

Projektassistenz

Techniken und Teamdynamik des Projektmanagements kennenlernen, um in Projekten wirksam zu assistieren.

Projekte zeichnen sich durch ihre Komplexität und zeitliche Begrenztheit aus. Sie stellen hohe fachliche, methodische und soziale Anforderungen an alle Beteiligten. Wie Sie in Projekten Ihren Chef kompetent unterstützen und entlasten können, erfahren Sie in diesem Seminar.

Ihr Nutzen

Sie werden mit den gängigen Projektmanagementtechniken vertraut gemacht. Mit diesem methodischen Know-how behalten Sie den Überblick: Sie erkennen frühzeitig eine Gefährdung des Projektziels und ermöglichen Ihrem Chef, dagegen zu steuern. Sie können mehr Verantwortung übernehmen und die Projektplanung sowie die Projektdurchführung entscheidend unterstützen. Sie erfahren, wie Sie durch gute Teamkompetenz den Erfolg des Projekts voran bringen. Das in diesem Assistenzseminar erworbene Wissen können Sie ebenfalls sinnvoll zur Planung von größeren Events einsetzen.

Inhalte

- Projektdefinition – Was ist ein Projekt, was nicht?
- Ein gelungener Start ist der halbe Projekterfolg:
Problemanalyse, Auftragsklärung und Zielvereinbarung
- Effiziente Strukturen schaffen: Projektorganisation
 - Rollen von Auftraggeber, Projektleiter, Projektteams, Externen
 - Informations-, Dokumentations- und Kommunikationsstrukturen
- Termine, Ressourcen und Budget realistisch festlegen und steuern
 - Der schlüssige Projektstrukturplan
 - Ablaufplan entwerfen
 - Risikoanalyse
 - Konkrete Arbeitspakete eigenständig planen
 - Zeitdruck vermeiden – Prioritäten richtig setzen
 - Kurs halten: Termin- und Kostenabweichungen frühzeitig erkennen und gegensteuern
- Veränderungsprozesse im Unternehmen erfolgreich begleiten und umsetzen
- Ein klares Ergebnis: erfolgreicher Projektabschluss
- Der soziale Faktor: Teamkompetenz
 - Informations- und Wissensmanagement
 - Entwicklungsphasen eines Teams
 - Konflikterkennung und -lösung
 - Durch transparente Regeln die Akzeptanz und den Projekterfolg sichern

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Sekretariat, Assistenz und Office Management, die Projekte selbstständig planen und umsetzen oder Projektteams qualifiziert unterstützen möchten.

Methode

Projektsimulation, Gruppenarbeiten, Fallstudien, Trainerinput, Diskussionen

Hinweise

Max. Teilnehmerzahl: 10 Personen
Dauer: 2 Tage

Aktuelle Termine und Preise entnehmen Sie bitte unserer Internetseite [Projektassistenz](#)

Seminarkennziffer: AS14