

Termine 4/2012

Zeitmanagement für Entwickler und Projektmitarbeiter

Di. 18. Dezember 2012

Zeitmanagement für Mitarbeiter

Auf Anfrage

Erfolgreiche Mitarbeiterführung

Di. 18. Dezember 2012

Erfolgreiche Mitarbeiterführung 2-Tagestraining

995 € zzgl. MwSt.
Mo. 10.12. – Di. 11.12.

Integriertes Projektmanagement für Software und IT-Unternehmen

Mi. 19. Dezember 2012

Kundenorientierung für Service- Mitarbeiter in IT-Unternehmen

Auf Anfrage

Teilnahmegebühren/Teilnehmer:

Tagesworkshop 690.--€ zzgl. MwSt.

Alle Workshops auch „Im-Haus“ buchbar

- Preis bei 10 Teilnehmern
200.--€ zzgl. MwSt. /Teilnehmer zzgl.
Reisekosten des Trainers + n.V.

Was macht IT-Projekte erfolgreich?

Nach Vereinbarung

Tagesworkshop 750.--€ zzgl. MwSt.

Anmeldung: Fax-Nr. 069/ 978 488-88

Wir nehmen an dem nebenstehenden
Workshop teil:

(Vor- und Zuname)

(Vor- und Zuname)

Firma

Straße

PLZ, Ort

Telefon

e-Mail

Datum, Unterschrift

BARTHEL & PARTNER

Rödelheimer Bahnweg 21
D-60489 Frankfurt/Main

Telefon 069 / 978 488-33 • Telefax 069 978 488-88
Mobil 0171 / 548 91 11 • www.barthel-partner.de
e-mail: workshop@barthel-partner.de

BARTHEL & PARTNER

Wir beraten

**Softwarehäuser,
Systemhäuser,
IT-Dienstleister**

und

IT-Bereiche

von

Unternehmen

Workshoptermine 4. Quartal 2012

Alle Seminare finden in Frankfurt/Main statt. In den
Teilnahmegebühren sind enthalten die digitalen
Seminarunterlagen, das Mittagessen, Kaffeepausen
und alle Konferenzgetränke.

Alle Workshops können auch als Im-Haus-
Workshop gebucht werden. Fordern Sie ein
individuelles Angebot an.

www.barthel-partner.de

Die Seminarthemen und Inhalte:

Zeitmanagement und Aufwandschätzung für Software und IT-Unternehmen

- ❖ **Zeit und Ziele – Zeitgefühl und Selbsteinschätzung** – Voraussetzung um effizient zu arbeiten
- ❖ **Zeitmanagement Regelkreis - Ein „Werkzeugkasten“ speziell für IT-Unternehmen** – damit Sie wissen welche „Werkzeuge“ Ihnen wofür weiterhelfen
- ❖ **Zielsetzung - Ziel-Mittel-Analyse** - Damit Sie Ihre Ziele nicht aus den Augen verlieren
- ❖ **Planung - Grundregeln der Zeitplanung** – Damit Ihre Planung auch Realität wird
- ❖ **Aufwandsschätzung in IT-Projekten** Parameter zur Aufwandschätzung - damit Ihre Projekte just in time sind
- ❖ **Entscheidungen strukturiert getroffen** – damit Sie das Richtige zur rechten Zeit tun
- ❖ **Realisation und Organisation** - Wie identifiziert und eliminiert man Zeitfresser?
- ❖ **Instrumente zur Selbstkontrolle** – zur Selbstreflektion
- ❖ **Information und Kommunikation** – Bewusste Kommunikation

Erfolgreiche Mitarbeiterführung in IT/High-tec-Unternehmen

- ❖ Die Besonderheiten der Mitarbeiterführung in IT/high-tec-Unternehmen
- ❖ Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument
- ❖ Kommunikationsregeln für Mitarbeitergespräche – Tipps aus der Praxis
- ❖ Zielvereinbarungen mit Mitarbeitern – erfahren Sie auf was es ankommt

