

# 项目计划、分析和控制

课程大纲：

## 单元一：项目计划流程：整体管理（制定 WBS）

1. 定义并描述工作细分结构(WBS)
2. 解释 WBS 的价值
3. 描述工作
4. WBS 管理问题描述
5. WBS 管理风险控制
6. 根据基本流程制定 WBS

□□练习：构建 WBS

## 单元二：项目计划流程：估算（时间、成本及范围管理）

1. 定义‘估算’
2. 决定估算什么
3. 定义主要估算术语
4. 使用估算结果来进行进度和成本控制
5. 估计的基本规则
6. 估算标准和估算类型
7. 描述估算流程以确定项目成本及项目工作任务持续时间
8. 解释项目估算中使用的四种估算方法
9. 项目估算中问题分析

## 单元三：项目计划流程：进度安排（时间管理）

1. 说明编排项目时间表的目的
  2. 定义基本的工作任务调度术语
  3. 识别制作网络图所用的技巧
  4. 解释 WBS 与网络图之间的关系
  5. 解释如何构建网络图
  6. 进度安排中的不合理因素分析
  7. 描述如何做前推 (Forward)、后退 (Backward)，如何识别关键路径
  8. 说明如何审查项目时间表，并使之与项目目标相一致
  9. 采用网络逻辑和时间安排的方法制定时间表
  10. 甘特图、项目日历与里程碑图
- 

#### **单元四：控制流程：时间、成本、范围**

1. 了解控制流程的所有工作
2. 阐述项目控制的重要性和目的
3. 列出项目控制的各个阶段
4. 确立控制基准
5. 按时段的成本分布
6. 时间、成本、范围的要因分析

#### **单元五：控制流程：风险管理**

1. 定义风险、风险事件、风险可能性及风险事件的影响

2. 确定两大主要风险类型

3. 描述风险管理中的流程

4. 风险计划与风险识别

a) 认识风险所带来的作用与影响，以及进行有效的风险管理的必要性

b) 使用多种工具与技术确认风险

□□练习：项目风险识别

5. 风险应对计划编制

a) 计划风险应对策略

b) 威胁与机会的应对策略

c) 确定储备金的因素

□□练习：项目风险应对计划

## **单元六：控制流程：沟通管理，人力资源管理（团队管理）**

1. 沟通的定义

2. 沟通在项目中的位置

3. 沟通障碍及克服方法

4. 高效率的沟通

5. 远程沟通媒介

6. 什么是团队

7. 团队发展阶段

8. 团队结构

9. 在项目阶段中的团队士气

10. 不同阶段的团队挑战

□□练习（10）：团队发展阶段

11. 管理冲突

a) 列出干系人的主要冲突来源

b) 分析冲突情境并选择找出冲突解决方案的最佳策略

c) 比较和对比典型组织中使用的权力的来源

d) 描述在反对和冲突中势力分布会怎样变化

e) 认识自己与干系人冲突的次序，有效管理冲突

f) 确定可避免的和真正冲突的区别

□□练习（12）：冲突管理

## **单元七：控制流程：变更管理、跟踪项目**

1. 定义变更及变更管理

2. 陈述为何需要变更管理

3. 列出变更管理步骤

4. 确定变更管理请求表中的要素

5. 描述控制流程中的项目跟踪活动

6. 描述项目跟踪流程

7. 报告项目进展

## **单元八：结束流程**

1. 解释项目结束流程
2. 结束阶段的工作
3. 经验教训与知识收割
4. 项目评价及项目经理评价
5. 结束项目