

Projektmanagement für Assistenzen und Mitarbeitende

Lehrgang mit Abschlusszertifikat: Die 7 Säulen Ihrer Projekt-Expertise

DIE THEMEN

- Projektstart & Rollenklärung:
Auftrag, Rollen und Erwartungen sauber klären
- Klassische Planung:
Strukturpläne, Arbeitspakete und Meilensteine nutzen
- Agile & hybride Projektarbeit:
Scrum, Kanban und passende Vorgehensweisen einordnen
- Digitale Tools & KI in der Projektpraxis:
Planung, Abstimmung und Dokumentation effizienter gestalten
- Projektsteuerung:
Status, Risiken und nächste Schritte im Blick behalten
- Kommunikation & Verbindlichkeit:
Klar abstimmen, nachhalten und Ergebnisse sichern

3 Tage online mit
hohem Praxistransfer

IHR REFERENT



Martin Bialas

Projektmanagement-Experte, Certified Senior Consultant and Coach (IPMA®)

Rund 30 Jahre Projekterfahrung, IPMA-Assessor und direkt anwendbare Werkzeuge für die Projektpraxis.

Ihre drei Lehrgangstage: 27., 29. Oktober und 6. November 2026
Online von 09:00 bis 16:30 Uhr an Ihrem Arbeitsplatz/in Ihrem Homeoffice

Ziel des Lehrgangs

Ob Sie Projektleitungen und Projektteams unterstützen, Projektarbeit koordinieren oder eigene Vorhaben in Ihrem Verantwortungsbereich starten und voranbringen: In diesem Lehrgang stärken Sie Ihre Projektkompetenz systematisch und praxisnah.

Sie durchlaufen die zentralen Schritte professioneller Projektarbeit: vom Projektstart über Planung und Zusammenarbeit bis zu Steuerung, Kommunikation und Abschluss. Dabei arbeiten Sie mit klassischen Projektmanagement-Werkzeugen, agilen und hybriden Ansätzen sowie digitalen Tools und KI-Anwendungen für Ihre Projektarbeit.

Wer sollte teilnehmen?

Dieser praxisorientierte Lehrgang ist passend für alle, die Projektleitungen und Projektteams professionell unterstützen, Projektarbeit koordinieren oder eigene Vorhaben, Projektaufgaben und Teilprojekte sicher starten und voranbringen.

Angesprochen werden insbesondere:

- Assistenzen und Projektassistenzen
- Executive- und Management-Assistenzen
- Office-Manager*innen und Teamassistenzen
- Projektkoordinator*innen
- Mitarbeitende in Fachabteilungen mit projektbezogenen Aufgaben

Bei Projektleitungsverantwortung oder umfassender Steuerungsverantwortung empfehlen wir unseren weiterführenden Projektmanagement-Lehrgang.

7 Säulen Ihrer Projekt-Expertise

- Rollenprofil & Projektstart
- Klassische Planungsmethoden
- Agiles & hybrides Projektmanagement
- Digitale Tools & KI-Unterstützung
- Projektsteuerung & Controlling
- Kommunikation & Stakeholder-Management
- Abschluss & Wissenssicherung

IHR REFERENT



Martin Bialas

Projektmanagement-Experte, Certified Senior Consultant and Coach (IPMA®)

Martin Bialas ist seit 2003 Geschäftsführer der diventis GmbH und seit rund 30 Jahren im Projektmanagement aktiv. Als IPMA-zertifizierter Certified Senior Consultant and Coach sowie Assessor für IPMA Level A/B und DELTA verbindet er fundiertes Methodenwissen mit langjähriger Praxiserfahrung.

Sein Schwerpunkt liegt auf ziel- und lösungsorientierter Projektarbeit, methodischem Vorgehen und der Umsetzung konkreter Maßnahmen in der Praxis. In seinen Seminaren legt er besonderen Wert darauf, Projektmanagement verständlich zu vermitteln und den Teilnehmenden direkt anwendbare Werkzeuge für ihre eigene Projektarbeit mitzugeben.

Ihr Nutzen

- **Sicherheit in Ihrer Projekttrolle:**
Sie unterstützen Projektleitungen und Teams wirksam und bringen eigene Projektaufgaben sicherer voran.
- **Methodenkompetenz:**
Sie wenden zentrale Werkzeuge für klassische, agile und hybride Projektarbeit an.
- **Struktur in der Umsetzung:**
Sie planen Aufgaben, Termine, Zuständigkeiten und Meilensteine klar und nachvollziehbar.
- **Digitale Projektarbeit:**
Sie nutzen Tools und KI gezielt für Planung, Abstimmung, Dokumentation und To-dos.
- **Steuerung im Projektalltag:**
Sie behalten Status, Risiken, Abweichungen und nächste Schritte besser im Blick.
- **Kommunikation und Verbindlichkeit:**
Sie stimmen sich klarer mit Projektleitung, Team und Beteiligten ab.
- **Praxistransfer:**
Sie arbeiten an konkreten Beispielen und nehmen direkt anwendbare Ansätze mit.

