

# 项目管理实战工作坊

你是否经常面临着以下的项目管理困局？

无法实现有效的管理需求，客户总是不满意

项目经理的权力 往往有责无权，项目经理给什么权？

任务总在延期 计划经常调整 计划永远赶不上变化

需求随意变更 项目总是无法结案

问题不断发生 项目团队变成了救火队员

资源总是不足 计划因人力不足实施拖期，会哭的孩子有奶吃

**在充满限制的条件下，创造一切可能的条件，向相关方交付有效的项目成果，并成功投入使用场景中……**

## 作为项目管理者 and 项目团队

- 如何在项目中获得项目干系人的认可，实现项目商业价值？
- 如何获得项目资源，合理组织并得到项目团队和各方的支持？
- 作为项目经理，如何领导一个团队去高效地完成项目？
- 如何在项目环境中，更好地去平衡时间、成本、质量、范围的目标实现？
- 面对进度、质量和客户的压力，项目团队应该如何去应对和管理冲突和风险？

随着企业业务的高速发展，越来越多的业务面向项目化管理，在每一个项目运行过程中均需要项目管理者能够充分协调资源，保障项目有效运行，需要进行详细的计划安排、实施与跟踪、各部门的沟通协作、风险的控制等，以保证每个项目能够在预定的时间、预算和质量要求下达到的最终成功。大多数的项目失败是由于企业缺乏有效的项目管理流程和项目管理人才而导致！

项目经理如何管理好项目和团队？如何把控项目的需求与过程？面向项目业主，面向企业内部，如何运作一个项目？如何把项目有效组织和开展？如何实现成功的项目管理？

本课程重点面向企业中项目管理者、项目团队成员、项目经历，通过培训，帮助参训人员掌握现代的项目管理知识和运用方法，并结合企业各类项目实例，指导管理人员理解和优化现有项目管理过程，建立有效项目运行和控制体系。无论是项目参与者或是管理者都可以从课程中获得知识、技能、实践方法和启发，运用项目管理方式和思维来开展工作，解决问题，沟通与协作，实现项目工作的有效组织开展和项目目标的实现。

