektmanagement (PM1)

## INHALTE

### Die Grundlagen der Projektarbeit

- Wann ist Projektmethodik sinnvoll – Voraussetzungen
- Abgrenzung von projektbezogenen Fachbegriffen
- Gewährte Phaseneinteilung für Projekte nach Projektarten
- Vor- und Nachteile verschiedener Projektorganisationsformen
- Die Aufgaben des Projektmanagers

### Projektdefinition / Contracting

- Auftragsabgrenzung nach K-U-S
- Lasten- und Pflichtenheft – Projektziele klären
- Projektauftrag
- Kick-Off-Meeting
- Lenkungsausschuss

### Risikomanagement

- Machbarkeitsanalyse
- Risikoanalyse
- Stakeholderanalyse

### Die Projektplanung

- Der 1. Schritt – die Grobplanung
- Projektstrukturplan klassisch und kompakt
- Arbeitspaketbeschreibungen
- Ablaufplanung
- Kosten- und Ressourcenplanung
- Risikomanagement
- Einbindung externer Dienstleister

### Die zielsichere Steuerung des Projekts

- Überwachung der Zeit- und Kostenziele
- Überwachung und Steuerung des Projektfortschritts
- Frühindikatoren für drohende Projektgefahren
- Handlungsoptionen bei drohendem Projektmisslingen

### Der richtige und wirksame Projektabschluss

- Wichtige Bestandteile der Projektabschlussanalyse
- Einfache und informative Abschlussdokumentation

### Kommunikation im Projekt

- Kommunikationsgrundlagen für die Teamarbeit
- Konflikte erkennen, verstehen und möglichst zur
- Lösung führen

## ZIEL

In diesem Seminar lernen Sie wichtige und übersichtliche Methoden des Projektmanagements kennen, die nach der praktischen Umsetzbarkeit gefiltert sind. Sie lernen Planungs- und Kontrollfunktionen einzusetzen, die Sie selbst aber auch ihre Projektmitarbeiter sehr schnell nutzen und nachvollziehen können.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektmanager, Projektmitarbeiter

## IHR NUTZEN

Projekte zu managen ist eine komplexe, bereichsübergreifende Aufgabe. Projekte scheitern vielfach, weil die kritischen Faktoren, die aus einem Projekt einen Erfolg oder einen Misserfolg werden lassen, den Beteiligten nicht ausreichend bekannt sind. Planen, überwachen und bewältigen Sie diese Herausforderung souverän im angemessenen Zeit- und Kostenrahmen. Führen Sie Ihre Projekte mit professionellen Tools zum gewünschten Erfolg.

## DAUER

3 Tage  
Jeweils von 9 – 17 Uhr

## TERMINE

Kassel	28.03. - 30.03.2011
Düsseldorf	02.05. - 04.05.2011
Stuttgart	06.06. - 08.06.2011
Köln	19.09. - 21.09.2011
Frankfurt	07.11. - 09.11.2011
München	05.12. - 07.12.2011

## IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf





## Führung und Kommunikation in Projekt-Teams (PM2)

### INHALTE

- Fragetechnik mit dem Metamodell der Sprache
- Emotionen nutzen und lenken
- Führungsverständnis klären
- die eigene Führung analysieren
- Probleme in der eigenen Führung verändern
- Führungsstile - Führungsfehler
- Wahrnehmung und Wahrnehmungsfilter
- Motivation durch Führungsinstrumente
- Entscheidungen treffen und durchsetzen
- Delegation
- Arbeitsergebnisse sicherstellen
- Informationspolitik
- Führung verschiedener Gesprächsarten (Interview, Kritikgespräch, Beurteilungsgespräch, Fördergespräch, Zielabsprache, Konfliktgespräch, ...)
- Situativer Führungsstil
- systemische Einflüsse aus dem Unternehmen, der Abteilung bzw. bei Mitarbeitern und Führungskräften

### ZIEL

Sie lernen die Grundlagen erfolgreicher Teamführung kennen und anwenden. Sie erkennen kritische Entwicklungen im Team und wissen ihnen adäquat zu begegnen. Sie führen Ihr Projektteam souverän - auch in kritischen Phasen. Sie wissen die Methoden des Konfliktmanagements anzuwenden und wie Sie eine offene Kooperationskultur in Ihrem Team fördern

### ZIELGRUPPE

Führungskräfte,  
Führungsnachwuchskräfte, Projektleiter

### IHR NUTZEN

Erweitern Sie gezielt Ihre Projektmanagement-Kompetenz zur Bewältigung wachsender Projektverantwortung. Stärken Sie Ihre „Softskills“, das heißt Ihre kommunikativen und sozialen Kompetenzen, die den Projektablauf ganz wesentlich verbessern können. Im Mittelpunkt stehen die Führungsaufgabe des Projektmanagers und der kooperative Umgang mit den Projektmitarbeitern.

### DAUER

2 Tage  
jeweils von 9 – 17 Uhr

### TERMINE

Kassel	31.03. - 01.04.2011
Düsseldorf	05.05. - 06.05.2011
Stuttgart	09.06. - 10.06.2011
Köln	22.09. - 23.09.2011
Frankfurt	10.11. - 11.11.2011
München	08.12. - 09.12.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen,  
Tagungsgetränke, Seminar-  
Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Kompaktausbildung Projektmanagement (PM1 & PM2)

## INHALTE

Das Seminar beruht auf der Kombination unserer bewährten Seminare „Professionelles Projektmanagement I (PM1)“ und „Führung und Kommunikation im Projektteam (PM2)“.

### Methodenteil

#### Die Grundlagen der Projektarbeit

- Wann ist Projektmethodik sinnvoll
- Abgrenzung von projektbezogenen Fachbegriffen
- Gewährte Phaseneinteilung für Projekte nach Projektarten
- Vor- und Nachteile verschiedener Projektorganisationsformen
- Die Aufgaben des Projektmanagers

#### Projektdefinition / Contracting

- Auftragsabgrenzung nach K-U-S
- Lasten- und Pflichtenheft – Projektziele klären
- Projektauftrag
- Kick-Off-Meeting
- Lenkungsausschuss

#### Risikomanagement

- Machbarkeitsanalyse
- Risikoanalyse
- Stakeholderanalyse

#### Die Projektplanung

- Der 1. Schritt – die Grobplanung
- Projektstrukturplan klassisch und kompakt
- Arbeitspaketbeschreibungen
- Ablaufplanung
- Kosten- und Ressourcenplanung
- Risikomanagement
- Einbindung externer Dienstleister

#### Die zielsichere Steuerung des Projekts

- Überwachung der Zeit- und Kostenziele
- Überwachung und Steuerung des Projektfortschritts
- Frühindikatoren für drohende Projektgefahren
- Handlungsoptionen bei drohendem Projektmisserfolg

#### Der richtige und wirksame Projektabschluss

- Wichtige Bestandteile der Projektabschlussanalyse

Einfache und informative Abschlussdokumentation

### Führung und Kommunikation im Projekt

- Kommunikationsgrundlagen für die Teamarbeit
- Konflikte erkennen, verstehen und möglichst zur Lösung führen
- Die gleichgerichtete Kommunikation
- Fragetechnik mit dem Metamodell der Sprache
- Emotionen nutzen und lenken
- Führungsverständnis klären
- die eigene Führung analysieren
- Probleme in der eigenen Führung verändern
- Führungsstile - Führungsfehler
- Wahrnehmung und Wahrnehmungsfiler
- Motivation durch Führungsinstrumente
- Entscheidungen treffen und durchsetzen
- Delegation
- Arbeitsergebnisse sicherstellen
- Informationspolitik
- Führung verschiedener Gesprächsarten (Interview, Kritikgespräch, Beurteilungsgespräch, Fördergespräch, Zielabsprache, Konfliktgespräch, ...)
- Situativer Führungsstil
- systemische Einflüsse aus dem Unternehmen, der Abteilung bzw. bei Mitarbeitern und Führungskräften

## ZIEL

Sie lernen in den ersten 3 Tagen die methodischen Grundlagen des Projektmanagements praktisch kennen und anwenden. Sie sind in der Lage, Ihr Projekt zuverlässig zu planen und konsequent die Umsetzung zu steuern. Am 4. und 5. Tag erfahren Sie, wie Sie die Zusammenarbeit im Team gestalten und verbessern können. Dabei werden Fragen der Teamführung, Kommunikation im Team, Konfliktmanagement und Teamentwicklung behandelt.\*

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte,  
Führungsnachwuchskräfte, Projektleiter

## IHR NUTZEN

Durch die Kombination der Module PM1 und PM2 lernen Sie kompakt und kostengünstig die Methoden und die „Softskills“ des Projektmanagements in vielen praktischen Übungen kennen und anwenden. Innerhalb von nur 5 Tagen sind Sie fit für die Projektarbeit und können das Gelernte unmittelbar in Ihrer beruflichen Praxis anwenden. Sie profitieren insbesondere von dem intensiven Austausch mit anderen Teilnehmern aus verschiedenen Funktions- und Unternehmensbereichen.

## DAUER

5 Tage  
jeweils von 9 – 17 Uhr

## TERMINE

Kassel	28.03. - 01.04.2011
Düsseldorf	02.05. - 06.05.2011
Stuttgart	06.06. - 10.06.2011
Köln	19.09. - 23.09.2011
Frankfurt	07.11. - 11.11.2011
München	05.12. - 09.12.2011

## IHRE INVESTITION

2.550,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Projekt-Assistenz – Projektleiter professionell unterstützen

## INHALTE

### Tag 1

#### Grundlagen der Projektarbeit

- Was ist ein Projekt?
- Was unterscheidet Projektarbeit von Aufgaben der Tagesarbeit.
- Wichtige Voraussetzungen und Rahmenbedingungen erfolgreicher Projektarbeit
- Phaseneinteilung von Projekten: Inhalte und Ergebnisse der einzelnen Projektphasen
- Der Projektauftrag: Inhalt und Bedeutung des Projektauftrags
- Typische Schwierigkeiten im Rahmen der Auftragsklärung

#### Projektorganisation verstehen

- Welche Rollen und Verantwortungen gibt es im Projekt?
- Welche Aufgabe und Verantwortung haben der Projektleiter und die Projektmitarbeiter
- Rollenverständnis für die Projektassistenz
- Die Projektassistenz als Höherqualifizierung
- Aufgaben der Projektassistenz

#### Projektkommunikation

- Was sind Stakeholder und welche Bedeutung haben sie für den Projekterfolg?
- Wie kann eine wirkungsvolle Kommunikation im Projekt geplant und umgesetzt werden?
- Projekt-Kommunikationsstrukturen Projektmarketing – interne Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung und Umsetzung von Projektmarketing-Konzepten
- Werkzeuge im Projektmarketing

### TAG 2:

#### Übersicht und ausgewählte Instrumente der Projektplanung

- Ablauf der Planung: Übersicht des Planungsprozesses und eine kurze Darstellung der Planungsdimensionen mit ihren wechselseitigen Abhängigkeiten (Inhalt, Kosten, Zeit, Ressourcen, Risiken, Qualität, ...)
- Struktur- und Arbeitsplanung: Strukturierung von Projekten (Projektstrukturplan)
- Definition der einzelnen Projektaufgaben (Arbeitspakete)
- Kriterien und Vorgehen zur Erstellung von Arbeitspaketen bei Projekten
- Aufgabe der Projektmitarbeiter im Rahmen der Projektplanung:
  - Arbeitspakete definieren und schätzen
  - Risiken erkennen und vorbeugen

#### Projektsteuerung

- Projektsteuerung und Kostenkontrolle als kontinuierliche Aufgaben
- Kosten, Termine, Ressourcen und Leistungen verfolgen
- Formen der Projektdokumentation
- Risikomanagement

#### Tools

- Einblicke in wichtige EDV-Tools: MS Project, MS Excel, MS PowerPoint und MindManager
- Controlling-Instrumente
- Erstellung von Projektberichten und Protokollen

#### Der Projektabschluss

- Wichtige Schritte bei Projekt-Abschluss:
- "Lessons Learned" - Konstruktives Lernen aus Projekten
- Der Projektabschlussbericht

## ZIEL

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie Ihr Team und Ihren Chef kompetent unterstützen und entlasten können. Wir machen Sie vertraut mit den üblichen Projektmanagement-Tools. Sie lernen, welche Verantwortlichkeiten bei Ihnen liegen und wie Sie die Planung und Durchführung von Projekten aktiv unterstützen können.

