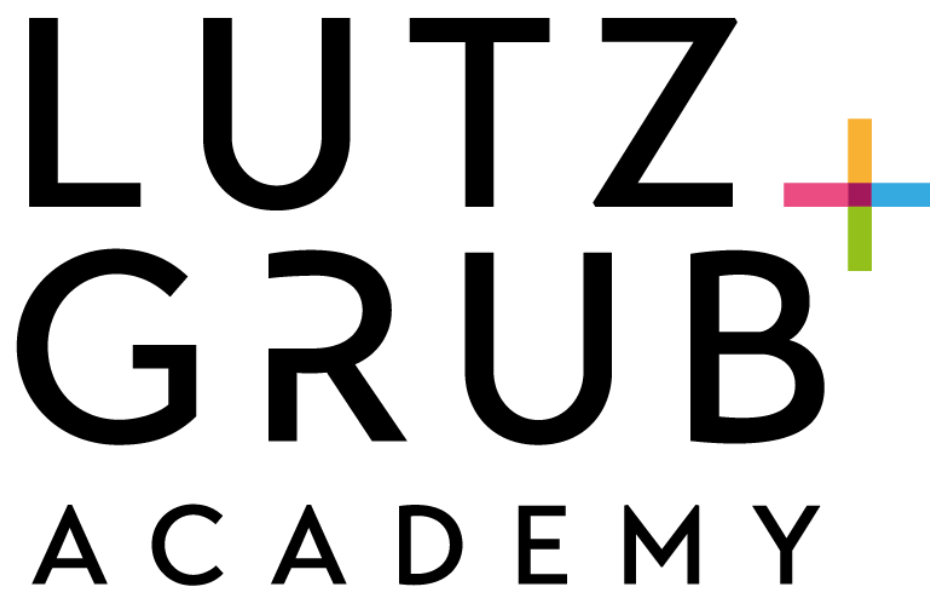




Lehrgangsinformation

Projektmanager:in Digital Transformation

Maßnahmenummer: 631/155/2025

KOMPETENZEN FÜR NEUE ARBEIT

Die digitale Transformation ist längst kein Zukunftsthema mehr – sie prägt bereits heute in rasantem Tempo die Arbeitswelt von morgen. Unternehmen und Verwaltungen stehen vor der Herausforderung, digitale Technologien, Automatisierung und Künstliche Intelligenz nicht nur einzusetzen, sondern aktiv in ihre Prozesse und Strategien zu integrieren.

Diese Entwicklung eröffnet neue Perspektiven – insbesondere für Fach- und Führungskräfte, die bereit sind, technologische Innovationen mitzugestalten. Denn gerade in Zeiten des Umbruchs werden Expert:innen gebraucht, die neben strategischem Denken auch digitale Kompetenz mitbringen. Der Lehrgang „Projektmanager:in Digitale Transformation“ befähigt Sie dazu, diese Schlüsselrolle einzunehmen – methodisch versiert, technologisch fundiert und praxisorientiert.

ZIELE IM ÜBERBLICK

Mit einer Qualifikation zum/zur Projektmanager:in Digitale Transformation erwerben Sie zentrale Fähigkeiten, um Unternehmen durch den Wandel zu führen. Sie entwickeln ein tiefgehendes Verständnis für moderne IT-Infrastrukturen, nutzen datengetriebene Entscheidungsprozesse und gestalten aktiv die Zukunft der Arbeit mit.

