



Prozess-/Projektmanager*in Digitale Transformation
Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)

25.01.2022 – 20.07.2022

Karlsruhe

Hybride Durchführung (Web/Präsenztraining)

Lehrgangsinformation

Inhalt

KURZBESCHREIBUNG	3
DIGITALE TRANSFORMATION UND IT-SICHERHEIT	3
DIGITALE TRANSFORMATION UND COMPLIANCE.....	4
DIGITALE TRANSFORMATION UND PROJEKTMANAGEMENT	4
DIE ZIELE IM ÜBERBLICK	4
STRATEGIE.....	5
HYBRID-KONZEPT	5
WER SOLLTE TEILNEHMEN?	5
DIE ZERTIFIZIERUNG.....	6
Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement (GPM)	6
PM-Zert als Zertifizierungsgesellschaft	6
Ablauf und Organisation der Zertifizierung.....	7
RAHMENLEHRPLAN	8
TRAINER UND COACHING.....	15
UNTERSTÜTZUNG WÄHREND DER PROJEKTPHASE.....	16
ORGANISATION.....	16
ORT	16
Ausstattung.....	16
Lernmittel	17
Teilnehmerzahl	17
Zeitplan.....	17
Kosten.....	17
Beratung.....	17

KURZBESCHREIBUNG

Wir befinden uns in einem nie da gewesenen Umbruch in der Arbeitswelt. Die digitale Transformation hat zu Brüchen in nahezu allen Wirtschaftsbereichen geführt. So sind beispielsweise in wenigen Jahren durch die Digitalisierung der Industrien um die Fotografie, die Printmedien und die Musikindustrie weggebrochen bzw. stehen diese in einem Überlebenskampf mit disruptiven Umbrüchen. Den gleichen Veränderungsschub in Richtung Digitalisierung erleben wir im Management/der Verwaltung mit der Cloud Technologie (Collaborationmanagement) und in der produzierenden Industrie unter dem Begriff Industrie 4.0/Internet of Things.

Dabei bieten diese Umbruchsituationen für Arbeitskräfte, die im Trend der digitalen Transformation weitergebildet sind, enorme Chancen.

Dass gilt insbesondere für HochschulabsolventInnen und erfahrene Führungskräfte, die hierarchieflechte, agile und digitale Organisationen und flexible Arbeitszeitmodelle entwickeln können. Denn auch Unternehmen setzen zunehmend auf die Einführung flexiblen und dezentralen Arbeitens aus folgenden Gründen:

1. Zunehmende Projektorganisation erfordert Flexibilität
2. Flache Hierarchien und dezentrale Teamorganisationen ermöglichen flexible, schnelle und kundennahe Arbeits- und Entscheidungsprozesse.
3. Die nötigen Ressourcen können kurzfristig mit moderner IT-Infrastruktur kostengünstig bereitgestellt werden. So können Arbeitsplätze flexibel und ortsunabhängig genutzt werden.
4. Die Teamarbeit wird von Zeit und Ort entkoppelt. Collaboration Plattformen ermöglichen eine Zusammenarbeit über Cloud Technologien.
5. Entscheidungswege werden über digitale Workflows organisiert und Dokumente sind an jedem Ort zu jeder Zeit verfügbar.
6. Mit moderner Infrastruktur können unter anderem Beschäftigte flexibel und effizient in Arbeitsprozesse eingebunden werden und diese ggf. auch führen.
7. Der Einsatz flexibler Informationstechnik ergibt erhebliches Sparpotential bei der Gestellung von Bürokapazitäten

Die technische Infrastruktur ist bei sehr vielen Unternehmen bereits vorhanden oder schnell zu beschaffen. Bei der Umsetzung von Arbeits- und Führungsprozessen in der Praxis gibt es allerdings häufig Defizite. Es fehlen Führungskräfte und verantwortliche Mitarbeiter, die diese Ressourcen erkennen und konsequent nutzen. Für BewerberInnen mit zusätzlich erworbenen Kenntnissen hinsichtlich der digitalen Transformation, eröffnen sich hervorragende Möglichkeiten Unternehmen dabei zu unterstützen, Arbeitsprozesse effizienter zu gestalten und bisher brachliegende Ressourcen zu nutzen.

DIGITALE TRANSFORMATION UND IT-SICHERHEIT

Im Sommer des Jahres 2015 hat der Gesetzgeber das IT-Sicherheitsgesetz auf den Weg gebracht. Dieses IT-Sicherheitsgesetz bietet BewerberInnen eine ganze besondere Chance: mit dem IT Sicherheitsgesetz werden alle sogenannten „kritischen Unternehmen“ verpflichtet alle sicherheitsrelevanten Zwischenfälle an das Bundesamt für Informationssicherheit zu melden. Kritische Unternehmen sind laut Definition u.a. Unternehmen der Ernährung, Finanz- und Versicherungswesen, Energie, Telekommunikation, Informationstechnik, Wasser, Transport, Verkehr und Gesundheit. Auch ohne viel Fantasie lässt sich bei der Durchführung des Gesetzes vermuten, dass sich der Kreis der betroffenen Unternehmen in Zukunft noch ausweiten wird und das Thema IT-Sicherheit aufgrund der fortschreitenden Digitalisierung alle

Unternehmensbereiche betrifft, so zum Beispiel das Qualitätsmanagement, das Projektmanagement, den Datenschutz und die Produktivität insgesamt.

