

## 《通用项目全过程管理最佳实践课程》

### 一、项目管理概论简述

- ◆ 项目及项目管理的基本概念
- ◆ 项目管理的五个过程
- ◆ 案例：如何管理利害关系者
- ◆ 项目管理知识领域
- ◆ 项目组织结构与实施团队的关系

### 二、项目的启动

- ◆ 产品的描述—从哪些方面进行描述(Product Description)
- ◆ 项目评估与选择的方法—与组织战略相关的 7 点评估与选择方法
- ◆ 市场调查与分析——调查的基本内容（模板）
- ◆ 可行性研究报告
- ◆ 项目经理的定义、职责、角色
- ◆ 项目团队及成员职责

### 三、项目的计划与实施控制过程

- ◆ 项目范围管理—项目范围定义的基本方法
- ◆ 进行任务分解，绘制 WBS 图—设计在定义 WBS 中的突出作用
- ◆ 范围变更管理—变更的原因、步骤及流程
- ◆ 时间管理——编制进度计划（活动、事件）
- ◆ 绘制进度网络图—CPM, PERT, Gantt chart
- ◆ 实战案例：关键路径法在实在工期索赔中的应用

- ◆ 成本管理——资源计划编制
- ◆ 预算计划的合理编制——预算的有效组成包括哪些内容
- ◆ 进度与成本的控制工具——EVM
- ◆ 案例：利用挣值工具管理项目的成本与进度
- ◆ 质量管理——质量的定义、规范、标准与ISO、质量计划
- ◆ 质量成本——一致成本、不一致成本
- ◆ 沟通管理——制订沟通计划
- ◆ 会议管理——如何召开有效地会议、会议纪要
- ◆ 选择恰当的方法—绩效报告
- ◆ 案例：如何召开有效的项目管理会议(Case Study: Project Meeting Management)
- ◆ 人力资源管理——团队的组成、团队建设、利害关系者管理
- ◆ 案例：项目经理该如何处理项目中发生的问题
- ◆ 风险管理——如何编制风险管理计划
- ◆ 识别风险、风险的应对措施—识别的几种方法和7种应对措施
- ◆ 案例:如何编制实战的项目风险管理计划

#### 四、项目收尾

- ◆ 项目合同收尾与管理收尾
- ◆ 团队评价
- ◆ 项目审计