## 授课对象及方法

授课方法：知识讲解、结合企业实际案例分析、项目管理工具操作指导、分组讨论、互动游戏、实战演练  
课程时间：2天

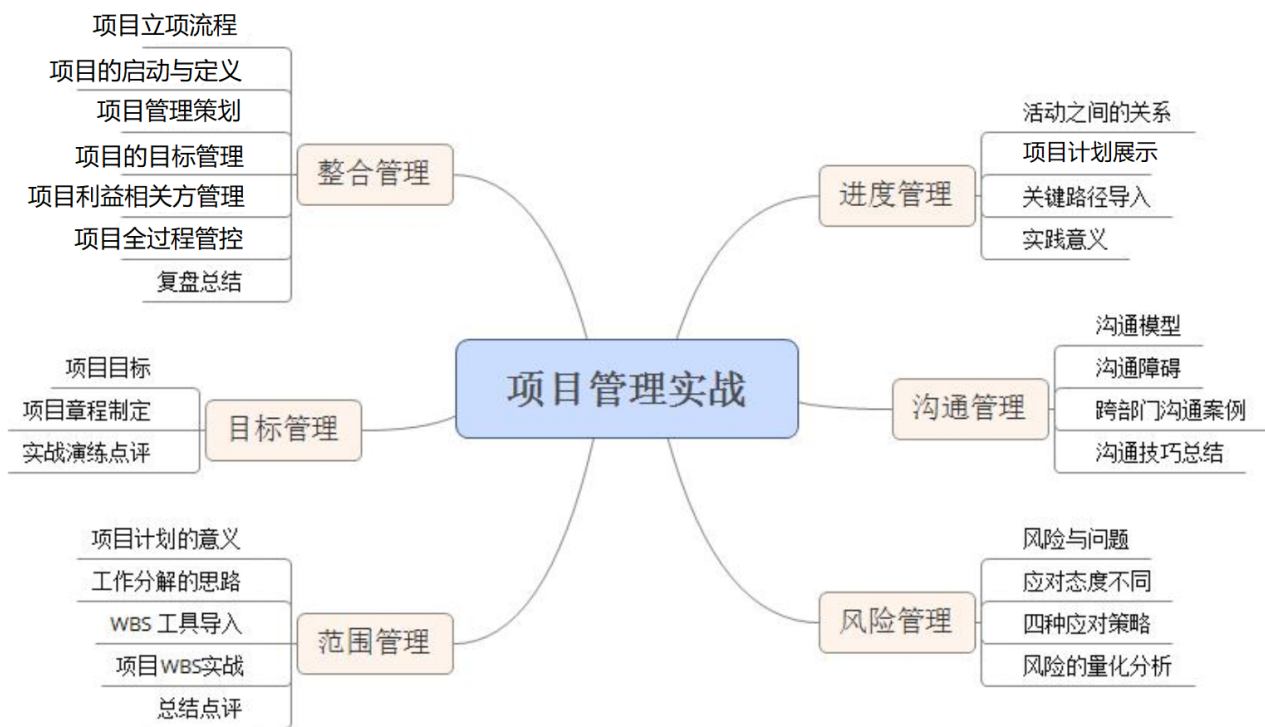
## 培训讲师 敖建强老师

### 课程目标

- ◇系统学习现代项目的知识体系和思维方法，树立项目管理理念；
- ◇重点掌握项目管理中目标、进度、成本、风险的控制和管理方法，并能在工作中加以实践应用；

- ◇通过案例实践参与了解项目管理的过程，掌握项目管理的控制和决策点；
- ◇将项目管理的方法和思路用于日常的技术和管理工作，提高对项目的工作效率，工作更加有效的协作
- ◇告诉你如何更有效地管理项目，掌握项目的质量、风险管理和整体管理方法，
- ◇提高企业项目管理能力，引导改善企业项目管理体系建设中的不足，提升项目管理竞争力
- ◇以一个可实操的项目工作案例贯穿整个的培训与互动演练，增加项目实践能力

### 【课程框架地图】



### 课程大纲

#### 第一节：项目管理体系与认知

1. 什么是项目，项目与日常运作的区别？
2. 项目管理、项目群管理、项目化管理的概念
3. 项目的生命周期管理，典型项目生命周期阶段划分
4. 如何评价项目的成功？项目三角形和管理五要素
5. 项目管理知识体系框架-项目管理十大领域
6. 项目管理五大过程组
7. 项目的整体

案例分析：从典型的项目案例分析项目管理常见问题

#### 第二节：项目组织与项目团队

1. 项目管理的组织形式（职能型、项目型、矩阵型）
2. 不同项目组织模式选择对项目管理的影响
3. 项目经理能力素质模型实战
4. 项目经理的角色定位与职责
5. 实践工作坊：为项目选择合适的组织模式

#### 第三节：项目的整体与集成管理

1. 项目的立项与启动

2. 制订项目管理计划
3. 指导与执行项目工作
4. 监督和控制项目过程
5. 项目的收尾与交付管理

#### 第四节：项目的启动与整体管理

1. 项目的商业价值与立项可行性评估
2. 项目启动阶段的核心工作要素
3. 项目相关方的需求管理
4. 项目经理的授权与核心团队建立
5. 项目的定义：交付范围与验收标准
6. 制订项目目标：预算、工期
6. 项目的约束、假设和风险识别
7. 项目启动会

##### ◆ 项目实践工作坊：

- 1、项目的定义：编写项目章程
- 2、项目整体策划管理
- 3、如何开好项目启动会

#### 第五节：项目管理策划-定义项目范围

1. 什么是项目范围，如何进行项目范围管理？
2. 项目的范围规划的工具：WBS 工作分解结构
3. WBS 工作分解的编制思路与分解标准
4. 工作分解结构 WBS 的七步法则
5. 项目工作责任矩阵
6. 项目的范围变更管理

##### ◆ 案例与实践工作坊：项目 WBS 工作分解实战演练

#### 第六节：项目管理策划-制定项目进度计划

1. 项目进度计划编制的主要原则和过程
2. 项目进度管理视图：甘特图、里程碑图、网络图
3. 工作任务排序与工期估算
4. 绘制项目计划网络图
5. 运用关键路径法分析和优化项目工期
8. 为项目计划配置人力资源
9. PERT 技术、三点估算法、缓冲时间在项目计划的应用
10. 关键路径的确定与项目工期优化
11. 项目资源的配置与投入计划
12. 项目进度计划优化的具体方法和步骤

##### ★实践工作坊演练：有效项目进度计划的制订

#### ◆第七节：项目的执行与控制

1. 项目管理者在项目执行过程的主要工作与管理重点
2. 项目实施过程中的控制 PDCA
3. 项目计划跟踪的基础-基准计划

4. 项目计划的实施和推动
5. 跟踪项目进展
6. 项目跟踪与监控的原理和方法
7. 项目偏差分析及预警机制
8. 项目绩效分析与措施
9. 项目收尾与交付管理
10. 项目的总结与评价

◆**实践演练与分享：**

1. 项目跟踪状态表
2. 项目验收流程与表格

**第八节：项目风险管理**

1. 案例分析：从沙特地铁项目看项目的风险管理
2. 项目风险管理的重要性
3. 项目风险管理实施的目标与过程
4. 找到危害和风险源：项目风险识别
5. 风险识别的方法和工具
6. 风险的原因和定性定量分析
7. 项目风险应对机制：风险应对策略、风险应对计划
8. 制定项目风险管理计划

■ **实践工作坊互动演练：评估项目中的风险并建立应对策略**

**第九节：有效项目沟通管理**

1. 项目沟通管理的基本概念
2. 项目经理在项目中的沟通角色认知
3. 项目环境中的面临的沟通渠道和障碍
4. 项目沟通的级别、方法与形式
5. 项目的会议管理：项目例会与状态报告
6. 干系人的概念：干系人的识别与分析
7. 建立项目干系人的沟通计划

**分享：某企业的项目沟通计划模板**

- **项目互动游戏：项目组中有效沟通**

**项目互动实践演练：1、项目推进的沟通方法**

2. **项目干系人识别与沟通策略：如何与客户沟通**



