

Seminar

Sparen Sie Zeit und Geld durch  
systematische Projektarbeit

# Projektmanagement bei Klein- und Mittelprojekten



## Die Top-Themen:

- **Starten Sie Ihr Projekt offensiv und strukturiert – Sagen Sie der „Mach mal-Mentalität“ den Kampf an!**
- **Erstellen Sie einen zielorientierten und robusten Termin- und Kostenplan**
- **Führungsaufgaben professionell angehen**
- **Projekte mithilfe von Meilensteinen und Arbeitspaketen strukturieren**
- **Halten Sie Ihr Projekt auf Kurs: Den Projektfortschritt gezielt im Auge behalten und mit Abweichungen und Änderungen richtig umgehen**
- **Projekte sauber abschließen: Sichern Sie Erfahrungen!**

### Termine und Orte

14. bis 16. Mai 2025  
Frankfurt am Main

02. bis 04. Juli 2025  
Freising

19. bis 21. August 2025  
Mannheim

**Ihre Seminarleitung**  
Dipl.-Volksw. Max L. J. Wolf,  
Inhaber, BusinessPM-Beratung,  
Unterschleißheim



## Allgemeine Informationen

### Zielsetzung

**Projektmanagement ist auch ein wirkungsvolles Führungsinstrument für kleine und mittlere Projekte. In mittleren Betrieben und in der Industrie sind die Mehrzahl aller Aufträge und unternehmensinternen Vorhaben kleine und mittlere Projekte, deren erfolgreiche Abwicklung in immer höherem Maße den Unternehmenserfolg bestimmt.**

Lernen Sie, wie Sie mit Hilfe systematischer Projektarbeit Ihr Vorhaben vom Projektstart über Planung und Steuerung bis hin zum Projektabschluss erfolgreich durchführen. Erfahren Sie, wie Sie durch gezielte und strukturierte Methodenanwendung Zeit und Geld sparen. Unser erfahrener Trainer rüstet Sie hierfür mit allen wichtigen Tools und Tricks aus, um Klein- und Mittelprojekte optimal zu planen, zu verfolgen und in wenigen Schritten zum nachhaltigen Projekterfolg zu gelangen.



### Zielgruppe

- Derzeitige oder zukünftige Projektleiter, die sich mit dem passenden Handwerkszeug ausstatten wollen
- Mitglieder von Projektteams



### Inhouse-Seminar

Dieses Seminar können Sie auch als firmeninterne Schulung buchen:

Wir erstellen Ihnen gerne ein individuelles Angebot. Rufen Sie uns an.



Frau Angela Bungert/Herr Jens Wilk

Tel.: +49 211 6214-200, E-Mail: [inhouse@vdi.de](mailto:inhouse@vdi.de)

Herr Heinz Küsters  

Tel.: +49 211 6214-278, E-Mail: [kuesters@vdi.de](mailto:kuesters@vdi.de)

### Veranstaltungsdokumentation

Jeder Teilnehmer erhält eine Dokumentation wie Präsentationsunterlagen, Handbuch o.ä. und eine VDI Wissensforum-Teilnahmebescheinigung.



### Seminarleitung

Dipl.-Volksw. Max J. L. Wolf, Inhaber, BusinessPM-Beratung, Unterschleißheim



Über 25 Jahre trainiert Max L. J. Wolf in vielen Branchen Projektleitungen in den PM-Basics und in Projektsimulationen. Sein Spezialgebiet ist Projektmanagement-Anwendung bei kleinen und mittleren Vorhaben. Er moderiert Planungsworkshops, Schätzklausuren und Projekt(status)besprechungen in diversen Projekten und bildet Projektleitungen in der Moderation aus. Ferner richtet er in vielen mittelständigen Firmen Projektmanagement für Entwicklungs- und Anlagenprojekten ein.

### Seminarmethoden

Erarbeitung wichtiger Bausteine des Projektmanagements in Kleingruppen sowie Anwendung wichtiger Projekt-Methoden in Projektgruppen, Simulation typischer Gesprächssituationen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden.



### Hinweis

Vorkenntnisse im Projektmanagement werden nicht vorausgesetzt



### Weitere interessante Veranstaltungen

#### Technische Projekte leiten

03. und 04. Juni 2025, Frankfurt am Main

30. und 31. Juli 2025, Online

#### Stressresistenz, Strategie und Taktik

15. und 16. Juli 2025, Düsseldorf

26. und 27. August 2025, Düsseldorf

## Seminarinhalte

- 1. Tag** 09:00 bis ca. 18:00 Uhr  
**2. Tag** 09:00 bis ca. 18:00 Uhr  
**3. Tag** 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

### Überblick Projektmanagement

- Kriterien für Projekte
- Besonderheiten kleiner Projekte
- Stolpersteine und Erfolgsfaktoren für die Projektarbeit
- Kompetenzen der Projektleitung

