

项目管理实战培训

主讲老师：陈永霞

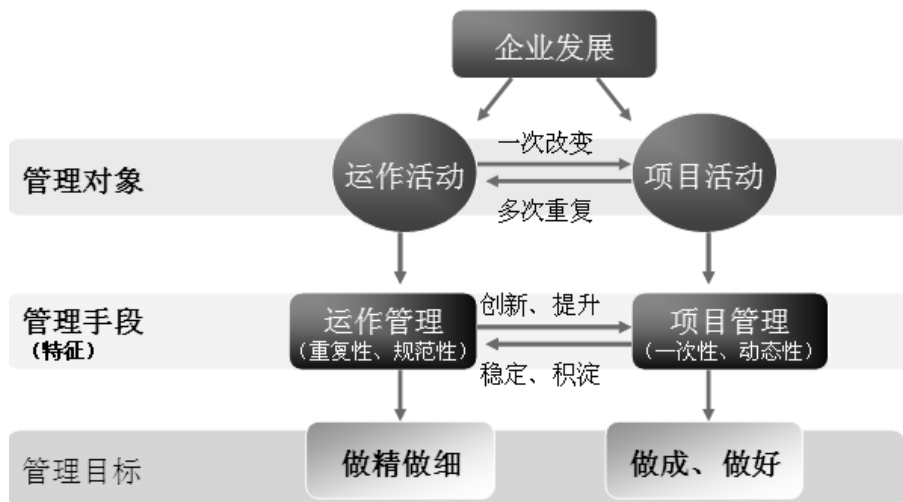
一、管理提升背景

信息时代如潮涌至，还在自我摸索？管理还在修修补补？

国际格局剧变，人民币强势国际化，多边/双连贸易机制动态变化，国家政策推陈出新，外部环境给企业带了前所未有的挑战和机遇。

物料成本上涨，人员成本攀升，客户需求各式各样，同行竞争白热化，更厉害的是还有不断涌入跨行打劫的对手，连机器人都在抢人的饭碗？

成本节约，提高效率已不再是企业唯一的利益诉求，资源配置创新成为企业智胜的关键。远见卓识的企业都意识到，企业要转型，要升级，必须将标准化（运作）管理和项目（化）管理两手抓，应该将项目（化）管理作为企业发展的核心关键因素之一，为企业升级发展夯实基础。



还没学习过项目管理？需要恶补了~！

还没应用过项目管理？需要跑步前进了~！

还没有将项目管理提升到管理体系优化重心层次？砍柴工需要磨刀了~！

本课程旨在解决前两个问题，帮助企业员工特别是项目经理，革新项目管理观念，突破经验式摸索层次，掌握系统、科学的项目管理能力，使公司人员能够统一管理术语、工具和方法，实战提升管理绩效。

二、培训方案

本课程以企业整体管理能力提升规划为指导，以客户需求为中心，通过独特沙盘培训方式，结合企业自身实际项目类型，帮助企业中层管理人员，革新项目思维，掌握项目管理知识和项目管理实际操作能力，提升核心管理人员项目管理能力，并能初步理解项目管理如何在企业落地。

【参训人员】

各项目经理、职能经理、项目骨干（建议第一天上午公司高管团队成员参加）。

注：实训规模不多于 50 人。

【培训时间】

2 天

【培训目标及收益】

- ☆ 精要讲解国际项目管理知识体系；
- ☆ 科学归纳现代专业项目管理人才能力模型；
- ☆ 树立科学的项目管理核心观念；
- ☆ 掌握实效的项目管理核心方法；
- ☆ 了解便捷的项目管理核心工具。

【授课形式】

1、独特的讲授+WORKSHOP 的形式，每组 5-10 人，选出企业自身的项目案例，实战演练项目管理方法与工具，有经验的项目经理作为学习导师穿插其中，并能得到专业老师的亲身辅导和建议。

2、学习突破了大班授课的局限，实行团队学习效果评比机制，发挥团队学习的优势，课程中体验项目管理过程。

3、选取企业自身案例，进行手把手体验式学习。

【培训特色】

1. 十七年项目管理实战经验支撑
2. 八年咨询及培训实战案例支撑
3. 讲师近 500 小时企业深度访谈经验
4. 生动授课+实战演练相结合
5. 培训后评价，配合企业提出下一步工作建议

