



Projektmanagement-Kompetenz 2020/21

PROJEKTMEETINGS LEITEN UND MODERIEREN

Vom Start-Workshop über Controlling-Meetings bis zum Projekt-Abschluss

Stand: Juli 2020
Änderungen und Druckfehler vorbehalten!

Sehr geehrte Interessentin! Sehr geehrter Interessent!

Optimieren Sie Ihre Projektmeetings durch Moderations-Techniken, die griffig, praxisnah und wirkungsvoll sind – und dabei die Kooperation im Team stärken. Vom Start-Workshop, über Projekt-Jour-fixe und Controlling-Meetings sowie Projektauftraggeber-Besprechungen oder Steering Committees, bis zum Projekt-Abschluss: Erlernen Sie Tools, die Ihnen helfen, entlang des Life Cycles von Projekten frühzeitig Probleme aufzugreifen, Diskussionen sachlich zu führen und Vereinbarungen zu treffen, die halten!

Zeitverlust durch Konflikte und fehlende Strukturen

Sie verzweifeln gelegentlich an ineffizienten Diskussionen, Positionskämpfen oder Scheinlösungen, die Projekt-Meetings hervorbringen? Sie möchten sachliche Auseinandersetzungen ermöglichen und eine Kultur gegenseitigen Respekts in Ihren Meetings verankern? Projektleiter-/Innen brauchen neben Ihrer fachlichen und methodischen Kompetenz auch Tools für eine professionelle Moderation von Meetings. Diese Schlüsselqualifikation ermöglicht, effizient Information auszutauschen, einen Konsens zu bilden sowie akzeptierte Entscheidungen im Team sicherzustellen.

Lösungen und Entscheidungen in Projektteams herbeiführen

Mit kleinen Tools und größeren Settings agieren Sie entlang des Projekt-Lebenszyklusses situativ angemessen: Sie vermitteln ein Big-Picture und holen die Teammitglieder ins Boot. Sie richten das Projektteam auf gemeinsame Ziele aus, „controllen“ deren Fortschritte, die Ressourcen und Mittel. Sie optimieren die Abstimmung und Kommunikation – und machen so Schnitt- zu Nahtstellen.

Wissen, das Sie erhalten:

- Umfangreiche Agenda – wenig Zeit: Vorbereitung, Struktur, Visualisierung und -/Neu-Definition
- Meinungen im Projektteam abfragen und diskutieren – mit Soziometrie, Squits und Skalierungen
- verschleppte Konflikte lösungsfokussiert bearbeiten - mit Story- Boards und U-Technik
- effektiv komplexe Situationen vermitteln – Analogien herstellen, Metapher und Bilder einsetzen

Ihr Nutzen für die Praxis:

- Sie üben konkrete Settings und Methoden, abgestimmt auf Probleme und Anlassfälle, die in Projekten häufig auftreten.
- Sie stärken durch den Einsatz von effektvoller Moderation die soziale und kommunikative Kompetenz aller Projektbeteiligten.
- Sie beugen Konflikte und Reibungsverluste vor und tragen so wirkungsvoll bei, den Projekterfolg nachhaltig zu sichern.

Vorkenntnisse:

Grundkenntnisse im Projektmanagement sind Voraussetzung. Der Besuch der Seminare „[Projektmanagement – Basiswissen kompakt](#)“ und „[Projektmanagement – Aufbau](#)“ wird angeraten.

Tipps:

- Bringen Sie eigene Fallbeispiele mit, um so die Tools direkt in Ihrem Arbeitskontext zu integrieren.
- Ideale Ergänzung zur [Seminarreihe Projektmanagement](#) (Buchungsnummer 40372)
- Anrechenbar im Rahmen der **Projektmanagement Re-Zertifizierung** zur Aufrechterhaltung Ihres Qualifikationsnachweises. Sie erwerben je Trainingstag 8 QHs (IPMA) bzw. 7 PDU's (PMI).

