

amontis institute

Trainings- und Seminarangebot 2018 / 2019

Wünsche, Träume, Ziele, Pläne?



Nutzen Sie Ihre Potenziale besser, um mehr Zufriedenheit in der Arbeit zu finden.

Ob Einsteiger oder Profis, bei uns finden Sie passende Möglichkeiten für Ihre Weiterbildungswünsche!

Weiterbildung ist Ihre Glücksschmiede.

Alle Seminare sind auch als Inhouse-Veranstaltung buchbar!

Inhalt	Seite
Über amontis , PMI [®] , PRINCE2 [®] und IMCM [®]	3
Projekt- und Prozessmanagement-Seminare	
Einführung in das Projektmanagement nach PMI [®]	4
CAPM [®] /PMP [®] Vorbereitung	5
CAPM [®] /PMP [®] Online-Vorbereitung	6
Risk Management - PMI-RMP [®] Vorbereitung	7
Agiles Projektmanagement - PMI-ACP [®]	8
Professional Scrum Master Training	9
Betriebswirtschaftslehre für Projektmanagement	10
Critical Chain Projektmanagement	11
Führung und Entwicklung von Projektteams	12
Führung und Kommunikation im Projekt	13
Multi-Projekt- und Projekt-Portfolio-Management	14
PMO (Project/ Program/ Portfolio Management Office)	15
Business Case für Projektmanagement	16
Einführung in das Prozessmanagement	17
PRINCE2 [®] Foundation mit Zertifizierung	18
PRINCE2 [®] Practitioner mit Zertifizierung	19
Seminare für Führungskräfte	
International Multidisciplinary Change Management (IMCM [®])	20
Strategisches Management	21
Führung 4.0 in der VUCA-Welt	22
Innovationsworkshop	23
Kontakt	24

Über amontis, PMI[®], PRINCE2[®] und IMCM[®]

Das Unternehmen

amontis ist eine partnerschaftliche Allianz, die kreatives Unternehmertum mit langjähriger Beratungs- und Managementenerfahrung sowie vielfältige Ressourcen einer internationalen Gruppe erfolgreich verbindet. Unsere breitgefächerte Methodenkenntnis und unsere Expertise aus dem Beratungsalltag setzen wir für die Entwicklung unseres Seminar- und Schulungsangebotes ein. Mit uns sind Sie immer und bestens über die neusten Trends und Entwicklungen im unternehmerischen Umfeld informiert.

PMI[®]

amontis ist vom Project Management Institute (PMI[®]) als Global Registered Education Provider[®] (R.E.P.) zertifiziert und kann Teilnehmern von PMI[®]-relevanten Seminare Bescheinigungen zu Professional Development Units (PDUs^{*}) und Contact Hours ausstellen.

*PDU Bezeichnungen: T = Technical, L = Leadership, S = Strategy

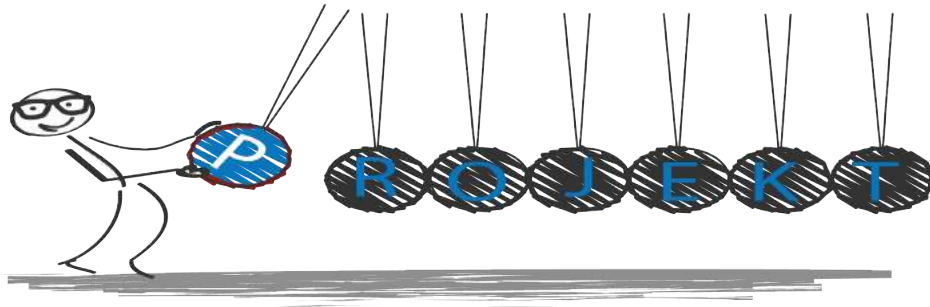
PRINCE2[®]

amontis ist von der akkreditierten Trainingsorganisation (ATO) CONSENSUS Consulting GmbH als Licensed Affiliate zur Durchführung von PRINCE2[®] Trainings und zur Prüfungsabnahme berechtigt.

PRINCE2[®] is a Registered Trade Mark of AXELOS Limited. The Swirl Logo[™] is a Trade Mark of AXELOS Limited. **amontis** consulting ag ist Affiliate der Akkreditierten Trainingsorganisation (ATO) CONSENSUS Consulting GmbH.

IMCM[®]

IMCM[®] steht für International Multidisciplinary Change Management und ist ein Standard für Change Management, der von einem Kollektiv aus internationalen Elite-Universitäten (l'Université Laval à Québec, l'Université du Québec à Montréal, l'Université Paris Descartes / Paris Sorbonne Cité) in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen ACMC entwickelt.



Dieses Grundlagen-Seminar ist der Einstieg in ein praxisorientiertes Projektmanagement und basiert auf den weltweit anerkannten Standards des PMI®. Sie erlernen die grundlegenden Projektmanagement-Prozesse, -Methoden und -Instrumente, um Projekte strukturiert und zielführend zu planen, durchzuführen und zu steuern bzw. als Mitglied in Projektteams großer Projekte zu arbeiten. Projektmanagement-Kenntnisse eignen sich über die Grenzen des klassischen Projekts hinaus zur Bewältigung umfangreicher Aufgaben und Veränderungen. Sämtliche Phasenmodelle von "predictive" (Wasserfall) über hybride bis hin zu agilen Modellen finden hierbei Berücksichtigung.

Inhalte des Seminars

- **Überblick zum Projektmanagement** • Bereiche und Prozesse des Projektmanagements und Projektlebenszyklus
• Grundlegende Arten und Methoden der Unternehmens- und Projektorganisation • unterschiedliche Projektphilosophien
- **Der erfolgreiche Projektstart** • Inhalt und Formulierung eines Projektauftrags: Weichenstellung für eine effektive weitere Planung • Erste Risiko- und Stakeholderbetrachtungen • Projekt Kick-off
- **Die Projektplanung** • Projektstrukturplan: Festlegung und Dekomposition der Leistungen und des Umfangs • Projektterminplan: Definition der Aktivitäten, Schätzung ihrer Dauer und der benötigten Ressourcen, Festlegung der Reihenfolge und des zeitlichen Ablaufs • Kostenplan: Schätzung der Kosten basierend auf Zeit und Ressourcen sowie Qualitäts-, Risiko- und Projektmanagement-Aktivitäten • Qualitätsplanung: Auswahl und Vorbereitung relevanter Standards und Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Prozessverbesserung • Ressource im Projekt: Ressourcenbedarfe- und planung, Verantwortlichkeiten der Teammitglieder, Planung der Teambildung und -führung, Strategien zur Konfliktbewältigung
• Kommunikationsplanung: Identifizierung der Kommunikationsbedarfe der Stakeholder, Entwicklung einer Kommunikationsstrategie, Wahl der Kommunikationsmittels, Berichtswesen • Risikomanagement: Identifizierung und Analyse von Risiken und Chancen, Maßnahmenplanung zur Verminderung negativer und Förderung positiver Wirkungen
• Beschaffung: Bedarfsanalyse und -festlegung, Vertragsplanung, Vorbereitung der Beschaffungsdokumente • Agile Projektplanung
- **Durchführung und Steuerung** • Management der Aktivitäten • Führung des Teams • Steuerung und Kontrolle anhand der Basispläne • Planabweichungen durch effektives Änderungsmanagement vermindern bzw. beheben • Kommunikation und Einbindung der Stakeholder • Agiles Projekt-Controlling
- **Projektabschluss** • Übergabe des Ergebnisses • Administrativer Projektabschluss • Rückgabe der Ressourcen • Lessons Learned

Ziele des Seminars

- Sie kennen die **5 Prozessgruppen** und **10 Wissensgebiete** des Projektmanagement Standards nach **PMI®**
- Sie sind in der Lage Projekte klar zu **definieren**, in kleine überschaubare Portionen zu **unterteilen** und diese hinsichtlich Inhalt, Zeit, Budget, Qualität, personeller Besetzung, Ressourcenbedarfe, Kommunikation, Risiken, Einkauf externer Produkte oder Dienstleistungen, sowie Projekt-Stakeholder zu **strukturieren, planen, ausführen** und **kontrollieren** – damit am Ende das Ergebnis stimmt.
- Sie kennen die **Unterschiede** und **Gemeinsamkeiten** sowie **Anwendungsgebiete der verschiedenen Phasenmodelle** (predictive, hybrid, agil).

CAPM® / PMP® Vorbereitungskurs mit Test-Examen (1490-S172018)



Die PMP® (Project Management Professional) / CAPM® (Certified Associate in Project Management) Zertifizierungen des Project Management Institutes PMI® sind der weltweit anerkannte Kompetenznachweis für Projektmanager und erfahrene Projektmitarbeiter. In diesem Seminar gewinnen Sie ein tiefgehendes Verständnis des international anerkannten Standards des Project Management Institutes (PMI®) und erhalten wichtige Tipps und Tricks, wie Sie das schwierige PMP® / CAPM® Examen erfolgreich bestehen.