Als Assistentin oder Assistent im Projektmanagement benötigen Sie zunehmend mehr Wissen über die Begriffe, Vorgehensweise und Methoden des Projektmanagements. Damit Sie verstehen was warum getan werden muss.

**ALLE HIER ERLERNTEN TECHNIKEN KÖNNEN SIE FÜR GROSSE EVENTS, WIE KONFERENZEN, MESSE, ETC. EINSETZEN**

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Projektteams und Projektmitarbeiter unterstützen. Sie kommen vorwiegend aus den Bereichen Sekretariat, Assistenz und Office Management.

## DAUER

3 Tage  
Jeweils von 9 – 17 Uhr

## TERMINE

Nürnberg	15.02. - 16.02.2011
Frankfurt	04.05. - 05.05.2011
Berlin	13.09. - 14.09.2011
Düsseldorf	17.11. - 18.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf





## One hard Friday

### INHALTE

09:00	09:15	INITIALISIERUNG / STAKEHOLDER Tagesplan / Themenübersicht / %-Linie / MaxiFrage Basics: Was ist ein Projekt - was ist Projektmanagement? Basics: Wissensgebiete des PM / Prozessgruppen / Phasenmodell Initialisierung / Definition: Zieldefinition
10:30	12:00	INITIALISIERUNG / STAKEHOLDER Pausen-Diskussion: "mach mal'n Meeting dazu" Lastenheft / Pflichtenheft Stakeholder: Grundlagen Imagination Stakeholder
12:00	13:00	MITTAGSPAUSEN-SPIEL: KICK OFF ZUM NACHTISCH
13:00	14:30	PLANUNGSPROZESSE Aktivierungsübung: Bottleneck am Kaffee-Eck Inhalts- und Umfangsmanagement Terminmanagement Kostenmanagement
14:30	16:25	PLANUNGSPROZESSE Pausen-Diskussion: alte Kekse zum Kaffee Qualitätsmanagement Personalmanagement Kommunikationsmanagement Risikomanagement Beschaffungsmanagement
16:25	19:00	STEUERUNGSPROZESSE Pausen-Sinfonie - Das Orchester dirigieren Schritte der Projektsteuerung Voraussetzung für gute Steuerung Analyse des Projektstatus Änderungsmanagement Abschließende Prozesse / Ergebnis / Erfolg / Rückflug
19:00	19:30	ABSCHLUSS / FEEDBACK

### ZIEL

In diesem Seminar lernen Sie die Basics der Projektmanagement-Methoden. Unser Ziel ist es, all diejenigen, die wenig Zeit haben und das Handling von Handwerkszeug gut und selbstständig selbst umsetzen können, auf anschauliche und praxisbezogene Weise, die Grundlagen vorzustellen.

### ZIELGRUPPE

Für Projektleiter, Projektmanager, Projektmitarbeiter.  
Für Menschen mit wenig Zeit, Menschen, die Ihre wertvolle Zeit sinnvoll einsetzen möchten.  
Für Praktiker, Pragmatiker, Krebse, Löwen, Fische, Unerschrockene

### DAUER

1 Tage  
Jeweils von 9 – 19:30 Uhr

### TERMINE

München	Freitag, 14.01.2011
Düsseldorf	Freitag, 11.03.2011
Berlin	Freitag, 13.05.2011
Hamburg	Freitag, 10.06.2011
Nürnberg	Freitag, 23.09.2011
Stuttgart	Freitag, 18.11.2011

### IHRE INVESTITION

888,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen,  
Tagungsgetränke, Seminar-  
Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# ZERTIFIZIERUNG - PROJEKTMANAGEMENT

## Qualifizierung für Ihre Karriere

Diplom Projektmanager	11
Zertifizierungslehrgang Project Management. Professional PMP®	12





# Diplom-Projektmanager

## INHALTE

### Modul 1 (3 Tage) PM 1:

- Methoden, Instrumente
- Definition, Planung, erfolgreiche Umsetzung und Abschluss
- Zeiten und Kosten realistisch einschätzen

### Modul 2 (2 Tage) PM 2

- Rolle des Projektleiters
- Führung und Motivation des Projektteams
- Konflikte erfolgreich bewältigen

### Modul 3 (2 Tage) Kommunikation in Projekten

- Erfolgreich verhandeln
- Konstruktive Feedback- und Kritikgespräche
- Präsentieren und Moderieren

### Modul 4 (2 Tage) Krisenmanagement in Projekten

- Elemente des erfolgreichen Krisen- und Konfliktmanagements
- Früherkennung und Vermeidung von Projektkrisen

### Wahl-Modul 5 (2 Tage)

- Projekt-Controlling und –Reporting
- Methoden zur Projektüberwachung und –steuerung
- Berichtswesen professionell gestalten

## ODER

### Wahl-Modul 5 (3 Tage)

- Internationales PM
- Interkulturelle und virtuelle Teams erfolgreich führen

## ZIEL

Mit dieser Ausbildung werden Sie zukünftig in der Lage sein, Ihre Projekte professionell zu planen und erfolgreich zum Ziel zu führen.

Sie lernen umfassend die Methoden und Instrumente des modernen Projektmanagements

Neben der fachlich-methodischen Kompetenz entwickeln und stärken Sie Ihre Führungskompetenz

Sie erarbeiten an praktischen Fallbeispielen die Abläufe, Techniken und Vorgehensweisen und setzen diese in den Phasen zwischen den Blöcken in Ihren Projekten um.

Die optimale Begleitung bei Ihrem persönlichen Projektvorhaben stellen wir durch erfahrene und international zertifizierte Trainer sicher.

Mit der Abschlussarbeit dokumentieren Sie Ihre Kompetenz als Projektmanager. Ihre Teilnahme an allen Modulen und die erfolgreiche Abschlussarbeit bestätigen wir durch unser Projektmanager-Diplom

## IHR NUTZEN

Projekte stellen vielseitige und komplexe Herausforderungen an Sie als Projektleiter. Sie sind als Führungskraft, als Projekt-Controller, als Krisenmanager und nicht zuletzt als Mensch gefordert. Durch diese Ausbildung, erhalten Sie die fundierten und umfassenden Grundlagen, um Ihre Projekte zukünftig effektiv und professionell zum gewünschten Erfolg zu führen.

## TERMINE

Die Seminarreihe beruht auf der Kombination unserer Seminare (Module). Es werden 4 feste Module und 2 Wahl-Module kombiniert. Bei Fragen nehmen Sie bitte Kontakt zu uns auf. Wir werden Ihnen dann alle Fragen beantworten.

## IHRE INVESTITION

5.950,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Zertifizierungslehrgang Project Management Professional PMP®

## INHALTE

### Einführung

- Projektlebenszyklus
- Prozessmodell
- Tipps zur Prüfung:
- Voraussetzungen,
- Anmeldung, Ablauf,
- Vorbereitungsstrategie
- Ethische Grundsätze des PMP®

### PMBOK®-Wissensgebiete

- Integrationsmanagement
- Projektplanung
- Änderungsmanagement

### Umfangsmanagement

- Planung und Management des Umfangs

### Terminmanagement

- Ablaufplanung
- Aufwandsschätzung
- Terminplanung und -steuerung

### Kostenmanagement

- Kosten schätzen,überwachen und steuern

### Qualitätsmanagement

- Qualitätsplanung und -steuerung

### Personalmanagement

- Projektorganisation und Teamentwicklung

### Kommunikations-management

- Kommunikationsplanung und Berichtswesen

### Risikomanagement

- Risiken identifizieren und bewerten
- Vorsorgemaßnahmen, Risikoüberwachung und -steuerung

### Beschaffungsmanagement

- Ausschreibungen planen und durchführen
- Lieferantenauswahl
- Vertragsmanagement

## ZIEL

Sie werden durch unseren erfahrenen und zertifizierten Projektmanagement-Trainer umfassend auf die Herausforderungen der PMP®-Zertifizierung vorbereitet. Sie vertiefen gezielt Inhalte des PMBoK® und werden mit den typischen Fragestellungen und der Philosophie des PMI® sowie der englischen Terminologie des PMBoK® vertraut. Das Seminar unterstützt Sie optimal bei der Vorbereitung auf die Examensprüfung.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Führungskräfte

## IHR NUTZEN

Erfahren Sie internationale Anerkennung als Experte für Projektmanagement.

- Beherrschen Sie die anerkannten Methoden und Begriffe des Projektmanagements.
- Verbessern Sie Ihre Kommunikation und die Qualität Ihres Projektmanagements
- Verbessern Sie Ihre Karriere- und Einkommenschance
- Intensive Workshop-Atmosphäre in attraktiver Umgebung

## DAUER

5 Tage  
jeweils von 9 – 17 Uhr

## TERMINE

Düsseldorf	23.05. - 27.05.2011
Frankfurt	26.09. - 30.09.2011
München	21.11. - 25.11.2011

## IHRE INVESTITION

2.550,-- Euro

zzgl. MwSt. und inkl.

- dem Buch „Project Management Body of Knowledge - PMBOK®“
- dem Übungsbuch „PMP® Exam Prep Book“ von Rita Mulcahy mit praktischen Übungen und Testfragen
- Umfangreichen Testfragen zur Prüfungsvorbereitung





# SPEZIAL – SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT

## Weiterbildung für Projektspezialisten

Critical Chain Projektmanagement	14
EDV-Unterstützung für Ihre Projekte	15
Krisenmanagement im Projekt	16
Erstellung von Lasten- und Pflichtenheften	16
Internationales Projektmanagement	18
Multiprojektmanagement – Parallelprojekte managen	19
Projektcontrolling und – reporting	20
Projekt Health-Check	21
Projektmanagement Know-How für Führungskräfte	22
Projekt-Simulation	23
Risikomanagement in Projekten	24
Typische Fehler in Projekten	25
Vertragsmanagement für Ihre Projekte	26





# Critical Chain Projektmanagement

## Inhalte

### Erfolgsfaktoren des Critical Chain Projektmanagements

- Paradigmenwechsel im Projektmanagement:
- Performance-Steigerungen in Projekten
- Probleme des klassischen Projektmanagements

### Verbesserung von Zeit, Qualität und Kosten

- Erfolgreiche Planung von Projekten - Wie Sie die klassischen Planungsfehler vermeiden können
- Sicherheitsreserven erkennen und an strategisch wichtige Stelle des Projektplanes legen
- Das schlanke Projekt - Zeitpuffer vermeiden und Verschwendung eliminieren
- Puffer-Management - Liefertermine zuverlässig einhalten - trotz sich verändernder Ziele
- Verkettung von Aufgaben und Ressourcen - Welche Grundsätze sind aus Sicht des Critical Chain erfolgsentscheidend?
- Umgang mit Moving Targets - Mit der Unsicherheit von neuen Anforderungen umgehen
- ie DRUM-Ressource - Engpass Ressourcen optimal nutzen und dadurch Entwicklungskapazität vergrößern

### Reporting und Controlling

- Abschied von den klassischen Messgrößen im Innovations-Management
- Neue Kennzahlen für die Geschäftsführung erzeugen ein Höchstmaß an Transparenz und Steuerungsfähigkeit
- Wie durch Kennzahlen eindeutig Prioritätsentscheidungen getroffen werden können

### Strategien zur Einführung

- Erfolgsfaktoren für die Nutzung von „Critical Chain“ im Unternehmen
- Definition von Pilot-Projekten
- Paradigmenwechsel und wie diese erfolgreich gestaltet werden

## ZIEL

- Sie lernen das neue Paradigma des Critical Chain Managements kennen
- Sie kenne die Erfolgsfaktoren, die Sie bei der Implementierung berücksichtigen sollten
- Sie erfahren, wie Sie die Kosten, Termintreue und Qualität ganz wesentlich verbessern können
- Neue Kenngröße für projektübergreifende Transparenz und zuverlässige Priorisierung und Steuerung
- die erfolgreiche Einführung im Unternehmen

## ZIELGRUPPE

Unternehmensleitung, Führungskräfte, Projektsponsoren, Multi-Projektleiter, Leiter Projekt Management Office (PMO)

## IHR NUTZEN

Besonders bei umfangreichen Projekten werden häufig Zeit- und Kostenplanungen überschritten. Klassisches Projektmanagement bietet hierfür zu wenige Lösungsansätze. Im Intensiv-Seminar lernen Sie durch Critical Chain Projektmanagement die Produktivität und Qualität zu verbessern bei gleichzeitiger Senkung der Kosten. Durch effektive Planung und Steuerung von Projekten werden Sie in der Lage sein, zukünftig Ihre Termintreue ganz wesentlich zu steigern und die Projektdurchlaufzeiten erheblich zu kürzen.

