



**WISSEN  
MACHT  
ERFOLG**

# Online-Tools in Projekten

Cloud-Werkzeuge im (virtuellen)  
Projektbüro erfolgreich  
einsetzen

## Das nehmen Sie mit

Sie stehen vor der Herausforderung der Leitung oder der Mitarbeit in einem Projekt oder sind für den Aufbau eines (virtuellen) Projekt Management Office (PMO) verantwortlich? Sie suchen einfache und praktikable Möglichkeiten, um Ihre Tätigkeiten zu optimieren und unterstützende Online-Tools noch effizienter zur Unterstützung Ihrer Arbeit einzusetzen oder neue Möglichkeiten des Einsatzes solcher Werkzeuge kennenzulernen?

Lernen Sie in Ihrem (dezentralen) Team alle Kommunikations-, Planungs- und administrativen Tätigkeiten effizient virtuell durchzuführen und seien Sie in der Lage auch in kritischen und hektischen Situationen das Projekt erfolgreich weiterbetreiben zu können. Verschaffen Sie sich rasch einen Überblick über unterschiedliche elektronische Kommunikations-, Planungs- und Steuerungswerkzeuge in Projekten und lernen deren praktische Anwendungsgebiete in Beispielen kennen. Üben Sie in praktischen Beispielen die Anwendung von Online-Werkzeugen (Software as a Service - SaaS) für Projekte, arbeiten Sie in der Cloud und lernen Sie hilfreiche Werkzeuge für spezielle Anwendungen in Projekten kennen. Praktizieren Sie die Anwendung von Tools zur terminlichen und inhaltlichen Abstimmung, Kommunikation, Befragung und Dokumentenaustausch mit Ihren teilweise geografisch weit entfernten Mitarbeiter und Kunden bereits im Seminar.

Hinweis: Nehmen Sie bitte einen Laptop mit Internet-Anschluss zum Seminar mit.

## Ihr Programm im Überblick

- Chancen, Möglichkeiten und Voraussetzungen der erfolgreichen virtuellen Zusammenarbeit
- Methoden der Auswahl geeigneter Online-Werkzeuge (tw. Freeware/Shareware) passend zur Projektphase und -aufgabenstellung
- Vorstellung von Werkzeugen zu effizienter Kommunikation und der virtuellen Zusammenarbeit, inkl. Präsentation und Bearbeitung von einfachen und komplexeren Anwendungsfällen zu:
  - Virtuellen Workshops und Besprechungen (mit Online-Flipcharts und Online-Whiteboards)
  - Gemeinsamer Planung (von einfachen Tätigkeiten bis zur projekthaften Bearbeitung von Vorhaben)
  - Planung von Projekten (mit Kanban Boards)
  - Vereinbarung und Controlling von Terminen, Aufgaben und To-Dos
  - Dateiablage und gemeinsamer Bearbeitung von Dokumenten
  - Brainstorming und Ideenentwicklung
  - Befragungen und Abstimmungen
- Zusammenfassende Übersicht und Empfehlungen zu Cloud-Lösungen für die besprochenen Anwendungsfälle in Projekten
- Bearbeitung eines durchgängigen Projektbeispiels
- Hinweise zur IT-Sicherheit und Checkliste zum Datenschutz

Methoden:

- Expertenvortrag & Erfahrungsberichte
- Interaktive Workshopgestaltung
- Zahlreiche Praxisbeispiele und begleitende Praxisübungen
- Umfangreiches Übungsmaterial, Tipps & Tricks, Checklisten
- Besprechung von konkreten Fragestellungen der Teilnehmer
- Plenumsdiskussionen, Fragen/Antworten

## Interessant für

- Projektauftraggeber, Projektleiter und Projektmitarbeiter
- (Projekt)Assistenten, Leiter von Projektbüros/Project Management Offices (PMO)
- Projektcontroller, -assistenten & -koordinatoren
- alle von Homeoffice betroffenen Mitarbeiter
- Geschäftsführer und Führungskräfte
- Team-, Gruppen- und Abteilungsleiter

## Referent\*in



**Dipl.-Päd. Ing. Gilbert Lassnig MA**

Zertifizierter Projektmanager, Unternehmensberater & Mediator

## Termine & Optionen

DATUM	DAUER	ORT	FORMAT	PREIS
24.05.2024	1 Tag	Wien	Präsenz	€ 650,-
10.10.2024	1 Tag	Virtual Classroom	Online	€ 650,-

## Beratung & Buchung



**ARS Bildungsberatung**

+43 1 713 80 24-71 [✉ bildungsmanagement@ars.at](mailto:bildungsmanagement@ars.at)