NEXIO Online Akademie GmbH

Projektmanagement inkl. MS Project und Wirtschaftsenglisch Proficiency für das internationale Business

Klassisches & agiles Projektmanagement · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 5.761 €

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	12 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Sie möchten Projekte professionell steuern und gleichzeitig im internationalen Geschäftsumfeld sicher kommunizieren? In diesem Kurs verbinden Sie beides und machen sich fit für anspruchsvolle Aufgaben in nationalen und internationalen Unternehmen.

Tauchen Sie ein in die Welt des modernen Projektmanagements! Sie meistern Projektorganisation und -methoden, steuern Abläufe souverän und behalten Termine, Ressourcen und Kosten jederzeit im Griff. Mit Microsoft® Project setzen Sie Ihre Projekte professionell um – von der Planung bis zum erfolgreichen Abschluss. Ob Aufgabenverteilung, Projektcontrolling oder Dokumentation: Sie erwerben genau die Skills, die in der Praxis zählen.

Parallel bauen Sie Ihre Englischkenntnisse auf C1-Niveau aus! Erweitern Sie Ihren Fachwortschatz rund um Projektmanagement und perfektionieren Sie Ihre Grammatik für überzeugende Geschäftskommunikation.

Mit dieser Weiterbildung öffnen Sie sich Türen in vielfältigen Branchen und Unternehmen. Werden Sie zur gefragten Fachkraft, die Projekte managt und auf internationalem Parkett überzeugt!

02 Lehrplan & Module

1. Projektorganisation und -methoden

Du lernst Organisationsformen wie Linien-, Matrix- und reine Projektorganisation kennen und wendest Methoden wie Stakeholderanalyse, Projektstrukturplan und Netzplan an. So legst Du die Grundlage für ein sauber aufgesetztes Projekt.

2. Projektumgebung und Datenstruktur

Hier definierst Du in MS Project Projektkalender, Arbeitszeiten und Grundeinstellungen. Außerdem verstehst Du, wie Vorgänge, Ressourcen und Zuordnungen in der Datenstruktur zusammenspielen.

3. Abwicklung und Steuerung

Du steuerst die Durchführung eines Projekts, überwachst den Fortschritt und reagierst auf Abweichungen, Änderungen und Risiken. Statusbesprechungen und Berichte helfen Dir, den Überblick zu behalten.

4. Aufgabenverteilung und Projektcontrolling

Aufgaben verteilst Du nach Qualifikation und Kapazität und klärst Verantwortlichkeiten eindeutig. Im Projektcontrolling vergleichst Du Plan und Ist bei Terminen, Kosten und Leistung und leitest Maßnahmen ab.

5. Terminmanagement und -planung

Du planst Dauern, Abhängigkeiten und Stichtage, ermittelst den kritischen Pfad und nutzt Pufferzeiten gezielt. Der Unterschied zwischen leistungs- und dauergesteuerter Planung wird an Beispielen deutlich.

6. Ressourcenmanagement und -auswertung

Ressourcen legst Du mit Verfügbarkeiten und Kosten an, weist sie Vorgängen zu und wertest die Auslastung aus. Überlastungen erkennst Du und gleichst sie über Kapazitätsabgleich aus.

7. Kostenverfolgung

Geplante und tatsächliche Kosten verfolgst Du auf Vorgangs- und Projektebene. Abweichungsanalysen zeigen Dir, wo das Budget unter Druck gerät.

8. Projektstatistik und -verfolgung

Projektstatistiken, Basisplan und Statusdatum nutzt Du, um den Fortschritt messbar zu machen. Soll-Ist-Vergleiche bei Terminen und Arbeit bilden die Grundlage für Steuerungsentscheidungen.

9. Dokumentation

Du dokumentierst Projekte nachvollziehbar mit Protokollen, Statusberichten und Abschlussbericht. Eine gute Ablagestruktur sichert Wissen über das Projektende hinaus.

10. Microsoft® Project

Mit Microsoft Project erstellst Du Projektpläne von der Vorgangsliste bis zur Auswertung. Ansichten, Filter und Berichte setzt Du ein, um Termine, Ressourcen und Kosten zu steuern.

11. Wortschatz Projektmanagement

Du erweiterst Deinen englischen Fachwortschatz rund um Projektplanung, Budget, Risiken und Teamarbeit. Begriffe wie scope, deliverable und milestone verwendest Du sicher im Kontext.

12. Fortgeschrittene Grammatikthemen

Komplexe Strukturen wie Konditionalsätze, Passiv, indirekte Rede und Zeitenfolge wiederholst und vertiefst Du. So formulierst Du auch anspruchsvolle Sachverhalte im Geschäftsenglisch präzise.

13. Mündliche und schriftliche Kommunikation

Du übst englische Meetings, Telefonate und Präsentationen ebenso wie das Verfassen von E-Mails und Berichten. Ziel ist eine sichere, angemessene Kommunikation mit internationalen Geschäftspartnern.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden selbstständiges und konzeptionelles Arbeiten, sehr gute Deutschkenntnisse sowie Englischkenntnisse auf dem Niveau B2.1. Darüber hinaus sind Kenntnisse der Betriebswirtschaftslehre und berufliche Erfahrungen erforderlich, um die Zusammenhänge der methodischen und prozessbezogenen Arbeitsschritte nachvollziehen zu können.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Projektmanager, Projektkoordinator

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen