

EINLADUNG ZUM PRAXIS-INTENSIVKURS • FORUM PROJEKTMANAGEMENT

Professionelles PROJEKTMANAGEMENT

- Ein erprobtes „Führungsinstrument“

- **Projektziele krisensicher und zuverlässig erreichen**
- **Projektpannen und finanzielle Misserfolge vermeiden**
- **Unternehmensergebnisse Erfolg versprechend steigern**

Projekte kompetent und praxisorientiert zum Erfolg führen!

15. und 16. November 2016
BEST WESTERN HOTEL BAD HERRENALB
D-76332 BAD HERRENALB

DIF – Ihr Partner für Technische Weiterbildung seit 1984

Deutsches Industrieforum für Technologie
Tulpenstr. 10
47906 Kempen

www.dif.de info@dif.de

PROJEKTMANAGEMENT

Ein erprobtes „Führungsinstrument“

Referent Bernd Madauss, PMT Projektmanagement Team, Bad Aibling

Die erfolgreiche Abwicklung von Projekten im vorgegebenen Termin- und Kostenrahmen hat für Unternehmen in technischer wie auch in wirtschaftlicher Hinsicht eine außergewöhnliche Bedeutung.

Professionelles Projektmanagement spart Zeit und Geld und erhöht das Firmenimage. Insbesondere führt es zu einer

- ▶ zielgerichteten Projektabwicklung
- ▶ Reduzierung von Durchlaufzeiten
- ▶ Erhöhung der Termintreue
- ▶ Risikoerkennung und -bewältigung
- ▶ Kapazitätsoptimierung

Projektmanagement ist ein bewährtes und ideales Instrument, Ihren Unternehmens-Erfolg zu sichern. Hierbei spielen die Projektverantwortlichen eine entscheidende Rolle. Ihr Wissen und Können sind ein Garant für den Erfolg!

Mitarbeiter, die Projekte betreuen und abwickeln, benötigen deshalb präzise und praxisgerechte Handlungsanweisungen, um Projekte zügig und reibungslos zum Abschluss zu bringen.

Voraussetzungen, um Klein-, Mittel- und Großprojekte abzuwickeln, sind deshalb grundsätzliche Kenntnisse über die wichtigsten Inhalte des Projektmanagements.

Das notwendige Wissen vermittelt Ihnen das **DIF** durch dieses Intensiv-Seminar!

Hauptthemen

- ▶ klare, realistische **Projektziele**
- ▶ abgesicherte **Basiswerte** für die **Projektplanung**
- ▶ systematische **Projektüberwachung**
- ▶ strukturierte **Informationsflüsse im Projekt**
- ▶ **Zieloptimierung** für kundenspezifische **Projekt-Anforderungen**
- ▶ **Projektphasen** und **Hauptmeilensteine**
- ▶ **Termin-** und **Kostenüberwachung** durch **kontrollfähige Planungsunterlagen**

Die Teilnehmer des Seminars erhalten praxisbewährte Handlungsanleitungen zu direkt umsetzbaren Vorgehensweisen für ein wirkungsvolles Projektmanagement.

TEILNEHMERKREIS

Eingeladen sind

- Geschäftsführer
- Unternehmensbereichsleiter
- Abteilungsleiter:
 - Entwicklung
 - Fertigung
 - Finanzen
 - Marketing
- Projektleiter
- Projektmitarbeiter:
 - Projektplanung
 - Projektierung
 - Projektabwicklung
 - Projektverfolgung
 - Projektsteuerung

VORTEILE FÜR IHRE BETRIEBLICHE PRAXIS

- ▶ Sie lernen die wichtigsten Faktoren zur **Festlegung klarer und realistischer Projektziele kennen**
- ▶ Sie werden mit den **wichtigen Projektphasen und Hauptmeilensteinen der Projektrealisierung** vertraut gemacht
- ▶ Sie erhalten **abgesicherte Basiswerte** und **kontrollfähige Unterlagen für die Projektplanung**
- ▶ Sie werden mit den **praxisgerechten Methoden einer systematischen Projektüberwachung** vertraut gemacht
- ▶ Sie bekommen Hinweise, wie **Informationsflüsse im Projekt** sicher und erfolgreich durchgeführt werden
- ▶ Sie können **Projektstatus-Besprechungen** souverän managen

