Seminare Coaching
Trainings für die Praxis entwickelt und erprobt
Regina Zeh
Trainerin Coach

Angebot Projektmanagement

Regina Zeh - Trainerprofil

- Mein Trainerprofil
  - Aus- und Weiterbildung
  - Berufserfahrung
- Weg von der Theorie – hin zur Praxis ….
- Starke Teilnehmerorientierung – ein hohes Maß an Interaktion
- Hohes Maß an Flexibilität und absolute Zuverlässigkeit
- Kontaktdaten
- Seminarinhalte rund um das Thema Projektmanagement
- Referenzen

20.03.2015

ANGEBOT PROJEKTMANAGEMENT

Regina Zeh - Trainerprofil

AUS- UND WEITERBILDUNG

- z. Zt. Ausbildung zur Konfliktmediatorin
- zertifizierte Fachfrau – Projektmanagement (GPM) Level D
- vom Trainer zum Online – Trainer
- IHK – zertifizierte Trainerin
- NLP – Master
- Ausbildung zum Coach
- Teletutor
- Fremdsprachenkorrespondentin in Englisch IHK – Abschluss
- Groß- und Außenhandelskauffrau mit Abschluss

BERUFSERFAHRUNGEN

- **knapp 6 Jahre im Vertrieb;** sowohl in der Kosmetikindustrie als auch in der Textilbranche im Bereich Einzelhandels- und Konzernkunden.
- **ca. 2 Jahre Erfahrung in verschiedenen Projekten,** wie z. B. Übernahme eines Tochterunternehmens in das Stammhaus sowie Marketingprojekte im Bereich „Teilnahme als Aussteller an Fachmessen“ oder Organisation von Hotelmessen.
- **2 Jahre Führungserfahrung;** als Personaldisponentin im Bereich Personalleasing.
- **mehr als 13 Jahre Trainingserfahrung;** in den Bereichen der Kommunikation (Was genau möchte mein Gesprächspartner mir gerne mitteilen?), konstruktive Konfliktlösung (Wie kann ich eine Eskalation vermeiden?) sowie im Führungskräftetraining (Meine Persönlichkeit als wichtigstes Führungsinstrument!). Weiterhin zahlreiche Trainings im Bereich Projektmanagement (So wird Ihr Projekt wirklich erfolgreich!)

Meine Stärken

- **Transparenz schaffen:** Ich bringe die Dinge auf den Punkt und erkenne mit klarem Blick vorhandenes Verbesserungspotenzial Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- **Vertrauen herstellen:** Ich lege Wert auf eine vertrauensvolle Atmosphäre, die Menschen brauchen, um wachsen zu können.
- **handeln:** Organisieren, Motivieren, Impulse geben – dabei bin ich ganz in meinem Element.
- **begeistern:** Meine Arbeitsfreude motiviert und mobilisiert ungeahnte Ressourcen! Das Feuer der Begeisterung bringt Sie ans Ziel.

Weg von der Theorie – hin zur Praxis

Einen ganz besonders hohen Anteil an Tools und Techniken, die im Seminar vermittelt werden, wende ich in der Praxis auch ständig an. Das sind beispielsweise Techniken aus dem Bereich der konfliktfreien Kommunikation. Dies ist sehr einfach in den Alltag zu integrieren. Wir kommunizieren täglich, fast den ganzen Tag und in verschiedenen Rollen. Da bietet es sich förmlich an, das im Seminar erworbene Wissen in die Praxis zu übertragen.

Zum Seminarabschluss wird aus den „Ideen“, die ich im Seminar gemeinsam mit den Teilnehmenden gesammelt habe, ein individueller „Aktionsplan“ erstellt.

Somit ist der Wissenstransfer gesichert.

Positive Lernatmosphäre – gute Beziehungsebene …

… sind u. a. Garanten für einen positiven Seminarverlauf. Beides erhöht die Bereitschaft der Teilnehmenden, sich aktiv am Seminarverlauf zu beteiligen. Das ermöglicht eine deutlich effektivere Vermittlung von Seminarinhalten.

Sowohl eine positive Lernatmosphäre, wie auch eine gute Beziehungsebene erreiche ich auf vielen verschiedenen Wegen. Das fängt bei der sehr persönlich gestalteten Begrüßung an und setzt sich durch ungeteilte Aufmerksamkeit (z. B. intensive Unterstützung bei Gruppenarbeiten etc.) den Teilnehmenden gegenüber fort.

Darin sehe ich während des Seminars, natürlich neben der Wissensvermittlung, als eine der wichtigsten Aufgaben an.

