



# NY SOM PROJEKTLEDARE

*Basutbildning i praktisk projektledning*

## UR INNEHÅLLET

- Projektet som arbetsmodell
- Att planera ett projekt
- Projektledarrollen och intressenterna
- Kommunikation och ledarskap
- Arbetsformer
- Hur du styr projektet
- Projektets avslutning och utvärdering

Lär dig att leda  
projekt med hjälp av  
en projektmetodik  
som fungerar  
i praktiken

## EN HELTÄCKANDE KURS I PROJEKTLEDNING

Kursen går igenom allt från projektidé och tidsplanering till avslutning och uppföljning.

Du får en helhetsbild ur projektledarens perspektiv och du får tillgång till viktiga verktyg, mallar och checklistor som underlättar ditt arbete.

Välkommen!

“

### MASSA VERKTYG OCH TANKESÄTT

*Jag fick jättebra och tydlig information och kunskap om att arbeta som projektledare.*

*Otroligt kompetent utbildningsledare. Fick en massa verktyg och tankesätt.*

Tom Vikström, Webb- & systemadministratör,  
Visit Dalarna AB



## KURSENS MÅL

Målet är att du ska få kunskaper för att självständigt kunna agera som projektledare.

Du får grundläggande kunskaper inom:

- Projektet som arbetsform
- Projektmodeller
- Kommunikation och ledarskap i projekt
- Uppföljning och styrning av projekt
- Mål och målformulering
- Projektplanering
- Intressentanalys och riskidentifiering

## DEM BÖR DELTA?

Kursen vänder sig till dig som är ny i rollen som projektledare.

Du vill lära dig vad projektet som arbetsform innebär och få tillgång till praktiska projektmodeller och arbetsmetoder, som gör att du kan planera och genomföra projekt på egen hand.

Kursen passar för projekt inom de flesta områden, både i större och mindre företag/organisationer.

Inga speciella förkunskaper krävs.

## EFTER KURSEN KAN DU

Efter kursen har du fått kunskaper i ledning, planering och koordinering av projekt. Du har lärt dig hur du bäst förvaltar och nyttjar tillhandahållna resurser.

Du har fått viktiga kunskaper i ledarskap, uppföljning och rapportering i projekt, liksom hur du ger information till projektets intressenter, beställare och styrgrupp.

Som projektledare har du ett stort och viktigt ansvar för att tidplan och budget hålls inom ramarna och att leverans sker enligt den specifikation som gäller. Efter kursen vet du hur du ska göra!



### MÅNGA BRA TIPS

*Bra och lagom innehåll för min del. Inte bara ren fakta om projekt utan även många bra tips runt omkring som exempelvis prioriteringstekniker etc.*

Magnus Juhlin, IT-tekniker, Ljungby kommun



## KURSLEDARE

Ulric Björnsson, Högskolan i Gävle

Ulric är en mycket erfaren projektkonsult som har arbetat med projekt i över 30 år och har erfarenhet från såväl operativt som strategiskt projektarbete. Nu arbetar han med att samordna projektverksamheten på Högskolan i Gävle, vars projektutbildningar han varit med och byggt upp. Dessutom håller han som bäst på att starta upp ProjektParken i Gävle, en samlingsplats och arena för projektledare.

Parallellt med uppdraget på högskolan föreläser och undervisar Ulric i projektkunskap och han är mycket omtyckt som utbildare. Ulric är engagerad och lyhörd och genom en väl avvägd mix av teori och praktik lär han dig att axla projektledarrollen.

# PROGRAM - NY SOM PROJEKTLEDARE

## DAG 1

## DAG 2

### 09.00 REGISTRERING MED KAFFE OCH SMÖRGÅS

### 09.15 PROJEKTET SOM ARBETSMODELL

- Definition av projekt
- Projektets olika mål
- Målformulering
- Svårigheter och fallgrorpar

### ATT PLANERA ETT PROJEKT

- Projektets olika faser
- Förstudie
- Projektstart
- Projektplanen
- Milstolpar
- Tidsplanering
- Resursplan

### 12.00 LUNCH

### 13.00 PROJEKTLEDARROLLEN OCH INTRESSENTERNA

- Projektledarens uppgifter och kompetens
- Olika certifieringar
- Projektets organisation
- Roller och ansvar
- Styrgruppen
- Intressentanalys

