

项目管理实践沙盘

一、 课程背景

- 1、对有一定项目管理基础及应用知识学习的项目经理，梳理、提升其认识及管理水平
- 2、分享一些实用管理方法。
- 3、以课堂策划一个项目，包括一系列计划、文案制做、呈现的组合训练方式，促进学员学习转化。

二、 课程目标

项目管理沙盘实训课程提供一个非常逼真的模拟环境，提高项目组成员投入程度，让学员提前进入项目状态。参与者通过对项目经营的盘点与总结，反思决策成败，解析得失，梳理管理思路，暴露自身误区，并通过多次调整与改进的练习，切实提高综合管理素质。

三、 授训对象

有一定项目管理理论及工作基础的各部门管理人员、项目管理人员及专业技术人员

四、 课程时间安排

2天，6小时

五、 授课形式

理论讲解 + 案例分析 + 现场练习 + 讨论分享 + 现场问答 + 个性指导

六、 课程大纲

章节号	章节名称	内容
第一章项目管理总体框架与项目经理职责		
1.1	提升项目管理的理解	<ul style="list-style-type: none">- 项目管理的原理解析：对个人、对项目、对企业- 项目管理应用的价值观- 演练：选择一个项目，用《项目任务书》/《项目章程》定义清楚项目边界
1.2	项目的管理环境	<ul style="list-style-type: none">- 项目生命期：阶段、项目全过程业务主线的建立- 项目经理职责和项目经理的主要职能；- 演练：确立小组的分工和基本职责
第二章项目的管理流程及项目启动		

章节号	章节名称	内容
2.1	项目管理总体框架	<ul style="list-style-type: none"> - 业务实现与项目的关系 - 项目管理与企业项目运营的关系 - 项目的管理责任与权力分工 - 讨论题：管理活动排序
第三章项目计划		
3.1	项目计划概述	<ul style="list-style-type: none"> - 项目计划应包括哪些部分 - 演练：明确项目的计划构成及计划的管理方法
第三天		
3.2	需求及范围的管理	<ul style="list-style-type: none"> - 演练：识别干系人、分析并制定策略 - 需求及需求管理的知识 - 演练：从需求到交付成果的一明确产品范围 - 演练：工作分解
3.3	进度管理	<ul style="list-style-type: none"> - 项目进度管理的常见问题和错误 - 进度管理的思路及基本手法 - 演练：制定网络图、并形成项目进度计划
3.4	资源协调&成本的管理	<ul style="list-style-type: none"> - 项目成本管理与财务管理 - 演练：成本的估算及制定资金计划表
第四章项目执行保障		
<ul style="list-style-type: none"> - 要做到哪几个关键点才能保证各工作任务的执行比较有效？ - 为了使项目的执行更有保障，我们在工作质量管理、团队建设、沟通保障方面有没有什么方法可以采用？ 		
4.1	项目质量管理	<p>为什么把工作布置下去了，大家说工作完成了，但经常不是想要的结果？</p> <ul style="list-style-type: none"> - 质量、质量管理的概念 - 讨论：制定项目的 QG Check List
4.2	人力资源调 度及团队建 设	<ul style="list-style-type: none"> - 基本的项目人力资源管理思路 - 演练：制定 HR 计划、明确 RACI
4.3	沟通管理	<ul style="list-style-type: none"> - 项目的成功对项目沟通的要求 - 项目沟通模式、沟通机制的制定 - 演练：项目的沟通计划
第五章项目控制		
5.1	控制模式	<ul style="list-style-type: none"> - 演练：绩效报告的制做

章节号	章节名称	内容
		- 演练：策划项目控制会
5.2	项目风险管理	- 风险管理操作的全过程 - 演练：风险的识别、分析、规划，形成风险的矩阵
5.3	项目变更管理	- 变更管理的知识 - 演练：角色扮演-某公司的变更管理
第六章项目收尾		
6.1	总结活动	- 演练：总结会议的议程及重点呈现