Als Webseite zu finden unter:
https://www.peterjohann-consulting.de/workshops-und-meetings-in-projekten/

Projektmanagement:
Workshops und Meetings
(in Projekten)

Eine Übersicht
Für Projektmanager und Projektmitarbeiter
Stand: 02/2020

Sie finden diese und weitere Präsentationen unter (→ Klick):
https://www.peterjohann-consulting.de/praesentationen/

Teaser
Lizenz für den privaten Buchkauf © 2025

Zusammengestellt von H. Peterjohann
Zur Verteilung an Interessierte
Version 0.50 vom 04.02.2020
50 Seiten

Alle Rechte vorbehalten. Reproduktion zum nicht-kommerziellen Gebrauch mit Quellenangabe gestattet. Reproduktion – auch auszugsweise – zum kommerziellen Gebrauch sowie der Gebrauch für Vortragszwecke sind nur mit schriftlicher Bewilligung des Verfassers gestattet.

Motivation und Einordnung

Workshops und Meetings in Projekten sind ein wichtiger Bestandteil des Projektlebens. Über Workshops werden Inhalte entwickelt, die in Projekten benötigt werden, Meetings dienen der effizienten Inhaltsvermittlung.

Vielfach werden jedoch Workshops ohne große Vorbereitung abgehalten, sodass in der Folge die Ergebnisse unzureichend sind und die Teilnehmer mit dem Gefühl zurückgelassen werden, Zeit verschwendet zu haben. Daher sind passende Vorarbeiten notwendig, um einen Workshop so zu gestalten, dass die Teilnehmer bestmöglich Inhalte erstellen können.

In dieser Ausarbeitung werden generelle Abläufe der Vorbereitung, der Durchführung und der Nachbereitung von Workshops vorgestellt. Einige typische Workshops und Meetings wie der Stakeholder-Workshop, die Risikoklausur, der Zielworkshop oder das Kick-off-Meeting werden dabei exemplarisch besonders intensiv betrachtet und die Agenden vorgestellt.

Lizenz für den privat Teaser nicht, ©2020

Ziel dieser Ausarbeitung (für den Leser)

Nach dem Durcharbeiten dieser Präsentation sollten Sie folgendes Verständnis erworben haben:

- Sie kennen die „wesentlichen“ Workshops und Meetings im Projektmanagement
- Sie können die einzelnen Workshops und Meetings zeitlich einordnen
- Sie kennen das schrittweise Vorgehen bei Workshops und Meetings und können den Aufwand abschätzen
- Sie wissen, wie die Agenda für einen typischen Workshop aussieht
- Sie können auf Basis der hier dargestellten Agenden Workshops vorbereiten
- Sie kennen die Grundlagen der Moderation

Lizenz für den privaten Teaser! © 2025

Zielgruppe: Projektmanager und Projektmitarbeiter
Voraussetzungen: Erste Erfahrungen in Projekten; Grundlagen des PMs sind bekannt
Schwierigkeitsgrad: Gering bis mittel

Aufbau dieser Präsentation

Diese Präsentation ist wie folgt gegliedert:

Im **ersten Kapitel** werden die Grundlagen zu dem Themengebiet Workshops und Meetings vorgestellt.

Mit dem Vorgehen zur Umsetzung von Workshops und Meetings beschäftigt sich **Kapitel 2**. Hierzu gehören das Vorbereiten, das Durchführen und das Nachbereiten.

In **Kapitel 3** werden Abläufe / Agenden einiger wichtiger Workshops und Meetings präsentiert.

Das **Kapitel 4** beschäftigt sich abschließend mit der Moderation (von Workshops und Meetings).

Im **Anhang** finden sich eine Literaturliste und eine Liste mit Weblinks sowie Kontaktangaben zum Autor.

Lizenz für den phJ Teaser Buch! © 2025

Gliederung

Gliederung

Seite 6–50

1.	Einleitung und Grundlagen	6–18
2.	Das generelle Vorgehen	19–30
3.	Agenden von Workshops und Meetings	31–35
4.	Moderation	36–43
A.	Literatur, Weblinks und Kontakt	44–50

Lenzi für
en privat Teaser uch! © 2025