

PROJEKTMANAGEMENT  
& PROJEKTFÜHRUNG

Projekte in Schwung bringen.  
Und kraftvoll vorantreiben.



MANAGEMENT SCHOOL ST.GALLEN ■  
CORPORATE PROGRAMS

ST  
GALLEN  
ST

MASSARBEIT – MADE IN ST.GALLEN  
OFFEN FÜR BESONDERES

MANAGEMENT SCHOOL ST.GALLEN

Fürstenlandstrasse 41 | CH-9001 St.Gallen | Telefon +41 71 222 51 53 | inhouse@mssg.ch | www.mssg.ch

AUF EINEN BLICK

07 St.Galler Projektmanagement  
Qualifizierungen

**Projektmanagement-Methoden**

- 08 Grundlagenseminar Projektmanagement\*
- 09 Agile Methoden in Projekten anwenden  
und verankern
- 10 Prozessmanagement und Optimierung
- 11 Risikomanagement in Projekten

**Kommunikation & Stakeholder-Management**

- 12 Internationales Projektmanagement\*
- 13 Verhandlungsführung in Projekten
- 14 Stakeholder Management – Erfolgreiche  
Projektkommunikation
- 15 Kommunikation für Projektleiter
- 16 Kunden beraten und führen
- 17 Konflikte Managen und Meistern
- 18 Personal Performance für Projektmanager

**Führungs- und Teamkompetenz**

- 19 Führung als Projektleiter\*
- 20 Führung von Projektteams
- 21 Projektmanagement für Manager
- 22 Agile Projektteams erfolgreich machen

**Zertifizierungsvorbereitung und Lehrgänge**

- 23 Projektmanagement-Zertifizierungen
- 24 PMP® Vorbereitungs-Training\*
- 26 CAPM® Vorbereitungs-Training\*
- 28 St.Galler Projektmanagement Programm

30 Persönliche Beratung

---

\* Als Programm für Einzelpersonen buchbar



[www.mssg.ch/projektmanagement](http://www.mssg.ch/projektmanagement)

## Präzision statt Kraftakt

Was im Business gilt, trifft auch auf die Education zu: Sie brauchen Lösungen, die den Nagel auf den Kopf treffen. Aber welche «Nägel» sind relevant? Und wie tief muss Ihre Kompetenz greifen? Die Praxis zeigt es klar: Wer nur die Schlagkraft erhöht, ist auf dem Holzweg. Gefragt ist eine Weiterbildung, die von Präzision und Systematik geprägt ist. Genau das bietet Ihnen St.Gallen – niet- und nagelfest.



**Weil Besserwerden menschlich ist.**

Unsere Leistungen in der Projektqualifizierung sind ein aktives Navigationssystem auf dem Weg vom Ist zum Soll.

## ST.GALLER PROJEKTMANAGEMENT-QUALIFIZIERUNGEN

Wir bieten Ihnen ein umfassendes Curriculum für die Projektqualifizierung Ihrer Mitarbeiter. Durch die klare Strukturierung unserer Projektmanagement-Lehrmodule entwickeln wir gemeinsam Ihre professionellen Fähigkeiten bedarfsgerecht und kontinuierlich – in bewährter St.Galler Qualität.

### PROJEKTMANAGEMENT METHODEN

#### Grundlagenseminar Projektmanagement\*

—  
Agile Methoden  
in Projekten

—  
Prozessmanagement und  
-optimierung

—  
Risikomanagement  
in Projekten

### KOMMUNIKATION & STAKEHOLDER-MA- NAGEMENT

#### Internationales Projektmanagement\*

—  
Verhandlungsführung  
in Projekten

—  
Stakeholder erfolgreich  
managen

—  
Kommunikation für  
Projektleiter

—  
Kunden beraten und führen

—  
Konflikte managen  
und meistern

—  
Personal Performance  
für Projektmanager

### FÜHRUNGS- UND TEAMKOMPETENZ

#### Führung als Projektleiter\*

—  
Projektteams erfolgreich  
führen und entwickeln

—  
Agile Projektteams  
erfolgreich machen

—  
Projektmanagement  
für Manager

### ZERTIFIZIERUNGS- VORBEREITUNG UND LEHRGÄNGE

#### PMP® Vorbereitungs-Training\*

—  
CAPM®  
Vorbereitungs-Training\*

—  
SCRUM Product Owner  
Zertifizierung

—  
SCRUM Master  
Zertifizierung

—  
St.Galler Projektmanage-  
ment Programm

\* Als Programm für Einzelpersonen buchbar

# GRUNDLAGENSEMINAR PROJEKTMANAGEMENT

Know-how, bewährte Tools und praxiserprobte Techniken für eine erfolgreiche Planung, Steuerung und Durchführung

Wollen Sie Projekte effizient planen, souverän koordinieren und reibungslos abwickeln? Dieses Grundlagenseminar vermittelt Ihnen, wie Sie dabei vorgehen. Sie erfahren, welche Werkzeuge erfolgreiche Projektmanager anwenden und Sie trainieren, wie sie diese Methoden gezielt einsetzen. Steigern Sie Ihre Projektkompetenzen und optimieren Sie Ihre zukünftige Projektarbeit!

## Seminarziele

Im Projektmanagement Grundlagenseminar lernen Sie professionelle praxisnahe Methoden, die Ihre Arbeit als Projektleiter spürbar erleichtern. Wir helfen Ihnen sowohl Chaos durch Struktur zu ersetzen als auch realistische Pläne zu entwickeln und einzuhalten. So lernen Sie Ihre eigene Zeit effizient zu nutzen und Projekte ergebnisorientiert und termingerecht abzuschliessen.

## Ihr Nutzen

Wir arbeiten konkret und praxisorientiert an Ihrem Projekt. Alle theoretischen Inputs und vorgestellten Methoden werden sofort in Workshops auf Projekte der Teilnehmer angewandt. Während Sie im Seminarverlauf in Kleingruppen an Ihrem Projektplan arbeiten, werden Fragen sofort diskutiert und beantwortet. So stellen Sie den Transfer in Ihren Projektalltag sicher.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter und erfahrene Projektmitarbeiter, die ein grundlegendes Projektmanagementwissen erwerben oder auffrischen wollen.

Dieses Programm kann auch als offenes Seminar für Einzelpersonen gebucht werden.

Weitere Informationen und Termine unter:  
[www.mssg.ch/projektmanagement\\_grundlagen](http://www.mssg.ch/projektmanagement_grundlagen)

## Inhalte

### Projektdefinition

- Was gehört zur Auftragsklärung und einer sinnvollen Zieldefinition?
- Wie mache ich Projekte messbar?
- Agil oder klassisch – Welche Vorgehensweise passt besser zum Projekt?

### Projektorganisation

- Wie identifiziere ich die relevanten Stakeholder des Projekts und binde diese angemessen ein?
- Rollen und Verantwortung im Projekt verteilen

### Projektplanung

- Wie beschreibe ich die notwendigen Aktivitäten?
- Termine und Abläufe (Netzplan / Gantt-Diagramm)
- Ressourcen und Kosten realistisch einschätzen

### Risiken im Projekt

- Risiken früh erkennen und managen

### Projektsteuerung

- Wie behalte ich den Überblick?
- Wie steuere ich aktiv ein Projekt?

### Projektkommunikation

- Was braucht es an laufender Kommunikation?
- Was muss dokumentiert werden und wie?

### Projektabschluss

- Was gehört zum Abschluss dazu?
- Wie lernen wir aus der Erfahrung?

# AGILE METHODEN IN PROJEKTEN ANWENDEN UND VERANKERN

Einführung in agiles Projektmanagement: Scrum, Kanban – und Sie

Sie wollen Ihr Projektmanagement vereinfachen, ohne dabei die notwendige Kontrolle zu verlieren? Sie wollen Ihre Projekte leichtgewichtiger auf den Weg bringen, um besser auf Ihre Kunden einzugehen? Die Grundsätze agilen Projektmanagements geben Ihnen wertvolle Anregungen, wie Sie auch Ihre Projekte agiler gestalten können.

## Seminarziele

Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar die Prinzipien agilen Projektmanagements kennen, die hinter vielen konkreten Methoden stecken und sich über viele Jahre in unterschiedlichen Projekten bewährt haben. Wir helfen Ihnen und Ihrem Projektteam (Projektleiter, Manager, Produktmanager, erfahrene Projektmitarbeiter), diese Prinzipien so gut zu verstehen, dass Sie Anregungen für den Einsatz in Ihren Projekten gewinnen und sich ggf. auch für eine bestehende agile Methode entscheiden können.

