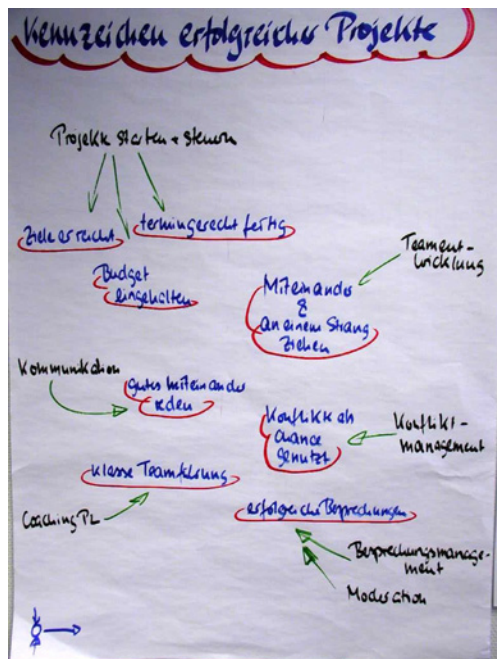




**Die Company für Projektmanagement...**

## ... damit Ihre Projekt noch erfolgreicher werden !



### Beratung

#### Beratung rund um das Thema Projektmanagement:

- Projektinitialisierung
- Projektbegleitung
- Projektmanagement auf Zeit
- Projektcontrolling
- Moderation von Workshops

#### Beratung rund um das Thema

##### Organisationsentwicklung:

- Vision und Strategie
- Umsetzung von Vision und Strategie

#### Beratung rund um das Thema

##### Personalentwicklung:

- Personalentwicklung im IT-Bereich / IT-Unternehmen
- Führen mit Zielvereinbarungen
- Führungskräfte-Entwicklung
- Teamentwicklung

#### Coaching:

- Coaching für Führungskräfte / Projektleiter und Teams
- Führungskraft als Coach

### Training

#### Training - formal-methodische Kompetenz

- IT-Projekte erfolgreich starten
- IT-Projekte erfolgreich steuern
- Projektmanagement für Entscheider
- Beratertraining

#### Training - soziale Kompetenz

- Projekt-Teams erfolgreich führen
- Projekt-Besprechungen leiten – mit Erfolg
- Kundenorientierung
- Teamarbeit im Projekt
- Konfliktmanagement
- Moderationstechnik für Projektleiter

## Projektinitialisierung

### Zielgruppe

Management, Projektleiter, Projektteams

### Ziele

Ein Projekt soll zügig und kostengünstig aufgesetzt werden. Dazu ist der (interne) Projektauftrag bereits erteilt. Ziel ist es, alle erforderlichen Projektmanagement-Schritte durchzuführen und zu dokumentieren, damit der Kick-off-Workshop als Startschuss für das eigentliche Projekt stattfinden kann.

### Mögliche Inhalte:

- Ausgangsanalyse: Kontextklärung, Schlüsselbeziehungen, Betroffene und Beteiligte
- Zieldefinition: Was sind die Ziele? Und was nicht? Veränderungen durch das Projekt
- Risikoanalyse und Maßnahmenplan
- Vorgehensmodelle, Phasen und Teilprojekte
- Aktivitäten und Rollenzuordnung, Aufwandsschätzung
- Projektstrukturplan, Mitarbeiterereinsatzplan und Projektablaufplan
- Projektorganisation: Lenkungsausschuss, Projektleiter, Projektteam
- Rollenverständnis, Rechte und Pflichten
- Projektmarketing
- Kick-off-Veranstaltung
- bei Bedarf: Teamentwicklung

### Methode

In Workshops werden die einzelnen Elemente des Projektmanagements auf das Projekt angewendet und für die weitere Projektarbeit dokumentiert. Es entstehen so Schritt für Schritt aufeinander aufbauende Ergebnisse, die die Grundlage für die Projektdurchführung bilden. Die im Unternehmen verwendeten Standards und Tools werden berücksichtigt. Alle Projektbeteiligten sind hier zu aktiver Mitarbeit aufgefordert.

