

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) 07.02.2024 in Dresden

Alternativtermin(e) 05.09.2024 in Chemnitz
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 07.02.2024 in Dresden (67-3249)
☐ 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

Internet 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:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
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.