Als Absolvent:innen werden Sie in der Lage sein:

- ☞ Projekte unterschiedlichster Art fachlich versiert zu initiieren, zu steuern und erfolgreich zum Abschluss zu bringen.
- ☞ Digitale Transformationsprojekte strategisch und methodisch fundiert zu planen, zu begleiten und umzusetzen.
- ☞ Agile Methoden gezielt einzuführen und interdisziplinäre Teams kompetent und lösungsorientiert zu führen.
- ☞ Komplexe Daten professionell zu analysieren, zu bewerten und adressatengerecht sowie entscheidungsrelevant aufzubereiten.
- ☞ Technologische Veränderungen kommunikativ zu begleiten und Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten.
- ☞ Verantwortung in indirekt produktiven Bereichen wie Projektmanagement, Qualitätsmanagement und IT-Compliance zu übernehmen oder effektiv mit den zuständigen Fachbereichen zusammenzuarbeiten.
- ☞ Sich flexibel und situationsgerecht in verschiedenste Arbeitsumgebungen einzubringen – gestützt auf Ihr fachliches Know-how und Ihre technische sowie organisatorische Kompetenz für moderne Arbeitsmodelle.
- ☞ Betriebliche Kommunikation über professionelle Social-Networking-Plattformen zu initiieren, bereitzustellen und zu optimieren (Microsoft 365).
- ☞ Neue innovative Führungsaufgaben im Rahmen ihrer beruflichen Entwicklung zu übernehmen, indem sie die erlernten Technologien, Methoden und Soft Skills aktiv einsetzen und in teamorientierten, flachen Hierarchien arbeiten.



IHR NUTZEN

Die Kompetenzen zu den Themen Künstliche Intelligenz, Digitalisierung und Business Intelligence bieten in der heutigen Geschäftswelt einen enormen Mehrwert:



Datenkompetenz und KI-Akzeptanz

Als Projektmanager:in für Digitalisierung fördern Sie den souveränen Umgang mit Daten und Künstlicher Intelligenz. Sie analysieren Potenziale, bewerten Chancen und Risiken und begleiten Mitarbeitende dabei, KI-Technologien wie ChatGPT oder Co-Pilot sicher, ethisch und produktiv einzusetzen.

Identifikation von Geschäftsmöglichkeiten

Sie erkennen digitale Chancen und leiten daraus innovative Geschäftsmöglichkeiten ab. Durch fundierte Prozessanalysen und den gezielten Einsatz digitaler Tools gestalten Sie nachhaltige, zukunftsorientierte Projekte mit messbarem Mehrwert für das Unternehmen.

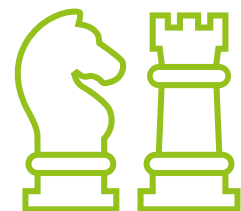


Integration von KI in Geschäftsprozessen

Sie verankern KI-Technologien gezielt in operative Abläufe und sorgen für reibungslose Übergänge. Ob Microsoft 365, Power Plattform oder Automatisierung via Power Automate – Sie gestalten Prozesse effizient und compliancekonform.

Entwicklung von Strategien und Zusammenarbeit

Mit Adaptive Growing® erwerben Sie praxisrelevante Kompetenzen für die digitale Arbeitswelt. In Transferprojekten und über 43 Tage Projektcoaching setzen Sie Digitalisierungslösungen direkt im Unternehmenskontext um. Fachtrainer:innen und Coaches begleiten individuell. Systemisches Coaching fördert Zielklarheit, BI- und KI-Themen werden praxisnah verankert – für flexible Strategien in sich wandelnden Jobprofilen.



LEHRSTOFFPLAN

Onboarding und Einweisung in die IT-Infrastruktur / Microsoft 365

1 Tag/9 UE

Die Lernenden haben Kompetenzziele und arbeiten aktiv darauf hin, unterstützt durch die Lernmethode Adaptive Growing® und die Lernplattform.

- Ziele und Strategien
- Potentialanalyse
- Ziele setzen, Strategien finden und umsetzen
- Nutzen der individuellen Arbeitsleistung, Argumente finden
- Übergabe der Hardware
- Einweisung in MS 365 Umgebung (Video, Chat, Dateistruktur)
- Flexibles Einbinden in WLAN
- Verhaltensregeln im webbasierten Unterricht
- Digitale Zusammenarbeit

KI-unterstütztes Arbeiten (z. B. Co-Pilot, DeepL, ChatGPT)

3 Tage /27 UE

Die Teilnehmenden nutzen Künstliche Intelligenz gezielt, bewerten Chancen und Risiken und tragen so zum Unternehmenserfolg bei.