## Ihr Nutzen

Mit modernen Lernmethoden und interaktivem Lernen vermitteln wir spannende Theorie und geben Ihnen mit unserem praktischen Erfahrungsschatz wertvolle Tipps zur Umsetzung der agilen Methoden in Ihren Projektalltag. Am Ende des Seminars verfügen Sie über ein selbst erfahrenes und erlerntes Wissen, welches Sie direkt auf Ihre Projekte anwenden können.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Manager, Projektleiter, Produktmanager und erfahrene Projektmitarbeiter, die agile Methoden in Projekten anwenden möchten.

## Inhalte

### Grundlagen des agilen Projektmanagements

- Was macht Projektmanagement «agil»?
- Das agile Manifest
- Die agilen Prinzipien

### Agile Methoden: Bedeutung und Auswirkung

- Was ist in agilen Projekten anders?
- Was setzt der Einsatz agiler Methoden und Prinzipien voraus (Projektarten, Organisation, beteiligte Personen)?
- Anregungen für die Umsetzung in eigenen Projekten

### Überblick über verbreitete agile Methoden

- Kanban: Theoretische Einführung und praktische Simulation
- Scrum: Theoretische Einführung und praktische Simulation
- Wie entscheide ich mich für die passende agile Methode?

### Umsetzung im eigenen Projektumfeld

- Womit fange ich an?
- Wie kombiniere ich traditionelle und agile Elemente?
- Anregungen für die Umsetzung in den eigenen Projekten

# PROZESSMANAGEMENT UND OPTIMIERUNG

Prozessmanagement – Methoden, Strategien und Umsetzung zur Steigerung der Effizienz im Projektmanagement

Arbeitsabläufe in Organisationen sind oft nicht optimal: Viele Beteiligte spüren dies, doch fehlen manchmal Ideen, um die notwendigen Verbesserungen einzuleiten. Spätestens wenn Druck von Seiten des Managements oder Beschwerden vom Kunden dazukommen, ist eine Prozessoptimierung unumgänglich. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Projekte effizient gestalten.

## Seminarziele

In unserem Intensivseminar erlernen Sie einfach anwendbare Methoden und Techniken, um Prozesse zielgerichtet zu analysieren und zu optimieren. Ausserdem erwerben Sie die notwendigen Fähigkeiten, um Verbesserungsprojekte zu leiten und erfolgreich mit einem Team durchzuführen.

## Ihr Nutzen

Im Seminarverlauf kombinieren wir spannende Theorieinputs, in denen die Grundlagen des Prozessmanagements vermittelt werden, mit Simulationen und konkreter Teamarbeit. Der Arbeitsprozess einer fiktiven Firma wird simuliert und in mehreren Zyklen kontinuierlich verbessert. Ausserdem haben Sie Gelegenheit, die Methoden exemplarisch auf eigene Prozesse anzuwenden.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter und Mitarbeiter in Verbesserungsprojekten sowie an alle, die Arbeitsabläufe und Prozesse gestalten und verbessern möchten.

## Inhalte

### Prozessmanagement im Überblick

- Grundlagen der Prozessverbesserung
- PDCA (Plan-Do-Check-Act)-Zyklus
- Qualitätsmanagement und Prozesse
- ISO 9000, TQM, Six Sigma und andere Ansätze im Vergleich

### Projekte zur Prozessverbesserung

- Verbesserungsprojekte aufsetzen, Verbesserungsziele definieren, Prozessmessgrössen festlegen
- Aktuelle Situation analysieren und Verbesserungsideen entwickeln
- Prozessideen testen und evaluieren
- Prozesse einführen, verankern, standardisieren

### Die Werkzeuge im Prozessmanagement

- Prozessablaufdiagramme
- Ursache-Wirkungsdiagramme
- Datensammlungen, Checklisten
- Paretodiagramme
- Streudiagramme
- Histogramme
- Trenddiagramme
- Prozess-Regelkarten

### Prozessverbesserung im Team

- Verbesserungsprojekte leiten
- Rollen im Verbesserungsprojekt
- Teamdynamiken und Erfahrung nutzen

# RISIKOMANAGEMENT IN PROJEKTEN

Risikomanagement in allen Facetten: Projektrisiken in Chancen verwandeln

Risiken einzugehen ist ein unverzichtbarer Teil innovativer und erfolgreicher Projektarbeit. Viele Projekte scheitern, weil Risiken nicht gewissenhaft erhoben und bearbeitet wurden. Durch ein professionell betriebenes Risikomanagement können diese mit geringem Aufwand deutlich reduziert werden. Gleichzeitig erhöhen sie auch zielgerichtet die Chancen für Ihren Projekterfolg.

## Seminarziele

Ist mit dem Erkennen des Risikos auch gleichzeitig die Gefahr gebannt? Gerade in schwierigen Projektsituationen benötigt der Projektmanager einen Werkzeugkasten, auf den er zurückgreifen kann, um Risiken in Chancen zu verwandeln: In diesem Seminar entwickeln Sie ein Frühwarnsystem für Ihre Projektrisiken. Sie lernen Risiken zu erkennen, diese zu bewerten und mit den passenden Massnahmen zu bewältigen oder zu verhindern. Mithilfe von Notfallplänen behalten Sie auch in Projektkrisen das Ruder in der Hand und steuern Ihr Projekt sicher am Eisberg vorbei.

## Ihr Nutzen

Sie erhalten praktikable Strategien und Methoden des Risikomanagements an die Hand, um Gefahren frühzeitig zu erkennen und konsequent zu managen. Im Seminar üben Sie die Anwendung auf eigene Projekte und knifflige Situationen aus dem Projektalltag. Darüber hinaus erhalten Sie Anregungen, um das Risikobewusstsein in Ihrem Projektumfeld situativ angemessen zu beeinflussen. So erhöhen Sie nachhaltig den Erfolg Ihrer Projekte und Ihres Unternehmens.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter, Führungskräfte und Teammitglieder, welche die grundlegenden Methoden und Techniken des Projektmanagements kennen.

## Inhalte

### Risikomanagement etablieren

- Überblick: Was gehört zu einem professionellen Risikomanagement im Projekt?
- Begriffsdefinitionen im Risikomanagement
- Risiken in Chancen verwandeln

### Risiken und Chancen erkennen

- Methoden, um Risiken zu identifizieren
- Risikomanagement-Checklisten nutzen

### Risiken analysieren und bewerten

- Qualitative Risikoanalyse: Eintrittswahrscheinlichkeit und Schaden abschätzen
- Risikoklassifizierung und Priorisieren von Risiken

### Risiken reduzieren und verhindern

- Präventivmassnahmen und Notfallplanung
- Risiken vermeiden und ausschliessen

### Chancen erhöhen und nutzen

- Chancen bewerten und abschätzen
- Risiken in Chancen verwandeln und davon profitieren

### Risiken bewältigen und überwachen

- Controlling und Monitoring von Risiken
- Ermitteln von Projektfortschritt und Risikostatus

# INTERNATIONALES PROJEKTMANAGEMENT

Projekte auf internationaler Ebene erfolgreich planen, koordinieren und führen

Internationale Projekte und multinationale Teams stellen alle Beteiligten vor besondere Herausforderungen. Die Ansprüche an Projektplanung und Projektkoordination sind besonders hoch und unterschiedliche Verhaltens-, Sprach- und Denkweisen müssen in Einklang gebracht werden. Erlernen Sie die notwendigen fachlichen und interkulturellen Kompetenzen, um selbst komplexe internationale Projekte erfolgreich durchführen zu können.

## Seminarziele

Sie lernen in diesem Seminar kulturelle Unterschiede kennen, die zu Missverständnissen und Problemen in internationalen Teams führen können. Sie erhalten Anregungen und Ideen, um kulturelle Unterschiede zu überbrücken und als Team gut zusammenzuarbeiten. So lernen Sie, Führung und Kommunikation effektiv zu gestalten und erfahren, welche Regeln sich im internationalen Projektmanagement bewährt haben.

