



PMO (Project / Program / Portfolio Management Office)

Auszug aus dem Seminkatalog

PMO (Project / Program / Portfolio Management Office)

für (angehende) PMO- und Projekt-Portfolio-Manager sowie -Mitarbeiter mit Verantwortung

Verfügbare Formate



Offenes Seminar

- ✓ Sie haben Erfahrung mit Projekten und sind mit den Grundlagen des Projektmanagements vertraut?
und/oder
- ✓ Sie möchten sich in Richtung bzw. im PMO und Projekt-Portfolio-Management weiterentwickeln?



Kleingruppen-
Training

Dann sind Sie hier richtig:

PMO entwickeln sich zu einer organisatorischen Drehscheibe für die effiziente Umsetzung strategischer Initiativen und zur schlagkräftigen, agilen Antwort auf große Herausforderungen. Das Konzept des PMO birgt erhebliches Potenzial, von denen die meisten Organisationen momentan nur einen Bruchteil ausschöpfen.



Einzelcoaching

In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer ein gutes Verständnis von den möglichen Funktionen, Aufgaben und Potenzialen eines effektiven PMO. Ergänzend zur Theorie wird das Gelernte auch in Übungen praktisch angewendet.



Inhouse Seminar

Der Nutzen

Warum dieses Seminar?

In seiner einfachsten Form ist das PMO für die methodische Unterstützung von Projekten verantwortlich. Durch die Sammlung und Verwaltung der Methoden, Tools, Systeme, Lessons Learned, Standards, Best Practices usw. ist das PMO der Sammel- und Knotenpunkt für projektbezogenes Wissen. Daher bietet sich das PMO auch als Management-Organ an, das die Infrastruktur und die Ressourcen der Projekte bestimmt, Prozesse vorschreibt und koordiniert sowie Ressourcen gezielt auf Projekte verteilt und einsetzt.

Der Entwicklungstrend geht sogar noch weiter hin zu einem institutionalisierten PMO mit breiter Verantwortung, in dem Strategien entwickelt, gesteuert, unterstützt und den Anforderungen von Project Governance und eines „Enterprise Risk Management“ Rechnung getragen werden soll.

Die Teilnehmer erhalten einen umfassenden Überblick über den aktuellen Stand dieses Management-instrumentes sowie die Gelegenheit, Wissen und Erfahrungen mit anderen Teilnehmern auszutauschen.

Der Inhalt

Project, Program oder Portfolio Management Office

- Was ist ein PMO? Das PMO zwischen Strategie, Projektportfolio, Programm und Projekt
- Definitionsannäherungen durch gängige PM-Institutionen
- Arten und Rollenverständnis des PMO

Nutzen und Wert eines PMO für das Unternehmen

- Welche Probleme sollen mit dem PMO gelöst werden?
- Stakeholder des PMO und Erfolgsfaktoren

Selbstverständnis des PMO

- Platz, Aufgaben und Macht des PMO in der Organisation

PM-Reifegrad im Unternehmen als Ausgangspunkt

- Selbsteinschätzung und Unternehmensanforderungen
- Strategische Ausrichtungen
- Reifegrad-Erhebung

Scope des PMO

- Das PMO-Leistungsspektrum
- Das PMO im Projektlebenszyklus
- Governance-, Compliance- und Ressourcenmanagement
- Change-, Risiko- und Wissensmanagement

P3O

- Modellvorstellung für integrierende PMO-Infrastrukturen
- Organisatorische Variationen, Funktionen, Leistungen und Erfolgsfaktoren

Vorgehensweise bei der Einführung eines PMO

- Umsetzungsstrategien
- Hürden, Stolpersteine, Risiken und Chancen bei der Einführung von PMO

Methoden zur Akzeptanzförderung

- Lehren aus der Motivationstheorie und effektive Kommunikation
- Führung und Führungsstile
- Stakeholdermanagement, Konfliktmanagement & Verhandlungskonzepte

Monitoring und Controlling des Projektportfolios

- Methoden, Prozesse und Bewertungssysteme
- Informationsbedarf der Stakeholder
- Kennzahlen und Berichte

Ausstattung eines PMO

- Kompetenzen und Qualifikationsprofile von PMO-Mitarbeitern

Die Fakten

Ort

Heidelberg

Sprache

Deutsch

(auf Anfrage auch Englisch, Französisch und Spanisch)

Dauer

2 Tage

Zeiten

1. Tag: 10:00 Uhr - 18:30 Uhr

2. Tag: 08:30 Uhr - 16:30 Uhr

Kosten (p. P. zzgl. MwSt.)

Offenes Seminar: € 1.190,00

Kleingruppentraining:

2 Personen: € 1.590,00

3 Personen: € 1.190,00

4 Personen: € 980,00

ab 5 Personen: € 850,00

Einzelcoaching: € 2.950,00

Bei Seminaren / Coachings in unseren Räumlichkeiten sind im Preis enthalten

- Zwei gemeinsame Mittagessen
- Seminarertränke
- Pausenerfrischungen
- Dokumentation

Inhouse-Seminar:

auf Anfrage

Zertifikat

amontis Zertifikat

PDUs / Contact Hours

14,5

www.amontis.com

- Informationen
- Anmeldung
- Anfragen
- Termine



Sie suchen mehr? Es lohnt sich, mit uns zu reden!

- ✓ Sie suchen noch weitere Seminare zu anderen Themen bzw. für andere Schwerpunkte und Zielgruppen?
und/oder
- ✓ Sie möchten sich zu einem Thema trainieren bzw. coachen lassen, das unserem Kompetenzprofil entspricht, aber können es in unserem Angebot nicht finden?
und/oder
- ✓ Sie suchen einen Anbieter, der ein ganzes Trainingscurriculum für Ihre Organisation erarbeiten, durchführen und managen kann?
und/oder
- ✓ Sie interessieren sich für Interim- oder Beratungsleistungen auf den in den Seminaren angesprochenen Gebieten?

Dann sind Sie hier richtig:

Es lohnt sich mit uns zu reden, denn wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme und hören Ihnen gerne zu. Liegt Ihr Anliegen in unserem Kompetenzbereich, kommen wir gerne Ihren Wünschen nach. Auch geben wir gerne persönlich ausführliche Auskunft über unser Seminarangebot. Rufen Sie uns einfach an: [+49 \(0\)6221 14 16 0](tel:+490622114160) oder schicken Sie uns Ihre Wünsche und Anregungen per Post, Fax oder Email.

Persönliche Angaben

Name:	<input type="text"/>	Straße:	<input type="text"/>
Vorname:	<input type="text"/>	PLZ / Ort:	<input type="text"/>
Position:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>
Ihr Interesse:	<input type="text"/>		



Anmeldeformular für offene Seminare

Ich nehme teil:

(Bitte Zutreffendes auf beiden Seiten ankreuzen und ausfüllen)

<input checked="" type="checkbox"/> Projektmanagement-Seminare	Termin (Beginn)
<input type="checkbox"/> Einführung in das Projektmanagement nach PMI®	
<input type="checkbox"/> Projektplanung	
<input type="checkbox"/> Projektcontrolling	
<input type="checkbox"/> Dekomposition, Struktur und Schätzung im Projekt	
<input type="checkbox"/> Qualität & kontinuierliche Verbesserung im Projekt	
<input type="checkbox"/> Führung und Kommunikation im Projekt	
<input type="checkbox"/> Führung und Entwicklung von Projektteams	
<input type="checkbox"/> Risiken, Chancen und Wissen im Projekt	
<input type="checkbox"/> Beschaffung, Verhandlungen und Verträge im Projekt	
<input type="checkbox"/> Business Case für Projektmanagement	
<input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftslehre für Projektmanagement	
<input type="checkbox"/> Vertragsmanagement bei der Vermarktung komplexer Projekte und Leistungen	
<input type="checkbox"/> PMO (Project / Program / Portfolio Management Office)	
<input type="checkbox"/> Multi-Projekt- und Projekt-Portfolio-Management	
<input type="checkbox"/> Integration von „Best Practice“ Methoden des Projektmanagements in SAP	
<input type="checkbox"/> Strukturierte Entwicklung von Präsentationen	
<input type="checkbox"/> PMP® / CAPM® Vorbereitung	
<input type="checkbox"/> (PgMP) SM Vorbereitung	
<input type="checkbox"/> PMI-RMP® Vorbereitung	

PMI, PMP, CAPM, PgMP, PMI-RMP, PMBOK and the PMI Registered Education Provider logo are registered marks of the Project Management Institute, Inc. PRINCE2® is a Registered Trade Mark of the Cabinet Office.

Anmeldeformular für offene Seminare

Ich nehme teil:

(Bitte Zutreffendes auf beiden Seiten ankreuzen und ausfüllen)

<input checked="" type="checkbox"/>	Zertifizierungen des Cabinet Office / APMG	Termin (Start)
<input type="checkbox"/>	Prince2® Foundation	
<input type="checkbox"/>	Prince2® Practitioner	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prozessmanagement-Seminare	Termin (Start)
<input type="checkbox"/>	Einführung in das Prozessmanagement	
<input type="checkbox"/>	Prozessanalyse: Über Process Mining zu Process Excellence	
<input checked="" type="checkbox"/>	Führungskräfte-Seminare	Termin (Start)
<input type="checkbox"/>	Strategisches Management	
<input type="checkbox"/>	Management 3.0	
<input type="checkbox"/>	Change Management	
<input type="checkbox"/>	Mitbestimmung in tiefgreifenden Veränderungen und Restrukturierungen	
Teilnahmebetrag (Gesamtbetrag)		€

Persönliche Angaben

Name:		Straße:	
Vorname:		PLZ / Ort:	
Position:		Telefon:	
Firma:		Email:	
Datum:		Unterschrift:	

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Teilnahmegebühr zzgl. gesetzl. Umsatzsteuer ist sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Stornierungen von Buchungen sind bis vier Wochen vor Seminarbeginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von € 50,- (zzgl. gesetzl. MwSt.) möglich; bis 1 Woche vor Veranstaltungsbeginn wird 50 % der Teilnahmegebühr, danach die volle Teilnahmegebühr fällig. Die Stornoerklärung bedarf der Schriftform. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist zu jedem Zeitpunkt kostenfrei möglich. Bei Seminarabsagen durch den Veranstalter wird die gezahlte Gebühr voll erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Gerichtsstand ist Heidelberg.