



# ADCONIA Academy

*Von Praktikern für Praktiker*

*Modul*

***Projektmanagement im Einkauf***

**ADCONIA – Außerhalb des Gewöhnlichen.**

Beratung für Einkauf, Supply- und Value Chain mit dem Fokus auf Kostenmanagement, Digitalisierung, Organisationsentwicklung und Nachhaltigkeit.

## **Projektmanagement im Einkauf**

*Die Umsetzung strategischer Einkaufsinitiativen, von Lieferantenwechseln über Systemeinführungen bis hin zu Warengruppenstrategien, erfordert professionelles Projektmanagement. Als strategischer Einkäufer leiten Sie komplexe, oft Cross-funktionale Projekte, die termingerecht, budgetkonform und mit hoher Qualität abgeschlossen werden müssen. Dieses Modul vermittelt Ihnen die methodischen Grundlagen und praktischen Tools, um Ihre Beschaffungsprojekte erfolgreich zu steuern.*

### **Grundlagen eines Project Management Office (PMO)**

Ein professionelles PMO schafft Standards, Transparenz und Governance für das Projektportfolio. Insbesondere in größeren Einkaufsorganisationen ist ein strukturiertes PMO der Schlüssel zur erfolgreichen Umsetzung strategischer Initiativen.

Sie erarbeiten die Aufgaben und Verantwortlichkeiten eines Einkaufs-PMO. Ein PMO kann sehr unterschiedliche Rollen einnehmen – von der reinen Unterstützung der Projektleiter über die Kontrolle der Projektdurchführung bis zur direktiven Steuerung des gesamten Projektportfolios. Sie entwickeln ein Verständnis dafür, welche Aufgaben ein PMO übernehmen sollte und wie es in der Einkaufsorganisation positioniert wird.

Projektportfolio-Management befasst sich mit der Priorisierung und Ressourcenallokation über alle laufenden und geplanten Projekte hinweg. Nicht alle Projekte können gleichzeitig mit maximaler Intensität verfolgt werden. Sie lernen, wie Projekte nach strategischer Relevanz, Dringlichkeit und Ressourcenverfügbarkeit priorisiert werden und wie knappe Ressourcen optimal auf das Projektportfolio verteilt werden.

Die Standardisierung von Prozessen, Templates und Tools schafft Effizienz und Qualität im Projektmanagement. Statt dass jeder Projektleiter seine eigenen Methoden entwickelt, stellt das PMO bewährte Vorgehensweisen, Dokumentenvorlagen und Software-Tools zur Verfügung. Sie erarbeiten, welche Standards sinnvoll sind und wie diese in der Organisation etabliert werden.

Reporting und Transparenz durch Dashboards und Status-Reviews sind wesentliche Funktionen eines PMO. Entscheidungsträger müssen jederzeit einen aktuellen Überblick über den Status aller relevanten Projekte haben. Sie lernen, wie aussagekräftige Projekt-Dashboards gestaltet werden und wie regelmäßige Status-Reviews strukturiert und effizient durchgeführt werden.

### **Erfolgsfaktoren eines Project Management Office**

Der Erfolg eines PMO hängt von zahlreichen Faktoren ab – von der richtigen Positionierung in der Organisation bis zur Akzeptanz bei den Stakeholdern. Sie erlernen, welche Erfolgsfaktoren entscheidend sind und wie häufige Fallstricke vermieden werden.

Klare Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsbefugnisse sind die Grundlage für effektives Projektmanagement. Wenn unklar ist, wer wofür zuständig ist und wer welche Entscheidungen treffen darf, entstehen Reibungsverluste und Konflikte. Sie lernen, wie Sie mit Instrumenten wie RACI-Matrizen Klarheit schaffen und die Zusammenarbeit zwischen PMO, Projektleitern, Linienorganisation und Stakeholdern strukturieren.

Die ausgewogene Balance zwischen Standardisierung und Flexibilität ist eine ständige Herausforderung. Zu viel Standardisierung kann Projekte in bürokratischen Prozessen ersticken, zu wenig führt zu Chaos und Ineffizienz. Sie entwickeln ein Gespür dafür, wo Standards sinnvoll sind und wo projektspezifische Anpassungen notwendig bleiben.

Die Integration mit strategischen Planungsprozessen stellt sicher, dass die Projekte tatsächlich zur Umsetzung der Strategie beitragen. Projekte sollten nicht losgelöst von der Gesamtstrategie betrieben werden. Sie erarbeiten, wie die Verbindung zwischen Strategieentwicklung und Projektportfolio hergestellt wird und wie sichergestellt wird, dass die richtigen Projekte vorangetrieben werden.



Ansprechpartnerin



**Christina Frost**  
Senior Consultant  
Mobil +49 (0)1515 735 9696  
Email [c.frost@adconia.de](mailto:c.frost@adconia.de)

## **ADCONIA GmbH**

Essenerstr. 5  
46047 Oberhausen

Tel.: +49 (0)208 740 104 81  
E-Mail: [info@adconia.de](mailto:info@adconia.de)

**ADCONIA – Außerhalb des Gewöhnlichen.**

Beratung für Einkauf, Supply- und Value Chain mit dem Fokus auf Kostenmanagement,  
Digitalisierung, Organisationsentwicklung und Nachhaltigkeit.