DIGITALE TRANSFORMATION UND COMPLIANCE

Durch die Verdigitalisierung von Arbeits- und Produktionsprozessen verlagert sich die Anforderung der Erfüllung von gesetzlichen Vorgaben zunehmend in die digitalen Systeme. Das Produzieren von Dienstleistungen und Waren ist nicht mehr allein in Qualitätsmanagementsystemen und Prozessdefinitionen zu gewährleisten. Diese Systeme müssen notwendigerweise durch die Gewährleistung von IT-Sicherheit und IT-Compliance ergänzt werden. Der Gesetzgeber hat mit dem IT-Sicherheitsgesetz hier einen ersten Anfang gemacht. Die Unternehmen handeln entsprechend.

DIGITALE TRANSFORMATION UND PROJEKTMANAGEMENT

Digitale Transformation und Arbeit 4.0 stehen in einem engen Zusammenhang. Die Digitalisierung von Arbeitsprozessen ermöglicht Unternehmen eine Vielzahl von Optimierungen in allen Unternehmensbereichen. Die Realisierung von Ideen und Produkten kann sehr viel schneller und Kundenbindung effizienter erfolgen. Folglich wird Arbeit flexibler, vernetzter und komplexer. Gemischte, fachübergreifende und sich selbst organisierende Projektteams mit flachen Hierarchien werden weiter zunehmen und zeitlich begrenzte Aufgaben wahrnehmen müssen.

DIE ZIELE IM ÜBERBLICK

Die Einführung flexiblen und digitalen Arbeitens sowie die im Lehrgang abgebildeten Arbeitsbereiche sind in mittelständischen Unternehmen noch nicht oder teilweise präsent und stellen eine große Herausforderung für sie dar. Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Lehrgangs bringen das nötige Know-how mit, um diesen Unternehmen bei der Gestaltung zukünftiger Herausforderungen und innovativer Ideen zu unterstützen.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Lehrgangs werden in der Lage sein:

- Grundsätzlich Projekte jedweder Art fachlich kompetent zu initiieren, zu begleiten und auch zu führen.
- Ideen flexibler Organisations-, Arbeitsprozess- und Arbeitszeitmodelle in Unternehmen zu tragen, fachlich und technisch zu initiieren und auch umzusetzen.
- Möglichkeiten der digitalen Transformation auszuloten und technisch sowie organisatorisch umzusetzen.
- Indirekt produktive Arbeitsbereiche bzw. Themen wie Projekt-, Qualitätsmanagement und IT-Compliance zu übernehmen und Verantwortlichen kompetent zuzuarbeiten.
- Sich vor dem Hintergrund ihrer beruflichen Herkunft und Ausbildung flexibel einzubringen, da sie das Know-how für flexible Arbeitsmöglichkeiten in technischer sowie organisatorischer Hinsicht mitbringen.
- Betriebliche Kommunikation über professionelle Social-Networking Plattformen zu initiieren, bereitzustellen und zu optimieren (Microsoft 365).
- Vor ihrem beruflichen Hintergrund Führungsaufgaben zu übernehmen unter aktiver Verwendung der möglichen Cloud-Technologien und der erlernten Softskills für teamorientierte Arbeit in Unternehmen mit flachen Hierarchien.

STRATEGIE

TeilnehmerInnen bekommen während des Lehrganges ein umfangreiches Paket an Wissen zu den Themen digitale Transformation, Arbeit 4.0, Hybrides Projektmanagement, Prozess- und Qualitätsmanagement, Compliance und IT-Sicherheit vermittelt. Darüber hinaus werden folgende Methoden-Skills im Verlauf des Lehrganges erarbeitet:

- Methoden der Kommunikation, der Präsentation, der Moderation, des Konfliktmanagements, der Teamentwicklung und der agilen Arbeitsorganisation.
- Aktuelle Cloud und Collaboration IT-Infrastruktur kennenlernen und mit ihr aktiv arbeiten.
- Lernen, sich flexibel in diesem Arbeitsumfeld zu organisieren.
- Eine Präsentationsveranstaltung für Unternehmen und Kostenträger organisieren, die die Inhalte und Intentionen des Lehrgangs und der Teilnehmerinnen und Teilnehmer darstellt.
- Die aus der Präsentationsveranstaltung resultierenden Betriebskontakte nutzen und eine Projektarbeit akquirieren.
- Bewerbungsstrategien: Analogien des professionellen Vertriebs für künftigen Bewerbungsprozessen erkennen und effektiv zu nutzen.
- Eine nutzenbringende Projektarbeit für ein Unternehmen durchführen.
- Die Ergebnisse und Erfolge des Projektes abschließend präsentieren.

