

项目管理五步实战演练

(全套工具与模板+情境沙盘)

版权号：2021-A-01277592

项目管理引领未来

项目管理是企业应对现代快速、复杂、多变和多样化市场及经济环境的最有效手段，是完整的一套工作流程。项目管理知识、方法和技能将帮助管理者把工作做得更好、走向成功。有效应用项目管理将极大降低企业管理成本、优化资源、提升企业及时科学的决策能力和组织凝聚力，从而助力组织实现战略目标。然而，在实际工作中，您是否会遇到如下难题：

1. 需求问题：

- a) 业务部门很随意地增加需求或提出需求变更；甚至经常在验收的时候提出新要求；
- b) 项目太复杂了，涉及了各类组织和人员，结果高层、中层、基层的想法都不一样，各部门的需求也不同，怎么办？

2. 变更问题：

- a) 做项目“变更”是永恒不变的，如何减少和管控变更，有什么诀窍？
- b) 项目经理面对错综复杂的变更问题，无从下手，如何控制变更？

3. 计划问题：

- a) 我不是已经制定出了各阶段的工作和里程碑了吗？每个人大概做什么工作我也安排了，难道这还不够吗？做出一堆项目计划，除了拿来对付上级，根本没用！
- b) WBS 分解听起来很简单，但做起来却没什么标准，究竟该如何做？
- c) 如何估算时间，有那些常见的陷阱，如何规避？

4. 风险问题

- a) 这项新技术我们不熟，客户的需求总是变化，供应商经常因各种原因达不到我们的要求。项目中为什么有这么多的不确定性，作为项目管理人员我能怎么办？
- b) 项目越做，问题越多，各种冒烟，如何预防救火式管理？
- c) 如何识别风险、衡量风险、分析风险和应对风险？
- d) 不是我没做风险计划，主要是项目的意外情况实在太多了

5. 沟通问题：

- a) 计划都已经全员通过了，竟然还有好几个部门对此项目有抵触情绪，外部几个供应商配合得也很差。这种项目如何做？统一不了，根本不可能成功！
- b) 项目团队感觉与客户（业务部门）沟通很吃力，效率低，怎么办？
- c) 团队绩效不好，应该如何跟他沟通，需要遵循什么原则？
- d) 商务谈判招式众多，如何见招拆招，避免落入谈判陷阱？

6. 冲突问题：

- a) 在启动、计划、执行和收尾阶段，哪些冲突更频繁？该如何处理？
-

b) 项目经理为了争抢稀缺资源争得面红耳赤，甚至伤了和气，怎么办？

c) 为什么冲突未必总是坏事？处理冲突要遵循怎样的原则？

7. 团队问题：

a) 人力资源怎么总是出现冲突？相关部门配合人员跟我们总是有矛盾，这还怎么合作？我们这些团队成员都很优秀，为什么一起工作的绩效这么差？

b) 加班了两个月了，大家士气和效率都明显下降了，再不管管就完不成任务了！

c) 任命我为项目经理，需要我管理什么事情呢？其实我既是项目经理又是技术苦力，我能管理得这么多吗？还是把技术工作做好对项目更有用；管理好项目团队成员、营造项目良好工作氛围，这是需要我来管的事吗？这是部门领导的工作吧？

d) 一个团队会经历哪些成长阶段，有什么特点；不同阶段应使用什么样的领导方式？

e) 如何让一个乌烟瘴气、关系复杂的团队迅速转变为一个有成果有士气的团队？

本课程将以项目管理五大过程为主线，通过讲师多年授课和项目实践经验进行讲解，同时分享丰富的经典案例并剖析原因，深入浅出的引领学员结合自身实际工作进行案例演练，从而让学员深入理解项目管理的核心理念与思想。

本课程帮助管理者了解项目管理流程规范，掌握项目管理核心理念与实用工具，并针对项目管理中经常遇到的需求不确定与变更、计划制定与执行、时间估算、资源冲突、成本控制、风险管理、团队协调与沟通等内容进行深入探讨。

通过本课程的学习，可以帮助企业和学员通过建立项目管理思维，统一目标管理，运用项目管理工具，科学地指导实际工作、提升工作绩效，为企业的高效管理和高绩效助力。

【课程收益】

- 1、 **掌握项目管理全过程知识**：五大过程组（启动、规划、执行、监控、收尾）和十大知识领域（尤其是整合管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、沟通等）的关键内容；
- 2、 **掌握项目管理核心工具和模板**：借鉴经典模板，结合工作实际项目，编制 WBS 工作分解表、RAM 责任矩阵、CPM 计划网络、风险登记册等。
- 3、 **学会使用一页纸项目管理 OPPM**：将项目管理三大核心要素（WBS+CPM+RAM）整合在一张纸上，用于展示项目全貌，方便简洁地向客户和发起人做沟通与汇报。
- 4、 **Project 工具**：用软件整合项目管理所有要素，并实时跟踪汇报项目；
- 5、 **项目经理管理手册**：《某公司项目经理管理手册（全过程工作要点检查清单）》；

【企业收益】

1. **项目规范化**：需要全面了解项目管理流程规范和方法；
2. **项目标准化**：需要制定标准化的流程手册，提升项目经理的经营意识；
3. **项目效率化**：需要提升全员项目管理意识，统一思想，提升协调效率；
4. **项目工具化**：需要利用工具模版，提升项目管理水平和能力；
5. **项目成熟化**：需要提升整体项目管理的成熟度以及项目经理能力；

受训前(Before)

受训后(After)

<input checked="" type="checkbox"/> 做事靠感觉：不了解框架，云山雾罩	<input type="checkbox"/> 基本概念和知识（五大过程组与十大知识）
<input checked="" type="checkbox"/> 手段靠经验：没有系统的工具方法	<input type="checkbox"/> 工具与模板(干系人、OPPM、鱼骨头等)
<input checked="" type="checkbox"/> 能力靠感悟：没有形成自己的的套路	<input type="checkbox"/> 项目经理软技能（沟通、团建、领导力等）
<input checked="" type="checkbox"/> 成败靠运气：不了解如何让项目成功	<input type="checkbox"/> 理解了决定项目成败的关键因素

【培训对象】

- 企业中高层领导、项目经理、项目核心成员、项目管理工程师等企业中层人员及项目执行层员工；
- 致力于提升项目管理技能，提升企业执行力以及核心竞争力的技术人员与管理人员；

【培训课时】 3天（6小时/天）

【授课方法】



【课程特色】

六大特色：



三大理念：

- 1、**演练式案例教学**—真正寓教于乐，精心设计的互动案例，团队讨论，小组PK赛，让教学乐趣无穷；
- 2、**情境式互动研讨**--最实用的技巧，让您迅速成为专业人士；
- 3、**咨询式培训 PRM 模式**，即“P 现象呈现—R 原因分析—M 解决措施”；

【课程结构】



【课程大纲】 【注：课程安排会根据实际学员学习情况进行适当调整】

第一部分 项目管理五步演练 (工具与模板)

D1 (9:00~12:00 ; 14:00~15:00)

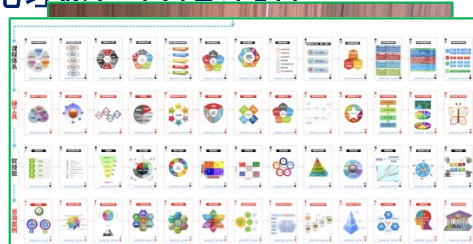
第一步 启动阶段 (帐前受命)

1.1 项目管理知识导论 (回顾基本知识，把握核心理念) (约2小时)