### 14.30 EFTERMIDDAGSKAFFE

### KOMMUNIKATION OCH LEDARSKAP

- Effektiv kommunikation i och utanför projektet
- Kommunikationsmodeller och -kanaler
- Kommunikationsplan
- Grundläggande ledarskap
- Kris- och konflikthantering

### 16.00 DAG 1 ÄR AVSLUTAD

### 09.00 ARBETSFORMER

- Rutiner och standards
- Projektets styrdokument
- Kvalitetssäkring
- Riskanalys och riskhantering
- Effektiva projektmöten

### 12.00 LUNCH

### 13.00 HUR DU STYR PROJEKTET

- Uppföljning och lägesanalys
- Projekt- och styrgruppsmöten
- Information om projektläget
- Ändring i projektet
- Praktiska projektverktyg

### 14.30 EFTERMIDDAGSKAFFE

### PROJEKTETS AVSLUTNING OCH UTVÄRDERING

- Avslutning och slutrapport
- Checklista avslutningsfas
- Hantering och arkivering av projektdokument
- Kick down
- Utvärdering
- Erfarenhetsåterföring

### 16.00 KURSEN ÄR AVSLUTAD

**Som projektledare  
är du länken som  
håller ihop alla  
pusselbitar - lär dig  
hur du bäst axlar  
din viktiga roll!**



# NY SOM PROJEKTLEDARE

## Basutbildning i praktisk projektledning

### EN PLATTFORM FÖR NYA PROJEKTLEDARE

Kursen lär dig praktiska metoder för effektivt projektarbete.

Du får kunskaper som gör att du självständigt kan planera och genomföra projekt och leda dess medlemmar i det lagarbete ett projekt innebär:

- Att planera ett projekt
- Projektledarrollen och intressenterna
- Kommunikation och ledarskap
- Arbetsformer och styrning



### PÅLÄST KURSLEDARE

*Bra och övergripande. Inspirerande och påläst kursledare.*

Jens, projekttekniker, AddSecure Smart Rescue

För datum, orter och bokning, vänligen se hemsidan: [Ny som projektledare](#)

### DELTAGARAVGIFT EXKL MOMS

Deltagaravgiften är 11.980 kronor per person inkl lunch, för- och eftermiddagskaffe samt dokumentation. Moms tillkommer.

### PLATS OCH LOKAL

Utbildningen kommer att hållas centralt i Stockholm. Lokal meddelas alla deltagare ca 2 veckor före utbildningsstart.

I kallelsen till utbildningen får du förslag till hotell i närheten av lokalen.

### BOKNINGSVILLKOR

Bokningen är bindande. Om du får förhinder kan platsen överlåtas till en kollega.

#### Avbokning

- Vid avbokning senast 2 veckor före kursstart debiteras 0 % av avgiften.
  - Vid avbokning 2 - 0 veckor före kursstart debiteras 100 % av avgiften.
- För fullständiga bokningsvillkor, vänligen se vår hemsida.

### 3 ENKLA SÄTT ATT BOKA

[hjartum.se](http://hjartum.se) | [info@hjartum.se](mailto:info@hjartum.se) | 08-660 21 60

## VÅRT UTBUD AV UTBILDNINGAR - LÄS MER PÅ HJARTUM.SE

### LEDARSKAPSUTBILDNING

- Arbetsledarutbildning
- Att leda utan att vara chef
- Att leda utan att vara chef - steg 2
- Certifierad ledare
- Chefens samtal
- Ny som chef
- Ny som chef - steg 2
- Ny som projektledare
- Ny som projektledare - steg 2
- Tillitsbaserat ledarskap

### KUNDBEMÖTANDE & SERVICE

- Att ge service via mejl & chatt
- Besvärliga kunder
- Kundservice i världsklass
- Marknadsföring och försäljning

### FÖRETAGSANPASSAD UTBILDNING

- Ett bra alternativ när ni är flera som har behov av uppdaterade kunskaper och ny kompetens.
- Kontakta oss för offert på [info@hjartum.se](mailto:info@hjartum.se).

### EKONOMI & ADMINISTRATION

- Administratörsdagarna
- Bokslutsarbete och deklaration
- Deklaration i aktiebolag
- Ekonomi för icke-ekonomer
- Grundkurs i Excel
- Lönedagarna
- Stiftelsekurs
- Strategisk planering och styrning