

# 项目计划编制实战训练营

## 课程介绍：

著名的项目管理泰斗 Harold Kerzner 博士在他的可以比作项目管理“圣经”的经典之作《项目管理—计划、进度和控制的系统方法》中说：“项目经理最重要的职责是做计划、整合计划和执行计划”。“项目经理是成功项目计划的核心”“计划是一种必备的管理职能，它增进了对相互作用的不同部门之间复杂问题的理解”。

有人说：“做项目计划，如同给一个待出生的婴儿写传记那样困难。如果允许项目结束后再写计划，那就轻松多了，并且可以 100% 地准确”。确实是这样，为什么项目的计划这么难呢？这是因为项目计划本身是在范围、时间和成本的多重约束下制定的，并且是建立在大量假设的基础上，还要满足众多关键项目相关方的需求。

本课程以事先精心筛选的企业实际项目案例为基础，讲师与学员高度互动，汇集项目团队中的关键人员，通过高度集中和相互协调的计划编制过程，目的是生成能够保障项目顺利完成的可行的项目管理计划。从而使团队成员对项目目标和工作内容有一个清晰和共同的认识，为下一步的行动奠定基础。

该实战课程的每一个环节都涉及到：项目的目标是什么？哪些是必须提交的可交付成果？项目团队的角色与责任是什么？项目计划的工具和模板如何应用？项目的风险是怎样分析和评估的？有哪些影响项目成功的因素？

**课程时间：**2天

**课程对象：**项目经理、项目团队成员、项目工程师、设计工程师、项目负责人、项目集经理、制造工程师、运营经理、职能经理、研发经理、IT从业人员、市场总监、6σ黑带以及其他直接或者间接参与各行业项目管理的人士

**课程目标：**

通过本课程培训，学员将意识并掌握：

- 有效的项目计划如何可以帮助项目团队避免项目失误；
- 应用先进高效的项目计划编制和监控工具和技术；
- 避免“过度的”项目计划，同时防止项目计划的不足；
- 优化项目进度、费用和资源；
- 有效组织和调配你的项目资源以获得最高的效率和最佳的项目成果；
- 如何运用讲师提供的模板编制各类项目计划

**课程大纲：**

- ◆ 项目管理规划过程及工具知识概述
  - 项目计划编制流程
  - 项目管理计划的内容及模板
  - 项目生命期及可交付成果的定义
  - 工作分解结构
  - 项目进度表的编制
  - 项目风险的识别、评估及应对规划
  - 项目沟通计划

- 项目采购计划
- ◆ 各组案例项目介绍及项目团队组建
  - 案例项目介绍
  - 项目组织结构确定
  - 团队角色与责任确定
- ◆ 编制案例项目范围说明书
  - 项目范围说明书模版介绍
  - 项目目标说明书(POS)
  - 项目的可交付成果
  - 项目成功标准的确定
  - 主要的里程碑及其完工日期
  - 主要假设及制约因素
  - 各团队成果介绍及点评
- ◆ 编制案例项目的工作分解结构
  - 工作分解结构案例展示及编制工具和模板
  - 确定案例项目工作分解结构原则
  - 完成各组的工作分解结构编制
  - 各团队成果介绍及点评
- ◆ 编制案例项目的进度表
  - 进度安排工具介绍及案例展示
  - 应用网络图完成任务排序
  - 为任务分配资源

- 任务持续时间估算
- 完成以横道图(甘特图)形式绘制的项目进度表
- 各团队成果介绍及点评
- ◆ 编制案例项目的风险计划
  - 风险管理计划及模版介绍
  - 项目风险识别工具及模板
  - 项目应对策略及模板
  - 完成风险识别及初步应对计划
  - 各团队成果介绍及点评
- ◆ 编制案例项目的沟通计划
- ◆ 编制案例项目的资源规划及采购计划
- ◆ 项目计划评审要点
- ◆ 课程总结