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

Nürnberg	24.03. - 25.03.2011
Düsseldorf	04.07. - 05.07.2011
Frankfurt	17.11. - 18.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## MS-Project - EDV-Unterstützung für Ihre Projekte

### INHALTE

- Erfassung von Projektinformationen (Vorgänge, Beziehungen, ...)
- Wichtige Grundeinstellungen für Ihre Projekte (Projektberechnungsart, Optionen, Kalender)
- Übersicht über die verschiedenen Kalenderarten und Ihre Funktions- und Wirkungsweise
- Erfassung und Verwaltung von Ressourcen
- Nutzung von Filtern, Tabellen, Gruppierungen, Masken, Ansichten und Berichten für die Erfassung und Auswertung von Projektinformationen
- Erstellen eigener Auswertungen und Berichte
- Einrichtung des Basisplans für den Soll-Ist-Vergleich
- Projektverfolgung und -steuerung übersichtlich gestalten
- Formatierung von Projektinformationen

### ZIEL

Sie lernen anhand praktischer Übungen die Software MS-Project in allen Phasen der Projektplanung gezielt einzusetzen: Projektstrukturierung, Termine- und Ablaufplanung sowie in der Ressourcen- und Kostenplanung. Sie erfahren, wie sie die Software effektiv zur Projektüberwachung und -steuerung einsetzen. Zusätzlich lernen Sie die Kommunikationsfunktionen von MS Project gezielt einzusetzen.

### ZIELGRUPPE

Projektmitarbeiter und Projektleiter, Mitarbeiter aus dem Projektbüro

### IHR NUTZEN

Microsoft Project ist eine führende Projektmanagement-Software am Markt. Ziel des Seminars ist es, Ihnen das Know-how für den sicheren Umgang mit MS-Project und MS Project Server zu vermitteln. Anhand praktischer Übungen erfahren Sie die Möglichkeiten aber auch die Begrenzungen von MS-Project. Sie lernen weitere Software Produkte kennen, die eine sinnvolle Ergänzung zu MS-Project darstellen und Ihre Aufgaben als Projektmanager erleichtern

### DAUER

2 Tage

### TERMINE

Nürnberg 09.05. - 10.05.2011  
Köln 08.12. - 09.12.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Krisenmanagement im Projekt

## INHALTE

### Kritische Erfolgs- oder Risikoelemente in Projekten

- Rolle des Projektleiters in der Krise
- Krisenpotenziale früh erkennen
- Symptom und Warnhinweise
- Was Sie bei der Übernahme von Projekten beachten sollten
- DO's and DON'Ts – Grundlagen zum Verhalten in der Krise

### Lösungsmöglichkeiten und Maßnahmen

- Die 5-A Methode zur systematischen Krisenbewältigung
- Analyse der Krisenfaktoren
- Kreative Suche nach Alternativen
- Schaden begrenzen mit Sofortmassnahmen
- Präventiv- und Korrekturmaßnahmen
- Der Umgang mit dem Kunden in der Krise
- Das Projekt aus der Krise steuern
- Krisen vermeiden und vorbeugen

### Das Projektteam – kritischer Erfolgsfaktor in der Krise

- Soziale und fachliche Anforderungen im Projektteam
- Der Umgang mit dem Faktor Angst
- Gruppendynamik in der Krise
- Konfliktumgang und Teamführung

## ZIEL

Sie erkennen Symptome für Projektkrisen frühzeitig und hinterfragen deren Ursachen. Sie erarbeiten praxistaugliche Methoden zur Vermeidung und kennen ein systematisches Vorgehen zur Behebung von Krisen. Anhand konkreter Fallbeispiele entwickeln Sie im Seminar Lösungswege für Krisen und Konfliktsituationen. Sie erweitern Ihre Handlungsoptionen und wissen die psychologische Dynamik einer Krise zu meistern.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Führungskräfte, Projektspensoren

## IHR NUTZEN

Mit zunehmender Internationalisierung und Komplexität der Projekte nehmen auch die kritischen Risikofaktoren zu. Sie lernen Krisenpotenziale frühzeitig zu erkennen und zu entschärfen. Sie behalten in schwierigen Projektsituationen die Übersicht und können auf Störungen flexibel reagieren. Sie erkennen, wie Ihr Team auf die Krise reagiert und wissen wie Sie Ihr Team unterstützen können und gemeinsam das Projekt erfolgreich zum Abschluss führen.

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

Köln	19.05. - 20.05.2011
Kassel	22.09. - 23.09.2011

## IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Erstellung von Lasten- und Pflichtenheften

## INHALTE

### BLOCK 1

- **Die Grundlagen beherrschen**  
Überblick über den aktuellen Wissensstand
- Die anteiligen Aufgaben im Team für Anforderungen
- Die Bedeutung von Anforderungslisten, Beschreibungen und Modellen
- Das Konzept der Analyse- und Entwurfsmethode nach OOSE (Object-oriented Software Engineering)
- Die Anforderungsschablone nach SOPHIST für die Konstruktion und Qualitätssicherung von Anforderungen
- Basics der Überblicksebene und die Detailebene
- Wegweiser für das Erarbeiten der Anforderungen
- Welche Rolle spielen Modellierungssprachen (UML)

### Den Überblick verschaffen

- Zusammenhänge zwischen Geschäftsprozessen und Überblicksebene
- Die Aufgaben der Überblicksebene
- Konzentration auf das Fachliche
- Fachsichten zum verstehen des Umfangs des Projekts
- Die Außensicht zum Abgrenzen des Scopes
- Die Innensicht zum Herunterbrechen des Vorhabens in handhabbare Teile
- Ausgangsbasis "Ergebnis" für die Beschreiben der bereitzustellenden Funktionalität
- Dialogsicht und Schnittstellensicht zum Beschreiben der Interaktionen
- Die Sicht auf die Strukturen um die Vielfalt besser zu beherrschen
- Die Vollständigkeit sichern - sich nicht in Details verlieren

### Der erforderlichen Rahmen für die Erarbeitung der Anforderungen

- Arbeitsorganisation im Team
- Schritte der Erhebung der Anforderungen
- Effizienz- und Kostenbetrachtung des Projekts
- Rollenkonflikte hilfreich nutzen
- Kunde-Lieferant-Beziehung und ihre Erkenntnisprozesse
- Aus Erkenntnissen gewinnen
- Anforderungsmanagement und Vorgehensmodelle der Softwareentwicklung
- Besonderheiten bei Weiterentwicklungs vorhaben
- Fortschrittskontrolle und Umgang mit Zeit- und Kostengpässen
- 

### BLOCK 2

#### Erfahrungsaustausch zu Inhalten des ersten Blocks

- Überblick über den ersten Block
- Diskussion von Teilnehmerfragen

#### Die Details erarbeiten

- Anforderungen formalisiert beschreiben
- Zusammenhänge zwischen Überblicksebene und Detailebene
- Die Aufgaben der Detailebene
- Sinnvolle und nicht sinnvolle Detaillierung
- Konzentration auf die Fachlichkeit
- Der Überblick über die Fachkomponente
- Ergebnisse als Fachklassen korrekt beschreiben
- Anwendungsfälle fachlich als System-Anwendungsfälle beschreiben
- Dialoge fachlich beschreiben
- Schnittstellen fachlich richtig beschreiben
- Details zusammenfassen die systemweit greifen
- Umgang nicht-funktionalen Anforderungen

#### Das Anforderungsdokument erstellen

- Unterschiedliche Formen des Anforderungsdokumentes: Pflichtenheft, Lastenheft, SRS
- Anspruch an das Anforderungsdokument
- Was ist die Zielgruppe des Anforderungsdokumentes
- Unterscheidung zu technischen Beschreibungen eines Systems
- Erforderlicher und nicht-erforderlicher Detaillierungsgrad
- Das Gerüst des Anforderungsdokuments
- Rahmen zur Erarbeiten des Anforderungsdokuments
- Das Anforderungsdokument an die Unternehmensanforderungen anpassen
- Qualitätssicherung des Anforderungsdokuments

#### Zusammenfassung/Wiederholung/Konsolidierung

- Zusammenfassung der Überblicksebene, der Detailebene, des Vorgehens und des Anforderungsdokuments
- Prüfungsfragen

## ZIEL

Besonders IT-Projekte leiden vielfach unter Verzögerungen, Kostensteigerungen und qualitativ unbefriedigenden Ergebnissen. Einer der zentralen Gründe hierfür ist häufig dass die Anforderungen am Anfang des Projekts nicht konsequent und vollständig erhoben werden. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie die Anforderungen Ihres Projektes konsequent und vollständig erheben sowie dokumentieren. Sie erfahren, wie der Prozess der Anforderungsanalyse abläuft und wie den Umgang mit dem Auftraggeber gestalten. Damit wird gewährleistet, dass Ihre Projektziele und damit der Projekterfolg erreicht werden.

Erhalten Sie als Auftraggeber die Leistungen, die sie sich vorstellen. Als Dienstleister können Sie sicher sein, dass Ihre Anforderungen verstanden wurden. Die Konzentration auf das Fachliche hilft, die Vertragsinhalte besser zu verstehen. Die systematische Herangehensweise hilft, Vollständigkeit zu sichern und trägt dazu bei, Zusatzkosten durch Changerequests zu verringern. Missverständnisse vermeiden, Doppelarbeiten vermeiden sind weitere Ziele dieses Seminars.

#### Nach dem Seminar

- kennen Sie die Inhalte und erlernen das Vorgehen zur systematischen Anforderungsanalyse.
- lernen Sie die Struktur des Ergebnisdokumentes (Pflichtenheft, Lastenheft, System requirements statement - SRS) kennen.
- sind Sie sich der Unterschiede zwischen fachlichen und nicht-fachlichen Anforderungen bewusst.
- kennen Sie das Konzept der Systemanwendungsfälle (system use cases).
- erfahren Sie, wie Sie Anforderungen formalisiert beschreiben.
- sind Sie sich der besonderen Probleme einer Kunde-Lieferant-Beziehung in Bezug auf die Anforderungen bewusst.
- wissen Sie, wie Sie das SRS an die Anforderungen (Prozesse) Ihres Unternehmens anpassen können (tailoring).

