

PROJEKTMANAGEMENT - ERFOLG IST KEIN ZUFALL!



- ◆ **CRASH - Kurse Projektmanagement**
- ◆ **2-tägige Seminare Projektmanagement**
- ◆ **Inhouse-Seminare**

- ◆ **Beratung Projektmanagement**
- ◆ **Co - Projektleitung**
- ◆ **Coaching Projektmanagement**

- ◆ **Wer wir sind**
- ◆ **Veränderung von Heute
= Basis für Morgen!**

Termine 2016

**SBB International — Ihr Partner
im Bereich Projektmanagement**

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

BERATUNG, SEMINARE & COACHINGS FÜR IHREN ERFOLG IM PROJEKT!



Projektmanagement - was beschäftigt

Sie am meisten?

Das Thema Projektmanagement ist umfangreich und vielschichtig. Um den Projekterfolg überhaupt erst zu ermöglichen, ist zum einen ein Gesamtüberblick darüber notwendig, was Sie als Projektleiter/-in alles bewerkstelligen sollen. Zum anderen sind spezielle Kenntnisse und Fertigkeiten erforderlich, um alle Herausforderungen professionell anpacken zu können, die auf Sie zu kommen.

In unseren Coachings und Kompakt-Seminaren Projektmanagement durchleuchten wir den gesamten Projekt-Lebenszyklus und erarbeiten gemeinsam mit Ihnen konkrete Lösungsmöglichkeiten für Ihre Fragestellungen aus der Praxis!

Die dort erlernten Instrumente und Methoden sind auf alle Projekte problemlos übertragbar und stiften Ihnen dadurch sowohl kurz- als auch langfristigen Nutzen. Konzipiert für tätige und angehende (Teil-) Projektleiter/-innen und solche, die es werden wollen, ist dieses Spezial-Wissen für viele Unternehmensbereiche außerordentlich wertvoll.

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal

Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

CRASHKURSE PROJEKTMANAGEMENT



CRASHKURSE

Gerne vermitteln wir Ihnen in unseren Seminaren das Handwerkszeug für erfolgreiches Projektmanagement.

Buchbar als 3 Tages-, 4 Tages- und 5 Tages-CRASH-Kurs!

CRASH - KURSE PROJEKTMANAGEMENT

Viele Unternehmen planen heute Veränderungen, die langfristig die Unternehmensentwicklung beeinflussen. Häufig werden dazu Projektteams gebildet, die wesentlich zum Erfolg des Vorhabens beitragen.

Eine ganz besondere Rolle spielt dabei der Projektleiter/-in. Er strukturiert das Projekt, er schlägt die personelle Besetzung des Projektteams vor, er gibt die Richtung vor, er führt Sitzungen durch, er ist Ansprechpartner für die Geschäftsführung, er steuert das Projekt und hat viele weitere wichtige Funktionen inne.

Bei der Planung, Strukturierung, Durchführung und dem Praxis-Transfer von Projekten gibt es viele Stolperfallen. Tiefgründiges Fachwissen im Bereich der Hardfacts und der Softskills ist für den Projekterfolg unerlässlich.

Bauen Sie Ihre Schlüsselqualifikation Projektmanagement - Wissen weiter aus!

Lernen Sie, Ihre Vorbild-Funktion als Projektleiter/-in bewusster wahrzunehmen und bewährte Projektmanagement-Methoden noch gezielter einzusetzen. Dies ist sehr wichtig, da Ihr Verhalten als Projektleiter/-in den Verlauf und den Erfolg des Projektes maßgeblich beeinflusst. Erkennen Sie, welche Auswirkungen Ihr eigenes Verhalten hat und was Sie durch Ihr Verhalten im Projekt alles bewirken können!

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

3 TAGES - CRASHKURS PROJEKTMANAGEMENT

3 Tages-Crashkurs Projektmanagement 2016

Buchungs-Nr.: EX 74.10 T3

Termine 2016:

19. - 21.01.2016: Karlsruhe
19. - 21.04.2016: Münster
05. - 07.07.2016: Fürth
18. - 20.10.2016: Tübingen

je 9.00 Uhr - 17.00 Uhr

Gebühr pro Teilnehmer/-in:

839,50 € zzgl. MwSt.

999,- € inkl. MwSt.

Inhalt 3-Tages-Crashkurs Projektmanagement:

- * Grundlagen Projektmanagement
- * Wie gehe ich als Projektleiter/-in an umfangreiche Vorhaben heran?
- * Projektvorbereitung und Ist-Analyse: Wie wichtig ist die Projektvorbereitung, wie viel Zeitaufwand ist dafür erforderlich?
- * Der Projektstart ist offiziell bewilligt: Was ist alles zu tun? Ist die Zielsetzung wirklich eindeutig formuliert?
- * Wie richte ich das Projekt optimal auf die Zielsetzung aus?
- * Wie plane ich ein Projekt? Welcher Detaillierungsgrad ist erforderlich?
- * Aufbau- und Ablauforganisation in Projekten: Worauf muss ich achten?
- * Offizieller Startschuss ist erfolgt: Was sollte ich als Projektleiter/-in jetzt tun und was nicht?
- * Wie verplane ich die Zeit? Ist eine realistische Terminplanung möglich?
- * Inwiefern sind Abstimmungen innerhalb und außerhalb des Projektteams erforderlich?
- * Wie gehe ich an die Budgetplanung heran?
- * Wie plane ich eventuell unbekannte Aspekte?
- * Zahlen – Daten — Fakten und das Dilemma mit veröffentlichten Informationen
- * Wann beginne ich mit der Ressourcenplanung?
- * Unter welchen Aspekten stelle ich mein Projektteam zusammen?
- * Wie gehe ich mit personellen Engpässen um?
- * Wie strukturiere ich ein Projekt? Wie gehe ich an die Aufgabe heran?
- * Was sollte ich berücksichtigen, um mich nicht zum Sklaven/-in der EDV zu machen?
- * Wie gehe ich mit Terminverschiebungen um?

Fortsetzung siehe nächste Seite....

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

3 TAGES - CRASHKURS PROJEKTMANAGEMENT

Weitere Inhalte 3-Tages-Crashkurs Projektmanagement:

- * Ausgearbeitete Projektstrukturierung als dauerhaftes Steuerungsinstrument?
- * Wie setze ich das Projektcontrolling auf? Wie kann ich das Aufwand-/Nutzenverhältnis optimieren?
- * Ist der Einsatz eines Projekt-Controllers sinnvoll?
- * Gibt es für schwerwiegende Probleme ein Frühwarnsystem?
- * Wann sind Meetings sinnvoll? Wie viele Teilnehmer/-innen sind angemessen?
- * Wie kann ich die Effizienz meiner Meetings steigern? Wie viel Vorbereitung ist sinnvoll?
- * Sitzungsprotokolle als Steuerungsinstrument?
- * Kann ich ein Projekt steuern wie ein Schiff?
- * Sind Ihnen Ihre verschiedenen Funktionen als Projektleiter/-in bewusst?
- * Welche Aufgaben müssen Sie selbst erledigen und welche sollten Sie als Projektleiter/-in delegieren?
- * Neuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung
- * Kann der Projektleiter/-in aktiv in die Gruppenentwicklung des Projektteams eingreifen?
- * Kommunikation innerhalb und außerhalb des Projektteams
- * Wann beginnt die Mitarbeiterführung im Projekt?