Hinweis: Nach der Bewertungsskala 1 (sehr gut) bis 5 (mangelhaft) erhielt das letzte Seminar die Note: 1,2

PROGRAMMFOLGE

T A G 1 15. November 2016

Beginn 09.00 Uhr

1. Warum Projekte häufig scheitern

- Unklare und/oder unrealistische Zielsetzung: Leistung, Termine, Kosten
- Häufige Änderungen der Zielvorgaben (*moving targets*)
- Fehlende Unterstützung durch die Unternehmensleitung
- Mangelnde Qualifikation und fehlende Erfahrung des Projektpersonals
- Kommunikationsdefizite zwischen dem Projekt und den Fachbereichen
- Fehlende Berücksichtigung kultureller und sprachlicher Unterschiede

Pause Kaffee und Tee

2. Faktoren, die zum Projekterfolg führen

- Festschreibung klarer und realistischer Zielvorgaben
- Machbarkeitsprüfung und Festlegung realistischer Planziele
- Einsatz eines kompetenten und erfahrenen Projektteams
- Rechtzeitige Bereitstellung der erforderlichen Projekt-Ressourcen
- Absicherung der Projektfinanzierung: Eigenkapital, Banken, Versicherungen, etc.
- Qualifizierung zukünftiger Projektmitarbeiter:
PM-Seminare und Workshops

3. Bedeutung einer funktionsfähigen Projektorganisation

- Aufgabe, Verantwortung und Vollmacht der Projektleitung
- Einbettung der Projektleitung in die Unternehmensstruktur
- Schaffung eines Projektbüros (*Project Management Office - PMO*)
- Strukturierung der Projekt-Aufbauorganisation
- Zusammenarbeit und Aufgabenabgrenzung von Projekt- und Fachbereichsleitung
- Entscheidungsvollmachten der Projekt- und Fachbereichsleitung
- Anwendung internationaler PM-Standards: PMI, GPM, ISO, etc.
- Abwicklung Internationaler Projektvorhaben: Ziele, Kultur, Sprache, etc.

Gemeinsamer Mittagstisch

4. Die Rolle des Projektleiters, der direkten Mitarbeiter, der Fachbereiche und der Partner

- Projektmanagement setzt Führungsqualität voraus
- Rolle und Aufgabe des Projektleiters:
 - Führung
 - Richtlinien
 - Entscheidungen
 - etc.
- Rolle der Mitarbeiter des Kernteams:
 - Projektarbeiten
- Rolle und Aufgabe der Fachbereiche:
 - spezifische Fachaufgaben
- Rolle und Aufgaben der Unterauftragnehmer und Lieferanten
- Rolle der nationalen oder internationalen Projektpartner
- Zusammenarbeit in Arbeitsgemeinschaften oder als Konsortialpartner

Pause Kaffee und Tee

5. Schaffung kontrollfähiger Planungsunterlagen

- Projektlebenszyklus: Projektphasen und Hauptmeilensteine
- Projektstrukturierung: Projektstrukturplan (PSP) und Arbeitspakete
- Externe Beauftragung:
 - Bestellung
 - Vertrag
 - Pflichtenheft
 - Spezifikationen
- Erstellung einer kontrollfähigen Terminplanung & Meilensteine
- Erstellung der Budgetplanung: Personal- und Kostenpläne
- Zahlungsmeilensteine und Zahlungsmodalitäten

Ende des 1. Veranstaltungstages gegen 17.30 Uhr

Diskussionsrunde 17.30 – 18.30 Uhr

Im Anschluss an den 1. Veranstaltungstag lädt Sie das

Deutsche IndustrieForum für Technologie

zu einem Flammkuchenssen in den Felsenkeller ein.

