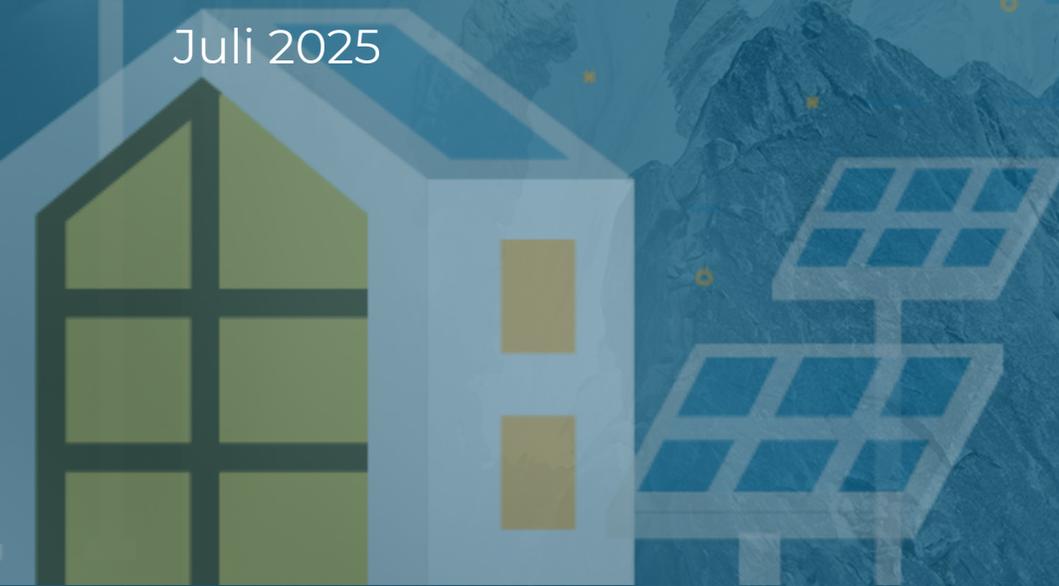


# PROJEKTMANAGEMENT- TRAINING PM(O)-TRAINING

Trainingsprogramm für Projektmanagement-Rollen:  
Softskills | Methoden | Basis Know-How Energie | Anwendungen

Juli 2025



# Ziele des „PM(O)-Training“

## Oft beobachtete Ausgangslage...

- ... Projektmanagement-Rollen wie PMO oder Projektleitung sind **nicht klar definiert oder unternehmensweit uneinheitlich verstanden**.
- ... Agile und klassische Methoden werden **parallel verwendet**, ohne dass ein gemeinsames **Verständnis über Anwendungsfälle und Grenzen** besteht.
- ... PMO-Funktionen sind oft **nur administrativ geprägt**, statt aktiv zur Zielerreichung beizutragen.
- ... Der **Einsatz von Tools (z. B. MS365)** ist uneinheitlich – es fehlt eine standardisierte Plattformnutzung.
- ... Projekte starten häufig **ohne klare Standards** – Rollen, Zuständigkeiten und Schnittstellen sind unklar.
- ... Wissensaufbau erfolgt **individuell statt systematisch**, wodurch Know-how verloren geht und **Einarbeitungen ineffizient** sind.
- ... Die Projektarbeit wird von Linienfunktionen **nicht als strategisch relevanter Beitrag erkannt** – es fehlt die organisatorische Verankerung.

## Ziele

- ✓ Etablieren eines **gemeinsamen Rollenverständnisses** für PMO, Projektleitung und angrenzende Rollen.
- ✓ **Einführung praxiserprobter Standards und Templates** für die Nutzung agiler, klassischer und hybrider Methoden.
- ✓ **Systematische Qualifizierung** durch ein duales Trainingsprogramm („on the Job“, Classroom).
- ✓ Nutzung und Training einer **einheitlichen Arbeitsplattform** (MS365 inkl. Planner, To Do, Teams, etc.) für die Projektarbeit.
- ✓ Aufbau einer **klaren Governance-Struktur** für Projektverantwortlichkeiten, Tools und Kommunikationswege.
- ✓ Schaffen einer **lernenden Organisation** durch Praxisbezug, Austauschformate und anwendungsorientierte Übungen.
- ✓ **Zertifizierter Kompetenzaufbau** als Grundlage für strategische Weiterentwicklung und Projektwirksamkeit.

# Modulübersicht des PM(O)-Trainingsprogramms

**Praxisnah. Methodisch. Energiewirtschaftlich fundiert.**

Unser PM(O)-Training kombiniert bewährte Methoden des Projektmanagements mit energiewirtschaftlichem Fachwissen – speziell zugeschnitten auf die Herausforderungen in der Energiebranche.

## Methodische Module

Von PMO-Mindset über Projektmanagement-Tools bis hin zu Kommunikation und Moderation – diese Module vermitteln zentrale Kompetenzen für eine strukturierte, effiziente Projektarbeit.