### Zeitlicher Rahmen

abhängig von der Projektgröße

## Projektbegleitung

### Zielgruppe

Management, Projektleiter, Projektteams, Projekt-Office, Multi-Projektmanagement

### Ziele

Das Projektziel soll in time und budget erreicht werden. Leitgedanke ist es, das Projekt formal-methodisch und sozial-methodisch zu begleiten: Das Projektmanagement-Handwerkszeug wird auf das Projekt direkt und für alle sichtbar angewendet. Durch externe Begleitung wird der Projektlauf stets gespiegelt und kann so optimiert werden. Dadurch werden Kosten (und Reibungsverluste!) gesenkt.

### Mögliche Inhalte:

- Projektsteuerung: Rückmeldung, operative Planung
- Aufwands-, Termin- und Kosten-Controlling
- Umgang mit Projektänderungen / Change Requests
- Risikomanagement
- Kommunikation im Projekt
- Informations- und Berichtswesen
- "Spielregeln", Rechte und Pflichten im Projekt
- Projektkultur
- Zusammenarbeit mit anderen Projekten oder der Linie
- Integration der Betroffenen
- Verantwortungen und Vertrauen
- Besprechungsmanagement
- soziale Rollen im Team
- Konfliktmanagement
- Motivation
- Rituale
- Erfahrungslernen
- ergänzende Modelle und Hilfestellungen im Bereich der sozialen Kompetenz
- bei Bedarf: Teamentwicklung
- bei Bedarf: persönliches Coaching

### Methode

In Workshops werden die einzelnen Elemente der Projektsteuerung direkt und zielgerichtet auf das Projekt angewendet. Die Projektbeteiligten erhalten stets Feedback für ihre Vorgehensweise und können diese mit Unterstützung eines erfahrenen Coaches sofort an die Erfordernisse anpassen. Alle Projektbeteiligten sind hier zu aktiver Mitarbeit aufgefordert.

### Zeitlicher Rahmen

abhängig von den Anforderungen

## Projektmanagement auf Zeit

### Zielgruppe

Unternehmen, die sich in einem fest definierten Zeitrahmen bewusst für einen externen Projektleiter entscheiden

### Ziele

Der externe Projektleiter initiiert und steuert das Projekt im Auftrag des Kunden.

### Vorgehen:

- Festlegen von Art und Umfang der Projektleitung
- Klären der Wünsche und Erwartungen
- Rollenklärung
- Festlegen des Handlungsspielraumes
- regelmäßiges Feedback an den Auftraggeber
- Übernahme der Projektleitung mit allen Verantwortlichkeiten

### Zeitlicher Rahmen

abhängig von den Anforderungen

## Vision und Strategie

### Zielgruppe

Management, Projektleiter, Projektteams

### Zielgruppe

Geschäftsführung und alle Führungskräfte

### Ziele

Die Teilnehmer kennen das Leitbild und die Strategie des Unternehmens, die Schritte der Umsetzung der Strategie sind benannt.

### Inhalte:

- Leitbild: Sinn und Ziel des Unternehmens
  - Wo steht unser Unternehmen im Jahre 20xx? Worauf werden wir dann stolz sein?
  - Markt, Kunden und Kunden-Nutzen • Finanzen • Mitarbeiter • interne Prozesse
  - Was trägt uns heute, was wird uns zukünftig tragen und fördern?
  - Welche Ansätze sind bereits heute erkennbar?
    - Was liegt noch brach?
  - Symbolik zur Unternehmensvision
  - Leitsätze zur Unternehmensvision
  - Strategie: Der Weg zum Ziel
    - Schritte der Umsetzung (insbesondere in den Bereichen Personal, Organisation, Kunden, Prozesse)
    - Umgang mit Hindernisse
    - Umgang mit Veränderungen
    - Erfahrungslernen
  - Transfer der Strategie ins Unternehmen
  - Aktivitätenplan

### Methode

Workshop mit Vorträgen, Gruppenarbeit und Diskussion im Plenum. Es werden konkret umsetzbare Lösungen erarbeitet.

### Dauer

2 Tage zzgl. Aufwand für die Vorbereitung

## Teamentwicklung

Oder: Wie forme ich aus kreativen Künstlern im IT-Projekt ein schlagkräftiges Team.

### Zielgruppe

Projektteams: Projektleiter und Teammitglieder

### Ziele

Leitgedanke ist es, die Teamfähigkeit des Einzelnen weiter zu fördern und zu entwickeln und das Team auf das gemeinsame Projektziel auszurichten und insgesamt zu stärken.