## Ihr Nutzen

Wir kombinieren kurze Theorieinputs und viele praktische Workshops, die am Bedarf der Teilnehmer ausgerichtet werden. Anhand von Kulturdimensionen erhalten Sie Einblicke in fremde Kulturen und können sich anhand von diesen schnell auf eine Zusammenarbeit in internationalen Teams vorbereiten. Gleichzeitig erhalten Sie eine konkrete Beratung für Ihre aktuellen Fragestellungen und für herausfordernde Situationen Ihres eigenen Teams.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter und Mitglieder international gemischter Projektteams.

Dieses Programm kann auch als offenes Seminar für Einzelpersonen gebucht werden.

Weitere Informationen und Termine unter:  
[www.mssg.ch/internationales\\_projektmanagement](http://www.mssg.ch/internationales_projektmanagement)

## Inhalte

### Kulturelle Unterschiede internationaler Projekte

- Welche Kulturdimensionen sind für eine erfolgreiche Projektarbeit relevant?
- Welche Regeln sind hilfreich im internationalen Team?

### Internationale Geschäftskommunikation

- Wie kommunizieren wir untereinander und mit dem Projektleiter?
- Wie sprechen wir Meinungsunterschiede an?
- Umgang mit Konflikten

### Umgang mit Hierarchie und Führung

- Was kennzeichnet eine gute Führung im internationalen Umfeld?
- Wie erhalte ich verlässliche Absprachen und Vereinbarungen?

### Realistische Terminpläne entwickeln

- Umgang mit Unterschieden im Zeitgefühl
- ine gemeinsame Planungsgrundlage schaffen

### Risiken managen

- Risiken frühzeitig erkennen und Risikobewusstsein schaffen

### Arbeit in virtuellen Teams

- Aspekte der virtuellen Teamführung
- Welche Regeln sind hilfreich im international verteilten Team?

# VERHANDLUNGSFÜHRUNG IN PROJEKTEN

St.Galler Verhandlungsmethodik: Schöpfen Sie das Potenzial der Verhandlungskunst voll aus

Projektmanager sind permanent in Verhandlungssituationen. Dabei wird immer noch versucht, durch Feilschen und Taktieren die Gesprächspartner über den Tisch zu ziehen. Erfolgreiche Verhandler und Vermittler suchen nicht den schnellen einmaligen Vorteil, sie überzeugen den Gesprächspartner und stärken damit dauerhaft die Zusammenarbeit. Nutzen Sie die Schlagkraft der St.Galler Verhandlungsmethodik.

## Seminarziele

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Interessen durchsetzen und Ergebnisse erreichen, bei denen beide Seiten gewinnen. Sie lernen, wie Sie sich auf solche Verhandlungen umfassend vorbereiten und diese zielgerichtet führen. Sie üben, mit schwierigen Auftraggebern, Lieferanten oder Kunden gut zurechtzukommen, ohne dabei die eigenen Interessen aus dem Blickfeld zu verlieren

## Ihr Nutzen

Wir üben konkret an vielen kniffligen Fallbeispielen und Verhandlungssituationen – auch aus Projekten der Teilnehmer. Dazu erhalten Sie individuelles Feedback und Anregungen. Auf Wunsch können Sie anhand einer Videoaufzeichnung Ihr Verhandlungsgeschick reflektieren.

## Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihr Verhaltensspektrum im Verhandlungskontext mit internen und externen Kunden überprüfen, erweitern oder aufbauen möchten.

## Inhalte

### Grundsätze des Verhandels

- Eigene Ziele in Verhandlungen durchsetzen
- Erfolgsfaktoren für gute Verhandlungsergebnisse

### Beziehung zum Verhandlungspartner aufbauen

- Auf gleicher Augenhöhe verhandeln
- Verhandlungspartner besser verstehen

### Typische Verhandlungssituationen

- Die Interessen des Gegenübers erkennen
- Lösungsräume erweitern und Optionen schaffen
- Wie erreichen wir tragfähige Vereinbarungen?
- Die eigene Haltung in Verhandlungen

### Vorbereitung auf Verhandlungen

- Wie entwickle ich eine geeignete Verhandlungsstrategie?
- Bezug zum Claim Management

### Kritische Situationen in Verhandlungen

- Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern
- Wie erkenne ich unfaire Taktiken und wie reagiere ich darauf?

### Praktische Verhandlungssimulation

- Verhandlungssimulation an eigenen Fällen (auf Wunsch mit Videofeedback)

## STAKEHOLDER MANAGEMENT – ERFOLGREICHE PROJEKTKOMMUNIKATION

Lernen Sie, andere Menschen von Ihrem Projekt zu überzeugen und für Ihre Ideen zu gewinnen

Betroffene und Beteiligte sinnvoll einzubinden ist oft der entscheidende Erfolgsfaktor im Projekt. Häufig wird unterschätzt, wie viel Einfluss die Menschen um das Projekt herum auf Ablauf und Dauer der Projektarbeit haben. Lernen Sie wirkungsvolle Einbindungsstrategien des Stakeholder-Managements kennen und erweitern Sie Ihre Kommunikationsfähigkeiten, um schwierige Stakeholder gut zu führen und ihr Projekt ins Ziel zu bekommen.

### Seminarziele

In diesem Seminar lernen Sie die Basis erfolgreichen Stakeholdermanagements kennen. Sie kennen wirkungsvolle Kommunikationsmethoden für unterschiedliche Projektsituationen und entwerfen eine Einbindungsstrategie für Ihre Projekte. So lernen Sie, die Kommunikation mit ihren Stakeholdern optimal zu gestalten, Ideen zu vermitteln und mit Widerständen geeignet umzugehen. Wir schauen gezielt auf Kommunikationsmuster und reflektieren viele Möglichkeiten, wie Sie Ihre eigenen Ideen und Standpunkte besser vermitteln können.

### Ihr Nutzen

Anhand realer Projektsituationen, hilfreicher Modelle und vielen praktischen Übungen reflektieren und erweitern Sie Ihr Stakeholder-Management und Ihren persönlichen Kommunikationsstil. Dazu erhalten Sie individuelles Feedback und konkrete Anregungen durch den Trainer und die anderen Seminarteilnehmer. Wir beraten Sie bei schwierigen Projektsituationen und Sie erhalten die Möglichkeit, sich auf schwierige Stakeholder vorzubereiten.

### Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter, Teilprojektleiter und erfahrene Projektmitarbeiter, die ihre Kommunikationskompetenz steigern möchten.

### Inhalte

#### Grundverständnis

- Was bringt es, Stakeholder aktiv einzubinden?
- Wichtige Regeln der Projektkommunikation

#### Stakeholder erkennen und analysieren

- Stakeholder identifizieren und ihre Einstellung erkennen
- Macht, Einfluss und Interessen analysieren
- Das politische Kraftfeld des Projekts kennen

#### Grundlagen erfolgreicher Kommunikation

- Wie funktioniert Kommunikation?
- Wie kommt es, dass Kommunikation manchmal nicht klappt?

#### Typische Kommunikationssituationen üben

- Gewinnen und Motivieren von anderen
- Eine komplizierte Idee einfach vermitteln
- Überzeugen des Gegenübers
- Konflikte ansprechen
- Eine andere Meinung vertreten

#### Kommunikationsstruktur im Projekt planen

- Besprechungen
- Infoveranstaltungen
- Effektive Einbindung von Stakeholdern

#### Praxisberatung für konkrete Situationen

- Übungen für schwierige Situationen
- Individuelles Feedback an jeden Einzelnen

## KOMMUNIKATION FÜR PROJEKTLLEITER

Der Intensivkurs für Präsentation, Moderation und Verhandlung

In diesem Intensivseminar bauen Sie gezielt Ihre Fähigkeit zu präsentieren, moderieren und verhandeln aus. Sie lernen im Seminar wirkungsvolle Möglichkeiten kennen, die eigenen Ideen, Standpunkte und Meinungen besser zu vermitteln. So steigern Sie die persönliche Ausstrahlung, um in verschiedenen Projektsituationen überzeugender zu kommunizieren.

### Seminarziele

Sie stärken Ihre Fähigkeiten, Mitarbeiter und Teams situativ angemessen zu führen. Sie erhöhen Ihre professionelle Kompetenz in der Lösung von Konflikten und erweitern Ihre Spielräume, um auch in schwierigsten Situationen handlungsfähig zu sein. Im Seminar werden Sie dafür sensibilisiert, die Herausforderungen im Projekt dort zu erkennen und anzupacken, wo sie entstehen – auf der menschlichen Seite: Im Umgang mit dem eigenen Projektteam, dem Auftraggeber und den Kunden des Projekts.