## Fachliche Module

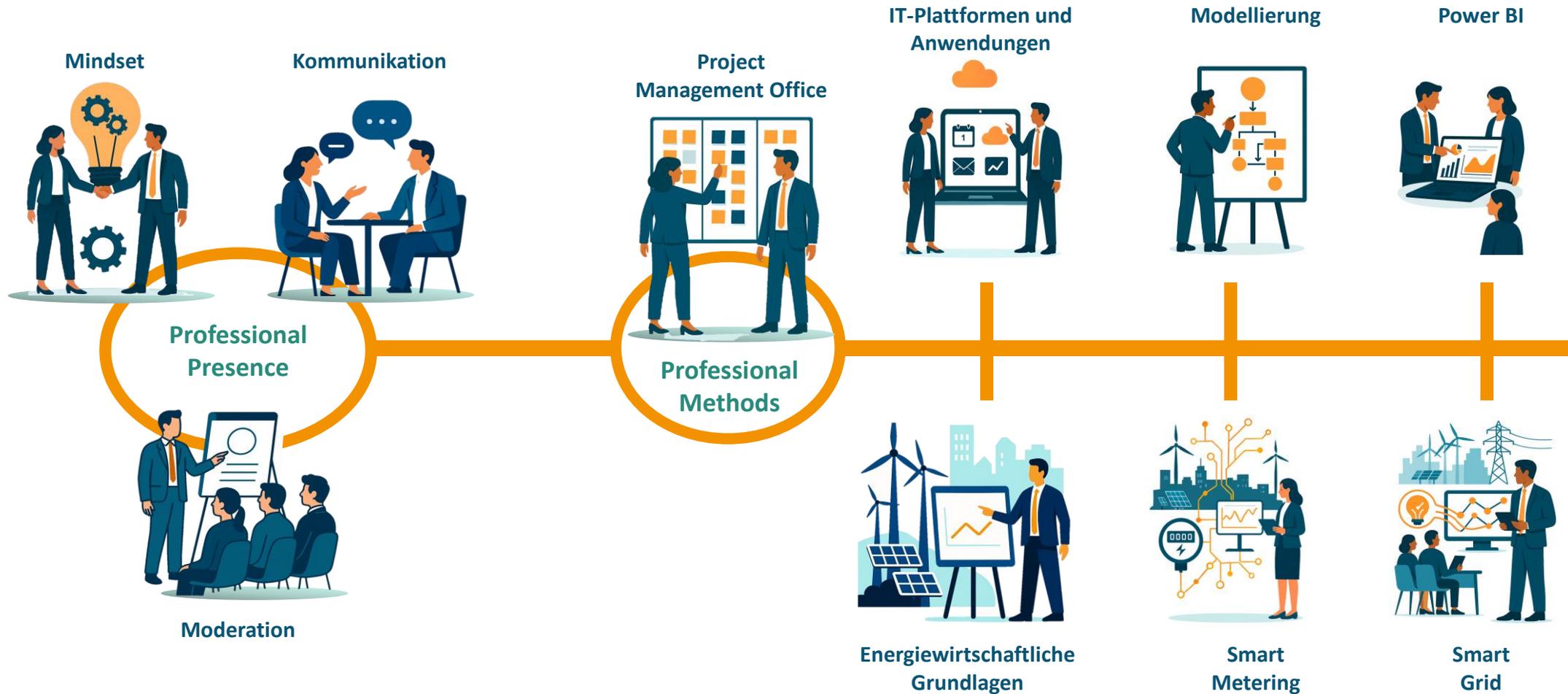
Hier stehen energiewirtschaftliche Grundlagen, IT-Plattformen, Smart Grid & Smart Metering im Fokus – fundiertes Know-how für fachlich souveräne Projektarbeit im EVU-Umfeld.

Ob Neueinsteiger/Neueinsteigerin oder erfahrene Projektleitung – das modulare Konzept ermöglicht individuelle Entwicklungspfade für mehr Klarheit, Effizienz und Wirkung im Projektalltag.

## Bausteine des PM(O)-Trainings

<b>Modul 1</b> PMO-Mindset	<b>Modul 3</b> Energiewirtschaftliche Grundlagen	<b>Modul 5</b> Projektmanagement   Projekt-Management-Office	<b>Modul 7</b> Modellierung & Prozesse	<b>Modul 9</b> Smart Metering   Smart Grid
<b>Modul 2</b> Kommunikation	<b>Modul 4</b> Moderation in Projekten	<b>Modul 6</b> IT-Plattformen-, Systeme, Schnittstellen- und Umsysteme	<b>Modul 8</b> Power-BI in der praktischen Anwendung	<b>Modul 10</b> Smart Grid

# Unsere Trainingsmodule



# HG-Training – Termine im Überblick



1	PMO-Mindset	 16.09.2025*	6	IT-Plattformen & Anwendungen	 07.10.2025*
2	Kommunikation	17.09.2025*	7	Modellierung	08.10.2025*
3	Energiewirtschaftliche Grundlagen	18.09.2025*	8	Power BI	09.10.2025*
4	Moderation	01.-02.10.2025*	9	Smart Metering	28.10.2025*
5	Projektmanagement   PMO-Rolle	23.-25.09.2025*	10	Smart Grid	29.10.2025*

**499 € pro Person pro Trainingstag**

**[Jetzt hier anmelden](#)**

\*Termine finden nur bei Anmeldungen von insgesamt mindestens 6 Teilnehmern/Teilnehmerinnen statt; die Räumlichkeiten werden von der HG gestellt und rechtzeitig bekannt gegeben

# MODULSTECKBRIEFE UND FLOW-AGENDA

PM(O)-Training





## Modul 1 | PMO-Mind-Set (Kick-Off)



### Relevanz für PMO-Rolle

Mit welcher mentalen Ressource füllen wir unsere Rolle in Projekten aus? Welche Möglichkeiten zu agieren und zu reagieren, stecken in uns? Welche Optionen machen ggf. den Unterschied?

### Vorbereitung

Keine Vorbereitung der Teilnehmenden nötig. Ausgeruht, aufgeschlossen und offen für „Denkangebote“ ist die ideale Voraussetzung ☺

### Trainer



Dennis Niederhagen

### Methode

- Infotainment
- Flipchart | Pinnwände
- Experimente
- Diskurs

### Lernziele

1. Die Teilnehmenden kennen Erfolgsfaktoren zu Denkmodellen im Projektalltag.
2. Angebote für verschiedene Perspektivwechsel zu Herangehensweisen in Projekten sind platziert.
3. Praktischer Bezug in den Projektalltag und in unterschiedlichen Projektsituationen ist hergestellt.
4. Team-Building-Experimente ankern wesentliche Lerninhalte.
5. Anker-Metaphern sind etabliert (z.B. 79|21, rote Linie, 10 Steine, etc.).
6. Changemanagement-Faktoren auf sich selbst bezogen sind vermittelt und angeboten.
7. Das Onboarding/Training-Programm ist besprochen und verstanden.

# Flow Agenda

## Modul 1 – PMO Mindset

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

Was unterscheidet erfolgreiche und nicht erfolgreiche Projekte? Neben einem klaren Projektauftrag mit entsprechendem Management-Commitment, einer klaren Projektorganisation mit entsprechend vereinbarten Projektrollen (Aufgaben und Verantwortlichkeiten), der zur Verfügungstellung benötigter Ressourcen und entsprechender Kompetenzen und Werkzeuge, liegt der Unterschied erfahrungsgemäß an den handelnden Personen selbst – den einzelnen Menschen! Wie gehen wir mit herausfordernden Situationen um, welchen Handlungsoptionen existieren, wie verstehen wir den Begriff „Verantwortung“ und welche Umsetzungsenergie kann damit aktiviert werden, und, welchen Einfluss haben wir in der PMO-Rolle auf relevante Projektergebnisse? Dieses Modul bietet verschiedene Denkmodelle an und stellt einen praktischen Bezug (nicht nur) in den Projektalltag her. Jeder entscheidet selbst, wie dieses Angebot adaptiert werden kann oder individuell hilfreich ist!