Hier können Sie in gemütlicher Runde Erfahrungen austauschen.

6. Statusüberwachung der Planungsvorgaben

- Fortschrittskontrolle: Soll/Ist-Vergleich der Hauptmeilensteine
- Revision der Terminpläne: Erfüllungsstand und Veränderungen
- Aktionskontrolle: Offene und geschlossene Aktionen
- Kostenkontrolle: Personaleinsatz, Kostenstatus und Zahlungseingänge

7. Konfigurationskontrolle und Änderungen

- Basiskonfiguration: Pflichtenheft und Spezifikationen
- Änderungsklassen:
 - A. Vertragsänderungen B. sonstige Änderungen
- Änderungsanträge: Kundenforderungen interne Änderungswünsche

Pause Kaffee und Tee

8. Integrierte Projektüberwachung

- Technische Statuskontrolle: Projektstand und Vorausschau (*forecasts*)
- Terminüberwachung und Aktionskontrolle (*to-do-list*)
- Ressource- und Kostenüberwachung, einschließlich Zahlungseingänge
- Arbeitswertermittlung - (*Earned Value Analysis - EVA*)

Gemeinsamer Mittagstisch

9. Risikomanagement im Projekt

- Ermittlung von bekannten und potentiellen Projektrisiken
- Risikobewertung und Klassifizierung: klein, mittel, groß
- Einleitung von Maßnahmen zur Risikobeseitigung oder -minimierung
- Kontinuierliche Risikoüberwachung: Bestandteil der Statusüberwachung

Pause Kaffee und Tee

10. Sicherstellung wirkungsvoller Informationsflüsse

- Formeller und informeller Informationsaustausch im Team
- Strukturierung der Informationsflüsse und -inhalte
- Berichterstattung und deren Inhalte: zum Kunden und zur Firmenleitung
- Projektbesprechung & Reviews: Projektüberprüfungen
- Informationswerkzeuge:
 - Telefon
 - PC
 - Internet
 - Telefon- und Videokonferenzen

Ende der Veranstaltung gegen 16.00 Uhr

REFERENT

Bernd Madauss

PMT Projektmanagement Team, Gerberstr. 3 b, 83043 Bad Aibling

Herr Madauss ist in Deutschland und im Ausland als Projektmanagementfachmann bekannt - Er gilt als **der Pionier des Projektmanagements !**

Herr Madauss kann auf eine über **50jährige nationale und internationale Berufserfahrung im Projektmanagement** verweisen.

Seine beruflichen Betätigungsfelder umfassen sowohl eine aktive Mitarbeit an nationalen und internationalen industriellen Projekten sowie die Durchführung von Schulungs- und Trainingsprogrammen zum Thema Projektmanagement.

Herr Madauss studierte Schiffbautechnik (Ing. 1965) und Betriebswirtschaft (MBA/PhD, 1979/84). Er lehrt an der TU Delft (TopTech studies) und als Visiting Professor an der International Space University (ISU), Strasbourg.

Hauptstationen seiner beruflichen Laufbahn:

- 1966 - 1967 Planungsingenieur
Junkers Flugzeug- und Motorenwerke, München
- 1968 - 1972 Project Control Manager
European Launcher Development Organisation (ELDO), Paris (heute ESA)
- 1973 - 1975 Project Control Manager
Messerschmitt-Bölkow-Blohm (MBB), Ottobrunn bei München (heute EADS)
- 1976 - 1989 Hauptabteilungsleiter
Projektüberwachung, MBB, Ottobrunn bei München
- 1980 - 1989 Lehrauftrag an der
Universität der Bundeswehr, Neubiberg bei München
- 1990 - 1994 ASTRA Business Manager
Societe Europeenne des Satellites (SES) Betzdorf, Luxembourg
- 1995 - 1998 Managementberater
mit Schwerpunkt "Projektmanagement", Bad Aibling
- 1999 - 2003 Senior Program Manager der
ASTRA Satellitenflotte, SES-ASTRA, Betzdorf, Luxembourg
- Seit 1987 Referent beim DIF, Kempen
- Seit 2004 Managementberater bei nationalen und internationalen Unternehmen
- 2007 Corporate Advisor und Berater des CEO der staatlichen Satellitenbetriebsfirma YahSat mit Sitz in Abu Dhabi, Vereinigte Arabische Emirate (VAE)
- 2008/2009 Unternehmensberatung (YahSat, SES, Mitsubishi, DLR)