### Ihr Nutzen

Wir frischen die Theorie auf und Sie arbeiten konkret an vielen Situationen aus Ihrem Projektalltag. Jeder Seminartag ist fokussiert auf eine der Kernfähigkeiten. Die kleine Seminargruppe ermöglicht ein intensives Feedback zu Ihren Präsentationen, Moderationen und Verhandlungen. Darüber hinaus bekommen Sie wertvolle Tipps für die Praxis.

### Zielgruppe

Projektleiter, die bereits über Erfahrungen im Bereich Präsentation, Moderation und Verhandlungen verfügen.

### Inhalte

#### Präsentationen

- Was macht eine erfolgreiche Präsentation aus?
- Wie baue ich eine wirkungsvolle Präsentation auf?
- Wie erreiche ich mein Präsentationsziel?
- Feedback zur eigenen Präsentation und Ideen zur Optimierung

#### Moderationen

- Wie baue ich eine gelungene Moderation auf?
- Welche Tools kann ich einsetzen?
- Wie gehe ich mit schwierigen Teilnehmern um?
- Feedback zum eigenen Moderationsstil und Anregungen zur Optimierung

#### Verhandlungen

- Wie verhandle ich nach dem Harvard-Modell?
- Wie baue ich eine gute Beziehungsbasis auf?
- Wie erweitere ich Lösungsräume bei festgefahrenen Verhandlungen?
- Wie komme ich zu Vereinbarungen, von denen beide Seiten profitieren?
- Feedback zum eigenen Verhandlungsstil und Ideen zur Optimierung

## KUNDEN BERATEN UND FÜHREN

### Berater-Know-how für Projektleiter

Als Projektleiter stehen Sie tagtäglich in Kontakt mit Kunden und sollen deren Erwartungen erfüllen. Doch manchmal weiß der Kunde nicht ganz genau, was er möchte oder die Erwartungen sind widersprüchlich. Jetzt ist Ihr Berater-Know-how gefragt, um Lösungen zu erreichen, die den Kunden überzeugen und zufriedenstellen, ohne den Kosten- und Terminrahmen zu sprengen.

#### Seminarziele

Im Seminar erwerben Sie die Fähigkeit, die Beziehung zum Kunden von Anfang an so zu gestalten, dass Kommunikation auf Augenhöhe möglich ist. Sie lernen grundlegende Ansätze und Methoden der Beratung kennen und stärken Ihre Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit. So lernen Sie, Beratungsgespräche mit Ihrem Kunden professionell zu führen und auch in schwierigen Situationen den Überblick zu behalten.

#### Ihr Nutzen

Dieses Seminar ist sehr praxisorientiert gestaltet. Theorieinputs wechseln sich mit intensiven Workshops und Diskussionen ab. Die theoretischen Ansätze haben sich bereits in unzähligen Projekten bewährt, sodass Sie die behandelten Themen sofort in die Praxis umsetzen können. Wir arbeiten mit anschaulichen Fallbeispielen und auch ganz konkret an realen Situationen aus Ihren Projekten. Zertifizierte Teilnehmer erhalten 16 PDUs oder einen Weiterbildungsnachweis für IPMA.

#### Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter, Fachberater, Kundenberater und Accountmanager.

#### Inhalte

- Kennzeichen guter Beratung – worauf kommt es im Kontakt mit dem Kunden an?
- Verschiedene Beratungsansätze im Vergleich
- Stakeholderanalyse mit Fokus auf das Kundenmanagement – wie sind die Machtverhältnisse im Projekt?
- Analyse der Kommunikation – wie erkenne ich die wahren Kundenbedürfnisse?
- Das Beratungsgespräch – welche Schritte führen zu einem guten Ergebnis?
- Wie gehe ich mit unrealistischen Erwartungen um?
- Wie kann ich Einfluss ausüben und den Kunden / Stakeholder führen?
- Körpersprache verstehen
- Kooperation oder Konfrontation – wann ist welche Strategie angebracht?
- Argumentationstechniken – wie kann ich den Kunden überzeugen?
- Wie bringe ich Einwände wertschätzend in den Beratungsprozess ein?
- Umgang mit schwierigen Situationen – welche typischen Situationen können auftreten und welche Handlungsstrategien haben sich bewährt?
- Reflexion eigener Beraterkompetenzen

## KONFLIKTE MANAGEN UND MEISTERN

### Das Konfliktmanagement-Seminar für konstruktive Lösungen

Konflikte treten in Projekten häufig auf und liegen oft schon in der Natur der Sache: Die Beteiligten verfolgen unterschiedliche Ziele, die Mitarbeiter kennen sich kaum, der Auftraggeber hat «politische» Absichten mit dem Projekt. So entstehen Konflikte, die Ihre Arbeit im Projekt beeinträchtigen, wenn sie nicht rechtzeitig erkannt und gelöst werden.

#### Seminarziele

In diesem Konfliktmanagement-Seminar lernen Sie Methoden kennen, um Konflikte konstruktiv zu lösen. Sie erfahren, wie Konflikte entstehen, reflektieren Ihr Konfliktverhalten und entwickeln alternative Strategien. Sie lernen Vorgehensweisen kennen, um sich gezielt auf Verhandlungen vorzubereiten und auch mit schwierigen Auftraggebern, Lieferanten oder Kunden gut zurechtzukommen.

#### Ihr Nutzen

Im Seminarverlauf arbeiten wir ganz konkret an Konfliktsituationen aus Ihrem Alltag. Dazu kombinieren wir spannende Impulsvorträge mit vielen praktischen Übungen und Rollenspielen. Für schwierige Konflikte und Verhandlungen erhalten Sie zudem hilfreiche Tipps und Anregungen von einem erfahrenen Trainer.

#### Zielgruppe

Projektmitarbeiter und -leiter, die Konfliktsituationen offen und zielgerichtet begegnen möchten, die ihre Fähigkeit zur konstruktiven Handhabung von Konflikten verbessern wollen und die Change Prozesse mitgestalten.

#### Inhalte

##### Konflikte erkennen

- Typische Konflikte innerhalb eines Projekts oder im Projektumfeld erkennen
- Konfliktarten unterscheiden
- Generelle Lösungsansätze für unterschiedliche Konflikte

##### Beziehungs- und Rollenkonflikte lösen

- Eigene Konfliktstrategien erkennen und Alternativen erarbeiten
- Haltung in Konflikten
- Beziehungs- und Rollenkonflikte lösen
- Konfliktgespräch führen und einüben

##### Sachkonflikte verhandeln

- Verhandlungsmodell für Win-Win Ergebnisse
- Verhandlungen gezielt vorbereiten
- Verhandlungen durchführen

##### Innere Konflikte lösen

- Coaching und Arbeit mit dem «inneren Team»

##### Praxisberatung für individuelle Situationen

- Beratung für aktuell herausfordernde Situationen aus den Projekten der Teilnehmer
- Feedback zum erlebten Konfliktverhalten im Teilnehmerkreis

## PERSONAL PERFORMANCE FÜR PROJEKTMANAGER

In Projekten selbstbewusst, authentisch und überzeugend handeln

Selbstbild und Fremdbild im Einklang: Wie Projektmanager ihre Wirkung auf Mitarbeitende und Kunden kritisch hinterfragen, systematisch beeinflussen und zielorientiert einsetzen können. Kommunikation mit Körper, Rhetorik und Ausstrahlung.

### Seminarziele

Projektmanager sind nicht nur in ihrer fachlichen Tätigkeit gefordert, sondern in zunehmendem Masse auch in ihrer Persönlichkeit. Als Projektmanager wird von Ihnen erwartet, dass Sie unter aussergewöhnlichen Belastungen hohe Leistung bringen. Den Druck von aussen können Sie nur bedingt steuern. Allerdings liegt es in Ihrer Hand, wie Sie damit umgehen. Wie Sie das Projekt auch in stressigen Phasen souverän und gelassen auf Kurs bringen, vermittelt dieses Souveränitätstraining.

### Ihr Nutzen

Im Souveränitätstraining erarbeiten wir einsetzbare Handlungsideen zur Erreichung Ihrer Ziele und entwickeln Gelassenheit und Souveränität in Stress- und Konfliktsituationen. Sie lernen, wirksame Entscheidungen zu treffen. Sie erleben eine ressourcenorientierte Art, mit sich und anderen umzugehen. Sie erhöhen Ihre Ausstrahlung und Durchsetzungskraft. So garantieren wir Ihnen die sofortige Umsetzbarkeit des Erlernten.