### Relevanter Input

- Kontext Gesamtprogramm (Adler)
- Mindset zu unterschiedlichen Handlungsoptionen (79/21)
- Projektion – Resonanz – Reflektion (RL) (Das Prinzip der Selbstverantwortung – 10 Steine)
- PMO-Führungsrolle in Projekten durch Verstärker- und Entwicklungs-Feedback

### Agenda

09:00 – 10:00	Begrüßung, Vorstellung, Rahmen & Relevanz (Adler, Tripendulum), Ziel
10:00 – 11:00	Die «79/21»-Regel. Handlungsoptionen in schwierigen Situationen
11:00 – 12:00	Praxisbeispiele zu 21%-Situationen in Projekten (Gruppenarbeit)
12:00 – 13:00	Mittagspause
13:00 – 13:45	Experiment – Rollen in der Interaktion (Wasserglas)
13:45 – 15:00	Projektion – Resonanz – Reflektion   Das Prinzip «Selbstverantwortung»
15:00 – 15:15	Pause
15:15 – 16:30	Hierarchie-freies Führen in Projekten, Verstärker/Entwicklungs- Feedback
16:30 – 17:00	Finale und Feedback

### Gemeinsame Ergebnisse

- Das Modul steht nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Praxisprojekt, geht aber auf potenzielle Handlungsoptionen und Entscheidungen im Projektalltag anhand von Beispielen ein.

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, MS Applikationen



## Modul 2 | Kommunikation



### Relevanz für PMO-Rolle

Passgenaue, individuelle Kommunikation in Projekten.

Die eigenen Stärken kennen und bewusst einsetzen. Konflikte durch wirksame Kommunikation vermeiden.

### Vorbereitung

Jeder Teilnehmende hat eine Insights-Potentialanalyse online bearbeitet und abgeschlossen.

Ansonsten ist keine weitere Vorbereitung nötig.

### Trainer



David Hennes

### Methode

- Infotainment
- Flipchart | Pinnwände
- Experimente
- Diskurs

### Lernziele

1. Kennenlernen verschiedener Kommunikationstypen.
2. Kennenlernen und verstehen der eigenen Kommunikationspotenziale in Interaktionen, anhand einer eigenen MDI-Potenzialanalyse.
3. Kommunikationsbedürfnisse unterschiedlicher Projektrollen und unterschiedlicher Typen.
4. Kommunikationskonflikte erkennen und Lösungsansätze verstehen.
5. Stärken unterschiedlichen Verhaltenspräferenzen zuordnen und nutzen in Projekten.
6. Praktische Anwendbarkeit im Projektalltag in Werkzeugen.

# Flow Agenda

## Modul 2 – Kommunikation

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

Das PMO ist Dreh- und Angelpunkt in Projekten. Angefangen vom klar definierten Projektauftrag durch den Projektleiter, über die Projektorganisation, Rollen und Verantwortlichkeiten, Teilprojekt-Informationen, Protokolle, Status-Reports, einfach (fast) alles, was in Projekten von Relevanz ist, wird im PMO organisiert und bearbeitet. Deshalb ist in der Rolle eines Project Management Office (PMO) „Kommunikation“ ein zentraler Erfolgsfaktor. Das PMO fungiert als Schnittstelle zwischen verschiedenen Projektbeteiligten, stellt Informationen bereit, koordiniert Aktivitäten und sorgt dafür, dass Projekte effizient durchgeführt werden. Eine effektive Kommunikation ist daher entscheidend, um Transparenz, Zusammenarbeit und das Erreichen von Projektzielen sicherzustellen.

### Relevanter Input

- Insights-Potentialanalyse (Stärkenmodell)
- Individuelle Potentialanalysen der Teilnehmenden
- Visualisierung der individuellen Stärken im Team
- Anwendungsbeispiele und Übungen

### Agenda

09:00 – 10:00	Begrüßung, Rahmen, Kontext, Agenda und Ziel
10:00 – 12:00	Einführung Stärkenmodell / Kennenlernen unterschiedlicher Kommunikations-Typen
12:00 – 13:00	Mittagspause
13:00 – 15:00	Identifikation von K-Typen in der Organisation
15:00 – 15:15	Pause
15:15 – 16:30	Praktische Übersetzung in angewandten Projektwerkzeugen
16:30 – 17:00	Finale und Feedback

### Gemeinsame Ergebnisse

- Individuelle Potentialanalysen liegen jedem Teilnehmenden vor uns sind erklärt
- Gleiche Inhalte in unterschiedlichen Stilen kommunizieren
- Konflikte im Projekt besser einordnen können

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, MS Applikationen



## Modul 3 | Energiewirtschaftliche Grundlagen



### Relevanz für PMO-Rolle

- Aufbau Energiewirtschaftliches Grundverständnis inkl. energiewirtschaftl. Prozesse
- Einordnung von Regulatorik und Marktrollen
- Einblick Transformation Energiewirtschaft & Zielkonflikte

### Vorbereitung

Dokumente zu „Energiewirtschaftlichen Grundlagen“ sind einmal durchgearbeitet in Einzelarbeit. Das Training baut auf diesem Vor-Überblick auf.

### Trainer



Konstantin Reimann

### Methode

- Projektor | Flipchart | Pinnwände
- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs

### Lernziele

1. Schaffung eines Grundverständnisses zur deutschen Energiewirtschaft
2. Überblick über den gesetzl. Rahmen und Institutionen ist vorhanden
3. Die Bedeutung und die Auswirkungen des Unbundlings sind verstanden
4. Die wesentlichen energiewirtschaftlichen Rollen (Erzeuger | ÜNB | VNB | LIEF | MSB | ...) sind bekannt
5. Energiewirtschaftliche Wertschöpfungsketten sind verstanden
6. Grundlegendes Wissen zur Marktkommunikation, IT-Systemen sowie dem Meter2Cash-Prozess wurde vermittelt.