### Der organisatorische Start des Projekts

- Klärung der Ausgangssituation
- Projektübergabe: Informationen sammeln und strukturieren über den Auftraggeber, die Projekteinhalte und das weitere Vorgehen
- Rechte, Pflichten, Verantwortung der Projektleitung
- Projektorganisation: Funktionen übersichtlich darstellen

### Der inhaltliche Start eines Projektes

- Zielfindung, Zieldefinition und Zielklärung
- Lastenheft/Zielkatalog
- Ziele messbar und realistisch machen
- Agilität

### Teamarbeit

- Teamzusammensetzung und Rollenverteilung
- Aktiver Einfluss auf die Teamentwicklung

### Kommunikation und Führung

- Führungsgrundsätze: Auf das Wesentliche konzentrieren, Stärken der Mitarbeiter nutzen
- Führungsinstrumente einsetzen: Besprechung, Reporting etc.
- Motivation und ihre Wirkung
- Kommunikationsregeln

### Umgang mit Konflikten

- Konflikte erkennen und einordnen
- Eine Konfliktlösung aktiv moderieren

### Systematik zur Strukturierung von Projekten

- Projektergebnis: Was wird an den Kunden als Ergebnis übergeben?
- Erstellung des Pflichtenhefts
- Meilenstein-Inhalte: Zwischenergebnisse am Ende einer Phase

### Projektstrukturplan und Arbeitspaket-Bildung zum Terminplan und zur Kalkulation

- Aufwandsermittlung und Ressourcenverfügbarkeit
- Balkenplan
- Kostenermittlung und Kalkulation
- Risikoanalyse und Prävention

### Software-Tools für das Projektmanagement

- Terminplanung und -verfolgung mit MS Project
- Überblick über PM-Tools für kleine Projekte

### Projektstatus-Analyse

- Ermittlung des Projektfortschritts: Fertigstellungsgrad für die technische Ergebnisverfolgung
- Ermittlung des Projektfortschritts: Termine und Kosten
- Soll/Ist-Vergleiche und Trendanalysen
- Aktiver Umgang mit Abweichungen und Änderungen
- Analyse der Störgrößen: Instrument zur Problemlösung und Entscheidungsfindung
- Vorausschauende Kalkulation: Der Kosten-Forecast

### Änderungen und Claims

- Ablauf von Änderungsmanagement
- Klärung der Claims mit Beispielen

### Transparente Projektarbeit und -abschluss

- Projekt(status)besprechung: Zentraler Ort zur Kommunikation der Projektbeteiligten
- Informationspolitik: Berichtswesen, gezielte, klare und offene Informationsweitergabe

### Projektabschluss

- Abnahme der Projektergebnisse
- Übergabe offener Restaufgaben
- Erfahrungssicherung



Fachbuch

Seminarbegleitend erhält jeder Teilnehmer das Buch „Projektarbeit bei kleinen und mittleren Vorhaben“ von Max L. J. Wolf mit Vorlagen, Checklisten und einer Projektmappe zum Download.



Seminar:  
**Projektmanagement bei Klein- und Mittelprojekten**

**Jetzt online anmelden**  
www.vdi-wissensforum.de/  
08SE006

Aspekte der Teamarbeit,  
Motivation und  
Konfliktbewältigung zum  
Gelingen des Projektes

VDI Wissensforum GmbH | VDI-Platz 1 | 40468 Düsseldorf | Deutschland

Sie haben noch Fragen?  
Kontaktieren Sie uns einfach!

**VDI Wissensforum GmbH**  
Kundenzentrum  
Postfach 10 11 39  
40002 Düsseldorf  
Telefon: +49 211 6214-201  
Telefax: +49 211 6214-154  
E-Mail: wissensforum@vdi.de  
www.vdi-wissensforum.de

✓ Ich nehme wie folgt teil (zum Preis p. P. zzgl. MwSt.):

| Seminar                                                                                          |                                                                                          |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>14. bis 16. Mai 2025</b><br><b>Frankfurt am Main</b><br>(08SE006162) | <input type="checkbox"/> <b>02. bis 04. Juli 2025</b><br><b>Freising</b><br>(08SE006163) | <input type="checkbox"/> <b>19. bis 21. August 2025</b><br><b>Mannheim</b><br>(08SE006164) |
| EUR 2.190,-                                                                                      | EUR 2.190,-                                                                              | EUR 2.190,-                                                                                |

www

☐ Ich bin VDI-Mitglied und erhalte **pro Veranstaltungstag EUR 50,- Rabatt** auf die Teilnahmegebühr: VDI-Mitgliedsnummer\* \_\_\_\_\_

\*Für den VDI-Mitglieder-Rabatt ist die Angabe der VDI-Mitgliedsnummer erforderlich.