Praxistransfer & Zertifikat

Eine kurze Transferaufgabe anhand eines abgestimmten Praxisbeispiels sichert die Anwendung im Arbeitsalltag und ist Grundlage für Ihr Abschlusszertifikat.

1. Modul: Dienstag, 27. Oktober 2026

Projektstart & Planung: Struktur von Anfang an

Projekt-Setup & Rollenverständnis

- Projektarbeit vs. Tagesgeschäft: Unterschiede erkennen und Prioritäten setzen
- Rollen im Projekt verstehen und die eigene Rolle klären
- Erwartungen abstimmen: Wer braucht welche Unterstützung, Information oder Entscheidung?

Von der Idee zum Projektauftrag

- Ziele, Rahmenbedingungen und Stakeholder sauber erfassen
- Machbarkeit mit Blick auf Zeit, Ressourcen und Risiken einschätzen
- Projektaufträge klären und für die weitere Bearbeitung strukturieren

Klassische Planungstools anwenden

- Projektstrukturplan, Ablauf- und Terminplanung praxisnah einsetzen
- Arbeitspakete, Zuständigkeiten und Meilensteine nachvollziehbar definieren

2. Modul: Donnerstag, 29. Oktober 2026

Zusammenarbeit, Tools & hybride Projektarbeit

Agile und hybride Projektarbeit verstehen

- Scrum, Kanban und agile Grundprinzipien praxisnah einordnen
- Passende Vorgehensweise wählen: klassisch, agil oder hybrid
- Sprints, Dailys und Kanban-Boards sinnvoll in die Projektarbeit integrieren

Digitale Tools & KI-Integration

- MS Planner, Trello, Miro & Co. für Planung und Abstimmung nutzen
- KI-Tools für Recherche, Projektpläne, Protokolle und To-dos nutzen
- Prompts für typische Projektaufgaben entwickeln und ausprobieren

Informations- & Wissensmanagement

- Projektdokumentation und Reporting übersichtlich gestalten
- Entscheidungen, offene Punkte und nächste Schritte nachvollziehbar festhalten

3. Modul: Freitag, 6. November 2026

Steuerung, Kommunikation & Abschluss

Projektcontrolling, Risikomanagement & Projektabschluss

- Status, Termine, Kosten und Qualität im Blick behalten
- Risiken und Abweichungen frühzeitig erkennen
- Projektabnahme, Lessons Learned und Wissenssicherung vorbereiten

Kommunikation im Projekt

- Zielgerichtet mit Projektleitung, Team und Beteiligten kommunizieren
- Mit Widerständen und Konflikten konstruktiv umgehen

Lehrgangsabschluss & Transfer

- Kurzvorstellung der Transferaufgabe, Feedback und Austausch in der Gruppe

Lehrgang: Projektmanagement für Assistenzen und Mitarbeitende

ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de
www.forum-institut.de
Webcode 26106105

Tel. +49 6221 500-500
Fax +49 6221 500-555



ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

Online-Lehrgang:

Projektmanagement

für Assistenzen und Mitarbeitende

Ihre drei Lehrgangstage:

27.10.2026, 29.10.2026, 06.11.2026.

Lehrgangsnummer/Webcode 26106105

Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Tel./Fax

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

Ihre drei Lehrgangstage:

1. Lehrgangsmodule: 27. Oktober 2026

2. Lehrgangsmodule: 29. Oktober 2026

3. Lehrgangsmodule: 6. November 2026

Ihr Zeitplan an allen drei Tagen:

09:00 - 12:30 Uhr Lehrgangszeit inkl. Kurzpausen

12:30 - 13:30 Uhr Mittagspause

13:30 - 16:30 Uhr Lehrgangszeit inkl. Kurzpausen

Im Mittelpunkt des Lehrgangs steht Ihre Arbeitspraxis. Die Veranstaltung findet live und interaktiv über unseren Learning Space statt, in dem die Zoom-Applikation integriert ist.

Gebühr:

€ 1.990,00 (+ gesetzl. MwSt.)

Die Gebühr beinhaltet Ihre Live-Teilnahme, die Lehrgangsunterlagen und Teilnahmebescheinigung zum Download in unserem Learning Space sowie das Abschlusszertifikat zu Ihrem Lehrgang.

Inhouse-Schulung gewünscht?

Gerne passen wir diesen Lehrgang an die Projektpraxis, Rollen und Anforderungen in Ihrem Unternehmen an.

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.06.2024), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter www.forum-institut.de/agb eingesehen werden können.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Karina Riechers

Konferenzmanagerin

Learning & Development

Tel. +49 6221 500-725

k.riechers@forum-institut.de

