

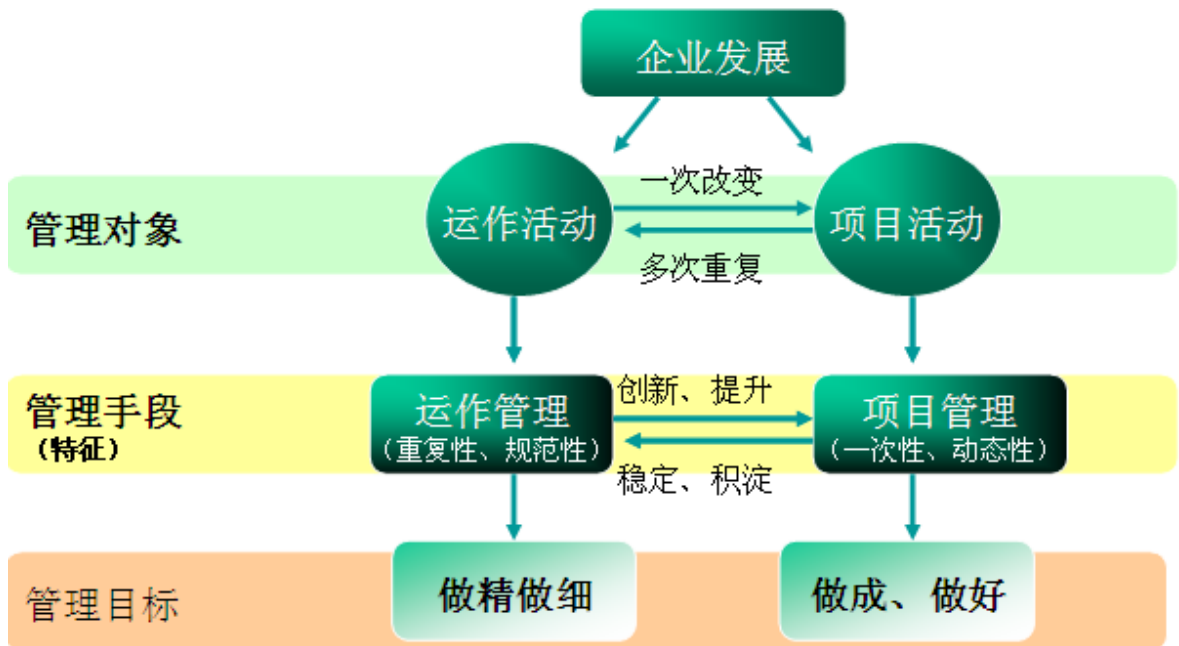
菁英中层培养必修课

成功的项目管理

一、管理提升背景

改革开放先期的人员、资源、环境、成本等红利日渐消失，现在必须要重新研究和实践新的经济增长模式，掌握创新性更有竞争力的发展红利。

远见卓识的企业都意识到，资源条件越来越严峻，政策等环境变化越来越快，客户需求日益多样化和个性化，行业竞争加强，要实现持续发展和升级发展，必须将标准化（运作）管理和项目（化）管理两手抓，应该将项目（化）管理作为企业发展的核心关键因素之一，为下一步升级发展夯实基础。



中国企业发展的资源红利、政策红利、资金红利、人员红利等也有不同程度的缩减甚至消失，企业的发展愈发不能只依靠经营、靠资源的获得来取胜了。当前企业在面临诸多困境和问题，管理者应如何采取措施来积极应对困难和挑战？如何突破自身的发展瓶颈？为让更多的企业体会到项目管理带来的价值，本课程旨在帮助企业员工特别是项目经理，革新项目管理观念，突破经验式摸

素层次，掌握系统、科学的项目管理能力，使公司人员之统一管理术语、工具和方法，实战提升管理绩效。

二、培训方案

信息化时代，职能化管理思维、工具与方法成为我们最最基础的职业能力，我们必须快速学习、快速改变，应变与创新成为职场人必须迎难而上的课题。本培训方案帮助企业中层管理人员革新传统管理思维、掌握项目管理知识和项目管理实际操作能力，提升核心管理人员项目管理能力，从而能够掌握一套系统的项目管理方法，完成众多复杂项目的挑战，推动项目成果成为可能，成长为企业中坚骨干。

【参训人员】

各项目经理、职能经理、项目骨干（建议第一天上午公司高管团队成员参加）。

注：实训规模不多于 50 人。

【培训时间】

2 天

【培训目标及收益】

- ☆ 精要讲解国际项目管理知识体系；
- ☆ 科学归纳现代专业项目管理人才能力模型；
- ☆ 树立科学的项目管理核心观念；
- ☆ 掌握实效的项目管理核心方法；
- ☆ 了解便捷的项目管理核心工具。

