



PERSONALPROFIL

■■■ Kompetenzen

- **Projektmanagement und Beratung**
 - Projektanalysen
 - Projektsteuerung und operatives Projektcontrolling
 - Projektdokumentation
 - Aufbau und Begleitung Projektbüro, Projektassistenz
 - Unterstützung bei der Einführung von Projektmanagementsystemen, -vorgehensweisen und -Standards
- **Allgemeines Management**
- **Persönliche Beratung und Training**
 - Projektmanagement-Themen
 - Umgang mit persönlichen Veränderungssituationen – persönliche Potenzial- und Zielentwicklung

■■■ BRANCHEN

- Informationstechnologie
- Telekommunikation
- Öffentliche Hand / Behörden
- Dienstleistung
- Industrie

■■■ AUSBILDUNG UND WEITERBILDUNG

- 1976 – 1983 Studium der Geisteswissenschaften (Universität Siegen)
- 1983 – 1985 Referendariat für das Lehramt Sekundarstufen II und I (Studienseminar Leverkusen)
- Project Management Professional (PMP®)
- Foundation Certificate in IT Servicemanagement (ITIL) nach EXIN
- Train the Trainer (Neues Lernen, Köln)
- Ausbildereignung (IHK Köln)

WERKZEUGE

- MS Office
- in-Step
- Lotus Notes
- SharePoint
- MS Project
- Ropardo:jPPM
- IT-WiBe
- Confluence / TeamNet
- Visio
- Planview
- Mindmanager
- Jira

KENNTNISSE AUSGEWÄHLTER MODELLE / STANDARDS

- PMBOK
- V-Modell XT
- ITIL
- IPMA / GPM
- PRINCE2
- Scrum

FREMDSPRACHEN

Englisch: sehr gut
Französisch: Grundkenntnisse

BERUFLICHER WERDEGANG

2008 Freiberufliche Projektmanagerin und Beraterin
2005 – 2007 Ropardo AG, Leverkusen
Projektberaterin
2004 – 2004 PRO DV Software AG, Köln
Beraterin
1996 – 2004 ExperTeam AG, Köln
Assistenz / Chefsekretariat Vorstand, Projektassistentz
1989 – 1995 MDS Deutschland GmbH, Köln
Assistenz / Sekretariat in den Bereichen Personal, Marketing,
Vertrieb, Projektmanagement, Produktmanagement
1988 – 1988 pragma gmbh, Hennef (Sieg)
Assistenz / Sekretariat Geschäftsführung
1985 – 1988 Hamburg Mannheimer Versicherung, Köln
Sachbearbeitung Direktionssekretariat Vertrieb

PROJEKTREFERENZEN

Branche	Zeitraum	Aufgabenschwerpunkte und Tools
Behörde	Seit 10/2018	<p>PMO für ein hybrid agiles SAP-Migrations- und Entwicklungsprojekt</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufbau Budget-Controlling ▪ Aufbau Ressourcenmanagement ▪ Aufbau Fortschrittskontrolle ▪ Aufbau Testreporting ▪ Mitwirkung bei Sprintplanung und -Reviews ▪ Mitwirkung Berechtigungskonzept ▪ Unterstützung der Hypercare-Phase ▪ Allgemeine PMO-Aufgaben <p>Eingesetzte Tools: MS Office, Confluence, JIRA</p>
Industrie	06/2016- 04/2019	<p>Projektmanagement-Support thyssenkrupp Steel Europe AG, Projekt zur Bereitstellung standardisierter Arbeitsplatzsysteme und Windows 10-Rollout sowie einer zentralen System Management-Lösung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterstützung der MS Project Planung ▪ Operatives Projektcontrolling ▪ Projektrisikomanagement ▪ Statusberichterstattung ▪ Erstellung von Präsentationen, Reports, Meeting Minutes, SharePoint Workspace ▪ QS-Verantwortliche im Projekt: QS-Handbuch und Vorbereitung Quality Gates ▪ Unterstützung von Anwenderkommunikation und Anpassung von IT-Richtlinien <p>Eingesetzte Tools: MS Office, MS Project, Lintra, SharePoint, Matrix42</p>
Berufsgenossenschaft	01/2015- 06/2016	<p>Projektkoordination für ein komplexes Rollout Projekt in Verbindung mit der Zentralisierung von Anwendungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektstrukturierung und -Planung ▪ Projektkoordination / Rolloutsteuerung ▪ Vorbereitung, Moderation und Protokollierung von Steuerungsgremien ▪ Statusberichterstattung ▪ Abschlussbericht <p>Eingesetzte Tools: MS Office, MS Project, MS SharePoint, Visio</p>
Telekommunikation / Mobilfunk	03/2013- 12/2014	<p>PMO-Programm Unterstützung internationaler Projekte Thyssen Krupp / Vodafone zur Migration von Mobilfunk und Datennetzen in mehr als 30 Ländern</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controlling Gesamtprogramm ▪ Programm Kommunikation ▪ Programm Change Management ▪ Einrichtung / Pflege MS SharePoint ▪ Status Meetings und Steering Committee Sitzungen <p>Eingesetzte Tools: MS Office, MS Project, SharePoint, Planview, Visio</p>

PROFIL CHRISTINE KORAY-STURM

Branche	Zeitraum	Aufgabenschwerpunkte und Tools
IT-Beratung / Telekommunikation	08/2011-11/2012	<p>Unterstützung des Projektmanagements in der Analyse-/Konzeptionsphase bei Migrationsprojekten und im geregelten Releasegeschäft für eine komplexe Anwendungsplattform.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planung und Begleitung des Reviewprozesses ▪ Projektfortschrittskontrolle und Auswertung von Statusberichten ▪ Erstellung von Protokollen, Berichten und Präsentationen ▪ Mitwirkung bei der QS der Gesamtdokumentation ▪ Dokumentenmanagement <p>Eingesetzte Tools: MS Office, Secure Data Room, MS Project, Mindmanager, JIRA</p>
IT-Dienstleister	01/2009-03/2011	<p>Beratung und Unterstützung des Auftraggebermanagements zur Steuerung des IT-Outsourcings in einer Bundesbehörde</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektfortschrittskontrolle ▪ Vorbereitung, Moderation und Protokollierung von Steuerungsgremien ▪ Erstellung von Berichten und Präsentationen ▪ Beratung und Unterstützung bei der Projektierung eines Migrationsprojektes ▪ Erstellung von Berichten, Entscheidungsvorlagen, ▪ Mitwirkung bei der Erstellung von Anforderungsdokumenten <p>Eingesetzte Tools: MS Office, Lotus Notes, MS Project, Ropardo:jPPM, Mindmanager</p>
Bundesbehörde	01/2001-12/2008	<p>Beratung und Unterstützung des auftraggeberseitigen Managements beim Multiprojektmanagement u.a. nach dem V-Modell XT des Bundes, insbesondere bei Softwareentwicklungs- und Rolloutprojekten sowie Aufbau und Koordination des Projektbüros für ein mehrjähriges Migrationsprojekt in einem IT-Teilprojektbereich sowie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Operatives Projektcontrolling ▪ Projektdokumentation, Phasendokumente ▪ Betreuung des Projektbüros ▪ Vor- und Nachbereitung von Projekt-Besprechungen ▪ Beratung und Unterstützung beim Aufbau des Stakeholdermanagements ▪ Einführung geregeltes Status-Berichtswesen ▪ Erstellung eines PM-Handbuches ▪ Mitwirkung beim Matching des IBM Unified Method Framework auf die Anforderungen des V-Modell XT ▪ Qualitätssicherung von Ergebnisdokumenten <p>Eingesetzte Tools: MS Office, Lotus Notes, MS Project, Ropardo:jPPM, Mindmanager, Visio</p>