## ZIELGRUPPE

Business Analysten, Mitarbeiter der Fachseite, die Anforderungsdokumente (Pflichten- / Lastenhefte) erstellen, Projektleiter

## DAUER

3 Tage

## TERMINE

Düsseldorf	05.04. – 07.04.2011 Block 1 03.05. – 05.05.2011 Block 2
Nürnberg	10.05. – 12.05.2011 Block 1 29.06. – 01.07.2011 Block 2
Frankfurt	15.11. – 17.11.2011 Block 1 13.12. – 15.12.2011 Block 2

## IHRE INVESTITION

2.950,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Internationales Projektmanagement

## INHALTE

### Interkulturelle Zusammenarbeit

- Kulturelle Unterschiede: Überraschungen, mit denen Sie rechnen müssen
- Kulturelle Unterschiede erkennen und nutzen lernen, z.B.
- Individuum vs. Gruppe
- Entscheidungen und Konfliktlösungen
- Führung und Autoritäten
- Umgang mit Regeln und Richtlinien
- Zeitverständnis, ...
- Der praktische Umgang mit kulturellen Unterschieden in Projekten
- Typische kulturelle Fettnäpfchen vermeiden

### Globale Teams führen

- Kommunikation in verteilten Teams
- Besprechungen führen
- Informationssteuerung
- EDV-Unterstützung
- Teammitglieder motivieren
- Besondere Führungstechniken im verteilten Team
- Zusammenstellen, formen und entwickeln eines globalen Teams
- Konflikte in einem internationalen Projektteam lösen

### Transfer in Ihren eigenen Projektkontext

- Überführung des Gelernten auf Ihre individuelle Situation
- Sie entwickeln Ihr individuelles Vorgehen und definieren die nächsten Schritte.
- Anhand von praktischen Übungen und Fallbeispielen üben Sie die Anwendung des Gelernten

## ZIEL

Internationale Projekte mit Teammitgliedern aus verschiedenen Ländern und Kulturen stellen für Sie als Projektleiter eine anspruchsvolle Herausforderung dar. Lernen Sie, welche Probleme auf der internationalen Projektmanagementbühne entstehen und wie Sie diese Probleme erkennen und lösen können. Sie wissen um die kulturellen Unterschiede Ihres Teams und wissen sie für Ihr Projekt förderlich zu nutzen. Sie erfahren, wie Sie ein verteiltes Team führen und motivieren.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

## IHR NUTZEN

Sie lernen die kulturellen Unterschiede und die Werte Ihrer Teammitglieder zu erkennen und einzuschätzen. Sie wissen z.B. um die Bedeutung eines „Termins“ in verschiedenen Kulturen. Sie nutzen die jeweiligen Stärken konstruktiv. Sie kennen die Besonderheiten eines verteilten Teams und können es führen, unterstützen und motivieren. Die besondere Bedeutung der Kommunikation ist Ihnen bewusst und Sie wählen geeignete Kommunikationswege und -medien.

## DAUER

3 Tage

## TERMINE

Stuttgart	30.05. - 01.06.2011
Kassel	14.11. - 16.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Multiprojektmanagement – Parallelprojekte managen

## INHALTE

### Einführung, Definitionen, Rahmen

- Was ist Multi-Projektmanagement?
- Warum wird der Ruf nach Multiprojektmanagement immer lauter?
- Problemstellungen des Multi-Projektmanagements aus der Praxiserfahrung heraus
- Definition und Abgrenzung des Begriffs Multi-Projektmanagement
- Kernfragen des Multi-Projektmanagements
- Multi-Projektmanagement ist Chefsache

### Voraussetzungen für das Multiprojektmanagement und dessen Organisation

- Aufgaben und Rollen im Multiprojektmanagement
- Das Gremium und seine Aufgaben und Verantwortungen
- Rolle und Aufgabe des Multiprojekt-Managers

### Planung des Projektportfolios

- Projekte für das Portfolio vorbereiten
- Portfolios – Ordnungshüter für die Auswahl der "richtigen" Projekte
- Kriterien zur Auswahl der "richtigen Projekte"
- Prüfkriterien für ein Projekt zur Einbindung in das Projektportfolio
- Auswahl der Projekte
- Ressourcensteuerung in Multiprojekt-Unternehmen
- Risikomanagement im Projektportfolio
- Zusammenfassung des Planungsprozessen

### Synergien und Abhängigkeiten zwischen Projekten

- Darstellung der verschiedenen Arten von Wechselwirkungen
- Bewertung der Wirkungsstärke von Abhängigkeiten
- Erfassung von Wirkungsbeziehungen mit Hilfe der Einflussmatrix
- Visualisierungen der Wirkungsbeziehungen
- Die Projektlandkarte
- Steuerung im Griff haben
- Voraussetzungen des Multiprojekt-Reportings
- Die Reports des Multi-Projektmanagement

### Stakeholder-Management und Kommunikation

#### Einführung von Multiprojektmanagement im Unternehmen

- Elementare Aspekte der Multiprojektmanagement-Einführung
- Diese Fragen muss eine Organisation beantworten, wenn sie Multiprojektmanagement einführt
- Was soll mit Multiprojektmanagement erreicht werden?
- Woran Sie den Erfolg der Einführung erkennen
- Wer will Multiprojektmanagement haben?
- Wer kann, soll und muss mitarbeiten?
- Kommunikationsplanung: Wer muss wann, worüber, wie, wen informieren?
- Wichtige Hinweise für die Planung der Einführung
- Was tun, wenn Widerstände auftreten
- Häufige Gründe für das Scheitern einer Multiprojektmanagement-Einführung

#### Software für die Unterstützung im Multiprojektmanagement

## ZIEL

- Erfolgsfaktoren in Multi-Projektumgebungen
- Transparenz schaffen durch effektives Multi-Projektcontrolling
- Operatives und strategisches Ressourcenmanagement etablieren
- Fortschrittsbeurteilung und Frühwarnungen für pro-aktives Ressourcenmanagement
- Priorisierung und Effizienz von Projektportfolios
- Projekte richtig selektieren und priorisieren
- SW-Unterstützung für Ressourcenmanagement

## ZIELGRUPPE

Unternehmensleitung, Führungskräfte, Projektsponsoren, Multi-Projektleiter, Leiter Projekt Management Office (PMO)

## IHR NUTZEN

Innovations- und Kostendruck sowie immer mehr Projekte stellen Unternehmen vor die Herausforderung ganze Projektportfolios im Einklang mit der Unternehmensstrategie zu steuern. Hierfür erhalten Sie in diesem Seminar die passende Unterstützung: Neben der strategischen Portfoliosteuerung im Sinne einer konsequenten Konzernplanung, liegt der Fokus auf effektivem Management der Projektabhängigkeiten im Hinblick auf ein wirksames Ressourcenmanagement sowie optimaler Termin- und Leistungstreue.

## DAUER

3 Tage

## TERMINE

Nürnberg 06.04. - 08.04.2011  
Köln 30.11. - 02.12.2011

## IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Projektcontrolling und -reporting

## INHALTE

- Projektcontrolling-Ansatz und Projektcontrolling-Zyklus
- Beschreibung des Projektcontrolling-Prozesses: Ziele, Ablauf, Instrumente und Hilfsmittel
- Ergebnisse des Projektcontrolling-Prozesses: Projektfortschrittsbericht, Protokolle
- Integriertes Controlling der Leistungen, Termine, Ressourcen und Kosten
- Soziales Projektcontrolling
- Projektkostenrechnung
- Unternehmenscontrolling- und Projektcontrolling-Strukturen
- Projektcontrolling- und Projektauftraggeber-Sitzung
- EDV-Unterstützung im Projektcontrolling-Prozess

### Im Einzelnen:

Aufbau eines Businessplans für Projekte

### Aufbau einer Projektkostenrechnung

- Projektkostenarten
- Projektkostenstellen
- Kostenträgerrechnung - Projektkalkulation durchführen

### Projektbewertung

- Nutzwertanalyse
- Qualitätsanalyse
- Risikoanalyse
- Verlustschwellenanalyse
- Projektportfolios
- Wirtschaftlichkeitsanalyse
- Wertbeitrag eines Projekts

### Budgetplanung

- Kapazitätsplanung
- Kostenplanung

### Projektsteuerung mit der Balanced Scorecard

- Das Konzept der Scorecard
- Entwicklung einer projektbezogenen Balanced Scorecard

### Projektkontrolle

- Arten von Plan-Ist-Vergleichen
- Kostenkontrolle
- Zeit-, Leistungs- und Kostenkontrolle

## ZIEL

Sie beherrschen die Methoden und Instrumente des modernen Projektcontrollings - so führen Sie Ihre Projekte erfolgreich zum Ziel. Sie sind mit den Zielen und Aufgaben des Projektcontrollings vertraut. Sie nutzen die Wirtschaftlichkeitsrechnung als Methode der Projektbewertung. Abweichungen können Sie bewerten und adäquat darauf reagieren. Sie wissen, wie Sie ein wirkungsvolles Berichtswesen aufbauen und kennen die psychologischen Momente des Projektcontrollings.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Führungskräfte, Projektcontroller

## IHR NUTZEN

Das Seminar zeigt Ihnen auf, welche Instrumente und Kennzahlen Sie für die Projektbewertung und Projektüberwachung ermöglichen, wie sie eingesetzt werden und wie Sie auf Abweichungen erfolgreich reagieren können. Sie kennen die Rahmenbedingungen für erfolgreiches Projektcontrolling, z.B. ein effektives Berichtswesen und wissen wie Sie die Akzeptanz für das Projekt-Controlling schaffen.

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

Stuttgart 14.04. - 15.04.2011  
Düsseldorf 21.11. - 22.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Projekt Health-Check

## INHALTE

### Organisations-formen für Projekte

- Rollen in Projekten und
- in projektorientierten Organisationen
- Den Lenkungsausschuss wirkungsvoll einsetzen

### Management-Verantwortung für den Projekterfolg

- Voraussetzungen für effektive Projektarbeit
- Wie Sie als Führungskraft den Projekterfolg fördern und behindern

### Strategische Projekte

- Strategische Ziele mit Projekten umsetzen
- Projektportfolio-Management

### Führung im Projektumfeld

- Führen und geführt werden in Projekt-Organisationen
- Klassisches Konfliktfeld:
- Projektorganisation und Linienorganisation

### Projektbeauftragung

- Erstellung und Bewertung von Business Case
- Kosten/Nutzen-Analyse und ROI
- Risikoanalyse

### Projektmanagement-Prozess

- Struktur und Verfahren zur Projektsteuerung
- Projektüberwachung und -steuerung
- Transparenz durch ein effektives Berichtswesen
- Erhebung u. Bewertung wichtiger Kennzahlen
- Krisensymptome
- Risikomanagement
- Präventive und korrektive Maßnahmen

## WORKSHOP-ABLAUF

Wir erarbeiten anhand eine individuellen Analyse potenzielle Problembereiche in Ihrem Projekt. Auf Basis dieser Analyse erarbeiten wir zusammen mit Ihnen individuelle und projektbezogene Lösungsalternativen.

Ferner trainieren wir mit Ihnen gezielt die Vermeidung zukünftiger Probleme.

Zu den folgenden Projektphasen erarbeiten wir Best Practices:

- Projektstart
- Ermittlung und Klärung der Anforderungen
- Projektplanung und -steuerung inkl. Aufwandschätzungen
- Ressourcen-Einsatzplanung
- Planung und Durchführung von Reviews und Audits
- Planung Organisation von Schnittstellen
- Projektabschluss und Projektauswertung
- u.v.m.

Am Ende des Workshops unterstützen wir Sie beratend bei der Erarbeitung Ihres individuellen Umsetzungsplans.

## ZIEL

Um ein stabiles Projekt zu erreichen, benötigt man robuste, strukturierte Planungs- und Steuerungsprozesse. Ferner gehören gefestigte Arbeitsbeziehungen im Projektteam und den Stakeholder-Gruppen dazu.

Mit dem Project Health-Check überprüfen wir, ob ein Projekt wirklich robust ist und ob es diesen Status auch bis zur Erreichung der Ziele - also bis zum Abschluss - so bleibt. Wir erreichen dies, indem wir potenzielle Problembereiche identifizieren und präventive Gegenmaßnahmen entwickeln.