Begleitendes Teilnehmerprojekt:

Im Rahmen des Lehrgangmoduls Projektmanagement wird die Präsentationsveranstaltung für Unternehmen real geplant und umgesetzt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen praktisch und zielorientiert, unter Zuhilfenahme einer modernen Cloud-Infrastruktur, alle Prozesse eines professionellen Projektmanagements kennen.

HYBRID-KONZEPT

Die fortschreitende digitale Transformation verändert nicht nur Verfahren und Prozesse, sondern stellt auch an Mitarbeiter in Unternehmen neue Anforderungen und die Erwartung, gezielt auf Prozesse reagieren zu können. Der dafür notwendige Wissensaufbau erfordert praxistaugliches, flexibles Lernen in sich schnell verändernden Strukturen und in einem zunehmend mobilen Umfeld. Infolgedessen verlangt dieser Wissensaufbau angepasste Lernformate mit dem Ziel, ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Präsenz- und digitalem Lernen herzustellen. Hybrides Lernen bedeutet also, eine didaktisch sinnvolle Verknüpfung von Präsenzveranstaltungen und digitalem Lernen auf Basis neuer Informations- und Kommunikationsmedien. Dadurch können alle positiven Aspekte aus zwei Lernformaten effektiv miteinander verbunden werden, um so die definierten Lernziele optimal zu erreichen.

Hybrid bedeutet, dass Präsenz- und webbasierter Unterricht miteinander verbunden sind. Die TeilnehmerInnen werden vor Ort live sowie durch dezentrales mobiles Arbeiten webbasiert unterrichtet. Die Zusammenschaltung erfolgt via Teams

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

- Arbeitssuchende Akademiker*innen und Führungskräfte aus allen Berufs- u. Fachbereichen mit Berufserfahrung und großem Interesse an Herausforderungen.

- Führungskräfte ohne Hochschulabschluss, die aufgrund einschlägiger Berufserfahrung digitale Transformation in Unternehmen vorantreiben bzw. initiieren können.
- Erfahrene BewerberInnen mit Berufsabschlüssen und Erfahrung in der Informatik.

Zur Lehrgangsteilnahme sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- A) Kontaktaufnahme mit den unten aufgeführten Ansprechpartnern
- B) Übersenden der Bewerbungsunterlagen
- C) Ein Aufnahmegespräch: Inhalte sind Ihre Ziele, der Verlauf des Lehrgangs, mögliche Projektideen bzw. deren Gewinnung, welche die Teilnehmer innerhalb des Lehrgangs umsetzen können.
- D) die Anmeldung auf den dafür vorgesehenen Formularen an die Fa. Lutz & Grub AG.
- E) Die Bestätigung der Anmeldung an den Teilnehmer durch die Fa. Lutz & Grub AG.

DIE PM-ZERTIFIZIERUNG

DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR PROJEKTMANAGEMENT (GPM)

Die Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement (GPM) ist mit über 8000 Mitgliedern das größte Kompetenznetzwerk von Projektmanagement-Experten auf dem Europäischen Kontinent. Die GPM ist der deutsche Zweig der International Project Management Association (IPMA). Die Lutz & Grub AG ist langjähriges Mitglied der GPM.

Die PM-ZERT ist eine Einrichtung der GPM in eigener Organisation. Sie ist als Zertifizierungsstelle für Projektmanagementpersonal nach ISO/IEC 17024 akkreditiert, durch TÜV-ZERT nach ISO 9001 zertifiziert und von der IPMA International Project Management Association validiert und international anerkannt.

PM-ZERT ALS ZERTIFIZIERUNGSGESELLSCHAFT

Mit der GPM-Zertifizierung durch die PM-ZERT werden TeilnehmerInnen trägerunabhängig nachweisen, dass Sie über nachhaltige Kenntnisse in allen Projektmanagementbereichen verfügen und Sie diese gezielt und praxisorientiert anwenden können.

Ziel der GPM ist es, die Anwendung von Projektmanagement zu fördern, zu entwickeln, zu systematisieren, zu standardisieren und weiter zu verbreiten.

Das Vier-Ebenen-System

Basis für die Zertifizierung durch die GPM ist das international abgestimmte Vier-Ebenen-System der „International Project Management Association“ (IPMA) zur Qualifizierung und Zertifizierung von Projektmanagement-Personal. Die vier Ebenen werden mit den Buchstaben A-D bezeichnet. Level D stellt die Einstiegsstufe dar und entspricht den standardisierten Anforderungen der nationalen PM-Fachgesellschaften (GPM) an die Grundausbildung im Projektmanagement.

		Domäne		
		Projekt	Programm	Portfolio
Level	A	Certified Project Director	Certified Programme Director	Certified Portfolio Director
	B	Certified Senior Project Manager	Certified Senior Programme Manager	Certified Senior Portfolio Manager
	C	Certified Project Manager		
	D	Certified Project Management Associate		

ABLAUF UND ORGANISATION DER ZERTIFIZIERUNG

Die Zertifizierungsprüfung findet zum Ende des Lehrgangs in den Räumen der Lutz & Grub AG statt. Lutz und Grub übernimmt alle organisatorischen Aufgaben sowie die Zertifizierungskosten. Sollten aufgrund Nichtbestehens der Prüfung oder einer Teilprüfung weitere Kosten entstehen, sind diese vom Teilnehmer zu tragen. Bei der Organisation einer Wiederholungsprüfung ist die Lutz & Grub AG gerne behilflich.

Die Zertifizierung gliedert sich in 3 Teile:

- (1) Ca. 1,5 Monate vor der schriftlichen Prüfung beginnen die TeilnehmerInnen mit der Erstellung des Transferprojektes unter Berücksichtigung des zuvor theoretisch Erlernen und verfassen darüber eine schriftliche Arbeit, den sog. Level D Report.
- (2) Zum Ende des Lehrgangs legen Sie eine schriftliche Prüfung ab über das zuvor Erlernte im Projektmanagement. Diese Prüfung wird durch Assessorinnen/Assessoren der PM-ZERT abgenommen.
- (3) Im Anschluss an die schriftliche Prüfung erfolgt ein Feedbackgespräch zum Level D Report. Dieses fließt nicht in die Bewertung der Prüfung mit ein, sondern dient der Reflektion.

Die TeilnehmerInnen erhalten nach einer Bearbeitungsfrist von ca. 3 Wochen ein Zertifikat, das Sie als Certified Project Management Associate ausweist.

Weiterhin sieht der Lehrgang eine ITIL-Foundation sowie eine Microsoft 365 Fundamentals Zertifizierung vor.

RAHMENLEHRPLAN

Einführung in den Lehrgang 1 Tag / 9 UE

- Begrüßung, Kennenlernen, Hausordnung, Regeln
- Lehrgangsziele, Strategien, Inhaltsübersicht

Übergabe und Einweisung in die IT-Infrastruktur und MS 365 1 Tag / 9 UE

- Übergabe der Hardware
- Einweisung in MS 365 Umgebung (Video, Chat, Dateistruktur)
- Flexibles Einbinden in WLAN
- Verhaltensregeln im webbasierten Unterricht
- Digitale Zusammenarbeit

Übersicht Projektmanagement (Crashkurs) 3 Tage / 27 UE

- Zertifizierung GPM Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)
- Grundlagen dieses Kurses und Ziele: Projektakquise und Zertifizierung
- Grundlagen Projektmanagement/Methodenübersicht
- Abgleich der vorgestellten PM-Methoden mit den Anforderungen an die Projektdokumentation (Level D Report)
- Vorteile von realen Projekten in Unternehmen gegenüber fiktiven Projekten
- Verteilen der Präsentationsthemen

Arbeiten im postdigitalen Zeitalter – Hybrid Workplace/Arbeit 4.0 12 Tage/ 108 UE

- Veränderungen Hybrid Workplace
 - Schlanke Hierarchien
 - Flexible Organisationen
 - Work life Integration
 - Ortsunabhängige Arbeit
 - Gefahren des New Work
- Hybrid Work-Kompetenzanforderungen
 - Organisationsverschiebung vor dem Hintergrund der Digitalisierung
- Stärkere Gewichtung des Projektmanagements
 - Differenzierte, wechselweise Einsatzgebiete in Projekten
 - Erfordernis der schnellen projektbezogenen Einarbeitung
 - „Starke persönliche Skills“
 - Lebenslanges Lernen
- Employability- Feststellung der eigenen Kompetenz, berufliche Interessenlagen (Potentialanalyse der Lutz & Grub AG)
 - Stärkenanalyse
 - Auswahl personenbezogener Beurteilungsmerkmale
 - Beurteilungsfehler und Lösungsansätze
 - Objektive Beurteilungsverfahren
 - Selbst- und Fremdbild
- Individuelles Feedback

- Arbeitsmarktworkshop
 - Wo bewerbe ich mich mit den erlernten Skills? – Arbeitsmarktanalyse/Orientierung
 - Bewerbung 4.0 - Der digitale Bewerbungsweg
 - Gefragte Skills im digitalen Zeitalter
 - Profilpflege auf XING und LinkedIn
 - Ziele definieren und individuelle Bewerbungsstrategien ableiten
 - Ressourcenorientierte Schärfung des Bewerberprofils
 - Mein individueller Arbeits- und Stellenmarkt
 - Personalauswahlmethoden: Automatisiertes Matching -Lebenslauf vs. Algorithmus
 - Werbung in eigener Sache: Initiativ, individuell und nutzenorientiert
 - Sinnvolle Auswahl und Umgang mit Internet-Stellenbörsen
 - Bewerbungsformate zielgerichtet checken
 - Überzeugend auftreten in digitalen und analogen Vorstellungsgesprächen
 - Souverän und kompetent im Telefoninterview, Web-Based- Interview, Chat Bot
- Vertriebsansätze vs. Bewerbung
 - Parallelen erkennen – professionell handeln Analogien zum Bewerbungsprozess
 - Akquisition: von der Nutzenanalyse bis zu mehrwertorientierten Kommunikationsstrategien
 - Erarbeitung von Projektideen: Mein Projekt – Meine Kompetenz - Mein Angebot!

PM Level D: Soziale- und Kontextkompetenzen (Teil 1: schriftliche Prüfung) 13 Tage / 117 UE

[Perspective, People und Practice] = relevant für die schriftliche Level D Prüfung.

- Führung
 - Macht und Interessen
 - Personelle/strukturelle Macht
 - Formelle/informelle Macht
 - Autorität und Manipulation
 - Kultur und Werte
 - Projekt- und Projektmanagementkultur
 - Ebenenmodell nach Edgar Schein
 - Persönliche Integrität und Verlässlichkeit
 - Fehlerkultur
 - Verlässlichkeit/Vertrauen
 - Ethik/Moral
 - Beziehungen und Engagement
 - Johari-Fenster
 - Motivationstheorien (Maslow, Herzberg, 5 B nach Sprenger)
 - Führung [Führungsstile und Führungskonzepte
 - Management vs. Leadership
 - Laterale Führung
- Konflikte und Krisen
 - Konflikte und Krisen
 - Konflikt vs. Krise
 - Funktionen von Konflikten
 - Lösung von Konflikten
- PPP-Management
 - Strategie
 - Normen im Projektmanagement
 - Erfolgsfaktoren/Erfolgskriterien

- Business Case
- Projektauswahl und strategische Planung
- Governance, Strukturen und Prozesse
 - Projekt, Programm, Portfolio
 - Projekthandbuch und PM-Handbuch
 - AKV- und ABVF-Matrix (Kongruenzprinzip)
- Change und Transformation
 - Veränderungsprozessorganisation nach Kurt Lewin
 - Grundsätze für Veränderungsarbeit
 - Phasen der Veränderung
- Verträge
 - Compliance, Standards und Regularien
 - Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Gefährdungsanalyse
 - Regelungen im Arbeitsrecht
 - Datenschutz und Datensicherheit
 - Beschaffung und Vertragsrecht [Practice 9]
 - Lieferantenmanagement
 - Operative und Strategische Beschaffung
 - Vertragsarten im Projektgeschäft
 - Vertrags- und Nachforderungsmanagement
 - Rechtsfolgen der Projektannahme
- Team
 - Teamarbeit
 - Teamuhr nach Tuckman
 - Belbin-Rollen
 - Virtuelle Teams
 - Teamdiagnose (Stärken/Schwächen, Selbstbild/Fremdbild)
 - Lessons Learned
- Verhandlungen
 - Verhandlungen
 - Harvard-Konzept
 - Verhandlungssituationen in Projekten
 - Verhandlungstechniken, -strategien, -taktiken
- Kreativität
 - Ergebnisorientierung
 - Ergebnisorientierung
 - Effizienz vs. Effektivität
 - Big Picture
 - Moderationstechniken
 - Kreativitätstechniken
- Kommunikation
 - Feedback
 - Aktives Zuhören
 - Kommunikationsmatrix
 - Kommunikationsmodelle
- Selbstorganisation
 - Selbstreflexion der eigenen Teamrolle
 - Zeitmanagement
 - Eisenhower-Matrix

PM Level D: Technische Kompetenzen (Teil 2: Level D Report)

18 Tage/ 162 UE

Projektmanagement Workshop 1: Projektinitialisierung 3 Tage / 27 UE

- Die Grundlagen des Projektmanagements und deren Einführung kennen
- Erfolgskriterien anerkennen, priorisieren und überprüfen
- Lessons Learned aus und mit anderen Projekten überprüfen, anwenden und austauschen
- Projektkomplexität und ihre Konsequenzen für den Projektmanagementansatz bestimmen
- Generellen Projektmanagement-Ansatz auswählen und anpassen
- Konzept für die Projektdurchführung entwerfen, überwachen und anpassen
- Projektumfeldanalyse (nach sozialen und sachlichen Faktoren)
- Chancen- und Risikomanagementstruktur entwickeln und implementieren
- Chancen und Risiken identifizieren

Projektmanagement Workshop 2: Projektdefinition 3 Tage / 27 UE

- Hierarchie der Projektziele definieren und entwickeln
- Bedürfnisse und Anforderungen der Projekt-Stakeholder identifizieren und analysieren
- Anforderungen und Abnahmekriterien priorisieren und darüber entscheiden
- Aktivitäten definieren, die nötig sind, um das Projekt (ab)liefern zu können
- Arbeitsaufwand und Dauer von Aktivitäten festlegen
- Vorgehensweise für Termine und Phasen, ggf. Sprints, festlegen
- Stakeholder identifizieren und ihre Interessen sowie ihren Einfluss analysieren
- Stakeholderstrategie und einen Kommunikationsplan entwickeln und aufrechterhalten
- Geschäftsführung, Auftraggeber und höheres Management einbinden, um Commitment zu erreichen und um Interessen und Erwartungen zu managen
- Benutzer, Partner und Lieferanten und andere Stakeholder einbinden, um deren Kooperation und Commitment zu erreichen
- Wahrscheinlichkeit und Auswirkungen von Chancen und Risiken analysieren
- Strategien auswählen und Maßnahmen implementieren, um Chancen und Risiken zu adressieren
- Bedürfnisse der Stakeholder bezüglich Information und Dokumentation beurteilen und bestimmen
- Struktur, Rollen und Verantwortlichkeiten im Projekt definieren
- Infrastruktur, Prozesse und Informationssysteme aufbauen
- Organisation des Projekts implementieren, überwachen und anpassen

Projektmanagement Workshop 3: Projektplanung 4 Tage / 36 UE

- Projekt starten, Projektmanagement- Plan entwickeln und Zustimmung einholen
- Lieferobjekte definieren
- Leistungsumfang strukturieren
- Arbeitspakete definieren
- Konfiguration des Leistungsumfangs erstellen und aufrechterhalten
- Abfolge der Projektaktivitäten bestimmen und einen Ablauf- und Terminplan erstellen
- Fortschritt anhand des Terminplans überwachen und notwendige Anpassungen vornehmen

- Strategische Ressourcenplanung entwickeln, um die Projektergebnisse liefern zu können
- Qualität und Menge der benötigten Ressourcen definieren
- Ressourcen gemäß dem festgelegten Bedarf zuweisen und verteilen
- Projektkosten abschätzen
- Finanzmanagement- und Berichtssystem für das Projekt entwickeln, einrichten und aufrechterhalten

Agiles Projektmanagement..... 3 Tage / 27 UE

- Grundlagen des agilen Projektmanagements
- Rollen in SCRUM: Entwicklungsteam, SCRUM Product Owner, SCRUM Master
- Ereignisse in SCRUM: Sprint und Sprint Plannings, Daily SCRUMS, Sprint Review, Retrospective
- Artefakte in SCRUM: Product Backlog, Sprint Backlog, Product Increment
- Design Thinking Workshop

Projektmanagement Workshop 4: Projektsteuerung 3 Tage / 27 UE

- Projektleistung mit dem Projektplan abgleichen und Korrekturmaßnahmen treffen
- Bericht über den Projektfortschritt erstatten
- Projektänderungen beurteilen, Zustimmung für diese einholen und sie implementieren

Projektmanagement Workshop 5: Projektabschluss 2 Tage / 18 UE

- Eine Phase oder das Projekt abschließen und evaluieren
- Erreichung der Qualitätsziele des Projekts verifizieren und erforderliche korrektive und / oder präventive Maßnahmen empfehlen
- Validierung von Projektergebnissen planen und organisieren

BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation) 3 Tage / 27 UE

- Ziele der Geschäftsprozessmodellierung u. Einsatz
- Diagrammübersicht der BPMN 2.0
- Kernelemente: Prozessdiagramm/Kollaborationsdiagramm
- Umfangreiche Übungen

IT-Compliance 6 Tage / 54 UE

- Ziele der IT-Compliance
- Wer benötigt IT-Compliance
- Audit, Continuos Audit, Monitoring, Revision
- ISO 27001
 - Methodik der IT-Prüfung
 - Standards
 - Prüfungsmanagement
 - Tests
 - Kommunikation in der Prüfung
 - Prüfungsdokumentation
- Datenschutzaudit gemäß BDSG

- Ausgangslage/Begriffsabgrenzung
- Prüfungskontext
- Datenschutzrisiken identifizieren, analysieren, evaluieren und managen
- Methodische Ansätze des Datenschutzaudits
- ITIL-Foundation
 - Der Service Lifecycle und die ITIL®-Prinzipien
 - Service Strategy, Service Design, Service Transition, Service Operation;
 - Continual Service Improvement
 - Generisches Konzept und Definitionen: Utility + Warranty, Resources + Capabilities, Service Portfolio + Catalogue
 - Service Strategy: Strategie Generierung, Service Portfolio Management, Demand Management, Financial Management,
 - Service Design: Service Level Management, Service Catalogue Management, Availability Management, Information Security Management, Supplier Management Capacity Management, IT Service Continuity Management
 - Service Transition: Change Management, Service Asset + Configuration Management, Release + Deployment
 - Management Service Operation: Incident Management, Event Management, Request Fulfilment, Problem Management, Access Management
 - Continual Service Improvement: 7 Step Improvement Process
 - Funktionen: Service Desk, Technical Management, Application Management, IT Operations Management (IT Operations Control + Facilities Management) Technologie und Architektur
 - ISO 20000

Projektplanung mit Collaboration-Tools in der Cloud

12 Tage/ 108 UE

- Word 365
- Excel 365
- PowerPoint 365
- OneNote
- Outlook
- MS-Project
- MS Visio