Fortsetzung siehe nächste Seite....

3 TAGES - CRASHKURS PROJEKTMANAGEMENT

Weitere Inhalte 3-Tages-Crashkurs Projektmanagement:

- * Welche Instrumente stehen der Projektleitung hinsichtlich der Mitarbeiterführung zur Verfügung?
- * Welche Möglichkeiten hat der Projektleiter/-in, auf Konflikte einzuwirken oder Konflikte zu lösen?
- * Kurz, knapp, informativ — Wie könnte ein professionelles Reporting aussehen?
- * In welcher Form sollte ich Informationen zur Verfügung stellen? Welcher Rhythmus ist sinnvoll?
- * Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und Kontrollinstanzen: Kann ich die Zusammenarbeit aktiv mitgestalten?
- * Wie hole ich mir als Projektleiter/-in den Rückhalt der Entscheidungsgremien?
- * Änderungsmanagement im Projekt: Wie reagiere ich auf Veränderungen oder bei unerwarteten Ereignissen?
- * Projektdokumentation: Ballast oder Hilfe? Was soll ich dokumentieren und was muss ich dokumentieren?
- * Projektabschluss und Bewertung: Ist dies überhaupt erforderlich?
- * Möglichkeiten der Projektbewertung — was ist sinnvoll?
- * Wie schließe ich ein Projekt offiziell ab?

4 TAGES - CRASHKURS PROJEKTMANAGEMENT

Inhalt 4 Tages-Crashkurs Projektmanagement:

**siehe 3-Tages Crashkurs + Ausführliche Zeit- und Budgetplanung +
Risiko-Planung + Stakeholder-Analyse**

Risiko-Planung:

- * Wie gehen Sie als Projektleiter/-in mit Risiken um?
- * Kann man Risiken planen?
- * Risiken — In wie weit steht der Projektleiter/-in in der Verantwortung?
- * Den Risiken den Schrecken nehmen — geht das?

Stakeholder-Analyse

- * Wann kann es sinnvoll sein, das Projektumfeld genauer zu betrachten?
- * Zusätzlicher Kommunikations- und Informationsaufwand - ist dies überhaupt erforderlich?
- * Wie kommuniziere ich mit dem Projektumfeld? Welche Hilfsmittel setze ich ein?
- * Betreuung des Projektumfeldes — Wer sollte die Aufgabe übernehmen?

Termine 2016 NATIONAL:

16. - 19.02.2016: Berlin
14. - 17.06.2016: Heidelberg
12. - 15.09.2016: Hannover
22. - 25.11.2016: Wiesbaden

je 9.00 Uhr - 17.00 Uhr
Buchungs-Nr.: EX 74.10 T4

Gebühr pro Teilnehmer/-in (national):

1.091,60 € zzgl. MwSt.
1.299,- € inkl. MwSt.

Termine 2016 INTERNATIONAL:

15. - 18.03.2016: TENERIFFA / Spanien
21. - 24.06.2016: LONDON / England
02. - 05.08.2016: STOCKHOLM / Schweden
11. - 14.10.2016: PARIS / Frankreich

je 9.00 Uhr - 17.00 Uhr
Buchungs-Nr.: IN EX 74.10 T4

Die Seminare sind deutschsprachig!

Gebühr pro Teilnehmer/-in (international):

1.679,84 € zzgl. MwSt.

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

5 TAGES - CRASHKURS PROJEKTMANAGEMENT

5 Tages-Crashkurs Projektmanagement

Inhalt:

siehe 4-Tages Crashkurs

+

Konflikt-Management

+

Erstellung überzeugender
Power Point-Präsentationen

+

Tipps und Tricks zu MS Word,
MS Excel und Power Point

Termine 2016:

- 07. - 11.03.2016: Kassel
- 09. - 13.05.2016: Bremen
- 22. - 26.08.2016: Erfurt
- 05. - 09.12.2016: Hamburg

je 9.00 Uhr - 17.00 Uhr

Buchungs-Nr.: EX 74.10 T5

Gebühr pro Teilnehmer/-in:

1.511,77 € zzgl. MwSt.

1.799,- € inkl. MwSt.

Zusätzlicher Inhalt 5-Tages-Crashkurs Projektmanagement:

Konflikt-Management:

- * Wie entstehen Konflikte im Projekt?
- * Sind Konflikte grundsätzlich negativ zu bewerten?
- * Wann sollte die Projektleitung eingreifen?
- * Welche Möglichkeiten hat der Projektleiter/-in, auf Konflikte einzuwirken oder Konflikte zu lösen?
- * Muss ich als Projektleiter/-in Konflikte tatsächlich managen?

Erstellung überzeugender Power Point-Präsentationen:

- * Wie informiere ich Entscheidungsgremien und Kontroll-Instanzen sinnvoll?
- * Wie stelle ich wichtige Details zur Verfügung, die für die Entscheidungsfindung von Bedeutung sind, ohne die Präsentation zu überfrachten?
- * Wie schütze ich die Entscheidungsgremien vor unliebsamen Überraschungen während der Präsentation?
- * Wie häufig sollte zum gleichen Thema eine Präsentation durchgeführt werden?
- * Wie gehe ich als Projektleiter/-in mit nachträglichen Änderungen um?

Tipps und Tricks zu MS Word, MS Excel und Power Point:

Zeitersparnis im Projekt:

- * Wenn ich mit diesen Programmen arbeiten möchte, wie kann ich sie zeitsparend einsetzen?
- * Wann fange ich damit an?

CRASHKURSE PROJEKTMANAGEMENT

FÜR ALLE CRASHKURSE

Zielgruppen:

Führungskräfte und Projektleiter/-innen und solche, die es werden wollen. Erfahrungsgemäß sind die meisten Teilnehmer/-innen bereits ca. 2-3 Jahre als Projektleiter/-innen tätig.

Voraussetzungen:

Es sind keine besonderen Voraussetzungen erforderlich. Um sehr intensiv auf die Belange jedes Teilnehmers/-in eingehen zu können, arbeiten wir gerne mit kleinen Gruppen. Deshalb ist die Teilnehmerzahl auf max. 10 begrenzt. Bereits ab 3 Teilnehmer/-innen führen wir das Seminar durch, sofern die Teilnehmer/-innen damit einverstanden sind. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Projekte jetzt erfolgreich planen, steuern, umsetzen!

Ihre Vorteile:

- Optimieren Sie durch viele praxisnahe Tipps Ihre Vorgehensweisen! Individuelle Fragen werden im Rahmen des Seminars berücksichtigt.
- Nach dem Seminar sind Sie dazu in der Lage, die erlernten Vorgehensweisen, Instrumente und Methoden direkt in die Praxis zu übernehmen.
- Die einmal erlernte Vorgehensweise lässt sich auf alle künftigen Projekte übertragen.
- Die wesentlichen Aspekte einer geeigneten EDV-Unterstützung werden konkretisiert und sind auf die meisten gängigen Projektmanagement-Programme problemlos übertragbar.
- Kleine Gruppen mit max. 10 Teilnehmern steigern den Lernerfolg.
- Unsere Seminar-Teilnehmer/-innen erhalten auf Einzelcoachings Vergünstigungen. Sprechen Sie uns einfach an!



