

项目管理工具与模板运用

—— 提升项目管理效率与效益的秘密武器

著名项目管理、IPD 咨询专家 黄飞宏主讲

课程时间：2 天（6 小时/天）

- ◆ 项目进度延迟——做好项目计划
- ◆ 计划难以执行——加强进度控制
- ◆ 出现突发问题——做好风险管理
- ◆ 人员永远不够——进行资源调配
- ◆ 相互推卸责任——建立明确责任矩阵
- ◆ 部门沟通困难——制定完善沟通计划
- ◆ 项目资源冲突——制定项目优先级
- ◆ 效率低下，员工懒散——进行考核与激励

黄飞宏老师结合 **200** 多场课程，**600** 多家企业，**10** 多个项目管理咨询的案例和资料，提供包括参考模板、工具、表格和样例，帮您解决以上困惑。实用的工具和模板让学员回去之后直接使用，提高工作效率，解决实际问题。

作为项目管理实战系列培训，在培训期间每个小组选择一个项目进行全面实战的演练，在老师指导下完成项目，并对项目中出现的问题进行实时指导和点评。

课程核心内容：

第一章 项目与项目管理	
1、 什么是项目？ <ul style="list-style-type: none">➢ 项目定义➢ 项目管理定义➢ 项目管理的特点➢ 项目管理常见问题分析	2、 什么是项目管理？ <ul style="list-style-type: none">➢ 项目管理的 9 大内容➢ 项目管理的 5 大过程 <p>参考模板：《项目管理手册》</p>
第二章 项目启动	
<ul style="list-style-type: none">➢ 制定项目章程➢ 制定项目初步范围说明书➢ 任命项目经理——给项目经理授权➢ 项目启动会议 2、 组建项目团队 <ul style="list-style-type: none">➢ 项目组织结构<ul style="list-style-type: none">◆ 职能式组织结构◆ 项目式组织结构◆ 矩阵式组织结构◆ 强矩阵组织结构◆ 弱矩阵组织结构◆ 混合矩阵组织结构➢ 项目经理的职责<ul style="list-style-type: none">◆ 项目经理的能力要求◆ 项目经理的主要工作职责	<ul style="list-style-type: none">➢ 项目组成员的职责 3、 策划和制作任务书 <ul style="list-style-type: none">➢ 项目描述➢ 项目里程碑➢ 项目评价标准➢ 项目干系人 4、 项目启动会 <ul style="list-style-type: none">➢ 项目目标➢ 项目管理方式➢ 项目工作方式 案例分析与练习： <p>研发项目启动工具与模板运用：</p> <ul style="list-style-type: none">□ 项目组成员（模板）□ 项目任务书（模板）□ 产品开发任务书（模板）

第三章 项目计划	
<ul style="list-style-type: none"> 1、 工作分解结构 (WBS) <ul style="list-style-type: none"> ➢ 项目工作分解 ➢ WBS 分解的误区 ➢ WBS 分解的几种不同方法 2、 项目责任矩阵 3、 活动排序 4、 项目资源、工期、成本核算 5、 项目进度计划 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 甘特图 ➢ PERT 图 ➢ 关键路径法 6、 项目风险管理计划 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 风险管理的重要性 ➢ 识别项目风险 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 头脑风暴法 ◆ 检查表法 ◆ 专家判断法 ◆ SWOT 分析法 ➢ 项目风险评估 ➢ 项目风险应对 ➢ 项目风险管理计划 ➢ 风险影响周期 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 案例研讨：制定项目管理计划 	<ul style="list-style-type: none"> 7、 项目沟通管理计划 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 沟通管理的重要性 ➢ 项目沟通的要求 <ul style="list-style-type: none"> ■ 项目沟通矩阵图 ■ 项目经理沟通矩阵图 ■ 项目组通讯方式 ➢ 沟通中的过滤与障碍 ➢ 产生沟通障碍的原因 ➢ 项目启动会议 ➢ 沟通管理计划 ➢ 有效沟通的方式 ➢ 项目经理在沟通中的作用 ➢ 项目团队成员之间的沟通 <p>案例研讨：制定项目沟通计划</p> <p>研发项目管理模板参考</p> <ul style="list-style-type: none"> WBS (模板) 进度计划表 (模板) 风险管理表 (模板) 沟通计划表 (模板) PERT 图的绘制 (模板) 战争地图
第四章 项目实施与监控	
<ul style="list-style-type: none"> 1、 项目沟通管理 2、 项目监控方法与工具 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 应用进度计划表 ➢ 召集会议 ➢ 观察与检查 ➢ 项目跟踪计划 ➢ 定期反馈与报告 3、 项目变更管理 <p>案例研讨：制定项目的进度图</p>	<p>研发项目监控模板与项目管理制度</p> <ul style="list-style-type: none"> 项目会议纪要 (模板) 项目状态报告 (模板) 项目变更管理表 (模板) 项目管理制度 鱼骨图 对策表 PDCA 循环
第五章 项目收尾	
<ul style="list-style-type: none"> 1、 评估与验收 2、 项目总结 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 项目总结会议 ➢ 项目总结表 (模板) 	<ul style="list-style-type: none"> 3、 文件归档 <p>工具：项目总结相关表格</p> <p>项目总结表 (模板)</p>
第六章 项目的考核与激励	
<ul style="list-style-type: none"> 1、 项目团队的绩效管理 2、 项目经理及组员的 PBC 3、 项目的考核要素 4、 研发团队的激励 	<p>案例研讨：如何考核和激励研讨人员</p> <ul style="list-style-type: none"> 项目团队 PKI (模板) 研发个人 PBC (模板)

第七章 项目成功的关键要素

- 1、 业界项目成功的关键因素
- 2、 业界项目失败的关键因素
- 3、 成功项目管理各阶段重要关键点

案例研讨：
项目成功的关键点有哪些？
项目失败的关键点有哪些？
如何改进？

第八章 项目管理软件 Project2007 实战演练

(要求每人配备笔记本电脑，并预装 Project2007 软件)

第九章 总结和答疑