## ZIELGRUPPE

Teilnehmer an den Workshops sind Vertreter für die beteiligten Interessensparteien (Stakeholder), die in das Projekt involviert sind. Typischerweise sind dies Projekt- und Teilprojektleiter, Auftraggeber, Steuerungsausschuss-Mitglieder, Controller, Teammitglieder.

## WANN IST EIN HEALTH-CHECK SINNVOLL?

- Sie möchten Schaden vermeiden, indem Sie die Risiken frühzeitig identifizieren.
- Wenn Kunden / Auftraggeber den Bedarf nach einem Project Health-Check anmelden um Sicherheits zu erlangen.
- Sie haben Hinweise auf Probleme in der Zusammenarbeit, in der Kommunikation oder in anderen Bereichen.
- Die Projektkomplexität ist hoch und die genaue Zielerreichung ist von großer Bedeutung.

Wir bringen Erfahrung aus einer großen Anzahl von Projekten in den Workshop mit ein. Damit können Sie sehr praxisnahe und fachgerechte Arbeit erwarten. An Ihren Beispielen identifizieren wir für Sie sehr früh mögliche Problemfelder und unterstützen Sie bei der Suche nach Lösungen.

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

Nürnberg 06.06. – 07.06.2011  
Düsseldorf 10.11. – 11.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.290,-- Euro

zzgl. MwSt

Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Projektmanagement Know-How für Führungskräfte

## INHALTE

### Organisations-formen für Projekte

- Rollen in Projekten und
- in projektorientierten Organisationen
- Den Lenkungsausschuss wirkungsvoll einsetzen

### Management-Verantwortung für den Projekterfolg

- Voraussetzungen für effektive Projektarbeit
- Wie Sie als Führungskraft den Projekterfolg fördern und behindern

### Strategische Projekte

- Strategische Ziele mit Projekten umsetzen
- Projektportfolio-Management

### Führung im Projektumfeld

- Führen und geführt werden in Projekt-Organisationen
- Klassisches Konfliktfeld:
- Projektorganisation und Linienorganisation

### Projektbeauftragung

- Erstellung und Bewertung von Business Case
- Kosten/Nutzen-Analyse und ROI
- Risikoanalyse

### Projektmanagement-Prozess

- Struktur und Verfahren zur Projektsteuerung
- Projektüberwachung und -steuerung
- Transparenz durch ein effektives Berichtswesen
- Erhebung u. Bewertung wichtiger Kennzahlen
- Krisensymptome
- Risikomanagement
- Präventive und korrektive Maßnahmen

## ZIEL

Sie lernen die Projektmanagement-Methoden und die kritischen Erfolgsfaktoren der Projektarbeit kennen. Sie wissen um Ihre Verantwortung und Mitwirkungsmöglichkeiten als Führungskraft und können so gezielt auf Projekte Einfluss nehmen. Sie wissen den spezifischen Herausforderungen an Führungskräfte im Projektumfeld zu begegnen. Anhand der Warnsignale erkennen Sie eine drohende Projektschieflage frühzeitig und reagieren angemessen.

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Projektsponsoren mit Verantwortung als Projekt-Auftraggeber oder für die Führung von Projektleitern

## IHR NUTZEN

Als Führungskraft kommen Sie heute zunehmend in Projektverantwortung, sei es als Auftraggeber, Projektsponsor oder als Mitglied eines Lenkungsausschusses. Dieses Seminar richtet sich daher gezielt an Führungskräfte. Sie erhalten das Instrumentarium an die Hand, das es Ihnen erlaubt Projekte erfolgreich zu überwachen und zu steuern. Sie lernen Projekte gezielt zur Erreichung unternehmerischer und strategischer Ziele einzusetzen.

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

München 30.06. - 01.07.2011  
Frankfurt 05.12. - 06.12.2011

## IHRE INVESTITION

1.290,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen,  
Tagungsgetränke, Seminar-  
Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## Projekt-Simulation

### INHALTE

Erarbeitung und Bearbeitung eines großen Projektes über alle seine Phasen hinweg:

- Initialisierung
- Planung
- Durchführung und Steuerung
- Controlling
- Abschluss

Konfrontation mit typischen Rahmenbedingungen in Projekten:

- Zeitdruck
- unvollständige Informationen
- nicht vorhersehbare Ereignisse
- Teamprozesse
- Sie setzen sich mit typischen Fehler auseinander, die oft nicht sofort oder gar nicht erkannt werden
- Arbeit an Aufgabenstellung, die des Arbeitsalltages in Projekten entsprechen.
- Einnahme von unterschiedlichen Rollen wie Auftraggeber, ProjektmanagerIn, Projektteammitglied, Lieferant, etc.
- Wie erfolgt eine effiziente Steuerung?
- Wie werden gute Statusmeetings vorbereitet und durchgeführt?
- Wurden alle Risiken berücksichtigt?
- Erfolgt die Einhaltung des Termin- und Kostenplans?
- Wie verhält sich das Team bei Änderungen und neuen Rahmenbedingungen?
- Gemeinsame Auswertung der Ergebnisse der gestellten Problemstellungen
- Reflexion von Erfahrungen und Gemeinsamkeiten und Unterschieden zwischen Projektsimulation und Realität
- Praxistransfer durch Ableitung und Entwicklung von Konsequenzen für reale Situationen in Projekten und Definition von weiteren individuellen Handlungsschritten.

### ZIEL

An der Praxis realitätsnah lernen - Nachhaltigkeit im Lernprozess und in Projekten erreichen  
 Mit einem Planspiel simulieren Sie ein Projekt zur Übung und Vertiefung ganz typischer Situationen und Aufgabensituationen in der Projektpraxis. Sie arbeiten in mehreren Gruppen an einem PC. Dabei planen Sie ein Projekt und werden mit den Ergebnissen dieser Planung konfrontiert. Das System spielt immer wieder Ereignisse ein, auf die Sie als Gruppe schnell reagieren müssen. Es handelt sich dabei um ganz typische Störungen, die Sie immer wieder im Projektleben wieder finden und die einen ganz wesentlichen Einfluss auf den Projektverlauf und Projekterfolg haben. Besonderer Bedeutung kommen hier auch den Soft-Skills zu, die das System berücksichtigt. Beispielsweise wird die Team-Atmosphäre berücksichtigt, das Belastungsniveau, Stresssituationen, etc.

Sie lernen

- mit komplexen Projektsituationen adäquat umzugehen
- in Abhängigkeit von der Situation werden Sie Strategien und Maßnahmen ableiten und deren Auswirkungen und Wechselwirkungen beurteilen zu können
- das Handeln in Projekten besser zu verstehen
- vernetztes und ganzheitliches Denken in Projekten zu fördern
- Interventionstechniken für Projekte zu entwickeln und anzuwenden

### ZIELGRUPPE

Führungskräfte, Projektleiter, Teilprojektleiter, Teamleiter und Projektteammitglieder, die konkretes Handeln praxisnah trainieren möchten.

### DAUER

3 Tage

### TERMINE

Düsseldorf 11.04. – 13.04.2011  
 Stuttgart 05.10. – 07.10.2011

### IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt  
 Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Risikomanagement in Projekten

## INHALTE

- Risikomanagement und Projekterfolg
- Einfluss auf die Erfolgsfaktoren von Projekten
- Die Rolle des Projektmanagers
- Risikoidentifikation
- Bewährte Methoden
- Typische Risikoquellen
- Risikoanalyse
- Beurteilung einzelner Risiken
- Abschätzung des Gesamtrisikos
- Risikobewältigung
- Welche Methoden sind für welche Risiken geeignet?
- Der Umgang mit nicht identifizierten Risiken
- Risikoüberwachung und -steuerung
- Wann muss reagiert werden?
- Wie können die Risiken kontrolliert werden.

## ZIEL

Sie wissen, wie sich Produkt- und Projektrisiken unterscheiden und wie Sie Ihr Risikobudget sachgerecht aufteilen. Sie kennen die Stellen an denen Risiken lauern könnten. Sie können wichtige von weniger wichtigen Risiken unterscheiden und eine kontinuierliche Beherrschung der Risiken sicherstellen. Sie werden auf eingetretene Risiken sicher reagieren können.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

## IHR NUTZEN

Wenn Sie nicht mehr von unvorhergesehenen Ereignissen überrollt werden wollen, und den Einfluss verschiedener Personen für den Projekterfolg abschätzen wollen, dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie. Sie lernen das systematische herangehen an Risiken im Projekt und wie man auch bei begrenzten Mitteln effektiv Risikomanagement für einen erfolgreichen Projektabschluss sicherstellen kann.

## DAUER

1 Tag

## TERMINE

Frankfurt 21.03.2011  
Düsseldorf 10.10.2011

## IHRE INVESTITION

590,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## Typische Fehler in Projekten

### INHALTE

#### Typische Fehler bei Projekt-Start vermeiden

- Typische Planungsfehler und wie man diese vermeidet
- Realistische Ziele und Meilensteine definieren

#### Wie Sie Verzögerungen und operative Hektik vermeiden

- Umgang mit unrealistischen Zeitvorgaben vom Auftraggeber
- Zeitverzögerungen im Projekt, Terminprobleme und wie man damit umgeht

#### Wenn das Budget nicht reicht

- Warum die Planung von Finanzen, Budget und Ressourcen oft unrealistisch ist
- Kostenabschätzung und -einhaltung: Systematisches Budgetcontrolling während des Projektes

#### Mit weniger Mitarbeitern im Projekt mehr leisten

- Umgang mit knappen Ressourcen
- Verschleppte Projekte wegen massiver Fehlbesetzung vermeiden?

#### Umgang mit Konflikten und Machtkämpfen

- Machtkämpfe, Profilierung, Hierarchiedenken - Umgang mit Widerständen
- So arbeiten Schnittstellen für und nicht gegen Sie
- Kommunikation mit den Auftraggebern

#### Risikomanagement: Schwachstellen frühzeitig erkennen

- Identifizierung von Risiken
- Bewertung von Risiken
- Fehler entpersonalisieren und Risiken anonymisieren

### ZIEL

- In Workshopcharakter erfahren Sie Praxistipps
- und -Tricks für Projekte in Schieflage
- Sie können Ihre individuellen Projekt-Herausforderungen und Fragestellungen einbringen
- Sie wissen wie Sie Planungsfehlern und Budgetproblemen gegensteuern
- Sie verfügen über eine wirkungsvolle Toolbox und können Projekte erfolgreich zum Abschluss bringen
- Sie lernen, wie Sie Widerständen und Konflikten im Projekt am besten begegnen

### ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

### IHR NUTZEN

In diesem Praxis-Workshop lernen Sie die typischen Fallstricke eines Projektes und deren Ursache kennen. Mit Hilfe von zahlreichen Fallbeispielen, Checklisten und Workshops lernen Sie, Fehlentwicklungen frühzeitig zu erkennen. Sie erarbeiten Lösungsansätze, wie Sie Ihr Projekt wieder auf Kurs bringen.