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

2 - TÄGIGE FACHSEMINARE

Alternativ zu unseren Basis-Seminaren können die Inhalte Projektmanagement auch durch unsere 2-Tages-Seminare abgedeckt werden. Die **Seminar-Module A-G** orientieren sich inhaltlich an unseren Kompakt-Seminaren und sind aufeinander abgestimmt. Die Seminare richten sich an Führungskräfte und Projektleiter/-innen und solche, die es werden wollen.

Die Module können sowohl als Komplettpaket als auch unabhängig von einander gebucht werden.

Die Seminargebühren sind für alle Module gleich und belaufen sich pro 2-Tages-Seminar und Teilnehmer auf 755,47 € zzgl. MwSt. (899,- € inkl. 19 % MwSt.). Dauer: je 9.00 Uhr - 17.00 Uhr

Modul	Inhalte	Termine
Modul A Vorbereitung und Planung Buchungs-Nr.: EX 73.10 AM	<ul style="list-style-type: none"> * Projektvorbereitung und Ist-Analyse: Wie gehen Sie als Projektleiter/-in an umfangreiche Vorhaben heran? * Definition des Projektziels * Projektplanung, Projektstart 	Die., 26.– 27.01.16 Heidelberg Mo., 06.– 07.06.16 Frankfurt M.
Modul B Zeit und Budget Buchungs-Nr.: EX 73.10 BM	<ul style="list-style-type: none"> * Zeitplanung, Budgetplanung * Ressourcenplanung * Tipps und Tricks zu MS Word, MS Excel und Power Point 	Do., 28.– 29.01.16 Heidelberg Mi., 08.– 09.06.16 Frankfurt M.
Modul C Strukturierung und Steuerung Buchungs-Nr.: EX 73.10 CM	<ul style="list-style-type: none"> * Projektphasen und Projektstrukturierung * Projektsteuerung und Projektcontrolling * Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden? * Vorbereitung und Durchführung von Meetings 	Do., 25.– 26.02.16 Heidelberg Mo., 12.– 13.09.16 Frankfurt M.
Modul D Softskills Buchungs-Nr.: EX 73.10 DM	<ul style="list-style-type: none"> * Die Position und die Aufgaben des Projektleiters * Neuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung * Mitarbeiterführung und Konfliktlösung im Projekt * Zusammenarbeit und Kommunikation im Projekt 	Do., 03.– 04.03.16 Heidelberg Do., 06.– 07.10.16 Frankfurt M.
Modul E Kontroll-Instanzen, Änderungsmanagement, Dokumentation Buchungs-Nr.: EX 73.10 EM	<ul style="list-style-type: none"> * Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und Kontroll-Instanzen * Änderungsmanagement im Projekt * Projektdokumentation * Projektabschluss und Bewertung 	Do., 07.– 08.04.16 Heidelberg Mi., 26.– 27.10.16 Frankfurt M.
Modul F Praxis-Tipps für erfahrene Projektleiter/-innen Buchungs-Nr.: EX 73.10 FM	<ul style="list-style-type: none"> * Zielgerichtete Projektstrukturierung und Projektstart * Wie können Sie die Effizienz Ihrer Meetings steigern? * Wie reagieren Sie bei unerwarteten Ereignissen? * Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden? 	Mi., 13.– 14.04.16 Heidelberg Die., 08.– 09.11.16 Frankfurt M. Zielgruppe: Tätige Projektleiter/-innen
Modul G EDV-Tipps Projektmanagement Buchungs-Nr.: EX 73.10 GM	<ul style="list-style-type: none"> * EDV-Tipps für Projektstrukturierung * EDV-Tipps für Projektsteuerung * Erstellung überzeugender Power Point Präsentationen für die Entscheidungsgremien * Tipps und Tricks zu MS Word, MS Excel und Power Point 	Die., 26.– 27.04.16 Heidelberg Die., 15.– 16.11.16 Frankfurt M.

2 -TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL A



Modul	Inhalte
Modul A Vorbereitung und Planung Buchungs-Nr.: EX 73.10 AM Die., 26.– 27.01.16 Heidelberg Mo., 06.– 07.06.16 Frankfurt M.	<ul style="list-style-type: none">* Projektvorbereitung und Ist-Analyse: Wie gehen Sie als Projektleiter/-in an umfangreiche Vorhaben heran?* Definition des Projektziels* Projektplanung, Projektstart

DETAILS MODUL A — VORBEREITUNG & PLANUNG

- * *Von der Problemstellung im Unternehmen zum Projekt: Wie prüfe ich als designierter Projektleiter/-in, ob die Initiierung eines Projektes tatsächlich erforderlich ist?*
- * *Was ist das eigentliche Ziel, das mit dem Projekt in Verbindung gebracht werden soll?*
- * *Zeit, Budget, Ressourcen: Gibt es einen Ausweg aus dem Beziehungs-Dilemma?*
- * *Wie erarbeite ich Projekt-Varianten?*
- * *Der Einfluss der Projektleitung auf Geschäftsführer-Beschlüsse*
- * *Wie gehe ich an umfangreiche Vorhaben heran? Wie wichtig ist die Projektvorbereitung, wie viel Zeitaufwand ist erforderlich?*
- * *Der Projektstart offiziell bewilligt: Ist die Zielsetzung wirklich eindeutig formuliert?*
- * *Wie richte ich das Projekt optimal auf die Zielsetzung aus?*
- * *Wie plane ich ein Projekt? Welcher Detaillierungsgrad ist erforderlich?*
- * *Offizieller Startschuss ist erfolgt: Was sollte ich als Projektleiter/-in jetzt tun und was nicht?*
- * *Worauf muss ich bei der Projektplanung achten, damit ich nicht während des Projekt-verlaufs zum Sklaven der EDV werde?*

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

2 -TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL B

Modul	Inhalte
Modul B Zeit und Budget Buchungs-Nr.: EX 73.10 BM Do., 28.– 29.01.16 Heidelberg Mi., 08.– 09.06.16 Frankfurt M.	* Zeitplanung, Budgetplanung * Ressourcenplanung * Tipps und Tricks zu MS Word, MS Excel und Power Point

DETAILS MODUL B — ZEIT & BUDGET

- * **Zeitplanung:**
*Wie verplane ich die Zeit? Wie gestalte ich die Projektphasen?
 Inwiefern sind Abstimmungen innerhalb und außerhalb des Projektteams erforderlich?
 Ist eine realistische Terminplanung möglich?
 Wie gehe ich mit Terminverschiebungen um?
 Wie setze ich die Projektstrukturierung auf?*
- * **Budgetplanung:**
*Was ist für die Planung erforderlich? Wie plane ich eventuell unbekannte Aspekte?
 Zahlen – Daten – Fakten und das Dilemma mit veröffentlichten Informationen.
 Wie setze ich das Projektcontrolling auf?
 Wie gehe ich mit Veränderungen um?
 Was ist zu tun, wenn das Budget doch nicht reicht?*
- * **Ressourcenplanung:**
*Wann beginne ich mit der Ressourcenplanung? Wie gehe ich an das Thema heran?
 Unter welchen Aspekten stelle ich mein Projektteam zusammen?
 Inwiefern kann ich beeinflussen, welche Kollegen/-innen mir aus anderen Bereichen als Projektteammitglieder zur Verfügung gestellt werden? Wie gehe ich mit personellen Engpässen um?*
- * **Tipps und Tricks zu MS Word, MS Excel und Power Point - Zeitersparnis im Projekt:**
Wenn ich mit diesen Programmen arbeiten möchte, wie kann ich sie zeitsparend einsetzen? Wann fange ich damit an?