Meine Tätigkeit als Trainerin ist für mich kein Beruf, sondern eine Berufung.

Starke Teilnehmerorientierung – hohes Maß an Interaktion

Ein weiteres und wichtiges Kriterium für die Gestaltung meiner Seminare ist, dass die Teilnehmenden ihre „Anliegen“ aktiv ins Seminar mit einbringen können. Wenn es z. B. um ein Fallbeispiel in der Kommunikation geht, haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, aktiv an ihren persönlichen Alltagssituationen zu arbeiten. Hier kommen dann z. B. Tools wie Expertenrunde oder ggf. Gruppenarbeiten zum Einsatz.

Offenheit, Ehrlichkeit und Wertschätzung sind die wichtigsten Grundvoraussetzungen um von Mensch zu Mensch gemeinsam arbeiten zu können.

Auch die Ergebnisse aus dieser Expertenrunde oder Gruppenarbeit fließen in den Aktionsplan mit ein. Somit ist zusätzlich der Nutzen des Seminars sehr praxisbezogen sicher gestellt.

Fachkenntnisse – langjährige Erfahrung

Seit Oktober 2000 bin ich als freiberufliche Trainerin im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung tätig.

Das theoretische fachliche Wissen habe ich mir durch meine Ausbildung zur IHK – zertifizierten Trainerin und zum Coach sowie zum NLP – Master erworben. Das sind die „Säulen“ meiner Ausbildung. Selbstverständlich habe ich mehrere Fortbildungen während meiner Trainertätigkeit besucht.

Das praktische Wissen habe ich während meiner langjährigen Tätigkeit als Trainerin erworben. Mit jedem Seminar wächst auch meine persönliche Erfahrung. Inzwischen blicke ich auf eine Vielzahl von Seminaren zurück.

Somit verfüge ich über ein hohes Maß an Fachkompetenz.

Hohes Maß an Flexibilität und absolute Zuverlässigkeit

Beides sind einerseits sehr wichtige Kriterien für einen Trainer und somit natürlich andererseits ein absolutes „Muss“. Ohne geht es einfach nicht.

In meinen Seminaren stehen die Teilnehmer mit Ihren Zielen und Bedürfnissen im Mittelpunkt. Dies ist die Basis meiner Tätigkeit.

Während meiner Trainertätigkeit habe ich nur ein Seminar (z. B. wegen Krankheit) absagen müssen. Das war natürlich etwas Glückssache. Ich bin durchweg ca. 1 Stunde vor Seminarbeginn am Veranstaltungsort. Somit sind zu Seminarbeginn, bzw. deutlich vorher, alle evtl. vorhandenen Unstimmigkeiten geklärt.

Flexibilität heißt für mich, sichsehr schnell auf neue Gegebenheiten einzustellen. Das habe ich während meines langen „Trainerlebens“ häufig getan. Dadurch konnte ich manche „Krise“ abwenden.

Last but not least ....

Spaß bei der Arbeit muss auch sein. In meinem Seminare wird auch gelacht.

KONTAKTDATEN

Regina Zeh

Halbeswiger Straße 14

59909 Bestwig

Tel. 02904 709023

Fax 02904 709431

Mobil 0171 1432126

E-mail: r.zeh@regina-zeh-coaching.de

Web: www.regina-zeh-coaching.de

PROJEKTMANAGEMENT – EIN ÜBERBLICK

- Was ist Projektmanagement?
  - Kriterien für erfolgreiches Projektmanagement
  - Projektarten
  - Die Elemente des Projektmanagements
  - Aufgabenträger
- Die Einführung von Projektmanagement
  - Allgemeines
  - Einführungsprobleme
  - Die Vorgehensweise
  - Der Projektmanagement-Leitfaden
- Die Projektarbeit
  - Wichtige Voraussetzungen für die Projektarbeit
- Die Projektbearbeitung
  - Formular: Meilensteindefinition
  - Die Phase der Problemanalyse
  - Die Konzeptphase
  - Die Realisierungsphase
  - Die Projektabschlussphase
  - Arbeitsmethoden
  - Übersicht: Arbeitstechniken
- Projektplanung
  - Die Strukturplanung
  - Die Terminplanung ‚Aufwandsschätzung und Ressourcenplanung,
  - Die Kostenplanung
  - Die Risikoanalyse

