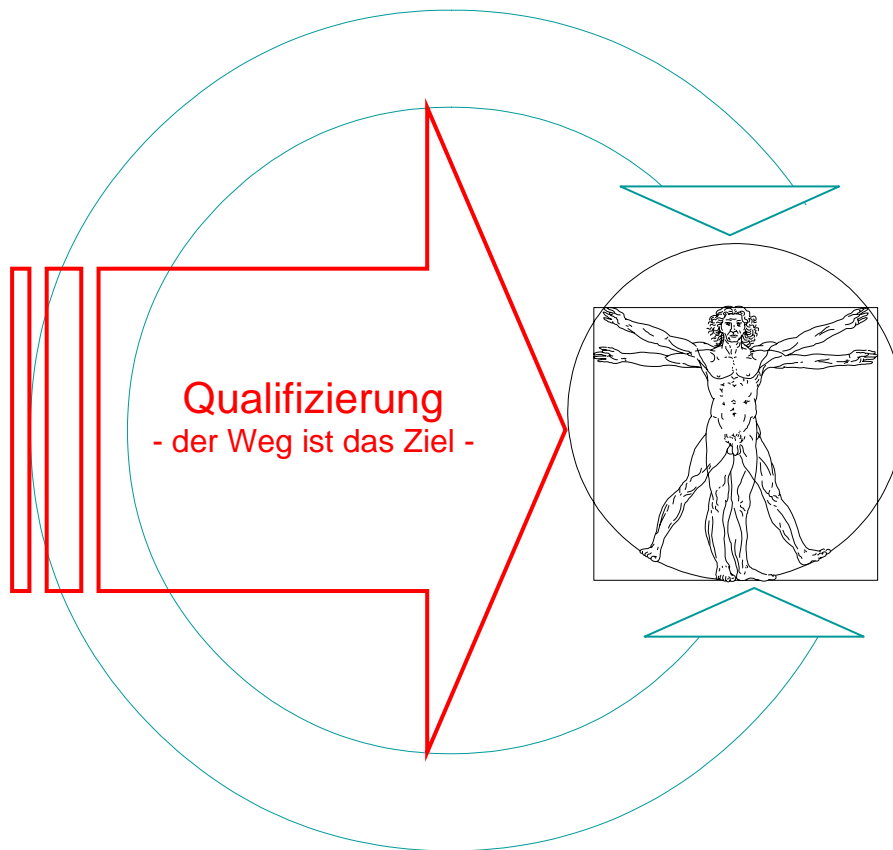


Change Management

Handlungskompetenz für Veränderungen

Geschäftserfolg durch den
Change Management Standardprozess[©]
Projektmanagement Standardprozess[©]
und die Project Engine[©]



Inhaltsverzeichnis

1	Vorgehensmodell	3
2	CMSP Strukturplan.....	4
3	CMSP Vorlagen.....	5
4	MS Project Vorlagen	6
5	Workshop Curriculum.....	7
6	Anmeldung zur Change Management Qualifizierung.....	8

