

## Seminar / Web-Seminar

### „Projektmanagement im Anlagen- und Systemgeschäft“

für

<Unternehmen>

**Termine, Format und Ort nach Vereinbarung**

durchgeführt von

**Volker Stroh**

*Training und Beratung für Unternehmen mit Projektgeschäft*

Eduard-David-Straße 1

55122 Mainz

Germany

Phone: +49 6131 480 66 40

Mobile: +49 170 305 50 44

E-Mail: [contact@volker-stroh.de](mailto:contact@volker-stroh.de)

Internet: [www.volker-stroh.de](http://www.volker-stroh.de)

**(Änderungen während der Seminardurchführung vorbehalten)**

**Volker Stroh**

*Training und Beratung für Unternehmen mit Projektgeschäft*

Eduard-David-Straße 1

55122 Mainz

P +49 6131 480 66 40

M +49 170 305 50 44

E [contact@volker-stroh.de](mailto:contact@volker-stroh.de)

I [www.volker-stroh.de](http://www.volker-stroh.de)

Bank: MLP Banking AG

Konto Nr.: 404 968 6298

IBAN: DE27672300004049686298

Bankleitzahl: 672 300 00

BIC/SWIFT: MLPBDE61

Ust-IdNr. DE274651857

Steuernummer 26/226/43636

Finanzamt Mainz Mitte

## **Zielgruppe**

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter, die in verantwortlichen Funktionen in der Planung, Ausführung, Überwachung und Steuerung von Projekten sowie in der übergreifenden Organisation des Projektmanagements im Unternehmen tätig sind, z.B. Projektleiter, Teilprojektleiter oder Mitarbeiter eines Project Management Office (PMO) sowie Vertriebsmitarbeiter.

## **Lernziele**

Lernziele sind die Vermittlung eines Überblicks über bedeutende Elemente, Abläufe und Erfolgsfaktoren des Projektmanagements im Anlagen- und Systemgeschäft sowie die Vermittlung einer Grundlage für die Umsetzung und Weiterentwicklung des Projektmanagements im eigenen Unternehmen.

## **Ansatz und Methoden**

Seminaransatz ist die Vermittlung und Stärkung der fachlichen und methodischen Kompetenzen zur Leitung bzw. Ausführung von Projekten. Die Trainingsinhalte orientieren sich an „Good-Practices“ des Anlagen- und Systemgeschäfts aus der mehr als zwanzigjährigen Berufserfahrung des Trainers sowie an dem Projektmanagement-Standard der International Project Management Association (IPMA).

Die Vermittlung und Behandlung der Trainingsinhalte erfolgt weit gehend interaktiv. Eingesetzte Methoden sind Lehrvorträge, Lehrgespräche sowie praktische Übungen und Gruppenarbeiten. Die Inhalte können auch via Web-Seminar vermittelt werden. Die praktischen Übungen und Gruppenarbeiten werden dann an dieses Format entsprechend angepasst.

Seminarunterlagen und ggf. ein Fotoprotokoll der erarbeiteten Inhalte werden in digitaler Form zum Nachlesen übergeben.

## **Dauer**

4 Tage Präsenztraining oder eine adäquate Anzahl von Lektionen via Web-Seminar. Bei Behandlung der in Kapitel 6 genannten Wissensgebiete sind weitere Trainingseinheiten erforderlich.

# Inhalte und Ablauf

## 1. Einführung ins Projektmanagement im Anlagen- und Systemgeschäft

- 1.1. Vorstellung des Referenten
- 1.2. Zielgruppe und Lernziele des Seminars
- 1.3. Inhalte und Ablauf des Seminars
- 1.4. Spielregeln
- 1.5. Auftaktübung: *Ein Projekt im Schnelldurchlauf* oder *Eintauchen in die Welt des Projektgeschäfts*
- 1.6. Begriffe und Definitionen im Projektmanagement
- 1.7. Verständnis von Projektmanagement im Anlagen- und Systemgeschäft und im eigenen Unternehmen

