

Autor: Peggy Zimmermann

Projektmanagement

Erfolgreiche Projektbearbeitung für die Assistenz/Sachbearbeitung

Ein Einstiegsseminar für Sekretärinnen

Kompetente Assistenz im Projektmanagement wird immer wichtiger. Denn jedes Projekt ist einmalig, komplex und stellt hohe Anforderungen an die fachliche, methodische und soziale Kompetenz aller Projektbeteiligten.

Inhalte

Grundlagen Projektmanagement
Was ist ein Projekt? Phasen, Planung ...

Menschen im Projekt
Wer unterstützt wen und wie?
Erfolgsfaktoren für Projekte

Projektdokumentation
Bedeutung von Projektmanagement-Software.

Ihr Nutzen

Sie gewinnen an Verständnis für die Besonderheiten von Projektarbeit im Gegensatz zum Tagesgeschäft. Sie erfahren die Wichtigkeit von sorgfältiger Planung und guter Kommunikation zwischen allen Projektbeteiligten. Innerhalb der Gruppenarbeit wird ein Projekt geplant und präsentiert.

Methoden

Kurzvortrag, Gruppenarbeit

Dauer

z. B. halbtags, 1 Tag, 2 Tage