Inhalte des Seminars

- **Einführung** • Bewerbung und Anmeldung zur PMP® Zertifizierung • Definitionen • Unternehmensumwelt und organisationsbedingte Einflüsse • Projektorganisation • Projektlebenszyklus • Rolle des Projektmanagers
- **Projektmanagementprozesse** • Initiierungsprozessgruppe • Planungsprozessgruppe • Ausführungsprozessgruppe • Überwachungs- und Steuerungsprozessgruppe • Abschlussprozessgruppe
- **Integrationsmanagement** • Projektauftrag entwickeln • Projektmanagementplan entwickeln • Projektdurchführung lenken und managen • Projektwissen managen • Projektarbeit kontrollieren • Integrierte Änderungssteuerung durchführen • Projekt oder Phase abschließen
- **Inhalts- und Umfangsmanagement** • Umfangsmanagement planen • Anforderungen sammeln • Inhalt und Umfang definieren • Projektstrukturplan (PSP) erstellen • Inhalt und Umfang validieren • Inhalt und Umfang kontrollieren
- **Zeitmanagement** • Zeitplan Management planen • Vorgänge definieren • Vorgangsfolge festlegen • Vorgangsdauer schätzen • Terminplan entwickeln • Terminplan kontrollieren
- **Kostenmanagement** • Kostenmanagement planen • Kosten schätzen • Budget festlegen • Kontrollieren
- **Qualitätsmanagement** • Qualitätsmanagement planen • Qualität managen • Qualität kontrollieren
- **Ressourcenmanagement** • Ressourcenbedarf planen • Ressourcen für Aktivitäten abwägen • Ressourcen akquirieren • Teamentwicklung • Team managen • Ressourcen kontrollieren
- **Kommunikationsmanagement** • Kommunikation planen • Kommunikation managen • Kommunikation kontrollieren
- **Risikomanagement** • Risikomanagement planen • Risiken identifizieren • Qualitative Risikoanalysen durchführen • Quantitative Risikoanalysen durchführen • Risikobewältigungsmaßnahmen planen • anwenden • Risiken überwachen und steuern
- **Beschaffungsmanagement** • Beschaffung planen • durchführen • kontrollieren
- **Stakeholder-Management** • Stakeholder identifizieren • Stakeholder-Engagement planen • managen • überwachen

Ziele des Seminars

- Sie kennen die **5 Prozessgruppen** und **10 Wissensgebiete** des **Projektmanagements** nach dem internationalen Standard des Project Management Institutes (PMI®)
- Sie verfügen über eine **einheitliche Sprache** des **Projektmanagements** und können mit PMPs weltweit **kooperieren**
- Sie kennen **Inputs, Tools, Techniques** und **Outputs** der (Sub-)Prozesse und wissen, welche **Dokumente** benötigt werden.
- Sie sind **optimal** auf die Prüfung zur Zertifizierung **vorbereitet** und kennen **Tricks** und **Fallstellen** bei der Fragestellung.
- Sie kennen das Prozedere zur **Prüfungsanmeldung** und wissen wie Sie vorgehen müssen.

2.361,00 € zzgl. MwSt. | 5 Tage | 40,0 PDUs (T) | Deutsch (Unterlagen Englisch) | Heidelberg
 2.809,59 € inkl. MwSt.



Die PMP® (Project Management Professional) / CAPM® (Certified Associate in Project Management) Zertifizierung des Project Management Institutes PMI® sind der weltweit anerkannte Kompetenznachweis für Projektmanager und erfahrene Projektmitarbeiter. In diesem Seminar gewinnen Sie ein tiefgehendes Verständnis des international anerkannten Standards des Project Management Institutes (PMI®) und erhalten wichtige Tipps und Tricks, wie Sie das schwierige PMP® / CAPM® Examen erfolgreich bestehen.

Inhalt des CAPM®/PMP® Online Vorbereitungskurses

Eine Mischung aus **Lernvideos, Informationsseiten, interaktiven Übungen, praktischen Tipps** zur **Prüfungsvorbereitung** sowie einem **Examen-Simulationstool** mit einem **Dashboard** zur Nachverfolgung **persönlicher Testergebnisse** macht die Vorbereitung auf die Prüfung spannend und abwechslungsreich. Die Inhalte sind identisch mit denen des Präsenzkurses.

Ihnen stehen verschiedene Optionen zur Auswahl:

- **Silver Membership:** Ihr Zugang zu unserem **Exam-Simulation-Tool** (365 Tage) - **74,87€ zzgl. MwSt** (89,10€ inkl. MwSt).
- **Golden Membership:** Ihr Zugang zu **allen Kurs-Inhalten** (365 Tage) - **374,37€ zzgl. MwSt** (445,50€ inkl. MwSt).
- **Platinum Membership:** Ihr Zugang zu **allen Kurs-Inhalten** (365 Tage) wird durch insgesamt **7 Coaching-Stunden** zur optimalen Vorbereitung ergänzt - **941,60€ zzgl. MwSt** (1.120,50€ inkl. MwSt).

Für die gewünschte Option können Sie sich direkt auf www.online-pmp-amontis.com anmelden. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, sich für ein **kostenloses Modul** anzumelden, bevor Sie sich für eine der oben genannten Optionen entscheiden.

Ziele des Seminars

- Sie kennen die **5 Prozessgruppen** und **10 Wissensgebiete** des **Projektmanagements** nach dem internationalen Standard des Project Management Institutes (PMI®)
- Sie verfügen über eine **einheitliche Sprache** des **Projektmanagements** und können mit anderen PMP® weltweit **kooperieren**
- Sie kennen **Inputs, Tools, Techniques** und **Outputs** der Prozesse und wissen, welche **Dokumente** benötigt werden
- Sie sind **optimal** auf die Prüfung zur Zertifizierung **vorbereitet** und kennen **Tricks** und **Fallstellen** bei der Fragestellung
- Sie kennen das Prozedere zur **Prüfungsanmeldung** und wissen, wie Sie vorgehen müssen.

Risk Management PMI-RMP® Vorbereitungskurs (1490-S192018)



Die PMI-RMP® (Risk Management Professional) Zertifizierung ist der Kompetenznachweis des Project Management Institutes (PMI®) für Projekt-Risikomanager. In diesem Seminar gewinnen Sie ein tiefgehendes Verständnis des international anerkannten Standards des Project Management Institutes (PMI®) im Bereich Projekt-Risikomanagement und erhalten wichtige Tipps und Tricks, wie Sie das schwierige PMI-RMP® Examen erfolgreich bestehen.

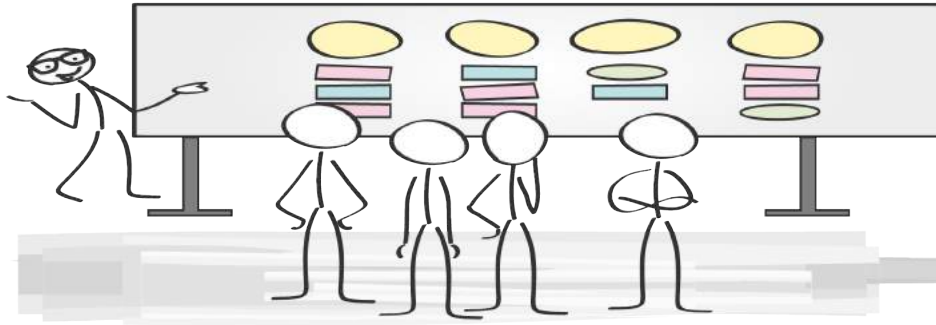
Inhalte des Seminars

- **Einführung** • Informationen zur Bewerbung und Anmeldung • Informationen zum PMI-RMP®-Exam
- **Überblick** • Kontext und Ziel des Risikomanagements in Projekten • Organisatorische Voraussetzungen für Projekt- und Projektrisikomanagement • PMI®'s Risikomanagement-Prozesse • Begriffsdefinitionen und -Abgrenzungen
- **Vorbereitung der Planung** • Notwendige Informationen zum Projekt und Projektumfeld • Projektauftrag • Stakeholder • Prozesse und Outputs anderer Wissensgebiete • Lessons Learned • Risikobereitschaft in Projektbeschränkungen
- **Risikomanagement-Planung** • Projektorganisation, PMO und Risikomanagement-Organisation • Rollen und Verantwortlichkeiten • Risikomanagement-Aktivitäten • Risikomanagement-Plan
- **Risikoidentifizierung** • Einbeziehung der Stakeholder • Methoden und Techniken der Risiko-Identifizierung • Risikodokumentation • Risikoregister
- **Qualitative Risikoanalyse** • Planung und Abgrenzung • Überprüfung der Annahmen • Bewertung der Wahrscheinlichkeit und Auswirkung • Klassifizierung und Priorisierung • Dokumentation der Ergebnisse
- **Quantitative Risikoanalyse** • Schätzung und Berechnung von Wahrscheinlichkeit und Auswirkung • Modellierungs- und Simulationsmethoden • "Watchlist" der weniger kritischen Risiken • Risikoaussetzung des Projekts
- **Risikobewältigungsmaßnahmen** • Maßnahmen und Vorgehensweise • Einbeziehung von Experten • Restrisiken • Risiko-eigner • Zuschläge und Reserven • Alternativpläne • Sekundärrisiken • Verträge • Dokumentation
- **Risikobewältigungsmaßnahmen durchführen, überwachen und steuern** • Risiko-Überwachung und -Steuerung • Zuschläge und Reserven überwachen und managen • Ausweichmaßnahmen • Audits und Prüfungen • Analyse Fertigstellungswert • Risiko-Kommunikation • Risiko-Berichte • Lessons Learned • Dokumentation
- **Risiko-Governance** • Rollen und Verantwortlichkeiten • Standards, Prozesse und Praxis • Wissensmanagement
- **Examensvorbereitung** • Tipps und Tricks • Test-Examen

Ziele des Seminars

- Sie kennen die **(Sub-)Prozesse, Begriffsdefinitionen** und **-abgrenzungen** des **Projektrisikomanagements**.
- Sie wissen, wie die **Risikoplanung, Risikoidentifizierung** sowie **quantitative** und **qualitative Risikoanalyse** von statten geht und kennen die dafür notwendigen **Dokumente, Prozesse** und **Methoden**.
- Sie sind in der Lage, **Risikomaßnahmen** zu **planen** und diese entlang des Projekts zu **überwachen** und zu **steuern**.
- Sie kennen **Verantwortlichkeiten** und **Rollen** im Projektrisikomanagement sowie **Standards** der **Risiko-Governance**.
- Sie sind **optimal** auf die Prüfung zum PMI-RMP® **vorbereitet** und wissen, wie Sie sich dazu **anmelden**.