2 -TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL C

Modul	Inhalte
Modul C Strukturierung und Steuerung Buchungs-Nr.: EX 73.10 CM Do., 25.– 26.02.16 Heidelberg Mo., 12.– 13.09.16 Frankfurt M.	<ul style="list-style-type: none"> * Projektphasen und Projektstrukturierung * Projektsteuerung und Projektcontrolling * Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden? * Vorbereitung und Durchführung von Meetings

DETAILS MODUL C — STRUKTURIERUNG & STEUERUNG

- * **Welche Projektphasen gibt es?** Worauf sollte ich achten? Welche Besonderheiten sind zu berücksichtigen –auch in Bezug auf die Projektstrukturierung?
- * **Wie strukturiere ich ein Projekt?** Wie gehe ich an die Aufgabe heran? Welche Hilfsmittel setze ich ein? Was sollte ich berücksichtigen, um mich nicht zum Sklaven/-in der EDV zu machen? Welcher Detaillierungsgrad ist bei der Planung angemessen?
- * **Ausgearbeitete Projektstrukturierung als dauerhaftes Steuerungsinstrument?** Wann lohnt sich der Einsatz? Wie setze ich bereits die Projektstrukturierung auf, um bei Änderungen während der Projektlaufzeit für die Aktualisierung der Daten so wenig Aufwand wie möglich zu haben (z.B. Terminverschiebungen, etc.)?
- * **Projektsteuerung ganz plastisch:** Kann ich ein Projekt steuern wie ein Schiff? Welche Instrumente stehen mir zur Verfügung? Welche Bedeutung haben Kapitän und Steuermann für das Schiff bzw. der Projektleiter/-in für das Projekt? Einbindung der Crew bzw. des Projektteams: worauf sollte ich achten? Welche Beziehungen entstehen? Und was hat das alles mit Projektmanagement zu tun?
- * **Projektcontrolling:** Wie optimiere ich das Aufwand-/Nutzenverhältnis? Ist der Einsatz eines Projekt-Controllers sinnvoll? Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden?
- * **Meetings:** Wann sind Meetings sinnvoll? Wie viel Teilnehmer/-innen sind angemessen? Wie kann ich die Effizienz meiner Meetings - steigern? Wie viel Vorbereitung ist sinnvoll? Sitzungsprotokolle als Steuerungsinstrument?

2 -TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL D



Modul	Inhalte
Modul D Softskills Buchungs-Nr.: EX 73.10 DM Do., 03.– 04.03.16 Heidelberg Do., 06.– 07.10.16 Frankfurt M.	<ul style="list-style-type: none"> * Die Position und die Aufgaben des Projektleiters * Neuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung * Mitarbeiterführung und Konfliktlösung im Projekt * Zusammenarbeit und Kommunikation im Projekt

DETAILS MODUL D — SOFTSKILLS

- * **Die Position und die Aufgaben des Projektleiters/-in:** Ist Ihnen bewusst, wie wichtig der Projektleiter/-in ist? Sind Ihnen Ihre verschiedenen Funktionen als Projektleiter/-in bewusst? Welche Aufgaben müssen Sie selbst erledigen und welche sollten Sie als Projektleiter/-in delegieren?
- * **Neuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung:** Vorhandene Rahmenbedingungen und Erwartungen an die Projektleitung. Wechselwirkungen zwischen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung. Besonderheiten im Projekt: z.B. zeitlich befristete Erweiterung des Handlungsspielraums der Projektleitung, Umgang mit Hierarchien und vorhandenen Unternehmensstrukturen, Umgang mit Einflussnahme der Geschäftsleitung auf den Projektverlauf.
- * **Ressourcenplanung:** Wann beginne ich mit der Ressourcenplanung? Wie gehe ich an das Thema heran? Unter welchen Aspekten stelle ich mein Projektteam zusammen? Inwiefern kann ich beeinflussen, welcher Kollegen/-innen mir aus anderen Bereichen als Projektteammitglieder zur Verfügung gestellt werden? Wie gehe ich mit personellen Engpässen um?
- * **Zusammenarbeit und Kommunikation im Projekt:** Welchen Einfluss hat die Projektleitung auf die Teambildung im Projekt und auf die Entwicklung des Teams? Entwicklung der Philosophie, Gruppenbildung, der Umgang mit Gruppen, Gruppendynamik, die Position der Projektleitung und deren Einfluss auf das Projektteam, Kommunikation innerhalb und außerhalb des eigentlichen Projektteams, Stakeholder-Analyse (Projektumfeld).
- * **Meetings:** Wann sind Meetings sinnvoll? Wie viele Teilnehmer/-innen sind angemessen? Wie kann ich die Effizienz meiner Meetings steigern? Wie viel Vorbereitung ist sinnvoll? Sitzungsprotokolle als Steuerungsinstrument?
- * **Projektsteuerung ganz plastisch:** Kann ich ein Projekt steuern wie ein Schiff? Welche Instrumente stehen mir zur Verfügung? Welche Bedeutung haben Kapitän und Steuermann für das Schiff bzw. der Projektleiter/-in für das Projekt? Einbindung der Crew bzw. des Projektteams: worauf sollte ich achten? Welche Beziehungen entstehen? Und was hat das alles mit Projektmanagement zu tun?
- * **Mitarbeiterführung und Konfliktlösung im Projekt:** Wann beginnt die Mitarbeiterführung im Projekt? Mit welchen Besonderheiten muss ich als Projektleiter/-in rechnen? Welche Instrumente stehen der Projektleitung hinsichtlich der Mitarbeiterführung zur Verfügung? Wie entstehen Konflikte? Sind Konflikte grundsätzlich negativ zu bewerten? Wann sollte die Projektleitung eingreifen? Welche Möglichkeiten hat der Projektleiter/-in, auf Konflikte einzuwirken oder Konflikte zu lösen?

