



ERFOLGREICHES PROJEKTMANAGEMENT

Sie beherrschen die Vorgehensweisen, Werkzeuge und Methoden eines professionellen Projektmanagements in Ausschreibungs- und Vergabeprojekten, die der Einkauf verantwortet, sowie Entwicklungsprojekten, in die der Einkauf eingebunden ist. Sie kennen die Erfolgsfaktoren und wissen, wie man „Stolpersteine“, die den Projekterfolg in Bezug auf Termine, Kosten und Ziele gefährden, vermeidet. Die Grundlagen der Projektarbeit werden anhand von Praxisfällen erörtert. Sie lernen, einen soliden Projektplan anhand individueller Ziele und Kostenvorgaben zu erstellen.

ZIELGRUPPE: Dieses Seminar richtet sich an Projektverantwortliche und Projektmitarbeiter, besonders an diejenigen, die sich mit Beschaffungs-/Ausschreibungsprojekten befassen.

METHODIK: Vortrag, Best-Practice-Beispiele, Gruppenarbeit, Übungen, Checklisten

REFERENT: Thomas Roithmeier

Sie haben auch die Möglichkeit, dieses Seminar als Bestandteil des umfassenden Curriculums „Erfolgreiches Projektmanagement im Einkauf“ zu wählen (S. 49).



SEMINARINHALTE

Gründe und Erfolgsfaktoren für Projektmanagement in Einkauf und Logistik

- Gründe, Vorteile und Notwendigkeit für Projektmanagement in Einkauf und Logistik
- Wann ist ein Projekt ein Projekt: Merkmale und Arten von Projekten
- 90% aller Projekte scheitern: wie Sie eigenes Scheitern vermeiden
- Warum die Beziehungsebene entscheidend für den Projekterfolg ist
- Voraussetzungen für erfolgreiches Projektmanagement im Einkauf
- Agiles Projektmanagement im Einkauf: was es bedeutet und wie es sich auswirkt

Projektorganisation

- Erfolgreiche Projektorganisationen in der Praxis
- Aufgaben, Rechte und Pflichten der Projektinstanzen
- Teambildung und Teamzusammensetzung
- So arbeitet das Projektteam motiviert
- Konflikte in der Zusammenarbeit mit den Fachbereichen vermeiden
- Praxiserprobte „Spielregeln“ zur Erleichterung der Projektumsetzung

Planung von Projekten

- Die üblichen Fehler in der Projektplanung und wie man sie vermeidet
- Systematische Planung von Projekten: Ziele, Zeit, Aufwand & Kosten
- Zielplanung in Projekten: wie Ziele richtig formuliert und validiert werden
- Meilensteine in verschiedenen Projektarten
- Der Projektauftrag: Inhalte, Aufbau, Vorteile
- **Tool: Ziel-, Zeit-, Aufwands- und Kostenplanung von Einsparprojekten**
- **Formblatt: Projektauftrag**

Umsetzung von Projekten

- Unterschiede von projektorientierten Ausschreibungsprozessen
- Werkzeuge und Methoden zur Risikoanalyse und Risikovermeidung in Projekten
- Multiprojektmanagement: Vorteile, Voraussetzungen, Vorgehensweise
- Das „Trichterprinzip“ zur weltweiten Identifikation und Qualifizierung von potenziellen Lieferanten
- Der projektorientierte Ausschreibungs- und Vergabeprozess: Meilensteine und Arbeitspakete
- Lösung von Zielkonflikten zwischen Projektarbeit und Tagesgeschäft
- Konflikte während der Projektumsetzung erkennen und lösen
- Mitwirkung des Einkaufs in Entwicklungs- und Kundenprojekten: Aufgaben, Pflichten, Rechte und Verantwortung
- Erfolgsfaktoren in der Umsetzung von Projekten

Der Projektabschluss

- Die fünf Schritte zum Projektabschluss
- Inhalte des Abschlussgespräches mit dem Team und dem Auftraggeber
- **Formblatt: Projektabschlussbericht**

Projektsteuerung & Controlling

- Organisatorische Einbindung des Projektcontrollings
- Aufgaben, Verantwortung und Zielsetzung des Projektcontrollings
- Wesentliche Werkzeuge und Methoden
- Zusammenarbeit Projektcontrolling und Projektleitung
- Beitrag des Controllings zur Projektdokumentation
- Kennzahlen zur Steuerung von Projekten

+ Inklusive umfangreicher Checklisten zu

- Planung
- Umsetzung
- Steuerung
- Controlling von Projekten

| | | | |
|--------------------------------------|---|------------------------|--|
| | | | |
| 24. – 25.06.2019 14. – 15.10.2019 | STUTTGART DORMERO Hotel Stuttgart DÜSSELDORF Holiday Inn Düsseldorf City | 351906026 351910037 | 1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr 2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr |

1.395,- EUR zzgl. MwSt.

ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de



BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 10 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmer werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. **Rabatte sind nicht kombinierbar.** In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen, Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Der Anmeldebestätigung sind die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Referentenwechsel

Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, kann die BME Akademie GmbH, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden, einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern, sofern dies nicht unzumutbar ist.

Rücktritt bei Veranstaltungen

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine bereits entrichtete Teilnahmegebühr abzüglich einer Verwaltungsgebühr von 150,- EUR zurückerstattet. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandsgröße erbracht wird. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich per E-Mail, auf dem Postweg oder per Telefax erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn ein Ersatzteilnehmer gestellt wird. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Rücktrittsregelungen, weist die BME Akademie GmbH im Einzelfall darauf hin. Bitte beachten Sie, dass bei Lehrgängen und Inhouse-Seminaren gesonderte Rücktrittsregelungen gelten.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter www.bme.de/datenschutz.

AGB


Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb. Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

www.bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer 1 Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer 2 Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax

 Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort

Internet