

# 项目管理介绍

## 培训收获：

此次为期2天的培训课程，旨在帮助参加者：

- 1、清楚地掌握项目管理的理念；
- 2、加强项目团队意识；
- 3、学会在项目管理过程中人的管理策略和技巧；
- 4、全面掌握项目管理的方法和工具；
- 5、保证项目的进度、预算、质量等能够按计划实现。

## 课程内容：

### 第一部分 项目管理的基本概念 (约2.5小时)

#### 1、关于项目 (约1小时)

- \* 什么是项目？
- \* 理解项目的关键点
- \* 项目的相关术语
- \* 项目无处不在
- \* 项目与日常运作不同
- \* 项目干系人

——小组练习( 20分钟)

#### 2、关于项目管理 (约45分钟)

- \* 影响项目成败的主要原因——头脑风暴 (10分钟)
- \* 为什么要有项目管理？
- \* 什么是项目管理
- \* 项目管理的要素
- \* 项目管理的目标

### **3 . 关于项目团队 (约45分钟)**

- \* 有效项目团队的特点
- \* 成功项目经理的技能
- \* 国际上比较通用的几种项目管理职业资格证书
- \* 成为成功的项目经理的几个成长阶段 —— 案例分析 (20分钟)

## **第二部分 项目生命周期和管理工作过程 (约11小时)**

### **1、概述 (约30分钟)**

- \* 项目生命周期的阶段
- \* 项目管理工作过程
- \* 项目生命周期和管理工作过程的关系
- \* 项目运作过程分析

### **2、项目启动 (约2小时)**

- \* 完整准确的需求描述/挖掘是成功的起点 —— 小组练习 (30分钟)
- \* 头脑风暴——项目构思的常用办法
- \* 标杆法(Bench-marking) - 方案选择的有效途径——练习 (45分钟)
- \* 项目申请书的基本方面——案例分析 (20分钟)

### **3、项目计划---决定项目成败的关键 (约3.5小时)**

- \* 计划编制过程
- \* 项目计划编制的内容
- \* 编制计划的主要步骤
  - (1) 定义项目的目标并分解
  - (2) 重中之重：任务分解 (WBS) —— 小组练习 (45分钟)
  - (3) 进行任务排序(节点法)

- (4) 完成各项任务所需时间的估算（专家推断，类推估算，模拟法）
- (5) 关键路径和GANNT图——案例学习（50分钟）
- (6) 进行项目各项活动的成本估算
- (7) 编制项目的进度计划（里程碑图）和成本基准计划
- (8) 完成资源计划（人、财、物等）
- (9) 汇总以上结果制成计划文档——案例（40分钟）

#### 4、项目实施（约3.5小时）

- \* 项目进度控制过程
- \* 实际进度完成情况的影响
- \* 将项目变更融入进度
- \* 更新项目进度
- \* 进度控制方法
- \* 项目进程报告——小组练习（30分钟）
- \* 项目实施中的沟通与协作
- \* 项目成员的有效沟通和信息传递——游戏（20分钟）
- \* 有效地解决冲突——案例分析（20分钟）

#### 5、项目收尾（约1.5小时）

- \* 项目终止的原因
- \* 项目总结报告——练习（30分钟）
- \* 项目验收
- \* 项目审计
- \* 项目后评价报告——案例（40分钟）

#### **第三部分小测验和行动计划交流（约30分钟）**