SBB International

Planstraße 11
 76703 Kraichtal
 Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
 Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
 info@SBB-International.com
 www.SBB-International.com

2 - TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL E

Modul E	Inhalte
Kontroll-Instanzen, Änderungsmanagement, Dokumentation Buchungs-Nr.: EX 73.10 EM Do., 07.– 08.04.16 Heidelberg Mi., 26.– 27.10.16 Frankfurt M.	<ul style="list-style-type: none"> * Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber und Kontroll-Instanzen * Änderungsmanagement im Projekt * Projektdokumentation * Projektabschluss und Bewertung

DETAILS MODUL E — KONTROLL-INSTANZEN, ÄNDERUNGS-MANAGEMENT & DOKUMENTATION

- * **Zusammenarbeit und Kommunikation mit dem Auftraggeber und Kontroll-Instanzen:** *In wie fern kann ich als Projektleiter/-in die Zusammenarbeit aktiv mitgestalten? Welche Freiräume besitze ich in diesem Zusammenhang? In welcher Form sollte ich Informationen zur Verfügung stellen? Welcher Rhythmus ist sinnvoll? Kurz, knapp, informativ - Wie könnte ein professionelles Reporting aussehen? Ist die Weitergabe von Informationen außerhalb des gewohnten Rhythmus sinnvoll?*
- * **Änderungsmanagement und unerwartete Ereignisse im Projekt:** *Wie gehe ich mit Veränderungen während der Projektlaufzeit um? Wie binde ich die Projektphasen mit ein? Worauf muss ich bereits bei der Projektplanung achten, damit ich bei Änderungen nicht Sklave der EDV werde? Ausgearbeitete Projektstrukturierung als dauerhaftes Steuerungsinstrument - Wie setze ich bereits die Projektstrukturierung auf, um bei Änderungen während der Projektlaufzeit für die Aktualisierung der Daten so wenig Aufwand wie möglich zu haben (z.B. Terminverschiebungen, etc.)? Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden?*
- * **Widerstände im Unternehmen** bei der Umsetzung der Beschlüsse – *wie hole ich mir als Projektleiter/-in den Rückhalt der Entscheidungsgremien?*
- * **Projektdokumentation:** *Ballast oder Hilfe? Was soll ich dokumentieren und was muss ich dokumentieren? Verschiedene Arten der Dokumentation – wann setze ich welche Methode sinnvoll ein? Lohnt sich der Einsatz?*
- * **Projektabschluss und Bewertung:** *Ist dies überhaupt erforderlich? Ist mit dem offiziellen Projektabschluss das Projekt tatsächlich abgeschlossen? Wie schließe ich ein Projekt richtig ab? Sind Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten nach Projektabschluss eindeutig geklärt? Worauf sollte ich als Projektleiter/-in unbedingt achten? Möglichkeiten der Projektbewertung – was ist sinnvoll?*

2 -TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL F

Modul	Inhalte
Modul F Praxis-Tipps für erfahrene Projektleiter/-innen Buchungs-Nr.: EX 73.10 FM Mi., 13.– 14.04.16 Heidelberg Die., 08.– 09.11.16 Frankfurt M.	<ul style="list-style-type: none"> * Zielgerichtete Projektstrukturierung und Projektstart * Wie können Sie die Effizienz Ihrer Meetings steigern? * Wie reagieren Sie bei unerwarteten Ereignissen? * Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden?

DETAILS MODUL F — PRAXIS—TIPPS FÜR ERFAHRENE PROJEKTL EITER/-INNEN

- * **Wie kann ich als Projektleiter/-in Projekte zielgerichtet strukturieren?**
*Auf welche Besonderheiten sollte ich achten? Bedeutung der Zielsetzung und der Vorgehensweise vor bzw. zu Projektbeginn, Projektvorbereitung und Projektphasen, Zeitaufwand für die Projektvorbereitung, Herangehensweise an und Hilfsmittel für die Projektstrukturierung. Was sollte ich berücksichtigen, um mich nicht zum Sklaven/-in der EDV zu machen?
 Welcher Detaillierungsgrad ist bei der Planung angemessen?
 Ausgearbeitete Projektstrukturierung als dauerhaftes Steuerungsinstrument - Wann lohnt sich der Einsatz?
 Wie setze ich bereits die Projektstrukturierung auf, um bei Änderungen während der Projektlaufzeit für die Aktualisierung der Daten so wenig Aufwand wie möglich zu haben (z.B. Terminverschiebungen, etc.)?*
- * **Projektstart:** *Was ist alles zu tun? Ist die Zielsetzung wirklich eindeutig formuliert? Wie richte ich das Projekt optimal auf die Zielsetzung aus?
 Offizieller Startschuss ist erfolgt: Was sollte ich als Projektleiter/-in jetzt tun und was nicht? Zeit, Budget, Ressourcen: Gibt es einen Ausweg aus dem Dilemma?*
- * **Tipps für die Termin-, Budget-, Personalplanung:** *Wie erstelle ich eine sinnvolle Planung? Wie viel Aufwand ist dafür erforderlich? Wie reagiere ich auf die Erwartungshaltung der Geschäftsführung? Was ist zu tun, wenn Überschreitungen zu erwarten bzw. eingetreten sind?*
- * **Meetings:** *Wie kann ich die Effizienz meiner Meetings steigern? Wann sind Meetings sinnvoll? Wie viele Teilnehmer/-innen sind angemessen? Wie kann ich die Effizienz meiner Meetings steigern? Wie viel Vorbereitung ist sinnvoll? Sitzungsprotokolle als Steuerungsinstrument?*
- * **Änderungsmanagement und unerwartete Ereignisse im Projekt:**
*Wie gehe ich mit Veränderungen während der Projektlaufzeit um? Wie binde ich die Projektphasen mit ein? Worauf muss ich bereits bei der Projektplanung achten, damit ich bei Änderungen nicht Sklave der EDV werde?
 Ausgearbeitete Projektstrukturierung als dauerhaftes Steuerungsinstrument - Wie setze ich bereits die Projektstrukturierung auf, um bei Änderungen während der Projektlaufzeit für die Aktualisierung der Daten so wenig Aufwand wie möglich zu haben (z.B. Terminverschiebungen, etc.)? Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden?*
- * **Widerstände im Unternehmen bei der Umsetzung der Beschlüsse – wie hole ich mir als Projektleiter/-in den Rückhalt der Entscheidungsgremien?**

2 -TÄGIGE SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT MODUL G

Modul	Inhalte
Modul G EDV-Tipps Projektmanagement Buchungs-Nr.: EX 73.10 GM Die., 26.– 27.04.16 Heidelberg Die., 15.– 16.11.16 Frankfurt M.	<ul style="list-style-type: none"> * EDV-Tipps für Projektstrukturierung * EDV-Tipps für Projektsteuerung * Erstellung überzeugender Power Point Präsentationen für die Entscheidungsgremien * Tipps und Tricks zu MS Word, MS Excel und Power Point

DETAILS MODUL G — EDV-TIPPS PROJEKTMANAGEMENT

EDV-Tipps für Projektstrukturierung und Projektsteuerung:

- * **Zielgerichtete Strukturierung** unabhängig vom eingesetzten EDV-Programm: Auf die Methodik kommt es an!
EDV-Einsatz vor bzw. zu Projektbeginn: worauf sollte ich als Projektleiter/-in achten? Projektvorbereitung und Projektphasen aus Sicht der EDV. Projektstrukturierung: Was sollte ich berücksichtigen? Welcher Detaillierungsgrad ist bei der Planung angemessen? Ausgearbeitete Projektstrukturierung als dauerhaftes Steuerungsinstrument - Wann lohnt sich der Einsatz?
- * **Änderungsmanagement und unerwartete Ereignisse im Projekt aus Sicht der EDV:** *Wie gehe ich mit Veränderungen während der Projektlaufzeit um? Wie binde ich die Projektphasen mit ein? Worauf muss ich bereits bei der Projektplanung achten, um bei Änderungen während der Projektlaufzeit so wenig Aufwand wie möglich für die Daten-Aktualisierung zu haben (z.B. Terminverschiebungen, etc.)? Kann für schwerwiegende Probleme ein "Frühwarnsystem" entwickelt werden?*
- * **Erstellung überzeugender Power Point Präsentationen für die Entscheidungsgremien:** *Wie informiere ich sinnvoll? Wie stelle ich wichtige Details zur Verfügung, die für die Entscheidungsfindung von Bedeutung sind, ohne die Präsentation zu überfrachten? Wie schütze ich die Entscheidungsgremien vor unliebsamen Überraschungen während der Präsentation? Wie häufig sollte zum gleichen Thema eine Präsentation durchgeführt werden? Wie gehe ich als Projektleiter/-in mit nachträglichen Änderungen um?*
- * **Tipps und Tricks** zu MS Word, MS Excel und Power Point - *Zeitersparnis im Projekt: Wenn ich mit diesen Programmen arbeiten möchte, wie kann ich sie zeitsparend einsetzen? Wann fange ich damit an?*

