

STANDARD: PMP® VORBEREITUNGSKURS



Die PMP®-Inhalte entsprechen den Domains „Power Skills“, „Ways of Working“ & „Business Acumen“ der PMP® Exam Content Outline. Alle Themen werden im Bezug auf agiles & klassisches Projektmanagement behandelt.

Kursplan für 4 Tage PMP®-Vorbereitungskurs

	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4
9.00 – 10.00	Organisatorisches Grundlagen Vorstellungsrunde, Agenda, Schulungskonzept, PMI	Zusammenfassung des ersten Schultages	Zusammenfassung des zweiten Schultages	Zusammenfassung des dritten Schultages
10.00 – 12.30	LESSON 1: BUSINESS ENVIRONMENT Wirtschaftliches Umfeld <ul style="list-style-type: none"> Grundlagen und Konzepte des Projektmanagement 	<ul style="list-style-type: none"> Gemeinsames Verständnis über das Projekt aufbauen Geeigneten Projektansatz finden: klassisch vs. agil & hybrid 	<ul style="list-style-type: none"> Planen der Qualität von Produkten/ Ergebnissen Integration von Projektplanungsaktivitäten Management von Projektänderungen 	LESSON 5: SUPPORT PROJECT TEAM PERFORMANCE Leistung des Projektteams unterstützen <ul style="list-style-type: none"> Methoden, Verfahren und Werkzeuge zur kontinuierlichen Verbesserung
	<i>Feedbackrunde</i>			
Pause				
13.00 – 15.30	<ul style="list-style-type: none"> Tailoring – Hybride Ansätze, Prozesse und Praktiken im Projektmanagement Strategische Ausrichtung Projektnutzen – und wert 	LESSON 3: PLAN THE PROJECT Das Projekt planen <ul style="list-style-type: none"> Planen und Verwalten: Umfang, Budget, Ressourcen, Zeit Scope Management Schedule Management 	LESSON 4: LEAD THE PROJECT TEAM Führung des Projektteams <ul style="list-style-type: none"> Leadership: Gestalten Sie Ihren Führungsstil Befähigung von Teammitgliedern und Interessensgruppen 	LESSON 6: CLOSE THE PROJECT/PHASE Abschluss des Projekts/Phase <ul style="list-style-type: none"> Projekt-/Phasenabschluss Abschluss der Aktivitäten zum Projekt und Phasenabschluss Dokumentation Sicherstellung des Wissenstransfers für die Kontinuität des Projekts
15.30 – 18.00	<ul style="list-style-type: none"> Stakeholder Identifizieren und einbeziehen Kommunikations Methoden Das Team formen Virtuelle Teams einbinden und unterstützen 	<ul style="list-style-type: none"> Resources Management Budget Management Risikomanagement: Risiken einschätzen und managen Kriterien für den erfolgreichen Abschluss des Projektes oder Phase festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> Unterstützung der Leistungen der Teammitglieder Die Teamleistung durch den Einsatz von emotionaler Intelligenz fördern Training, Coaching und Mentoring 	Zusammenfassung & Wiederholung Visualisierung logischer Abhängigkeiten verschiedener Domains & Tasks Q&A Session – Anmeldeverfahren und Klärung offener Fragen, Verteilen der Teilnahmezertifikate
				<i>Feedbackrunde</i>