3.518,00 € zzgl. MwSt. | 5 Tage | 40,0 PDUs (T) | Deutsch | Heidelberg
4.186,42 € inkl. MwSt.



Die Zertifizierung zum Agile Certified Practitioner (PMI-ACP®) des Project Management Institute (PMI®) ist ein weltweit anerkannter Kompetenznachweis für agiles Projektmanagement. Das PMI-ACP® Seminar bereitet Sie gründlich auf die Arbeit in agilen Projekten vor und führt sie in die gängigsten agilen Methoden wie Scrum oder XP ein. Neben der praktischen Anwendung von agilen Projektmethoden dient Ihnen der Kurs als Unterstützung zur Prüfungsvorbereitung.

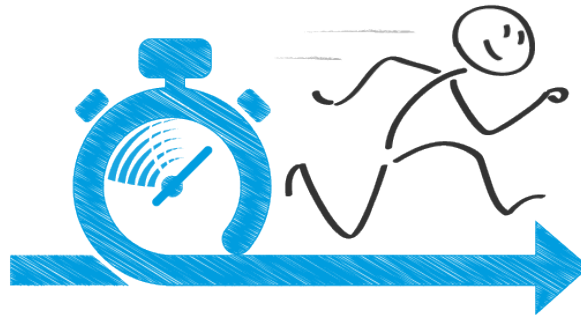
Inhalte des Seminars

- **Einführung und Übersicht** • Übersicht über die Kursinhalte und -ziele • Übersicht über den Prozess der Anmeldung, Prüfung und Re-Zertifizierung
- **Agile Werte und Grundsätze** • Das Agile Manifest • Prinzipien und Werte • Qualitätsverständnis • Risiken
- **Agile Frameworks** • Scrum (Lebenszyklus, Techniken) • Extreme Programming • Feature Driven Development • Kanban
- **Agile Management Practices** • Project Visioning • Project Chartering • Backlogs, Roadmaps & Story Maps • Iterationen
- **Agile Team Arbeit** • Rollen & Verantwortlichkeiten • Selbstorganisation • Generalisierung vs. Spezialisierung • Team Performance • Kommunikation • Führung und Teamentwicklung
- **Agile Domänen** • Domain I - Agile Prinzipien und Mindset • Domain II – Wertgetriebene Lieferung • Domain III – Stakeholder Engagement • Domain IV – Teamperformance • Domain V – Adaptive Planung • Domain VI – Problemerkennung und Problemlösung • Domain VII – Kontinuierliche Prozessverbesserung • Sequenz: Practice Questions
- **Test** • Wissensprüfung zu allen sieben Domänen

Ziele des Seminars

- Sie erlernen das für das PMI-ACP® Examen **erforderliche Wissen** und werden auf die Prüfung **vorbereitet**
- Sie lernen **agile Techniken, Tools, Wissens-** und **Kompetenzgebiete** kennen, verstehen und einzusetzen
- Sie erhalten alle **wichtigen Informationen** zum Prozess der **Anmeldung, Prüfung** und **Re-Zertifizierung**

Professional Scrum Master™ (PSM I) Training (1490-S023018)



Dieses Scrum Training führt Interessenten ohne Vorkenntnisse in die Grundlagen des Scrum Frameworks ein. Das Training besteht aus 8 Seminarstunden. Dabei werden Sie optimal auf die Prüfung zum Professional Scrum Master™ (PSM I) von Scrum.org vorbereitet.

Als Option besteht im Anschluss die Möglichkeit, die Prüfung direkt online abzulegen.

Das Seminar ist für Projektleiter, Projektassistenten, Teilprojektleiter, Teamleiter oder auch agile Praktiker geeignet. Grundlagenwissen im Projektmanagement ist für das Verständnis der Inhalte hilfreich.

Inhalte des Seminars

Wir zeigen Parallelen zum Projektalltag auf, so dass Sie die neu erlernten Ansätze und Methoden erfolgreich in der Praxis einsetzen können. Die Lehrgangsinhalte sind am angestrebten Zertifikatslevel (PSM I) ausgerichtet.

- **Agile Praktiken und Mindset**
- **Ausführlicher Überblick** über das Scrum-Framework, inklusive:
 - **Werkzeuge** in Scrum ("Artifacts")
 - **Rollenbeschreibungen**
 - **Elemente und Ereignisse** von Scrum
 - **Scrum-Glossar** und -Werte
 - **Schlüsselbegriffe** und weitere Themen
 - **Beispielfragen** für die Zertifizierungsprüfung zum Professional Scrum Master I von Scrum.org

Anhand der gemeinsam behandelten Beispielfragen sind Sie optimal auf die Zertifizierungsprüfung zum Professional Scrum Master™ I von Scrum.org vorbereitet.

Ziele des Seminars

- Sie lernen das **Scrum Framework** inklusive der zugehörigen **Werkzeuge** kennen.
- Nach der Schulung sind Sie als **Scrum Master™** in der Lage, agile Projekte erfolgreich zu begleiten.
- Die Methodik, die wir Ihnen vermitteln ist **branchenübergreifend** anwendbar.



Die Unternehmensführung fordert zunehmend auch von Verantwortlichen im Projektumfeld den sicheren Umgang mit betriebswirtschaftlichen Instrumenten. Dazu gehören die Planung und Steuerung von Projekten mit Blick auf Umsatz, Kosten, Cash-Flow, Bestände, Rückstellungen und weitere Finanzgrößen. Die Teilnehmer erhalten in diesem Seminar eine kompakte und praxisorientierte Einführung in betriebswirtschaftliche Aufgabenstellungen, die für Projekte von Relevanz sind.

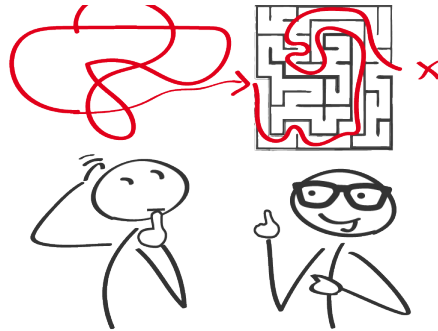
Inhalte des Seminars

- **Einführung BWL und VWL** • Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe • Volkswirtschaftliche Grundbegriffe
- **Grundbegriffe der Finanzierung und des Rechnungswesens** • GuV-Aufbau • Externes und internes Rechnungswesen • Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung • Kosten- und Leistungsrechnung • Cash-Flow-Rechnung
- **Projektplanung und die Konsequenzen für die Projektsteuerung** • Target Costing • Projektkalkulation • Deckungsbeitragsrechnung • Liquiditätsplanung • Monitoring und Controlling zur Ertragssteuerung des Projekts
- **Auftragsabrechnung** • Ertrags- / Umsatzrealisierung • Auftragsabrechnung
- **Risiken und ihre Auswirkungen auf das Finanz- / Rechnungswesen** • Risikomanagement • Risiko- und Managementzuschläge • Rückstellungen
- **Bestands- und Bestellmanagement** • Grundlagen und Prozesse der Materialwirtschaft • Einkauf • Forderungen und Verbindlichkeiten • Letter of Credit und Aval
- **Rechtliche Grundlagen** • Vertragsmanagement • Arbeitsverträge • Rechtsformen der Unternehmung
- **Berichtswesen** • Berichtswesen im Projekt und im Unternehmen • Zielgruppen und ihr Informationsbedarf • Earned Value Management • Argumentation im Lenkungsausschuss und für die Unternehmensführung
- **Kennzahlen zum Berichtswesen** • KPIs: Key Performance Indicators
- **Prognosen** • Kosten- und Umsatzprognosen • Rechnerische Prognoseverfahren

Ziele des Seminars

- Sie kennen die wesentlichen **betriebs- und volkswirtschaftlichen Grundbegriffe** und verstehen den **Zusammenhang** der beiden Disziplinen.
- Sie kennen den **Aufbau einer Gewinn- und Verlustaufstellung im Rechnungswesen** und wissen, was Sie unter den Begriffen **Bilanz, Vermögen** und **Cashflow** zu verstehen haben.
- Sie sind in der Lage, die **Kostenkalkulation und -planung** für Projekte zu machen und wissen, wie Sie diese im Projektverlauf **überwachen** und **steuern** können.
- Sie kennen die wichtigsten **Instrumente** und **Methoden** wie Target Costing, Deckungsbeitragsrechnung, Earned Value Management u.v.m. .
- Sie kennen **Kennzahlen** und können diese, z. B. in einer Jahresbilanz, interpretieren.
- Sie erlangen Einblicke zu **rechtlichen Grundlagen** und zum **Berichtswesen**.

Critical Chain Projektmanagement (1490-S019018)



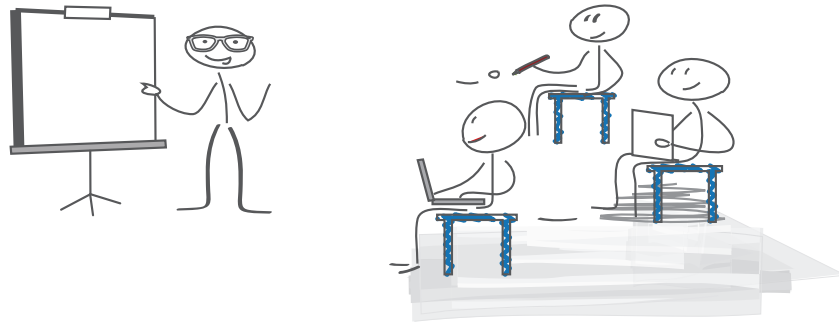
Critical Chain Projektmanagement (CCPM) ist sowohl zur Anwendung im Einzelprojekt, als auch zur Steuerung eines Projektportfolios geeignet. Insbesondere in der Multiprojektumgebung entfaltet dieses Konzept seine Stärke, da es durch objektive Prioritäten und Fokussierung ermöglicht, nicht nur ein Projekt, sondern alle Projekte des Portfolios rechtzeitig abzuschließen und die gesetzten Ziele zu erreichen. Dieses Seminar erläutert neben rein methodischen Aspekten des CCPM auch die zugrundeliegenden Denkansätze der "Theory of Constraints" (TOC) und bettet beides in die Standards des PMI® und den Grundlagen des Lean Managements ein.