EXTERNE SEMINARE & CRASHKURSE — SO KÖNNEN SIE SICH ANMELDEN

Gerne können Sie sich telefonisch, per Post, per Fax oder formlos per EMail anmelden. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung ist verbindlich und wird von uns schriftlich bestätigt.

Leistungsumfang

In den Gebühren sind die Seminar-Unterlagen, Getränke, ein Mittagessen sowie ein kleiner Vormittags- und Nachmittags-Snack bereits enthalten. Fahrt- und Übernachtungskosten des Teilnehmers/-in trägt der Kunde. Dasselbe gilt für die Verpflegungskosten des Teilnehmers/-in außerhalb der Seminarzeiten von 9.00 Uhr bis 17.00 Uhr. Der Teilnehmer/-in erhält nach erfolgreicher Beendigung am letzten Seminartag ein Teilnahmezertifikat. Auf dem Teilnahmezertifikat ist der Name des Teilnehmers/-in, der Semintitel und das Datum der Teilnahme genannt. Auf Wunsch des Teilnehmers/-in können die detaillierten Inhalte auf die Rückseite des Zertifikats gedruckt werden.

Seminargebühren und Zahlungsbedingungen

Die Höhe der Seminargebühr pro Teilnehmer/-in entnehmen Sie bitte der Seminarbeschreibung. Die Seminargebühr ist spätestens 14 Tage vor Kursbeginn fällig. Rechnungen aufgrund später eingegangener Anmeldungen, sind sofort nach Erhalt fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt nach der Anmeldung. Nach Eingang der Seminargebühr erhält der Teilnehmer/-in eine Anmeldebestätigung. Die Umsatzsteuer wird nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen zusätzlich berechnet. Bei Anmeldung von drei und mehr Teilnehmer/-innen zum selben Seminar-Termin erhält der Kunde 10 % Rabatt auf die Gesamtrechnung aller Teilnehmer/-innen.

Rücktritt des Kunden

Der Kunde kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund fristlos kündigen. Der Rücktritt von einem Seminar muss schriftlich per Brief, Fax oder EMail erfolgen. Für Stornierungen und Terminverschiebungen bis vier Wochen vor Seminarbeginn ist dies kostenlos. Bereits bezahlte Seminargebühren werden umgehend zurück erstattet. Bis zwei Wochen vor Seminarbeginn erheben wir bei eingehenden Stornierungen eine Gebühr von 50 % der Seminargebühren, um damit die bei den Hotels entstehenden Stornokosten zu bezahlen. Bei einer Stornierung nach diesem Zeitpunkt oder bei Nichterscheinen ohne Stornierung werden 100 % der Seminargebühren in Rechnung gestellt, da uns die Hotels diese ebenfalls in Rechnung stellen. Für den Teilnehmer/-in besteht noch am Tage des Kursbeginns die Möglichkeit, einen Ersatzteilnehmer/-in zu benennen. Eine eigene verbindliche Anmeldung des Ersatzteilnehmers/-in ist erforderlich. Nimmt ein Ersatzteilnehmer/-in den Termin wahr, werden weder Storno- noch Bearbeitungsgebühren erhoben.

Änderungsvorbehalt des Veranstalters

Wir behalten uns vor, Kurse aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl, höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstiger von Trainer und Veranstalter nicht zu vertretender Umstände abzusagen oder zu verlegen, auch nach erfolgter Anmeldebestätigung. Ein eventueller Alternativ-Termin wird gemeinsam mit den Teilnehmern festgelegt. Um eine möglichst hohe Durchführungsquote der Seminare zu gewährleisten, findet der Kurs bei nur 3 oder 4 Anmeldungen pro Kurs statt, sofern die Teilnehmer/-innen damit einverstanden sind. Im Falle, dass eine Veranstaltung ausfällt, besteht seitens des Veranstalters keine Schadensersatzpflicht. Bereits entrichtete Seminargebühren werden zurückerstattet, sofern kein Ersatztermin gefunden wird. Ein weitergehender Anspruch besteht nicht.



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

**NUTZENOPTIMIERUNG
DURCH KLEINST-
GRUPPEN UND EINZEL-
TRAININGS!**

INHOUSE - SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT

IN IHREN RÄUMLICHKEITEN

Unsere Inhouse-Seminare werden individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten. In diesem Zusammenhang besteht die Möglichkeit, die Seminar-Inhalte auf einen Tag oder sogar auf einen halben Tag zu reduzieren!

Der **Wissenstand der Mitarbeiter/-innen** ist oft sehr unterschiedlich. Sie können diesem Sachverhalt Rechnung tragen, in dem Sie beispielsweise Halbtages-Seminare für bis zu 3 Teilnehmer/-innen buchen. Dadurch können die Inhalte speziell auf die Teilnehmer zugeschnitten und das Seminar wesentlich effizienter gestaltet werden.

Wenn Sie die Seminar-Inhalte zusammenstellen, können Sie sich an den Inhalten der externen Seminare orientieren oder direkt mit uns Kontakt aufnehmen. Wir stimmen die Inhalte dann detailliert mit Ihnen ab.

Bei der Durchführung von mehreren Seminaren erhalten Sie 10 % Rabatt auf jede Rechnung!

Vielbucher-Bonus:

Nutzen Sie in diesem Zusammenhang auch den Vielbucher-Bonus: Gerne sind wir Ihnen bei der Ermittlung Ihres jährlichen oder halbjährlichen Fortbildungsbedarfs behilflich. So können Sie die Schulungen bequem aus Ihrem Jahreskontingent buchen.

Besonderheit Projektmanagement:

Damit das Gelernte auch langfristig als Erfolgsfaktor eingesetzt werden kann, können Sie die Inhalte in Einzelcoachings gezielt vertiefen. Unsere Seminar-Teilnehmer/-innen erhalten auf Einzelcoachings Vergünstigungen. Sprechen Sie uns einfach an!



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

INHOUSE - SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT

Bei unseren Inhouse-Seminaren gehen wir gezielt auf Ihre Wünsche ein: Termine, Uhrzeiten und Inhalte stimmen wir individuell auf Ihre Bedürfnisse ab.



