Operations Management

Betriebsorganisation · Anbieter: Business Trends Academy BTA

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: auf Anfrage

Förderfähig über: Bildungsgutschein, KOMPASS - Förderung der beruflichen Weiterbildung von Solo-Selbstständigen

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	6 Monate in Vollzeit
Umfang	960 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat

Kurzbeschreibung

Du machst Dich mit operativen Abläufen vertraut, optimierst Prozesse und steuerst Ressourcen effizient. Du beschäftigst Dich mit Qualität, Kosten und moderner Organisationsführung. So stärkst Du die Leistungsfähigkeit von Teams und Unternehmensbereichen. Die Weiterbildung setzt sich aus 6 Einzelmodulen zusammen und kann 100 % über einen Bildungsgutschein gefördert werden.

Bildungsträger & Kontakt

Business Trends Academy BTA

Friedrichstraße 94, 10117 Berlin

Telefon: 030 959999101

E-Mail: office@bta-weiterbildung.de

Web: https://www.bta-weiterbildung.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Du machst Dich mit operativen Abläufen vertraut, optimierst Prozesse und steuerst Ressourcen effizient. Du beschäftigst Dich mit Qualität, Kosten und moderner Organisationsführung. So stärkst Du die Leistungsfähigkeit von Teams und Unternehmensbereichen.

Die Weiterbildung setzt sich aus 6 Einzelmodulen zusammen und kann 100 % über einen Bildungsgutschein gefördert werden.

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang	**960 Unterrichtseinheiten* in 4 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. GPM Level D Projektmanagement

480 Unterrichtseinheiten
(ca. 50% vom Gesamtumfang)

Grundlagen des Projektmanagements
Definition und Phasen eines Projekts
Projektlebenszyklus und PM-Standards
Rollen und Verantwortlichkeiten
Projektziele & Planung
Zielformulierung und Priorisierung
Projektstrukturplan und Arbeitspakete
Ressourcen- und Kostenmanagement
Projektsteuerung & Controlling
Methoden der Fortschrittskontrolle
Risiko- und Änderungsmanagement
Berichtswesen und Dokumentation
Kommunikation & Zusammenarbeit
Meetings und Stakeholder-Management
Konfliktlösung und Entscheidungsfindung
Grundlagen der Teamführung
Agiles Projektmanagement (Scrum Basics)
Grundlagen von Scrum und agilen Methoden
Rollen, Artefakte und Events im Scrum-Framework
Vergleich klassisches vs. agiles Projektmanagement
Prüfungsvorbereitung & Zertifizierung
Vertiefung prüfungsrelevanter Themen
Arbeiten am Praxis-Report
Schriftliche GPM/IPMA D-Level Prüfung

2. Agiles Management

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 17% vom Gesamtumfang)

Grundlagen agiler Transformation
Spiral Dynamics, AQAL & Integrale Theorie – Modelle zur Entwicklung von Organisationen
Transformation nach Laloux – Selbstorganisation in Unternehmen
Das Adaptionsmodell zur agilen Organisation – Rahmen für Veränderungsprozesse
Agile Methoden & Innovationsprozesse
Design Thinking – Kreative Lösungsfindung und iterative Entwicklung
Agiles Projektmanagement – Methoden, Rollen und Werkzeuge (Scrum, Kanban & Co.)
Agile Tools & Organisationsshift – Digitale Werkzeuge und Methoden für agiles Arbeiten
Kommunikation & Zusammenarbeit
Kommunikationskultur, Feedback & aktives Zuhören – Erfolgsfaktoren für agile Teams
Beteiligungsmethoden – Teams effektiv einbinden und Entscheidungsprozesse gestalten
Workhacks & TZI-Dreieck – Praktische Methoden zur Förderung agiler Zusammenarbeit
Entscheidungsfindung & Resilienz
Agile Entscheidungsverfahren – Methoden zur Konsensfindung und Partizipation
Agiler Burnout – Prävention und Resilienz im agilen Umfeld

3. Prozessmanagement (Kursvariante Integriertes Management)

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 17% vom Gesamtumfang)

Grundlagen der Prozessorganisation
Wertströme und Wertstrom-Organisation
Elemente, Dimensionen und Beziehungen in Prozessen
Funktionsorientierte vs. prozessorientierte Organisation
Prozessgestaltung & -analyse
Unternehmensmodellierung und Strategieentwicklung
Definition und Optimierung von Prozessabläufen
IST- und SOLL-Modellierung von Prozessen
Prozessvisualisierung & -steuerung
Grafische Darstellung und Prozesslandkarten
Identifikation von Engpässen und Flaschenhälsen
Methoden zur Prozesssteuerung und Erfolgsmessung
Prozesscontrolling & Überwachung
Kennzahlen und Messgrößen im Prozessmanagement
Prozessüberwachung mit Dashboards und KPI-Tracking
Reorganisation und Lean Management (Kaizen, Six Sigma)
Prozessoptimierung & agile Methoden
PDCA-Zyklus und DMAIC-Methode
Kanban: Arbeitsflusssteuerung und WIP-Limits
Visualisierung, Priorisierung und kontinuierliche Verbesserung

4. Leadership

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 17% vom Gesamtumfang)

Verständnis von Führung
Haltung, Aufgaben und Rollenwechsel
Führungsstile mit Schwerpunkt auf situative Führung
Agile und Remote Führung
Stärkenorientierte Führung
Neuro Leadership/Gesunde Führung
Teamentwicklung und Führungskultur
Teamrollen, Teamdynamiken, Teamentwicklung
Generationenvielfalt und Führung
Umgang mit schwierigen Mitarbeitendensituationen
Psychologische Sicherheit und Führungskultur
Softskills
Kommunikation als Führungselement
Stressmanagement
Motivation und Leistungsförderung
Hardskills
Unternehmensstrategie und OKR
Delegation und Entscheidungsfindung
Verhandlungen führen
Feedback und Mitarbeitergespräche
Übungen
Fallarbeit und interaktive Übungen in Kleingruppen
Praxisnahe Arbeit an den Projekttagen
Abschlusspräsentation am Kursende

03 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Fachkräfte
- Führungskräfte
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Projektmanager, Qualitätsmanagementbeauftragter, Organisationsentwickler

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

Business Trends Academy BTA · Friedrichstraße 94, 10117 Berlin
030 959999101 · office@bta-weiterbildung.de · https://www.bta-weiterbildung.de

Online ansehen