Microsoft365 Grundlagen

4 Tage/ 36 UE

- Microsoft 365 Grundlagen
 - Installation
 - Service Komponenten
 - Lizenz-Management
- Administration
 - Rollen
 - Passwort-Management
 - Rechtevergabe
 - Service-Komponente
- Teams- und Projektseiten
 - Teamsite/Öffentliche Webseite
 - Design und Gestaltung

- Individuelle Anpassung
- Externe Freigabe
- Exchange Online
 - Einsatzszenarien
 - Outlook mit Microsoft 365 Postfach verbinden
 - Archivrichtlinien
- Moderne Kommunikation mit Microsoft Teams
 - Einsatzszenarien
 - Kommunikationswege verbessern
 - Planungsvorgänge
 - Einstellungen konfigurieren
 - Monitoring und Steuerung
 - Externe Kommunikation
- Verwaltung eigener Domänen
- OneDrive for Business
- Social Network mit Microsoft 365
 - Soziale Interaktion im Unternehmen
 - Persönliches Profil
 - Newsfeed
 - Blog
 - Aufgaben
 - Sky Drive Pro
 - Erstellen einer Community-Website
- Benutzerverwaltung
- Externe Benutzer einbinden
- Dienste konfigurieren, Exchange, Skype for Business, Sharepoint, Sway, Forms, Power-BI

SharePoint Online-Administration

10 Tage / 90 UE

- SharePoint Grundlagen
- Aufbau und Struktur von Site-Collections
 - Navigation
 - Websiteinstellungen
- Subsites, Listen und Bibliotheken
 - SharePoint Website und Subsites erstellen
 - Benutzer und Berechtigungen
 - Websiteaktionen und Verwaltung
 - Suchfunktionen, Listen, Bibliotheken
- Arbeiten mit Bibliotheken und Listen
 - Listen und Bibliotheken erstellen, anpassen, konfigurieren
 - Allgemeine Einstellungen, Berechtigung, Verwaltung
 - Kommunikation
- SharePoint und Office
 - Office Web Apps, Word, Excel, PowerPoint
- SharePoint Ansichten
 - Ansichten mit Filtern
 - Gruppierte Ansichten
 - Eigene Ansichten erstellen
- SharePoint OneDrive und OneNote

- Arbeiten mit OneDrive und OneNote
- Offlinesynchronisation
- Webpart Website
- User, Gruppen und Berechtigungen
 - Berechtigungsstufen, Berechtigungserteilung
 - Benutzergruppen
- Workflows und Benachrichtigungen
 - Standard-Workflows
 - Genehmigungsworkflow
 - Bearbeitung von Workflowaufgaben
 - Drei-Status-Workflow erstellen, Workflow manuell starten, löschen deaktivieren
 - Workflowverlauf und Benachrichtigungen
- Suche und MySite

Projektarbeit in Kooperation mit Unternehmen

30 Tage / 270 UE

- Initiierung und praktische Durchführung einer komplexen Projektarbeit im Kontext von Digitalisierungsvorhaben in direkter Kooperation mit Unternehmen – alternativ Durchführung einer fiktiven komplexen Projektaufgabe im Kontext von Digitalisierungsprojekten
- Feststellung d. Reifegrade der Projekte in den Unternehmen der TeilnehmerInnen
- Gemeinsame Erarbeitung von Problemlösungen in den Unternehmensprojekten unter Anleitung der FachtrainerInnen
- Individuelle Unterstützung der einzelnen TeilnehmerInnen bei der Bewältigung der Projekte in Kooperation mit Unternehmen durch FachtrainerInnen
- Betreuung der Level D Reports nach PM-Zert Richtlinien

Prüfungsvorbereitung

6 Tage/ 45 UE

- Wiederholung der 14 Kompetenzelemente für die schriftliche Abschlussprüfung
- Schreiben von Testprüfungen mit anschließender Besprechung
- Vorbereitung auf das Level D Report Feedbackgespräch
- GPM Prüfung Level D

Abschlussstag

1 Tag/ 9 UE

- Abschlusspräsentation d. TeilnehmerInnen der Projektarbeiten
- Feedback/Zertifikatsübergabe

TRAINER UND COACHING

Unsere Trainerinnen und TrainerInnen zeichnen sich durch Kompetenz und Erfahrung aus. Sie sind fachlich sehr gut qualifiziert und verfügen über eine entsprechende erwachsenendidaktische Eignung. Die TrainerInnen unterstützen Sie mit voller Tatkraft bei der Erreichung Ihres Lehrgangs- und Bildungszieles.

Während des gesamten Trainings bieten wir Ihnen ein aktives Coaching zur Verbesserung ihrer beruflichen Perspektiven.

Wir wollen, dass die TeilnehmerInnen erfolgreich in Ihre neue berufliche Zukunft starten. Darum unterstützen unsere professionellen Coaches sie auf den Weg zu Ihrem Erfolg:

Coaching heißt bei uns:

- » Hilfe bei der Vertriebs - und Bewerbungsstrategie aufgrund des erstellten Kompetenzprofils und der im Lehrgang entwickelten Projektidee.
- » Hilfe bei der Stellen-/ Projektsuche.
- » Laufende Unterstützung bei der Aus- und Aufarbeitung Ihrer schriftlichen Unterlagen.