【授课形式】

- 1、课前充分的学员情况调研，了解学习背景；
- 2、独特的讲授+WORKSHOP 的形式，每组 5-10 人，选出典型案例，实战演练项目管理方法与工具，专业老师的亲身辅导和建议；
- 3、学习突破了大班授课的局限，实行团队学习效果评比机制，发挥团队学习的优势，课程中体验项目管理过程。

【培训特色】

- 1、十三年项目管理实战经验支撑
- 2、五年咨询及培训实战案例支撑

4、生动授课+实战演练相结合

5、培训后评价，配合企业提出下一步工作建议

【培训大纲】

第一部分：项目管理概述-项目管理思想与知识体系

1 前言：时代的挑战与应对

- 1.1 企业现状与发展趋势
- 1.2 个人职业生涯的挑战
- 1.3 应对挑战——一种能力、两种选择
- 1.4 设定个人课程学习目标

2 项目管理概述

- 2.1 现代项目概念与范畴
 - 2.1.1 是非判断：现代项目
 - 2.1.2 企业（个人）发展与项目
 - 2.1.3 揭开项目面纱：项目属性
 - 2.1.4 做什么：项目分类
 - 2.1.5 观点评述：一切都是项目？
- 2.2 项目管理能力模型
 - 2.2.1 案例介绍：我们真正需要的是什么？
 - 2.2.2 案例研讨：现代公司管理的困惑
 - 2.2.3 项目管理的发展与现状
 - 2.2.4 项目管理能力体系
- 2.3 项目管理知识体系
 - 2.3.1 两个层级
 - 2.3.2 四个阶段
 - 2.3.3 五个过程
 - 2.3.4 九大领域
 - 2.3.5 四十六个要素
 - 2.3.6 八十八个模块

第二部分：项目管理实战-成功项目管理

3 项目全过程管理概述

- 3.1 项目全过程的工作内容
- 3.2 项目全过程的各阶段工作重点与难点
- 3.3 项目成功的评价-干系人满意

4 项目管理实战演练

- 4.1 需求识别与项目识别
 - 4.1.1 需求的来源
 - 4.1.2 需求识别的描述方法
 - 4.1.3 项目策划
 - 4.1.4 项目识别与描述方法
- 4.2 项目研究与决策

- 4.2.1 项目研究种类
- 4.2.2 项目研究内容
- 4.2.3 项目论证
- 4.2.4 项目决策
- 4.3 项目描述
 - 4.3.1 项目描述意义及内容
 - 4.3.2 项目描述方法及工具
 - 4.3.3 项目描述演练及研讨
- 4.4 项目组织
 - 4.4.1 项目组织意义及内容
 - 4.4.2 项目组织方法及工具
 - 4.4.3 项目组织演练及研讨
- 4.5 项目里程碑
 - 4.5.1 项目里程碑意义及内容
 - 4.5.2 项目里程碑方法及工具
 - 4.5.3 项目里程碑演练及研讨
- 4.6 项目工作分解 (WBS)
 - 4.6.1 WBS 意义及内容
 - 4.6.2 WBS 方法及工具
 - 4.6.3 WBS 演练及研讨
- 4.7 项目职责矩阵 (OBS)
 - 4.7.1 OBS 意义及内容
 - 4.7.2 OBS 方法及工具
 - 4.7.3 OBS 演练及研讨
- 4.8 项目活动网络化 (PERT)
 - 4.8.1 PERT 意义及内容
 - 4.8.2 PERT 方法及工具
- 4.9 项目进度计划
 - 4.9.1 项目进度计划意义及内容
 - 4.9.2 项目进度计划方法及工具
 - 4.9.3 项目进度计划演练及研讨
- 4.10 资源计划
 - 4.10.1 资源意义及内容
 - 4.10.2 资源方法及工具
- 4.11 项目风险应对计划
 - 4.11.1 项目风险应对计划意义及内容
 - 4.11.2 项目风险应对计划方法及工具
 - 4.11.2 项目风险应对计划演练及研讨
- 4.12 项目综合计划
 - 4.12.1 项目综合计划意义及内容
- 4.13 项目执行
 - 4.13.1 项目执行过程中管理内容
- 4.14 项目控制
 - 4.14.1 项目执行过程中控制方法

- 4.14.2 项目执行过程中控制工具与表单
- 4.15 项目验收与移交
 - 4.15.1 项目验收与移交工作内容
 - 4.15.1 项目验收与移交注意事项
- 4.16 项目合同收尾
 - 4.16.1 项目合同收尾工作内容
 - 4.16.1 项目合同收尾注意事项
- 4.17 项目行政收尾
 - 4.17.1 项目行政收尾工作内容
 - 4.17.1 项目行政收尾注意事项
- 4.18 项目后评价
 - 4.18.1 项目后评价工作内容
 - 4.18.1 项目后评价注意事项

后记：

- (1) 课程效果评估与后续服务延伸介绍