

工程商务策划经营与沟通信函书写能力提升

课程大纲

1. 课程目标：

课程结束后，学员将能够：

- ✓ 掌握工程项目前期策划的核心要素
- ✓ 应用工程项目前期策划的操作流程
- ✓ 掌握工程项目前期策划的管理方式与细节
- ✓ 学会工程项目前期进行项目策划的必备要素
- ✓ 学习工程项目进行一次经营方面的考虑要素
- ✓ 学习工程项目进行一次经营的必备方式
- ✓ 掌握 EPC 工程项目进行一次经营的操作特点
- ✓ 认知如何在实践业务中加强书面沟通的能力交流
- ✓ 学习和掌握商务信函的基本类型
- ✓ 认识和学习商务信函的基本起草流程
- ✓ 认识和学习商务信函中的内容或具体条款落地问题
- ✓ 应用实际工作中如何通过商务信函进行初步交流
- ✓ 了解二次经营的核心要素和掌握特点
- ✓ 掌握如何在工程项目实施过程中进行二次经营的要素特点
- ✓ 处理工程项目三次经营的核心要素
- ✓ 了解和掌握书面沟通过程中基本风险
- ✓ 应用在沟通过程中的风险管控与处理

2. 教学方法

传统授课式教学方法占用 1/3 时间，分析与讨论占用 1/3 时间，学员沟通与互动占用 1/3 时间。

3. 学员组成

有一线项目经营管理经验的工作人员，至少有一年类似相关工作经验。

4. 课堂安排

采用传统分组方法，每小组成员 5-8 名，采用传统鱼骨式课桌摆放。

5. 教学时间

教学基本时间安排 1 天，1 天 6 小时教学时间。

6. 课程大纲：

第一章：工程项目前期策划的特点

- 工程项目施工的基本特点
- EPC 工程项目基本管理要点
- 工程项目实施要素分析
- 工程项目前期策划可行性分析
- 工程项目前期策划的基本过程与应用
- 项目前期策划的信函表现

第二章：工程项目一次经营与信函管理

- 工程项目的前期管理工作落地
- 工程项目一次经营的可行性分析
- 一次经营的操作流程
- 一次经营中的信函管理

第三章：工程项目二次经营与信函管理

- 二次经营的过程管理
- 二次经营的操作要点
- EPC 项目的二次经营核心要素
- 二次经营过程中的沟通干系人分析
- 二次经营管理过程中的沟通分析
- 二次经营管理的信函沟通分析
- 二次经营的业主沟通信函介绍

第四章：工程项目三次经营与信函管理

- 项目收尾管理与协调
- 项目三次经营的核心内容和特点
- 项目三次经营的基本操作流程

- 三次经营过程中的信函管理
- 三次经营过程中的政府通信函管理

第五章：工程项目其他信函与沟通管理

- 基本商务沟通信函介绍
- 书面沟通能力提升手段
- 一般商务信函分类说明
- 项目干系人说明分类
- 核心类工程项目商务信函的起草

第六章：自由讨论与交流

- 学员提问
- 互动讨论
- 结束