Maximale Teilnehmeranzahl:

Wir haben die Teilnehmerzahl auf 12-15 Personen beschränkt, um unseren hohen Ansprüchen an die Qualität unserer Seminare gerecht werden zu können.

Online live Variante in 2 Blöcken à 09.00 – 12.30*)

1. Halbttag:

09.00 – 09.40	<ul style="list-style-type: none"> ■ Technisches Landing ■ Warm-up, Kennenlernen Teilnehmende und Trainerin inkl. eigener Erfahrungen mit dem Leiten von Projektmeetings und Onlinemeetings, Fokus auch – aber nicht nur – auf derzeitige Situation ■ Vorstellen Ablauf: Geeignete Meeting-Formate entlang des Projekt-Lifecycles 	Gesamte Gruppe in Videokonferenz
09.40 –10.45	<p>1. vertiefender Fokus: Startphase – Big Picture im gesamten Projektteam</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Unterschiede der Projektstartphase mit physischen Meetings versus rein virtuell ■ Vorbereiten und Einladen, Planungschecklists ■ Erwartungen & Befürchtungen thematisieren ■ Herausforderungen, wesentliche Hürden und Stolpersteine identifizieren ■ Big Picture im gesamten Projektteam herstellen, sichtbar und greifbar machen ■ Demonstration anhand von Plakaten für Real Life Meetings und entsprechenden geeigneten Tools für Online-Meetings 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interaktiver Input inkl. Questions & Answers, Erfahrungsaustausch ■ Diskussion in der gesamten Gruppe ■ Demonstration
Coffeebreak		
11.00 –11.30	<p>Forts.: Startphase – In's Boot holen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wie umgehen mit Befürchtungen und Bedenken, die im Bezug auf das Projekt im Projektteam bestehen? ■ 2 zentrale Techniken aus dem Moderations-Werkzeugkoffer – für Real Life und Online 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Input, Demonstration ■ Questions & Answers
11.30-12.15	<p>2. vertiefender Fokus: Häufigste Störfaktoren in Meetings – Real Life und Online</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Häufigste technische/organisatorische Störfaktoren ■ Häufigste „menschliche Störfaktoren“ ■ 5 Typen störendem Verhaltens, auf die Sie vorbereitet sein sollten ■ Hilfreiche Reaktionen, Gesprächs- und Moderationsmethoden, um störendem Verhalten zu begegnen 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interaktiver Input inkl. Questions & Answers, Erfahrungsaustausch ■ Diskussion in der gesamten Gruppe
12.15-12.30	<p>Cliffhanger zur nächsten Einheit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Festlegung und Abstimmung des Settings in der Gruppe für Arbeit an konkretem Fallbeispiel Meeting-Simulation 	plenar in Gruppe

*) Änderungen vorbehalten

2. Halbttag:

09.00-09.15	Check-in, Wake-up und ggf. Fragen, offenen Punkte vom Vortag	plenar
09.15-09.45	<p>3. vertiefender Fokus: Meinungsbild abfragen, kontroverse Diskussionen leiten in Controlling-Meetings und Jour Fixes, um Entscheidungen vorzubereiten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reallife-Diskussionen < versus > Online- / virtuelle Meetings: <ul style="list-style-type: none"> -- Rahmenbedingungen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen beiden -- Chancen und Gefahren, wie Diskussionen in beiden Situationen eher gelingen oder entgleiten ▪ Unbedingte Spielregeln und zusätzliche, hilfreiche Elemente und Tools ▪ Was können wir vom agilen PM für unsere Diskussionsformate und -kultur lernen? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interaktiver Input inkl. Questions & Answers, Erfahrungsaustausch ▪ Diskussion in der gesamten Gruppe
09.45-10.30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Übung: Fallbeispiel: Diskussion über Forts.- Optionen für ein Projekt, das sich zeitlich im Verzug befindet ▪ Meinungsbild erstellen ▪ Hinführen zu Entscheidungsoptionen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Übung im Onlineplenum ▪ Auswertung und Reflexion ▪ Learnings
Coffeebreak		
10.45-11.30	<p>4. vertiefender Fokus: In kurzer Zeit tragfähige Entscheidungen treffen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Systemisches Konsensieren –eine alternative, hoch-effiziente Methode für Entscheidungen in der Gruppe ▪ Widerspruch und Widerstand als Schlüssel zu tragfähigen Entscheidungen ▪ Übung/Demonstration mit konkretem Fallbeispiel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurzer zentraler Input ▪ Gemeinsame Simulation anhand Fallbsp. ▪ Ergebniszusammenführung und Reflexion in der Gesamtgruppe
11.30-12.15	<p>5. vertiefender Fokus: Projektabschluss mit Lessons learnt</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Storyboard um greifbar und merkbar Hürden, Stolpersteine, Erfolge und Learnings zu destillieren ▪ Demonstration anhand eines Fallbeispiels 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interaktiver Input inkl. Questions & Answers, Erfahrungsaustausch ▪ Diskussion in der gesamten Gruppe
12.15-12.30	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abschluss-Input ▪ Abschluss-Reflexion ▪ Abschluss-Feedback 	

Wählen Sie aus unseren 3 Lernmethoden

- **Präsenzseminar** (inkl. Begrüßungskaffee, Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausenimbisse und Garagegebühren)
- **Online live im virtuellen Raum**
Lernen wie im Seminarraum – nur ohne Anreise und bequem von Zuhause oder von Ihrem Arbeitsplatz aus! Bei diesem Format treffen Struktur und Flexibilität aufeinander. Ein fixer Stundenplan gibt den Takt vor, Ihr Trainer/Ihre Trainerin unterrichtet Sie und Ihre KollegInnen zu festgelegten Zeiten. Wo immer Sie sich gerade aufhalten, über das Internet sind Sie live dabei, arbeiten aktiv mit und können sich jederzeit an der Kommunikation im virtuellen Lernraum beteiligen.
- **Einzeltraining - Online Lernen on Demand** (mehr unter www.wifiwien.at/24004x)
Themenvorschläge:
 - Präsenz-/ virtuelle Meetings: Unterschiede, Voraussetzungen, Rahmenbedingungen
 - Techn. Vorbereitung, zeitliche und inhaltliche Planung
 - Werkzeuge für Präsentationen, Meinungsabfragen, Diskussionen, Priorisierungen und Abstimmungen
 - Do s und Dont's, Spielregeln, einfach einzusetzendes Moderations Know-how
 Termin: individuell zu vereinbaren
 - Beitrag: EUR 170/Lehreinheit, wobei generell 2 mal à 50 Minuten empfohlen werden
 - Ort: Virtueller Seminarraum bzw. zu vereinbaren
 - Rückfragen bzw. Anmeldung an konrad@wifiwien.at

Technische Voraussetzungen, um am Distance Learning Kursangebot teilzunehmen

Damit Sie optimal an den Distance Learning Kursen teilnehmen können, empfehlen wir Ihnen folgende technische Voraussetzungen:

- einen stabilen Internetzugang (über WLAN oder besser noch über LAN);
- einen Rechner/Laptop der an einer Stromversorgung angeschlossen ist;
- sollten Sie mit einem Laptop arbeiten, evt. einen zweiten Bildschirm;
- zumindest eine einfache Form von Kopfhörern oder eines Headsets inkl. Mikrofon;
- eine Webcam (extern oder integriert);
- Stift und Papier in Reichweite.

Individuelles Follow-up:

Sicherung der Ergebniswirksamkeit nach dem Seminar

Gelohnt hat sich Weiterbildung erst dann, wenn das neu erworbene Wissen in die tägliche Praxis umgesetzt wird – und sich positiv auf das Ergebnis auswirkt. Darum bieten wir bei dieser Veranstaltung als besonderes Service für die TeilnehmerInnen ein individuelles Follow-up zur Nachbereitung mit der Seminarleitung an. Dieses dient der Transfersicherung sowie der Unterstützung bzw. zur Vertiefung des persönlichen Maßnahmen-Kataloges oder zur Planung weiterer Trainingsmaßnahmen.