1 Vorgehensmodell

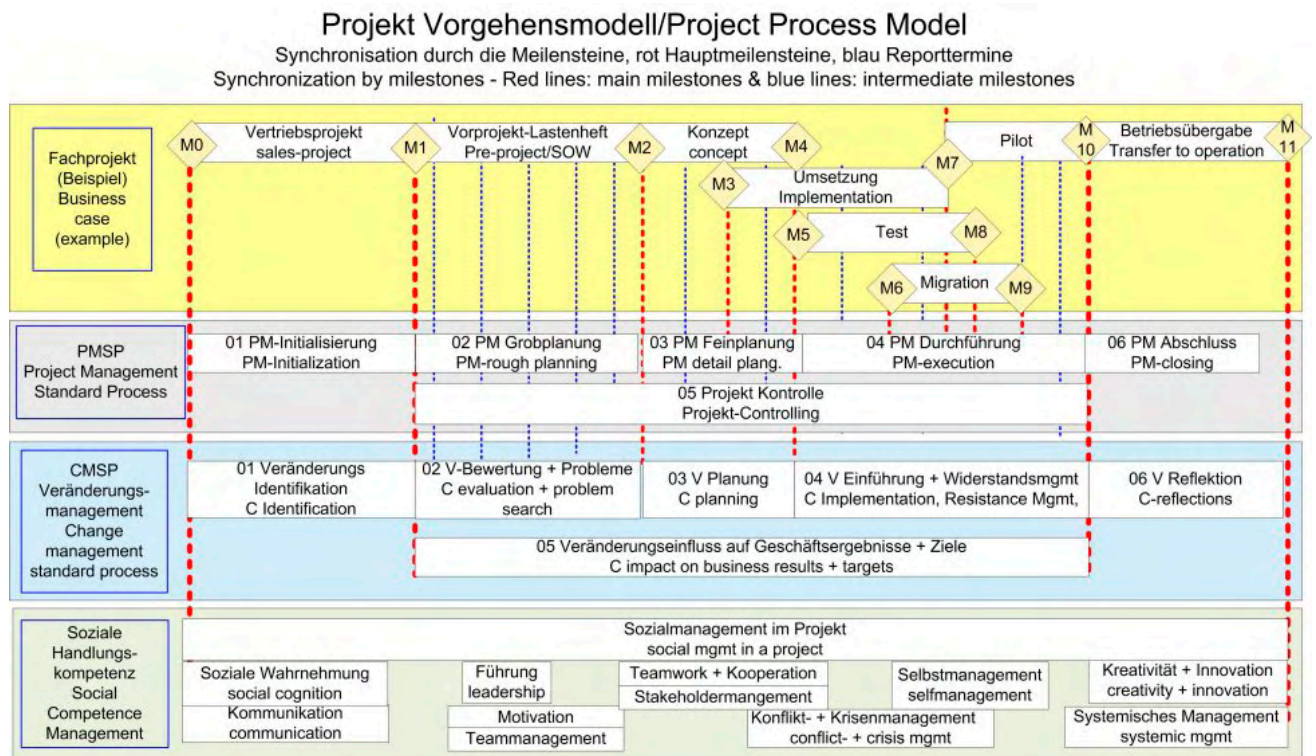
Definition:

Change Management (Veränderungsmanagement) ist eine strukturierte Methode, die auf die sozialen Reaktionen im menschlichen, individuellen Umfeld ausgerichtet ist, die in der Folge von Veränderungen entstehen können, z. B. in:

- Organisation,
- Geschäftsprozesse,
- Produkten und
- Dienstleistungen

Change Management dient zur Absicherung des Geschäftserfolges durch die Vermeidung und Behebung sozialer Konfliktpotentiale

