



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:innen, 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 (Seite 44).



bme.de/MET-PRO

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 Abschlussgesprächs 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



- + Inklusiv umfangreicher Checklisten zu
 - Planung
 - Umsetzung
 - Steuerung
 - Controlling von Projekten

Dieses Seminar bieten wir auch als **ONLINE-Training** an.



11. – 12.07.2022
29. – 30.09.2022
17. – 18.11.2022



STUTT GART
ONLINE
KASSEL



352207026
382230920
352211020



zzgl.
MwSt.
1.495,-
1.295,-
1.495,-



PRÄSENZ/ONLINE:
1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr



ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de

BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn

Deutsche Post 
DIALOGPOST

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 20 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmenden 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 sowie bei Präsenzveranstaltungen Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. **Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.**

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Bei Präsenzveranstaltungen sind der Anmeldebestätigung die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt. Geben Sie bei Online-Veranstaltungen für den weiteren Schriftverkehr bitte unbedingt die E-Mail-Adresse des Teilnehmenden an. Die Zugangsdaten zum Online-Training gehen Ihnen kurz vor Veranstaltung per E-Mail zu.

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 sind die Teilnehmenden selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Änderungsvorbehalte

Die BME Akademie ist berechtigt, notwendige organisatorische, inhaltliche und methodische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen für die Teilnehmende nicht wesentlich ändern. Das beinhaltet auch, die Veranstaltung digital durchzuführen. Darüber hinaus ist die BME Akademie befugt, den vorgesehenen Referierenden im Falle von Krankheit, Unfall oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen durch Referierende mit gleicher Qualifikation zu ersetzen, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

Rücktritt/Stornierung

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von 15 % der Teilnahmegebühr fällig. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Nur in Fällen von höherer Gewalt oder Restriktionen durch den Gesetzgeber, welche die Durchführung der Veranstaltung unmöglich machen, entfällt die Bearbeitungsgebühr. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn eine Ersatzperson gestellt wird.

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 Referierenden 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:in 1

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

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer:in 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