

# 一页纸项目管理

## 【课程背景】

《一页纸项目管理：只需一页纸就可做好任何项目》课程通过详细阐述项目管理工作者项目管理的过程中需要考虑的十二个关键步骤：1、标题、2、责任人、3、矩阵、4、项目目标、5、主要项目任务、6、使任务和目标一致、7、目标日期、8、使任务与时间一致、9、将任务分配给负责人、10、主观任务、11、成本、12、概述与预测，讲师配合详细的图表一一进行列举与说明。《一页纸项目管理》课程的根本价值在于对这一页文件所做出的必要的思考过程，用统一的准则和沟通语言使项目管理者对做什么和怎么做一目了然。对于上层管理者而言，及时地了解项目形势更是具有至关重要的意义。对于项目经理而言，能有有效管理和跟踪项目的过程，保持项目过程透明，同时能够通过简洁有效的方式向领导汇报项目工作进展。对于团队成员而言，能够清晰了解自己的工作任务以及与其他同事就工作的协作展开沟通。不管你是谁，你都会发现项目管理者的一页文件（OPPM）是一份不可多得的工具，时不时地你都会寻求它的帮助。

## 【授课时长】

0.5~1天

## 【授课对象】

职能部门领导、项目管理团队成员、市场经理、客户经理

## 【课程大纲】

### 1、项目综述

- 1.1 什么是项目
- 1.2 什么是项目管理
- 1.3 项目管理的益处
- 1.4 有效项目管理的几个方面

### 2、项目的五个基本部分以及一页纸项目管理

- 2.1 归属权的强大作用
- 2.2 矩阵

### 3、创建一页纸项目管理的 12 步骤

- 第 1 步：标题
- 第 2 步：负责人
- 第 3 步：矩阵——文件的根基
- 第 4 步：项目目标
- 第 5 步：主要项目任务
- 第 6 步：使任务和目标一致
- 第 7 步：目标日期
- 第 8 步：使任务与时间安排一致
- 第 9 步：将任务分配到入

第 10 步：主观任务

第 11 步：成本

第 12 步：概述和预测

#### **4、一页纸项目管理的实际操作**

4.1 用一页纸项目管理作报告的五个步骤

4.2 一页纸项目管理的实际操作案例

4.3 一页纸项目的不同形式

□ 实行 ISO 项目

□ Entrada 项目

□ 完成基石 (Cornerstone) 项目

#### **5、培训总结**