

# 《项目管理实战技能提升训练》培训方案

## 培训背景

项目管理是二十世纪科学管理领域的伟大成就。作为一种以结果为导向的工作方法，项目管理所具有的普适性、系统性、开放性、实践性的典型特征，它可以系统化地引领我们应对工作的复杂性及不确定性的考验，切实指导实践，帮助组织与个人提升工作结果的有效性与可靠性，帮助实现预定的目标。

学习项目管理，建立项目化管理的理性思维，掌握项目管理的方法及工具，也是我们企业人才培养与发展的一条有效途径——培养各类技术、业务人员的系统化工作管理意识和能力，促进各级管理者以更加理性的思维、更加有效的方法、更加务实的实践来开展工作。

## 目标收益

探讨项目化管理的特点，系统化地学习项目管理的基本理论与管理方法

分析与阐述项目实施与管理中的典型问题，探索解决问题的思路与方法

把课堂当现场，通过典型案例分析、业务情境再现、管理活动实操、项目复盘辅导等多种交互学习方式，理解并掌握项目管理的关键技术与工具

强化项目工作中的管理意识，激发对于项目管理的兴趣与进一步深入学习与探索的欲望，促进其将课堂学习与实操收获与自身工作的结合和运用

## 参与对象

与项目工作有关的管理者、参与者和支持者，包括职能部门经理、事业部经理、产品经理、项目经理、项目团队成员、项目支持人员等

## 实施说明

鉴于项目管理的实践性的特点，我们主张项目管理的培训、学习在内容上应更加贴近企业的具体业务和项

目的实际，着重于其中关键的管理活动、方法和工具。根据我们在项目管理领域内的长期实践与专业服务的经验，我们将综合采用“面授&实操+复盘辅导+培训考核+落地咨询”的系统化行动学习形式。

因涉及大量的实操与交互，为保证本方案的学习效果及课程目标的顺利实现，**建议课时 5 天，每次培训人数不超过 40 人。**

## 增值服务

我们深知，能力的形成并非一朝一夕——特别是对于具有高度实践性特点的项目管理来说。因此，我们真切理解置身于复杂与不确定的现实项目环境中的管理者的真实状态；高度关注培训学习以后，他们在从知识掌握到思维模式的更新，再到行为习惯的改变，最终为组织贡献出卓越的绩效成果这一完整的过程。

首先，我们会在内训企业的配合下，对培训责任部门、需求部门，以及学员进行差异化的“**课前调研**”以了解企业实际的“**项目管理环境**”和学员的基本“**能力现状**”，并初步界定需要解决的“**基本问题**”；必要时会通过“**电话会议**”等方式与有关人员进行深入沟通，进一步明确“**培训需求**”和“**关键要求**”，做到有的放矢。

培训项目结束后，我们会根据课程主题落地转化的需要，在培训后当即即为学员布置与其自身业务相关的“**主题作业**”“**工作论文**”“**实操任务**”等，并根据企业和学员的需要和意愿建立并实施持续的“**长期辅导**”机制，以最大化实现学习的价值。

## 方案概要

	内容	时长	说明
1	讲授&实操	4 天	<p>1、讲授：以“PMI：PMBOK”为基础，系统呈现项目管理的基本知识架构和内在逻辑；重点在于通过案例分析与问题讨论，引导学员理解项目的核心理念，以及与自身工作结合的思路。</p> <p>2、实操：按照项目活动特点和项目管理规律，指导学员策划并实践项目活动，就项目实施过程中的关键管理活动（包括重要的流程、方法、工具等）开展实操演练，以加深理解，学以致用。</p>
2	复盘辅导	> 0.5 天	指导学员提前整理案例材料，运用结构化项目复盘讨论方法，就真实的案例项目中的典型问题，展开讨论、分析，并聚焦解决方案或思路。

	内容	时长	说明
3	培训考核	< 0.5 天	以书面考试、学习心得、工作论文等形式，综合检验学员有关知识理论的掌握情况，以及运用所学内容分析、解决实际项目问题的能力。
4	落地咨询	课后跟踪	针对特定主题，组织开放式的座谈讨论，就学员在项目工作中的问题进行分享、分析、讨论，促进项目管理理念的的内化和方法的掌握。