Inhalte des Seminars

- **Einführung in die TOC-Welt** • Entwicklung der Theory of Constraints (TOC) • Paradigmen der TOC • Fokusschritte der TOC • TOC und Lean: Parallelen und Unterschiede
- **Projektherausforderungen** • Das magische Dreieck • Organisatorischer Rahmen • Agile Ansätze • Portfoliosteuerung • Ressourcenplanung
- **Planung ohne CCPM** • Aufbau klassischer Projektpläne • Umgang mit Terminen, Sicherheiten und resultierendes Verhalten der Mitarbeiter • Auswirkungen auf den Projektplan
- **CCPM Planung** • Netzpläne • Explizite Sicherheiten • Der Umgang mit Skills und Ressourcen • Kritischer Pfad und kritische Kette • Puffertypen • CCPM-Projektplan
- **CCPM Steuerung** • Möglichkeiten der Beschleunigung • Rollen im CCPM Umfeld • Prioritäten • Portfoliostatus • Management Reaktionen und Fokus
- **CCPM im PMI®-Rahmen** • CCPM in den Projektphasen • CCPM und PMI® Knowledge Areas
- **Zusammenfassung / Ausblick**

Ziele des Seminars

- Sie kennen die **Grundlagen** der **CCPM Planung** und **Steuerung**.
- Sie kennen die **Unterschiede** und **Parallelen** von **CCPM** und **Lean**.
- Sie wissen, wie CCPM sinnvoll in Übereinstimmung mit den PMI®-Standards **eingesetzt** werden kann.
- Sie wissen, wie **Prioritäten** für das Multiprojektmanagement **ermittelt** werden.
- Sie wissen, worauf sich das **Management** in der CCPM Steuerung **fokussiert** und wie es sich **verhalten** soll.



Die Methoden und Konzepte der Teamentwicklung bilden die Grundlage, um die einzelnen Mitglieder unterstützen und auf hohem Niveau halten zu können. Das Training nimmt gezielt die Fähigkeiten der Führungskraft zur Teamsteuerung und – entwicklung in den Blick. Dabei setzt es an den funktionalen Anforderungen von Teammitgliedern an. Eine wichtige Rolle spielen konkrete Erfahrungssituationen der Teilnehmer. Insbesondere wird die Kommunikation in und mit Teams zum praktischen Thema gemacht, sodass der Transfererfolg gewährleistet ist.

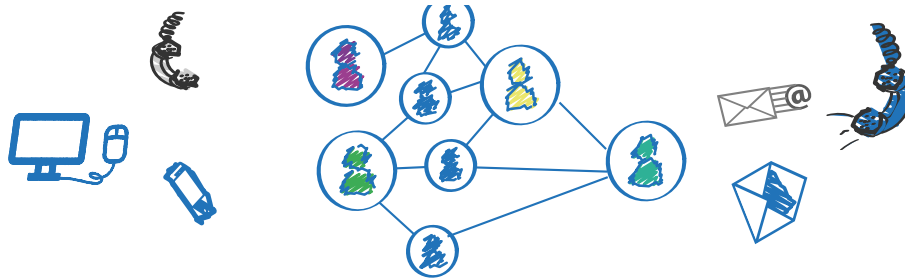
Inhalte des Seminars

- **Grundlagen** • Das Team als soziales System: Merkmale und Prozessmodell • Unterscheidung Teamtypen • Faktoren sozialer Systeme: Personen, Deutungen, Regeln, Regelkreise, Umwelt, Entwicklung • Teamentwicklungsphase • Teamrollen • Die Rolle der Teamleitung
- **Teamanalyse** • Individuen und Teams: Grundregeln der Arbeitsgestaltung in Teams • Kriterien der Analyse und Diagnose von Teams nach den Faktoren sozialer Systeme • Formen und Instrumente der Analyse und Diagnose von Teams aus der Binnen- und Außenperspektive
- **Teamentwicklung für Teamleiter** • Gestaltung, Innovation, Entwicklung und Veränderungen in Teams • Systemische Schleife der Teamentwicklung • Aktivitäten zur Teamentwicklung nach den Faktoren sozialer Systeme und nach Phasen der Teamentwicklung • GRPI-Modell zur Teamentwicklung • Reflexivität von Teams • Reflexivität der Teamleitung
- **Erfolgsfaktoren von Hochleistungsteams** • Faktoren sozialer Systeme und ihre Ausprägung • Der organisationale Kontext von Hochleistungsteams • Hochleistungsteams als Benchmark: Möglichkeiten und Grenzen
- **Team-Kommunikation** • Interne Kommunikation und ihre praktische Ausgestaltung z.B. Teammeetings • Externe Kommunikation • Sonderfall Kommunikation in interkulturellen Teams • Sonderfall Kommunikation in virtuellen Teams • Auftreten und Bearbeitung von typischen Konflikten in Teams (z.B. schwierige Teammitglieder, Sonderaufgaben, Leistungsunterschiede) • Kollegiale Beratung und Coaching durch die Teammitglieder

Ziele des Seminars

- Sie wissen, was eine **Teamanalyse** beinhaltet und sind in der Lage, diese **durchzuführen**.
- Sie wissen, wie Teams **entstehen**, welche **Entwicklungsphasen** sie durchlaufen und kennen die **Hauptfaktoren** für eine **erfolgreiche Entwicklung**.
- Sie kennen **systemische** und **Kommunikationstheorien** und **Erkenntnisse**, sowie erfolgreiche **Motivationsmethoden**.
- Sie sind in der Lage eigene und fremde **nonverbale Kommunikationssignale** zu **reflektieren** und wissen, wie **effektiv kommuniziert** wird.

Führung und Kommunikation im Projekt (1490-S062018)



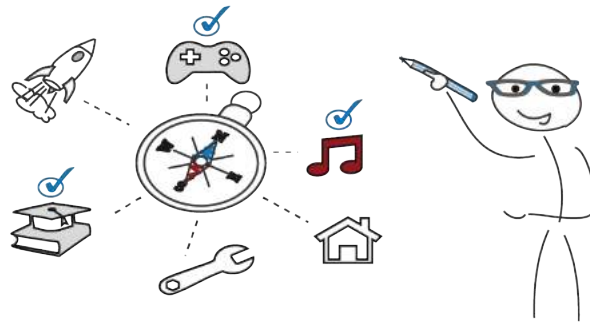
Führung und Kommunikation sind Hauptaufgabe einer Projektleitung und die Schlüsselfaktoren, die über den Erfolg eines Projektes entscheiden. Dies beginnt bei der Identifizierung der Stakeholder und der Besetzung der einzelnen Aktivitäten mit den richtigen Personen als Spitze des Eisbergs. Unter der Oberfläche liegt die Herausforderung, die zusammengeholten Individuen zu einem schlagkräftigen, robusten Team zusammenzuführen, ihnen angemessene Rollen, Befugnisse und Verantwortlichkeiten zuzuweisen sowie die Stakeholder zielführend einzubinden. Das Seminar bietet hierzu die praxisorientierte Aufarbeitung der Kommunikations- und Organisationsforschung und sofort umsetzbares Know-how mit vielen praktischen Übungen. Die Teilnehmer erarbeiten Transfermaßnahmen, um das Gelernte in die eigene Arbeit zu integrieren.

Inhalte des Seminars

- **Stakeholder-Management** • Identifizierung der Stakeholder • Stakeholder-Analyse • Entwicklung von Managementstrategien • Stakeholder-Kommunikation
- **Personalbedarfsplanung** • Ausgangspunkt: Projektstrukturplan und Organisationsstrukturplan • Verfügbarkeit, Gewinnung und Entwicklung von Ressourcen und Alternativen • Rollen und Verantwortlichkeiten im Projekt • Führungs- und Koordinationsbedarf sowie –aufgaben im Projekt
- **Kommunikationsbedarf, Medien und Inhalt** • Kommunikationsmodelle • Visuelle, verbale und non-verbale Kommunikation • Empfängergerichte Kommunikationsplanung und –organisation • Informationen und Botschaften • Wahrnehmung und Wirkung • Transaktionsanalyse • Effektive und konstruktive Kommunikation in Einzel- und Teamsituationen • Achtsamkeit, Zuhören, Fragen und Feedback • Resilienz
- **Führung** • Führungsanforderungen und Führungsrollen • Systemisch-situatives Führen • Wesensgemäßes Führen und Selbstklärungsmethoden • Moderne Führungsinstrumente und Selbstorganisation • Umgang mit Veränderungen und Widerständen • Konfliktmanagement • Verhandlungen
- **Führung und Entwicklung von Projektteams** • Gruppenentwicklungsstadien • Teamrollen • Teamanalyse • Team-Meetings und Moderation • Führung und Entwicklung virtueller Teams • Führung und Entwicklung interkultureller Teams

Ziele des Seminars

- Sie kennen wesentliche **Führungsinstrumente, Führungsstile** und **Rollen** und damit verbundenen **Aufgaben** und **Befugnisse**.
- Sie sind in der Lage, selbst eine **Verantwortungsmatrix** zu **erstellen**.
- Sie können die **Perspektiven** verschiedener Stakeholder und damit verbundene **Erwartungshaltungen nachvollziehen**.
- Sie wissen, wie Teams entstehen, welche **Entwicklungsphasen** diese durchlaufen und welcher **Führungsstil** in der jeweiligen Phase für eine **optimale Entfaltung** benötigt wird.
- Sie kennen **systemische** und **Kommunikationstheorien** und **Erkenntnisse**, sowie erfolgreiche **Motivationsmethoden**.
- Sie sind in der Lage, eigene und fremde **nonverbale Kommunikationssignale** zu **reflektieren** und wissen, wie **effektiv kommuniziert** wird.