# Flow Agenda

## Modul 3 – Energiewirtschaftliches Grundlagen

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Energiewirtschaftliches Grundverständnis ist für die PMO-Rolle sehr vorteilhaft
- Schaffung eines Marktrollen- und Prozessverständnisses, um mögliche Zielkonflikte bzw. Synergien besser identifizieren zu können
- Orientierung im regulatorischen Dschungel insb. hinsichtlich regulatorischer Umsetzungsprojekte

### Relevanter Input

- Einführung in energiewirtschaftliche Grundlagen
- Vorstellung regulatorischer Rahmen und Unbundling
- Marktrollenübersicht und Leistungsbereiche
- Wertschöpfungsketten
- Grundlegende IT-Systeme

### Agenda

09:00 – 09:30	Begrüßung und Einleitung
09:30 – 10:45	Grundlagen Energiewirtschaft
10:45 – 11:00	Pause
11:00 – 12:30	Energiewirtschaftliche Kernprozesse
12:30 – 13:30	Pause
13:30 – 14:15	Einführung Marktkommunikation
14:15 – 15:00	IT-Systeme in der Energiewirtschaft
15:00 – 15:15	Pause
15:30 – 16:00	Gesetzlicher Rahmen
16:00 – 17:00	Diskussion und Ausblick

### Gemeinsame Ergebnisse

- Zusammenhänge in der Energiewirtschaft
- Kenntnis wichtiger Gesetze und Institutionen
- Zuordnung von Tätigkeiten zu Marktrollen entlang des Meter2Cash Prozesses

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts



## Modul 4 | Moderation in Projekten



### Relevanz für PMO-Rolle

- Projekte effektiv steuern
- Adäquate Projektkommunikation
- Sicherstellung Erreichung der Ziele
- Konflikte vermeiden & lösen
- Stakeholder-Management

### Vorbereitung

Keine Vorbereitung nötig.

### Trainer



Prof. Dr.  
Felix Rabia

### Methode

- Projektor | Flipchart | Pinnwände
- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs

### Lernziele

1. Warum ist professionelle Moderation so wichtig in Projekten? Gemeinsames Verständnis.
2. Der Moderationsprozess (ZIACA) ist verstanden und praktisch trainiert.
3. Die Rolle des Moderierenden ist verstanden, auch in Abgrenzung zu anderen Projektrollen.
4. Moderations- Werkzeuge (Offline wie Online) sind verstanden und in Anwendung trainiert.
5. „Do´s and Dont´s“ im Moderationsprozess sind verstanden und verinnerlicht.
6. Rollenabgrenzung PMO/Moderation vs. fachliche Projektarbeit ist verstanden.

# Flow Agenda

## Modul 4 – Moderation

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Projekte effektiv steuern
- Klare Zielsetzung und Fokussierung
- Zielerreichung und effizienter Ressourceneinsatz
- Konflikte vermeiden & lösen
- Stakeholder-Management

### Relevanter Input

- Moderation als Teil der Kommunikation
- Moderationsbegriff und -formen
- Die Rolle des Moderators
- Moderationstechniken
- Gruppen durch Moderation lenken

### Agenda Tag 1

09:00 – 09:30	Auftakt & Kennenlernen
09:30– 10:00	Definition Moderation - interaktiv
10:00– 10:45	Rollen im Moderationsprozess
10:45 – 11:00	Kaffee-Pause
11:00 – 12:30	Der Moderationsprozess (ZIAKA)
12:30 – 13:30	Mittags-Pause
13:30 – 14:15	Training: Vorbereitung Gruppen-Moderation Praxis-Aufgaben
14:15 – 15:45	Training: Gruppen-Moderation Praxis-Aufgaben   Ergebnispräsentation Auditorium
15:45 – 16:00	Kaffee-Pause
16:00 – 16:40	Feedback zu Gruppen-Moderationen   Zusammenfassung Erfolgsfaktoren Tag 1
16:40 – 17:00	Feedback Tag 1

### Gemeinsame Ergebnisse

- Der Begriff des Moderierens ist verinnerlicht und die Rolle des Moderators sind verstanden
- Moderationstechniken sind bekannt und können anlassbezogen angewendet werden
- Gruppenbeziehung und -dynamiken werden erkannt

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts

# Flow Agenda

## Modul 4 – Moderation

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Projekte effektiv steuern
- Klare Zielsetzung und Fokussierung
- Zielerreichung und effizienter Ressourceneinsatz
- Konflikte vermeiden & lösen
- Stakeholder-Management

### Relevanter Input

- Moderation als Teil der Kommunikation
- Moderationsbegriff und -formen
- Die Rolle des Moderators
- Moderationstechniken
- Gruppen durch Moderation lenken

### Agenda Tag 2

09:00 – 09:30	Reflektion Tag 1   Outlook Tag 2   Gruppeneinteilung Training
09:30 – 10:00	Training: Vorbereitung Gruppen-Moderation Praxis-Aufgaben
10:00 – 10:15	Kaffee-Pause
10:15 – 11:45	Training: Gruppen-Moderation Praxis-Aufgaben   Ergebnispräs. Auditorium
11:45 – 12:15	Feedback zu den Gruppen-Moderationen
12:15 – 13:15	Mittags-Pause
13:15 – 13:45	Die Online-Moderation: Dos and Don'ts
13:45 – 14:15	Training: Vorbereitung Online-Moderation Praxis-Aufgaben
14:15 – 15:45	Training: Online-Moderation Praxis-Aufgaben   Ergebnispräs. Auditorium
15:45 – 16:00	Kaffee-Pause
16:00 – 16:30	Weitere Vorgehensweise zu den erzielten Moderationsergebnissen
16:30 – 17:00	Feedback zum Training   Finale

### Gemeinsame Ergebnisse

- Der Begriff des Moderierens ist verinnerlicht und die Rolle des Moderators sind verstanden
- Moderationstechniken sind bekannt und können anlassbezogen angewendet werden
- Gruppenbeziehung und -dynamiken werden erkannt

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts



## Modul 5 | Projektmanagement | Projekt-Management-Office



### Relevanz für PMO-Rolle

- Zentralisierung von PM-Praktiken
- Leben & Etablieren von agilen Werten und Ansätzen
- Anwendung von agilen Rahmenwerken und Methoden zur Projektsteuerung
- Anwendung von effizienzsteigernden Maßnahmen

### Vorbereitung

Folgende Software-Anwendungen (Apps) sind bitte auf dem Notebook vorzinstallieren:  
M365, OneDrive, SharePoint

### Trainer



Dogukan Arman

### Methode

- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs
- Arbeiten in Softwareanwendungen und Werkzeugen

### Lernziele

1. Einführung in das Projektmanagement sowie Ihre Standards/HG-Standards.
2. Typische Projektrollen sowie deren Verantwortlichkeiten und Aufgaben.
3. Interaktion von PM-Rollen | Schnittstellenvereinbarungen anhand der DEMI-Matrix.
4. Die Rolle des PMO (Projekt Management Office) grundsätzlich im Detail.
5. Mehrwerte durch ein professionelles PMO.
6. Klassische und agile Projektklassen und deren Angang.
7. Team-Übungen in relevanten Software-Anwendungen und Werkzeugen des Projektmanagements.

