



# Projektmanagement edupool.ch

Wirtschaftsschule Thun



## Zertifikatslehrgang Projektmanagement edupool.ch

### Inhalt

1.	Ziele der Ausbildung .....	2
1.1.	Generelle Lernziele im Bildungsgang .....	2
1.2.	Zielgruppe .....	2
2.	Stoffinhalte .....	3
2.1.	Einführung, Definitionen, Projekt- und Managementbegriff .....	3
2.2.	Erfolgsfaktoren im Projektmanagement .....	3
2.3.	Projektphasenmodelle und Problemlösungszyklus .....	3
2.4.	Projektinitialisierung .....	3
2.5.	Projektplanung .....	4
2.6.	Projektorganisation .....	4
2.7.	Methoden, Techniken im Projekt .....	4
2.8.	Stakeholdermanagement .....	4
2.9.	Risikomanagement .....	5
2.10.	Beschaffung und Verträge .....	5
2.11.	Berichtswesen und Dokumentation .....	5
2.12.	Projektabschluss .....	5
3.	Die Vereinigung edupool.ch .....	6
4.	Unterrichtskonzept und Methoden .....	7
5.	Prüfungen und Zertifikate .....	7
6.	Organisation .....	8
6.1.	Kursorganisation .....	8

## **1. Ziele der Ausbildung**

Der Bildungsgang verschafft den Absolventinnen und Absolventen einen vertieften Einblick in die Grundlagen der Projektarbeit.

Der Lehrgang richtet sich an Personen, welche

- kleinere Projekte und Vorhaben in Unternehmen leiten
- in grösseren Projekten mitarbeiten
- den Überblick über zentrale Themen und Methoden des Projektmanagements erlangen wollen und dadurch ihr Verständnis verbessern

Unter kleineren Projekten und Vorhaben verstehen wir z. B.:

- Einen Umzug planen und umsetzen
- Einen Firmenevent planen und durchführen
- Einen Releasewechsel für eine Standardsoftware planen und umsetzen
- Den Redesign einer bestehenden Homepage planen, umsetzen und einführen

### **1.1. Generelle Lernziele im Bildungsgang**

- Projektmanagement als Prozess verstehen und anwenden
- Erfolgsfaktoren im Projektmanagement kennen und umsetzen
- Methoden und Techniken kennen und anwenden
- Lieferobjekte definieren und in einer Planung umsetzen
- Rolle von Information und Dokumentation verstehen und umsetzen
- Projekt steuern und überwachen, Probleme erkennen und lösen
- Projekte richtig abschliessen

### **1.2. Zielgruppe**

Die Inhalte des Bildungsgangs richten sich an folgende Zielgruppen:

- Leiter/-innen von Kleinprojekten
- Projektmitarbeiter/-innen
- Projektassistent/-innen
- Teilprojektmitarbeiter/-innen
- Sachbearbeiter/-innen, welche in Projekten mitarbeiten
- Direktionsassistentinnen und -assistenten
- Technische Kaufleute und Berufsleute, welche in Projekten mitarbeiten

## **2. Stoffinhalte**

### **2.1. Einführung, Definitionen, Projekt- und Managementbegriff**

Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten Begriffe rund um das Projektmanagement, können diese zuordnen und kennen die Einsatzgebiete.

- Begriffsdefinitionen im Zusammenhang mit dem Projektmanagement kennen und verstehen
- Projektbegriff und Projektmanagement sowie Managementbegriff kennen, verstehen und erläutern
- Was ist ein Projekt? Beurteilen, ob es sich um ein Projekt im Sinne des Projektmanagements handelt oder um einen Auftrag

### **2.2. Erfolgsfaktoren im Projektmanagement**

Die Teilnehmenden sind in der Lage, die Projekterfolgsfaktoren zu benennen und deren Umsetzung im Projektprozess zu berücksichtigen.

- Erfolgs- und Misserfolgsfaktoren kennen und für ihr Vorhaben geeignete Massnahme ableiten und umsetzen

### **2.3. Projektphasenmodelle und Problemlösungszyklus**

Die Teilnehmenden kennen Phasen eines Projektes, sind in der Lage, dieses auf ihr Vorhaben anzupassen. Sie kennen den Problemlösungszyklus und können diesen anwenden.

- 5-stufiges Phasenmodell kennen und auf Vorhaben anpassen
- Problemlösungszyklus kennen und anwenden
- Aufgabe eines Meilensteins kennen und passende Meilensteine für Projekte definieren

### **2.4. Projektinitialisierung**

Die Teilnehmenden verstehen, dass im Rahmen der Projektinitialisierung das Projekt vorbereitet wird und welche Dokumentation dabei erarbeitet wird.