Projekte eignen sich hervorragend zur Umsetzung von Strategien und Veränderungen sowie von Dienstleistungen – und werden dazu auch in großer Zahl genutzt. Das Ergebnis ist eine Vielzahl von untereinander abhängigen und unabhängigen Projekten, die sich parallel zueinander und zum Tagesgeschäft abspielen und (oft die gleichen) Ressourcen benötigen. Die große strategische Herausforderung des Projekt-Portfolio-Managements und des Multi-Projekt-Managements liegt in der Auswahl und Priorisierung der Projekte, die für die Erreichung der Unternehmensziele am wichtigsten sind. Dieses Seminar widmet sich Methoden, Techniken und Werkzeugen, um diese Herausforderung zu meistern.

Inhalte des Seminars

- **Einführung in das Projekt-Portfolio-Management** • Was ist Projekt-Portfolio-Management? • Was sind die Kernelemente von Projekt-Portfolio-Management? • Warum braucht mein Unternehmen Projekt-Portfolio-Management? • Was ist der Unterschied zu Multi-Projekt-Management? • Welche Methodologien zum Projekt-Portfolio-Management gibt es?
- **Projektpriorisierung und -selektion** • Ableitung der Portfolio-Ziele aus der Unternehmensstrategie • Entwicklung eines Scoring-Modells zur Projektpriorisierung • Der Projektantrag/-vorschlag als Startpunkt: Worauf ist beim Business Case für einen Projektantrag zu achten? • Fallstudie: Projektpriorisierung
- **Prozesse zum Projekt-Portfolio-Management** • Der Prüfungs- und Genehmigungsprozess für Projektanträge • Notwendige Einbindung/Schnittstellendefinition zu anderen Unternehmensprozessen • Prüfung der Projektdurchführbarkeit • Durchlaufen eines Genehmigungsprozesses • Ressourcenabgleich durchführen
- **Portfolio-Steuerung** • Benötigte Status- und Fortschrittsinformationen • Zielgruppenspezifisches Reporting • Regeln und Prozesse bei Planungsabweichungen und Strategie-/Prioritätsänderungen • Risiko- und Wertmanagement im Portfolio • Die Rolle des Portfolio-Managers bei der Portfolio-Steuerung • Übung eines Beispiel-Portfolios • Portfolio-Steuerung
- **Reifegrad des Portfolio-Managements** • Stufen und Messungen des Reifegrads
- **Umsetzung** • Schnittstellenmanagement • Umsetzungsvehikel Project Management Office (PMO) • Probleme und Fallstricke • Erprobte stufenweise Vorgehensweise • Projekt-Portfolio-Management mit agilen und hybriden Projekten

Ziele des Seminars

- Sie gewinnen einen **Überblick der wichtigen Aspekte** des Projekt-Portfolio-Managements.
- Sie verstehen die **grundlegenden Konzepte** und **Elemente** des PPM: **Priorisierung** und **Selektion** für Projekte, **Evaluation** und **Genehmigung, Steuerung** des Portfolios.
- Sie erfahren, welches **Vorgehen** sich bei der **Einführung** bewährt.
- Sie wissen, welche **Fallstricke** Sie bei der Einführung erwarten.
- Sie erfahren, welches **Vorgehen** sich für die **Umsetzung** empfiehlt.

PMO (Project / Program / Portfolio Management Office) (1490-S332018)



PMOs entwickeln sich zu einer organisatorischen Drehscheibe für die effiziente Umsetzung strategischer Initiativen und zur schlagkräftigen, agilen Antwort auf große Herausforderungen. Das Konzept des PMO birgt erhebliches Potenzial, von dem die meisten Organisationen momentan nur einen Bruchteil ausschöpfen. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer ein gutes Verständnis von möglichen Funktionen, Aufgaben und Potenzialen eines effektiven PMOs. Ergänzend zur Theorie wird das Gelernte auch in Übungen praktisch angewendet.

Inhalte des Seminars

- **Project, Program oder Portfolio Management Office** • Was ist ein PMO? • Das PMO zwischen Strategie, Projektportfolio, Programm und Projekt • Definitionsannäherungen durch gängige Projektmanagement-Institutionen • Arten und Rollenverständnis des PMO
- **Nutzen und Wert eines PMO für das Unternehmen** • Welche Probleme sollen mit dem PMO gelöst werden? • Stakeholder des PMO • Erfolgsfaktoren
- **Selbstverständnis des PMO** • Platz des PMO in der Organisation • Welche Aufgaben und Macht hat das PMO? • PMO in agilen und hybriden Projektorganisationen
- **Projektmanagement-Reifegrad im Unternehmen als Ausgangspunkt** • Selbsteinschätzung • Unternehmensanforderungen • Strategische Ausrichtungen • Reifegrad-Erhebung
- **Scope des PMO** • Das PMO-Leistungsspektrum • Das PMO im Projektlebenszyklus • Governance und Compliance • Ressourcenmanagement • Change Management • Risikomanagement • Wissensmanagement
- **P3O** • Modellvorstellung für integrierende PMO-Infrastrukturen • Organisatorische Variationen • Funktionen, Leistungen und Erfolgsfaktoren
- **Vorgehensweise bei der Einführung eines PMO** • Umsetzungsstrategien • Hürden, Stolpersteine, Risiken und Chancen bei der Einführung von PMO
- **Methoden zur Akzeptanzförderung** • Lehren aus der Motivationstheorie • Effektive Kommunikation • Führung und Führungsstile • Konfliktmanagement • Stakeholdermanagement • Verhandlungskonzepte
- **Monitoring und Controlling des Projektportfolios** • Methoden, Prozesse und Bewertungssysteme • Informationsbedarf der Stakeholder • Kennzahlen und Berichte
- **Ausstattung eines PMO** • Kompetenzen und Qualifikationsprofile von PMO-Mitarbeitern

Ziele des Seminars

- Sie haben einen **umfassenden Überblick** über den aktuellen Stand des **Managementinstruments PMO**.
- Sie verfügen über **grundlegendes Wissen** über den **Nutzen** und die **Aufgaben** eines **PMO**.
- Sie wissen, wie Sie die **Einführung** eines PMO in Ihrem Unternehmen **konzipieren** bzw. an der **Weiterentwicklung** eines bereits vorhandenen PMO arbeiten können.
- Durch die **interaktive Gestaltung** des Workshops konnten Sie die Gelegenheit nutzen, **zielgerichtet Wissen** und **Erfahrungen** mit anderen Teilnehmern **auszutauschen**.

1.148,00 € zzgl. MwSt. | 2 Tage | 16,0 PDUs (T) | Deutsch | Heidelberg
1.366,12 € inkl. MwSt.



Ein Business Case hilft zu erfassen, welche Faktoren bei einer wichtigen Entscheidung berücksichtigt werden müssen und wie sich diese aufeinander, auf das vorliegende und andere Projekt(e), Programm(e) und/oder das Unternehmen auswirken. Der Business Case schafft eine solide Grundlage für eine qualifizierte Entscheidung und reduziert damit Risiken auf ein Minimum. In diesem Seminar erlernen Sie die Kunst des Business Case an praktischen Beispielen.

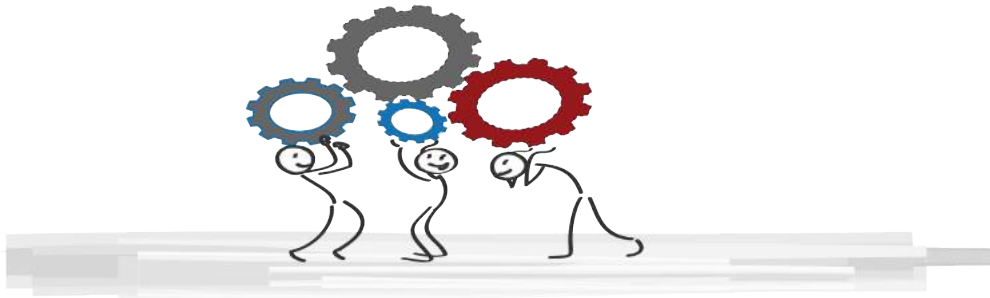
Inhalte des Seminars

- **Einführung in die Business Case Thematik** • Was ist ein Business Case? – Abgrenzung zum Business Plan • Was sind die Erfolgsfaktoren? • Die Organisation des Business Case • Stakeholder-Analyse, um "Key Player" zu identifizieren und einzubinden • Das Business Case Team • Die Sichtweise der Budgetgeber und Controller
- **Scope (Umfang) des Business Cases** • Zweck des Business Cases • Situation und Gegenstand • Umfang und Grenzen
- **Methoden und Annahmen** • Entscheidungskriterien • Wichtige Annahmen • Datenquellen • Szenarien: Aufbau und Vergleichbarkeit • Nutzenmodell • Kostenmodell
- **Ergebnisse** • Wichtige Finanzkennzahlen • Cash Flow Rechnung • Detaillierte Einnahmen- und Ausgabenschätzung • Nicht-quantifizierbarer Nutzen
- **Erfolgssicherung** • Sensitivitätsanalyse • Risikoanalyse und Aktionsplan • Definition von Metriken und Methoden zur Erfolgsmessung
- **Schlussfolgerung und Empfehlungen** • Zusammenfassung der Analyseergebnisse und Schlussfolgerungen • Empfehlungsszenario • Strategien zur Optimierung der Ergebnisse • Business Case Präsentation

Ziele des Seminars

- Sie verstehen **Rollen** und **Strukturen** des Business Cases im Projektmanagement.
- Sie wissen welche **Informationen** für einen Business Case **zielführend** sind und sind in der Lage, diese selbst zu **bestimmen** und **selektieren**.
- Sie können **Kennzahlen anwenden** und **interpretieren**.
- Sie wissen, wie Sie einen Business Case **präsentieren** müssen, um das Management zu **überzeugen**.