# Flow Agenda

## Modul 5 – Projektmanagement

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Der Sinn und Zweck der PMO-Rolle aus Sicht des Projektmanagements ist es, Projekte effizienter und erfolgreicher zu gestalten.
- Das PMO stellt sicher, dass einheitliche Standards und Best Practices eingehalten werden, unterstützt Projektmanager durch Ressourcenmanagement und methodische Beratung und sorgt für eine strategische Ausrichtung aller Projekte.
- Das PMO schafft Transparenz durch Monitoring und Reporting, reduziert Risiken und erhöht die Erfolgsquote von Projekten durch effektive Steuerung und Optimierung von Prozessen.

### Relevanter Input

- Einführung in relevante Projekttemplates und Methoden für die Projektinitialisierung
- Projektauftrag, Projektziel, AP, Stakeholder, Risikoanalyse, Projektsteckbrief
- Projektplanung (Ms-Plan, PSP, EMP)
- Aufsatz SharePoint, OP-Liste
- Protokoll, Meeting Minutes

### Agenda Tag 1

09:00 – 10:00	Einführungsveranstaltung
10:00 – 11:00	Projektinitialisierung Grundlagen
11:00 – 11:15	Pause
11:15 – 12:30	Projektinitialisierung Praktische Übung
12:30 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 15:00	Projektplanung Grundlagen
15:00 – 16:00	Projektplanung Praktische Übung
16:00 – 16:15	Pause
16:15 – 17:00	Ergebniskontrolle und Feedback

### Gemeinsame Ergebnisse

- Fähigkeit Projektrelevante Informationen zielgerichtet einzuordnen und diese in bestehende Vorlagen und Formate zu implementieren
- Einordnung und Anwendung von zentralen Begrifflichkeiten und Methoden im Projektmanagement

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, MS Applikationen

# Flow Agenda

## Modul 5 – Projektmanagement

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Der Sinn und Zweck der PMO-Rolle aus Sicht des Projektmanagements ist es, Projekte effizienter und erfolgreicher zu gestalten.
- Das PMO stellt sicher, dass einheitliche Standards und Best Practices eingehalten werden, unterstützt Projektmanager durch Ressourcenmanagement und methodische Beratung und sorgt für eine strategische Ausrichtung aller Projekte.
- Das PMO schafft Transparenz durch Monitoring und Reporting, reduziert Risiken und erhöht die Erfolgsquote von Projekten durch effektive Steuerung und Optimierung von Prozessen.

### Relevanter Input

- Wichtige Informationen zum Risikomanagement in Projekten
- Aufsetzen einer einheitlichen Ordnerstruktur für Programme inkl. Vorbefüllung mit relevanten Projektvorlagen
- Erstellung relevanter Vorlagen hinsichtlich verschiedener Persönlichkeitstypen von Stakeholdern, Entscheidern

### Agenda Tag 2

09:00 – 10:30	Check In und Grundlagen Risikomanagement
10:30 – 10:45	Pause
10:45 – 11:45	Risikomanagement Praxisteil
11:45 – 12:30	Programm-Ordnerstruktur und LK-Unterlagen
12:30 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 15:00	Erarbeitung Entscheidungsvorlagen
15:00 – 15:15	Pause
15:15 – 16:00	Ergebniskontrolle & Feedback

### Gemeinsame Ergebnisse

- Verständnis für die Anwendung und Erstellung einer Projekt-Risikomatrix
- Einheitliche Programm-Ordnerstruktur
- Relevante Vorlagen für unterschiedliche Persönlichkeitstypen

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, MS Applikationen

# Flow Agenda

## Modul 5 – Projektmanagement

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Der Sinn und Zweck der PMO-Rolle aus Sicht des Projektmanagements ist es, Projekte effizienter und erfolgreicher zu gestalten.
- Das PMO stellt sicher, dass einheitliche Standards und Best Practices eingehalten werden, unterstützt Projektmanager durch Ressourcenmanagement und methodische Beratung und sorgt für eine strategische Ausrichtung aller Projekte.
- Das PMO schafft Transparenz durch Monitoring und Reporting, reduziert Risiken und erhöht die Erfolgsquote von Projekten durch effektive Steuerung und Optimierung von Prozessen.

### Relevanter Input

- Wesentliche Hintergründe zu agilem Projektmanagement
- Erläuterung und Anwendung der Projektmanagementmethoden: Wasserfall und agil mit Schwerpunkt auf dem agilen PM

### Agenda Tag 3

09:00 – 10:30	Einführung in agiles PM
10:30 – 10:45	Pause
10:45 – 12:30	Agiles PM-Grundlagen inkl. Praxisübung Teil 1
12:15 – 13:15	Mittagspause
13:15 – 15:00	Agiles PM-Grundlagen inkl. Praxisübung Teil 2
15:00 – 15:15	Pause
15:15 – 17:00	Ergebniskontrolle & Feedback

### Gemeinsame Ergebnisse

- Verständnis für die Anwendung und die Unterschiede zwischen den Projektmanagementansätzen: Agil und Wasserfall
- Vollumfängliches Wissen über die verschiedensten Begrifflichkeiten und deren Definitionen des agilen PM

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, MS Applikationen



## Modul 6 | IT-Plattformen-, Systeme, Schnittstellen- und Umsysteme



### Relevanz für PMO-Rolle

- Sprachgebrauch von IT-Basics
- Verständnis zur Systemlandschaft
- Verständnis zur Prozesslandschaft
- Verständnis zu Schnittstellen und Datenqualität
- Unternehmensübergreifendes Denken und Planen

### Vorbereitung

Keine Vorbereitung nötig.

### Trainer



Sven Ulrich

### Methode

- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs

### Lernziele

1. Software-Kategorien nach Einsatzzweck unterscheiden können (Portal, ERP, GIS, ...)
2. IT-Systeme, Hersteller, gängige Abkürzungen bei Kunden einordnen können
3. Die Rolle des Beraters zwischen Fachbereich und IT verstehen
4. Zugang zu Daten für Auswertungen und Schnittstellen herstellen können
5. Relevanz von Datenqualität verstehen und Mittel zu Optimierung heranziehen können

# Flow Agenda

## Modul 6 – IT-Plattformen-, Systeme, Schnittstellen- und Umsysteme

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Diese Schulung dient dem Aufbau von grundlegendem Wissen im Kontext von IT-Systemen (Plattformen), Ihren Schnittstellen sowie von Umsystemen. Daraus abgeleitet können die Teilnehmer Systeme identifizieren und ihren Nutzen einordnen.
- Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden gängige Abkürzungen und Fachspezifika zu verwenden und im Austausch mit Kollegen diese anwenden zu können.
- Das Kennenlernen von gängigen Systemen ihren Einsatzzwecken sowie ihre Abhängigkeit von Daten sensibilisiert die Teilnehmer in Ihrem täglichen Arbeiten und schafft einen übergreifenden Überblick über Unternehmensprozesse.