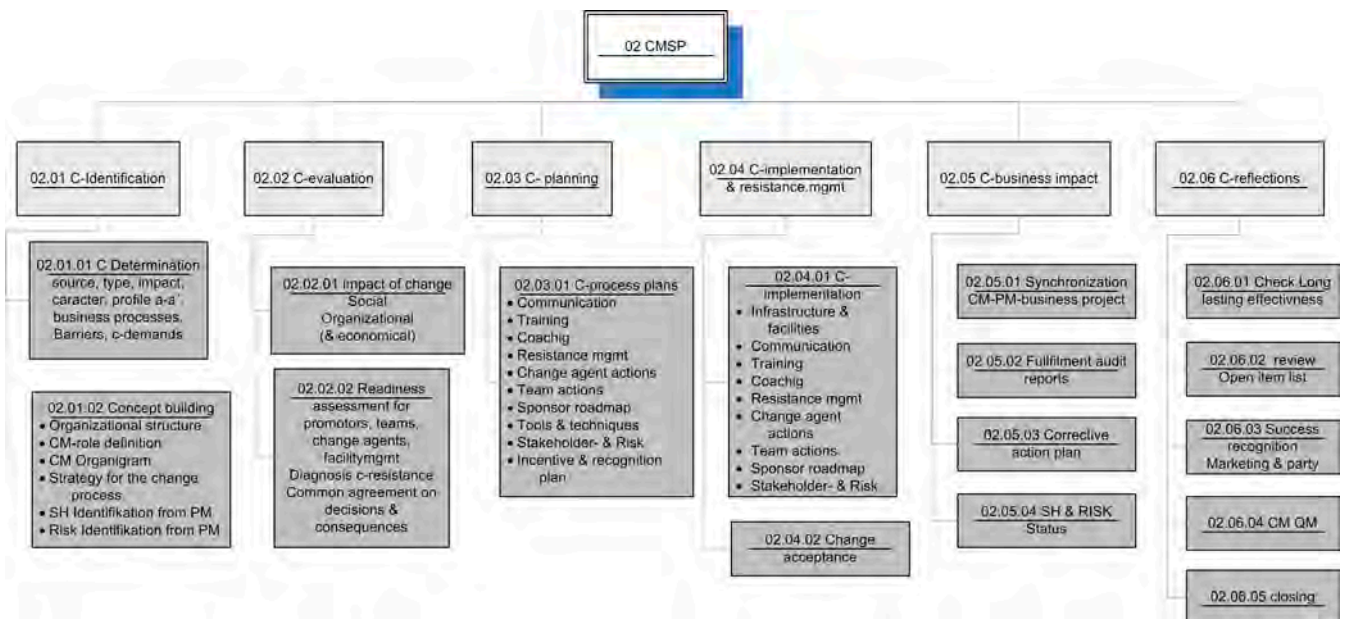
Das nachstehende Vorgehensmodell vereinigt die der Veränderung zugrunde liegenden Geschäftsprozesse mit dem normalerweise dazu unterstützenden Projektmanagement und dem Change Management Standardprozess



Begriffsverwechslung: Change Request Management hingegen ist eine Methode zur Abwicklung von Änderungen im Auftrag, im Pflichtenheft usw. z.B. im laufenden Projekt.

2 CMSP Strukturplan

Der Projektstrukturplan für den Change Management Standardprozess zeigt die vollständige Operationalisierung aller Maßnahmen zur Absicherung des Geschäftserfolges der Veränderung auf der Grundlage der sozialen Befriedung aller Probleme und Widerstände.



3 CMSP Vorlagen

Die Arbeitspakete des CMSP sind mit Vorlagen für die tägliche Arbeit ausgestattet.

- 02.01 C-Identification V1p0.xls
 - 02.01.01 change identification table v1p0.doc
 - 02.01.02.01 Concept Organization Roles v1p0.doc
 - 02.01.02.02 CM Organigram v1p0.VSD
 - 02.01.02.03 Strategy concept.doc
 - 02.01.02.04 Stakeholder Identification v1p0.doc
 - 02.01.02.05 Risk Identification v1p0.doc
- 02.02 C-Evaluation V1p0.xls
 - 02.02.01 change impact v1p0.doc
 - 02.02.02 Readiness assessment.doc
 - 02.02.03 Common agreement actionplan.doc
- 02.03 C-planning V1p0.xls
 - 02.03.01 Information Communcation_DE_V1p1.doc
 - 02.03.02 TrainingsplanDE_V1p1.doc
 - 02.03.03 Resistance management plan.doc
 - 02.03.04 Change agent action plan.doc
 - 02.03.05 Team action plan.doc
 - 02.03.06 Champion-Sponsor roadmap plan.doc
 - 02.03.07 Stakeholder u risk action plan.doc
 - 02.03.08 Feedback Incentive plan.doc
- 02.04 Change a resistance mgmt V1p0.xls
 - 02.04.00 Infrastructure a facilities.doc
 - 02.04.09 Change acceptance approval.doc
- 02.05 Change business impact V1p0.xls
 - 02.05.01 Synchronization CM to PM a Busiprocessl.doc
 - 02.05.02 Fulfilment audit reports .doc
 - 02.05.03 Corrective actions.doc
 - 02.05.04 Stakeholder status v1p0.doc
 - 02.05.04.02 Risk status v1p0.doc
- 02.06 Change reflections V1p0.xls
 - 02.06.01 Check long lasting effects.doc
 - 02.06.02 Review open item list.doc
 - 02.06.03 Success recognition.doc
 - 02.06.04 CM Quality Mgmt.doc
 - 02.06.05 Closing actions.doc