Effizientes Zeit- und Selbstmanagement im Projekt

Anlässe:	Die Anforderungen, die an Sie gestellt werden steigen. Die Belastung, die dadurch entsteht, natürlich ebenso. Häufig werden Projekte neben dem Tagesgeschäft bearbeitet.
Zielgruppe	Projektleiter, -teammitglieder, Führungskräfte und Mitarbeiter aus Unternehmen, Verbänden und öffentlichen Verwaltungen, die bereits Projektverantwortung haben oder in Zukunft übernehmen wollen.
Ziele & Nutzen	Dieses Seminar unterstützt Sie darin, an den wirklich wichtigen Themen zu arbeiten. Schaffen Sie sich in Ihrem Alltag mehr Freiräume. Konzentrieren Sie sich auf die wirklich wichtigen Aufgaben. Sie erhalten praktische Tipps, wie Sie sich effektiv entlasten können.
Inhalte	Was ist mir wirklich wichtig? Wie kümmere ich mich um das Wichtigste? Wie gehe ich mit der Zeit um und was bedeutet das in der Zusammenarbeit mit anderen? Wie entgehe ich dem inneren Schweinehund — Aufschieberitis? Den richtigen Umgang mit der kostbaren Ressource Zeit finden Wie plane ich meinen Tag, damit ich alle Arbeit schaffe und auch Zeit für mich habe? Wie kann ich gut nein sagen? Wo schleichen sich Ihre persönlichen Zeitdiebe ein und wie begegnen Sie diesen. Prioritäten planen und umsetzen? Klassische und moderne Werkzeuge, die Sie bei der Arbeit entlasten.
Ablauf,	(Vorab-) Fragebogen, Theorie-Inputs, Partnerübungen, Selbsttests, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion und Erfahrungsaustausch, ausführliches Begleitmaterial und Visualisierung des Seminarprozesses
Dauer	2 Tage

KONFLIKTMANAGEMENT IM PROJEKT

Anlässe: Projekte scheitern häufig, weil Konflikte nicht erkannt und gelöst werden. Zum hohen Prozentsatz sind gescheiterte Projekte auf Konflikte zurückzuführen, bzw. mit dem falschen Umgang von Konflikten oder der Ursache.

Zielgruppe Projektmitarbeiter, Projektleiter, Mitarbeiter und Führungskräfte aus dem Projektumfeld.

Ziele & Nutzen Für Projektmanager ist der Umgang mit Konflikten ein absolutes „must have“ Kriterium.

In diesem Seminar erlernen Sie die erfolgsrelevante Fähigkeit

- … Konflikte zu verstehen
- … Konflikte zu analysieren
- … Konflikte zu lösen.

Inhalte Zum konstruktiven Umgang mit Konflikten gehören:

- Konflikte verstehen und bewerten
- Konfliktarten, Konfliktanalyse, Konfliktbewertung.
- Kommunikation und Konflikt
- 4 Seiten einer Nachricht, Botschaft, Beziehungsgestaltung.
- Das eigene Konfliktverhalten erkennen, nutzen und beeinflussen
- Konflikttypen, Soziale Dialekte, Führungsstil, Teamrollen, Antreiber.
- Techniken für die Bearbeitung von Konflikten

Ablauf Theorie-Inputs, Partnerübungen, Selbsttests, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion und Erfahrungsaustausch

Dauer 2 Tage

Kreativität im Projekt

Anlässe: Erschließen Sie Perspektiven und Handlungsspielräume für sich und ihr Team.

Zielgruppe Projektleiter und Projektverantwortliche, die für komplexe Projekte kreative und innovative Methoden suchen.

Ziele & Nutzen Auf folgende Fähigkeiten können Sie nach dem Seminar verfügen:

- Aus Ihrer herausfordernden Projektsituationen entwickeln Sie mit kreativen Methoden innovative Lösungsansätze.
- Sie steigern den gemeinsamen Projekterfolgt indem Sie die Projektkommunikation „mit Leben füllen."
- Sie schaffen eine Grundlage für effiziente und effektive Projektarbeit.

Inhalte:

Einführung:

- Was ist Kreativität? - Was blockiert, was fördert sie?

Persönliche kreative Anlagen:

- Welche kreativen Potenziale habe ich? - Wie kann ich sie noch intensiver für die Arbeit im Projekt nutzen?

Kreativitätstechniken

- Training verschiedener Techniken - Brainstorming - Brainwriting - Methode 6-3-5 - Synektik/Analogien - Kreativitätskarten - Mind-Maps - Disney-Strategie - DeBono – Bisoziation

Ablauf Trainer-Input, Gruppen- und Einzelarbeit, Gruppendiskussionen im Plenum, Arbeit an eigenen Projektsituationen, Austausch mit anderen Teilnehmern und Feedback.