**Meine Kontaktdaten:**

Nachname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Titel \_\_\_\_\_ Funktion/Jobtitel \_\_\_\_\_ Abteilung/Tätigkeitsbereich \_\_\_\_\_

Firma/Institut \_\_\_\_\_

Straße/Postfach \_\_\_\_\_

PLZ, Ort, Land \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ Mobil \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Abweichende Rechnungsanschrift \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Teilnehmer mit einer Rechnungsanschrift außerhalb Deutschlands, Österreichs oder der Schweiz bitten wir, mit Kreditkarte zu zahlen. Bitte melden Sie sich über [www.vdi-wissensforum.de](http://www.vdi-wissensforum.de) an. Auf unserer Webseite werden Ihre Kreditkartendaten verschlüsselt übertragen, um die Sicherheit Ihrer Daten zu gewährleisten.

Die **allgemeinen Geschäftsbedingungen** der VDI Wissensforum GmbH finden Sie im Internet:  
[www.vdi-wissensforum.de/de/agb/](http://www.vdi-wissensforum.de/de/agb/)

**Veranstaltungsort(e)**

**Frankfurt am Main:** Relaxa Hotel Frankfurt am Main, Lurgiallee 2, 60439 Frankfurt am Main, Tel. +49 69/95778-0,  
E-Mail: [frankfurt.main@relaxa-hotel.de](mailto:frankfurt.main@relaxa-hotel.de)

**Freising:** Mercure Hotel München Freising Airport, Dr.-von-Daller-Str. 1-3, 85356 Freising, Tel. +49 8161/532-0,  
E-Mail: [ha0q8-sb@accor.com](mailto:ha0q8-sb@accor.com)

**Mannheim:** Mercure Hotel Mannheim am Rathaus, F7 5-13, 68159 Mannheim, Tel. +49 621/3369-90,  
E-Mail: [h5410@accor.com](mailto:h5410@accor.com)

Im Veranstaltungshotel steht Ihnen ein begrenztes **Zimmerkontingent** zu Sonderkonditionen zur Verfügung. Bitte buchen Sie Ihr Zimmer frühzeitig per Telefon oder E-Mail direkt bei dem Hotel mit dem Hinweis auf die „VDI-Veranstaltung“. Weitere Hotels in der Nähe des Veranstaltungsortes finden Sie auch über unseren kostenlosen Service von HRS, [www.vdi-wissensforum.de/hrs](http://www.vdi-wissensforum.de/hrs)



**Leistungen:** Im Leistungsumfang ist die Bereitstellung der Veranstaltungsunterlagen enthalten. Bei Präsenzveranstaltungen werden die Pausengetränke und an jedem vollen Veranstaltungstag ein Mittagessen gestellt.

**Exklusiv-Angebot:** Als Teilnehmer dieser Veranstaltung bieten wir Ihnen eine 3-monatige, kostenfreie VDI-Probenmitgliedschaft an (dieses Angebot gilt ausschließlich bei Neuaufnahme).

**Datenschutz:** Die VDI Wissensforum GmbH verwendet die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse, um Sie regelmäßig über ähnliche Veranstaltungen der VDI Wissensforum GmbH zu informieren. Wenn Sie zukünftig keine Informationen und Angebote mehr erhalten möchten, können Sie der Verwendung Ihrer Daten zu diesem Zweck jederzeit widersprechen. Nutzen Sie dazu die E-Mail-Adresse [wissensforum@vdi.de](mailto:wissensforum@vdi.de) oder eine andere der oben angegebenen Kontaktmöglichkeiten.

Auf unsere allgemeinen Informationen zur Verwendung Ihrer Daten auf <https://www.vdi-wissensforum.de/datenschutz-print> weisen wir hin. Hiermit bestätige ich die AGBs der VDI Wissensforum GmbH sowie die Richtigkeit der oben angegebenen Daten zur Anmeldung.

Ihre Kontaktdaten haben wir basierend auf Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO (berechtigtes Interesse) zu Werbezwecken erhoben. Unser berechtigtes Interesse liegt in der zielgerichteten Auswahl möglicher Interessenten für unsere Veranstaltungen. Mehr Informationen zur Quelle und der Verwendung Ihrer Daten finden Sie hier: [www.wissensforum.de/adressquelle](http://www.wissensforum.de/adressquelle)

Mit dem FSC® Warenzeichen werden Holzprodukte ausgezeichnet, die aus verantwortungsvoll bewirtschafteten Wäldern stammen, unabhängig zertifiziert nach den strengen Kriterien des Forest Stewardship Council® (FSC). Für den Druck sämtlicher Programme des VDI Wissensforums werden ausschließlich FSC-Papiere verwendet.