4 MS Project Vorlagen

Für die Planung stellen wir Ihnen alle sechs Arbeitspakete als fertige MS Project Vorlagen zur Verfügung:

cm_masterschedule	06	cm 04 Change and resistance mgmt	
01 StartOfWoP	06.01	StartOfWoP	
03 cm 01 change identification	06.02	Coordinate WoP activities (internal & external)	
03.02 StartOfWoP	06.03	Tasks (Process- & Final Targets & Deliverables)	
03.03 Coordinate WoP activities (internal & external)	06.03.01	02.04.00 Infrastructure & facilities	
03.04 Tasks (Process- & Final Targets)	06.03.02	02.04.01 Communication	
03.04.01	01.01	change determination	
03.04.02	Delivery/Approval/Publishing of list of changes	06.03.03	02.04.02 Training & Coaching
03.04.03	01.02.01 Organizational structure & roles	06.03.04	02.04.03 Resistance mgmt
03.04.04	01.02.02 Organigramm	06.03.05	02.04.04 Change agent actions
03.04.05	01.02.03 Strategy concept	06.03.06	02.04.05 Team actions
03.04.06	01.02.04 Stakeholder Identification	06.03.07	02.04.06 Champions & Sponsors actions
03.04.07	01.02.05 Risk Identification	06.03.08	02.04.07 Stakeholder & Risk actions
03.04.08	Delivery/Approval/Publishing of ...	06.03.09	02.04.08 Feedback & incentive actions
03.05	02.99 Closing actions	06.03.10	02.04.09 Change acceptance approval
03.06	EndOfWoP	06.03.11	Delivery/Approval/Publishing of ...
04	cm 02 C-Evaluation	06.04	02.99 Closing actions
04.02	StartOfWoP	06.05	EndOfWoP
04.03	Coordinate WoP activities (internal & external)	07	CM_05 Change Business Impact
04.04	Tasks (Process- & Final Targets & Deliverables)	05.01	StartOfWoP
04.04.01	02.02.01 Change impact	05.02	Coordinate WoP activities (internal & external)
04.04.02	02.02.02 Readiness assement	05.03	Tasks (Process- & Final Targets & Deliverables)
04.04.03	02.02.03 common agreement on actionplan	05.03.01	02.05.01 Synchronization CM to PM & Business process
04.04.04	Delivery/Approval/Publishing of ...	05.03.02	02.05.02 Fulfilment audit reports
04.05	02.99 Closing actions	05.03.03	02.05.03 Corrective action plan
04.06	EndOfWoP	05.03.04	02.05.04 Stakeholder & risk status
05	cm 03 Change-Planing	05.03.05	Delivery/Approval/Publishing of ...
05.02	StartOfWoP	05.04	02.99 closing actions
05.03	Coordinate WoP activities (internal & external)	05.05	EndOfWoP
05.04	Tasks (Process- & Final Targets & Deliverables)		StartOfWoP
05.04.01	02.03.01 Communication plan	08	cm_06 C-reflections
05.04.02	02.03.02 Trainings- & Coachigplan, tools & techniques	001	StartOfWoP
05.04.03	02.03.03 Resistance mgmt plan	002	Coordinate WoP activities (internal & external)
05.04.04	02.03.04 Change agent actions plan	004	Tasks (Process- & Final Targets & Deliverables)
05.04.05	02.03.05 Team actions plan	004.001	02.06.01 Check long lasting effects from CM
05.04.06	02.03.06 Sponsor roadmap plan	004.002	02.06.02 review open item list
05.04.07	02.03.07 Stakeholder- & Risk plan	004.003	02.06.03 Success recognition, marketing & party
05.04.08	02.03.08 Incentive & recognition plan	004.004	02.06.04 CM Quality mgmt
05.04.09	Delivery/Approval/Publishing of ...	004.005	02.06.05 closing actions
05.05	02.99 Closing actions	004.006	Delivery/Approval/Publishing of ...
05.06	EndOfWoP	006	02.99 Closing actions
		008	EndOfWoP
		09	EndOf masterschedule