### Mögliche Inhalte:

- Hauptaufgaben des Teams vorstellen, checken ggf. ergänzen
- Zusammenarbeit und Stimmung: Was läuft gut? / Was läuft weniger gut?
- Unser Teamselbstverständnis... unsere Vergangenheit – unsere Zukunft
- Werte – was ist uns wirklich wichtig und dazu die notwendige "Spielregeln" finden und verabschieden
- Akzeptanz für Unterschiedlichkeit erzeugen
  - Anerkennung und Wertschätzung
  - Feedback
- Sinnfindung / Sinnstiftung
- Stellenwert des Teams im Unternehmen
- Motivation
- Eigenverantwortung und Verantwortung fürs Team
- Rituale
- Rechte und Pflichten
- ergänzende Modelle und Hilfestellungen im Bereich der sozialen Kompetenz
- ggf. operative Planung für die nächsten Monate erarbeiten

### Methode

Vortrag, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallarbeit mit Auswertung

### Zeitlicher Rahmen

Teamentwicklung	2 Tage
Follow-Up-Tag	1 Tag

## Coaching

### Zielgruppe

Projektleiter, Führungskräfte

### Ziele

Der Coachee kennt die Ursachen und Lösungen für verschiedene Situationen, kennt Instrumente und kann diese auch anwenden, um die jeweils aktuelle Situation für ihn deutlich zu verbessern.

### Mögliche Coaching-Inhalte:

- Projektthemen
- Reflexion der eigenen Rolle
- Reflexion und Verbesserung der aktuellen Situation
- Kommunikation
- Umgang mit schwierigen Personen und Situationen
- Bearbeiten von Konfliktsituationen
- Umgang mit Widerstand, dem eigenen und dem anderer
- Feedback
- lösungs- und zukunftsorientiertes Denken und Handeln
- Verantwortung

### Methode

Einzelgespräche, Fallarbeit, Skulpturarbeit

### Zeitlicher Rahmen

abhängig von den Anforderungen

## Führungskraft als Coach

### Zielgruppe

Führungskräfte, die ihre Mitarbeiter selbst coachen wollen.

### Voraussetzungen

Mehrjährige Führungserfahrung und Sicherheit in der Rolle als Führungskraft. Sehr hohe Selbstreflexion.

### Ziele

Leitgedanke ist es, der Führungskraft die Instrumente des Coachings zur Verfügung zu stellen und anwenden zu lassen, die sie braucht, um die eigenen Mitarbeiter zu coachen.

### Inhalte

Zieldefinition und Indikatoren für Zielerreichung des eigenen Coaching-Prozesses

- Klärung der eigenen Coaching-Ziele
- Input: Vorbereitung, Ablauf und Nachbereitung Erstgespräch für die Zieldefinition

#### 1. Coaching-Einheit

- Was ist Coaching?
- Grundsätze des Coachings
- Phasen des Coaching-Gesprächs
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung erstes Coaching-Gespräch
- Handwerkszeug Kommunikation und Visualisieren
- Haltung des Coaches (Führungskraft als Coach), Rollenklarheit
- Erstellen Coaching-Plan für das Coaching der Führungskraft (zusammen mit der Führungskraft)

praktische Umsetzung  
Coaching des Mitarbeiters

- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung der Zieldefinition und Festlegen der Indikatoren für die Zielerreichung
- Erstellen Coaching-Plan für den Mitarbeiter

#### 2. – 6. Coaching-Einheit

- Reflexion Coaching-Gespräch: Was lief gut? / Was lief weniger gut?
- Erarbeiten von Ideen für die Umsetzung
- Instrumente des Coachings (s. u. Instrumente des Coachings)

dazwischen jeweils die praktische Umsetzung: Coaching des Mitarbeiters

- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung des Coaching-Gesprächs

#### 7. Abschluss-Coaching mit der Führungskraft

- Coaching-Abschluss-Gesprächs und Reflexion des gesamten Prozesses: Was lief gut? / Was lief weniger gut?
- Erarbeiten von Ideen für die weitere Umsetzung
- Instrumente des Coaching-Abschlusses

praktische Umsetzung  
Coaching-Abschluss des Mitarbeiter-Coachings

- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung des Abschluss-Coaching-Gesprächs

### Methode

Die Coaching-Einheiten sind eine Mischung aus „Coaching erleben“, „Coaching lernen“ und „Coaching anwenden“. Es wird an den aktuellen Themen gearbeitet.