Seine jahrzehntelange Betriebs- und Praxiserfahrung hat er in seinem **Buch: "Projektmanagement"** zusammengestellt und veröffentlicht. (VII. Auflage in Vorbereitung)

Dieses Buch findet als Standardwerk sowohl in der Industrie als auch in den Universitäten große Beachtung.

EINZELHEITEN ZUR TEILNAHME

Anmeldung

per Internet <http://www.dif.de/seminare/0216/anmeldung.php>
per E-Mail info@dif.de
per Fax an 0 21 52 / 51 82 21 (siehe nächste Seite)

Die Teilnahme an der Veranstaltung wird durch Zusenden des Anmeldebeleges und der Rechnung bestätigt.

DIF-Berichte

PowerPoint-Inhalt auf CD

Teilnehmergebühr

Die Teilnehmer erhalten alle Vorträge in Form eines Handbuches und eine CD, sofern PowerPoint-Präsentationen vorliegen. Diese Unterlagen erhalten Sie im Tagungsbüro am Veranstaltungsort ausgehändigt.

Die Teilnehmergebühr beträgt EUR 1.250,00 (plus MwSt.)

Der Betrag enthält die **Teilnehmerunterlagen**, den **Mittagstisch**, die **Abendveranstaltung** sowie die **Erfrischungsgetränke** in den Pausen.

Überweisung der Teilnehmergebühr erbitten wir nach Rechnungsstellung auf eines unserer Konten

Sparkasse Krefeld

BLZ 320 500 00

Konto-Nr. 11 039 443

IBAN DE69 3205 0000 0011 0394 43

BIC SPKRDE33

Commerzbank Krefeld

BLZ 320 400 24

Konto-Nr. 2 209 575

IBAN DE73 3204 0024 0220 9575 00

BIC COBADEFFXXX

Bei Stornierung einer Anmeldung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn beträgt die Gebühr für unseren Verwaltungsaufwand EUR 80,00 (plus MwSt.).

Nach diesem Termin berechnen wir die Teilnehmergebühr in voller Höhe.

In diesem Fall senden wir Ihnen das Handbuch nach der Veranstaltung kostenfrei zu.

Termin / Durchführungsort

15. und 16. November 2016

BEST WESTERN HOTEL BAD HERRENALB

Dobler Straße 26

D-76332 BAD HERRENALB

Unterkunft

In diesem Hotel haben wir für Sie unter dem **Stichwort „Industrieforum“** Zimmer zu einem **Sonderpreis** vorreserviert. **Bitte rufen Sie Ihr Zimmer bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn selbst ab.** • Tel. 0 70 83 / 74 20 • Fax 0 70 83 / 40 71

DIF Kontaktdaten

Telefon 0 21 52 / 10 15 und 10 16

Internet <http://www.dif.de>

Fax 0 21 52 / 51 82 21

E-Mail info@dif.de

Für Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter unseres Sekretariates zur Verfügung.

ANMELDUNG per FAX zu VA-Nr. 80-10-22

Firma

Rechnungsempfänger

Abteilung

E-Mail

Telefon

Telefax

Straße / Hausnummer (Postfach)

PLZ

Ort

Land

1. TLN

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

2. TLN

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

3. TLN

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung