

## Basisschulung Projektleitung mit Projektron BCS

### Zielgruppe

Abteilungs- und Projektleiter, die Projekte planen, steuern und kontrollieren.

Die zweitägige Schulung bietet einen Einblick in die Arbeit mit Projektron BCS mit den Schwerpunkten Projektplanung, -steuerung und -auswertung. Ergänzend dazu lernen die Teilnehmer die unterstützenden Funktionen der persönlichen Arbeitsorganisation und der Zeiterfassung kennen.

Die Teilnehmer erlernen in Übungen den eigenständigen Umgang mit der Software. In Diskussionen werden Anwendungsfragen der Teilnehmer geklärt. Schulungsunterlagen werden bereitgestellt.

### Rahmen

**Schulungsumfang:** 2 Tage

**Schulungszeit:** an beiden Tagen von 9.00 – 17.30 Uhr

**Teilnehmer:** Gruppen von max. 8 Personen

**Ort** Schulungsort nach Ankündigung unter:  
<http://www.projektron.de/service/schulungen/kalender>

### Inhalte

#### 1. Einführung in Projektron BCS und die Navigation

- Übersicht der Arbeitsbereiche
- Einführung in die Navigation
- Persönliche Einstellungen

#### 2. Interne Stammdaten der Mitarbeiter

- Eigene Daten bearbeiten
- Persönliche Übersichten
- Fähigkeiten
- Benutzerkonto
- Nutzerlizenzen

### 3. Einführung in den Arbeitsbereich Projekte

- Eigenschaften von Projektgruppen, Projekten, Unterprojekten und Aufgaben
- Projekt-Browser / Meine Projekte

### 4. Projektplanung

- Projekte planen und strukturieren mit dem Projektassistenten
- Projektstammdaten
- Kunden
- Projektvorlagen
- Projektstrukturplanung
- Zeitplanung
- Teamplanung
- Aufwandsplanung
- Ressourcenauslastung
- Sachkostenplanung
- Auftragsplanung

### 5. Koordination der Aufgabenbearbeitung

- Freigabe von Aufgaben
- Restaufwände der Mitarbeiter
- Prozess-Workflow und Checklisten
- Wiedervorlagen und Tickets
- Übung

### 6. Persönliche Arbeitsorganisation

- Persönlicher Überblick
- Kalender

### 7. Zeiterfassung

- Aufgabenübersicht und -planung
- Einzel-, Tages- und Wochenbuchen
- Stoppuhr
- Buchungsabschluss
- Restaufwände
- Spesen
- Auswertungen der Buchungen und Arbeitszeiten

## 8. Kommunikation und Koordination im Projektteam

- Mitarbeiter-Projektüberblick
- Verlaufsprotokolle
- Projektkommunikation
- Dateiablage
- Erfassung von Sachkosten

## 2. Fragestellungen der Projektsteuerung

- **Was haben wir diese Woche im Projekt geleistet?**
  - i. Aufwandliste/Aufgabe
  - ii. Offene Themen
  - iii. Projektfortschritt im Gantt-Diagramm
  - iv. Restaufwandsschätzungen
  - v. Prüfung Aufgabenstatus
- **Wie stehen wir in der Einhaltung der Projektaufwände?**
  - i. Aufwandsdiagramm
  - ii. Aufwände/Projekt
  - iii. Restaufwandsschätzungen
  - iv. Buchungen und Buchungsabschluss
- **Kann der Endtermin gehalten werden?**
  - i. Gantt-Diagramm

- ii. Basispläne
- iii. Ressourcenauslastung
- iv. Meilensteine und Meilenstein-Trendanalyse
- **Können wir das gesetzte Projektbudget halten?**
  - i. Gesamtkostenauswertung
  - ii. Personalkosten/Mitarbeiter
  - iii. Sachkosten/Projekt
- **Wie berichte ich den Projektstatus?**
  - i. Projektüberblick
  - ii. Anmerkungen des PL
  - iii. Berichtserstellung
- **Wie stelle ich Projektnachträge ein?**
  - i. Struktur- und Aufwandsplan
  - ii. Tickets
  - iii. Auftragsplan