

项目管理培训 – 2d

讲师：陈刚

【课程受众】 职能经理、涉及项目工作的各级工作人员，受众可以非项目管理人员

【课程时间】 2天 (6个小时)

【授课方式】 理论讲解 + 案例分析 + 现场练习 + 讨论分享 + 现场问答 + 个性指导

【课程特色】 气氛活跃互动，内容启发顿悟，方法实用可操，设自由问答时间解决实际困惑

课程大纲

章节号 章节名称 内容

第一章 项目管理框架与环境

- 什么工作可以应用项目管理的方法？
- 项目经理的职能和责任是什么呢？

1.1 导入&理念 (重点)

- **课程知识地图**：项目管理知识的体系化、当前课程的定位
- 管理分工：高层、中层、基层的定位、分工与沟通
- 行政与项目管理的特点及适用面
- **项目管理的原理与主要概念**
- **项目管理的应用：对个人、对项目、对企业**
- 项目管理的学习线索
- 选择性讨论：拯救问题项目。

1.2 项目的全过程管理

项目复杂，事务众多，头绪在哪？ 人员众多，部门往来，怎么协同组织？

- **对事**：划分阶段，分解项目：以成果为中心的全过程管理
- 项目的资源：人力物力的管理思路：计划、分配、锁定、释放
- 区分不同的项目生命期：预测/传统、迭代、敏捷项目管理
- 对人：以共识为中心的全过程组织
- 零星合作
- 经常性合作
- **项目性的合作：跨部门组织团队**

第二章 项目管理的流程

- 要管理一个项目，管理工作的总体框架是什么？

2.1 项目管理总体框架&定义项目

以应用项目引出对于一个项目我们需要管理的各方面及方法的要点

- 业务实现与项目的关系
- 项目管理的形态：定义、计划、执行、监控、收尾
- 项目的管理层与执行层构成与分工
- **项目管理的流程**
- 工具介绍：项目的任务书/章程
- **讨论：定义项目，明确任务**

第三章 项目计划

- 一个常规项目计划应包括哪几部分内容？

- 如何把任务、时间、资源、成本结合在一个核心计划中？

3.1 项目计划概述

项目计划应包括哪些部分

□ 项目计划应按什么顺序进行分析和编制

□ 计划过程工作顺序

3.2 项目范围计划之 工作范围描述

□ 明确相关方，明确需求

□ 客户满意与项目交付的差距

□ 项目范围的管理方法与步骤

□ 需求□产品范围□应对方案□工作分解

3.3 项目范围之需求 分解 PBS、工作 分解 WBS

□ 区分 PBS 与 WBS

□ 推演示例：从目标至项目的工作分解

□ PBS、WBS 的知识、编制方法

□ **选择性讨论：需求 & 工作分解的演练**

3.4 项目进度管理 (略)

怎样编制出一个任务、时间、资源相结合、紧密关联的项目进度计划来？

□ 项目各任务间关系的分析及任务排序及排序方法

□ 项目进度表编制及其重要方法

□ 关键路径分析

□ 工期压缩方法

3.5 项目的沟通协作

□ 区分沟通的两个方面：传递信息 & 建立信任

□ 如何协调多部门合作的项目？

□ 清晰目标、建立过程的分工与共识

□ 同步进程、协同工作

□ 数据、信息、报告

□ 文化与沟通

第四章项目控制&收尾

我虽然计划也都做了，但执行结果总是跟原计划有明显差距，我怎么控制得住项目使它基本按计划实现呢？

4.1 项目控制&结束 项目

正确的项目控制观

□ 控制的方法

□ 项目的成功与管理的成功

4.2 交互与探讨

□ 随时进行…