Empfohlen 6 bis max. 12 Wochen nach dem Seminar

Ort: WIFI Management Forum

Beitrag: EUR 150,-/50 Minuten, wobei generell 2 x 50 Minuten empfohlen werden

Buchung erst nach dem Seminarbesuch möglich.

Bei Fragen kontaktieren Sie bitte: Mag. Alexandra Konrad, Produktmanagerin, unter 01/476 77-DW 5234 oder konrad@wifiwien.at.

Seminarleitung

Mag.^a Susanne Schwanzer, MSc



Zur Person

- Jahrgang 1968, gebürtige Süddeutsche,
- lebt seit 1991 in Wien
- als selbstständige Organisationsberaterin, Coach, Trainerin & Moderatorin in D, AUT und GB tätig

Ausbildung

- Maga rer.soc.oec der Soziologie und Politikwissenschaften
- 5 Sem. post-grad. Msc in systemisch-lösungsfokussiertem Coaching für Einzelpersonen, Teams und Projektteams an der European Systemic Business Academy (ESBA)
- Akkreditierte Coach, Wirtschaftstrainerin und Projektmanagerin (ACC, ICF, IPMA)

Berufserfahrungen

- 1989-1995: Angestellte und freiberufliche Journalistin bei deutschen Tageszeitungen, Magazinen und im Wirtschaftsressort des Nachrichtenmagazins Profil, Wien
- - 2001: Angestellte Projektmanagerin der IFA Wien Unternehmensberatung, transnationale EU-Projekte im Bereich Arbeitsmarkt & Regionalentwicklung
- seit 2002 selbständig, als Geschäftsführerin von „weichenstellen“ an der Nahtstelle von Personal- & Organisationsentwicklung tätig, vor allem in Industrie- & IT-Betrieben sowie Ministerien und öffentliche Verwaltung
- begleitet Organisationen & Teams in Planung und Umsetzung von Change Management-Projekten, unterstützt werdende Führungskräfte mit Coaching und Training, berät Unis und FHs zur Gewinnung von Frauen für technische Berufe und Studiengänge
- als Lektorin an der FH Technikum Wien, FH des bfi Wien, Ferdinand Porsche Fern-FH, FH Campus sowie der WU tätig.

Trainings-schwerpunkte

- Soziale Kompetenzen, Kommunikation und Führung in Projekten
- Mitarbeiterführung, Kommunikation mit Kund/Kundinnen und MitarbeiterInnen, Konfliktmanagement – besonders für mittleres Management und Fachkräfte am Weg zu Führungsaufgaben
- Team Building
- Change Management-Kompetenzen
- Strategische Karriereplanung und Selbstbehauptung für Frauen

Publikationen

- Diverse Studien zu geschlechter-spezifischem Verhalten in der Arbeitswelt u.A. Gender Toolkit für technische und Informatik-Studiengänge

Motto

- Love it, change it – or leave it

Sonstiges

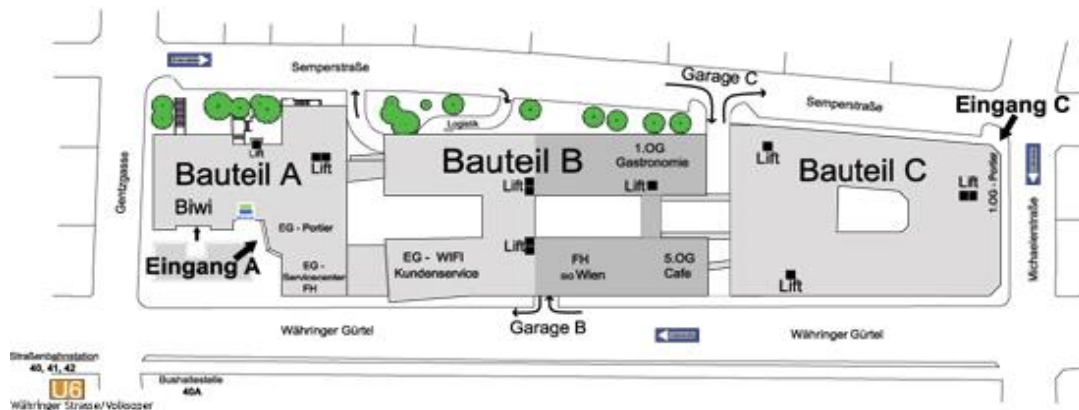
- Gründungsmitglied der Initiative Unternehmenskultur
- Mitglied bei ewmd – Regional President bei EWMD Wien (European Women's Management Development)

