

《PRINCE2®项目管理方法论体系培训》

【课程背景】

PRINCE2®是受控环境下的项目管理方法论(Projects in a Controlled Environment)第二版的英文缩写,由英国内阁(CO)所有,是基于多国成千上万家企业的项目管理实践总结而成的结构化项目管理方法论,于1996年开始推广,它不仅是英国项目的标准,现在已迅速发展成为国际项目的标准。20多年来PRINCE2®在全球众多政府组织、大中小型企业中得到广泛应用,包括SUN、Oracle、SAP公司都在公司全球内部全面推行PRINCE2®。联合国将PRINCE2®列为项目管理标准,香港特别行政区将PRINCE2®作为政府项目的标准指南。

PRINCE2®描述了客户如何以一种逻辑性的、有组织的方法,清晰每个项目角色,按照明确的步骤,始终对客户项目进行有效控制的管理方法,他普遍适用于所有类型的客户项目。PRINCE2®方法论能够最大程度的节约客户组织项目管理体系的研究成本和维护升级成本,PRINCE2®认证体系也是更好解决客户组织项目管理人员能力水平最权威的方法。

本次培训,讲师围绕客户需求以及需求的进一步的调研情况,重点就PRINCE2®方法论体系本身进行讲解,首先介绍了PRINCE2®项目管理的的环境因素,其次讲解PRINCE2®管理的7大原则(项目成功失败的经验教训总结),然后详细讲解了PRINCE2®的7大项目管理流程以及每一个流程中的项目角色和职责(项目准备、项目启动、项目阶段控制、产品交付管理、项目阶段边界管理、项目收尾、项目指导)和26个过程文档(基线类、报告类、记录类),在讲解流程的过程中,将PRINCE2®项目管理的7大主题(商业论证、组织、计划、质量、风险、变更、进展)等工具方法融入流程中进行讲解,最后对PRINCE2®方法进行总结。培训过程中,讲师穿插事先对学员需求调研反馈的问题的答疑过程。

学完本课程,学员不仅可以领会PRINCE2的先进理念,掌握PRINCE2的知识和方法,清晰了解PRINCE2项目的特点、组织结构、角色职责、工作流程、关键环节和成功的影响因素,而且还能够将项目管理知识方法灵活应用在实际的工作中,确保项目的成功。

【授课时长】

三天,十八个小时

【授课对象】

项目经理、项目工程技术人员,如研发、采购、质量、物流工程师等。

【课程大纲】

1、PRINCE2®项目管理方法论概述

- 1.1 PRINCE2®项目的定义?
- 1.2 PRINCE2®项目管理有哪些变量?
- 1.3 PRINCE2®项目的生命周期及其特点?
- 1.4 PRINCE2®的四个要素及其关系

- 1) 客户/供应商环境
- 2) PRINCE2® 7大原则
- 3) PRINCE2® 7大主题
- 4) PRINCE2® 7大流程

2、PRINCE2®项目管理 7大管理原则

- 2.1 持续的业务验证
- 2.2 汲取经验教训
- 2.3 清晰的角色和责任
- 2.4 分阶段管理
- 2.5 例外管理
- 2.6 关注产品
- 2.7 依环境裁减

3、项目准备流程

- 3.1 项目准备流程的目标
- 3.2 项目准备流程关键活动及角色职责
 - 1) 任命项目主管及项目经理
 - 2) 参考以往的经验教训
 - 3) 设计及任命其他管理团队成员
 - 4) 准备概要商业论证
 - 5) 完成项目概述文件
 - 6) 编制启动阶段计划
- 3.3 项目准备流程的管理产品

- 1) 日志
- 2) 经验教训记录单
- 3) 概要商业论证
- 4) 项目概述文件
- 5) 启动阶段计划

4、项目启动流程

- 4.1 项目启动流程的目标
- 4.2 项目启动流程关键活动及角色职责
 - 1) 准备风险管理战略
 - 2) 准备质量管理战略
 - 3) 准备配置管理战略
 - 4) 准备沟通管理战略
 - 5) 定义项目控制
 - 6) 编制项目管理计划
 - 7) 编制详细的商业论证
 - 8) 编制项目启动文件
- 4.3 项目启动流程的管理产品

- 1) 风险管理战略
- 2) 风险登记单
- 3) 质量管理战略
- 4) 质量登记单
- 5) 配置管理战略

- 6) 配置项记录表
- 7) 问题登记单
- 8) 产品状态清单
- 9) 沟通管理战略
- 10) 项目管理计划
- 11) 详细的商业论证
- 12) 项目启动文件

5、项目指导流程

5.1 项目指导流程目的及意义

5.2 项目指导流程关键活动及角色职责

- 1) 项目启动授权
- 2) 项目实施授权
- 3) 阶段或例外计划授权
- 4) 给予特别指导
- 5) 项目收尾授权

5.2 项目指导流程中的管理产品

6、阶段控制流程

6.1 阶段控制流程的目标

6.2 阶段控制流程关键活动及角色职责

- 1) 授权工作包
- 2) 参与工作包评审
- 3) 接受已完成的工作包
- 4) 项目阶段状态评估
- 5) 报告要点
- 6) 捕获项目问题与风险
- 7) 实施纠正性行动
- 8) 上报问题与风险

6.3 阶段控制流程中的管理产品

- 1) 工作包
- 2) 问题报告
- 3) 例外报告
- 4) 要点报告

7、产品交付管理流程

7.1 产品交付管理流程的目标

7.2 产品交付管理流程关键活动及角色职责

- 1) 接受工作包
- 2) 生产工作包
- 3) 移交工作包

7.3 产品交付流程中的管理产品

- 1) 检查点报告

8、阶段边界管理流程

8.1 阶段边界管理流程的目标

8.2 阶段边界管理流程关键活动及角色职责

- 1) 编写下一阶段计划

2) 阶段竣工报告

3) 更新项目计划

4) 评审商业论证

5) 编制例外计划

8.3 阶段边界管理流程中的管理产品

1) 阶段竣工报告

2) 阶段计划

3) 例外计划

9、项目收尾流程

9.1 收尾流程的目标

9.2 收尾流程关键活动及角色职责

1) 按计划收尾

2) 提前收尾

3) 验收移交

4) 评价项目

5) 准备收尾通知

9.3 收尾流程中的管理产品

1) 项目竣工报告

10、PRINCE2®整体回顾和总结

10.1 PRINCE2®流程整体串讲

项目准备流程

项目启动流程

项目指导流程

项目阶段控制流程

项目阶段边界管理流程

产品交付管理流程

项目收尾流程

10.2 PRINCE2®角色职责总结

公司及项目群领导角色职责

项目管理委员会角色职责

项目经理角色职责

小组经理角色职责

项目支持角色职责

变更管理组角色职责

项目保证角色职责

高级用户角色职责

高级供应商角色职责

项目主管角色职责

10.3 PRINCE2®管理文档模板强调

基线类模板

记录类模板

报告类模板

10.4 PRINCE2®裁剪指南

10.5 经验交流和答疑