

高效项目管理实战

课程背景

目前项目管理的培训很多，但是一般集中在以考试为目的和高端研究为目的，缺乏以实用项目管理手段的工具化课程。

组织中的项目越来越多，大到工程建设，小到一次年会，项目已逐渐成为企业业务发展的载体，组织的成功则赖于每个项目的成功。随着市场竞争的日益加剧，组织只靠维持现状的执行系统越来越不能满足不断变化的市场需求，因而项目管理也越来越受到企业的重视，然而，组织的项目成功率并不高。

- 项目进度延迟；
- 项目成本超出预算；
- 跨部门沟通困难；
- 出现问题相互推卸责任，没有人解决问题；
- 项目过程中经常发生质量问题；
- 项目经常出现突发事件，没有项目风险管理及应对措施；
- 整个项目开发团队人员工作效率不高，工作量不均衡，部分人员还经常加班，导致团队士气不高；
- 缺乏规范化的项目考核与激励手段；
- 公司体系审核，发现开发过程不符合体系要求，文件存档不规范，造成审核存在较大风险；
-

课程将通过本人在十五年项目管理实践工作及五年项目咨询中的大量案例分析，帮助学员掌握国际项目管理的十大知识领域和五大过程组的基本知识，使学员在较为全面掌握项目管理的理论知识在实际项目管理过程中的运用方法及在解决项目实际工作中的运用技巧，帮助项目人员解开以上问题的真正成因及有效的解决方法和工具。从而全面快速提升项目经理和项目核心团队的项目管理水平。

本课程强调在项目管理中综合管理的系统方法，强调项目团队内部充分的沟通与协作，从而达成项目的快速落地。

课程收益：

本课程将重点帮助学员解决以下几个方面的实际问题：

- 1、系统的简介项目管理的要求、项目管理的内容及过程管理方法，掌握现代项目管理知识在项目中的应用；
- 2、具备项目管理全局观，加强项目管控意识，提高项目的执行力和管控力；
- 3、系统讲解各个领域的内容、要求及实施与管控的要点、方法及工具，提升项目管理人员的项目管理水平；
- 4、结合实际案例分析让学员理解实际项目中各种工具的使用，快速提升工作业绩；
- 5、项目管理人员掌握项目成本、项目质量及项目周期的管控方法。

【适用范围】 本课程主要适用于研发及制造型企业（汽车、机械、电子、能源、材料、加工、化工、制药等）

【课程特色】

- 1、以解决问题为框架，根据快速学习法的要求和成人学习的特点，在讲师教授的基础上；设计了针对性的训练，让学员可以提升自我的能力；
- 2、集成项目的过程与工具方法。除了说明工具的过程运用，还说明各种工具如何组合在一起成为一个整体，达到提升项目管理效果的方法与技巧。
- 3、案例比较接近现实并且具有时效性。
- 4、气氛活跃、互动内容较多，配合适当的视频讲解，让学员能够牢固的掌握课堂知识；

课程时间：2~5天（6小时/天）

课程对象：企事业单位执行层，包括总经理、项目总监、部门经理、项目经理、产品经理、项目团队成员等

课程方式：理论分享+视频观看+案例教学+小组讨论学员研讨+互动活动（60%理论+40%实践）

项目管理知识体系全貌



课程大纲

第一章 现代企业项目管理存在的挑战

第二章 项目与项目管理

- 1 什么是项目 (配合短视频教学)
 - 1.1 项目的定义
 - 1.2 项目的特征
- 2 项目的利益相关者
 - 2.1 项目经理
 - 2.2 用户
- 3 项目生命周期
- 4 什么是项目管理
 - 4.1 项目管理的定义
 - 4.2 项目管理定义的要点
 - 4.3 项目管理的特点
- 5 项目管理知识的层次
 - 5.1 项目管理五大过程组
 - 5.2 项目管理十大知识领域
- 6 小结
经典案例分析

第三章 项目组织与项目经理

- 1 项目组织及其环境
- 2 职能式组织结构
- 3 项目式组织结构
- 4 矩阵式组织结构
- 5 混合式组织结构
- 6 项目组织结构的选择
 - 6.1 项目组织结构的变化系列
 - 6.2 决定组织选择的因素
 - 6.3 组织结构案例分析
- 7 项目组的组建
 - 7.1 项目组的组成
 - 7.2 建立项目组沟通计划
- 8 项目经理
 - 8.1 项目经理的责任和权力
 - 8.2 项目经理的素质特征
 - 8.3 项目经理的挑选与培养
- 9 小结
经典咨询案例分析