Projektmanagement, Buchungs-Nr.: 74.10				
	0,5 Tage	1 Tag	2 Tage	3 Tage
bis zu 3 Teilnehmer (netto) <i>brutto (inkl. 19 % MwSt.)</i>	959,- € 1.141,21 €	1.399,- € 1.664,81 €	1.899,- € 2.259,81 €	2.499,- € 2.973,81 €
bis zu 6 Teilnehmer (netto) <i>brutto (inkl. 19 % MwSt.)</i>	1.269,- € 1.510,11 €	1.899,- € 2.259,81 €	2.679,- € 3.188,- €	3.299,- € 3.925,81 €
bis zu 10 Teilnehmer (netto) <i>brutto (inkl. 19 % MwSt.)</i>	1.599,- € 1.902,81 €	2.490,- € 2.963,10 €	3.399,- € 4.044,81 €	3.999,- € 4.758,81 €

Berechnungsbeispiel:

Für ein 3-Tages-Seminar Projektmanagement in Ihrem Hause für bis zu 6 Teilnehmer/-innen fallen insgesamt Seminar-Gebühren in Höhe von netto 3.299,- EUR (brutto 3.925,81 EUR) an. Die Seminar-Unterlagen und die Teilnahme-Zertifikate sind in den Gebühren bereits enthalten.

Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten werden nicht berechnet. Lediglich für die Durchführung außerhalb Deutschlands fallen zusätzlich netto 1.299,- EUR für die Anreise, Übernachtung und Verpflegung unserer Seminar-Leitung an.

0,5 Tage

9.00 - 13.00 Uhr oder
nach Vereinbarung

1 - 3 Tage:

je 9.00 - 17.00 Uhr oder
nach Vereinbarung

Bei der Durchführung von mehreren Seminaren erhält der Kunde 10 % Rabatt auf jede Rechnung!

Die Schulungsunterlagen sind in den Gebühren bereits enthalten. Fahrtkosten werden nicht berechnet.

Preisliste Stand 01. Januar 2014 für Inhouse-Seminare in Deutschland. Für die Durchführung im Ausland berechnen wir zusätzlich netto 1.299,- EUR für die Anreise, Übernachtung und Verpflegung unserer Seminar-Leitung. Diese zusätzliche Kosten fallen für Seminare in Deutschland nicht an. Unsere Seminare werden ausschließlich deutschsprachig durchgeführt.

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal

Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

INHOUSE - SEMINARE PROJEKTMANAGEMENT

Buchungen

Gerne können Sie Ihr Wunsch-Seminar telefonisch, per Post, per Fax oder formlos per EMail buchen. Die Buchung ist verbindlich und wird von uns schriftlich bestätigt. Mit der Buchung erkennt der Auftraggeber/-in die Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

Leistungsumfang

In den Gebühren sind die Seminar-Unterlagen bereits enthalten. Der Teilnehmer/-in erhält nach erfolgreicher Beendigung am letzten Seminartag vom Veranstalter ein Teilnahmezertifikat. Auf dem Teilnahmezertifikat ist der Name des Teilnehmers/-in, der Seminartitel und das Datum der Teilnahme genannt. Auf Wunsch des Kunden können die detaillierten Inhalte auf die Rückseite des Zertifikats gedruckt werden.

Seminargebühren und Zahlungsbedingungen

Die Preise beziehen sich auf die im Seminarprogramm beschriebenen Seminare. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Durchführung des Seminars, bei mehrteiligen Seminaren anteilig nach Durchführung des ersten Seminarteils. Die Rechnungen sind sofort und ohne Abzug zur Zahlung fällig. Bei Änderung der Seminardauer behalten wir uns eine Preisänderung vor. Die Umsatzsteuer wird nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen zusätzlich berechnet. Die aufgeführten Preise gelten für den Fall, dass der Kunde einen geeigneten Raum mit entsprechender Ausstattung kostenlos und rechtzeitig zur Verfügung stellt. Die abgedruckten Preise verlieren ihre Gültigkeit mit dem Erscheinen der neuen Preisliste.. Bei Buchung von drei und mehr Seminaren oder Coachings erhält der Kunde 10 % Rabatt auf jede ausgestellte Rechnung.

Änderungsvorbehalt des Veranstalters

Wir behalten uns vor, Kurse wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstiger von Trainer und Veranstalter nicht zu vertretender Umstände abzusagen oder zu verlegen, auch nach erfolgter Buchungsbestätigung. Sollte dies erforderlich sein, werden Sie umgehend informiert. Im Falle, dass eine Veranstaltung ausfällt, besteht seitens des Veranstalters keine Schadensersatzpflicht. Bereits entrichtete Gebühren werden zurückerstattet, sofern kein Ersatztermin gefunden wird. Ein weitergehender Anspruch besteht nicht. Dies gilt auch für eventuelle Änderungen der Seminarinhalte.

Rücktritt des Kunden

Der Kunde kann das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund fristlos kündigen oder verschieben. Dies muss schriftlich per Brief, Fax oder EMail erfolgen. Der Kunde kann bis zu 30 Kalendertagen vor Trainingsbeginn den vereinbarten Termin für ein Inhouse-Seminar kostenfrei stornieren oder verschieben. Stornierungen und Terminverschiebungen nach der 30-Tagesfrist sind nach Absprache auch kostenfrei möglich, sofern für SBB International noch keine Kosten entstanden sind, wie Bahn- oder Flugtickets oder Hotelreservierungen. Diesbezüglich anfallende Storno- oder Umbuchungskosten werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Weitergehende Ansprüche gegenüber dem Kunden bestehen nicht.



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

BERATUNG PROJEKTMANAGEMENT

Beratung

Im Rahmen erforderlicher interner Veränderungen oder bedeutender Kundenaufträge bestimmen Projekte oftmals Unternehmenserfolge und die Ausrichtung der künftigen Unternehmensentwicklung. Schon allein deshalb besitzen Projekte eine enorme Priorität - und die Projektleiter/-innen einen besonderen Status! Darum ist es von größter Wichtigkeit, dass die Projektleitung erfolgreiche Projektmanagement-Methoden kennt und die richtigen Instrumente zum richtigen Zeitpunkt einsetzen kann.

Wir setzen alles daran, dass Sie als Projektleiter/-in Ihre Ziele erreichen!

In den unterschiedlichen Projektphasen steht die Projektleitung unterschiedlichen Herausforderungen gegenüber. So unterscheidet sich die Vorgehensweise bei Machbarkeitsstudien deutlich von der Projektstrukturierung oder von der Vorgehensweise nach dem offiziellen Projektstart. Die Vorgehensweisen im Projekt sind teilweise sogar von der Projektlaufzeit abhängig.

Jedes Projekt ist einzigartig!

Der Einsatz identischer Projektpläne in unterschiedlichen Unternehmen ist meist nicht zielführend, da die Voraussetzungen oft sehr unterschiedlich sind. Deshalb haben wir uns darauf spezialisiert, der Projektleitung vor Ort Methoden für erfolgreiches Projektmanagement zu vermitteln. Dabei versetzen wir sie in die Lage, im Rahmen eines ausgeklügelten Baukasten-Systems geeignete Instrumente für die Ausrichtung der weiteren Vorgehensweise auszuwählen. Unternehmen profitieren insbesondere dann davon, wenn tätige Projektleiter/-innen größere Projekte oder Nachwuchsführungskräfte mehr Projektverantwortung übernehmen als bisher.

Was können wir für Sie tun?

