

Effektives Projektmanagement für die Assistenz

08.30 – 09.00 Uhr

Empfang mit Kaffee und Gipfeli

Vormittag

- Check-In & Kennenlernen der Kursteilnehmenden
- Einleitung zum Themenschwerpunkt «Projektmanagement»
- Welche Projektmanagement-Phasen und Projekttypen gibt es?

Kaffee- und Kommunikationspause

- Einleitung zum Themenschwerpunkt «Kommunikation»
- Was für unterschiedliche Kommunikationsebenen gibt es?

12.00 – 13.00 Uhr

Gemeinsames Mittagessen

Nachmittag

- Praxistools für erfolgreiches Projektmanagement
- Praxisübung: Projektplanung

Kaffee- und Kommunikationspause

- Projektbezogene Fragen und Lösungsmöglichkeiten
- Austausch innerhalb der Gruppe und Einblick in «agile Projekte»
- Q & A

16.30 Uhr

Seminarschluss

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.