Einführung in das Prozessmanagement (1490-S222018)



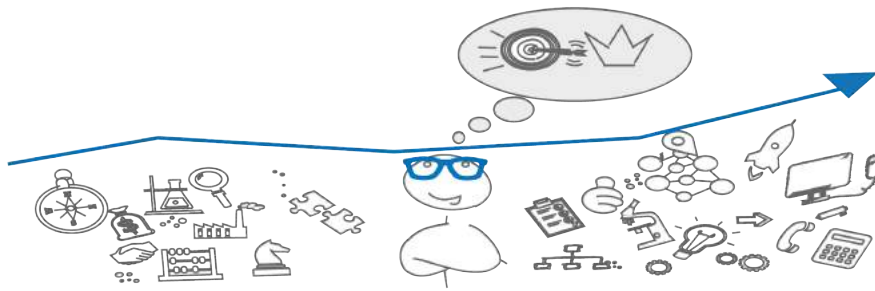
Dieses Seminar bietet einen umfassenden Überblick über grundlegende Themen des Prozessmanagements. Es werden Grundlagenwissen über Prozesse, deren Ausprägungen und Nutzen für Ziele im Unternehmenskontext sowie Prozessstrategien und Möglichkeiten zur Prozessgestaltung vermittelt. Sie lernen Methoden und Instrumente der Prozessvisualisierung sowie -modellierung kennen, ebenso wie Handlungsleitlinien zur Prozessanalyse, -bewertung und -steuerung. Das Seminar bietet darüber hinaus Informationen zur Einführung neuer Prozesse oder Veränderungen bestehender Prozesse im Unternehmen.

Inhalte des Seminars

- **Einführung in das Prozessmanagement** • Grundlagen der Definition, Merkmale und Klassifizierung von Prozessen
- **Prozessstrategie und -gestaltung** • Einblick in Strukturen der Aufbauorganisation von Unternehmen • Nutzen und Ziele von Prozessen in der Ablauforganisation • Aufbau und Gestaltung von Prozessen auf Grundlage von Geschäftsstrategien und Einblick in Geschäftsmodelle • Gestaltungsparameter der Arbeitskraft, -teilung, -folge, -ort, -methode und -mittel
- **Prozesserhebung und -visualisierung / -modellierung** • Möglichkeiten und Methoden der Prozesserhebung • Unterschiedliche Darstellungsformen zur Prozessvisualisierung im Datenflussdiagramm, der ereignisgesteuerten Prozesskette oder Swimlanes • Moderne Formen der Datenerhebung zur Prozessmodellierung (apps + Co.)
- **Prozessanalyse, -bewertung und -steuerung** • Analyseinstrumente zur Bewertung von Prozessattributen durch SWOT Analyse, Informationsflussanalyse und weitere Methoden • Benchmarking, Prozesskostenrechnung und Ursache-Wirkungsanalyse zur Bewertung der Prozessqualität • Prozesscontrolling durch die Festlegung von Kennzahlen
- **Prozesseinführung bzw. -veränderung** • Reifegrade von Organisationen • Prozessoptimierung • Einführung von Prozessen Top-down oder Bottom-up • Methoden der Akzeptanzförderung durch die Einbindung von Stakeholdern • Motivationstheorien von Maslow, Herzberg und McGregor • Gestaltung effektiver Kommunikationskanäle • Prozess-Lebenszyklus • Phasen eines Change-Prozesses und Veränderung von Prozessen im laufenden Tagesgeschäft

Ziele des Seminars

- Sie gewinnen einen **umfassenden Überblick** über **Prozesse**, ihre **Ausprägungen**, ihren **Nutzen** und ihre **Ziele** im **Unternehmenskontext**.
- Sie lernen **Prozesse** entlang der Geschäftsstrategie zu **gestalten**, bestehende Prozesse zu **analysieren, bewerten** und zu **steuern**.
- Sie wissen, mit welchen möglichen **Widerständen** und **Herausforderungen** Sie bei der Einführung rechnen müssen und wie Sie damit **umgehen** können.
- Sie erfahren, welches **Vorgehen** sich bei der **Einführung, Planung** und **Durchführung** bewährt hat.



Dieses Grundlagen-Seminar ist der Einstieg in ein praxisorientiertes Projektmanagement und basiert auf den weltweit anerkannten Standards von AXELOS®. Sie lernen die grundlegenden Projektmanagement-Prozesse, -Methoden und -Instrumente, um Projekte strukturiert und zielführend zu planen, durchzuführen und zu steuern bzw. als Mitglied in Projektteams großer Projekte zu arbeiten. Projektmanagement-Kenntnisse eignen sich über die Grenzen des klassischen Projekts hinaus zur Bewältigung umfangreicher Aufgaben und Veränderungen.

Inhalte des Seminars

- **Die 7 Prinzipien** • Fortlaufende wirtschaftliche Rechtfertigung des Projektes • Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten • Lernen aus Erfahrung • Steuerung des Projektes über Managementphasen • Steuern nach dem Ausnahmeprinzip • Produktorientierung • Anpassung an die Projektumgebung.
- **Die 7 Themen** • Business Case als Entscheidungsgrundlage, ob das Projekt wünschenswert und realisierbar ist • Organisation zur klaren Definition und Festlegung von Rollen und damit einhergehenden Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten • Planung, Steuerung und Sicherung der Qualität, damit das Projektergebnis auch den Anforderungen entspricht • Pläne für die verschiedenen Managementebenen • Risiken (Chancen oder Bedrohungen) identifizieren und managen • Änderungen und ihre Auswirkungen auf die Projektziele managen • Fortschritt des Projektes überwachen und managen
- **Die 7 Prozesse** • Vorbereiten eines Projektes • Lenken eines Projektes • Initiierung eines Projektes • Managen eines Phasenübergangs • Steuern einer Phase • Managen der Produktlieferung • Abschließen eines Projektes
- **Prüfung** • Im Anschluss an das Training erfolgt die einstündige PRINCE2® Foundation Prüfung.

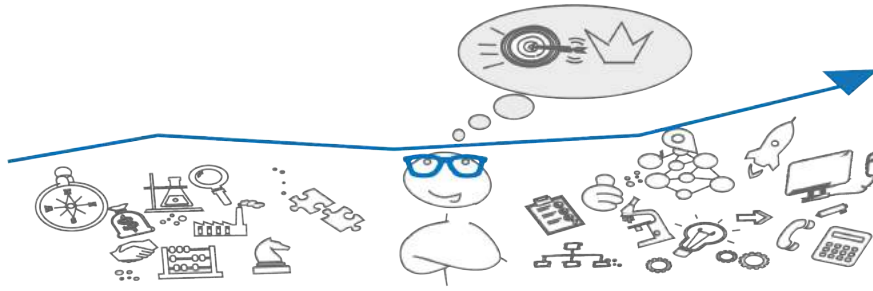
Die **Prüfungsgebühren** sind im Preis **inbegriffen**.

PRINCE2® is a Registered Trade Mark of AXELOS Limited®. The Swirl Logo™ is a Trade Mark of AXELOS Limited®. amontis consulting ag ist Affiliate der Akkreditierten Trainingsorganisation (ATO) CONSENSUS Consulting GmbH.

Ziele des Seminars

- Sie lernen die **Projektmanagement-Philosophie** von **PRINCE2®** kennen.
- Sie verstehen, wie Sie **Projekte einordnen, planen, umsetzen** und **steuern** können.
- Sie erhalten einen **international anerkannten Nachweis** über Ihr gewonnenes **Grundlagenwissen** im **Projektmanagement**.

PRINCE2® Practitioner inklusive Zertifizierung (1490-S212018)



Die Zertifizierung „Practitioner“ stellt den Nachweis für fundiertes Anwendungswissen im Projektmanagement nach PRINCE2® dar. Das Seminar trägt anhand eines durchgängigen Fallbeispiels zur Festigung des Wissens bei und bereitet Sie ausgiebig auf die Prüfung vor. Dieser Kurs schafft ein vertiefendes Verständnis für die praktische Anwendung und das Managen von Projekten im Unternehmen nach PRINCE2®.

Inhalte des Seminars

Beschäftigung mit den Prinzipien, Themen und Prozessen anhand eines durchgängigen Fallbeispiels:

- **Die 7 Prinzipien** • Fortlaufende wirtschaftliche Rechtfertigung des Projektes • Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten • Lernen aus Erfahrung • Steuerung des Projektes über Managementphasen • Steuern nach dem Ausnahmeprinzip • Produktorientierung • Anpassung an die Projektumgebung
- **Die 7 Themen** • Business Case als Entscheidungsgrundlage, ob das Projekt wünschenswert und realisierbar ist • Organisation zur klaren Definition und Festlegung von Rollen und damit einhergehenden Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten • Planung, Steuerung und Sicherung der Qualität, damit das Projektergebnis auch den Anforderungen entspricht • Pläne für die verschiedenen Managementebenen • Risiken (Chancen oder Bedrohungen) identifizieren und managen • Änderungen und ihre Auswirkungen auf die Projektziele managen • Fortschritt des Projektes überwachen und managen
- **Die 7 Prozesse** • Vorbereiten eines Projektes • Lenken eines Projektes • Initiierung eines Projektes • Managen eines Phasenübergangs • Steuern einer Phase • Managen der Produktlieferung • Abschliessen eines Projektes
- **Die Management Produkte** • Einen grossen Anteil am Training hat dabei die Anwendung der wesentlichen Management-Produkte für ein PRINCE2®-Projekt, wie Business Case, Projektleitdokumentation, Produktbeschreibungen oder Pläne.
- **Prüfung** • Im Anschluss an das Training erfolgt eine zwei-einhalb-stündige PRINCE2-Practitioner® Prüfung. Das offizielle PRINCE2®-Handbuch darf dabei verwendet werden.