### Relevanter Input

- Einleitung „Plattform“ Konzept
- Vergleich von klassischer IT-Architektur und Plattformansätzen
- Erläuterung der Notwendigkeit zur Anpassung der IT-Architektur
- Vergleich von Hostingvarianten
- Übersicht über Schnittstellen

09:00 – 09:45

Check In

### Agenda Tag 1

09:45 – 10:45

Fachinput Teil I

10:45 – 11:00

Pause

11:00 – 12:00

Fachinput Teil II

12:00 – 13:00

Pause

13:30 – 14:30

Einleitung Praxisprojekt, ITM als Auftraggeber

14:30 – 15:30

Einführung Miro und Praxisübung Miro

15:30 – 15:45

Pause

15:45 – 17:00

Fachinput Teil II, Abschluss und Diskussion

### Gemeinsame Ergebnisse

- Sprachkompetenz im Kontext von IT-Systemen, Schnittstellen etc.
- Abhängigkeiten von Systemen, Schnittstellen und Daten sind transparent
- Grundlagen zur Erarbeitung der IT-Landkarte wurden geschaffen

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, Miro



## Modul 7 | Prozess-Modellierung nach BPMN 2.0



### Relevanz für PMO-Rolle

- Prozessmanagement für Effizienz
- Klare Prozessdokumentation
- Datenmanagement für informierte Entscheidungen
- Herausforderungen bei Stammdatenoptimierung

### Vorbereitung

Konto auf Bizagi.com erstellen, Bizagi Modeler herunterladen und installieren:  
<https://www.bizagi.com/de/plattform/modeler-testen>

### Trainer



Dogukan Arman

### Methode

- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs
- Arbeiten in Softwareanwendungen

### Lernziele

1. Einordnung und ergebnisorientierte Nutzung von Prozess & Datenmanagement im Projektalltag und in der Rolle als PMO
2. Unterscheidung nach Kern- und Subprozessen (Ebenen 1 – 3)
3. Überblick Datenmanagement: Datenqualität, Data Governance, Datenzugriff, Schnittstellen
4. Vollkommen fachfremde Prozesse kompetent dokumentieren können.
5. Optimierungspotenziale in Prozessen herausarbeiten.

# Flow Agenda

## Modul 7 – Modellierung & Prozesse

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Optimierung von Prozessen: Die Schulung vermittelt grundlegende Kenntnisse im Prozessmanagement und der Prozessmodellierung. Dadurch können Projekte effizienter und zielgerichteter umgesetzt werden.
- Datenkompetenz fördern: Ein tiefgehendes Verständnis für Datenmanagement, Datenqualität und Datenzugriff ist entscheidend für informierte Entscheidungen im Projektmanagement. So wird die Basis für datenbasierte Entscheidungsfindung gestärkt.
- Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit: Mit der Modellierung von Prozessen in BPMN 2.0 wird eine gemeinsame Sprache geschaffen. Dies reduziert Missverständnisse und fördert die Zusammenarbeit zwischen Projektbeteiligten.

### Relevanter Input

- Prozessmanagement-Grundlagen
- Best Practices im Prozessmanagement
- Prozessoptimierung
- Grundlagen der BPMN 2.0
- Datenmanagement-Grundlagen
- Stammdaten und ihre Bedeutung
- Herausforderungen bei Migrationsprojekten
- Best Practices für Stammdatenoptimierung
- Praktische Beispiele

### Agenda

09:00 – 09:30	Einleitung, Einordnung und Organisatorisches
10:00 – 12:00	Theoretische Grundlagen inkl. Pause
11:00 – 12:00	Case Study Prozessaufnahme
12:00 – 13:00	Mittagspause
13:00 – 13:30	Prozessanalyse und Optimierung
13:30 – 15:00	Case Study Prozessaufnahme
15:00 – 17:00	Prozesse und Daten
16:00 – 16:15	Pause
16:15 – 16:30	Praxisbeispiele zur Prozessdigitalisierung
16:30 – 17:00	Ergebnisbesprechung

### Gemeinsame Ergebnisse

- Verständnis für Prozessmanagement
- Fähigkeit zur Prozessmodellierung in BPMN 2.0
- Erhöhte Datenkompetenz
- Optimierung von Stammdaten
- Praktische Anwendung von Wissen
- Verbesserte Analyse- und Entscheidungsfähigkeiten

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, Miro



## Modul 8 | Power-BI in der praktischen Anwendung



### Relevanz für PMO-Rolle

- Datengetriebenes Projektmanagement
- Transparenz und Berichterstattung
- Risikomanagement
- Effizienzsteigerung

### Vorbereitung

Power BI Applikation auf dem Notebook installiert.

### Trainer



Eduard Krischak

### Methode

- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs
- Arbeiten in Softwareanwendungen

### Lernziele

1. Erarbeiten eines Power-BI-Monitors, anhand verschiedener Datenquellen.
2. Nutzbarkeit von BI im Rahmen der PMO-Rolle.
3. Fallbeispiele und praktische Anwendungen.
4. Praktische Übungen (Praxisbezug).
5. Eigenständige Umsetzung einfacher Power-BI-Monitore.

# Flow Agenda

## Modul 8 – PowerBI

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Datengetriebenes Projektmanagement: Faktenbasierte Entscheidungen durch Datenanalysen optimieren.
- Transparenz und Berichterstattung: Echtzeitberichte erhöhen die Projekttransparenz.
- Risikomanagement: Frühzeitige Risikoerkennung durch kontinuierliche Datenüberwachung.
- Effizienzsteigerung: Automatisierung von Prozessen steigert die Produktivität.