## 2. Ablauforganisation des Projektmanagements

- 2.1. Projektmanagement- und Projektausführungsprozesse
- 2.2. Projektklassifizierung
- 2.3. Vorgehensmodelle im Projektmanagement (klassisch, agil, hybrid, etc.)
- 2.4. Projektphasen(modelle) und Phasenübergänge („Gates“)
- 2.5. Übung / Workshop

## 3. Projektmanagement in der Angebotsphase

- 3.1. Projektselektion, Bid-No-Bid-Entscheidung
- 3.2. Angebotserstellung
  - 3.2.1. Kundenanforderungen
  - 3.2.2. Projektziele
  - 3.2.3. Angebotsgestaltung
  - 3.2.4. Risiko- und Chancenanalyse des Projektes
  - 3.2.5. Projektstrategie
  - 3.2.6. Projektplanung in der benötigten Detaillierung
  - 3.2.7. Inhalte des Angebotes und Vertragsgestaltung
- 3.3. Vertragsabschluss
- 3.4. Vom Vertrieb in die Abwicklung: Projektübergabe und -übernahme
- 3.5. Übung / Workshop

## 4. Projektmanagement in der Ausführungsphase

- 4.1. Projektplanung
  - 4.1.1. Überblick
  - 4.1.2. Projektausführungsplanung
  - 4.1.3. Projektstrukturplanung
  - 4.1.4. Ablaufplanung
  - 4.1.5. Terminplanung
  - 4.1.6. Ressourcenplanung
  - 4.1.7. Kostenplanung
  - 4.1.8. Cash-Flow-Planung
  - 4.1.9. Übung / Workshop
- 4.2. Projekt-Kick-Off

- 4.3. Projektüberwachung
    - 4.3.1. Was ist Projektcontrolling?
    - 4.3.2. Überwachung der Leistung
    - 4.3.3. Überwachung der Quantität (Fertigstellungs- / Fortschrittsgrad)
    - 4.3.4. Überwachung der Termine
    - 4.3.5. Überwachung der Kosten
    - 4.3.6. Ganzheitliche Projektüberwachung: Die Earned-Value-Analyse
    - 4.3.7. Projektüberwachung durch direkte Abfragen und Meldungen
    - 4.3.8. Projekt-Berichterstattung
    - 4.3.9. Regelmäßige Besprechungen
    - 4.3.10. Übung / Workshop
  - 4.4. Projektsteuerung
    - 4.4.1. Ansätze und Möglichkeiten der Projektsteuerung
    - 4.4.2. Beschaffung und Kontraktor-Management
    - 4.4.3. Übung / Workshop
  - 4.5. Tests, Leistungsnachweise und Abnahmen
  - 4.6. Projektabschluss und Lessons Learnt
  - 4.7. After-Sales-Phase
- 5. „Form folgt Funktion“: Projektmanagement in der Aufbauorganisation**
- 5.1. Projektstruktur und Projekt-Teamstruktur (Projektaufbauorganisation)
  - 5.2. Modelle der Projektmanagement-Aufbauorganisation und Projektmanagement-Aufbauorganisation im eigenen Unternehmen
  - 5.3. Spielregeln und Konfliktmanagement im Projektmanagement
  - 5.4. Rollen im Projektmanagement
  - 5.5. Rolle des Projektleiters
  - 5.6. Übung / Workshop
- 6. Wissensgebiete im Projektmanagement (Fach- und Sozialkompetenzen)**  
*(Hinweis: Bei vom Kunden gewählter Behandlung der in diesem Kapitel genannten Wissensgebiete sind weitere Trainingseinheiten erforderlich. Die Themen werden in einem zuvor abgestimmten Detaillierungsgrad behandelt, von einer überblickartigen Darstellung bis hin zu eigenständigen Trainingstagen.)*
- 6.1. Risiko- und Chancenmanagement
  - 6.2. Änderungsmanagement
  - 6.3. Vertrags- und Claimsmanagement
  - 6.4. Management der Kundenzufriedenheit
  - 6.5. Beschaffung und Kontraktor-Management
  - 6.6. Montagemanagement, Baustellenmanagement
  - 6.7. Kaufmännisches Projektmanagement
  - 6.8. Kommunikation, Kommunikations- und Informationsmanagement
  - 6.9. Führung
  - 6.10. Gesprächsführung, Verhandlung, Konfliktmanagement