### Zeitlicher Rahmen

ca. 12 Stunden für die Vorbereitung,  
ca. 30 Stunden für die Durchführung

## Führungskräfte-Entwicklung

### Zielgruppe

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter, die auch in der Rolle der Führungskraft sind.

### Ziele

Das klare Rollenverständnis und die wichtigsten Instrumente und Hilfsmittel werden praxisorientiert vermittelt. Dabei spielen neben Führungsmodellen auch Kommunikationsmodelle und das Mitarbeitergespräch eine zentrale Rolle.

### Mögliche Inhalte:

- Aspekte der Führung
- Rolle der Führungskraft
- Führungsstile
- Zeitfresser
- Sicht der Mitarbeiter auf die Führungskraft
- Antitypen
- Motivation
- kollegiales Teamcoaching
- Mitarbeitergespräche
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Umgang mit Personen, die für mich schwierig sind
- Konfliktmoderation
- Elemente der Kommunikation (Fragen und Nachfragen, Zuhören, Feedback-Regeln, Ich-Du-Botschaften)
- Fallarbeit

### Methode

Vortrag, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallarbeit mit Auswertung

### Zeitlicher Rahmen

Führungskräfte-Entwicklung 3 Tage  
Mitarbeitergespräche 2 Tage

## IT-Projekte erfolgreich starten

Schwerpunkt Projektinitialisierung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die in der Rolle des IT-Projekt- oder IT-Teilprojektleiters bereits sind oder zukünftig sein werden.

### Voraussetzungen

Projekterfahrung in IT-Projekten ist erforderlich. Methodenkenntnisse der Softwareentwicklung erleichtern die Arbeit.

### Ziele

Die Teilnehmer besitzen ein ganzheitliches Grundverständnis über Projektmanagement und -methoden, wissen, wie sie mit Hilfe formaler Methoden IT-Projekte initiieren und planen, kennen wesentliche Aspekte der Projektsteuerung und des Projektabschlusses, besitzen die Basis für ihre Handlungsfähigkeit als Projektleiter.

### Inhalt

- Grundverständnis Projektmanagement
- Ausgangsanalyse und Zieldefinition
- Grundlagen des Risikomanagements
- Aufbau oder Auswahl und Anpassung eines IT-Vorgehensmodells
- Projektplanung: Projektstrukturplan, Aktivitäten, Aufwände, Mitarbeitereinsatz, Projektdurchführungsplan
- Überblick Aufwandsschätzung
- Projektorganisation
- Projektdokumentation und Berichtswesen
- Überblick Projektsteuerung und Projektabschluss
- Rolle Projektleiter - wesentliche Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen
- Projektmarketing

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

### Dauer

3 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

### Hinweis

Dieses Training wird auch in englischer Sprache angeboten.

## IT-Projekte erfolgreich steuern

Schwerpunkt Projektsteuerung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die in der Rolle des IT-Projekt- oder IT-Teilprojektleiters bereits sind oder zukünftig sein werden.

### Voraussetzungen

Die Teilnahme an dem Training "IT-Projekte erfolgreich starten" oder vergleichbare Kenntnisse sind notwendig.

### Ziele

Die Teilnehmer kennen Steuerungsmöglichkeiten und deren Nebenwirkungen, vertiefen die wesentlichen Methoden und Verfahren der Projektentwicklung, kennen Bedeutung, Zielsetzung und Anwendung des Projektcontrollings, haben die Möglichkeit, Erfahrungen aus der Projektarbeit auszutauschen.

### Inhalt

- Festlegung von Standards, Methoden und Vorgehensweisen für die Projektdurchführung: Änderungsverfahren, Risikomanagement, Konfigurationsmanagement und Projektmarketing
- Abweichungen während der Projektdurchführung - Ursachen, Maßnahmen und Nebenwirkungen
- Grundlagen Projektcontrolling: Aufwands- und Termincontrolling
- Projektdokumentation und Berichtswesen
- Projektübernahme
- Projektauswertung und Erfahrungslernen

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

### Dauer

2 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

### Hinweis

Dieses Training wird auch in englischer Sprache angeboten.