- Einführung in Künstliche Intelligenz (KI)
- Grundlagen und Anwendungen
- Die Zukunft der Arbeit mit KI: Auswirkungen auf die Arbeitswelt und Innovationen
- Ethik und KI
- KI und Big Data: Datenanalyse nutzen
- KI und Mensch-Maschine-Interaktion
- Sicherheit und KI: Datenschutz, Cyber-Angriffe und Rechte

Microsoft 365 Cloud Computing, Administration, Security und Compliance

29 Tage/261 UE

Die Teilnehmenden Microsoft 365 effizient zu verwalten, produktivitätssteigernde Funktionen zu nutzen und Sicherheitsrichtlinien umzusetzen.

Grundlagen von Microsoft 365 & Cloud Computing

- Einführung in Microsoft 365 und Cloud-Computing-Konzepte
- Cloudmodelle und Clouddienste (Azure, hybride Lösungen)
- Microsoft 365 Produktivitätslösungen und hybride Arbeitsstrategien

Installation, Administration & Lizenzmanagement

- Installation und Service-Komponenten von Microsoft 365
- Microsoft 365-Abonnements und Mandantenverwaltung
- Lizenzoptionen, Verwaltung und Supportangebote
- Microsoft 365-Dienstlebenszyklus und Roadmap-Portal

Benutzerverwaltung & Kollaboration

- Rollen, Passwort-Management und Rechtevergabe
- Teams- und Projektseiten: Design & individuelle Anpassung
- Moderne Kommunikation mit Microsoft Teams
- OneDrive for Business & soziale Interaktion
- Externe Freigabe, Exchange Online & Outlook-Integration
- Verwaltung eigener Domänen

Security & Compliance

- Zero Trust-Modell, Verschlüsselung & Identitätsmanagement
- Bedrohungsschutz mit Microsoft Defender
- Sicherheits- & Compliance-Richtlinien in Microsoft 365

Integration von Microsoft-Diensten

- Einbindung von Microsoft-Diensten (Exchange, Skype for Business, SharePoint, Sway, Forms, Power BI, AI Builder)

Microsoft Power Plattform

- Geschäftswert und Anwendungen
- Dataverse-Grundlagen: Tabellen, Beziehungen, Umgebungen



- Power Apps, Power Automate, Power BI und Power Virtual Agents
- Einführung in Power Automate
- Administration und Design von Flows (Vorlagen, Genehmigungen, Benachrichtigungen, Datenverarbeitung)
 - Verknüpfung mit Power BI und Power Apps
 - Workflows verwalten und Data Loss Prevention-Richtlinien einsetzen
- Einführung in Power Apps
- Programmierung von Geschäftsanwendungen
 - Erstellung von Canvas-Power Apps, Modellgesteuerten Apps und Portal-Power Apps
 - Anbindung von Datenquellen (SQL-Server, Excel, SharePoint)
 - Automatisierung und Integration mit Power Automate
- Collaboration Management und Administration in der Cloud
- Microsoft 365, MS Co-Pilot, AI Builder
 - Microsoft Teams, Excel, PowerPoint, Word, OneDrive, Outlook, OneNote
 - Microsoft Power BI, Visio, Project, Loop, Viva und weitere Microsoft Apps
- SharePoint Online-Administration
- SharePoint Grundlagen, Site-Collections, Listen und Bibliotheken
 - Benutzer- und Berechtigungsverwaltung
 - Integration mit Office-Anwendungen
 - Workflows und Automatisierung

Digitalisierung, KI und BI im Unternehmen

43 Tage/387 UE

inkl. Projektcoaching

Teilnehmende setzen Digitalisierungslösungen in Kooperation mit Unternehmen praktisch um.

- Entwicklung und Durchführung eines Projekts im digitalen Kontext
- Problemlösung mit Unterstützung von Fachtrainer:innen
- Individuelle Unterstützung der Projektteilnehmenden durch Projektcoaching

Digitalisierungsprojekte erfolgreich managen

20 Tage/135 UE

Die Lernenden können Projekte effektiv planen, organisieren und kontrollieren, sowie verschiedene Projektmanagement-Methoden und Werkzeuge gewinnbringend einsetzen.

Grundlagen des Projektmanagements

- Projektinitialisierung und Zielsetzung
- Erfolgskriterien und Lessons Learned
- Projektkomplexität und Managementansätze
- Auswahl und Anpassung des Projektmanagement-Ansatzes
- Konzeptentwicklung für die Projektdurchführung
- Risiko- und Chancenmanagement

Projektdefinition und -planung

- Stakeholder-Analyse und Kommunikationsstrategie
- Risiko- und Chancenmanagement
- Hierarchie der Projektziele
- Definition von Aktivitäten, Zeitplanung und Ressourcenmanagement
- Finanz- und Kostenmanagement

Projektsteuerung und -abschluss

- Fortschrittskontrolle und Berichterstattung
- Änderungsmanagement und Anpassungen
- Abschlussbewertung und Evaluierung
- Qualitätssicherung und Dokumentation

Schlüsselkompetenzen für erfolgreiches Projektmanagement

- Vielseitigkeit und Ergebnisorientierung
- Moderationstechniken und Kreativitätstechniken
- Kommunikation und Feedback
- Selbstorganisation und Zeitmanagement (z. B. Eisenhower-Matrix)

Agile Projekte gestalten

- Klassisches vs. agiles Projektmanagement
- Agile Ansätze (Scrum, Kanban, XP)



- Agile Planung und Schätzmethode
- Agiles Projektcontrolling: Metriken und Kennzahlen
- Zusammenarbeit mit agilen Teams
- Skalierung agiler Ansätze

Prüfungsvorbereitung

- Wiederholung relevanter Kompetenzen
- Testprüfungen mit anschließender Besprechung

New Leadership: Soziale-/Kontextkompetenzen für erfolgreiches (Projekt-)management 15 Tage/135UE

Ziel: Die Teilnehmenden können effektiv als Verantwortliche agieren, Konflikte lösen, strategisch planen, Veränderungsprozesse organisieren, Verträge verhandeln und Teams managen.

Führung und Macht

- Macht und Interessen (personelle/strukturelle, formelle/informelle Macht)
- Autorität, Manipulation, Kultur und Werte
- Projekt- und Managementkultur (Ebenenmodell nach Edgar Schein)
- Persönliche Integrität, Fehlerkultur und Vertrauen
- Motivationstheorien: Maslow, Herzberg, Sprenger
- Führungsstile und -konzepte, Management vs. Leadership, laterale Führung

Konflikte und Krisen

- Unterschied zwischen Konflikt und Krise
- Funktionen von Konflikten, Lösungsstrategien

PPP-Management

- Strategie, Normen im PM, Erfolgsfaktoren
- Business Case, Projektauswahl, Governance
- Projekt, Programm, Portfolio, PM-Handbuch
- Change- und Transformationsprozesse (Kurt Lewin)

Verträge und Compliance

- Arbeitsrecht, Datenschutz, Sicherheit
- Beschaffung, Vertragsarten, Lieferantenmanagement
- Vertrags- und Nachforderungsmanagement
- Rechtsfolgen der Projektabnahme

Team- und Verhandlungsmanagement

- Teamarbeit (Tuckman, Belbin, virtuelle Teams)
- Teamdiagnose, Lessons Learned
- Verhandlungsstrategien (Harvard-Konzept, Techniken, Taktiken)

Prüfungsvorbereitung

- Wiederholung der Kompetenzelemente
- Testprüfungen mit Besprechung
- GPM Prüfung Level D Teil 2

Prozessmanagement mit BPMN 2.0 4 Tage/36 UE

Teilnehmende modellieren und dokumentieren Prozessabläufe für Automatisierung.