### Zielgruppe

Personen, die erfahren wollen, wie ihre Verhaltensweisen auf andere wirken, die an ihrer Rhetorik arbeiten möchten und die mehr Wirkung und Souveränität erzielen möchten.

### Inhalte

#### Die eigene Wirkung und Präsenz

- Erhöhung der individuellen Wirkung
- Präsenzübungen, Klarheit und Authentizität in Gestik und Mimik
- Persönliche Wirkung steigern

#### Überzeugende Rhetorik

- Spannung erzeugen und halten
- Rhetorische Stilmittel gekonnt einsetzen
- Präsentation und Vortrag: Zielgruppenorientierung, Aufbau und Struktur

#### Umgang mit schwierigen Zielgruppen

- Die innere Haltung gegenüber dem Publikum
- Innere Sprechhaltung und Sprechausdruck

#### Wie Authentizität entsteht

- Körperbewusstsein und Körpergedächtnis
- Körpersprache als wesentliche Form der Kommunikation

#### Stressbewältigung in schwierigen Gesprächen

- Techniken zur Stressbewältigung.
- Umgang mit Signalen der Macht und Provokationen
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen

## FÜHRUNG ALS PROJEKTLEITER

Lernen Sie, auch ohne Macht und Weisungsbefugnis zu führen

Führen ohne Vorgesetztenfunktion ist die Herausforderung vieler Projektleiter: Nicht alle Teammitglieder sind freiwillig und motiviert dabei? Wie können Sie diese anspruchsvolle Führungsaufgabe erfolgreich erfüllen? In unserem Seminar erfahren Sie wie Sie erfolgreich als Projektleiter führen – auch ohne disziplinarische Macht

### Seminarziele

Sie erfahren, wie Sie Aufgaben erfolgreich delegieren und Respekt als Führungskraft erhalten. Wir stellen Ihnen wirkungsvolle Führungsstile vor und zeigen Ihnen, wie Sie diese situativ passend einsetzen. So bleiben Sie auch in schwierigen Führungssituationen handlungsfähig und erhalten die Motivation Ihrer Mitarbeiter.

### Ihr Nutzen

Der Schwerpunkt des Seminars ist an Ihrem Führungsalltag im Projekt ausgerichtet. Wir üben im Verlauf ganz konkret an vielen praktischen Beispielen der Teilnehmer. Ergänzend beraten wir Sie bei aktuell kritischen Situationen und Problemen. So erhalten Sie direktes, individuelles Feedback und gewinnen mehr Sicherheit in Ihrer Führungsrolle.

### Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Projektleiter, Teilprojektleiter und Teamleiter auch ohne disziplinarische Weisungsfunktion.

### Inhalte

#### Wie erhalte ich Macht und Einfluss als Projektleiter

- Grundlagen der Führung im Projekt
- Rollen einer Führungskraft
- Führung ohne Vorgesetztenfunktion
- Führen von Experten im Projektteam
- Eigene Führungsschwerpunkte und Entwicklungsrichtungen erkennen

#### Führungsstile und Situative Führung

- Grundlegende Führungsstile
- Situative Führung: Passend zum Mitarbeiter und zur Situation
- Aufgaben erfolgreich delegieren
- Auswahl und Profil der Teammitglieder

#### Motivation von Mitarbeitern

- Motivieren von Mitarbeitern – auch jenseits finanzieller Anreize
- 16 Lebensmotive nach Steven Reiss
- Systemisches Motivationsmodell
- Erkennen von Grenzen der Motivation

#### Individuelle Antreiber identifizieren

- Kollegiale Praxisberatung
- Beratung für aktuell herausfordernde Situationen aus den Projekten und dem Führungsalltag der Teilnehmer

Dieses Programm kann auch als offenes Seminar für Einzelpersonen gebucht werden.

Weitere Informationen und Termine unter:

[www.mssg.ch/projektuehrung](http://www.mssg.ch/projektuehrung)

# FÜHRUNG VON PROJEKTTEAMS

Das Teamführung-Seminar für die Führung und Entwicklung Ihres Projektteams

Sie wollen dass Ihr Projektteam aktiv zusammenarbeitet und jeder seine Verantwortung übernimmt? Sie möchten eine zielorientierte und motivierende Arbeitsatmosphäre in Ihrem Team erreichen? Wie fördern Sie als Projektleiter gezielt das Zusammenwachsen und die Kooperation in Ihrem Team?

## Seminarziele

Wir zeigen Ihnen in diesem Teamführung-Seminar, worauf es bei der Führung eines Teams ankommt. Sie erfahren, in welchen Phasen sich ein Team entwickelt, und lernen mit der Gruppendynamik umzugehen. Sie wissen ein Team über motivierende Zielbilder zu führen und zu begeistern. Sie lernen, verschiedene Charaktere eines Projektteams zu integrieren.

## Ihr Nutzen

Wir kombinieren spannende Theorieinputs mit vielen praktischen Übungen und Teamaufgaben. Darüber hinaus erhalten Sie konkrete Tipps, wie Sie mit schwierigen Teamsituationen aus Ihrem Projektalltag umgehen können.

## Zielgruppe

Das Teamführung-Seminar richtet sich an Projektleiter, Teilprojektleiter und Teamleiter. Methodische Grundkenntnisse des Projektmanagements sind hilfreich.

## Inhalte

### Merkmale eines erfolgreichen Teams

- Soziale Rollen im Team
- Teamrollen-Modell nach Belbin
- Analyse der eigenen Rolle im Team
- Rollenverteilung im gesamten Team
- Typische Konflikte im Team und Lösungsansätze dafür

### Entwicklung eines Teams

- Phasen der Teamentwicklung
- Gestalten eines Projekt-Kickoffs
- Analyse der aktuellen Teamsituation
- Umgang mit schwierigen Teams und Konstellationen

### Führen mit Visionen und Zielbildern

- Entwickeln einer motivierenden Vision oder eines Zielbildes des Projekts
- Halten einer packenden Visionsrede
- Feedback zu Zielbildern

### Kollegiale Praxisberatung

- Beratung für aktuell herausfordernde Situationen aus den Projekten der Teilnehmer
- Spiegelungsrunde
- Feedback zum erlebten Team- und Führungsverhalten im Teilnehmerkreis

# PROJEKTMANAGEMENT FÜR MANAGER

Erreichen Sie Ihre Unternehmensziele durch erfolgreiche Projekte

Als Führungskraft haben Sie einen grossen Einfluss auf den Erfolg oder Misserfolg der Projekte in Ihrem Unternehmen. Lernen Sie, welche Faktoren massgeblich über Ihren Projekterfolg entscheiden und wie Sie erfolgreiches Projektmanagement in Ihre Führungsarbeit integrieren.

## Seminarziele

Sie lernen wirkungsvolle Methoden, um Projekte zu initiieren, von oben zu steuern und zum Erfolg zu führen. Dazu gehören auch die Auswahl des Projektleiters und die Gestaltung einer erfolgsorientierten Projektkultur. Sie erwerben die Fähigkeit, auch bei einer grossen Anzahl an Projekten den Überblick zu behalten und Prioritäten zu setzen.

## Ihr Nutzen

Wir arbeiten mit Ihnen sehr praxisorientiert. Die Theorieinputs werden jeweils in Bezug zu Ihrer Situation im Unternehmen gesetzt und diskutiert. Uns geht es dabei nicht um die perfekte Theorie, sondern um den praktischen Nutzen im Alltag. Im Seminar zählen nicht nur methodische, sondern auch organisatorische und menschliche Aspekte, denn wir schauen konkret auf das Gesamtsystem «Projekt» und seine Vernetzung in Ihrem Unternehmen.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Geschäftsführer, Manager, Bereichsleiter und Führungskräfte, die Projekte beauftragen oder wesentlich mitentscheiden und diese in ihren Führungsalltag integrieren wollen.

## Inhalte

### Projektmanagement im Unternehmen

- Was macht Projekte erfolgreich?
- Phasenkonzepte und Life Cycle für Projekte

### Von guten Ideen zu Projekten

- Wie werden Visionen zu Strategien und dann zu Projekten?
- Gestaltung des Projektportfolios

### Die effektive Projektorganisation

- Aufteilung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung im Projekt
- Organisationsstrukturen
- Typische Konfliktfelder zwischen Projekt- und Linienorganisation

### Steuern von Projekten

- Wie behalten Sie den Überblick über den Verlauf und Zustand Ihrer Projekte im Unternehmen?
- Controlling und Berichterstattung
- Wie erkennen Sie Risiken und wie gehen Sie damit um?

