

Schulung Projektleitung mit Projektron BCS für Fortgeschrittene

Zielgruppe

Bereichs- und Projektleiter, die bereits Erfahrung in der Planung und Steuerung von Projekten mit Projektron BCS haben.

Die eintägige Schulung bietet einen vertiefenden Einblick in die Planung, Steuerung und das Controlling Ihrer Projekte mit Projektron BCS. Die Schulung setzt die Kenntnisse der Basisschulung „Projektleitung mit Projektron BCS“ voraus und beleuchtet Detailfunktionen für den fortgeschrittenen Anwender.

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

Rahmen

Schulungsumfang: 1 Tag

Schulungszeit: von 9.00 – 17.30 Uhr

Teilnehmer: Gruppen von max. 6 Personen

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

Inhalte

1. Festlegung der Schulungsschwerpunkte anhand von Praxisfragen der Teilnehmer
2. Spezialthemen zur Projektplanung
 - Projektplanungsassistenten
 - Planungsarten Bottom-Up vs. Top-Down
 - Projektziele
 - Umfeldfaktoren und Stakeholder

- Risiken
- Projektbeantragung
- Kommunikationsplan
- Projektstrukturierung mit externen Meilensteinen
- Basispläne sichern und wiederherstellen
- Feinheiten der Zeitplanung
- Ressourcentreue Terminplanung
- Kunden- und projektspezifische Funktionsätze
- Teamplanung mit Projektfunktionen und Fähigkeiten
- Sachkostenplanung mit Artikeln
- Auftragsplanung mit Funktionsätzen
- Kostenrechnungsoptionen
- Akquisen
- Angebotserstellung mit Artikeln

3. Unterstützung während der Projektarbeit – Vertiefung

- Assistent Projektsteuerung
- Grafischer Strukturplan
- Ressourcenauslastung im laufenden Projekt
- Einsatzplanung
- Urlaub der Teammitglieder
- Werkzeuge für Änderungen am Projekt
- Workflows und Checklisten
- Tickets und Ticketauswertungen
- Ticketbasierte Aufwandplanung

4. Projektcontrolling – Vertiefung

- Vertiefung der Auswertungsoptionen

- Earned Value Analyse
- Meilensteintrendanalyse
- Historie
- Arbeit mit Projektgruppen
- Projektleitstand
- Meilensteinhistorie
- Multiprojektübersichten

5. Vorbereitung von Rechnungslegung und Projektabschluss

- Erfassung von Sachkosten und Eingangsrechnungen
- Artikelprüfung zur Rechnungsvorbereitung
- Buchungen zur Rechnungslegung vorbereiten
- Projektbuchungsabschlüsse

6. Klärung offener Fragen und Feedback