- ❖ Mitarbeiterprobleme sind Führungsprobleme – Menschenführung als Schlüsselkompetenz
- ❖ Konstruktiver Umgang mit Mitarbeiterwiderständen
- ❖ Die Regeln motivierender Kritik – damit Sie Mitarbeiter motivieren
- ❖ Gespräche mit „schwierigen“ Mitarbeitern – gut vorbereitet meistern
- ❖ Konfliktmanagement – Konflikte erkennen, ansprechen und lösen
- ❖ Erfolgreich Teams führen – von der Arbeitsgruppe zum Hochleistungsteam
- ❖ Welche Auswirkungen haben Vorgehensweisen wie SCRUM auf die Mitarbeiterführung? – weil agile erfolgreich ist
- ❖ Das Anforderungsprofil an neue Mitarbeiter
- ❖ Beurteilung und Auswahl von Mitarbeitern - damit sie die richtigen Kandidaten einstellen

Integriertes Projektmanagement für Software und IT-Unternehmen

- ❖ **Projektmanagement für Softwareprodukte und – Projekte**
- ❖ **Die optimale Releaseplanung** - setzen Sie die richtigen Prioritäten
- ❖ **Optimale und vollständige Anforderungserhebung** - mit systematischen Fragestellungen
- ❖ **Strukturiertes Projektmanagement** - damit Ihre Kunden von Ihnen lernen
- ❖ **Projektplanung viel zu aufwendig?** - wir zeigen Ihnen wie es einfacher geht
- ❖ **Überblick und Einblick in parallel laufende Projekte** - damit Sie die Übersicht über Projektgrenzen hinaus behalten
- ❖ **Organisiertes Risikomanagement** - wie vermeiden Sie Fehler?

- ❖ **Risikomanagement - wie Sie Projektrisiken bewerten**
- ❖ **Teambildung** - damit Sie Teamrisiken vorher erkennen und vermeiden können
- ❖ **Konfliktmanagement** - Ursachen

Kundenorientierung für Servicemitarbeiter

- ❖ **Warum Kundenorientierung ?**
- ❖ **Was verstehen wir unter Kundenorientierung?**
- ❖ **Was verstehen Ihre Kunden als Kundenorientierung?** – damit die Erwartungshaltung stimmt
- ❖ **Wo arbeiten wir kundenorientiert?** – Damit wir wissen wo wir stehen
- ❖ **Kennzahlen zum Service-Management** – Wie steuert ein IT-Unternehmen erfolgreich seine Servicere Ressourcen?
- ❖ **Kennen Sie das Serviceverhalten ihrer unterschiedlichen Kundengruppen?** – damit ihre Maßnahmen den größtmöglichen Nutzen stiften
- ❖ **Welche Ursachen haben unsere Schwachstellen?** – Damit wir wissen, was wir Veränderungen sollten
- ❖ **Grenzen der Kundenorientierung?** Verträge/SLA`s versus Kundenverhalten
- ❖ **Varianten der Serviceorganisation** – Wie arbeiten andere IT-Unternehmen – und wie erfolgreich sind sie dabei
- ❖ **Welche Prozesse müssten an die Kundenorientierung angepasst werden?** – weil Kunden ihre Fragen/Probleme gelöst bekommen möchten
- ❖ **Wie optimiert man Ticketbearbeitungszeiten?** – Erfahrungen aus der IT-Praxis und Empfehlungen zur Vorgehensweise

Was macht IT-Projekte erfolgreich?

Am Beispiel des V-Modells (2.ter Generation) und Scrum

Im Workshop: „**Was macht IT-Projekte erfolgreich?**“ zeigen wir Ihnen die **kritischen Faktoren** von **unter-schiedlichen Projektarten** und ihre **Auswirkung auf die Vorgehensweisen (V-Modell und Scrum)** auf.

Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden die Voraussetzungen zum Einsatz einer Methode zu erkennen und die Grundlagen vor Projektstart richtig zu legen um ihr Projekt erfolgreich zu bewältigen.

- ❖ **Projektmanagement für Softwareprodukte und – Projekte** - wo liegen die Unterschiede, auf was ist zu achten unabhängig vom Einsatz des V-Modells oder Scrum?
- ❖ **Analyse der Ursachen die zur Verfehlung von Projektzielen führen** – methodenunabhängig
- ❖ **Vorgehensmodelle (Wasserfall, V-Modell – (agil 2. Generation) und Scrum)** im Überblick
- ❖ **Vorsicht in der Bewertung von Vorgehensmodellen!** Das Vorgehensmodell selbst, verrät noch nicht welche Techniken wie tatsächlich eingesetzt werden
- ❖ **Projektarten und Vorgehensmodelle** – auf was ist zu achten?
 - in Branchensoftwareunternehmen
 - in Projektunternehmen
 - in IT-Bereichen von Unternehmen
- ❖ **Scrum versus V-Modell (2.te Generation)** – welche Kriterien helfen bei der

Entscheidung?

- ❖ **Unabhängig von der gewählten Methode (oder best Practices)** – was macht Projekte wirklich erfolgreich?
- ❖ **Scrum und Festpreisprojekte** – ein Widerspruch?
- ❖ **Kundenprojekte mit Scrum** – Was verspricht sich ein Kunde vom agilen Vorgehen?
- ❖ **Die Rollenverteilung im V-Modell und in Scrum** – 2 Methoden mit unterschiedlicher Rollenverteilung aber mit fachlich und kommunikativ identischen Anforderungen (Übersicht)
- ❖ **Scrum und die damit notwendige Veränderung der Unternehmenskultur** – auf was ist zu achten?
- ❖ **Agiles Management benötigt Selbstorganisation und Verantwortungsübernahme** agiler Teams und sind kein Selbstläufer
- ❖ **Agiles Management** benötigt ein Management das Vertrauen in seine Teams und Teammitglieder hat
- ❖ **Die zentrale Rolle des Product Owners;** die Anforderungen an den Product Owner und wie diese Rolle „ausgefüllt“ werden kann in Abhängigkeit vom Projekttypus
- ❖ **Optimale und vollständige Anforderungserhebung** - mit systematischen Fragestellungen geht`s leichter – Kriterien und Regeln für gute Anforderungen/User Stories
- ❖ **Risikomanagement** - wie Sie Projektrisiken erkennen und bewerten und beobachten z.B. mit einem Risk Burndown Chart (RBC), für Scrum

- ❖ **Teststrategien** – die Rolle des Testers verändert sich vom Testingenieur zum Testanalysten unter Scrum
- ❖ **Teambildung** - damit Sie Teamrisiken vorher erkennen

Zeitmanagement für Mitarbeiter

Im Workshop Zeitmanagement für Mitarbeiter zeigen und üben wir die klassischen Instrumente des Zeitmanagements.

Ziel des Workshops ist es die Fähigkeiten der Mitarbeiter bezüglich ihres Selbstmanagements weiter zu entwickeln und auch bezüglich der Mitarbeit mit Kollegen zu optimieren.

Unsere Kunden berichten uns von Zeiteinsparungen bis zu 35% - oft ist dieser Workshop auch der Anstoß, um weitere Prozessoptimierungen durch Mitarbeiter endlich umzusetzen.

Teilnehmer des Workshops:

„Durch den Workshop habe ich eine neue Sichtweise auf mein Arbeitsverhalten aber auch auf meine persönlichen Ziele gewonnen – dafür Danke“.

„Die Minimierung von Störfaktoren haben meinen Arbeitsalltag und meine Arbeitszufriedenheit erheblich gesteigert – mir macht es jetzt wieder Spass im Unternehmen zu arbeiten“.