## Projektmanagement für Entscheider

mehr Erfolg durch Projektmanagement

### Zielgruppe

Führungskräfte, Entscheider

### Voraussetzungen

keine

### Ziele

Die Teilnehmer lernen die methodischen Elemente des Projektmanagements kennen, wissen um die Erfolgsfaktoren für Projekte und lernen die unterschiedlichen Rollen im Projektmanagement kennen.

### Inhalt

- Grundverständnis Projektmanagement im Unternehmen
- Ausgangsanalyse, Zieldefinition und Risikomanagements
- Grundlagen IT-Vorgehensmodell
- Überblick Projektplanung und Projektsteuerung
- Projektorganisation: Entscheidungsgremien und ihre Rechte und Pflichten
- Rollenklärung innerhalb und außerhalb des Projektes
- Verantwortungen

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

### Dauer

2 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

### Hinweis

Dieses Training wird auch in englischer Sprache angeboten.

## Beratertraining

### Zielgruppe

Berater und Projektleiter

### Ziele

Die Teilnehmer kennen die erfolgsbestimmenden Faktoren der Beratung, werden sich ihrer Rolle als Berater und Repräsentant ihres Unternehmens bewusst, lernen, die eigene Rolle und die Erwartungen des Kunden an den Berater „ganzheitlich“ zu klären und erweitern ihr Berater selbstverständnis und ihr kommunikatives „Handwerkszeug“.

### Inhalte:

- Rolle und Selbstverständnis als Berater und Anforderungen, die sich daraus ergeben
- Frühwarnindikatoren für weiteren Beratungsbedarf
- Kontext- und Auftragsklärung
- Beratungsgespräche: Orientierung, Klärung, Veränderung, Abschluss
- ... ich weiß, was gut ist für meinen Kunden... oder: was der Kunde wirklich braucht!
- Kommunikation: (nach)fragen, zuhören, wahrnehmen, lösungs- und zukunftsorientiert
- die eigene Berater-Haltung im Gespräch und deren Wirkung auf den Gesprächspartner
- Selbstbild versus Fremdbild

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Fallarbeit an den Praxisfällen der Teilnehmer

### Dauer

3 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

## Kundenorientierung

### Zielgruppe

alle Mitarbeiter mit Kundenkontakt

### Ziele

Leitgedanke ist es, dass die Teilnehmer erfolgskritische Situationen beim Kunden erkennen und diese kundenorientiert und professionell meistern.

### Inhalte

- Methoden des Beziehungsmanagement
- Präsentation des eigenen Unternehmens unter Berücksichtigung der Unternehmensleitlinien und Präsentation der Produkte und Dienstleistungen
- Kennzeichen erfolgskritischer Kunden-Situationen
- Verständnis von Kundenorientierung
- Bewusstsein für Wünsche und Bedürfnisse des Kunden aufbauen und angemessen darauf reagieren
- Adressatengerechte Kommunikation
- Verbindlichkeit schaffen und klare Aussagen treffen
- Erfahrungsaustausch

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit mit Auswertung, Fallarbeit an Praxisfällen, Rollenspiel. Die Teilnehmer sind aufgefordert, eigene Praxisbeispiele einzubringen.

### Dauer

2 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

## Projekt-Teams erfolgreich führen

Der Faktor Mensch im Mittelpunkt des Projektes

### Zielgruppe

Projektleiter oder zukünftige Projektleiter

### Voraussetzungen

Erfahrungen in der Projektleitung sind hilfreich, da diese im Training ausgetauscht werden sollen.

### Ziele

Die Teilnehmer erkennen die bestimmenden Elemente des Teamentwicklungsprozesses, beherrschen ein Instrumentarium, um Probleme, Aufgaben und Lösungsansätze im Team effizient zu bearbeiten und lernen, offen und konstruktiv mit kritischen Projektsituationen im Team umzugehen.

### Inhalt

- der Projektleiter als fachliche Führungskraft
- Teamerfolgskriterien und Teamphasen
- konstruktiver Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- effektive Gestaltung von Projektbesprechungen
- der Projektleiter als Konfliktmoderator
- Motivation
- Mitarbeiter-Potentiale nutzen

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Fallarbeit an den Praxisfällen der Teilnehmer

### Dauer

3 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

### Hinweis

Dieses Training wird auch in englischer Sprache angeboten.

