

# Projektmanagement für Sekretariat, Assistenz und Office-Managerinnen

**für** Assistentinnen, Sekretärinnen, Office-Managerinnen; insbesondere Teilnehmer/innen der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

**Termin(e)** 03.11.2021 in Chemnitz

**Alternativtermin(e)** jeweils 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Dozent** Silke Heuwerth

## Thema

Projektleiter müssen sich immer stärker auf die professionelle Unterstützung der Assistenz verlassen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen Fachkenntnisse über das Projektmanagement und zeigt Ihnen wichtige Methoden für eine effektive und qualifizierte Projektarbeit. Außerdem lernen Sie, wie Sie typische Stolperfallen umgehen. So arbeiten Sie in Zukunft selbstständiger und können die Projektleitung spürbar entlasten und unterstützen.

Anmeldung zum Seminar:  
**Projektmanagement für Sekretariat, Assistenz und Office-Managerinnen**

am 03.11.2021 in Chemnitz (22-1760)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung  
per Fax 0351 8322-422  
per E-Mail [Kontakt@RKWcampus.de](mailto:Kontakt@RKWcampus.de)  
Internet [www.RKWcampus.de](http://www.RKWcampus.de)

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Firma/Anschrift .....

Telefon/Fax ..... Beschäftigte ..... Branche .....

E-Mail ..... Datum/Unterschrift .....

## Ihr Nutzen

- Sie gewinnen Sicherheit und Kompetenz bei der Koordination von Projektaufgaben.
- Sie erfahren, wie Sie Aufgaben der Planung und Durchführung übernehmen können.
- Sie erkennen und umgehen typische Stolpersteine im Projekt.
- Sie gestalten die Kommunikationswege zu den Beteiligten und zum Projektumfeld offen und zielorientiert.

Dieses Seminar ist Bestandteil der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module- Wachsen Sie mit Ihren Aufgaben !" Nutzen Sie den finanziellen Vorteil bei Buchung des Gesamtpaketes gegenüber der Buchung von Einzelseminaren.

## Methodik

Einzel-, Gruppenarbeit, Vortrag, Lehrgespräch, Diskussion

## Inhalte

### Warum Projektmanagement?

- Komplexität im Projekt
- Definition: Das Projekt
- Unterscheidungsmerkmale bei Projekten
- Anforderungen des Projektmanagements an die umgebende Organisation

### Projektmanagement und -kommunikation

- Projekte planen und durchführen
- Phasenmodelle kennen
- Alle Planungsfelder im Blick
- Projektziele formulieren
- Zielarten auf der Sachebene aufstellen
- Den Erfolg kontrollieren
- Phasenabschlüsse dokumentieren und präsentieren

### Projektorganisation

- Elemente der Projektorganisation
- Rollen im Team

### Stolpersteine im Projekt umgehen

- Magisches Viereck der Projektsteuerung
- Psychologischer Kontrakt
- Schlüsselpersonen im Projekt

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Gabriele Klett                    0351 8322-332 und  
Maria Kühn                        0351 8322-339

---

### Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **320.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

### Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

### Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.