### Relevanter Input

- Einführung in Power BI
- Architektur von Power BI
- Datenimport und -transformation
- Datenmodellierung
- Visualisierungen und Veröffentlichung

### Agenda

09:00 – 09:10	Einführung und organisatorische Hinweise
09:10 – 09:15	Warum Power BI?
09:15 – 12:30	Use Case 1: Einsatz in Projektmanagement
12:30 – 13:30	Mittagspause
13:30 – 16:00	Use Case 2: Datenqualitäts-Monitoring
16:00 – 16:15	Pause
16:15 – 17:00	Wrap Up und Feedback

### Gemeinsame Ergebnisse

- Vertrautheit mit Power BI
- Datenmanagement-Fähigkeiten
- Datenmodellierungskompetenz
- Dashboards erstellen
- Datengetriebenes Entscheiden
- Praktische Übungen mit Praxisbezug
- Eigenständige Umsetzung von Power BI-Monitoren

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, Miro



## Modul 9 | Smart Metering | Smart Grid



### Relevanz für PMO-Rolle

- Regulatorische Unsicherheiten antizipieren und einplanen
- Projektkomplexität nicht unterschätzen
- Nutzung von agilen Methoden für komplexe IT-Umsetzungen
- Enges Monitoring und risikobasierte Steuerung
- Aufbau eines Wissensmanagementsystems

### Vorbereitung

[Hörhammer, Hirschi] Mess- und Steuertechnik privater Kunden in intelligenten Häusern - Das intelligente Messsystem (2022); [Hörhammer, Hirschi] The Unique German Smart Metering Approach in Contrast to International Strategies (2024) quergelesen → *können als pdf bereitgestellt werden*

### Trainer



Frank Hirschi

### Methode

- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs

### Lernziele

1. Messwesen / Messstellenbetrieb und Regulatorik MsbG, Technische Richtlinien, SM-PKI, Lastenheft Smart-Meter-Gateway.
2. Übersicht zu Geräten, IT-Landschaft Metering, Prozesslandkarte Metering.
3. Verstehen der wichtigsten E2E-Prozesse Metering und Durchspielen eines praktischen Einbauprozesses iMSys.

# Flow Agenda

## Modul 9 – Smart Meter

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Messwesen / Messstellenbetrieb und Regulatorik MsbG, Technische Richtlinien, SM-PKI, Lastenheft Smart-Meter-Gateway.
- Übersicht zu Geräten, IT-Landschaft Metering, Prozesslandkarte Metering.
- Verstehen der wichtigsten E2E-Prozesse Metering und Durchspielen eines praktischen Einbauprozesses iMSys.

### Relevanter Input

- Regulatorische Vorgaben im Bereich Metering
- Technisches Know-how im Bereich Metering
- Prozesse im Metering

### Agenda

09:00 – 09:15	Ankunft & Kennenlernen
09:15 – 10:15	Einführung in das Messwesen
10:15 – 11:00	Regulatorische Hintergründe
11:00 – 11:15	Pause
11:15 – 12:15	Das MsbG und Smart Metering
12:15 – 13:00	Mittagspause
13:00 – 15:00	(Markt-)Rolle MSB und Prozesse
15:00 – 15:15	Pause
15:15 – 17:00	Prozesse und IT

### Gemeinsame Ergebnisse

- Verständnis zum Herzstück der Digitalisierung der Energiewende gewinnen

### Ressourcen, Material, Organisation

**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, Miro



## Modul 10 | Smart Grid



### Relevanz für PMO-Rolle

- **Tour d'Horizon Regulatorik**
  - Grundlagen der CLS-Regulatorik
- **Basics IT- & Prozesslandschaft**
  - Fokus auf CLS-Systeme
- **Abstraktionsfähigkeit** – Komplexe Relationen adäquat reduzieren
- **Langfristiges Denken und Planen**

### Vorbereitung

**Regulatorik**, Festlegung BNetzA §14a ENWG, §13 ENWG, §9 EEG, Anwendungshilfe zum MsbG des BDEW quergelesen und Fragen notiert

### Trainer



Dr. Tobias  
Linnenberg

### Methode

- Präsentation von Inhalten
- Teamarbeit
- Praxisbeispiele
- Diskurs

### Lernziele

1. Erweiterung Deep Dive Regulatorik für Smart Grid MsbG, §14a / 41a EnWG, Lastenheft Steuerbox.
2. Basisknow-how Redispatch und Zusammenhänge im Energiesystem.
3. IT-Architektur CLS & Prozesslandkarte CLS. Aufgaben der Marktrollen VNB und MSB.
4. Deep Dive der wichtigsten E2E-Prozesse CLS. Offene Fragen und Herausforderungen.
5. Entwicklung eines Musterprojektansatzes für ein Smart Grid-Projekt.

# Flow Agenda

## Modul 10 – Smart Grid

### Sinn & Zweck (PMO-Rolle)

- Erweiterung Deep Dive Regulatorik für Smart Grid MsbG, §14a EnWG, Lastenheft Steuerbox.
- Basis Know-how Redispatch und Zusammenhänge im Energiesystem.
- IT-Architektur CLS & Prozesslandkarte CLS. Aufgaben der Marktrolle VNB und MSB.
- Deep Dive der wichtigsten E2E-Prozesse CLS. Offene Fragen und Herausforderungen.
- Entwicklung eines Musterprojektansatzes für ein Smart Grid-Projekt.

### Relevanter Input

- **Regulatorik**, Festlegung BNetzA §14a ENWG, §13 ENWG, §9 EEG, Anwendungshilfe zum MsbG des BDEW quergelesen & Fragen notiert

### Agenda

09:00 – 09:15	Auftakt & Kennenlernen
09:15 – 09:45	Motivation Smart Grid
09:45 – 10:45	Recap Regulatorik
10:45 – 11:00	Pause
11:00 – 12:30	Umsetzung CLS-Management – Technik & IT Systeme
12:30 – 13:30	Pause
13:30 – 15:00	Umsetzung CLS-Management – Prozesse
15:00 – 15:15	Pause
15:15 – 17:00	Praxisübung Business Case und Rollout-Strategie

### Gemeinsame Ergebnisse

- Tour d'Horizon Regulatorik
- Basics Technische Systeme
- Übersicht Prozesslandschaft
- Projektplanung CLS-Rollout

