

# GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT & EVENTS

Effektiver planen, kommunizieren, führen

AGENDA

10 <sup>00</sup>	Herzlich willkommen, die Einführung und der Ablauf.		15
	<b>Grundlagen:</b> Begriff Projektmanagement   Bestandteile   Ziele		30
	<b>Das Projekt:</b> Der Auftrag   was in ein gutes Briefing gehört Perspektivenwechsel – von Anlässen zu Zielen		45
11 <sup>30</sup>	Pause: Espresso? Zeit zum Austausch.		15
	<b>Das Projektteam:</b> Grundlagen zu Team-Mitgliedern   führen und delegieren		45
	<b>Kommunikation:</b> Motivation   Umgang mit Kritik, Regeln für zielführende Feedbacks   Konfliktmanagement		45
13 <sup>00</sup>	Gemeinsames Mittagessen.		75
	<b>Projektstruktur:</b> Aufgabenhierarchie, Arbeitspakete, Phasen		60
	<b>Werkzeuge für die Projektarbeit:</b> Praxisbeispiele für Pläne, Formulare, Listen und Vorlagen   Digitale Tools		60
	dazwischen Pause nach Bedarf		15
	<b>Arbeitsweise:</b> Prioritäten setzen   Regeln für effektive + effiziente Meetings		60