Dauer 2 Tage

Wie Sie als Projektmanager effizient moderieren und präsentieren

Anlässe: In der Rolle als Projektleiter sind plötzlich Moderations- und Präsentationsfähigkeiten unerlässlich geworden.

Zielgruppe: Projektleiter, Projektmitarbeiter, verantwortliche Mitarbeiter und Fach- und Führungskräfte, die bereits die Projektleitung haben oder in Zukunft übernehmen wollen

Ziele & Nutze In diesem Seminar lernen Sie, ...

- ... wie Sie Medien gezielt und geschickt einsetzen.
- ... wie Sie Ihre Körpersprache optimal und zielgerichtet einsetzen.
- ... wie Sie Sitzungen organisieren und den „roten Faden“ behalten.
- ... wie Sie mit verschiedenen Charakteren von Sitzungsteilnehmern umgehen.
- ... und wie Sie an Sicherheit, Selbstvertrauen und Ausstrahlung gewinnen.

Inhalte:

Präsentationsmedien

- Überblick über klassische und aktuelle Medien, sowie deren Einsatz, Tipps für den projektspezifischen Einsatz.

Kommunikation und Rhetorik

- Grundlagen der Kommunikation.
- Angewandte Kommunikationsstrategien im PM.
- Grundlagen der Körpersprache sowie Optimierung von Körpersprache, Ausstrahlung und Auftritt.
- Anwendung auf typische Projektsituationen.

Moderationstraining

- Arten von Sitzungen.
- Zielgerichtete Vorbereitung unter projektspezifischen Aspekten.
- Strategien der Sitzungsmoderation und Kreativitätsmethoden
- Nachbereitung von Sitzungen als Baustein des Projekterfolgs.

Störungs- und Konfliktmanagement

- Umgang mit Störungen und schwierigen Teilnehmern.

- Steigerung der Souveränität,
- Mit Zwischenfragen und Kollerphrasen umgehen und zu eigenen Zwecken nutzen

Ablauf: Theorie-Inputs, Partnerübungen, Selbsttests, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion und Erfahrungsaustausch, ausführliches Begleitmaterial und Visualisierung des Seminarprozesses

Dauer: 2 Tage

PROJEKTERFOLG DURCH STAKEHOLDERMANAGEMENT

Anlässe: Wo liegen die Interessen aller Projektbeteiligten, sowohl intern als auch extern?

Zielgruppe Projektleiter/-manager/-mitarbeiter, Teilprojektleiter, Fach- und Führungskräfte aus dem Projektumfeld

Ziele & Nutzen In diesem Seminar lernen Sie, …

- … wo sind meine wichtigen Stakeholder.
- … wie analysiere ich deren Bedürfnisse mit System.
- … Motivationstheorien und unterschiedliche Bedürfnisse richtig einzuschätzen.
- … Kreativitätstechniken einzusetzen.
- … Gründe für Erfolg oder Misserfolg frühzeitig zu erkennen.

Inhalte

Stakeholder erkennen

- Wer (Personen, Personengruppen oder Organisationen) ist direkt oder indirekt vom Projekt betroffen?
- Wer will darüber informiert werden oder kann Einfluss auf den Projektverlauf nehmen?
- Wie gehe ich auf Bedürfnisse der Stakeholder ein? (Kreativitätstechniken)
- Stakeholderverzeichnis und Darstellung der Ergebnisse der Analyse mittels Einfluss/Interesse-Diagramm, um Netzwerke und Hierarchien zu erkennen und darzustellen.

Stakeholdermanagement planen

- Jetzige und zukünftige Motivationsebenen der einzelnen Stakeholder ermitteln.
- Ziele des Stakeholdermanagements definieren.
- Kommunikationsplan erstellen.

Stakeholderbeteiligung managen

- Kommunikationsstile.
- Effektiv kommunizieren durch Kurzinformation, Berichte, Präsentationen, Projektdokumente.
- Feedback der Stakeholder einholen und effektiv nutzen.

Stakeholderbeteiligung beobachten und steuern

- Stakeholder nicht aus dem Auge verlieren. Veränderungen beobachten.

Ablauf Theorie-Inputs, Partnerübungen, Selbsttests, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion und Erfahrungsaustausch

Dauer 2 Tage

Professionelle Assistenz im Projekt

Anlässe: Plötzlich von der Assistentin zur Projektassistentin – was nun?

Zielgruppe Mitarbeiter/innen aus Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die in Projekte eingebunden sind oder in Zukunft einen qualifizierten Beitrag im Projektmanagement leisten möchten.

Ziele Folgende Ziele werden Sie in diesem Seminar erreichen:

- Sie gewinnen an Verständnis für die Arbeit im Projekt im Vergleich zum Tagesgeschäft.
- Sie erlernen die Erfolgsfaktoren und Zusammenhänge für diese effektive Arbeitsmethodik kennen.
- Die Wichtigkeit von Sorgfältiger Planung und guter Kommunikation im Projekt werden Sie erlernen.
- Wo können Sie unterstützend ansetzen, um den erfolgreichen Projektverlauf zu garantieren?

Inhalte:

Grundlagen Projektmanagement

- Was ist ein Projekt? - Projektverständnis und Begriffe.
- Besonderheit von Projektarbeit und Projektmanagement.

Projektphasen

- Projektstart: von der Idee zum Projekt.
- Projektziele und -planung.
- Projektstrukturplan, Projektablaufplan.
- Arbeitspakete und Meilensteine richtig setzen.
- Termin- und Kostenplan.
- Projektdurchführung - - Projektrisiken und -controlling.

Menschen im Projekt

- Projektleiter/in, Team, Spezialisten.
- Wer unterstützt wen und wie?
- Kommunikation und Transparenz.
- Konfliktmanagement.
- Erfolgsfaktoren für Projekte
- Informationsmanagement.
- Projektrisiken – Projektdokumentation – Projektsteuerung, Checklisten geben Sicherheit.

Kreativitätstechniken

Ablauf Theorie-Inputs, Partnerübungen, Selbsttests, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion und Erfahrungsaustausch

Dauer 2 Tage

Referenzen -

Bildungsträger	Inhouse - Schulungen
○ Industrie- und Handelskammer, Bielefeld ○ SIHK - Hagen ○ Creos in Bielefeld ○ FAW in Paderborn, Bielefeld und Leipzig (= Teletutorin) ○ TÜV – Akademie ○ ESTA – Bildungswerk ○ Die Schule, Grevenbroich ○ avrami business communications ○ EBZ – Bochum ○ Kht – Academy, Dortmund ○ German RTM – Düsseldorf ○ Demos – Europäische Wirtschaftsakademie ○ ML – Spectrum ○ Modul – Training ○ Alexander Groß – Institut Management Coaching und Beratung ○ Management Institut, München ○ Office Akademie, Bad Kissingen ○ ISM Academy GmbH, Dortmund und weitere Bildungsträger	○ Egger Holzwerkstoffe, Brilon ○ Veltins Brauerei, Meschede ○ ITT ○ ABB ○ Christophery, Brilon ○ Möller GmbH & Co. KG, Meschede ○ Rembe GmbH, Safety and Control ○ Witt + Arnold, Iserlohn ○ Marienkrankenhaus Marsberg ○ Einzelunterricht Geschäftsführung Umarex in Arnsberg – Neheim ○ RWE, Essen und Dortmund ○ Tital GmbH, Aluminium und Feinguss ○ Martinrea – Honsel GmbH ○ meravis Wohnungsbau- und Immobiliengesellschaft ○ Telekom – Training ○ REWE Handelsgruppe ○ Allianz - Versicherungen und weitere Unternehmen

Ausbildung Projektmanagement

IPMA LEVEL D CERTIFIED

PM-ZERT
PROJEKTMANAGEMENT ZERTIFIZIERUNG
PM-ZERT ist ISO 9001 zertifiziert

ZERTIFIKAT

Es wird bestätigt, dass

Regina Zeh

den Titel

ZERTIFIZIERTE PROJEKTMANAGEMENT-FACHFRAU (GPM)
CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE
IPMA LEVEL D®

führen darf und in einem Zertifizierungsverfahren bei PM-ZERT
(Zertifizierungsstelle der GPM Deutsche Gesellschaft für Projektmanagement e.V.)

in Übereinstimmung mit den
Regularien von PM-ZERT und der IPMA Competence Baseline (ICB Version 3.0)
gemäß Validierung durch die International Project Management Association (IPMA)

die geforderte Projektmanagement-Kompetenz nachgewiesen hat.

Dieses Zertifikat **132123** ist gültig bis 12.07.2018

Nürnberg, 13.07.2013
Erstzertifizierung
ORT, DATUM

Rezertifizierung
ORT, DATUM

ZERTIFIZIERUNGSSTELLE ASSESSOR

DAkkS Deutsche Akkreditierungsstelle D-ZP-16063-01-01

Durch die DAkkS nach DIN EN ISO/IEC 17024 akkreditierte Zertifizierungsstelle.
Die Akkreditierung gilt für die in der Urkunde aufgeführten Kompetenzlevel.