

《项目经理领导力》(软技能提升)标准课程

项目经理作为“弱势”管理者，其职能不同于传统的职能经理。项目经理往往需要在没有充分人权、财权的情况下，要对项目的成败负责，所以一般意义上的管理技能往往不能满足项目管理的需要。在项目经理的职业素质中，需要更多的经营与服务意识、团队技能，以及更加灵活的沟通技巧、更强的对组织与个人的影响力。项目经理使项目取得成功的能力，与经营者使企业获得生存的能力更为接近，这些素质与技巧可以使得项目能够获得更多的资源，使得管理更为高效。

项目经理必须清楚地了解，项目过程是变化的，项目环境是复杂的；专业能力可以帮助我们应对项目管理中的一般性问题，而以沟通能力为基础的软技能，包括影响力的有效发挥，才是应对项目管理的复杂性、不确定性的真正考验。

本课程标准课时建议为3天，也可以与本课程的“情境演练”模块结合起来整体实施，课时须适当延长。

1 项目管理能力基础

1.1 项目（化）管理的系统视角

- 1.1.1 企业日常活动的两种类型
- 1.1.2 项目与项目管理的类型、层级及特征
- 1.1.3 项目管理的终极理念及核心价值

1.2 项目（化）管理的系统能力

- 1.2.1 组织管理面临的挑战
- 1.2.2 项目管理者能力提升模型
- 1.2.3 组织级项目管理能力模型简介

1.3 项目（化）管理能力的培养与发展

- 1.3.1 项目管理知识领域全景扫描
- 1.3.2 基于管理实务的过程学习方法
- 1.3.3 基于实操能力的行动学习策略

2 项目经理领导力提升训练

2.1 项目沟通能力

2.1.1 人际沟通与管理沟通的区别及关系

2.1.2 项目沟通的本质

2.1.3 项目沟通障碍及危害

2.1.4 项目沟通原则与模式

2.1.5 项目沟通相关技巧

2.2 项目谈判技巧

2.2.1 项目谈判的目标与类型

2.2.2 项目谈判的特点与影响因素

2.2.3 项目谈判过程与关键策略及技巧

2.2.4 谈判的禁忌与注意事项

2.3 冲突化解与矛盾协调

2.3.1 客观地认识冲突

2.3.2 冲突的原因、类型

2.3.3 冲突的层次

2.3.4 处理冲突的五大原则

2.3.5 直面冲突的勇气与智慧

2.3.6 冲突的处理策略

2.4 时间管理能力

2.4.1 时间管理不是“管理时间”

2.4.2 时间管理的误区

2.4.3 时间管理基本原则

2.4.4 时间管理的主要方法

2.4.5 省时技巧

2.5 提高项目会议效能

2.5.1 项目会议的类型及重点

2.5.2 会议陷阱及原因分析

2.5.3 高效项目会议方法

2.5.4 会议管理文档写作规范

2.6 问题分析与解决能力

2.6.1 项目问题发生与发展的机制与影响

2.6.2 为什么不愿面对问题？

2.6.3 解决问题的关键

2.6.4 问题分析与解决的思维

2.6.5 问题分析与解决的模式

2.6.6 问题分析与解决的核心流程

2.6.7 问题分析与解决的方法及工具