5 Workshop Curriculum

Change Management Standard Process CMSP

Curriculum

1st day Theorie

2nd + 3rd day Workshop

4th day case study

- 1st day Section I: Introduction
 Section II: Change Management Defined
 Section III: The Change Process
 Section IV: Skills & Strategies
- 2nd day Section V: How to manage changes
 PT: define change agents (CA, key users) D1
 D1 list of change agents
 PT: establish groups/teams of change agents D2
 D2 list of change teams
 PT: implement social competence & team learning methods D3
 D3: method-catalogue of CA-teams
 PT: elaborate the think tank for visions, missions, targets, benefits D4
 D4: task-catalogue of CA-teams
- 3rd day PT: elaborate change potentials & related stakeholders D5
 D5: schedule, programs & results of CA-teams
 PT: elaborate target value analysis DIN EN 12973 - D6
 D6: cost & benefit estimation list of the changes
 PT: Implement & perform Change Management Procedures D7
 D7: Change Management Implementation Program
 FT1: continuous approval of new recognition/behaviour/feeling/thinking D8
 FT2: continuous approval & communicate target- & target value fulfilment D8
 D8: continuous approval report
- 4th day PT: case study, usage of CMSP, 6 work packages, 30 templates
 FT: individual ability to manage changes to business success
 D9: reference case documentation

PT := process target; FT := final target; Di := deliverable, result

6 Anmeldung zur Change Management Qualifizierung

Bitte perEmail, Post oder Fax zurückschicken an:

SCHRÖDER CONSULTANTS
Dipl.-Ing. Fred Schröder
Waldstr. 8 b

D-82205 Gilching

Fax.: +49 (8105) 23329
Email: info@sc4pm.com

Teilnehmer-Daten:

Name:		Firma:	
Telefon:		Abteilung:	
Fax:		Straße:	
Mobil:		PLZ / Ort:	
eMail:		USt-Id-Nr:	

Change Management Qualifizierung

Qualifizierung CM 4-Tage-Kurs

€1.400,-*

inkl. SC CD mit 6 Arbeitspaketen und 30 Checklisten, inkl. Microsoft Project Anwendung

alle Preise zzgl. MWST,

Veranstaltungsort: wird bekannt gegeben (Gilching oder Mü.-Stockdorf)

Ich erkläre mein Einverständnis mit den Teilnahmebedingungen und melde mich hiermit verbindlich an für:

◆ **Kurs 09-921 vom 28. Bis 31.01.2008**

Bitte senden Sie mir weitere Informationen

Ich möchte angerufen werden.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

Teilnahmebedingungen

Qualitätsgarantie

Herr Schröder ist von der GPM zertifizierter Trainer für die Qualifizierung gemäß IPMA Level D-A. Er führt den Kurs in Gemeinschaft mit anderen erfahrenen Trainern und zertifizierten Projektmanagern durch. Ab zehn Teilnehmer sind zwei Trainer präsent. Die freiwillige Prüfung zum Kursabschluss wird von Assessoren der GPM und des PM ZERT durchgeführt.

