



Online Schulung Die Dos and Don'ts agiler Projektleitung

Zielgruppe:

- Projektmitarbeiter und technische Mitarbeiter in Projekten
- Fach- und Führungskräfte mit Projektverantwortung

Ihr Nutzen:

Modul 1

Agiles Projektmanagement - Instrumente & Tools

- Projektmanagement – Worauf kommt es wirklich an?
- Prioritäten festlegen – Zeit beherrschen – Meilensteine erreichen

Führen als Projektleiter

- Wie baut man ein agiles Projektteam auf?
- Teamgeist fördern und Konflikten vorbeugen

Modul 2

Projektmeetings: effizient und erfolgreich moderieren

- Meetings leiten: Bewährte Methoden in der Praxis
- Widerstände und Konflikte souverän und sicher meistern

Projekte überzeugend präsentieren

- Die 10 wichtigsten Schlagfertigkeitstechniken -
Mit unfairen Taktiken durchsetzungsstark umgehen
- Überzeugend Präsentieren – Worauf kommt es an?

Termine:

02.-04.02.2021

Online Schulung

23.-25.03.2021

Online Schulung

27.-29.04.2021

Online Schulung

15.-17.06.2021

Online Schulung

Preis:

1.915,- €
(inkl. 220,- €
Prüfungsgebühr)
zzgl. 19% MwSt.

Im Preis enthalten:
Teilnehmerunterlagen als PDF

Programm Modul 1

1. Seminartag

09.15 Uhr

Begrüßung

09.30 Uhr – 12.30 Uhr

Agiles Projektmanagement – Worauf kommt es an?

- > Zur einfachen Umsetzung: Methoden und Instrumente der Projektplanung
- > Projekte beherrschbar machen - Projekte systematisch in Projektphasen aufteilen
- > Wirksame Projektorganisation - Risiken minimieren, Maßnahmen absichern und Qualität gewährleisten
- > Es geht nicht mehr weiter – was nun? Projektkrisen erfolgreich überwinden
- > Projektsteuerung und Projektcontrolling in der Praxis
- > Der erfolgreiche Abschluss – Was ist zur Projektabnahme zu beachten?

Die Teilnehmer erhalten folgende S&P Produkte:

- + **S&P Tool:** „Professionelles Projektmanagement“
- + **S&P Leitfaden** Fit für den Projektstart: Planung, Umsetzung und Controlling
- + **S&P Check:** Die häufigsten Fehler im Projektmanagement

12.30 Uhr – 13.30 Uhr

Pause

13.30 Uhr – 15.00 Uhr

Agiles Projektmanagement mit Scrum & Co.

- > Der Mix macht`s: Agiles Vorgehen im Projekt
- > Kommunikationswege im Projekt-Team vereinfachen
- > Leistungsmerkmale mit dem Kunden abstimmen und im Projektteam kommunizieren
- > Schnelle und gezielte Entscheidungsfindung im Projekt
- > Projekte steuern: Task Boards, Daily-Standups und WIP-Limits
- > Effektive Stakeholder-Analyse – Verhandlungen gezielt führen

Die Teilnehmer erhalten folgende S&P Produkte:

- + **S&P Leitfaden:** Erfolgreich Verhandeln in schwierigen Situationen

6

Erfolgsregeln für
die
Projektorganisation

Programm

15.30 Uhr - 17.30 Uhr



Zeitmanagement im Projekt

Prioritäten festlegen – Zeit beherrschen – Meilensteine erreichen

- > Mehr Flexibilität im Projekt – 12 Prinzipien für mehr Agilität
- > On Time - on Target: Planung von Zeit, Kapazitäten, Ressourcen und Meilensteinen
- > Unterscheiden können zwischen „Dringend“ und „Wichtig“
 - > Aufgaben und Zeitfenster im Team kommunizieren und delegieren
- > Zeitdiebe erkennen und erfolgreich verhindern
- > Praxis-Check: Instrumente zur optimalen Nutzung Ihres Zeitbudgets

Die Teilnehmer erhalten folgende S&P Produkte:

- + **S&P Test:** Welcher Zeitmanagementtyp bin ich?
- + **S&P Checkliste:** Identifizieren Sie Ihre Zeitdiebe und Zeitfresser
- + **S&P Checkliste:** Die ABC-Analyse - Prioritäten richtig setzen

Ab 17.30 Uhr

Offene Gesprächsrunde

Programm 2. Seminartag

08.15 Uhr

Begrüßung

08.30 Uhr – 10.30 Uhr

Wie baut man ein agiles Projektteam auf?