### Erfolgsorientierte Projektkultur etablieren

- Welcher Umgang im Unternehmen hilft bei der Projektarbeit? Was hindert?
- Wie können Sie ein Umfeld schaffen, in dem Projekte erfolgreich sind?
- Was braucht es an Standards und Tools?

## AGILE PROJEKTTEAMS ERFOLGREICH MACHEN

Entfalten Sie das Potential eines erfolgreichen agilen Teams

Agile Vorgehensweisen wie Scrum oder Kanban werden immer wichtiger und selbst klassische Projekte implementieren agile Ansätze zur Vereinfachung des Ablaufs. Dies bedeutet immer auch, sich als agiles Team selbstverantwortlich zu organisieren und die Zusammenarbeit effektiv zu gestalten. Doch wie funktioniert ein agiles Team genau? Die Antwort erfahren Sie in diesem Seminar.

### Seminarziele

In diesem interaktiven Seminar erleben Sie Teamarbeit in vielen konkreten Übungen. Sie lösen im Team gemeinsam anspruchsvolle Aufgaben und verbessern sich von Sprint zu Sprint – genau wie im wirklichen Arbeitsleben. Dabei finden Sie heraus, was es braucht, damit agile Teams erfolgreich sind. Sie lernen, wie Sie sich selbst am besten im Team einbringen und wie Sie konstruktiv mit Konflikten und Kritik umgehen können.

### Ihr Nutzen

Im Seminar arbeiten Sie an vielfältigen Aufgaben. Basierend auf den dabei gewonnenen Erfahrungen identifizieren wir die Erfolgsfaktoren und definieren gemeinsam das Verbesserungspotential. Neben grundsätzlichen Spielregeln in agilen Teams lernen Sie viel über sich selbst und erleben die unterschiedlichen Teamrollen aktiv. Darüber hinaus erhalten Sie Tipps und individuelles Feedback.

### Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Mitglieder von agilen Teams, Scrum Master und Product Owner. Darüber hinaus ist es auch geeignet für Projektleiter und jeden, der sich selbst in verschiedenen Rollen der Teamarbeit erleben und dazu Feedback bekommen möchte.

### Inhalte

#### Grundverständnis von agilen Teams

- Was macht agiles Arbeiten im Team aus?
- Wie entwickelt und organisiert sich ein Team?
- Agile Haltung und Werte
- Vereinbaren und Verändern von Regeln

#### Zielklarheit schaffen

- Wie erreiche ich Zielklarheit?
- Wie überprüfe ich, ob wir alle dasselbe Verständnis vom Ziel haben?

#### Rollen und Aufgaben im agilen Team

- Welche Rollen sind in der Teamarbeit nötig?
- Wie werden die Rollen agil verteilt?
- Wie steuern und koordinieren wir unser Team?

#### Moderation der Teamarbeit

- Wie überwachen und steuern wir die Zeit?
- Wie sichern wir Ergebnisse und Qualität?

#### Typische agile Meetings

- Planungsmeeting, Daily Standup Meetings
- Review und Retrospektive
- Agile Meetings etablieren und verbessern

#### Feedback geben und nehmen

- Regeln zum konstruktiven Feedback
- Typische Fallstricke und deren Lösung

## PROJEKTMANAGEMENT- ZERTIFIZIERUNGEN

Sichern Sie sich Wettbewerbsvorteile durch nachweisbare Kompetenzen

Projekte erfordern oft große Investitionen und sind von strategischer Bedeutung. Doch woher wissen Sie, ob der eingesetzte Projektleiter oder die Teammitglieder über genügend Kompetenz verfügen? Immer häufiger fordern daher das Management sowie Kunden und Partner einen objektiven und anerkannten Nachweis über die Kompetenz der verantwortlichen Projektleiter.

Wir unterstützen Sie in der Vorbereitung zu folgenden Zertifizierungen:

### PMI® Zertifikate

Das Project Management Institute (PMI) ist der weltweit größte Fachverband im Projektmanagement.

Unsere Vorbereitung umfasst:

- PMP® Vorbereitungs-Training inkl. Zertifizierung
- CAPM® Vorbereitungs-Training inkl. Zertifizierung

### Scrum Zertifizierung

Ein Scrum-Zertifikat steht für den Nachweis einer qualitativ soliden Ausbildung und bezeugt die nötigen Kompetenzen.

Unsere Vorbereitung umfasst:

- Scrum Product Owner Training (PSPO)
- Scrum Master Zertifizierung (PSM)

### Zertifizierung zum St.Galler Project Management Expert

Es besteht die Möglichkeit, das St.Galler Project Management Programm mit einer Prüfung zu einem St.Galler Zertifikat zu erweitern und den Abschluss als **zertifizierter St.Galler Project Management Expert** zu erwerben.

## PMP® VORBEREITUNGS-TRAINING\*

Das erfolgreiche Seminar zur Prüfungsvorbereitung – abwechslungsreich, anschaulich und lebendig

Stellen Sie sich vor: Sie erhalten internationale Anerkennung als Expertin oder Experte für Projektmanagement. Sie können endlich Ihre Professionalität, Erfahrung und Fachwissen dokumentieren. Sie gehören zu einem globalen Netzwerk von über 1,3 Millionen zertifizierten PM-Experten. Wie klingt das?

### Seminarziele

Sie bekommen in diesem modularen Projektmanagement-Training das notwendige Wissen an die Hand, das Sie benötigen, um die anspruchsvolle Prüfung zum «Project Management Professional» (PMP)® gleich beim ersten Anlauf zu bestehen. Im Seminar zeigen wir Ihnen bewährte Strategien, wie Sie sich den umfangreichen Lernstoff optimal aneignen. Bei Bedarf erhalten zusätzliche individuelle Unterstützung durch den Trainer oder die Trainerin.

Mit unserem innovativen modularen Seminardesign sorgen wir für ein optimales Lernmanagement. Wir fokussieren uns auf prüfungsrelevante Themen und geben Ihnen Tipps zum Bestehen der Prüfung. Lästige Anmelde- und Bestellprozesse übernehmen wir für Sie mit unserem optionalen Rundum-Sorglos-Paket. Nie war es einfacher, ein PMP® zu werden.

### Ihr Nutzen

#### 5 Tage Intensivtraining

Unser Seminar ist modular aufgebaut, damit Sie die Menge an Stoff leichter verarbeiten und die Vorbereitungszeit optimal nutzen können. So haben Sie die Möglichkeit das Gelernte nach dem ersten Modul Revue passieren zu lassen und können etwaige Fragen im zweiten Modul anbringen.

Dieses Programm kann auch als offenes Seminar für Einzelpersonen gebucht werden.

Weitere Informationen und Termine unter:

[www.mssg.ch/projektmanagement\\_pmp\\_zertifizierung](http://www.mssg.ch/projektmanagement_pmp_zertifizierung)

### Zugriff auf über 300 original PMP® Prüfungsfragen

Profitieren Sie von 300 Original-Prüfungsfragen und anderen Benefits, auf die wir als autorisierter Trainingspartner (ATP) von PMI Zugriff haben.

### Original PMI® Study Guide (digital und in Buchform in englischer Sprache)

Begleitend zum Seminar und zur Unterstützung der Prüfungsvorbereitung erhalten Sie von uns zusätzlich:

- den original PMI Study Guide «PMI Authorized PMP® Exam Prep» digital sowie in Buchform sowie
- umfangreiche Seminarunterlagen mit allen Seminarinhalten und wichtigen Infos zur Prüfung sowie viele weitere nützliche Lernhilfen.

### Zielgruppe

Das PMP® Training richtet sich an Projektleiterinnen, Projektleiter, Projektmanagerinnen und Projektmanager. Die Teilnehmenden sollten die Basismethoden des Projektmanagements kennen, wie sie z.B. im Seminar «Projektmanagement Grundlagen» vermittelt werden. Sie sollten englische Fachtexte lesen können und die von PMI geforderten Prüfungsvoraussetzungen für die PMP® Zertifizierung erfüllen.