### Ressourcen, Material, Organisation

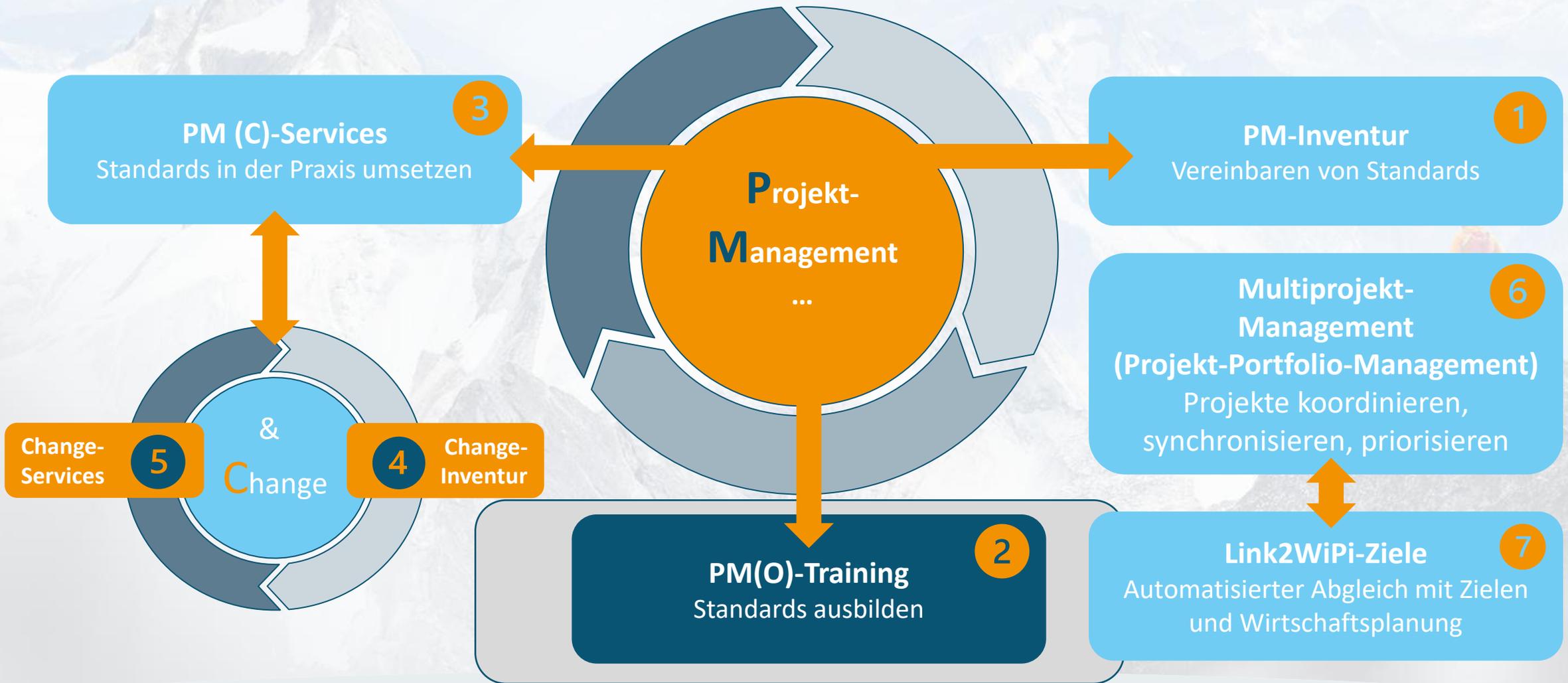
**Termin:** tbd

**Ort:** tbd

**Teilnehmer:** tbd

**Material:** Powerpoint (Beamer), Pinnwände + Flipcharts, Miro

# Einbettung „PM(O)-Training“ im BU-PMC-Portfolio



# Ihre Ansprechpartner



**Dogukan Arman**

Senior Consultant

+49 160 9091 7603

dogukan.arman@horizonte.group



**Carlo Weckelmann**

Manager

+49 160 9446 0052

carlo.weckelmann@horizonte.group

Folgen Sie uns auch auf  
Social Media:



[www.HORIZONTE.group](http://www.HORIZONTE.group)

Und abonnieren Sie unseren  
quartalsweise erscheinenden  
Newsletter.

# Wo Sie uns finden



**LinkedIn**  
**XING**

## Schweiz

Luzern

- Consulting (CH)
- Führung & „Change“

### **HORIZONTE-Group AG**

Habsburgerstrasse 22  
CH-6003 Luzern

Telefon +41 4151 137 10  
Fax +41 4151 137 11  
E-Mail [info@HORIZONTE.group](mailto:info@HORIZONTE.group)

Steuer-Nr. CHE-177.578.671  
USt-IdNr. CHE-177.578.671 MWST

Sitz der Gesellschaft: CH-6003 Luzern

UID: CHE-177.578.671

Verwaltungsrat:

Peter Busch (Präsident), Jochen Buchloh, Bashkim Malushaj

Zürcher Kantonalbank

IBAN für Zahlungen in CHF: CH27 0483 5243 0393 3100 0

IBAN für Zahlungen in EUR: CH52 0070 0130 0095 3099 1

BIC: ZKBKCHZZ80A

### **HORIZONTE-Group GmbH**

Mittelstraße 11  
D-40789 Monheim am Rhein

Telefon +49 209 957075 66  
Fax +49 209 957075 67  
E-Mail [info-HGD@HORIZONTE.group](mailto:info-HGD@HORIZONTE.group)

Steuer-Nr. 319/5724/6177  
USt-IdNr. DE349702170

Sitz der Gesellschaft: 40789 Monheim am Rhein

Amtsgericht Gelsenkirchen, HRB 18132

Geschäftsführung:

Jochen Buchloh, Bashkim Malushaj, Andreas Pöhner,  
Dennis Niederhagen

Sparkasse an der Lippe

IBAN: DE62 4415 2370 0000 0748 49

BIC: WELADED1LUN

## Deutschland

Monheim am Rhein, Löhne,  
Baunatal, Selm

- Consulting (DE)
- Energietechnik
- Zählermontage
- Softwareentwicklung

## Kosovo

Prishtina

- Operations
- Services
- Softwareentwicklung

# Verwaltungsrat der HORIZONTE-Group



**Peter Busch**

Senior Partner

Mobil +41 78 79 323 56

[Peter.Busch@HORIZONTE.group](mailto:Peter.Busch@HORIZONTE.group)



**Jochen Buchloh**

Senior Partner

Mobil +49 160 4149131

[Jochen.Buchloh@HORIZONTE.group](mailto:Jochen.Buchloh@HORIZONTE.group)



**Bashkim Malushaj**

Senior Partner

Mobil +49 1515 71 463 01

[Bashkim.Malushaj@HORIZONTE.group](mailto:Bashkim.Malushaj@HORIZONTE.group)

Folgen Sie uns auch auf  
Social Media:



[www.HORIZONTE.group](http://www.HORIZONTE.group)

Und abonnieren Sie unseren  
quartalsweise erscheinenden  
Newsletter.