- > Was macht die Situation des Projektleiters so besonders?
- > Welche Führungsaufgaben sind zu bewältigen?
- > Welche Führungsinstrumente können eingesetzt werden?
- > Leistungsorientierung der Projektmitarbeiter herstellen
- > Situativ Führen in anspruchsvollen Situationen – auch als Scrum-Master

*Die Teilnehmer erhalten **S&P Tests** zu den Themen*

+ „Führungskompetenz und Führungsverhalten“

10.30 Uhr – 12.30 Uhr

Teamgeist fördern und Konflikten vorbeugen

- > Mitarbeiterauswahl nach dem DISG-Konzept
- > Schlüssel-Phasen in der Projektteam-Entwicklung
- > Leistungsanreize richtig setzen, Leistungen steigern, Hochleistungsniveau halten
- > 10 Merkmale eines erfolgreichen Projekt-Teams
- > Tipps für die Projektteam-Entwicklung in der Praxis
- > Projektmanager und Scrum Master als Team-Coaches

*Die Teilnehmer erhalten **S&P Checklisten** zu den Themen*

+ „Führung von Hochleistungs-Projektteams“

12.30 Uhr – 13.30 Uhr

Pause

Programm

13.30 Uhr – 16.30 Uhr

4 Schritte zum sicheren Projekterfolg

- > Mitarbeiter mit Zielen führen und Projektziele SMART formulieren
- > Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen
- > Delegation von Projektaufgaben - den Teammitgliedern die richtigen Aufgaben übertragen
- > Rückdelegation verhindern – Mehr Verbindlichkeit schaffen
- > Feedback - Konstruktive Rückmeldung für die Projektmitarbeiter
- > Alles unter Kontrolle: Planning Poker, Burn-Down-Charts & Co.

Die Teilnehmer erhalten den S&P Leitfaden zum Thema

- + **S&P Check:** Projekt-Ziele SMART formulieren
- + **S&P Test** „Delegieren Sie gerne?“

Ab 16.30 Uhr

Offene Gesprächsrunde

Programm Modul 2

3. Seminartag

09.30 Uhr

Begrüßung

09.30 Uhr – 12.30 Uhr

Praxisorientierte Kommunikationstechniken

- > Selbstbewusstes Auftreten - Das A und O starker Kommunikation
- > Aktiv zuhören: Gespräche erfolgreich gestalten
- > Fragetechniken gezielt einsetzen und Entscheidungen herbeiführen
- > In entscheidenden Situationen das Ruder übernehmen - effektive Gesprächslenkung
- > Die 6 häufigsten Kommunikationshürden im Meeting überwinden

Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende *Fallstudien* trainiert:

Fallstudie 1: Die Kunst die richtigen Fragen zu stellen

Fallstudie 2: Diskussionen steuern und Entscheidungen herbeiführen

12.30 Uhr – 13.30 Uhr

Pause

13.30 Uhr – 15.30 Uhr

Meetings leiten: effizient und ergebnisorientiert

- > Machen Sie das Ziel klar! Auftrag und Erwartungen zu Beginn festlegen
- > Gruppendynamische Prozesse souverän steuern und effektiv nutzen
- > Den „Roten Faden“ nicht verlieren - Der Prozessplan als Hilfsmittel
- > Visualisierungsmethoden: Ideen sammeln und strukturieren
- > Die Zeit im Blick – Techniken für effektives Zeitmanagement im Meeting
- > Informationsverlust vorbeugen: Ergebnisse protokollieren und Maßnahmenplan erstellen

Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende *Fallstudien* trainiert:

Fallstudie 3: Erfolge sichern, aus Fehlern lernen

Fallstudie 4: „Spielregeln“ vereinbaren im Projektteam

Fallstudie 5: Gekonnt visualisieren



Bewährte
Werkzeuge für
Team-
Besprechungen

Programm

15.30 Uhr – 17.30 Uhr

Widerstände und Konflikte souverän meistern

- > Der innere Konflikt: Doppelrolle als Moderator und Projektleiter
- > Besserwisser, Streitsüchtige und Schüchterne: Techniken zum Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- > Perspektivenwechsel - Verschiedene Sichtweisen berücksichtigen und Missverständnisse aus der Welt schaffen
- > Wenn die Gruppe nicht will: Festgefahrene Situationen auflösen
- > Entschärfen und Deeskalieren: 5 Strategien zur erfolgreichen Konfliktlösung

Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende Fallstudien trainiert:

Fallstudie 6: Doppelrolle als Moderator und Projektleiter

Fallstudie 7: Sie wissen nicht mehr weiter – Was nun?