UNTERSTÜTZUNG WÄHREND DER PROJEKTPHASE.

Das 30-tägige Projekt heißt im Fachjargon der GPM „Transferprojekt“. Es dient als Grundlage für den Level-D-Report, der nach Vorgaben der GPM verfasst wird und Teil der Zertifizierungsprüfung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D) ist. Durch den Level-D-Report wird nachgewiesen, dass das theoretisch erworbene Wissen in die Praxis umgesetzt werden kann.

Das Transferprojekt kann wie folgt durchgeführt werden:

- (1) Eine Projektdurchführung in einem Unternehmen oder einer Institution, das durch den Teilnehmer/ der Teilnehmerin akquiriert wird mit dem Ziel, ein für beide Seiten produktives und gewinnbringendes Projekt durchzuführen.
- (2) Eine Projektdurchführung für ein Unternehmen oder einer anderen Institution, das jedoch nicht in deren Hause stattfinden kann. In diesem Fall wird das Projekt in den Räumen der Lutz & Grub AG stattfinden.
- (3) Ein Transferprojekt ohne Beteiligung eines Unternehmens auf Basis der Erfahrungen des Teilnehmers/der Teilnehmerin. Auch in diesem Falle wird das Projekt in den Räumen der Lutz & Grub AG erarbeitet.

Fachliche Begleitung und Unterstützung

Damit die TeilnehmerInnen des Lehrgangs während der Projektphase erfolgreich an Ihrer Projektdokumentation arbeiten, steht Ihnen permanent ein fachlich versierter Coach zur Verfügung.

ORGANISATION

ORT

Seminarräume: Lutz & Grub AG Karlsruhe
Am Sandfeld 9
76149 Karlsruhe

AUSSTATTUNG

Die Lutz & Grub AG verfügt über helle, geräumige und modern möblierte Räumlichkeiten. Unsere Lehrgänge sind so ausgestattet, dass für jeden Teilnehmenden ein entsprechender Computer zur Verfügung steht.

LERNMITTEL

Sie erhalten umfangreiche Fachliteratur, die Sie über das Lehrgangsende hinaus verwenden und behalten werden. Für den hybriden Unterricht erhalten Sie ein Laptop auf Leihbasis. Die Lernmittel und Softwareversionen werden entsprechend den aktuellen Entwicklungen in der Branche laufend angepasst. Es wird die jeweils aktuellste Softwareversion geschult.

TEILNEHMERZAHL

Der Lehrgang ist für 15 Teilnehmer vorgesehen.

ZEITPLAN

Ferien: 27.05.2022 (1); 17.06.2022 (1)

Unterrichtszeiten: Der Unterricht findet von Montag bis Donnerstag von 8:15 Uhr bis 16:30, Freitag von 08:15 Uhr bis 15:00 Uhr statt.

Dies entspricht 8 Vollzeitstunden und 9 Unterrichtsstunden à 45 Minuten. Die wöchentliche Unterrichtszeit beträgt 45 Stunden.

KOSTEN

Die Lehrgangsgebühren enthalten alle Prüfungen und Fachliteratur.

Die Lutz & Grub AG ist als Träger für die Förderung der beruflichen Weiterbildung nach dem Recht der Arbeitsförderung zertifiziert und zugelassen (Zulassung unter Nummer: 2005-1025)

Der vorliegende Lehrgang ist von der fachkundigen Stelle Cert-IT GmbH zertifiziert und kann öffentlich gefördert werden.

Die Lehrgangsgebühren sind aufgrund der gesetzlichen Anerkennung nach SGB III § 85 nach § 4 Nr. 21a) Umsatzsteuergesetz von der Umsatzsteuer befreit.

Wenn Sie arbeitslos, oder von Arbeitslosigkeit bedroht sind, besteht die Möglichkeit der vollen Kostenübernahme durch Ihre zuständige Arbeitsagentur. Dazu kann Ihnen die Arbeitsagentur einen Bildungsgutschein auf die o.g. Zertifizierungsnummer ausstellen.

Sprechen Sie am besten direkt mit Ihrem zuständigen Arbeitsvermittler Ihrer örtlichen Arbeitsagentur.

Sind Sie Soldat oder Soldatin in der beruflichen Neuorientierung, so können die Lehrgangskosten über den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr gefördert werden.

Für Selbstzahler bieten wir eine individuelle Ratenzahlung an.

Sozialversicherungsträger können unter bestimmten Bedingungen Kosten für eine Weiterbildung tragen. Informieren Sie sich bei der DRV oder den Berufsgenossenschaften über die entsprechenden Voraussetzungen.

Gerne helfen wir bei Fragen zur Finanzierung weiter.

BERATUNG

Ansprechpartner: Lisa Belschner

Telefon: +49(0721)98184-25 / E-Mail: lbelschner@lutzundgrub.de