

Workshoptermine 1 VJ/2010

Zutreffendes bitte ankreuzen

Zeitmanagement und Aufwands- schätzung als Basis des Projekt und Prozessmanagements

Do 11. Februar 2010
Di 9. März 2010

Prozessorientierung in IT-Projekten

Mi 24. März 2010

Integriertes Projektmanagement für Software und IT-Unternehmen

Do 25. März 2010

Anforderungen präzise und ver- ständlich schreiben*

Fr 5. Februar 2010
Mi 24. Februar 2010
Do 11. März 2010
Fr 26. März 2010

***Folgeworkshops erst ab Herbst 2010**

Scrum in IT-Projekten

Mo 26. April 2010
Mo 10. Mai 2010

Teilnahmegebühr 690.--€ zzgl. MwSt.

**Wir bieten auch „Im-Haus-Workshops“
auf Anfrage an.**

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 / 978 488-0 • 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
1. Quartal 2010**

Alle Seminare finden in Frankfurt/Main statt. In den
Teilnehmergebühren 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

Prozessorientierung in IT-Projekten

- **Warum Prozessorientierung?**
- Prozessmanagement im Unternehmen
- **Integriertes** Prozessmanagement
- **Strategieordnungsrahmen** für die Prozessorientierung in Unternehmen
- **Die Phasen eines Prozessmanagementsystems** im Unternehmen – damit die Vorgehensweise stimmt

- **Checkliste fürs Prozessmanagement** – damit nichts vergessen wird
- **Die Lösungsspirale** – als Lösungsstrategie für verbesserungsfähige Zustände
- **Der Veränderungsprozess** als System immanente Aufgabe
- **10 Spielregeln** zu ständigen Organisationsverbesserungen
- **Beurteilungen von Prozessänderungsrisiken** – damit alle die Risiken kennen
- **Einführungsstrategien von neuen Prozessen**

Integriertes Projektmanagement für Software und IT-Unternehmen

- **Projektmanagement für Softwareprodukte und – Projekte** - Analyse der Ursachen
- **Die optimale Releaseplanung** - setzen Sie die richtigen Prioritäten
- **Optimale und vollständige Anforderungserhebung** - mit systematischen Fragestellungen geht`s leichter –
- **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 es Fehler ?
- **Risikomanagement** - wie Sie Projektrisiken bewerten

- **Zeitmanagement in IT-Projekten** - damit Ihre Projekte just in time sind
- **Teambildung** - damit Sie Teamrisiken vorher erkennen und vermeiden können
- **Konfliktmanagement** - Ursachen

Anforderungen an IT-Systeme präzise und verständlich schreiben

- **Anforderungen lesen** uns „aus dem Bauch heraus“ beurteilen
 - Anforderungen lesen und fundiert beurteilen
 - **Regeln** für die Formulierung von Anforderungen erarbeiten - darin: Tipps zur Verständlichkeit
 - Anforderungen **schreiben** (in Gruppen)
 - **Kriterien für gute Anforderungen erarbeiten**
 - **Anforderungen lesen und fundiert beurteilen** - Maßstab: Kriterienkatalog
 - Regeln **für die Formulierung** von Anforderungen erarbeiten - darin: Tipps zur Verständlichkeit
- Bringen Sie Ihre Anforderungen mit!**

SCRUM für Praktiker

Ziel des Workshops:

Sie verstehen den Prozess und die Aufgaben der projektbeteiligten und erhalten die Fähigkeit, Scrum für Ihr Projektumfeld zu bewerten. Der Kurs zeigt die Voraussetzungen und Änderungen auf, die notwendig sind, damit agiles Vorgehen und Scrum in Ihrem Unternehmen erfolgreich sein können.