## 主要内容

模块	章节	内容要点	关键工具及演练
基本认知	结果导向的管理理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 组织战略目标导向下的项目管理</li> <li>■ 组织活动系统中的项目管理</li> <li>■ 组织活动及工作绩效的关键影响因素</li> <li>■ 卓越项目的绩效表现及管理启发</li> <li>■ 典型的失败项目及原因分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目结果构成</li> <li>■ 项目活动构成</li> <li>■ 项目过程曲线</li> <li>■ 典型项目案例及成功因素分析</li> <li>■ 策划并立项：模拟项目任务</li> </ul>
	项目化管理基本理论	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目及项目管理的基本概念</li> <li>■ 项目管理的背景与发展趋势</li> <li>■ 项目管理的系统知识与核心理念</li> </ul>	
	企业现实项目分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企业项目环境及典型项目类型</li> <li>■ 企业项目的业务特点与管理特点分析</li> <li>■ 项目管理在企业及运用中存在的问题</li> </ul>	
	项目经理角色与能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目经理的核心价值观</li> <li>■ 现实环境中的项目经理的困惑</li> <li>■ 项目经理的角色认知与转换</li> <li>■ 项目经理的能力要求与职业发展</li> </ul>	
确立项目共识	明确项目目标与结果	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目立项背景与目标</li> <li>■ 项目预期收益及价值</li> <li>■ 项目交付结果与核心要求</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 里程碑总表</li> <li>■ 项目全景图</li> <li>■ SWOT 矩阵</li> </ul>

模块	章节	内容要点	关键工具及演练
		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目任务及工作界面</li> <li>■ 项目生命周期及里程碑</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目任务书</li> </ul>
	认识项目环境因素	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目的工作流关联及约束</li> <li>■ 项目的决策链及约束</li> <li>■ 项目的资源需求及获取</li> <li>■ 项目的制度、流程和文化环境</li> </ul>	
	描述并确立项目共识	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目任务书与项目启动会</li> <li>■ 项目组织建立及项目准备工作</li> </ul>	
规划 项目路径	计划是一切管理的基础	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 计划的类型、层次及作用</li> <li>■ 项目计划的评审、决策与发布</li> <li>■ 计划的精度：任务粒度与时间刻度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 工作分解 WBS</li> <li>■ 网络图 PDM</li> <li>■ 计划估算 PERT</li> <li>■ 明确责任 RAM</li> <li>■ 项目计划甘特图</li> </ul>
	计划制定的方法及工具	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 任务分解，将工作范围与结果结构化</li> <li>■ 活动排序，将工作任务及关系网络化</li> <li>■ 计划估算，量化工作成本与进度</li> <li>■ 责任匹配，明确人员角色及责任</li> <li>■ 计划集成，将执行要素可视化</li> </ul>	
把握 管理关键	利益相关方管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 干系人对项目的影响模式</li> <li>■ 干系人的识别、分析及沟通</li> <li>■ 把握干系人期望及影响的变化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 利益/影响矩阵</li> <li>■ 正负力道分析图</li> <li>■ 概率/影响矩阵</li> <li>■ ATMA 应对策略</li> <li>■ 团队管理方格</li> </ul>
	项目风险管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 风险属性及其对项目的影响</li> <li>■ 项目风险的识别、分析及应对</li> <li>■ 监控风险项目风险的发生及变化</li> </ul>	
	项目团队管理及激励	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目团队的特点及管理要点</li> <li>■ 有效项目团队激励</li> <li>■ 高效项目团队决策</li> </ul>	
达成 最终结果	基于计划的执行与监控	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 项目执行与监控的前提及依据</li> <li>■ 项目监控的重点环节和关键因素</li> <li>■ 项目监控的一般过程及方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 绩效监控曲线</li> <li>■ 项目绩效报告</li> <li>■ 项目变更控制</li> </ul>

模块	章节	内容要点	关键工具及演练
		<ul style="list-style-type: none"><li>■ 项目的基准管理与偏差控制</li><li>■ 项目优化的思路及方法</li><li>■ 项目变更的控制与规范流程</li></ul>	
	项目收尾的关键活动	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 工作收尾与项目收尾的条件</li><li>■ 项目收尾的核心工作：验收、移交</li><li>■ 项目绩效评价要素及考核重点</li><li>■ 项目总结与结构化复盘方法</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 项目复盘规则</li></ul>