

# Projektmanagement für Sekretariat, Assistenz und Office-Managerinnen

## Kompetente Assistenz - Modul 2/7

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

**Termin(e)** 05.09.2024 in Chemnitz

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

**Dozentin** 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.

### 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.

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

- am 05.09.2024 in Chemnitz (22-2332)

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 .....

*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

Maria Tamme            0351 8322-339

Cornelia Stangner      0351 8322-373

## **Teilnehmergebühr**

einschließlich Arbeitsunterlagen: **440.00 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.