

Projektmanagement für Personalist:innen

HR-Projekte erfolgreich steuern

- ◆ Projektplanung
- ◆ Methodik und Instrumente
- ◆ Information und Kommunikation richtig steuern
- ◆ Projekte steuern und erfolgreich abschließen



Dr. Bernd Kosub

Ihr Nutzen

Projektarbeit in flexiblen und effektiven Gruppen gewinnt im Personalmanagement zunehmend an Bedeutung. Projektmanagement-Wissen ist für den Erfolg unabdingbar. Veränderungsprozesse, die Einführung von HR-Instrumenten und -Prozessen bedürfen eines geplanten Vorgehens, damit sie nicht an den „unvorhergesehen Ereignissen“ scheitern.

Anhand von praktischen Übungen erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie Projekte im HR-Management effektiv steuern und Ihr Projektteam erfolgreich führen.

Sie lernen die einzelnen Phasen von der Projektplanung bis zum Abschluss von Projekten kennen und wissen, welche Methoden, Instrumente und Checklisten sinnvollerweise eingesetzt werden.

Wichtig für

- ◆ Personalleiter:innen
- ◆ HR-Business Partner:innen
- ◆ Personalentwickler:innen
- ◆ HR-IT Mitarbeiter:innen
- ◆ Mitarbeiter:innen der Personalabteilung

11. Oktober 2027 | Wien

Forum Vorteilspreis



Seminarinhalt

Projektmanagement in der HR-Praxis

- ◆ Definition und Merkmale von Projekten
- ◆ Phasenmodell des Projektmanagements
- ◆ Beispiele für Projekte im Personalmanagement

Projekte initiieren und planen

- ◆ Projektauftrag und Ziele erklären
- ◆ Rollen und Gremien in der Projektorganisation
- ◆ Projektrisiken identifizieren und analysieren
- ◆ Projektplanung
- ◆ Meilensteine festlegen
- ◆ Bewährte Projektwerkzeuge

Durchführung von Projekten

- ◆ Kick-off durchführen
- ◆ Arbeitspakete/Aktivitäten
- ◆ Projektcontrolling
- ◆ Statusreporting
- ◆ Projekte und Change Management

Abschluss von Projekten

- ◆ Abnahme von Projekten
- ◆ Touch-down und Lessons-learned

Information und Kommunikation

- ◆ Wer muss wann informiert werden?
- ◆ Leitung von Projektmeetings
- ◆ Präsentation von Projektergebnissen
- ◆ Dokumentation in Projekten

Ihr Referent

Dr. Bernd Kosub verfügt über Berufserfahrung in unterschiedlichen Funktionen des Personalmanagements, zuletzt als Abteilungsleiter Personalcontrolling bei Munich Re.

Seit über 20 Jahren ist er als Trainer für unterschiedliche Themen des HR-Managements im In- und Ausland tätig. Seine Schwerpunkte sind Personalcontrolling, HR Business-Partner, Performance-Management, internationale HR-Beratungen sowie die Entwicklung und Umsetzung von HR-Strategien.

Termin | Ort

11. Oktober 2027

Seminarnummer PM710487

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee

Seminar 9:00 – 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6

Begrenzte Teilnehmer:innenanzahl

maximal 14 Personen

Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.

Seminargebühr (exkl. 20 % MwSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen und ÖPWZ-Zertifikat

€ 610,- pro Person

€ 550,- für Mitglieder im Forum Personal



Anmeldung

E-Mail | anmeldung@opwz.com

Online | www.opwz.com

oder mit dem Anmeldeformular

Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Seminargebühr verrechnet, ab dem (ersten) Seminartag ist die volle Seminargebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich, nachdem dies vom ÖPWZ bestätigt wurde.

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und nach ISO zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung.

Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.

Information

zur Organisation: Customer Service

+43 1 533 86 36-0

zum Inhalt:

Mag. Armand Kaáli-Nagy

+43 1 533 86 36-54

armand.kaali-nagy@opwz.com

Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ÖPWZ (www.opwz.com/agb). Die ÖPWZ-Datenschutzerklärung finden Sie auf www.opwz.com/datenschutz.

Ihre Anmeldung

E-Mail anmeldung@opwz.com

Fax +43 1 533 86 36-36

Seminartitel

Termin

Seminarnummer

1. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

2. Teilnehmer:in | Titel | Vor- und Zuname

Funktion

Mobil

E-Mail

Unternehmen

Branche

Mitarbeiter:innenanzahl

Anschrift

E-Mail-Adresse für elektronischen Rechnungsversand

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner:in im Sekretariat

E-Mail

Datum | firmenmäßige Zeichnung