

## SEMINAR

### Projektmanagement

Wirkungsvolle Projektassistenz

SE-Nr: PM-6100



Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die in Projekte eingebunden sind oder in Zukunft einen qualifizierten Beitrag im Projektmanagement leisten möchten.

Ziel & Nutzen

Sie erlernen Methoden und Vorgehensweisen, mit denen Sie den Projektleiter durch die Übernahme von Teilaufgaben und vorbereitenden Tätigkeiten wirkungsvoll unterstützen können.

Inhalte

- Grundlagen des Projektmanagement
  - Merkmale von Projekten
  - Projektarten
  - Nutzen von Projektmanagement
  - Anforderungen und Aufgaben einer Projektassistenz
  - Rollen und Funktionen im Projekt
  
- Elemente des Projektmanagement
  - Projektziele
  - Projektplanung
  - Projektphasen
  - Meilensteinplanung
  - Projektdurchführung und -controlling
  - Projektabschluss

Dauer

1 Tag  
9:00 Uhr - 17:00 Uhr

Methoden

Praxisnahe Vermittlung anhand von Fallbeispielen, Trainer-Input, Einzel- und Gruppenübungen, Erfahrungsaustausch

Trainerin

Martina Voss, zertifizierte Trainerin (IHK)  
zertifizierte Projektmanagement-Fachfrau (GPM)

Ort & Termine

München 21.03.2012 | 29.11.2012 | 17.04.2013

Würzburg 26.01.2012 | 18.09.2012 | 26.02.2013

Investition

395,00 EUR, zzgl. MwSt.  
Inkl. umfangreicher Seminarunterlagen sowie Getränken