### Dauer und Module

Die Durchführung erfolgt als modulares Training an insgesamt 5 Trainingstagen (Baustein 1 à 3 Tage und Baustein 2 à 2 Tage mit dazwischenliegender Anwendungsphase)

## INHALTE

### INHALTE MODUL 1

#### PMP® Zertifizierung

- Die Zulassung zur PMP Zertifizierung erhalten
- Überblick über die Prüfungsgebiete im Exam Content Outline (ECO) von PMI
- Rolle und Aufgaben des Projektmanagers
- Der aktuelle (PMBOK® Guide) und (Practice® Guide) im Überblick
- Projekte und ihre Einbettung ins Umfeld

#### Business Environment

- Strategische Ausrichtung
- Projektnutzen klären und erreichen
- Organisationskultur und Veränderungsmanagement
- Projektsteuerung und Compliance sicherstellen

#### Projekte starten

- Projektziele klären und vereinbaren
- Identifizierung und Einbindung von Stakeholdern
- Team-Bildung
- Gemeinsames Verständnis aufbauen
- Entscheidung über Projektansatz / Methodik

#### Projekte planen

- Planung von Projekten im Überblick
- Umfang, Zeit, Ressourcen und Budget planen
- Risikomanagement
- Qualität sicherstellen

#### Prüfungsvorbereitung:

##### Tipps und Strategien

- Beispielfragen und -antworten üben
- Exklusive PMI-Fragen
- PMP Online Test Tool

Individuelle Vorbereitung bis zum zweiten Seminar modul

### INHALTE MODUL 2

#### Projekte führen

- Führung und Führungsstile
- Ein kooperatives Teamumfeld gestalten
- Das Team befähigen
- Die Leistung der Teammitglieder unterstützen
- Mit Stakeholdern kommunizieren und zusammenarbeiten
- Teammitglieder und Stakeholder schulen
- Konflikte bewältigen

#### Unterstützung der Projektteamleistung

- Kontinuierliche Verbesserungen nutzen
- Projektstatus erfassen und steuernd eingreifen
- Probleme und Hindernisse bewältigen
- Umgang mit Änderungen

#### Projekt / Phase abschliessen

- Aktivitäten zum Abschluss
- Nutzen realisieren
- Wissenstransfer

#### Rezertifizierung: Tipps und Strategien

##### Beispielfragen und -antworten üben

- Exklusive PMI-Fragen
- PMP Online Test Tool

Individuelle Vorbereitung auf die Prüfung

# CAPM® VORBEREITUNGS-TRAINING\*

Erfolgreiche Vorbereitung auf die Prüfung zum CAPM

Fit im Projektmanagement: Bereits als Projektmanagement-EinsteigerIn empfiehlt sich die Zertifizierung zum «Certified Associate in Project Management» (CAPM)®. Dieses Zertifikat beweist, dass Sie als Projektleitender über ein umfangreiches Wissen verfügen und Ihre ganze professionelle Kompetenz einbringen können. Das Zertifikat wird vom weltweit anerkannten Project Management Institute (PMI) verliehen. Mit unserem CAPM Training bereiten Sie sich optimal auf die Prüfung vor.

## Seminarziele

Im Seminar erhalten Sie eine umfassende und verständliche Einführung aller prüfungsrelevanter Inhalte und dessen Prozessgruppen, sodass Sie die wichtigen Zusammenhänge verstehen. Zudem erhalten Sie zu allen prüfungsrelevanten Methoden und Techniken des Projektmanagements fundierte Erklärungen.

Sie kennen die Verbindung von der Theorie zur Umsetzung auf eigene Projekte und im eigenen Unternehmen. Dies hilft sowohl beim Erinnern des umfangreichen Prüfungsstoffs als auch bei der praktischen Anwendung.

Sehr erfahrene Trainer beantworten Ihre Fragen vor und nach dem Seminar. Sie haben die Gelegenheit, mit unserem CAPM Online Test jederzeit mit über 1000 Testfragen zu üben und die CAPM Prüfung zu simulieren.

Dieses Programm kann auch als offenes Seminar für Einzelpersonen gebucht werden.

Weitere Informationen und Termine unter:  
[www.mssg.ch/projektmanagement\\_capm\\_zertifizierung](http://www.mssg.ch/projektmanagement_capm_zertifizierung)

## Ihr Nutzen

In diesem CAPM Training erlernen Sie als Projektmanagement-Einsteigerin oder -Einsteiger die umfassende Terminologie sowie das methodische Know-how von PMI für professionelles Projektmanagement und bereiten sich gleichzeitig auf die Zertifizierung zum CAPM vor.

Im Seminar erhalten Sie viele Tipps und Lernhilfen, um die CAPM® Prüfung im ersten Anlauf zu bestehen. Selbstverständlich erhalten Sie die für die CAPM® Prüfungszulassung notwendigen 23 Weiterbildungsstunden. So sind Sie optimal auf die CAPM Prüfung vorbereitet.

## Zielgruppe

Das CAPM Training richtet sich an Junior Projektmanager und angehende Projektleiterinnen und Projektleiter.

## Dauer und Module

Die Durchführung erfolgt als modulares Training an insgesamt 4 Trainingstagen (Baustein 1 à 2 Tage und Baustein 2 à 2 Tage mit dazwischenliegender Anwendungsphase)

# INHALTE

## CAPM® Zertifizierung

- Die Zulassung zur CAPM-Zertifizierung erhalten
- Überblick über die Prüfungsgebiete im Exam Content Outline (ECO) von PMI
- Rolle und Aufgaben des Projektmanagers
- Projekte und ihre Einbettung ins Umfeld

## Projekte und Projektmanagement

- Kernkonzepte des Projektmanagements
- Projekt, Programm und Portfolio-Management
- Verschiedene Projektlebenszyklen und -prozesse
- Klassische, agile und hybride Ansätze im Überblick

## Methoden im klassischen Projektmanagement

- Effiziente Projektplanung bei einem vorausschauenden, planbasierten Ansatz
- Prozessgruppen in einem planbasierten Projekt
- Projektauftrag klären und Projektpläne erstellen
- Lieferumfang und Meilensteine planen
- Projektumsetzung sicherstellen und auf einen guten Abschluss steuern

## Projekte organisieren

- Effiziente Organisationsstrukturen für Projekte
- Stakeholder identifizieren und einbinden
- Mitarbeiter einbinden und im Projekt führen
- Emotionale Intelligenz und Kommunikation

## Agile Frameworks und Methoden

- Agile Projekte aufsetzen, planen und steuern
- Agile Life-Cycles und planen von Projektiterationen
- Das agile Manifest und seine Prinzipien
- Lean-Ansätze und -Prinzipien
- Verschiedene agile Frameworks und Methoden, wie Scrum, Kanban, Extreme Programming (XP), SAFe®, usw.
- Rollen und Teamstrukturen in agilen Projekten

## Projektumsetzung sicherstellen

- Stakeholder einbinden
- Beschaffung planen und durchführen
- Kommunikation sicherstellen
- Risiken identifizieren und managen
- Qualität sicherstellen
- Projektberichte, Stuserfassung und Forecasts

## Businessanalyse und Anforderungsmanagement

- Methoden zur Projektauswahl und -bewertung
- Anforderungen sammeln und Bedarf analysieren
- Lösungen entwickeln und bewerten
- Nutzen des Projekts laufend sicherstellen
- Rollen in der Business-Analyse, Einbindung von Stakeholdern

Rezertifizierung: Tipps und Strategien

## Beispielfragen und -antworten

- Exklusive PMI-Fragen
- CAPM Online Test Tool

Individuelle Prüfungsvorbereitung: Tipps und Strategien

# ST.GALLER PROJEKTMANAGEMENT PROGRAMM

Know-how, bewährte Tools und praxiserprobte Techniken für eine erfolgreiche Planung, Steuerung und Führung von Projekten.

Wollen Sie Projekte effizient planen, souverän koordinieren und reibungslos abwickeln? Unser 3-moduliges Projektmanagement Programm vermittelt Ihnen, wie Sie dabei konkret vorgehen. Im Lauf der Seminarreihe setzen Sie sich intensiv mit den verschiedenen Facetten des Projektmanagements und der Projektführung auseinander. Sie erfahren, welche Werkzeuge erfolgreiche Projektmanager anwenden wie Sie diese (u.a. auch agile Methoden) gezielt einsetzen. Und Sie erlernen, wie Sie Projekte erfolgreich führen und die Projektkommunikation mit verschiedenen Stakeholdern gestalten – im Umgang mit dem eigenen Projektteam, dem Auftraggeber und den Projektkunden. Eine besondere Stärke des Programms liegt in der direkten Anwendbarkeit im eigenen Projektalltag sowie in der gezielten Begleitung beim Transfer auf eigene Praxisprojekte.

