
一、 课程信息

项目中，如何制作可执行的计划？
如何进行项目的范围、顺序、工期、进度、预算管理？
如何实行项目的动态跟踪以确保项目的进度？
如何实行量化的管理以确保项目的成功？

二、 课程目标

1. 在此训练课程中，您将了解项目的管理理论与发展情况
2. 掌握项目的技能、概念与技术
3. 学习计划要执行的工作 (Planning the work) 的方法
4. 利用简单的、已验证的技术来估算项目的成本与进度
5. 掌握项目预算的方法
6. 学习执行计划好的工作 (Working the plan) 的方法
7. 学习掌控项目进度的方法
8. 建立一个可靠的项目控制与监测系统
9. 掌握使用项目管理工具提升工作效率的方法。

三、 授训对象

想要提升策划与执行能力的管理人员、生产经理、项目经理、研发经理、产品经理、采购经理、质量经理等项目相关人员

四、 课程时间安排

2天每天6小时

五、 授课形式

理论讲解+案例分析+案例实战+互动答疑

六、 课程大纲

一、 项目管理概述

1. 项目管理的发展趋势
2. 项目进度管理的策略
进度管理与其它管理领域的特点对比
主观与客观结合

二、 Planning the work

1. 范围描述过程
2. 管理项目工作顺序
3. 活动排序的原则
4. 活动排序的方法

-
5. 制定项目工作期
 6. 制定项目进度
 7. 初步的项目进度开展
 8. 如何压缩进度
 9. 制定项目预算编制
 10. 项目预算的构成
 11. 项目成本的估算方法

三、 **Working the plan**

1. 项目的监督和控制
2. 执行项目计划书的内容
3. 如何跟催与控制
4. 每周更换工作周历
5. 每日更新项目进度
6. 实施项目沟通计划
7. 控制项目预算
8. 项目的动态管理
9. 建立项目进度基准值
10. 计算项目完工百分比 (运营值)
11. 计算项目完工百分比 (基准值)