Gerne sind wir Ihnen bei allen Fragen rund um das Thema Projektmanagement behilflich. Beginnend mit einer klärenden Analyse Ihrer aktuellen Ausgangssituation und der Einflüsse, die dazu geführt haben, erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen die weitere Vorgehensweise. Je nach Thema und Sachverhalt kann sich diese in kurz-, mittel- und/ oder längerfristige Aspekte gliedern und Ihnen so passgenaue Perspektiven aufzeigen. Dies gilt nicht nur für bereits bestehende Projekte, sondern auch für Ihre geplanten Vorhaben. Nutzen Sie unsere 15-jährige Erfahrung für Ihren Erfolg im Projekt! Gerne erstellen wir Ihnen ein (für Sie) unverbindliches Angebot!



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

PROJEKTMANAGEMENT CO-PROJEKTL EITUNG

In bestimmten Situationen, bei denen es sinnvoll ist, sich zeitweise zusätzliche qualifizierte Unterstützung zu sichern, nehmen Projektleiter/ -innen gern tatkräftige Unterstützung von außen in Anspruch. Die Entlastung des Projektleiters/-in kann dabei unterschiedliche Formen annehmen. So kann beispielsweise die qualifizierte Unterstützung im Projekt-Alltag schon wesentlich zur Entschärfung angespannter Situationen beitragen und so das Projektteam wieder handlungsfähiger machen. Häufig beauftragen uns die Projektleiter/-innen auch damit, gemeinsam mit den Projektleiter/-innen die nächsten konkreten Schritte im Projekt und/oder die strategische Vorgehensweise zu erarbeiten oder zu überdenken.

Ein wichtiger Hinweis

Erfahrungsgemäß agiert das Projektteam in einem mehr oder weniger angespannten Umfeld. Um dieses Spannungsfeld nicht noch zusätzlich zu verstärken, kommen wir im Falle einer Auftragserteilung mit minimaler Personalstärke. Es werden also keine Heerscharen externer Mitarbeiter/-innen in Ihr Unternehmen einfallen! Im Gegenteil - wir haben sehr gute Erfahrungen damit gemacht, nur eine einzige Person einzusetzen, die ihr Handwerk versteht und sich auf die jeweilige Situation in Ihrem Unternehmen gut einstellen kann.

Gut zu wissen

Sie besitzen als Projektleiter/-in eine gewisse Autorität, die es zu wahren gilt. Deshalb ist es für uns selbstverständlich, dass wir in Abstimmung mit Ihnen im Hintergrund agieren und bestenfalls als Co-Projektleitung auftreten. Ihre Position als offizieller Projektleiter/-in bleibt daher auch in unserer Anwesenheit gewahrt. Und - das ist mindestens genauso wichtig - wenn wir Ihr Unternehmen nach Erledigung des Auftrags wieder verlassen, entsteht kein Verantwortlichkeits-Vakuum, das wieder mühevoll geschlossen werden müsste!



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal

Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

COACHING PROJEKTMANAGEMENT

Wie wir arbeiten

Gemeinsam mit Ihnen erarbeiten wir ein individuelles Konzept, um Sie bestmöglich auf Ihre neue Aufgabe als Projektleiter/-in vorzubereiten oder Sie bei laufenden Projekten zu unterstützen.

Einzelcoaching

Beim Projektmanagement-Coaching konzentrieren wir uns auf Ihre Stärken und bauen diese kontinuierlich aus. Gemeinsam mit Ihnen erarbeiten wir konkrete Lösungsvorschläge aufgrund der vorherrschenden Situation oder um Sie - als angehenden Projektleiter/-in - an die Thematik Projektmanagement heranzuführen.

Dabei bleiben systemische Aufstellungen und psychoanalytische Konfrontationen außen vor. Vielmehr geht es darum, dass Sie die anstehenden Herausforderungen im Projektmanagement unter Begleitung eines Coaches selbst lösen. Dadurch erhält das Lernen inhaltlich und zeitlich eine neue Dimension.

BEISPIELE

- * *Grundsätzliche Vorgehensweisen im Projektmanagement*
- * *Erste Schritte nach der offiziellen Auftragserteilung*
- * *Themen im Zusammenhang mit Neuordnung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung*
- * *Ist eine realistische Terminplanung möglich?*
- * *Änderungsmanagement im Projekt*
- * *Gibt es für schwerwiegende Probleme ein Frühwarnsystem?*

PROJEKTMANAGEMENT - ERFOLG IST KEIN ZUFALL!



WER WIR SIND

Herzlich willkommen bei Ihrem Partner im Bereich Projektmanagement. Wir freuen uns über das Vertrauen, das Sie uns entgegen bringen.

Wir sind für Sie da

Gerne sind wir Ihr Ansprechpartner für alle Fragen rund um das Thema Projektmanagement. Die persönliche Beratung und Betreuung stehen dabei immer an erster Stelle.

Unsere Aufgaben liegen in der Beratung, Unterstützung und Begleitung der Projektleiterinnen und Projektleiter, gerne auch in Form von Seminaren und Coachings. Dies betrifft sowohl zu planende als auch bereits bestehende Projekte.

Dazu gehören sowohl die Planung, die Strukturierung, die Durchführung und Steuerung als auch die Realisierung von Projekten und der Praxis-Transfer. Dabei reicht unser Spektrum bis hin zu Korrektur-Maßnahmen bei laufenden Projekten, bei denen bereits Schwierigkeiten aufgetreten sind.

SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com

PROJEKTMANAGEMENT - ERFOLG IST KEIN ZUFALL!

Die Veränderung von heute ist die Basis für morgen

Deshalb ist unser höchstes Ziel, dass Ihre Projekte erfolgreich abgeschlossen werden und der Praxis-Transfer ohne durchgreifende Probleme realisiert werden kann. Es würde uns freuen, auch Ihr Ansprechpartner für Projektmanagement zu sein. Voraussetzung dafür ist ein fundiertes Fachwissen und die notwendige Praxiserfahrung. Dies ist die Grundlage all unserer Tätigkeiten. Dazu gehören auch Themen wie geeignete Instrumente der Projektsteuerung oder der maßvolle Umgang mit Mitarbeiter/-innen bei Veränderungsprozessen.

Unsere Besonderheiten

- * **Spezialisiert auf Projektmanagement-Methoden:**
 - > Individuell auf den Kunden abgestimmte Vorgehensweisen bei der Ist-Analyse, Strukturierung, Beratung und Umsetzung: Maßgeschneiderte Unterstützung für Ihre Projekte!
 - > Einsatz einfacher Projektsteuerungsinstrumente.
- * **Unterstützung Ihrer internen Projektleitung:**
 - > Die Vorgehensweisen werden gemeinsam mit Ihrem Projektleiter/-in erarbeitet.
 - > Betriebsspezifische Besonderheiten werden dadurch weiterhin berücksichtigt.
- * **Wir geben unser Wissen gerne an Sie weiter, auch durch Seminare und Coachings.**
- * **Sie haben einen persönlichen Ansprechpartner von Anfang an.**



SBB International

Planstraße 11
76703 Kraichtal
Tel.: +49 (0) 7251 / 3660 - 43
Fax: +49 (0) 7251 / 3660 - 44
info@SBB-International.com
www.SBB-International.com