



**So steuern Sie Ihre Erfolgsvorhaben selbst**

## **Länderübergreifendes Projektmanagement**



**Mit interkulturellen Aspekten effektives  
Projektmanagement über Ländergrenze hinweg**

### **Wenn Sie ...**

- ✓ Neue Ideen im Office-Management verwirklichen möchten
  - ✓ Organisatorische Veränderungen anstreben
  - ✓ Größere Events oder Veranstaltungen planen
- ✓ Komplexere Aufgabenstellungen leichter bewältigen wollen

**Dann sind Sie hier richtig!**

# So bahnen Sie die Wege zur direkten Zielerreichung



## Das ist Ihr neues Fach-Know-how:

Mag. Karin Koller weilt Sie in die Geheimnisse ein, wie man umfassende Aufgaben einfach erledigt. Sie lernen mit wirkungsvollen Projektmanagement-Instrumenten und -Werkzeugen geschickt umzugehen. Sie wissen, wie man kleine bis mittlere Projekte plant, abwickelt und kompetent betreut. Sie bekommen Know-how in die Hand, mit dem Sie Inhalt, Zeit und Ressourcen in einem Projekt effektiv und effizient steuern können.

## Wen Sie hier treffen?

Die Teilnehmenden kommen u.a. aus der Industrie, Finanzdienstleistungsbranche, Dienstleistungsbranche, IT-Branche, Handel, etc.

## Ihr Großer Nutzen

Mit Projektarbeit erreichen Sie sicher jedes Ziel. Es nützt Ihnen und Ihrer Karriere, Ihrem Chef, Ihren MitarbeiterInnen, Ihrem Betrieb und Ihren Kunden.

## Spitzen-Seminarunterlagen für Sie!

Zu Seminarbeginn händigt Ihre Top-Trainerin Mag. Karin Koller Ihre Arbeitsmappe aus. In ihr sind alle Projektmanagement-Werkzeuge und Instrumente ausführlich dokumentiert.



## Melden Sie sich gleich an!

Entscheiden Sie jetzt!  
Wenn nicht jetzt, wann dann?

Mailen Sie die Anmeldung direkt an:  
[info@cit.at](mailto:info@cit.at)

**Alle Daten auf einem Blick:**

**Termine, Preis und Anmeldung auf der Website:**

[Mehr Infos](#)



## Ihr persönliches Zertifikat

Für Ihre Teilnahme erhalten Sie nach dem Training Ihr persönliches Zertifikat als Nachweis Ihrer Ausbildung.

# Spezielles Projektmanagement für ChefassistentInnen

**Ihr direkter Weg zur Zielerreichung**



## Die Seminarhöhepunkte

### Die Dynamik eines Projekts

- Was ist ein Projekt?
- Der Projektmanagement-Regelkreis
- Was ist der optimale Arbeitsstil in einem Projekt?

### Gut geplant ist halb gewonnen

- Das erfolgreiche Projektziel
- Die richtige Aufgaben- und Aktionsplanung
- Die realistische Ressourcenplanung

### Bewährte Projektmanagement Instrumente und Werkzeuge

- Mit Rückwärtsplanung zu einer größeren Zielsicherheit
- Die einfache Logik von Netzplänen
- Das gekonnte Projektcontrolling

### Die geschickte Projektdokumentation

- Das Projekthandbuch
- Der sinnvolle Aufbau
- Die richtige Aktualisierung

### Gewusst wie –

#### Selbst erfolgreich Projekte leiten

- Vom Projektauftrag bis zur erfolgreichen Unterstützung
- Ein Schnellkurs für alle ChefassistentInnen, die häufig mit umfangreichen Aufgaben konfrontiert sind
- So lösen Sie mit Projektmanagement schwierige Aufgaben

#### So sichern Sie den Projekterfolg ab

- Vorausschauend Probleme identifizieren und lösen
- Fortschrittberichte mit guten Timing
- Rechtzeitige Notfallplanung

#### Wichtige Projektmanagement-Aufgaben richtig erledigen

- Hilfreiche Maßnahmen in den verschiedenen Projektphasen
- Effizientes Sitzungsmanagement
- Wie Sie Störfaktoren neutralisieren

#### Bringen Sie Ihr eigenes Projekt mit

- Hier schaffen Sie eine Erstplanung Ihres Projektes
- Zwei Fliegen mit einer Klappe:
  - Lernen plus reale Projektarbeit
- Nutzen Sie die Synergieeffekte dieses Seminars zu Ihrem Vorteil