



# OPERATIONS MANAGEMENT

6 Monate in Vollzeit

Effiziente Prozesse. Klare Strukturen. Nachhaltiger Erfolg.

Operations Management ist das Herzstück erfolgreicher Organisationen: Es sorgt dafür, dass Prozesse reibungslos laufen, Ressourcen sinnvoll eingesetzt werden und strategische Ziele im Alltag wirklich ankommen. In einer zunehmend komplexen und dynamischen Arbeitswelt wird es immer wichtiger, Abläufe gezielt zu planen, zu steuern und kontinuierlich zu verbessern.

In unserer Weiterbildung zum Operations Management lernst du, wie du operative Prozesse analysierst, optimierst und nachhaltig gestaltest. Du entwickelst ein tiefes Verständnis für Wertschöpfungsketten und effiziente Steuerungsmechanismen. Damit stärkst du deine Rolle als wichtige Schnittstelle zwischen Strategie und Umsetzung.

Gestalte Prozesse und schaffe die Grundlage für langfristigen Erfolg.

LERNE, WAS DICH WEITERBRINGT.

MIT WEITERBILDUNGEN UND COACHING DER BTA



6 MONATE

# Operations Management

## Praxis

In den Einzelkursen sind i.d. Regel mindestens 4 Tage zur praxisnahen Arbeit eingeplant, die der Projektarbeit des Kurses dienen.

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte sowie QuereinsteigerInnen, die Verantwortung in der operativen Unternehmenssteuerung übernehmen möchten.

## Zertifikat & Badge

Du erhältst für jedes Modul ein Zertifikat und Badge mit den Angaben der Inhalte, sowie das Gesamtzertifikat und Badge „Operations Management“.

## PROGRAMM

Die Weiterbildung setzt sich aus 6 Einzelmodulen (je 20 Tage) zusammen und kann 100% über einen Bildungsgutschein gefördert werden:

1. Projektmanagement Level D, GPM
2. Agiles Management
3. Prozessmanagement
4. Leadership

je nach Vorkenntnissen und Zielen können einzelne Module ggf. ausgetauscht werden

## KOMBINATIONSMODULE

KI gestütztes Changemanagement, Systemische Organisationsberatung, KI Consultant, Mediation, Nachhaltigkeitsmanagement: zukunftsfähige Unternehmensführung uvm.

60 TAGE

# Projektmanagement Level D GPM



## Praxis

In dem Modul sind 18 Tage Projekt- und Transferarbeit eingeplant, die zur Festigung des Wissens sowie zur Umsetzung der Transferarbeit dienen.

## Zielgruppe

für angehende und erfahrene Projektmanager:innen, Fach- und Führungskräfte sowie alle, die ihre PM-Kompetenzen erweitern möchten.

## Zertifikat & Badge

Du erhältst ein Zertifikat und ein Badge mit den Angaben der Inhalte und dem Titel des Kurses.

## PROGRAMM

Projekte sicher planen, steuern und erfolgreich umsetzen – mit der GPM/IPMA D-Level Zertifizierung erlangst du das methodische und praxisorientierte Wissen, um Projekte professionell zu managen.

Du lernst bewährte Techniken der klassischen Projektleitung, von der Zieldefinition über Zeit- und Ressourcenplanung bis hin zu Risiken und Stakeholder-Management. Der Kurs bereitet dich gezielt auf die anerkannte GPM/IPMA D-Level Prüfung vor und eröffnet dir neue Karrieremöglichkeiten im Projektmanagement.

- **Grundlagen des Projektmanagements**
  - Definition und Phasen eines Projekts
  - Projektlebenszyklus und PM-Standards
  - Rollen und Verantwortlichkeiten
- **Projektziele & Planung**
  - Zielformulierung und Priorisierung
  - Projektstrukturplan und Arbeitspakete
  - Ressourcen- und Kostenmanagement
- **Projektsteuerung & Controlling**
  - Methoden der Fortschrittskontrolle
  - Risiko- und Änderungsmanagement
  - Berichtswesen und Dokumentation
- **Kommunikation & Zusammenarbeit**
  - Meetings und Stakeholder-Management
  - Konfliktlösung und Entscheidungsfindung
  - Grundlagen der Teamführung
- **Agiles Projektmanagement (Scrum Basics)**
  - Grundlagen von Scrum und agilen Methoden
  - Rollen, Artefakte und Events im Scrum-Framework
  - Vergleich klassisches vs. agiles Projektmanagement
- **Prüfungsvorbereitung & Zertifizierung**
  - Vertiefung prüfungsrelevanter Themen
  - Arbeiten am Praxis-Report
  - Schriftliche GPM/IPMA D-Level Prüfung

20 TAGE

# Agiles Management



## Praxis

In dem Modul sind 4 Tage zur praxisnahen Arbeit eingeplant, die der Projektarbeit des Kurses dienen und am Ende präsentiert wird.

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, BeraterInnen, HR-Profis & Coaches  
Alle, die agile Methoden zur Steuerung von Teams & Organis. nutzen wollen

## Zertifikat & Badge

Du erhältst ein Zertifikat und ein Badge mit den Angaben der Inhalte und dem Titel des Kurses.