Fallstudie 8: Konfliktlösung in Meetings

Ab 17.30 Uhr

Offene Gesprächsrunde

Programm 4. Seminartag

08.15 Uhr

Begrüßung

08.30 Uhr – 11.00 Uhr

Die 10 wichtigsten Schlagfertigkeitstechniken

- > Bewährte Präsentationstechniken um kompetent und selbstsicher zu referieren
- > 5 Regeln zur erfolgreichen Durchführung einer Präsentation
- > Dos & Don'ts – So gewinnen Sie den Auftraggeber für sich!
- > Starke Argumentation bei berechtigten Einwänden und Fragen
 - > Eleganter Umgang mit unsachlichen Einwänden im Lenkungsausschuss
- > Komplette aus dem Konzept gebracht... Wie geht's jetzt weiter?
- > Starke Eindruck hinterlassen – Die Präsentation gekonnt abschließen

11:00Uhr – 16.30 Uhr

Überzeugend Präsentieren – Worauf kommt es an?

- > Lampenfieber im Griff – Wege zur positiven Einstellung
 - > Kundenorientiert präsentieren: positive Beziehung zum Auftraggeber herstellen und halten
 - > Optimieren Sie Ihren Vortrag durch Kommunikation und Wirkung
 - > Eigene Stärken erkennen - Präsentationsverhalten nachhaltig verbessern
- > Darstellung des eigenen Projektes
(Präsentationsübung der Teilnehmer)

Live-Training:

- a) Detaillierte Live-Auswertung und Feedback aller Teilnehmer
- b) Die Teilnehmer erhalten

S&P Leitfaden: Erfolgreich Moderieren in schwierigen Situationen

S&P-Test: Eigene Kommunikationsstärken einschätzen

Ab 16.30 Uhr

Offene Gesprächsrunde



Überzeugen
durch
Präsentationsstärke

Referenten



Achim Schulz

Geschäftsführer Schulz & Partner GmbH

Herr Achim Schulz berät seit 22 Jahren mittelständische Unternehmen und Banken.

Zu seinen Schwerpunkten zählen Projekte für die Branchen Anlagenbau, Automotive, Banken, Finanz-dienstleister, Gesundheitswesen, Handel sowie Non-Profit-Organisationen.

Er berät Unternehmen in Umbruch- und Veränderungssituationen, bei der Neuausrichtung des Projektmanagements sowie der Einführung agiler Meeting-Techniken.

Anne Unger

Fachbereich Führung und Teamentwicklung

Frau Anne Unger verfügt über ein exzellentes Projektmanagement-Netzwerk.

Sie betreut Projekte zu Produkteinführungen sowie zur Prozessoptimierung bei Banken und Dienstleistern.

Umfangreiche Erfahrungen konnte sie im Rahmen länderübergreifender Projekte und dem Führen von interkulturellen Projektteams sammeln.

Reiner Schon

Fachbereich Projektmanagement

Herr Reiner Schon kennt die wesentlichen Facetten des Mittelstands sowie des Bankgeschäfts.

Er betreut Projekte zu Produkteinführungen, Vertriebssteigerung sowie Trainings für erfolgreiches Präsentieren.

Aufgrund seiner Tätigkeit als Trainer verfügt er über eine branchen-übergreifende Expertise rund um das Projektmanagement.

Das S&P Team betreut aktuell folgende Umsetzungsprojekte bei Unternehmen:

- > Führungs-System für Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen
- > Führen und Kommunikation für Projekt- und Teamleiter
- > Zeitmanagement für Projektmanager
- > Konfliktmanagement in Projekten und Teams
- > Aufbau von Hochleistungs-Teams
- > Nachfolge und Generationenwechsel erfolgreich umsetzen

Anmeldung online:
<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-formular/>
oder E-Mail an: service@sp-unternehmerforum.de

Die Dos and Don'ts agiler Projektleitung

Seminarpreis: 1.915,- € (inkl. 220,- € Prüfungsgebühr) zzgl. 19% MwSt. - Produkt-Nr. K05
Es gelten unsere AGB's, welche Sie unter www.sp-unternehmerforum.de einsehen können.

Ja, ich nehme am folgenden Seminar teil (bitte auswählen):

02.-04.02.2021 **Online Schulung**

23.-25.03.2021 **Online Schulung**

27.-29.04.2021 **Online Schulung**

15.-17.06.2021 **Online Schulung**

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen. Bitte informieren Sie mich über weitere Veranstaltungstermine

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen. Bitte übersenden Sie uns die Vortragsunterlagen als PDF-Version gegen eine Schutzgebühr von 575,00 € zzgl. 19 % MwSt.



Bei Anmeldung eines 2. Teilnehmers erhalten Sie jeweils 10% Preisnachlass.

Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden? Vielen Dank für Ihre Auskunft.

Empfehlung

Internet

Newsletter

Seminarportal

Persönlicher Kontakt

Name und Position im Unternehmen

Unternehmen

Anzahl der Beschäftigten

Straße, PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!