- Einsatz und Nutzen von Projektzielen erklären und definieren
- Wesentliche Schritte und Ergebnisse für den Projektstart definieren und umsetzen
- Kickoff vorbereiten und durchführen
- Projektantrag und Projektauftrag unterscheiden und erstellen
- Projektanforderungen und –ziele aufnehmen, ausformulieren und adressatengerecht aufbereiten

## **2.5. Projektplanung**

Die Teilnehmenden kennen die wesentlichen Elemente der Projektplanung und können diese anwenden.

- Projektstrukturplan erstellen und Arbeitspakete schnüren
- Leistungsumfang und Lieferobjekte definieren
- Zeitplan, Balkendiagramm (Gantt-Diagramm) erstellen
- Ressourcenplanung vornehmen
- Projekt budgetieren, Kostenschätzungen, Reserven erstellen
- Terminplanung erstellen

## **2.6. Projektorganisation**

Die Teilnehmenden kennen die wichtigsten Formen der Projektorganisation und können die Vor- und Nachteile aufzeigen.

- Reine Projektorganisation, Stablinienorganisation, Matrixorganisation kennen
- Organigramm lesen können
- Sinnvolle Projektorganisation aufzeigen
- Rollenbeschreibungen erstellen

## **2.7. Methoden, Techniken im Projekt**

Die Teilnehmenden verfügen über das erforderliche Wissen im Bereich Methoden und Techniken und haben die Fähigkeit, dieses anzuwenden.

- Kreativitätstechniken (Brainstorming, Mindmapping)
- Zielbildungsprozess
- Bewertungstechniken (Nutzwertanalyse, Kosten-Nutzen-Analyse, Machbarkeitsstudie)
- Qualitätssicherungsmaßnahmen
- Kennenlernen eines einfachen Projektmanagements-Tools

## **2.8. Stakeholdermanagement**

Die Teilnehmenden kennen die Anspruchsgruppen ihres Projektes und können diese adressatengerecht mit Informationen versorgen.

- Erwartungen der Anspruchsgruppen aufnehmen und Maßnahmen ableiten und informieren
- Besprechungen vorbereiten, durchführen und nachbereiten, Sitzungsmanagement
- Präsentationen vorbereiten und halten

## **2.9. Risikomanagement**

Die Teilnehmenden können für das Projekt entsprechende Risiken und Chancen zusammenstellen, mit Massnahmen zur Verhinderung/Minimierung von Risiken zum Projekterfolg beitragen.

- Instrumente zur Erkennung, Bewertung, Darstellung und Überwachung von Risiken kennen und einsetzen
- Massnahmen erarbeiten und den entsprechenden Anspruchsgruppen zuordnen

## **2.10. Beschaffung und Verträge**

Die Teilnehmenden kennen die wesentlichen Vertragsarten und wissen, wie eine Beschaffung abläuft.

- Ausschreibungsverfahren kennen und anwenden
- Beschaffungspraktiken kennen
- Verträge (OR) / rechtliche Aspekte

## **2.11. Berichtswesen und Dokumentation**

Die Teilnehmenden kennen die Elemente und das Vorgehen im Rahmen des Projektberichtswesens und der Projektdokumentation.

- Controlling-Prozess kennen und in einfacheren Fällen anwenden
- Projektdokumentation erstellen

## **2.12. Projektabschluss**

Die Teilnehmenden können auf der Basis der Projektergebnisse beurteilen, ob ein Projekt abgeschlossen werden kann und wissen welche Elemente ein Abschlussbericht beinhaltet.

- Zielerreichung überprüfen
- Projektabschlussbericht erstellen
- Auflösung der Projektorganisation, Abschlussevent organisieren
- Lessons learned aus dem Projekt festhalten

### 3. Die Vereinigung edupool.ch

**edupool.ch ist das grösste Label und die wichtigste Prüfungsorganisation der Schweiz im nicht formalen kaufmännischen Weiterbildungssektor. Jedes Jahr prüft edupool.ch über 4700 Studierende und verleiht den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen die schweizweit anerkannten und vom Kaufmännischen Verband Schweiz mitzertifizierten edupool.ch-Diplome.**

Die Organisation ist Pionierin und Marktführerin bei den Bildungsgängen auf Stufe Sachbearbeiter/-in. Die Handelsschule sowie das Höhere Wirtschaftsdiplom (HWD) ergänzen das Angebot.

