
《项目管理实战与高效沟通》

【课程目标】：

- 1、通过实战培训，项目经理学会了操作项目的流程，了解各步骤的重点工作，特别是项目执行和监控环节；
- 2、学员了解到许多不同行业项目管理中出现过的问题，加深对项目管理的理解，学会解决各种问题的方法，对以后做项目增强信心；
- 3、提高个人沟通能力，学会沟通
- 4、提升重大事项的沟通技能和方法
- 5、学会处理跨部门沟通的问题和协调技巧

【讲 师】：刘世荣

【培训时长】：2 天

【人数限制】：20~40 人

【培训方式】：互动式讲授、案例分析、实战操作、研讨交流、视频分享、咨询式问题解答

【课程大纲】：

第一章：项目管理实战

第一部分 项目及项目管理的理念认知

1. 项目生命周期与项目管理过程
 2. 信息时代的项目管理特点
-

第二部分 项目管理四步曲之一：项目先启阶段及启动环节

1. 项目启动前及正式启动环节的流程
2. 项目团队的组建与工作约定

【本部分培训具体目标】

- 1) 掌握项目启动前涉及的流程与各个环节需要注意的问题，使学员在做项目时从启动前就能够规范运作；

第三部分 项目管理四步曲之二：如何制定完善的项目规划

1. 项目规划的总体流程及其意义，规划的内容
 2. 范围规划
- ✓ WBS 的操作方法及完成的要求

实战练习：制定学员企业典型项目的 WBS

3. 资源规划；资源规划的重点；
- ✓ 组织规划；人力资源规划；
4. 制定并优化时间进度规划
- ✓ CPM 与 PERT，优化时间进度

实战练习：制定学员企业典型项目的里程碑

5. 风险规划
- ✓ 风险的有效管理及责任落实

实战练习：分析学员企业典型项目的风险

6. 费用规划
- ✓ 费用管理计划及其管理流程
-

7. 项目规划的成果——项目计划书

- ✓ 项目规划成果的评审

【本部分培训具体目标】

- 1) 通过现场实战操作，对项目规划中涉及的核心内容，如 WBS、资源调配、时间进度、风险管理等方面，有一个全新而深入的认识。

第四部分 项目管理四步曲之三：项目执行与监控

1. 项目执行的起点与关键点

- ✓ 执行动员大会
- ✓ 五日行动计划

实战：制定项目五日行动计划并对执行中的问题进行分析

2. 实施的一般流程与关键把握

案例研讨：实施中类似问题如何解决

- ✓ 项目评审管理
- ✓ 项目评审的定义、方法与类型
- ✓ 项目评审总结和评审报告

3. 执行中的监测与跟踪

- ✓ 目标的结构与项目监控的方向
- ✓ 沟通与汇报制度的严格执行

案例研讨：项目中的失误由谁负责

- ✓ 项目执行中的纪录与进展报告制度
 - ✓ 进展报告包括哪些内容
-

4. 进展分析与绩效报告

- ✓ 绩效报告的内容
- ✓ 如何掌管好进度

5. 变更管理

- ✓ 变更控制的策略
- ✓ 需求的变更管理
- ✓ 项目的变更控制特点及变更流程管理

6. 费用控制

- ✓ 费用控制实例
- ✓ 执行中的预算与实际分析
- ✓ 挣值法及其实用经验表格、方法

7. 质量控制；抓住关键控制点

8. 计划、目标及时调整与修订

【本部分培训具体目标】

- 1) 通过案例研讨和模拟实际操作，学会解决实施中存在的各种问题，保证执行与监控的高效性
- 2) 对实施中的重点环节，包括监控点、评审管理、绩效报告、变更管理等，有深入的理解，并有效地把握

第五部分 项目管理四步曲之四：项目收尾

1. 项目收尾的要点
 2. 项目运作的经验总结与知识管理
-

【本部分培训具体目标】

- 1) 做好项目，要重视收尾和善后工作，为公司积淀项目管理经验

第二章：高效管理沟通

1. 有效沟通的重要性
 - ◇ 沟通视频观赏
 2. 如何主动积极的沟通
 - ◇ 心态积极主动
 - ◇ 付诸行动
 - ◇ 基于事实与解决问题
 - ◇ 实例：沟通的主动与积极
 3. 重要的沟通要遵循的方法
 - ◇ 事前准备
 - ◇ 确认问题
 - ◇ 阐述观点
 - ◇ 达成协议
 - ◇ 共同实施
 - ◇ 角色扮演：沟通有序的特点
 4. 会议沟通如何才能有效果
 - ◇ 会议中如何领会领导意图
-

-
- ◇ 会议如何发言
 - ◇ 会议的沟通如何做到循序渐进找到解决办法

5. 学习沟通心理学现象

- ◇ 一般的心理学现象
- ◇ 不同部门之间的沟通心理现象
- ◇ 实验：沟通心理学实验展示

6. 了解沟通的本质，沟通上台阶

- ◇ 了解对方真实意图和思想
- ◇ 充分表达自我
- ◇ 沟通的本质
- ◇ 管理沟通的主要目的

7. 人际沟通的建议

- ◇ 沟通的方式往往比沟通的内容更为重要
- ◇ 沟通的秘诀
- ◇ 视频欣赏：沟通的秘诀

8. 沟通中冲突的解决

- ◇ 冲突的定义
- ◇ 冲突的种类
- ◇ 冲突的原因
- ◇ 冲突处理的六步骤
- ◇ 现场演练：冲突处理

9. 不同层级之间的沟通

-
- ◇ 上下级之间的沟通注意事项
 - ◇ 平级沟通的方法与心理把握
 - ◇ 对下级沟通的要点与规避的问题

10. 与客户的沟通

- ◇ 客户的沟通的主要三种情景
- ◇ 与客户沟通的话术
- ◇ 与客户沟通中的议价方法
- ◇ 客户沟通中争议的处理

课程总结，制定《训后行动计划》
