



Projektmanagement

1430 Projektleiter SIZ/Projekt-Assistent IPMA Ebene D

Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge

Durchführung

Alle Veranstaltungen werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt. Die minimale und maximale Zahl wird von der Leitung Weiterbildung bestimmt. Muss eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, sind Ersatzforderungen ausgeschlossen.

Form der Mitteilungen

Anmeldungen zu Lehrgängen, Abmeldungen und Austritte bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine rechtliche Wirksamkeit.

Anmeldung

Die Anmeldung für Lehrgänge erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular. Bei Lehrgängen wird mit der Anmeldebestätigung eine Einschreibgebühr von Fr. 100.– in Rechnung gestellt (HFV: Fr. 400.–). Anmeldeschluss ist bei Lehrgängen üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Broschüre keine andere Regelung festgehalten wurde. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Veranstaltungen mit freien Plätzen ist auch eine kurzfristige Nachmeldung möglich. Bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl, spätestens aber zwei Wochen vor Beginn eines Lehrgangs wird die Durchführung bestätigt. Mit der Bestätigung erhalten Sie die Rechnung. Diese ist bis Veranstaltungsbeginn zu bezahlen.

Abmeldung/Kündigung

Bei einer Abmeldung bis 7 Tage nach Rechnungsdatum verfällt die einbezahlte Einschreibgebühr, bzw. muss sie einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Weitere Kosten fallen nicht an. Für spätere Abmeldungen, die aber noch vor Veranstaltungsbeginn eintreffen (Datum des Poststempels), verrechnet das BZWW 25% der Veranstaltungskosten, mindestens aber Fr. 80.–. Für Abmeldungen nach Veranstaltungsbeginn verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Während dem Lehrgang ist ein Austritt aus dem Vertrag nur aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit/Unfall, Wohnortwechsel, Berufswechsel) und nur per Ende eines Semesters möglich. Die Kündigung hat spätestens vier Wochen vor dem Semesterende schriftlich eingeschrieben mit Angabe der Gründe und Beilage von Nachweisdokumenten zu erfolgen. Erfolgt keine Kündigung, gelten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für das nächste Semester als angemeldet. Eine teilweise Rückerstattung des Schulgeldes oder eine Gutschrift kann nur ausnahmsweise bewilligt werden, falls die angegebenen Gründe von der Schulleitung akzeptiert werden. Ein Ersatzteilnehmer kann ohne Mehrkosten gestellt werden.

Programmänderungen, Streichung von Angeboten

Programmänderungen oder Streichung von Lehrgängen bleiben vorbehalten. Das Schulgeld inklusive Einschreibgebühr wird voll zurückerstattet, falls eine Veranstaltung nicht durchgeführt wird oder eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche. Programmänderungen oder Lektionenausfall begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Schulgelder.

Gültigkeit und Gerichtsstand

Mit der Anmeldung zu einem Lehrgang erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Bedingungen und den Gebühren einverstanden. Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.

// Version 01.05.2012 //

Inhaltsverzeichnis

Projektleiter SIZ/Projekt-Assistent IPMA Ebene D 2

Auf einen Blick..... 2

Die Ausgangslage..... 3

Gesamtschweizerisch resp. weltweit anerkannter Fähigkeitsausweis 3

Leit- und Funktionsbild PL SIZ resp. PA IPMA Ebene D 4

Die Ausbildungsziele..... 5

Die Anforderungen 5

Der Profit vom Konzept 6

Detaillierter Stoffplan..... 6

Die Investition..... 13

Das Allgemeine..... 13

* FÜR EINE BESSERE LESBARKEIT WIRD IN DIESER BROSCHÜRE MEISTENS DIE MÄNNLICHE SCHREIBWEISE VERWENDET. ES SIND JEDOCH IMMER BEIDE GESCHLECHTER GEMEINT.

Projektleiter SIZ/Projekt-Assistent IPMA Ebene D

Auf einen Blick

Kursnummer	1430
Auskunft und Beratung	Lehrgangsleitung: Herr Urs Tanner, Betriebsökonom HWV, 9200 Gossau, 071 385 92 40 Sekretariat BZWW 071 626 86 10
Gesamtleitung	Roger Peter, Prorektor BZWW, Leiter Weiterbildung
Kursgeld	Fr. 4'100.--, inkl. interne Prüfungen Einschreibegebühr Fr. 100.--
Lehrmittel	ca. Fr. 250.--
Kursbeginn	Mitte/Ende November
Kursdauer	1 Semester, ca. 160 Lektionen
Kurszeiten	Donnerstagabend: 18.30 - 21.45 (4 Lekt.) Samstag: 08.00 - 13.00 (6 Lekt.) An gesetzlichen Feiertagen und während der Schulferien findet kein Unterricht statt.
Teilnehmer	mindestens 10, maximal 20
Infoabend	Internet wbbzww.ch >> Termine
Anmeldeschluss	Ende Oktober
Anmeldung	Schriftlich mit Anmeldeformular in dieser Broschüre an die Schuladresse. Das Formular kann auch auf der Website wbbzww.ch heruntergeladen werden.

Die Ausgangslage

Das Management von Projekten, d.h. die gezielte Führung von einmaligen Vorhaben mit innovativem Charakter und welche sich durch einen höheren Grad von Unsicherheit auszeichnen, gestaltet sich im Berufsalltag als zunehmende Herausforderung.

Je kundiger und methodischer Projekte geführt und abgewickelt werden, desto reibungsloser verläuft der Projektvorgang, desto geringer sind die Risiken und umso sicherer werden die Projektziele und Randbedingungen erreicht bzw. eingehalten.

Unternehmen und Organisationen erwarten zunehmend und verstärkt gut ausgebildete Mitarbeiter, die auch Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement mitbringen oder im Umgang mit Projekten geschult sind (projektorientiertes, systemorientiertes und strukturiertes Arbeiten).

Projektmanagement gehört heute zum Ausbildungsstandard der Berufsschulen zahlreicher wirtschaftlich hoch entwickelter Nationen. In den USA und England, aber auch in anderen Ländern werden Studiengänge angeboten, die zum "Master of Project Management" oder zu ähnlichen Abschlüssen führen.

Die Schweiz spielte bis anhin - im internationalen Vergleich - eine leider eher untergeordnete Rolle. Mit dem Lehrgangszyklus „Projektmanagement“ und damit der Möglichkeit zur Erlangung der Zertifikate „Projektleiter SIZ“ oder des international gültigen Ausweises "Projekt-Assistent IPMA Ebene „D“ soll somit - im Interesse von Studenten, Schulen, aber insbesondere auch der Wirtschaft - möglichst rasch aufgeholt werden.

Gesamtswweizerisch resp. weltweit anerkannter Fähigkeitsausweis

Die SIZ AG (Schweizerisches Informatik Zertifikat) hat Prüfungsrichtlinien (Ausführungsbestimmungen) erarbeitet. Diese basieren wesentlich auf den Vorgaben der IPMA (International Project Management Association) welche in der Schweiz vom VZPM (Verein zur Zertifizierung im Projektmanagement) vertreten wird.

Die Prüfung zum Projekt-Assistenten IPMA Ebene D erfolgt auf der Basis der Vorgaben der IPMA (Beurteilungsstruktur).

Für weitere Informationen sowie für Prüfungsunterlagen stehen die Webseiten www.siz.ch sowie www.vzpm.ch zur Verfügung.

Beide Organisationen (SIZ und VZPM) führen getrennte Prüfungen durch.

Leit- und Funktionsbild PL SIZ resp. PA IPMA Ebene D

Projektleiter / Projekt-Assistent

Einführung

Der Abschluss als "Projektleiter SIZ" oder als "Projektassistent IPMA Ebene D" ist eine Basisstufe, um als spezialisierter Mitarbeiter mit umfassendem PM-Wissen in Gesamt- oder Teilprojekten eingesetzt zu werden. Mit zunehmender Projekterfahrung und entsprechender Weiterbildung (z.B. zur IPMA - Ebene C) kann sich ein solchermaßen ausgebildeter Projektleiter vermehrt konzeptionellen und strategischen Aufgaben zuwenden, mehr Verantwortung übernehmen und sich schliesslich zum Projekt-Manager und Gesamtverantwortlichen im Projektmanagement von Grossprojekten entwickeln.

Leitbild Projektleiter / Projekt-Assistent

Ein Projektleiter / Projekt-Assistent verfügt über ein umfassendes Wissen im Bereich des Projektmanagements. Er ist in der Lage, einen Projektverantwortlichen in allen Phasen eines Projektes fachgerecht zu unterstützen und das Projekt aktiv zu begleiten.

Er erfüllt dabei definierte Aufgaben der Projektadministration und der Projektführung im Rahmen der übergeordneten Zielsetzungen und Strategie eines Gesamt- oder Teilprojektes und nimmt dabei eine primär ausführende Rolle mit beschränkter Verantwortung wahr.

In der Realisierungsphase eines Projektes kann er Teilprojekte von beschränkter Komplexität und Dauer weitgehend selbständig leiten und verantworten (Haupttätigkeit).

Funktionsbild Projektleiter / Projekt-Assistent

Ein Projektleiter / Projekt-Assistent verfügt über ein umfassendes Wissen im Bereich des Projektmanagements. In Abhängigkeit der Gesamtzielsetzungen eines Projektes und der vorgegebenen Strategie nimmt der Projektleiter / Projekt-Assistent innerhalb der verschiedenen Projektphasen hauptsächlich folgende Funktionen wahr:

Initialisierungsphase

(begleitend und unterstützend)

Er hilft mit bei der Beschaffung von Basisinformationen und unterstützt die Vorbereitungen der Projekt- und Arbeitsorganisation des Gesamtprojektes.

Konzeptphase

(gesamtheitlich unterstützend, in Teilprojekten selbständig)

Im Übergang der strategischen zur operativen Konzeptarbeit wirkt er begleitend und übernimmt innerhalb von Teilprojekten erste Führungs- und Koordinationsaufgaben.

Realisierungsphase

(Haupttätigkeit, in Teilprojekten selbständig, ergebnisverantwortlich, leitend)

Er initialisiert, plant und leitet ein oder mehrere Teilprojekte und kontrolliert die Zielerreichung. Dazu moderiert und coacht er zumeist kleinere Projektteams. In seiner Funktion unterstützt er massgeblich die Realisierung des Gesamtprojektes.

Abschlussphase

(unterstützend, vorwiegend administrativ arbeitend)

Er überführt die Teilprojekte in den Betrieb unter Berücksichtigung der Gesamtüberführung. Dabei erstellt er die dazu notwendigen Dokumentationen und rapportiert relevante Daten in geeigneter Form an die Projektleitung.

Die Ausbildungsziele

Die Zertifizierung der erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen eines Lehrganges zum „Projektleiter SIZ“ und/oder „Projekt-Assistent IPMA Ebene D“ gibt den Teilnehmern die Sicherheit, solides und fundiertes Fachwissen im Projektmanagement erarbeitet zu haben, das Methodenrepertoire zu kennen, verstehen und anwenden sowie die Zusammenarbeit innerhalb der Projektgruppe kompetent fördern zu können.

Nach dem Abschluss sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, Projekte kleinerer bis mittlerer Grössenordnung selbständig abzuwickeln sowie bei grossen oder mehrteiligen / komplexen Projekten als kompetente und steuerungskundige Teilprojektleiter oder Projekt-Assistenten zu wirken.

Die Anforderungen

Das Lehrgangskonzept erlaubt den individuellen Einstieg in die Materie für nahezu alle Wissens- und Erfahrungsstufen.

Die Voraussetzungen für die Absolvierung des Basis-Modules:

- Motivation und Lernwille.
- Gute bis sehr gute Allgemeinbildung.

- Teilnehmer mit ersten Kenntnissen in Betriebswirtschaft (insbesondere Unternehmensführung / Organisationslehre) erfüllen die Voraussetzungen besonders gut.
- Von Vorteil: erste Erfahrungen im Projektmanagement.

Fähigkeiten und Kompetenzen der Lehrgangsteilnehmer werden im Rahmen des Anmeldeverfahrens durch die Lehrgangsleitung allenfalls speziell eruiert.

Unterrichtsformen

Wir legen grossen Wert auf eigenverantwortliches Lernen: aktuelle Lehr- und Lernformen (kurze Vorträge, Plenumsdiskussionen, Gruppen- und Einzelfallstudien, Tests) werden durch Frontalunterricht ergänzt. Die Bildung von Lerngruppen wird sehr empfohlen. Das gelernte Wissen wird anhand eines authentischen Fallbeispiels im Sinne eines Management-Games angewendet.

Der Unterricht im Lehrgang orientiert sich an den Prüfungsthemen, wie sie in den Prüfungsvorgaben beschrieben sind.

Von den Teilnehmern wird eine aktive Teilnahme gefordert. Die Präsentation von Gruppenarbeiten bietet Gelegenheit, vor einem kritischen Auditorium zu agieren.

Lehrkräfte

Das Lehrerteam setzt sich aus erfahrenen Personen aus Schule und Praxis zusammen.

Der Profit vom Konzept

- Sie frischen bisherige Kenntnisse auf.
- Sie erwerben sich viele neue Kenntnisse.
- Sie arbeiten in kleinen, übersichtlichen Gruppen.
- Sie nutzen die Gruppendynamik.
- Sie geben Ihre Erfahrungen weiter und profitieren von den Erfahrungen anderer (Kolleginnen/Kollegen und Dozierende).

Detaillierter Stoffplan

1. Teil: Basisstoff

Systemisches Denken

- Erkennen des Stellenwertes des systemischen Denkens.
- Verstehen, wie systemisches Denken im Projektmanagement eingesetzt wird.

Unternehmensführung

- Kennen der Grundbegriffe, Prinzipien und Aufgaben der Unternehmensführung.
- Verstehen, wie die Unternehmenspolitik formuliert wird und welche Instrumente wie verwendet werden.

Organisationslehre

- Kennen der organisatorischen Grundbegriffe, der organisatorischen Grundprinzipien und der organisatorischen Aufgaben.
- Verstehen, wie die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen übertragen und aufeinander abgestimmt werden.

Aufbau-Organisation

- Kennen der Stellenarten, Strukturtypen und Organisationsformen.
- Wissen, wie und wann die organisatorischen Hilfsmittel eingesetzt werden.
- Verstehen der Grundsätze der Stellenbesetzung.

Ablauf-Organisation

- Kennen der Dimensionen der Ablauforganisation.
- Wissen, wie die Techniken angewendet werden.
- Verstehen der Grundsätze der ablauforientierten Regelungen.

2. Teil: Projektmanagement-spezifischer Stoff

Projekte und Grundsätze

Projekte, Projektmanagement-Elemente

- Kennen der Merkmale, Elemente und Aspekte von Projekten und Projektarten, aber auch von Tätigkeitsgebieten im Projektmanagement.
- Wissen, welche Anforderungen an das Projektmanagement gestellt werden.
- Anwenden von Normen und Richtlinien im Projektmanagement.

Management by Projects

- Kennen und Verstehen des Konzeptes Management by Projects.
- Wissen, wie man bei mehreren nebeneinander geführten Projekten vorgeht (Multiprojekt-Situationen).
- Überführen von Projektergebnissen in die ständige Organisation.

Projektumfeld, Stakeholders

- Kennen der Einflussfaktoren, die auf das Projekt einwirken und von Ihm ausgehen.
- Umgang mit Stakeholder.
- Verstehen der Wechselwirkungen zwischen Projekt und Umfeld.

Denken in Systemen, Projektdefinition

- Wissen, was eine Projektdefinition ist und wie sie erstellt wird.
- Verstehen und Anwenden der Methodik des Denkens in Systemen im Rahmen des Projektmanagement.

Projektphasen

- Wissen, wie ein Projekt mittels Phasen gegliedert wird.
- Kennen, welche Phasen im allgemein akzeptierten Ablauf bestehen.
- Verstehen der Aufgaben innerhalb der einzelnen Phasen.

Projektziele, Projektstrategien

- Kennen der Vorgehensweise bei der Erarbeitung von Zielen und Rahmenbedingungen in Projekten, unter Berücksichtigung aller wesentlichen Einflussfaktoren.
- Verstehen, wie Strategien entwickelt und allenfalls Alternativen geplant werden.
- Wissen, wie die Zielerfüllung kontrolliert werden kann.

Projektbewertung, Projektentwicklung

- Wissen, wie die Projekte auf ihre Zielkonformität beurteilt werden können.

Projektmanagement-Erfolg resp. -Misserfolg

- Kennen der Kriterien für die Beurteilung des Projektmanagementenerfolgs aus Sicht verschiedener Projektbeteiligter.
- Kennen der Analysetechniken bei der Beurteilung.
- Verstehen, wie die Beurteilung des gesamten Prozesses des Projektmanagements abläuft.

Information, Dokumentation, Berichtswesen

- Kennen der möglichen Informationssysteme im Projektmanagement.
- Wissen, wie ein Projektinformationssystem mit Berichtsarten, Zielen, Inhalt etc., erstellt wird.
- Umgang mit Informationen und Daten, sowie deren Darstellung.

Beteiligte und Organisation

Projektorganisation

- Kennen der organisatorischen Hilfsmittel und Grundzügen, inkl. deren Vor- und Nachteile.
- Erkennen und Einsetzen von personellen Ressourcen, inkl. Beurteilung deren Eignungen.
- Anwenden von Schnittstellen-Regelungen.
- Verstehen, wie die Projektorganisation gestaltet wird (Organigramm, Funktionenmatrix, Stellenbeschreibungen, Abläufe bzw. Prozesse, usw.).

Beschaffung, Verträge

- Kennen und Anwenden der Konzepte für die Beschaffung von Sach- und Dienstleistungen.
- Kennen der Rahmenbedingungen bei der Beschaffung von Einsatzmitteln und Leistungen im Rahmen der Projektrealisierung.
- Verstehen, wie Beschaffungen abgewickelt werden (inkl. Selektionskriterien).

Kommunikation

- Kennen der Kommunikationsmechanismen nach innen und aussen.
- Anwenden von Übermittlungstechniken, Gesprächsführung, Präsentationstechniken, usw.
- Verstehen, auf was es bei der Kommunikation mit den verschiedenen Stakeholders ankommt (inkl. Öffentlichkeitsarbeit, Umgang mit Medien, usw.).

Führung, Entscheidung, Delegation

- Kennen der Elemente der Führung und der Führungsverantwortung.
- Fähigkeit, die Aufgaben klar zu beschreiben, zuzuordnen und zu überwachen.

Teambildung, Teamarbeit

- Kennen der Grundzüge, Chancen und Gefahren bei der Teambildung und der Teamarbeit.
- Arbeiten können mit und in Teams in unterschiedlichen Projektsituationen.
- Verstehen der gruppendynamischen Prozesse und informalen Massnahmen.

Konflikt- und Krisenmanagement

- Kennen der Konfliktpotentiale und Ursachen.
- Managen von Projektkrisen.
- Wissen, welche Konfliktlösungstechniken eingesetzt werden können.

Verhandlungen, Besprechungen

- Kennen der Verhandlungstechniken für eine erfolgreiche Sitzung.
- Anwenden von Moderations-, Verhandlungs-, Gesprächsführungs- und weiteren Kommunikationstechniken.
- Wissen, wie die Sitzungsführung (Vorbereitung, Führung der Sitzung) in verschiedenen Situationen gehandhabt wird.

Prozesse und Verfahren

Projektstrukturen

- Kennen der Werkzeuge für den Projektstrukturplan.
- Anwenden von Gliederungskriterien für die Gliederung in Teilprojekte und -systeme.
- Wissen, wie die Projektstrukturierung vorgenommen wird und mittels welcher Kriterien (inhaltlich, örtlich, usw.) die Projekte gegliedert werden.

Inhaltliche Planung, Leistungen

- Kennen der Ziele, Vorgehensweisen und Instrumente der inhaltlichen Planung sowie der Lösungsentwicklung.
- Wissen, wie die Anforderungen an den Projektgegenstand ermittelt werden und wie Funktionspläne und Pflichtenhefte (Leistungsbeschreibungen und -verzeichnisse) gestaltet werden.
- Verstehen des Ablaufs der Planung.

Vorgänge, Abläufe, Termine

- Kennen der Einflussdeterminanten, welche die Terminpläne beeinflussen.
- Wissen, wie ein Konzept für das Terminmanagement erstellt wird und welche Kontrolltechniken bestehen.
- Anwenden der Planungs- und Kontrollinstrumente, wie Netzpläne, Balkendiagramme, usw.

Einsatzmittel, Logistik, Finanzmittel

- Kennen der Einflussfaktoren, welche die Ressourcenwahl und deren Einsatz beeinflussen.
- Wissen, welche Planungstechniken und -infrastrukturen für den Sachmitteleinsatz und die -beschaffung eingesetzt werden.
- Verstehen des Budget-Managements.

Kosten

- Kennen der Einflussfaktoren, welche die Kosten beeinflussen.
- Wissen, wie Kosten für das Projekt geplant und gesteuert werden.
- Anwenden von Konzepten für das Kostenmanagement.

Leistungs- und Fortschrittskontrolle

- Kennen der Instrumente und Kennzahlen für die Leistungs- und Fortschrittskontrolle.
- Wissen, wie die Leistungs- und Fortschrittskontrolle angewendet werden kann.

Konfigurationsmanagement, Änderungsmanagement

- Kennen der Instrumente und Aspekte des Managements der Dokumente und der Dokumentation in verschiedenen Formen über Projekte und Projektmanagement.
- Wissen, wie beim Konfigurationsmanagement die Systemteile bestimmt, auf die Logik hin überprüft und systematisch angepasst werden.

Optimierung, Steuerung, Controlling

- Kennen der Instrumente und Aspekte der Arbeit mit Varianten und Optimierungsverfahren.
- Arbeiten mit Wertmanagement, Wertanalysen und Messgrößen.
- Wissen, welche Instrumente, Abläufe und Methoden Controlling im Projektmanagement beinhaltet.

Risikomanagement

- Kennen der Risiken, die den Erfolg des Projektes tangieren können.
- Wissen, wie Risiken im Rahmen des Projektmanagements erkannt, analysiert, beurteilt und bewältigt werden.

Projektstart, Phasenstart

- Kennen der Methoden und Techniken für den Projekt- oder Phasenstart.
- Wissen, welches Projekt wie optimal zu starten ist und welche Aufträge zu definieren sind, damit sich das Projekt zielkonform entwickeln kann.

Projektabschluss, Phasenabschluss, Auswertung

- Kennen der Methoden und Techniken für den Projekt- oder Phasenabschluss.
- Wissen, welches Projekt wie optimal abzuschliessen ist resp. allenfalls wie abgebrochen werden muss.
- Anwenden von Techniken für den formalen Abschluss und die Überführung in die ständige Organisation.