Veranstaltungsort:

WIFI MANAGEMENT FORUM
am wko campus wien, Bauteil B, 5. und 6. Stock
Währinger Gürtel 97, 1180 Wien

Parkmöglichkeit in der Apcoa-Garage

Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln:
U6 - Straßenbahnlinien 40, 41, 42 - Autobuslinien 37A, 40A



Kosten:

EUR 465,- (Präsenz-Seminar) bzw. **EUR 395,-** (Online-Seminar) und Einzeltraining **EUR 170/50 Minuten**
Im Preis enthalten: Seminarunterlagen sowie Vormittags-/Nachmittagspause und Mittagessen.

Bei Veranstaltungen im WIFI Wien übernehmen wir Ihre Parkgebühr in der Apcoa-Garage (Zufahrt über Währinger Gürtel). Sie erhalten Ihr bereits bezahltes Ausfahrtsticket in der Veranstaltung, das jedoch nur am jeweiligen Veranstaltungstag gültig ist. Bitte verwenden Sie bei der Einfahrt in die Garage nicht Ihre Kreditkarte, da sonst das Gratisticket nicht genutzt werden kann.

Die Wirtschaftskammer ist als Körperschaft öffentlichen Rechts kein Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes 1994 (UStG) und somit gemäß § 6 Abs. 1 Z. 11 lit. a UStG von der Umsatzsteuer befreit. Die Teilnahmegebühr enthält daher keine Umsatzsteuer.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Management Forums Wien, nachzulesen unter www.wifiwien.at/agb

Kontakt:


Teilnehmerservice / Anmeldung:

Tel: (01) 476 77- 5238
E-Mail: managementforum@wifiwien.at

Produktmanagement: Mag. Alexandra Konrad

Tel: (01) 476 77- 5234
E-Mail: konrad@wifiwien.at

Anmeldung

 (01) 476 77 - 5238

 managementforum@wifwien.at

JA, ich melde mich zum Seminar „PROJEKTMEETINGS LEITEN UND MODERIEREN“ an:

- | | | | |
|---|---|--------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 24312/01-0 | Mi 9.Dezember 2020 (9-17 Uhr) | wko campus wien | EUR 465,- |
| <input type="checkbox"/> 24312/03-0 | Mo., Di 14.-15. Dez. 2020 (9 - 12.30 Uhr) | Virtueller Raum | EUR 395,- |
| <input type="checkbox"/> 24312/02-0 | Mo 14. Juni 2021 | wko campus wien | EUR 465,- |
| <input type="checkbox"/> 24312/04-0 | Mo., Di 21.-22. Juni 2021 (9 - 12.30 Uhr) | Virtueller Raum | EUR 395,- |
| <input type="checkbox"/> Einzeltraining | Termin/Ort nach Vereinbarung | EUR 170/50 Minuten | |

Nachname Vorname akad. Grad

Abteilung Funktion

Adresse Postleitzahl, Ort

Tel.Nr. (privat - tagsüber erreichbar) Fax-Nr. privat E-Mail-Adresse

Rechnung ist auszustellen an Privat Firma (bitte Daten ausfüllen)

Firmenname

Firmenadresse Postleitzahl, Ort

Tel.Nr. (Firma - tagsüber erreichbar) Fax-Nr. E-Mail-Adresse

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des WIFI Management Forum Wien unter www.wifwien.at/agb

Datum Unterschrift