## Projekt-Besprechungen leiten – mit Erfolg

### Zielgruppe

Alle, die Projektsitzungen und Besprechungen optimal organisieren und durchführen wollen.

### Voraussetzungen

Hilfreich ist der Besuch eines Moderatorentrainings und eines Kommunikationstrainings.

### Ziele

Die Teilnehmer kennen die Erfolgsfaktoren effektiver Besprechungen, sind in der Lage, Meetings optimal vor- und nachzubereiten und die jeweils adäquate Ablaufplanung zu entwerfen und umzusetzen und können Besprechungen professionell und zielführend leiten.

### Inhalt

- Kennzeichen erfolgreicher Besprechungen
- Vorbereitung
- Zieldefinition und -vereinbarung
- Besprechungsablauf / -phasen
- Protokoll und Ergebnissicherung
- Umgang mit Spielregeln, Vereinbarungen und Verbindlichkeiten

### Methode

Vortrag, Diskussion, Fallarbeit mit Auswertung

### Dauer

2 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

## Konfliktmanagement

### Zielgruppe

Alle, die Konflikte als Chance zur Verbesserung sehen.

### Voraussetzungen

Hilfreich ist der Besuch eines Kommunikationstrainings.

### Ziele

Die Teilnehmer überprüfen ihre eigene Einstellung zu Konflikten, kennen Frühwarnindikatoren von Konflikten, kennen ein breiteres Instrumentarium an Reaktionsmöglichkeiten und können konstruktiv in der Situation reagieren.

### Inhalt

- Ursachen für Konflikte
- Energie von Konflikten und Hintergründe
- Konfliktvermeidungsstrategien
- Beteiligte am Konflikt
- Verantwortlichkeiten: Der andere ist schuld!
- Lösungsstufen von Konflikten
- Gesprächsleitfaden für schwierige Gesprächssituationen
- deeskalierende Kommunikation
- WIN-WIN-Lösungen
- ... wenn zwei sich streiten...

### Methode

Vortrag, Diskussion, Fallarbeit an den eigenen Fällen

### Dauer

3 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

## Moderationstechnik für Projektleiter

### Zielgruppe

Alle, die Workshops und Diskussionen gestalten und leiten.

### Voraussetzungen

Hilfreich ist der Besuch eines Kommunikationstrainings.

### Ziele

Die Teilnehmer lernen die einzelnen Bausteine der Moderationsmethode kennen und können diese in Gruppenarbeiten anwenden. Sie sind in der Lage, mehrstündige Besprechungen zu gestalten, alle Teilnehmer am Diskussionsprozess so zu beteiligen, dass jeder sein Wissen, seine Erfahrungen und seine Fähigkeiten einbringen kann und realistische und verbindliche Ergebnisse entstehen.

### Inhalt

- simultan visualisieren: Klären und Verdichten von Diskussionsinhalten und -abläufen
- Frage- und Antwortmethode, um Teilnehmer aktiv an Diskussionen zu beteiligen
- Themen- und Problemlösungsprozesse gestalten
- Wechselwirkung zwischen Moderator und Gruppe: die Rolle des Moderators

### Methode

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Fallarbeit mit Auswertung. Die Teilnehmer sind eingeladen, eigene Praxisfälle einzubringen.

### Dauer

3 Tage

### Anzahl Teilnehmer

Die Teilnehmerzahl ist auf maximal 12 Personen begrenzt.

# Persönliches...



**Sabine Niodusch**, Jahrgang 1960, Diplom-Informatikerin, Weiterbildungen in Organisationsentwicklung, Prozessberatung, systemischer Organisationsberatung und Systemischem Coaching. Nach meinem Studium war ich als Systemanalytikerin und Trainerin bei Unternehmensberatungen tätig. Seit 1991 arbeite ich als freiberufliche Beraterin und Trainerin in IT-Projekten. Die Schwerpunkte meiner Tätigkeit bilden: Projektmanagement, soziale Kompetenz in Projekten, Coaching, Teamentwicklung, Begleiten von Veränderungsprozessen.

E-Mail: [Sabine.Niodusch@niodusch.de](mailto:Sabine.Niodusch@niodusch.de)



Die Themenvielfalt, die Niodusch Consulting heute anbietet, wird durch viele Personen abgedeckt. In einem Netzwerk kooperiere ich mit Geschäftspartnern – und Niodusch Consulting wächst natürlich auch.