Die **Prüfungsgebühren** sind im Preis **inbegriffen**.

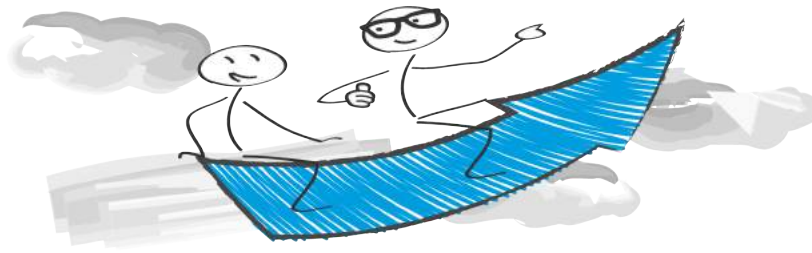
PRINCE2® is a Registered Trade Mark of AXELOS Limited®. The Swirl Logo™ is a Trade Mark of AXELOS Limited®. [amontis consulting ag](#) ist Affiliate der Akkreditierten Trainingsorganisation (ATO) CONSENSUS Consulting GmbH.

Ziele des Seminars

- Sie lernen anhand eines **Fallbeispiel** die PRINCE2®-Theorie **praktisch anzuwenden** und **umzusetzen**.
- Sie erhalten einen **international anerkannten Nachweis** über Ihr **fortgeschrittenes Wissen** im **Projektmanagement**.

2.020,00 € zzgl. MwSt. | Inkl. Prüfung | 3 Tage | 24,0 PDUs (T) | Deutsch | Heidelberg
2.403,80 € inkl. MwSt.

International Multidisciplinary Change Management (IMCM®) mit Zertifizierung (1490-S018018)



Veränderungen sind längst zur einzigen Konstanten in Organisationen geworden. Dabei ist nicht jede mögliche auch eine sinnvolle Veränderung und jede Veränderung hat ihre Besonderheiten. Je nach Ausmaß und Auswirkung einer Veränderung bieten sich unterschiedliche Herangehensweisen zur Durchführung an. Mit der Zertifizierung des IMCM® haben sich universitäre Größen wie die Universität Sorbonne Paris Cité, die HEC Liège, die Universität de Québec und weitere namhafte Institutionen zusammengetan, um einen umfassenden und einzigartigen Standard zu entwickeln, der Organisationsveränderungen über ihren gesamten Lebenszyklus und interdisziplinär aus psychologischer, methodischer und wirtschaftlicher Perspektive betrachtet. Der Kurs liefert einen Überblick über diese Konzepte, Methoden, Empfehlungen und deren Anwendung. Die anschließende Zertifizierung, ausgestellt von dem Zusammenschluss dieser namhaften Institutionen, bescheinigt Ihren Wissenserwerb im Veränderungsmanagement.

Inhalte des Seminars

- **Einführung** • Informationen zum Standard • Informationen zur Zertifizierung • Definition / Begriffsklärung Change Management Definition / Begriffsklärung Change Manager
- **Framework** • Grundstruktur • 5 Wahrnehmungsfilter und -verzerrungen • 4 Arten der Veränderung
- **1. Phase: Exploration** • Richtig zuhören (Stakeholder) • Bedarfsanalyse • Problematisierung • Change Charter
- **2. Phase: Diagnose** • Auswirkungsanalyse (6 Dimensionen) • Einschätzung Change-Stärke (Richterskala) • Auswahl Change-Modus (10 Modi)
- **3. Phase: Weiterführende Untersuchungen** (bei kritischen, großen, speziellen Changes) • Ergänzende Untersuchungen und Analysen: Stakeholder, Machbarkeit, SWOT etc.
- **4. Phase: Konzeption** • Basismodell Kaffee Belle: Kommunikation, Aktion, Fortbildung, Evaluation des Erfolgs, Budget, Einheit, Lieferobjekt, Expertenteam • Arten von Widerständen, Bremsen und Hindernissen
- **5. Phase: Kick-off** • Vorbereitung der Veränderung • Teamentwicklung
- **6. Phase: Pilotierung** • Wahrnehmung • Aufwand • Engagement • Wirkung • Zusammenfassung
- **7. Phase: Implementierung** • Sicherheit und Transparenz • Installation • Test • Entgegennahme • Einführung
- **8. Phase: Konsolidierung** • Lernkurve • Aufwandskurve • Adoptionskurve
- **9. Phase: Kapitalisierung** • Beenden • Praktizieren und Kapitalisieren
- **Examen** • 1-stündige Prüfung zur Zertifizierung von IMCM

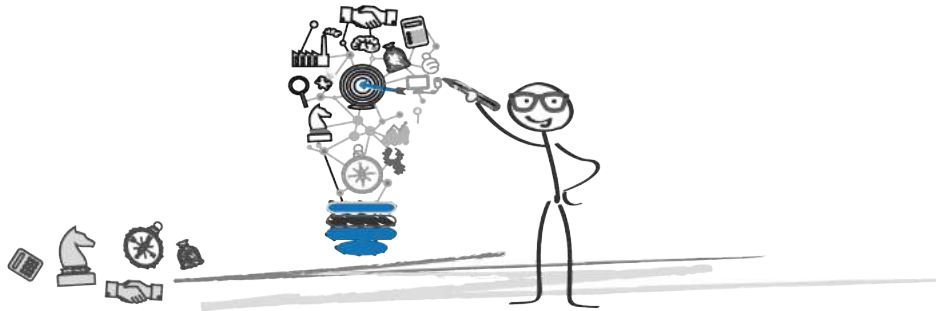
Die **Prüfungsgebühren** sind im Preis **inbegriffen**.

Ziele des Seminars

- Sie lernen den **Lebenszyklus** einer **Veränderung** kennen, unterteilt in **9 Phasen**.
- Sie lernen **Strukturen** und **Methoden** kennen, um die **Komplexität** von **Veränderungen** zu **reduzieren**.
- Diese helfen Ihnen, **bewusste Entscheidungen** zu **treffen** und **schwierige Situationen** zu **managen**.
- Mit **Bestehen des Examens** erhalten Sie einen **Nachweis** von einem Zusammenschluss **universitärer Größen** über Ihr gewonnenes **Wissen im Change Management**.

3.181,00 € zzgl. MwSt. | Inkl. Prüfung | 3 Tage | 24,0 PDUs (8 T, 8 L, 8 S) | Deutsch | Heidelberg
3.785,39 € inkl. MwSt.

Strategisches Management (1490-S242018)



Nicht jede Führungskraft hat sich in ihrer Ausbildung oder beruflichen Laufbahn mit strategischen Methoden, Strategieentwicklung und Strategieumsetzung professionell auseinander gesetzt. Dieses Seminar macht Sie mit besonders leistungsfähigen Ansätzen der Analyse, Diagnose und Entwicklung für Strategien vertraut und vermittelt die Schwerpunkte eines strategischen Managements. Das Kennenlernen von dahinterliegenden Theorien, Konzepten und Methoden bietet Ihnen die Möglichkeit, diese Ansätze selbst auf eigene Themen und Handlungsfelder anzuwenden und so in der praktischen Anwendung einzuüben. Sie lernen Fallstricke zu bewerten und sind in der Lage, diese einordnen zu können.

Inhalte des Seminars

- **Entwicklung von Unternehmen, Organisationen und Handlungsfeldern als Handlungsbedarf** • Strategisches Denken als Basis laufender Anpassung und Überlebensfähigkeit • Handlungsfähigkeit in arbeitsteiligen Systemen durch strategisches Management • Architektur und Ausgestaltung der Planung, Umsetzung und Steuerung von Strategien • Die Möglichkeiten und Grenzen des strategischen Managements
- **Strategische Analyserahmen** • Analyse des Umfelds und externer Einflußfaktoren: Politik, Gesellschaft, Technologie, Ökologie, Wirtschaft und Wissenschaft • Analyse von Branchen, Markt und Wettbewerb: Five Forces (Porter), Market Based View (Porter) • Analyse von Unternehmen und Geschäftsbereichen: Business Analysis, Resource Based View (Penrose), Kernkompetenzen (Prahalad / Hamel), 7S (McKinsey), Benchmarking, GAP Analyse, SWOT Analyse (Stärken-Schwächen / Chancen-Risiken) • Identifikation von Erfolgspotentialen (Gälwiler)
- **Strategieentwicklung** • Vision, Mission und Strategische Ziele: Systemischer Ansatz (vernetztes Denken), Abgrenzung und Definition des Marktes, Stakeholder Management, Wertemanagement, Scenariotechniken und Portfoliotechniken • Normstrategien: Wachstum / Konsolidierung / Schrumpfung; Konzentration / Diversifikation; Kostenführerschaft / Differenzierung; Innovation / Imitation; Spezialisierung / Universalität; • Geschäftsmodelle: Bildung und Ausgestaltung; Allianzen, Netzwerke und Partnermanagement
- **Umsetzung der Strategie** • Strategische Umsetzungsplanung: Portfoliotechniken (Bottom up / Top down) • Balanced Score Card • Dekomposition (Auflösen von Komplexität) • Agilität, Dramaturgie und Meilensteine • Ableitung und Planung der Portfolien, Programme und Projekte • Evaluierung der Realisierbarkeit (Feasibility, ROI, NPV, IRR u.a., Risk Assessment) • Portfolio- und Multiprojektmanagement • Change Management: Stabilität und Veränderung als Fließgleichgewicht • Reifegrade von Organisationen • Potentiale der Veränderung und Organisationskultur • Informationen und Kommunikation • Stakeholder Management • Change Monitoring • Multiplikatoren (Change-Agents / Botschafter) • Strategisches Controlling: Kennzahlen (Finanz- und Business Kennzahlen (BSC), Key Performance Indicators (KPI)) • Steuerungsgrößen • Organisatorische Umsetzung

Ziele des Seminars

- Sie lernen, **unternehmerische Handlungsbedarfe** zu **erkennen** und **einzuordnen**.
- Sie können Ihr **externes** und **internes Umfeld analysieren** und daraus **strategische Schlussfolgerungen ziehen**.
- Sie können bewährte **Tools** der **Strategie-Entwicklung** und **-Implementierung** im Tagesgeschäft **einsetzen**.
- Sie erfahren, wie Sie die **Umsetzung** von Strategien **aufsetzen, planen, durchführen** und **kontrollieren**.
- Sie sind in der Lage, **Veränderungen** mit **Bedacht** in die Organisation hinein **zu steuern**.

3.393,00 € zzgl. MwSt. | 4 Tage | 32,0 PDUs (S) | Deutsch | Heidelberg
4.037,67 € inkl. MwSt.



Wir leben in der sogenannten VUCA-Welt geprägt durch Volatilität, Unsicherheit, Veränderungen (Changes) und Ambiguität - und konfrontiert mit immer neuen Schlagworten, Trends und Hypes. Führungs- und Managementaufgaben sind längst nicht mehr klar abzustecken und zu definieren. Das Arbeitsumfeld, Produkte, Prozesse werden immer wieder hinterfragt, angepasst oder teilweise auch grundlegend verändert. Aber auch die Werte, Bedürfnisse und Ansprüche der Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten und Partner – sowie der Umgang mit- und untereinander haben sich stark gewandelt. Führungskräfte müssen sich immer wieder neu erfinden und positionieren. Um „situationsgerecht“ führen zu können, benötigen sie ein Repertoire an Führungsinstrumenten, das ebenso divers ist wie die Situationen selbst, mit denen sie konfrontiert werden.

Inhalte des Seminars

- **Führung und Management** • Philosophien • Erkenntnisse • bewährte Ansätze • neue Ansätze
- **Komplexität** • Konfrontation mit Komplexität und Veränderung als Führungskraft und als Teammitglied • Herausforderungen für Führungskräfte • Strategien, Methoden und Ansätze zur Bewältigung von Komplexität
- **Agilität** • Philosophische Grundlagen • Methoden und Ansätze des agilen Managements • Erfolgsfaktoren der Methoden und Ansätze
- **Selbstorganisation als Grundbaustein der Agilität** • Begriffsklärung • Erwartungen und Erfahrungen • Voraussetzungen für die Selbstorganisation der Teams • Erfolgreiches Zusammenspiel zwischen Selbstorganisation, Management und Führung • Teamentwicklung zur Selbstorganisation • Förderung der Selbstorganisation
- **Digitalisierung** • Begriffsklärung • Digitalisierung und Arbeit 4.0 • flexible Arbeitsmodelle • Führung flexibel arbeitender Teams • virtuelle Teamführung
- **Diversität** • Dimensionen der Diversität • Herausforderungen und Chancen • Strategien und Ansätze zum Management und der Führung von diversen Teams
- **Achtsamkeit und Resilienz** • Begriffsklärung • Unter- und Übertreibungen • Herausforderungen und Chancen durch Rücksichtnahme auf die weichen Faktoren
- **Moderne Organisationsformen** • Projektorganisationen • Matrixorganisationen • agile Organisationen • Netzwerkorganisationen • hybride Organisationen • Unterschiede in den Führungsanforderungen und -ansätzen

Ziele des Seminars

- Sie lernen **unterschiedliche Führungsphilosophien** kennen.
- Sie erwerben ein **gutes Verständnis** darüber, mithilfe welcher **Führungsinstrumente** Sie **heutige Herausforderungen** angehen und **bewältigen** können.
- Sie gewinnen **Sicherheit als Führungskraft** im VUCA-Umfeld.

Innovationsworkshop (1490-S025018)



Innovation ist für viele Bereiche der Wirtschaft eine Lebensnotwendigkeit. Dieses Training zeigt Ihnen, wie Ihr Unternehmen leichter Innovationen im geschäftlichen Alltag entwickeln kann. Lassen Sie das kreative Potential Ihrer Mitarbeiter nicht länger ungenutzt! Sie können sofort beginnen, Ihr Unternehmen kreativer und innovativer aufzustellen, um gegenüber den Herausforderungen der Zukunft besser gewappnet zu sein.

Kreativprozesse verlaufen nicht mehr einfach im Sande, sondern münden in einen konkreten Aktionsplan, mit dem die Umsetzung der Ideen besser gewährleistet wird. Der hier vorgestellte Methodenbaukasten erlaubt Ihnen, auf Basis Ihrer Firmenkultur die für Sie richtige Art von Kreativprozessen zu entwickeln.

Inhalte des Seminars

In diesem interaktiven und dynamischen Seminar werden sie einen Innovationsworkshop am eigenen Leibe erfahren und gleichzeitig die dahinterliegenden Konzepte lernen, sodass Sie Workshops dieser Art selbst durchführen können.

- **Nutzen der Innovation als Geschäftsstrategie** • Was ist eigentlich „Innovation“? • Warum sollte ein Unternehmen Innovationen voranbringen? • Welche Innovationsmodelle gibt es? • Einfluss von Innovation auf die Geschäftszahlen
- **Die Vorbereitung** • Was brauche ich für einen guten Workshop • Wen brauche ich für einen guten Workshop • Wen brauche ich nicht für einen guten Workshop • Die Rolle des Workshop-Leiters • Kreativtechniken • Icebreaker • Wie sieht eine gute Agenda aus • Welche Vorbereitung ist notwendig
- **Die Inspirationsphase** • Wie übersetze ich ein vages Problem in konkrete Fragestellungen • Wie bringe ich die Gruppe zu einem gemeinsamen Blickwinkel auf das Problem • Demokratische Methoden zur Konzentration auf das Wesentliche
- **Die Ideenphase** • Wie bringe ich Ideen zum Sprudeln • Wie fokussiere ich das Team auf die besten Ideen • Die Entwicklung eines guten Konzepts
- **Die Realisierung** • Methoden, um mit Energie und Freude an die Problemlösung zu gehen • Materialien für ein erfolgreiches Prototyping
- **Die Validierung** • Der Realitätstest für jede Idee • Wege, um schnell und umfassend die Meinung der Kunden einzuholen • Verbesserung des Prototyps
- **Der Aktionsplan** • Wie bringe ich die Idee aus dem Kreativraum in das Tagesgeschäft • Wie stellt man sicher, dass der Workshop eine gute Investition war

Ziele des Seminars

- Dieser sehr praxisorientierte Workshop gibt Ihnen direkt **neue Impulse**, wie die überall vorhandenen Ideen und kreativen Impulse besser im Unternehmensalltag **genutzt** werden können.
- Sie lernen die **Grundvoraussetzungen für kreative Prozesse** kennen.
- Sie erleben einen robusten und **reproduzierbaren Innovationsprozess**, der **funktioniert**.
- Sie lernen, **Innovationsbarrieren zu erkennen** und zu **vermeiden**.
- Sie lernen, **Kreativtechniken** und **Eisbrecher**, die dabei helfen, Teams **kreativer** zu machen und die **Zusammenarbeit zu fördern**.

574,00 € zzgl. MwSt. | 1 Tag | 8,0 PDUs (T) | Deutsch | Heidelberg
683,06€ inkl. MwSt.

Experten mit langjähriger Trainings- und Coachingerfahrung

Die Trainer und Coaches von **amontis** besitzen umfassende Kenntnisse internationaler Standards und Best Practices in ihrem Gebiet und haben langjährige Trainings- und Coachingerfahrung. **amontis** bündelt zudem umfangreiche Erfahrungen im Change- und Projektmanagement und in der Unternehmensführung.



Dr. Roland Dumont du Voitel
Managing Partner • CEO

amontis consulting ag
 Kurfürsten Anlage 34
 69115 Heidelberg
 T: +49 (0) 6221 14 16 11
 M: +49 (0) 172 25 74 680
 roland.dumont@**amontis.com**
 www.**amontis.com**



Arlette Dumont du Voitel
Managing Partner • COO

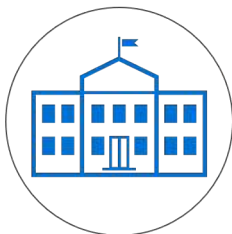
amontis consulting ag
 Kurfürsten Anlage 34
 69115 Heidelberg
 T: +49 (0) 6221 14 16 13
 M: +49 (0) 172 257 46 90
 arlette.dumont@**amontis.com**
 www.**amontis.com**

Buchungen unter www.institute.amontis.de oder über unser Headoffice:

amontis consulting ag
 Kurfürsten Anlage 34
 69115 Heidelberg
 T: +49 (0) 6221 14 16 0
 F: +49 (0) 6221 14 16 99
 E: welcome@amontis.com

Alle Seminare sind auch als Inhouse-Veranstaltung buchbar!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir bieten noch mehr!
 Besuchen Sie uns online und lernen Sie uns kennen.



amontis

Unsere digitale Visitenkarte -
 lernen Sie uns kennen



www.amontis.de



amontis consulting

Passende Unterstützung für
 Ihre individuelle
 Herausforderung



www.consulting.amontis.de



amontis institute

Berufliche Weiterbildung
 direkt buchen



www.institute.amontis.de



amontis initiative

Aktuelle Unternehmerlektüre
 als Print und Digital



www.initiative.amontis.de