

项目管理内训-计划&执行过程控制

讲师：陈刚

1、课程受众 各级管理人员、项目管理人员及专业技术人才 **2、课**

程时间安排：2 天 ,每天 6 小时

3 . 课程大纲

章节号 章节名称 内容

第一天

第一章 项目管理框架与环境

1.1 项目管理的理念（重点）

- 项目管理的框架
- 项目经理的定位与职责
- 项目管理的原理
- 项目的学习线索

1.2 项目的管理环境

- 项目生命期：以成果为中心的全过程管理
- 项目的团队：跨部门的团队组织方式

第二章 项目管理的流程

2.1 项目管理总体框架

以例子引出对于一个项目需要管理的各方面及方法的要点

- 选取一个工作中的项目
- **练习：项目的任务书 – 写作、讲解、点评**
- 业务实现与项目的关系

- 项目管理的管理层与执行层构成与分工
- 探讨计划：思路、顺序、流程
- 执行的工作简释
- 监控的原理、对象、侧重点

第二章 项目计划

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
- 建立项目的基准

3.2 项目范围计划-范围的术语与流程

- 客户满意与项目交付的差距
- 从客户需求到项目工作
- 区分需求、产品范围、项目范围

第二天

3.3 项目范围计划之 成果分解&工作 分解

- 项目的交付物：产品、工作
- 搜集需求、PBS、方案转化
- WBS 的知识和方法
- 需求&范围的基准

3.4 练习：项目范围 分解编制

- 分解：工作/身边的项目
- 讲师点评，经验分享

3.5 进度计划

- 项目时间计划相关的常见问题和错误
- 项目各任务间关系的分析及任务排序及排序方法
- 项目任务工期估算方法
- 项目进度表编制及其重要方法
- 关键路径分析 案例：如何通过关键路径进行计划优化
- 工期压缩方法

- 建立进度基准

3.5 项目 HR 配置

- 基本的项目人力资源管理思路
- 计划、分配、锁定、释放
- 如何协调多部门合作的项目？如何推动外部门成员的工作？

3.6 项目沟通的计划 与管理

- 沟通简介
- 沟通的策划与组织
- 信息发布与绩效报告
- 管理干系人的期望

第四章 项目执行&控制

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，我怎么能控制得住项目使它基本按计划实现呢？

讨论和分析 – 项目经理的角色，探讨提升项目执行力

4.1 项目控制模式

我想控制住项目，但我该做些什么？

- 正确的项目控制观
- 案例：在多变、困难的环境中如何才能守住项目的成功，要依靠什么？
- 控制的方法
- 进度控制分析：影响进度的因素，进度控制
- 案例：常用进度控制的措施和经验的分享与讨论

4.2 项目变更管理

- 变更管理的原理及思路
- 变更管理的 5 要素：基准、资源、权力、程序、记忆
- 变更怎么应对？与客户意见不一时怎么办？
- 变更管理案例讨论：某公司的变更处理；
- 讨论：如何协调跨部门项目中的冲突 – 选择性讨论

4.3 项目风险管理

- 风险的知识 and 应用思路
- 风险识别，项目中潜在的风险
- 风险分析
- 风险应对策略、风险应对计划

- 项目风险监控的时机及过程

第五章 项目收尾

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？

项目收尾

- 交付成果、清算退出
- 知识管理
- 绩效与反馈
- 项目的成功与管理的成功