### DAUER

2 Tage

### TERMINE

Nürnberg	16.05. - 17.05.2011
Kassel	17.11. - 18.11.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Vertragsmanagement für Ihre Projekte

## INHALTE

- Voraussetzungen für einen gültigen Vertrag
- Grundvoraussetzungen bei Verträgen
- Die wichtigsten Inhalte bei Projektverträgen
- Wirkung und Berücksichtigung der AGB
- Mängelhaftung und Schadenersatz
- Make or Buy - Entscheidungs-Kriterien
- Kriterien bei der Angebotsbewertung
- Ausschreibungs-unterlagen vorbereiten
- Bewährte Form der Ausschreibungs-unterlagen
- Ausschreibungs-Inhalte
- Sicherstellen einer ordentlichen Auswahl
- Lieferanten-Auswahl
- Kriterien für die Lieferantenauswahl
- Angebote sachgerecht beurteilt
- Vertragsverhandlungen gekonnt durchführen
- Erstellen der Angebote
- Rahmenbedingungen der Angebotsabgabe
- Angebots-Gegenstand
- Angebots-Präsentation
- Vertragsüberwachung
- Den sachgerechten Überblick sicherstellen
- Der Umgang mit Nachforderungen (Claims)
- Vertragsabschluss

## ZIEL

Sie kennen die Bedeutung eines Vertrages für das Projekt. Sie wissen um den Aufbau und die typischen Inhalte von Projektverträgen. Sie erkennen die wichtigsten Fallstricke in Verträgen. Sie können beurteilen, ob und von wem Sie Leistungen zukaufen sollen oder müssen. Sie wissen, wie Sie die Vertragserfüllung sicherstellen können.

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

## IHR NUTZEN

Das Wissen um Verträge in Projekten wird gerade für Nicht-Juristen immer wichtiger. Sind Sie als Auftragnehmer immer sicher, ein gutes Angebot und sich vor Nachforderungen geschützt zu haben? Oder andersherum: sind Sie als Käufer immer sicher, Lieferanten ausgewählt zu haben, die Ihnen helfen, Ihren Kundenauftrag zu erfüllen? Haben Sie Verträge geschlossen, die Sie in die Lage versetzen, Forderungen durchzusetzen? Welche Rolle spielt der Einkauf?

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

Düsseldorf 04.04. - 05.04.2011  
Frankfurt 24.11. - 25.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

## INDIVIDUELLES FÜR FÜHRUNG IM TEAM, KOMMUNIKATION UND ZEITMANAGEMENT

Ergebnisorientierte Kommunikation im Team	28
Führung und Kommunikation im Projekt-Team	29
Konflikte in Projekten erkennen, verhindern, lösen	30
Führung stärken durch Training mit Pferden	31
Zeitmanagement für Projektleiter	32





## Ergebnisorientierte Kommunikation im Team

### INHALTE

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
- Symptome und Ursachen für gestörte Kommunikation
- Kommunikationsmodelle
- Verbesserung des Kommunikations-verhaltens
- Analyse des eigenen Kommunikations-verhaltens
- Techniken für die erfolgreiche Kommunikation
- Übungen zur Verbesserung Ihrer Kommunikation
- Eine positive Gesprächsatmosphäre etablieren
- Wahrnehmungskanäle des Gesprächspartners nutzen
- Orientierung an der Körpersprache des Gesprächspartner
- Schwierige Gespräche souverän meistern
- Konstruktive Kritik- und Feedback-Gespräche
- Lösungsorientierte Konfliktgespräche
- Mit Einwänden umgehen
- Fragetechnik
- Metakommunikation
- Effektive Besprechungen
- Vorbereitung
- Gesprächsatmosphäre
- Zielgerichtete Leitung von Besprechungen
- Mit Störungen umgehen
- Moderationstechnik
- Technik und Grundlagen
- Gruppenmoderation bei Konflikten, Problemen und der Lösungssuche einsetzen

### ZIEL

Sie lernen die Faktoren und Techniken erfolgreicher Kommunikation kennen. Sie wissen, wie Sie eine effektive und positive Kommunikationskultur im Projektteam etablieren. Sie beherrschen Feedback- und Kritikgespräche. Sie lernen wirkungsvolle Präsentationstechniken zur Kommunikation mit den Steuerungsgremien, mit Auftraggebern und Auftragnehmern kennen. Sie wissen, wie Sie Moderationstechniken im Gruppenprozess einsetzen.

### ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektmitarbeiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

### IHR NUTZEN

Ihnen als Projektmanager kommt als Führungskraft auch kommunikativ eine besondere Rolle zu. Denn es ist Ihre Aufgabe, einerseits die Kommunikation im Team zu fördern und andererseits das Team nach außen zu vertreten. Sie lernen die reibungslose und zielgerichtete Zusammenarbeit aller Beteiligten zu fördern. Sie wissen eine spannungsfreie und offene Kommunikation zu etablieren, eine ganz wichtige Voraussetzung für die positive und erfolgreiche Zusammenarbeit im Team.

### DAUER

2 Tage

### TERMINE

München	16.05. - 17.05.2011
Frankfurt	29.09. - 30.09.2011
Köln	28.11. - 29.11.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen,  
Tagungsgetränke, Seminar-  
Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## Führung und Kommunikation in Projekt-Teams (PM2)

### INHALTE

- Wahrnehmung und WahrnehmungsfILTER
- Die gleichgerichtete Kommunikation
- Fragetechnik mit dem Metamodell der Sprache
- Emotionen nutzen und lenken
- Führungsverständnis klären
- die eigene Führung analysieren
- Probleme in der eigenen Führung verändern
- Führungsstile - Führungsfehler
- Motivation durch Führungsinstrumente
- Entscheidungen treffen und durchsetzen
- Delegation
- Arbeitsergebnisse sicherstellen
- Informationspolitik
- Führung verschiedener Gesprächsarten (Interview, Kritikgespräch, Beurteilungsgespräch, Fördergespräch, Zielabsprache, Konfliktgespräch, ...)
- Situativer Führungsstil
- systemische Einflüsse aus dem Unternehmen, der Abteilung bzw. bei Mitarbeitern und Führungskräften

### ZIEL

Sie lernen die Grundlagen erfolgreicher Teamführung kennen und anwenden. Sie erkennen kritische Entwicklungen im Team und wissen ihnen adäquat zu begegnen. Sie führen Ihr Projektteam souverän - auch in kritischen Phasen. Sie wissen die Methoden des Konfliktmanagements anzuwenden und wie Sie eine offene Kooperationskultur in Ihrem Team fördern

### ZIELGRUPPE

Führungskräfte,  
Führungsnachwuchskräfte, Projektleiter

### IHR NUTZEN

Erweitern Sie gezielt Ihre Projektmanagement-Kompetenz zur Bewältigung wachsender Projektverantwortung. Stärken Sie Ihre „Softskills“, das heißt Ihre kommunikativen und sozialen Kompetenzen, die den Projektablauf ganz wesentlich verbessern können. Im Mittelpunkt stehen die Führungsaufgabe des Projektmanagers und der kooperative Umgang mit den Projektmitarbeitern.

### DAUER

2 Tage  
jeweils von 9 – 17 Uhr

### TERMINE

Kassel	31.03. - 01.04.2011
Düsseldorf	05.05. - 06.05.2011
Stuttgart	09.06. - 10.06.2011
Köln	22.09. - 23.09.2011
Frankfurt	10.11. - 11.11.2011
München	08.12. - 09.12.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen,  
Tagungsgetränke, Seminar-  
Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## Konflikte im Team erkennen, verhindern, lösen

### INHALTE

- Persönliche Grundannahmen über die Bedeutung von Konflikten
- Konfliktsymptome erkennen
- Identifizierung, Analyse und Beschreibung von Konflikten / Konfliktdiagnose
- Strategien zur Konfliktbearbeitung und konstruktiven Konfliktlösung
- Instrumente zur gezielten Deeskalation bzw. Eskalation von Konflikten
- Eigene Verstrickungen und Konfliktmuster
- Umgang mit intrapersonalen Konflikten
- Konfliktprävention – Investition in eine konfliktärmere Organisation

### ZIEL

Sie lernen Konfliktpotenziale frühzeitig zu erkennen und erfahren, wie Sie schwerwiegende Konflikte aufdecken. Sie lernen die psychologischen Momente in Konfliktsituationen kennen und können mit deren Dynamik konstruktiv umgehen. Sie wissen Ihr eigenes Verhalten im Konfliktfall einzuschätzen. Sie nutzen nun Konfliktlösungsstrategien, um Konflikte gezielt und partnerschaftlich zu lösen. Sie wissen, wie Sie einen Konflikt im Projektteam durch Moderationstechniken lösen können.

### ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektmitarbeiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

### IHR NUTZEN

Konflikte treten insbesondere in schwierigen Projektsituationen gehäuft auf und können gerade dann ihre Sprengkraft gefährlich entfalten. Das Erkennen und das erfolgreiche Lösen von Konflikten gibt Ihnen Sicherheit im Umgang mit Krisensituationen. Durch konstruktive Konfliktlösungen stärken Sie ganz erheblich den Zusammenhalt sowie die Leistung Ihres Teams und steigern Ihre Erfolgchancen.

### DAUER

2 Tage

### TERMINE

Köln	12.05. - 13.05.2011
Nürnberg	07.07. - 08.07.2011
Kassel	04.10. - 05.10.2011
Stuttgart	01.12. - 02.12.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## Führung stärken durch Training mit Pferden

### INHALTE

- Konsequentes Auftreten, klarer Ausdruck
- Aufmerksamkeit und Achtsamkeit erzeugen
- Kommunikation und Körpersprache
- Energien lenken und kanalisieren
- Ziele focussieren und erreichen
- Widerstand in Kooperation verwandeln
- Hindernisse überwinden
- Neue Führungsvarianten erproben
- Professioneller Umgang mit Macht und Vertrauen, Distanz und Nähe
- Emotionale Führungs-kompetenzen
- Selbstführungskraft
- Selbstmanagement
- Beziehungen aktiv gestalten

### ZIEL

Sie bekommen ein ehrliches Feedback zu Ihrem Führungsverhalten und können dadurch besser einschätzen, wie Sie auf andere im Team wirken und warum. Sie kennen Ihre Stärken und Potenziale als Leader, wissen wo Ihre Schwächen liegen und können damit souverän umgehen. Sie lernen Handlungsalternativen kennen und erweitern Ihr Repertoire an möglichen Führungsmechanismen. Sie können Ihre natürliche Autorität professionell einsetzen und Beziehungen emotional intelligent gestalten.

### ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

### IHR NUTZEN

Sie als Projektleiter vor der besonderen Herausforderung, als Teil des Projektteams – ohne disziplinarische Macht, Ihre Mitarbeiter zur engagierten und gewissenhaften Erfüllung der Projektaufgaben motivieren und anleiten zu müssen. Hierbei ist in ganz besonderem Maße Ihre natürliche Autorität und Führungsstärke gefordert.

Pferde gelten seit jeher als natürlicher Spiegel für Führungsstärke. Sie haben die Reifung der persönlichen Souveränität vieler Leader gefordert und gefördert. Im Umgang mit Pferden zeigt sich ganz unmittelbar wie gut es gelingt Vertrauen, Respekt und natürliche Autorität aufzubauen und auszustrahlen. In den Einzel- und Teamaufgaben wird das eigene Führungsverhalten von den Pferden zu 100 % echt gespiegelt – freundlich, natürlich, ehrlich und direkt. Das schärft die Wahrnehmung für Ihre ganz persönlichen Führungsqualitäten und zeigt Ihnen, wie sie jede Kommunikation positiv beeinflussen können.

### DAUER

2 Tage  
 1. Tag: 14 - 22 Uhr  
 2. Tag: 09 - 16 Uhr

### TERMINE

Vellmar bei Kassel 12.05. - 13.05.2011  
 Vellmar bei Kassel 08.09. - 09.09.2011

### IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
 Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Zeitmanagement - Individuell die Zeit nutzen

## INHALTE

### Die Wertsteigerung der Zeit

- Selbst- oder fremdbestimmt meinen Tagesablauf gestalten?
- Basics einer effektiven Organisation
- Umgang mit Zielen und Prioritäten
- Die persönliche Aufbau- und Ablauforganisation

### Analyse des Ist-Zustandes

- Störfaktoren, Zeitfallen und Zeitdiebe in der Projekt- und Prozessarbeit identifizieren
- Status der Zusammenarbeit mit Projektmitarbeitern, Auftraggeber und Projektbeteiligten

### Ziele mit System erreichen:

- Zugrundlegung des Das Pareto-Prinzips
- Steigerung der Leistung
- Status-Analyse und der Blick nach vorne - Vermeidung des Vergangenheitdenkens (Auswirkungen von positivem und negativem • Denken)
- Persönliche Erfolgsanalyse - Timeline für die wichtigen Dinge
- Ziele setzen und erreichen: Erfolgsverursachung mit System

### Planung – Grundlage für Erfolg

- Nutzen Sie eine "To-do-Liste"
- Die Schritte ALPEN-Methode
- Praxisnaher Umgang mit dem Outlook/BlackBerry, Timer, etc.