## PROGRAMM

Agiles Management – Veränderung dynamisch gestalten  
In einer zunehmend komplexen und schnelllebigen Arbeitswelt sind agile Ansätze entscheidend, um Teams und Organisationen erfolgreich zu führen. Dieses Modul vermittelt dir Methoden, Prinzipien und Werkzeuge, um agile Prozesse zu steuern, Innovationen voranzutreiben und Veränderungsprozesse wirkungsvoll zu begleiten. Lerne, agile Strukturen aufzubauen, Zusammenarbeit zu fördern und Entscheidungsprozesse flexibel zu gestalten – für eine nachhaltige und zukunftsfähige Organisationsentwicklung.

### Grundlagen agiler Transformation

- Spiral Dynamics, AQAL & Integrale Theorie – Modelle zur Entwicklung von Organisationen
- Transformation nach Laloux – Selbstorganisation in Unternehmen
- Das Adaptionsmodell zur agilen Organisation – Rahmen für Veränderungsprozesse

### Agile Methoden & Innovationsprozesse

- Design Thinking – Kreative Lösungsfindung und iterative Entwicklung
- Agiles Projektmanagement – Methoden, Rollen und Werkzeuge (Scrum, Kanban & Co.)
- Agile Tools & Organisationsshift – Digitale Werkzeuge und Methoden für agiles Arbeiten

### Kommunikation & Zusammenarbeit

- Kommunikationskultur, Feedback & aktives Zuhören – Erfolgsfaktoren für agile Teams
- Beteiligungsmethoden – Teams effektiv einbinden und Entscheidungsprozesse gestalten
- Workhacks & TZI-Dreieck – Praktische Methoden zur Förderung agiler Zusammenarbeit

### Entscheidungsfindung & Resilienz

- Agile Entscheidungsverfahren – Methoden zur Konsensfindung und Partizipation
- Agiler Burnout – Prävention und Resilienz im agilen Umfeld

20 TAGE

# Prozess- management



## Praxis

In dem Modul sind 4 Tage zur praxisnahen Arbeit eingeplant, die der Projektarbeit des Kurses dienen und am Ende präsentiert wird.

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die Prozesse analysieren, optimieren und steuern möchten

## Zertifikat & Badge

Du erhältst ein Zertifikat und ein Badge mit den Angaben der Inhalte und dem Titel des Kurses.

## PROGRAMM

Effiziente Prozesse sind das Rückgrat erfolgreicher Unternehmen. In dieser Weiterbildung lernst du, Prozesse zu analysieren, zu optimieren und nachhaltig zu steuern.

Der Kurs vermittelt dir bewährte Methoden und Werkzeuge des Prozessmanagements, damit du Unternehmensprozesse effizienter gestalten und Veränderungen erfolgreich begleiten kannst.

- **Grundlagen der Prozessorganisation**
  - Wertströme und Wertstrom-Organisation
  - Elemente, Dimensionen und Beziehungen in Prozessen
  - Funktionsorientierte vs. prozessorientierte Organisation
- **Prozessgestaltung & -analyse**
  - Unternehmensmodellierung und Strategieentwicklung
  - Definition und Optimierung von Prozessabläufen
  - IST- und SOLL-Modellierung von Prozessen
- **Prozessvisualisierung & -steuerung**
  - Grafische Darstellung und Prozesslandkarten
  - Identifikation von Engpässen und Flaschenhälsen
  - Methoden zur Prozesssteuerung und Erfolgsmessung
- **Prozesscontrolling & Überwachung**
  - Kennzahlen und Messgrößen im Prozessmanagement
  - Prozessüberwachung mit Dashboards und KPI-Tracking
  - Reorganisation und Lean Management (Kaizen, Six Sigma)
- **Prozessoptimierung & agile Methoden**
  - PDCA-Zyklus und DMAIC-Methode
  - Kanban: Arbeitsflusssteuerung und WIP-Limits
  - Visualisierung, Priorisierung und kontinuierliche Verbesserung

20 TAGE

# Leadership



## Praxis

In dem Modul sind 4 Tage zur praxisnahen Arbeit eingeplant, die der Projektarbeit des Kurses dienen.

## Zielgruppe

Für alle Menschen geeignet, die eine Tätigkeit in der Leitung anstreben oder Interesse am Thema Führung mitbringen.

## Zertifikat & Badge

Du erhältst ein Zertifikat und ein Badge mit den Angaben der Inhalte und dem Titel des Kurses.

## PROGRAMM

### Verständnis von Führung

- Haltung, Aufgaben und Rollenwechsel
- Führungsstile mit Schwerpunkt auf situative Führung
- Agile und Remote Führung
- Stärkenorientierte Führung
- Neuro Leadership/Gesunde Führung

### Teamentwicklung und Führungskultur

- Teamrollen, Teamdynamiken, Teamentwicklung
- Generationenvielfalt und Führung
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitersituationen
- Psychologische Sicherheit und Führungskultur

### Softskills

- Kommunikation als Führungselement
- Stressmanagement
- Motivation und Leistungsförderung

### Hardskills

- Unternehmensstrategie und OKR
- Delegation und Entscheidungsfindung
- Verhandlungen führen
- Feedback und Mitarbeitergespräche

### Übungen

- Fallarbeit und interaktive Übungen in Kleingruppen
- Praxisnahe Arbeit an den Projekttagen
- Abschlusspräsentation am Kursende