【培训大纲】

第一部分：项目管理概述-项目管理思想与知识体系 3个

1 前言：时代的挑战与应对 1.5 小时

- 1.1 企业现状与发展趋势
- 1.2 个人职业生涯的挑战
- 1.3 应对挑战——一种能力、两种选择
- 1.4 设定个人课程学习目标

2 项目管理概述 1.5

- 2.1 现代项目概念与范畴
 - 2.1.1 是非判断：现代项目
 - 2.1.2 企业（个人）发展与项目
 - 2.1.3 揭开项目面纱：项目属性
 - 2.1.4 做什么：项目分类
 - 2.1.5 观点评述：一切都是项目？
- 2.2 项目管理能力模型
 - 2.2.1 案例介绍：我们真正需要的是什么？
 - 2.2.2 案例研讨：现代公司管理的困惑
 - 2.2.3 项目管理的发展与现状
 - 2.2.4 项目管理能力体系
- 2.3 项目管理知识体系
 - 2.3.1 两个层级
 - 2.3.2 四个阶段
 - 2.3.3 五个过程
 - 2.3.4 九大领域
 - 2.3.5 四十六个要素
 - 2.3.6 八十八个模块

第二部分：项目管理实战-成功项目管理沙盘演练

3 项目全过程管理概述 0.5 小时

- 3.1 项目全过程的工作内容
- 3.2 项目全过程的各阶段工作重点与难点
- 3.3 项目成功的评价-干系人满意

4 项目管理实战演练

4.1 需求识别与项目识别 15 分钟

- 4.1.1 需求的来源
- 4.1.2 需求识别的描述方法
- 4.1.3 项目策划
- 4.1.4 项目识别与描述方法

4.2 项目研究与决策 15 分钟

- 4.2.1 项目研究种类
- 4.2.2 项目研究内容
- 4.2.3 项目论证

- 4.2.4 项目决策
- 4.3 项目描述 **0.5 小时**
 - 4.3.1 项目描述意义及内容
 - 4.3.2 项目描述方法及工具
 - 4.3.3 项目描述演练及研讨
- 4.4 项目组织 **0.5 小时**
 - 4.4.1 项目组织意义及内容
 - 4.4.2 项目组织方法及工具
 - 4.4.3 项目组织演练及研讨
- 4.5 项目里程碑 **0.5 小时**
 - 4.5.1 项目里程碑意义及内容
 - 4.5.2 项目里程碑方法及工具
 - 4.5.3 项目里程碑演练及研讨
- 4.6 项目工作分解 (WBS) **0.5 小时**
 - 4.6.1 WBS 意义及内容
 - 4.6.2 WBS 方法及工具
 - 4.6.3 WBS 演练及研讨
- 4.7 项目职责矩阵 (OBS) **0.5 小时 (第二天)**
 - 4.7.1 OBS 意义及内容
 - 4.7.2 OBS 方法及工具
 - 4.7.3 OBS 演练及研讨
- 4.8 项目活动网络化 (PERT) **0.5 小时**
 - 4.8.1 PERT 意义及内容
 - 4.8.2 PERT 方法及工具
- 4.9 项目进度计划 **0.5 小时**
 - 4.9.1 项目进度计划意义及内容
 - 4.9.2 项目进度计划方法及工具
 - 4.9.3 项目进度计划演练及研讨
- 4.10 资源计划 **0.5 小时**
 - 4.10.1 资源意义及内容
 - 4.10.2 资源方法及工具
- 4.11 项目风险应对计划 **0.5 小时**
 - 4.11.1 项目风险应对计划意义及内容
 - 4.11.2 项目风险应对计划方法及工具
 - 4.11.2 项目风险应对计划演练及研讨
- 4.12 项目综合计划 **0.5 小时**
 - 4.12.1 项目综合计划意义及内容
- 4.13 项目执行 **0.5 小时**
 - 4.13.1 项目执行过程中管理内容
- 4.14 项目控制
 - 4.14.1 项目执行过程中控制方法
 - 4.14.2 项目执行过程中控制工具与表单
- 4.15 项目验收与移交 **0.5 小时**
 - 4.15.1 项目验收与移交工作内容

- 4.15.1 项目验收与移交注意事项
- 4.16 项目合同收尾
 - 4.16.1 项目合同收尾工作内容
 - 4.16.1 项目合同收尾注意事项
- 4.17 项目行政收尾 **0.5小时**
 - 4.17.1 项目行政收尾工作内容
 - 4.17.1 项目行政收尾注意事项
- 4.18 项目后评价 **0.5小时**
 - 4.18.1 项目后评价工作内容
 - 4.18.1 项目后评价注意事项
- 5.1 项目汇总与问答 **1个小时**

后记：

- (1) 课程效果评估与后续服务延伸介绍