### Die persönliche Zeit

- Den eigenen Tagesrhythmus berücksichtigen
- Der Sägeblatt - Effekt
- ABC-Analyse der To-do-Liste
- Richtig delegieren wo es nur geht

### Erfolg

- Tagesabschluss – tägliche Kontrolle - Fortschreibung
- Tipps zur erfolgreichen Umsetzung
- Konsequenz und Disziplin führt Sie zum Ziel!

## ZIEL

Häufig haben wir den Eindruck, daß uns die Zeit zwischen den Fingern zerrinnt. Planungen werden über den Haufen geworfen und Chaosmanagement ist angesagt. Manchmal scheitert der effiziente Umgang mit Zeit auch an der eigenen Selbstdisziplin oder Störungen, die wir zulassen.

Das Seminar orientiert sich an den klassischen Methoden und Techniken der Zeit- und Arbeitsplanung. Darüber hinaus aber zeigt es auf, wie subjektiv unser Zeitempfinden ist und welche Konsequenzen das für unser berufliches und privates Leben hat. Es räumt die Stolpersteine, die wir uns selbst im Umgang mit Zeiträubern in den Weg legen, nachhaltig beiseite. Effiziente Techniken für den Umgang mit Chaosituationen vollenden das Selbstmanagement.

- Zeit konsequent und effektiv planen
- Zeiträuber identifizieren und eliminieren
- subjektives Zeitempfinden steuern
- ökologischer Umgang mit eigener Zeit
- das Chaos beherrschen

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektmitarbeiter, Projektkoordinatoren, Führungskräfte

## IHR NUTZEN

Sie erfahren wie Sie komplexe Projekte unter hohem Zeitdruck beherrschen können, ohne den Blick für die Prioritäten zu verlieren und im Tagesgeschäft „abzusaufen“. Sie lernen als Projektleiter klare Ziele und Prioritäten zu setzen. Die Techniken des Zeit- und Selbstmanagements unterstützen Sie Ihre Ziele umzusetzen und Ihre Balance zwischen Beruflichem und Privatem zu finden. Zuverlässigkeit und Freude werden zur Basis Ihrer veränderten Lebens- und Arbeitsweise

## DAUER

2 Tage

## TERMINE

Frankfurt 11.04. - 12.04.2011  
Düsseldorf 20.10. - 21.10.2011

## IHRE INVESTITION

1.090,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# BRANCHEN UND FACHSPEZIFISCHES PROJEKTMANAGEMENT BESONDERNHETEN IN DER BRANCHE ODER IM FACHBEREICH BERÜCKSICHTIGEN

Management von IT-Projekten	34
Projektmanagement für Behörden & in der öffentlichen Verwaltung	35
Projektmanagement für Marketing-Agenturen	36





# Management von IT-Projekten

## INHALTE

Mit IT-Projektmanagement verbinden wir immer wieder Unplanbares oder schwer Planbares, Unwägbarkeiten durch Neuentwicklungen und durch die Unsicherheit der Gegebenheiten der Software. Hinzu kommen natürlich die üblichen Probleme innerhalb eines Projektes wie mangelhafte Planung oder die unzureichende Kommunikation.

In diesem Seminar konzentrieren wir uns ganz besonders auf die Schwierigkeiten, die es mit IT-Projekten auf sich hat. Wie Sie mit diesen Unsicherheiten der IT-Umgebung in Ihrer Projektarbeit umgehen, welche dies sind und wie Sie sie in den Griff bekommen, sind wesentliche Themen dieses Seminars. Wir schauen uns die Auftragsabgrenzung, die Planung sowie die Steuerung dieser speziellen Projektart an.

### Die Grundlagen des Projektmanagement

- Die notwendigen Voraussetzungen für ein IT-Projekt
- Bewährte Phaseneinteilung für IT-Projekte
- Implementierungsstrategien und kritische Erfolgsfaktoren

### Projektinitiierung und Anforderungsmanagement

- Klärung der Anforderungen und Definition der Projektziele
- Abstimmung und Kommunikation zwischen - Fach- und IT-Bereichen

### Projektplanung für IT-Projekte

- Ablauf der Projektplanung: Inhalt und Vorgehen der Struktur- und Arbeitsplanung
- Bewährtes Vorgehen und Methoden der Aufwandsschätzung von IT-Projekten
- Vom Umgang mit den Tücken der Kosten- und Ressourcenplanung

### Die zielsichere Steuerung des Projekts

- Erreichung der Zeit, Kosten- und Leistungsziele
- Instrumente der integrierten Projektsteuerung - Earned Value Management
- Indikatoren und Handlungsoptionen bei drohenden Projektkrisen

### Risikomanagement von IT-Projekten

- Erkennen potentieller IT-Projektrisiken
- Risiken bewerten, mindern und professionell überwachen

### Qualitätsmanagement in IT-Projekten

- Qualitätsplanung
- Instrumente und Maßnahmen der Qualitätssicherung

### Der richtige und wirksame Projektabschluss

- Der ordnungsgemäße Projektabschluss
- Wichtige Bestandteile der Projektabschlussanalyse
- Essentielle Dokumentation für IT-Projekte

## ZIEL

Sie erfassen und hinterfragen technische und fachliche Anforderungen. Sie stimmen die Projektziele zwischen Fach- und IT-Bereichen ab. Sie entwickeln einen fokussierten Projektplan und steuern die Implementierung sicher. Sie wissen wie sie IT-Projektkosten und - Zeitpläne zuverlässig schätzen. Risiken und Einflussfaktoren auf Ihr Projekt identifizieren und begegnen Sie gezielt. Die Pilotierung und Inbetriebnahme bereiten Sie sorgfältig vor und führen Ihr Projekt zuverlässig zum Erfolg.

## Ihr Nutzen

Über 80% der IT-Projekte verfehlen die Vorgaben mit finanziellen Konsequenzen, weil die Instrumente und Methoden des Projektmanagements nicht konsequent eingesetzt werden. Auf Grundlage der Vorgehensweise im Projektmanagement vermittelt Ihnen das Seminar, wie Sie den besonderen Herausforderungen des IT-Projektmanagements begegnen: z.B. Anforderungsanalyse mit den IT-fremden Fachbereichen, konsequentes Risiko- und Qualitätsmanagement.

## ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich an junge und erfahrene Projektleiter und Projektmitarbeiter aus dem IT-Umfeld.

## DAUER

3 Tage

## TERMINE

Frankfurt	23.03. - 25.03.2011
Düsseldorf	20.06. - 22.06.2011
Nürnberg	05.10. - 07.10.2011
Kassel	28.11. - 30.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Projektmanagement für Behörden & in der öffentlichen Verwaltung

## INHALTE

### Besonderheiten von Projekten in Behörden/der öffentlichen Verwaltung

- Ursachen für das Scheitern von Projekten in Profit-Unternehmen und Non-Profit-Unternehmen
- Die Triebfeder der Projekt-Idee in Behörden
- Der politische Wille als Projekt-Sponsor
- Wahlen als Projekt-Risiko
- IT-Know-How in Behörden im Rahmen von Projekten
- Das organisatorische Umfeld (Datenschutzbeauftragte, Rechnungshof, Personalrat)
- Die Projektkultur zwischen Behörden und externen Dienstleistern
- Das Vergaberecht
- Die Projektabwicklung bei Projektinitialisierung, fachlicher Konzeption,
- Projektorganisation, Projektverlauf, Projektdokumentation, Projektkosten,
- Projektcontrolling, Risikomanagement
- Der Projektabschluss – Vergleich zwischen Verwaltung und freier Wirtschaft

### Die Grundlagen der Projektarbeit

- Sinnvoller Einsatz von Projektmethodiken
- Definitionen spezieller Begriffe des Projektmanagements
- Phaseneinteilung je nach Projektart
- Projektorganisationsformen und Ihre Vor- und Nachteile
- Verteilung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten

### Projektdefinition / Contracting

- Auftragsdefinition in übersichtlicher Form
- Projektziele klären – Erstellung von Lasten- und Pflichtenheft
- Erstellung des Projektauftrags
- Durchführung des Kick-Off-Meetings
- Einbindung des Lenkungsausschusses

### Risikomanagement und Stakeholdermanagement

#### Schritte der Projektplanung

- Ermittlung des Projektstrukturplans sowie der Arbeitspaketbeschreibungen
- Terminplanung
- Kosten- und Ressourcenplanung
- Risikomanagement im Detail
- Berücksichtigung externer Dienstleister

#### Die informative und kommunikative Steuerung des Projekts

- Zeit- und Kostenziele überwachen
- Den Projektfortschritt ermitteln und regeln
- Projektgefahren durch Frühindikatoren erkennen
- Was tun bei drohendem Projektmisserfolg?

#### Der wirkungsvolle Projektabschluss

- Wichtige Teile der Projektabschlussanalyse
- Einfache und informative Abschlussdokumentation

#### Kommunikation im Projekt

- Kommunikationsgrundlagen für die Teamarbeit
- Konflikte erkennen, verstehen und möglichst zur Lösung führen

## ZIEL

Ganz besonderes Augenmerk legen wir in diesem Seminar auf die Rahmenbedingungen, die ein Projekt in der öffentlichen Verwaltung, in Behörden, sozialen Einrichtungen, etc. ausgesetzt ist.

Wir betrachten die Projektmanagement-Methoden und Prozesse unter den Bedingungen

- politischer Einflüsse,
- von Wahlen,
- dem Beziehungsgeflecht,
- dem organisatorisches Umfeld,
- Egoismen, Kompetenzstreitigkeiten, etc.

die ein Projekt in der öffentlichen Verwaltung oder im Non-Profit-Bereich beeinflussen.

Sie erhalten eine Beschreibung über den Unterschied zwischen Projekten in Profit-Unternehmen, also Unternehmen aus der freien Wirtschaft und Non-Profit-Unternehmen, also Behörden, Verwaltung und soziale Einrichtungen.

In diesem Seminar lernen Sie natürlich auch wichtige und übersichtliche Methoden des Projektmanagements kennen, die nach der praktischen Umsetzbarkeit gefiltert sind. Sie lernen Planungs- und Kontrollfunktionen einzusetzen, die Sie selbst aber auch ihre Projektmitarbeiter sehr schnell nutzen und nachvollziehen können..

## ZIELGRUPPE

Projektleiter, Projektmanager, Projektmitarbeiter aus der öffentlichen Verwaltung, aus Behörden, Non-Profit-Organisationen, der öffentlichen Hand

## DAUER

3 Tage

## TERMINE

Bonn	21.02. - 23.02.2011
Berlin	16.05. - 18.05.2011
Nürnberg	12.07. - 14.07.2011
Bonn	24.10. - 26.10.2011

## IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt  
Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





# Projektmanagement für Marketing-Agenturen

## INHALTE

### Grundlagen des Projektmanagements

- Voraussetzungen für den Einsatz der Projektmethodik in Agenturen
- Aufgabe oder Projekt? Abgrenzung für die Praxis
- Abgrenzung von projektbezogenen Fachbegriffen
- Das Phasenkonzept nach PMI® gestaltet für die Arbeit in Marketing und Vertrieb
- Vor- und Nachteile verschiedener Projektorganisationsformen
- Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten des Projektmanagers
- Anwendunge marketingspezifischer Projektmanagement-Tools

### Projektdefinition /Contracting

- Das Agentur-Briefing auf Basis der Auftragsklärung der Projektmanagementmethodik
- Definition von Zielen und Erstellung des Lastenheftes und Pflichtenheftes
- Teambuilding mit heterogenen Personengruppen: Auftraggeber, Grafiker, Designer, Controller, Techniker, Druckerei, usw
- Bedeutung und Erstellung des Projektauftrages
- Kick-Off-Meeting
- Lenkungsausschuss

### Risikomanagement unter Berücksichtigung aller Ressourcen

- Machbarkeitsanalyse
- Risikoanalyse
- Stakeholderanalyse

### Die Projektplanung

#### Der Basisschritt: Die Grobplanung

- Projektstrukturplan klassisch und kompakt in Abhängigkeit von der Projektkomplexität
- Arbeitspaketbeschreibungen für alle Beteiligten (Druckerei, Grafiker, etc.)