- Grundlagen der Geschäftsprozessmodellierung
- BPMN-Spezifikation und Diagrammtypen (Prozess-, Kollaborations-, Choreographiediagramme)
- Modellierung von Workflows mit BPMN 2.0
- Nutzung von Datenobjekten und Schnittstellen
- Transformation von BPMN nach BPEL
- Anbindung an externe Systeme

Zertifikat: OMG BPM 2 Fundamental

Digitales Mindset, Arbeit 4.0, Resilienz und Karriere-Services 9 Tage/81 UE

Teilnehmende fördern ihr digitales Mindset und unterstützen Mitarbeitende in ihrer Entwicklung.

- Entwicklung eines digitalen Mindsets
- Arbeit 4.0: Flexibilität, ortsunabhängige Arbeit, Work-Life-Integration



- Resilienz und gesundes Arbeiten und führen im digitalen Umfeld
- Employability und digitale Bewerbungsstrategien
- Profilpflege und Networking auf LinkedIn & XING
- Digitale Bewerbungswege und KI-gestütztes Recruiting

Abschluss

1 Tage/9 UE

- Abschlusspräsentation der Projektarbeiten
- Zertifikatsübergabe

QUALIFIZIERT. ZERTIFIZIERT. UNAUFHALTBAR!

Ihr Skill-Upgrade für die digitale Zukunft!

✓ **MS-900: Microsoft 365 Fundamentals** – Ihr Ticket in die Welt der modernen Collaboration und Cloud-Technologien.

✓ **PL-900: Microsoft Power Platform Fundamentals** – Automatisierung, Datenanalyse und smarte Apps? Sie haben's drauf!

✓ **OMG BPM 2 Fundamental** – Prozesse verstehen, optimieren und automatisieren wie ein echter Business-Profi.

✓ **Projektmanagement-Fachmann (GPM) / IPMA Level D** – Projekte nicht nur verwalten, sondern rocken!

✓ **SCRUM** – Agile Methoden meistern, Teams empowern und Projekte flexibel zum Erfolg führen!

Mit diesem Skillset in der Tasche sind Sie bestens gewappnet, um Digitalisierung, Automatisierung und datengetriebenes Management in Unternehmen voranzutreiben.

Wer Zukunft will, geht mit diesen Zertifizierungen in Führung!



KOMPETENZEN ENTWICKELN! DAS KONZEPT ...

Adaptive Growing® - Kompetenzen entwickeln statt Lernziele verfolgen

Als Teilnehmende erwerben sie praxisnahe Fähigkeiten, die sie optimal auf die Herausforderungen der digitalen Transformation vorbereiten. In einer Welt, die sich durch Technologien wie z. B. generative KI rasant verändert, sind entsprechende Kompetenzen gefragter denn je. Mit unserer exklusiven Lernmethode **Adaptive Growing®** unterstützen wir sie dabei, ihr Wissen gezielt weiterzuentwickeln – passend zu den ständig wandelnden Anforderungen ihrer zukünftigen beruflichen Rolle.



UNSER ANGEBOT

- **Eigenverantwortliches Lernen** mit intensivem **systemischem Coaching**.
- **Personalisierte Trainings** für individuellen Lernpfad und Konzentration auf wichtige Themen.
- **Praktische Herausforderungen** für schnelle Kompetenzentwicklung und höhere Produktivität.
- **Angepasste Lerninhalte** für Zeitersparnis und schnelleres Lernen.
- **Flexible Einstiege/Lerninhalte** auf verschiedenen Geräten und Plattformen für zeit- und ortsunabhängiges Lernen.
- **Nötige Hardware inkl. Software** wird direkt versandt.
- **Kontinuierliche Überwachung des Lernfortschritts** für schnelle Reaktion und Wissenserweiterung.