第四章 项目启动

- 1 立项申请
 - 1.1 制定项目章程
 - 1.2 制定项目初步范围说明书
 - 1.3 任命项目经理——给项目经理授权
 - 1.4 项目启动会议

2 组建项目团队

3 确定项目目标

3.1 项目目标的含义

3.2 确定项目目标的意义

3.3 项目目标与企业战略目标

3.4 确定项目目标的要求

3.5 确定项目目标的方法（配合 SMART 原则视频教学）

4 策划和制作任务书

4.1 项目描述

4.2 项目里程碑

4.3 项目评价标准

4.4 识别项目干系人（配合短视频教学）

4.4.1 识别利益相关者的依据

4.4.2 识别利益相关者的方法

4.4.3 识别利益相关者的成果

5 项目启动会

5.1 项目目标

5.2 项目管理方式

5.3 项目工作方式

5.4 项目启动会议演练

5.5 项目启动阶段关键点

5.6 项目启动阶段注意问题

案例分析与研讨：如何进行项目启动？

启动阶段的运用模板解析：（项目策划书、项目立项书、项目申请表、需求分析表、项目范围说明书等）

第五章 项目计划

1 项目计划概述

2 范围计划

2.1 项目范围的概念

2.2 收集需求

2.3 规定范围

2.4 创建工作分解结构（WBS）

3 项目进度计划

3.1 项目进度计划的概念

3.2 项目进度计划的任务

3.3 项目进度计划的横道图编制方法

3.4 关键工作和关键线路的确定

4 资源计划

4.1 资源的分类

4.2 资源对制定项目计划的影响

4.3 资源均衡和资源分配

5 成本计划

5.1 估算成本

5.2 编制预算

- 6 项目责任矩阵
 - 7 项目计划阶段演练
 - 8 项目计划阶段关键点
 - 9 项目计划阶段注意事项
- 案例分析

计划阶段运用模板解析：（WBS、进度计划表、项目任务书、范围说明书、责任矩阵等）

第六章 项目控制与监控

- 1 控制的原理
 - 1.1 控制的概念
 - 1.2 控制的过程
- 2 项目控制过程
 - 2.1 监测和控制项目工作
 - 2.2 进行集成变更控制
 - 2.3 核实范围
 - 2.4 控制范围
 - 2.5 控制进度
 - 2.6 控制成本
 - 2.7 实施质量控制
 - 2.8 控制风险
 - 2.9 控制采购
- 3 项目控制方法
 - 3.1 控制系统
 - 3.2 连接 WBS 与 CPM
 - 3.3 项目报告的代码系统
 - 3.4 工期和成本的控制性进度计划
 - 3.5 时间与工作之间的关系
 - 3.6 综合的成本/进度/工作
 - 3.7 项目进度的测定
 - 3.8 监测项目绩效
 - 3.9 成本/进度偏差的原因
 - 3.10 趋势分析和预测
- 4 小结

咨询案例解析

控制于监控运用模板解析：（计划控制预警表、计划跟踪确认表、执行情况考核表等）

第七章 项目沟通与冲突管理

- 1 项目沟通（配合短视频教学）
 - 1.1 项目沟通简介
 - 1.2 沟通的基本概念
 - 1.3 项目沟通管理
 - 1.4 主要的沟通方式
 - 1.5 项目经理的沟通职责
 - 1.6 沟通技巧
- 2 冲突管理（配合短视频教学）

- 2.1 冲突管理简介
- 2.2 冲突的来源
- 2.3 冲突的应对策略
- 2.4 项目中的冲突管理

3 小结

咨询案例分析

项目沟通及冲突管理运用模板解析：（项目会议体制表、项目会议跟进表、项目冲突来源表、项目冲突跟踪及解决表等）

第八章 项目风险管理

- 1 项目风险与风险管理
- 2 制定项目风险管控计划
 - 2.1 制定风险管控计划的依据
 - 2.2 制定风险管控计划的方法
 - 2.3 制定风险管控计划的成果
- 3 识别风险（配合短视频教学）
 - 3.1 识别风险的重要性
 - 3.2 识别风险的依据
 - 3.3 识别风险的基本方法
 - 3.4 识别风险的成果
- 4 实施定性风险分析
- 5 实施定量风险分析
- 6 制定风险应对计划
- 7 控制风险
- 8 小结

咨询案例分析

项目风险管理运用模板解析：（项目风险预警表、项目风险来源表、项目风险对策表、项目风险跟踪表、项目风险处置表等）

第九章 项目终止

- 1 项目终止方式
 - 1.1 绝对式终止
 - 1.2 附加式终止
 - 1.3 集成式终止
 - 1.4 自灭式终止
 - 2 项目终止过程
 - 3 项目成功/失败因素分析
 - 4 项目结束报告
- 项目总结表模板解析

说明：本方案为初步方案，通常情况下，会在培训前，与企业做进一步沟通，根据企业实际需求，立足重点能解决企业实际工作中存在的问题，课件内容在十大知识领域中每次最多重点辅以实际咨询案例讲解 4 个模块，达到企业需求的最佳方案，可以给予受训学员以最大的启发并在后续的工作中参考解决实际的问题。