Andere Managementgebiete (Begleitkompetenz)

Betriebliches und Technisches Management

- Kennen der Methoden und Techniken für das Technische Management (Standard-Zeiten, Just-in-time, Material- und Informationsflüsse, usw.).
- Wissen, wie die Methoden und Techniken im Rahmen des Projektmanagements Einfluss nehmen.

Marketing und Produktmanagement

- Kennen der Marketing- und Verkaufsprinzipien sowie deren Abläufe.

Problemlösung

- Kennen der Einsatzmöglichkeiten des Problemlösungszyklus im Rahmen des Projektmanagements resp. der Projektorganisation.
- Wissen, wie der Problemlösungszyklus in projektspezifischen Situationen angewendet wird und wie dessen Auswirkungen beurteilt werden.

Qualitätsmanagement

- Kennen der Konzepte und Normen für das Qualitätsmanagement.
- Wissen, wie ein projektbezogenes Qualitätsmanagement aufgebaut und geführt werden kann.

Finanz- und Rechnungswesen

- Kennen der Analysemethoden der Wirtschaftlichkeit und Liquidität von Projekten.
- Kennen der Szenarien bezüglich Mittelbeschaffung und Mittelverwaltung.

Informatik

- Einsatzmöglichkeiten von Informatik in Projekten kennen.
- Verstehen, wie Informatikhilfsmittel im Projektmanagement eingesetzt, geführt und beurteilt werden.

Sicherheit, Gesundheit

- Kennen der Sicherheitsaspekte während dem Projektablauf.
- Wissen, wie Sicherheitsmassnahmen in Projekten definiert, angeordnet und durchgesetzt werden.

Fallbeispiele und Management-Game

Die Fallbeispiele und das Management-Game dienen den Kursteilnehmer zur praktischen Anwendung des gelernten Stoffes.

Die Fälle werden möglichst branchenneutral gehalten resp. betreffen möglichst viele Branchen.

- Anwenden des gelernten Stoffes im Rahmen der Einzelarbeit und der Teamarbeit.
- Umgehen mit Projektmanagementwerkzeugen.

Die Investition

Kursgeld

Fr. 4'100.–, inkl. interne Prüfungen und Diplom "Projektleiter BZWW".

Die Lehrmittel und Skripts sind gesondert zu bezahlen, ca. Fr. 250.–.

Die SIZ- resp. VZPM-Prüfungsgebühren sind im Kursgeld nicht inbegriffen. Die aktuellen Kosten können der jeweiligen Webseite entnommen werden.

Hausaufgaben

Während des Lehrganges ist mit insgesamt ca. 2-3 Stunden Hausaufgaben pro Woche (inkl. Repetitionsaufwand) zu rechnen.

Das Allgemeine

Organisation

Träger des Lehrganges ist das Bildungszentrum Wirtschaft Weinfelden.

Lehrgangsleiter: Urs Tanner, Betriebsökonom HWV, 9200 Gossau

E-Mail: urs.tanner@tanner-consulting.com, Telefon: 071 385 92 40.

Gesamtleitung: Roger Peter, Leiter Weiterbildung BZWW.

Anmeldetermine

Mit dem beiliegenden Anmeldetalon bis **Ende Oktober** an die Schuladresse.

Mit der Anmeldung wird eine Einschreibgebühr von Fr. 100.– in Rechnung gestellt.

Schuladresse

Bildungszentrum Wirtschaft

Weiterbildung

Schützenstrasse 11

8570 Weinfelden

Telefon 071 626 86 10

Telefax 071 626 89 21

wbbzww.ch

weiterbildung@bbz.ch

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

Auskunft und Beratung

Erteilen das Sekretariat Weiterbildung, der Lehrgangleiter oder der Leiter der Weiterbildung, Herr Roger Peter.