Wirkliche Handlungskompetenzen
Anwendbare Fähigkeiten und Fertigkeiten
Produktivitätssteigerung und Selbstbewusstsein



TAGESSTRUKTUR

Der erste Tag des Lehrgangs beginnt mit einer Onboarding-Phase. Diese dient der Vorstellung des Konzepts, der Einführung in das LMS und dem gegenseitigen Kennenlernen. Sie erhalten dabei einen umfassenden Einblick in die Abläufe und Strukturen des Lehrgangs. Zudem setzen Sie sich mit Ihren individuellen Zielen auseinander und priorisieren Ihre Kompetenzschwerpunkte. Ihr Karrierecoach begleitet Sie durch den Tag und steht Ihnen auch im weiteren Verlauf als persönlicher Ansprechpartner zur Verfügung.

Die übrigen Tage verlaufen dem Ablauf nach identisch:



Erfahrene Trainer: innen und Coaches begleiten Sie auf Ihrem Lernweg!



Die Trainer:innen bieten eine permanente fachliche Unterstützung an. Sie stehen täglich von 8.15 bis 16.30 Uhr für Beratung zur Verfügung und führen tägliche Live-Trainings zu den ausgewählten Themen durch. Darüber hinaus bereiten sie individuelle Lernaufgaben (aus der realen Arbeit) vor und unterstützen die Teilnehmenden jederzeit bei der Umsetzung.

Unsere Coaches ermöglichen eine permanente Unterstützung in Ihrem individuellen Lernprozess. Sie konzipieren zugehörige Lernwege gemeinsam mit Ihnen und entwickeln Ihren individuellen Lernbedarf sowie Lernstrategien. Darüber hinaus begleiten sie Sie auf Ihrer Lernreise durch systemisches Coaching.



ZIELGRUPPEN

Fach- und Führungskräfte mit Hochschulabschluss oder adäquater Ausbildung ab Niveau 6 gem. DQR (Meister, IHK-, AWK-Betriebswirte Fachwirte oder ähnliche berufsbezogene Aufstiegsabschlüsse) aus allen Berufsbereichen ohne fundierte IT- Fachkenntnisse.

Wir stehen Ihnen für ein persönliches unverbindliches Beratungsgespräch zur Verfügung!

IN 5 SCHRITTEN ZUR LEHRGANGSTEILNAHME

1. Kontaktaufnahme per E-Mail, Web -Kontaktformular, Chat oder telefonisch.
2. Übersenden eines schriftlichen Bewerberprofils.
3. Basierend auf die ersten Schritte erfolgt ein fundiertes Aufnahmegespräch: Inhalte des Lehrgangs, Ihre individuellen Ziele, der Verlauf des Lehrgangs, mögliche Projektideen, die Ihnen zur Erreichung ihrer individuellen Ziele und der Kontakthanbahnung zu potenziellen Arbeitgebern hilfreich sein können.
4. Zusendung der Anmeldung auf den dafür vorgesehenen Formularen an die LUTZ + GRUB ACADEMY GmbH.
5. Die Bestätigung der Anmeldung an den Teilnehmenden durch die LUTZ + GRUB ACADEMY GmbH.

KOSTEN



Die Trainingsgebühren enthalten alle Kosten für Zertifikatsprüfungen, Fachliteratur, Lizenzgebühren für Software, Leih-Hardware in Form eines Business Laptops. Die LUTZ + GRUB ACADEMY GmbH und dieser Lehrgang sind durch die fachkundigen Stelle Cert-IT GmbH AZAV zertifiziert und kann öffentlich gefördert werden. Gerne helfen wir bei Fragen zur Finanzierung weiter.

FLEXIBEL LERNEN – HYBRID UND DEUTSCHLANDWEIT!

Online, mobil oder in unseren Niederlassungen: Sie entscheiden, wo Sie durchstarten!
Lernen Sie bundesweit Hybrid! Also online und mobil von einem Standort Ihrer Wahl oder in einer unserer Niederlassungen in Karlsruhe, Nürnberg, Heilbronn, Stuttgart, Essen, Hamburg oder München!



Kontaktieren Sie uns über alle Kanäle!

Tel: +49 (0) 721 98184-0

E-Mail: info@lutzundgrub.de