Seminararten

Öffentliche Kurse

Für die Teilnahme am öffentlichen Kurs muss die Anmeldung jedes Teilnehmer schriftlich, gemäß den angekündigten Terminen und Gebühren erfolgen. Die Anmeldung wird innerhalb von 10 Werktagen mit Angabe des Veranstaltungsortes und -termins bestätigt. Änderungen bleiben vorbehalten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Zahlungseingangs der Teilnehmergebühren berücksichtigt. Ein Kurs wird ab vier Anmeldungen durchgeführt. Anmeldungen, die über die maximale Teilnehmerzahl von 16 Teilnehmern hinaus gehen werden auf die Warteliste gesetzt und bei einem Parallelkurs bzw. zu einem späteren Termin berücksichtigt.

Die Kursgebühren und die Lizenzgebühr für die Seminarunterlagen sind vor Seminarbeginn nach Rechnungsstellung zahlbar. Bei Kursabbruch durch den Teilnehmer besteht kein Anspruch auf gänzliche oder anteilige Rückzahlung der Gebühren. Teilnehmer können Ersatzteilnehmer benennen. Bei Vorlage eines ärztlichen Attests, dass die Teilnahmeunfähigkeit bestätigt, erfolgt eine unbare, anteilige Gutschrift für eine Kursfortsetzung zu einem späteren Termin. Falls ein Kurs nicht stattfinden sollte oder durch höhere Gewalt abgebrochen wird, erhalten die Teilnehmer ihre gezahlten Teilnahmegebühren anteilig im Verhältnis der stattgefundenen zu den geplanten Kurstagen zurückerstattet.

Die Teilnehmer müssen für ihre An- und Abreise zum Kursort, ihre Verpflegung und ihre Unterkunft während des Seminars selbst aufkommen. Die Kosten für den Veranstaltungsraum und die Vortragstechnik sind in den Seminargebühren enthalten.

Die Teilnehmer erhalten unter folgenden Bedingungen die Vorträge, die Arbeitsblätter, die Checklisten, die Ergebnisdokumentation jedes Workshops usw. auf Datenträger oder per Email. Sie dürfen diese Daten ausschließlich persönlich nutzen, niemals – auch nicht in veränderter Form bzw. teilweise – weiterverkaufen oder für den Wettbewerb gegen Schröder Consultants verwenden, keinem Dritten und vor allem keinem Wettbewerber die Daten überlassen und müssen, bei einer Weitergabe innerhalb der eigenen Firma, immer auf die ununterbrochene Gültigkeit dieser vorstehenden Bedingungen schriftlich hinweisen und für die Einhaltung sorgen.

Firmeninterne Kurse

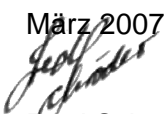
Firmeninterne Kurse werden auf der vorstehend beschriebenen Grundlage individuell vereinbart, genau wie die Anpassung der Kurse auf firmenspezifische Belange, ein weitergehendes Coaching und die Projektleitung auf Zeit.

Zertifizierung zum Projektmanagement Fachmann GPM/IPMA Level D

Die freiwillige Prüfung zum Kursabschluss wird von Assessoren der GPM und des PM ZERT durchgeführt. Sie erfolgt mündlich und schriftlich und dauert einen Tag zum Abschluss des Kurses. Die Zulassung zur Prüfung erhalten nur die Teilnehmer, die ständig und erfolgreich (Vorträge + Moderation der Lehrinhalte, Fragentests, Zwischenprüfung, Transferprojekt) am Kurs teilgenommen haben. Das gilt für alle Kursarten. Die Prüfungsgebühr incl. der Urkunde zum „Projektmanager GPM“, einschließlich Zertifikat Level D „Certified Project Management Associate“ der IPMA (International Projectmanagement Association) wird vom PM ZERT festgelegt und an die Teilnehmer durchgereicht.

Die TeilnehmerInnen erkennen die Regelungen, Richtlinien und Vorschriften der Lehrgangsträger PM ZERT, GPM e.V. und IPMA. mit der Anmeldung an.

März 2007



Fred Schröder