Mit dem Ziel, die Fachkompetenz der Studierenden zu fördern, entwickelt edupool.ch komplette Bildungsgänge, von den Lerninhalten über die Lehrmittel bis hin zu den Diplomprüfungen. Die enge Zusammenarbeit mit den Berufsverbänden garantiert einen hohen Praxisbezug und Aktualität. Für die Durchführung der Bildungsgänge und die Prüfungsvorbereitung setzt edupool.ch auf die langjährige Erfahrung von rund 50 akkreditierten kaufmännischen Weiterbildungszentren aus allen Landesteilen. Um über die ganze Schweiz den gleich hohen Qualitätsstandard zu garantieren, organisiert edupool.ch die Diplomprüfungen und Korrekturen und führt diese in zentralen Prüfungszentren durch.

Die Diplome werden vom Kaufmännischen Verband Schweiz, im Rechnungswesen zusätzlich vom veb.ch, mitzertifiziert. Mit diesen beiden Partnern unterstreicht edupool.ch die Wertigkeit und Nachhaltigkeit der Abschlüsse, fördert die Studierenden als Fachkräfte, stärkt deren Arbeitsmarktfähigkeit und sichert deren Anerkennung in der Wirtschaft.



#### **4. Unterrichtskonzept und Methoden**

Ihr Erfolg ist unser Ansporn. Die engagierten und fachlich bestens ausgewiesenen Referentinnen und Referenten unterstützen Sie bei Ihren Vorbereitungen auf die internen und externen Prüfungen. Referentinnen und Referenten sind in der Praxis verankert und verfügen über reiche Ausbildungserfahrung auf der entsprechenden Weiterbildungsstufe.

Präsenzunterricht in den modern eingerichteten Unterrichtsräumen ist uns wichtig. Nur so kann ein reger Austausch innerhalb der Gruppe und zwischen Ihnen und den Referentinnen/Referenten stattfinden.

Die Stoffinhalte vermitteln wir strukturiert, zielgerichtet und praxisnah mit aktuellen Beispielen. Der Unterricht berücksichtigt stets den Stand des Lernens:

- theoretische Grundlagen im Frontalunterricht
- Anwendungen mit einfachen Beispielen
- Vertiefen anhand von anspruchsvolleren Aufgaben in Gruppenarbeiten
- Einüben von Arbeitstechniken in Rollenspielen
- Repetition anhand von verknüpften Aufgaben
- regelmässige Durchführung von Lernerfolgskontrollen

Unsere situationsgerechten Methoden orientieren sich an langjähriger Erfahrung und an den neuesten Erkenntnissen aus der Lernforschung:

- Lehrvorträge/Gespräche
- Einzel- und Partnerarbeit
- Fallbeispiele in Gruppenarbeit mit Präsentation und Diskussion im Plenum

Die optimale Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten führt zu Ihrem Prüfungserfolg.

#### **5. Prüfungen und Zertifikate**

Es wird eine webbasierte Prüfung durchgeführt. Die Prüfung wird von edupool.ch erstellt.

Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen erhalten von edupool.ch ein Zertifikat und von der Wirtschaftsschule Thun ein Attest.

## 6. Organisation

### 6.1. Kursorganisation



**Stefan Zbinden**  
**Leiter Weiterbildung**  
stefan.zbinden@wst.ch  
033 225 26 34



**Andreas Kistler**  
**Bildungsgangleiter**  
ankist@bluewin.ch  
079 501 26 33

### Reglemente

Prüfungsordnung und Wegleitungen können direkt auf der Website von edupool.ch heruntergeladen werden.

edupool.ch  
Baarerstrasse 77  
6300 Zug

T 041 710 69 60  
F 041 710 87 60  
info@edupool.ch  
edupool.ch

### Anmeldung

Die Zahl der Teilnehmenden ist begrenzt. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt.

### Schuladresse

Wirtschaftsschule Thun  
Weiterbildung  
Mönchstrasse 30A  
3600 Thun

T 033 225 26 27  
F 033 225 26 39  
weiterbildung@wst.ch  
wst.ch/weiterbildung



**Wirtschaftsschule Thun  
Weiterbildung**

Mönchstrasse 30A | 3600 Thun  
T 033 225 26 26 | F 033 225 26 39  
weiterbildung@wst.ch | wst.ch



**EDUQUA**

**Cambridge English  
Language Assessment**

Exam Preparation Centre

**Gerne lernen.**