



## **Projektmetodik för administratörer och assistenter (2 dagar)**

### **Målgrupp:**

Administratörer och assistenter som har många projekt i sitt dagliga arbete och behöver få verktyg för att arbeta mer effektivt med projekt.

### **Mål:**

- Få insikt i projektet som arbetsform
- Få insikt och kunskap i att driva ett projekt från start till mål
- Få kunskap i olika verktyg som man använder i projektet
- Att utvärdera och avsluta projektet

### **Innehåll:**

- Projektet som arbetsform/skillnaden mellan agil och traditionell projektmetodik
- Vad är ett projekt, projektdefinition? Behov/kundnytta/kund?
- Bakgrund, gruppens sammansättning, grundläggande struktur i ett projekt
- Syfte och mål med projektet
- Förståelse för projektmålen och hur skall vi nå dessa – projektdirektiv
- Organisationen i projektet, roller och ansvar
- Olika verktyg i projektet som: riskanalys, projektplan/tidsplan, intressentanalys och kommunikationsplan, affärsnytta med projektet och budget
- Att leda projektet och hålla dead-lines

- Rapport och avsluta projekt/utvärdera projekt

**Metod:**

Vi arbetar med upplevelse- och problembaserad inlärning som pedagogisk plattform. Det innebär att vi varvar traditionella föreläsningsspass med praktiska moment och med grupprelaterade övningar. Under utbildningen jobbar vi med case/projekt från deltagarnas egna organisationer.

**Program 2017:**

- Kontakta Lonia för mer information.

**Investering:**

Inkl kursmaterial, bok (projektledning Bo Tonnquist), lunch och pauskaffe/frukt så blir investeringen 7 500:- exkl moms.

**Förfrågningar och anmälan kan göras till:**

Tfn: 073 – 600 80 40

info@lonia.se

lotta.nissbrandt@lonia.se

www.lonia.se