

# Project 软件高级应用与案例演练

## 课程背景

本 Project 培训课程是 office 培训网特别为企事业单位创造的全新教学方案。怎么制作合理的计划、最大化的利用资源、严格的成本控制、在实施过程中对进度的把控等，在本课程中我们将了解与掌握如何利用 Project 相关功能来实现项目开始到结束沟通与管理工作。

## 【课程收益】

使学员深刻理解流程对企业运作的重要意义，掌握企业过程识别、流程建立与管理，及不断优化方法、技术，为企业根据自身特点做好流程管理，并持续优化和改善流程提供科学的方法指导。

## 【培训对象】

本 Project 培训课程适用于企事业单位项目经理、业务经理、市场经理等需要经常管理项目的管理人员。

## 【培训课时】 6 小时

## 【课程大纲】

### （一） 项目管理的基本概念

1. 项目的涵义及特征
2. 项目生命周期
3. 项目管理过程

## **(二) 什么是项目成功的基础-项目计划**

1. 制定项目计划逻辑与方法
2. 项目管理的基石-任务 WBS 透析
3. 项目计划的要素
4. 创建和组织进度表
5. 合理化的进度安排及工期估计
6. 使用关键路径分析与项目进度计划
7. 准确的成本预算
8. 使用网络计划图、使用日历视图

应用演练：

## **(三) 如何更好的优化工作安排-合理的进行资源管理**

1. 建立项目资源库
2. 资源日程与工作时间管理
3. 合理化分配资源

4. 解决资源超量分配及资源冲突
5. 资源平衡同进度的关系

## **(四) 成本进行控制和动态反映**

1. 项目成本估算
2. 确定项目实际成本
3. 任务及资源成本管理
4. 人工工时统计与产能冲突

## **(五) 项目的跟踪控制**

1. 项目控制过程概念与步骤
2. 进度控制方法
3. 制定报告期
4. 基线计划跟踪的依据
5. 使用关键路径法
6. 缩短工期的方法介绍
7. 实际完成率与计划对比

## **(六) 多项目计划与编制**

1. 多项目合并
2. 项目间的关联性设定

3. 合并项目后数据汇总
4. 主项目与子项目同步
5. 多项共享资源库

## (七) Project 其他功能介绍-报表等

1. 任务的查找及筛选
2. 排序及分组
3. 同其他应用程序交换信息
4. 报表信息统计

## (八) 如何工作自动化

1. 自定义窗体及域
2. 自定义计算工式

## (九) 全程演练：项目管理 Project 软件操作实例（某工程项目 +企业实际案例）

====增值服务（现场咨询辅导）=====

咨询类型	项目管理现场微咨询-AL 行动学习	
	培训 T	辅导 C
<b>M-项目管理成熟度</b>	成熟度评估案例分享与实战演练	项目管理成熟度诊断式评估与改进建议
<b>P-项目经理任职资格体系</b>	项目经理任职资格体系案例分享	指导编制项目经理任职资格体系与选拔体系 指导执行任职与选拔体系
<b>S-项目管理体系或</b>	企业项目管理体系与模版演练	指导项目管理模版制作 审核执行情况并提出改进建议

项目经理手册		
PMO-项目管理办公室	项目管理办公室案例分享	指导 PMO 的建章立制 辅导成立或改组 PMO
R-全面风险管理	风险管理案例分享与演练	指导编制风险管理手册 审核风险执行情况并提改进建议
PMIS-项目管理信息系统	项目管理信息系统互动演练	指导构建项目管理信息系统 PMIS 指导构建项目管理信息门户 PIP

注：任选 1 项，学员事前准备资料，课上展示，现场咨询辅导；

### 【课后工具】

- **全套最新经典项目管理模板**：立即获得 EXCEL 经典版本的 WBS 工作分解、RAM 责任矩阵、干系人表、风险管理表等共计 11 张表格（可直接套用，还包含示范案例）；
- **一张纸项目管理模板**：助您赢在职场，轻松汇报项目进展，向上领导从此轻松；
- **一套项目管理成熟度评测表（自测版）**：迅速了解项目管理的环境成熟度，为改进项目管理能力提供指南；
- **常见工具和模板关键问题与注意事项**：对照实际情况，立即改正重大漏项与疏忽；