#### Der Aufbauschnitt: Die Feinplanung

- Ablaufplanung: Terminstruktur und Abhängigkeiten
- Kosten- und Ressourcenplanung
- Kommunikationsplanun
- Risikomanagement im Detail
- Umgang mit externer Dienstleistern

### Die kundenorientierte Steuerung des Projekts

- Überwachung der Zeit- und Kostenziele in Zusammenarbeit besonders mit den externen Dienstleistern (Druckerei, Freiberufler, etc.)
- Überwachung und Steuerung des Projektfortschritts
- Kontinuierliches Projektcontrolling: mit vertretbarem Aufwand Termine, Ressourcen und finanzielle Zielgrößen im Blick behalten.
- Frühindikatoren für drohende Projektgefahren
- Informations- und Berichtsmanagement: Wem müssen Sie in welcher Form, in welchen Abständen und durch wen über den Projektstatus berichten?
- Handlungsoptionen bei drohendem Projektmisserfolgs
- Projektrollen beherrschen: Missverständnisse und Abstimmungsprobleme vermeiden.

### Der richtige und wirksame Projektabschluss

- Wichtige Bestandteile der Projektabschlussanalyse
- Einfache und informative Abschlussdokumentation

### Kommunikation im Projekt

- Kommunikationsgrundlagen für die Teamarbeit
- Konflikte erkennen, verstehen und möglichst zur Lösung führen

## ZIEL

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie die Gesamtheit der Projektmanagement-Tools marketing- und vertriebsbezogen pragmatisch und erfolgreich anwenden.

Sie trainieren, wie Sie

- Ihre Projekte zum dem Erfolg führen, den Ihr Kunde im Lastenheft festgeschrieben hat,
- Ihre eigenen Ressourcen und die externen Zulieferer effizient und effektiv einsetzen,
- die Zusammenarbeit Dritten optimieren können und wie sie sie am besten steuern können,
- Ihre bestehenden Prozesse in Ihrer Agentur optimieren.

Sie beginnen eine Schritt hin zu mehr Professionalität und Akzeptanz durch Ihre Kunden.

Den größten Nutzen ziehen Sie aus diesem Seminar wenn Sie eigene marketingspezifische Problemstellungen inkl. konkreter Fragestellungen aus Ihrer Praxis mitbringen können.

Wir erarbeiten zusammen mit allen Teilnehmern Best-Practice-Modelle für Sie, an denen wir die gelernten Tools anwenden.

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter aller Bereiche aus den Bereichen Marketing-Agentur, Werbe-Agentur, Marketing-Beratung/Marketing-Consulting.

Es spielt keine Rolle, ob Sie schon Projekte durchgeführt haben oder erst in der Zukunft in die Projektarbeit von Marketing-Agenturen eingebunden sein werden.

## IHR NUTZEN

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie die Gesamtheit der Projektmanagement-Tools **agentur-bezogen** professionell anwenden. Sie erlernen einen kundenorientierten Planungsansatz, den Einsatz eigener und externer Ressourcen effizient und effektiv einsetzen, die Zusammenarbeit mit Dritten zu optimieren und Ihre bestehenden Prozesse in Ihrer Agentur zu optimieren.

Bringen Sie eigene marketingspezifische Problemstellungen aus Ihrer Praxis mit  
Wir erarbeiten zusammen mit allen Teilnehmern Best-Practice-Modelle für Sie, an denen wir die gelernten Tools anwenden.

## DAUER

3 Tage

## TERMINE

Dresden	10.01. - 12.01.2011
Berlin	09.03. - 11.03.2011
Frankfurt	04.05. - 06.05.2011
Hamburg	14.06. - 16.06.2011
Düsseldorf	26.09. - 28.09.2011
München	09.11. - 11.11.2011

## IHRE INVESTITION

1.490,-- Euro

zzgl. MwSt

Inkl. Arbeitsunterlagen, Kaffeepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Seminar-Dokumentation über den gesamten Seminarverlauf.





## Allgemeine Informationen

### Seminarbegleitende Unterlagen

Zu den Seminaren von COMNESSIO brauchen Sie nur sich selbst mitzubringen, alles andere erhalten Sie von uns. Das Aufnehmen der Inhalte wird Ihnen leicht gemacht. Mittels fundierter Darstellungen, z.B. am Flip-Chart, an der Pin-Wand, in Lernlandschaften oder auf Folien, werden Ihnen die Seminarthemen anschaulich und praxisnah vermittelt.

Darüberhinaus erhalten Sie ein ausführliches **Seminarskript** der Seminarinhalte und nach dem Seminar ein digitales **Fotoprotokoll** der einzelnen Arbeitsergebnisse. So können Sie Ihre volle Konzentration dem Seminar widmen und haben zusätzlich einen hilfreichen Begleiter für die Praxis.

### 12 Teilnehmer – nicht mehr

Wir begrenzen die Teilnehmerzahl auf max. 12 Personen. Das gewährleistet eine intensive Beteiligung und ist ideal, um das Gelernte in der **Kleingruppe** praktisch anzuwenden. Der somit stattfindende Austausch der Erfahrungen und Tipps für die Anwendung machen Sie fit für den praktischen Einsatz.

### Moderne und hilfreiche Trainingsmethoden

Moderne und bewährte Trainingstechniken, z.B. aus dem NLP, SystemDynamic und der Suggestopädie, optimieren die Vermittlung der Seminarinhalte. Rollenspiele und Gruppenübungen bieten Ihnen zusätzliche Möglichkeiten, neue Verhaltensmuster zu erproben und Ihre sozialen Kompetenzen gezielt zu erweitern.

Sie erfahren sich in besonderen sozialen Situationen und stärken durch das Feedback der Gruppe, das Coaching des Trainers und ggf. durch Ihre eigenen Beobachtungen im Video-Feedback Ihre Selbstwahrnehmung. Sie lernen Ihre Wirkung auf Ihre Umwelt zu verstehen und einzuschätzen.

### Methodische, persönliche und soziale Kompetenz

In unseren Seminaren entwickeln und vertiefen Ihre Mitarbeiter, Führungskräfte sowie die ganzen Projektteams gezielt ihre methodischen, persönlichen und sozialen Kompetenzen für eine erfolgreiche Projektarbeit. Sollten Sie weiterführende Begleitung bei der Umsetzung wünschen, stehen wir Ihnen gern mit Rat und Tat zur Seite, z.B. im Rahmen eines persönlichen Coachings, einer Team-Begleitung oder einer Fachberatung.

Außerdem bieten wir eine breite Auswahl individueller **Inhouse-Trainings** sowie Workshops zu Spezialthemen an. Wir trainieren auch für Sie europaweit auf Deutsch, Englisch, Spanisch und Französisch.

### Begleitung über das Seminar hinaus

Bei Rückfragen und praktischen Anwendungstipps wenden Sie sich per

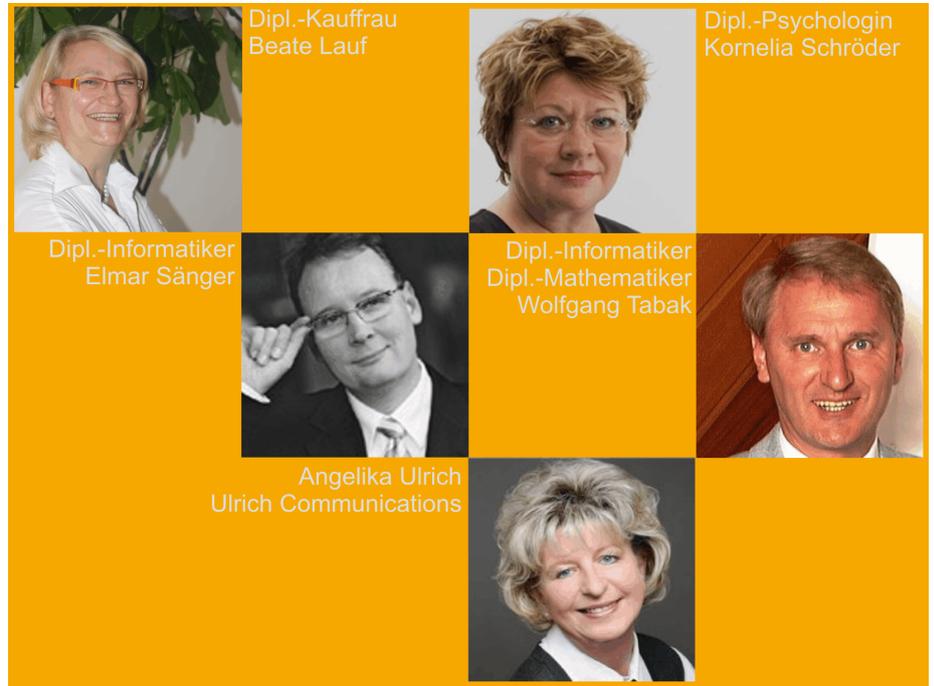
Telefon: 0911 – 817 88 71

oder via eMail:

[b.lauf@comnessio.com](mailto:b.lauf@comnessio.com)

an uns.





# COMNESSIO – TRAINER UND SEMINAR-TEAM

Intention to train – Training aus Leidenschaft

Beate Lauf  
Kornelia Schröder  
Elmar Sanger  
Wolfgang Tabak  
Angelika Ulrich





**Beate Lauf**  
Diplom-Kauffrau  
Master NLP  
Consultant for System Dynamics  
(IASW - International Association  
For Systemic Work)



**CEO  
Spezialistin für**

- PM Training & Coaching
- PM Consulting
- Systemische Beratung & Coaching  
Kommunikationstraining

**Elmar Sänger**  
Dipl. Informatiker - PMP - PMF



**Spezialist für**

- operatives Projektmanagement
- PM Training & Coaching
- PM Beratung
- Internationales Projektmanagement
- PM Assessment & Reviews

**Kornelia Schröder**  
Dipl. Psychologin



**Spezialistin für**

- Gesprächspsychotherapeutin
- Master NLP
- Consultant for System Dynamics (IASW -  
International Association For Systemic  
Work)

**Wolfgang Tabak**  
Dipl. Math. / Inf.



**Spezialist für**

- Steigerung der persönlichen  
Ausdrucksfähigkeit
- Gespräche, die überzeugen statt  
überreden
- Stärken Ihrer Stärken

**Angelika Ulrich**  
Ulrich-Communications  
NLP Praktitioner



**Spezialistin für**

- Projekte zum Aufbau von Call-Centern
- Durchführung von In- und  
Outboundprojekten
- Telefontraining





## Kontakt

COMNESSIO Ltd. & Co. KG  
Äußere Bayreuther Str. 55  
90409 Nürnberg

Ansprechpartnerin: Beate Lauf

**fon:** 0911 – 817 88 71

**fax:** 0911 – 817 88 72

**mailto:** [b.lauf@comnessio.com](mailto:b.lauf@comnessio.com)

**web:** [www.comnessio-seminare.de](http://www.comnessio-seminare.de)