## Dauer und Module

Empfohlene Gesamtdauer: 8 Tage.

## Bausteine

Der Erfolg des Programms basiert auf den drei Säulen Projektmanagement, Projektkommunikation sowie der direkten Praxisanwendung und wird in 3 Modulen à 2–3 Tagen vermittelt. Firmenspezifische Anpassungen in Moduldauer, Reihenfolge und Themenschwerpunkten sind auf Wunsch möglich.

## Zielgruppe

Das Programm richtet sich an Projektleiter und erfahrene Projektmitarbeiter, die ein umfassendes Wissen zum Projektmanagement und zur Projektführung erwerben oder vertiefen möchten.

## Sprachen

Deutsch, Englisch. Weitere Sprachen auf Anfrage.

## Besonderheiten des Ansatzes und Nachhaltigkeitssicherung

Dieses Programm basiert auf den internationalen Standards des Project Management Institutes (PMI) bzw. der International Project Management Association (IPMA). Es wird in und zwischen den Modulen konkret an den eigenen Projekten der Teilnehmer gearbeitet. Dabei sind Sie nicht auf sich alleine gestellt: es erfolgt eine Begleitung durch Experten und Kollegen bei der erfolgreichen Projektumsetzung.

## St.Galler Abschluss und Zertifizierung

Es besteht die Möglichkeit, das Programm mit einer Prüfung zu einem St.Galler Zertifikat zu erweitern und den Abschluss als **zertifizierter St.Galler Project Management Expert** zu erwerben. Das Programm ist zudem solide eine Basis, um darauf aufbauend die Zertifizierung zum PMP, CAPM oder IPMA Level D oder C zu machen. Das Programm kann individuell um die notwendigen Qualifizierungen zur Vorbereitung der Zertifizierungsprüfungen erweitert werden.

## MODUL 1

### Projektmanagement

Sie lernen in Modul 1 die wesentlichen Methoden und Techniken erfolgreichen Projektmanagements kennen und wenden diese auf eigene Projekte an. Sie sind damit in der Lage, eigene Projekte zu planen, durchzuführen und erfolgreich abzuschliessen.

#### Projektmanagement im Überblick

Was ist Projektmanagement? Wofür bin ich als Projektleiter verantwortlich?

#### Projektdefinition

Was gehört zu einer guten Zieldefinition? Das magische Dreieck des Projektmanagements. Wie mache ich Projekte messbar?

#### Projektorganisation

Wie ist ein Projekt in sein Umfeld eingebunden? Rollen und Verantwortung im Projekt. Kommunikations- und Entscheidungswege gestalten.

#### Projektplanung & Steuerung

Wie plane ich Aktivitäten, Zeit, Kosten und Ressourcen? (Projektstrukturplan, Netzplan, Zeitplan, Ressourcenplan). Wie behalte ich den Überblick? Was braucht es an laufender Kommunikation im Projekt?

#### Risiken im Projekt managen

Wie kann ich Risiken früh erkennen und proaktiv managen?

#### Projektabschluss

Was gehört dazu und wie lernen wir aus der Erfahrung?

#### Projektziele und sonstige Vereinbarungen

Was wird wie im eigenen Bereich umgesetzt?

#### Praxisanwendung und Transfer

Identifikation von eigenen Praxisprojekten

#### Dauer

3 Tage

## MODUL 2

### Erfolgreiche Projektkommunikation

Sie lernen in Modul 2, Projekte in lokalen und überregionalen Teams zu führen – mit und ohne Weisungsbefugnis. Sie erlernen das dafür notwendige Know-how für Projektkommunikation, Führungskompetenz und Verantwortungsdelegation.

#### Review Teil 1:

**Projektmanagement Grundlagen**  
Erfahrungen, Herausforderungen und Lösungsansätze der Transferzeit zwischen den Modulen.

#### Kommunikation im Projekt

Wie funktioniert Kommunikation? Wie kommt es, dass Kommunikation im Projekt manchmal nicht funktioniert? Feedback geben und nehmen.

**Kommunikation mit unterschiedlichen Stakeholdern**  
Stakeholder identifizieren. Kommunikationsbedarf erkennen. Angemessene Einbindung gestalten.

#### Führen als Projektleiter

Das Führungsdreieck – eigene Führungsschwerpunkte und Entwicklungsrichtungen. Wie erhalte ich Macht als Projektleiter.

#### Führungsstile und Situative Führung

Motive nach Reiss. Möglichkeiten und Grenzen der Mitarbeitermotivation. Individuelle Antreiber erkennen.

#### Typische Projektsituationen üben

Überzeugen des Gegenübers. Konflikte ansprechen und eine andere Meinung vertreten. Umgang mit dem Lenkungsausschuss.

#### Praxisanwendung und Transfer

Identifikation und/oder Fortsetzung von eigenen Praxisprojekten

#### Dauer

3 Tage

## MODUL 3

### Projektmanagement-Praxis & Agiles Projektmanagement

Im Fokus des Moduls 3 steht die Reflexion und praxisorientierte Arbeit an Ihren konkreten Projekten. Weiterhin erhalten Sie eine Wissensvertiefung und -auffrischung und werden in die Methoden des agilen Projektmanagements eingeführt.

**Vertiefung Projektmanagement:**  
Wissensvertiefung in der Projektmanagement-Methodik, z.B. Agiles Projektmanagement.

Agile Methoden im Überblick. Die wichtigsten agilen Methoden: Scrum, Lean, Kanban, eXtreme Programming, Design Thinking und deren Kernelemente. Wie entscheide ich mich für die passende agile Methode?

#### Agiles Projektmanagement

Für welche Projektart und Organisationsform passt welche agile Methode besonders gut? Wo eignen sich Mischformen und hybride Projektmanagement-Methoden? Lean und Kanban in Projekten.

#### Umsetzung im eigenen Projektumfeld

Wie kombiniere ich traditionelle und agile Elemente?

#### Reflexion der Module 1 und 2

Individuelle Reflexion des Programms: Was lief gut, was lief schlecht?

#### Praxisberatung für konkrete Situationen

Übung für schwierige Projektsituationen. Beratung und Anregungen durch Trainer und Teilnehmer.

#### Spiegelungsrunde

Feedback zum erlebten Verhalten im Teilnehmer-Kreis.

#### Dauer

2 Tage



#### Direkte Wege zu Ihrem Ziel

Welche neuen Fähigkeiten müssen Ihre Führungskräfte und Mitarbeitenden aufbauen? Wir stellen heute sicher, dass Ihre Personalentwicklung den Anforderungen von morgen gewachsen ist. Auf Basis Ihrer übergeordneten Development-Strategie – bei deren Erarbeitung wir Sie gerne unterstützen – legen wir die Inhalte, Ziele und Methoden fest, die am effizientesten zum Erfolg führen.

#### St.Gallen nach Mass

Wollen Sie für die Weiterbildung in Ihrem Unternehmen nicht auf Standardlösungen setzen, sondern auf praxisnahe Programme und Lehrmodule – mit Inhalten, Formaten und Methoden, die unternehmerische und persönliche Ziele wirkungsvoll in Einklang bringen? Der direkte Lösungsweg führt über St.Gallen. So vielseitig und flexibel die Wege, so klar und verlässlich ist das Resultat: Wissen und Können auf der Höhe der Zeit.

#### Persönliche Beratung

In welche Zukunft wollen Sie vordringen? Mit einem Inhouse Program der Management School St.Gallen unternehmen Sie einen wichtigen ersten Schritt. Stephanie Kropf, Program Director, nimmt sich gerne Zeit für ein Beratungsgespräch oder ein Angebot nach Mass:

s.kropf@mssg.ch  
Telefon +41 71 222 51 53

MASSARBEIT – MADE IN ST.GALLEN  
OFFEN FÜR BESONDERES



[www.mssg.ch/projektmanagement](http://www.mssg.ch/projektmanagement)

# Wie dürfen wir Ihre Projektkompetenzen voranbringen?

**MANAGEMENT SCHOOL ST.GALLEN**

Fürstenlandstrasse 41 | CH-9001 St.Gallen | Telefon +41 71 222 51 53 | [inhouse@mssg.ch](mailto:inhouse@mssg.ch) | [www.mssg.ch](http://www.mssg.ch)