项目与项目管理

- 1、项目管理的起源
- 2、项目管理的定义和三角约束
- 3、项目十大知识领域与五大过程
- 4、项目管理的成败

项目组织



职能型、项目型、矩阵型的优缺点对比

案例 1：黄金湖宝藏探险之谜

案例 2：青藏铁路与南水北调工程

案例 3：曼哈顿原子弹计划与阿波罗登月计划

破冰游戏——埃菲尔铁塔

测评：团队领导力

视频：《偷天换日》

1.2 启动项目（核心工具：项目章程模板）（约 2 小时）

1、选定项目

- a) 项目需求分析
- b) SWOT 分析
- c) 项目选择模型与依据

2、编制项目章程

3、项目启动会

案例 1：鲁布革水电站——“项目管理”对中国的冲击波！

案例 2：X 项目技术创新的疑惑

专题：项目管理两大误区：“三边行动”和“六拍运动”

实战演练 1：编制《项目章程》

参考案例：观音阁装修项目

视频：《巴顿将军》

02项目章程			
一、项目基本情况			
项目名称	高压隔离产品研发	项目编号	HKYF201901
制作人	牛壮强	审核人	张易勤
项目经理	王少博	制作日期	2019.3.15
二、项目描述			
1. 项目背景与目的（所有的项目均起始于某个商业问题，该部分简要描述这些问题）			
背景：目前国内半导体市场上高压隔离产品越来越多，随着应用及用户需求的提升，高压隔离产品是未来增长的趋势。国内大客户HW、GL等公司已经向公司提出明确需求，公司对高压隔离产品的研发已经列为公司战略目标。高压隔离产品研发过程中会有如下关键技术： 1. 耐压等级及可靠性； 2. 产品设计（包含工艺材料） 这些关键技术是HW、GL等重大项目产品应用的挑战，。 目的：产品研发成功，满足终端客户应用需求。			
2. 项目目标（包含质量目标、工期目标、费用目标和交付产品特征与特征的主要描述）			
在 2020 年 7 月 30 号前能生产出工程样品，满足终端客户应用要求及可靠性考核，项目预算 1000 万。			
三、项目里程碑计划（包含里程碑的时间和成果）			

D1 (15:00~17:00)

第二步 规划阶段（运筹帷幄）

2.1 WBS 分解与 CPM 进度计划（核心工具：估算三法）（约 2 小时）

1、范围与任务分解三大原则

- a) WBS 的特点、评估方法、目标
- b) 制作 WBS 的三大原则
- c) 范围爬行与镀金

2、进度计划与优化的 CPM 关键技术

- a) 依赖关系与逻辑关系
- b) 成本三大估算法
- c) CPM 关键路径法原理

案例 1：iphone 的两种分解方法

案例 2：幸福家庭的 WBS 分解

实战演练 2：编制《工作分解结构 WBS》

工具技术：关键路径法

模版：《进度计划表》

Handwritten WBS diagram for 'XX 门框 door check'. The diagram is divided into several sections:

- Content:**
 - 1. basic information of project:
 - Project name: xx door check
 - type: xx Co. (A/C/door)
 - Customer: Meade
 - Port No: xx
 - BOM: [unclear]
 - Volume: 100/year
 - 2. requirement from customer:
 - Technology Requirement: [unclear]
 - Quality Requirement: [unclear]
 - standard look from OEM
 - 3. Team list:
 - PL: xx PE xx
 - QE: xx SDE/SIA xx
 - PU: xx
 - edscha
 - sign by M. Dep. M. customer side
- 4. 项目任务表 (Project Task Table):**
 - Target of project: main milestone finished on time 100%
 - all work must be done on time
 - cycle time 10s
 - assembly cost 200ans
 - material: [unclear]
 - Q: [unclear]
 - FE: [unclear]
 - FT: 90%
- 5. lessons learned (经验教训):**
 - check / noise / torque issue
 - only mistake / changing fixing [unclear]
 - Test NG

D2 (9:00~10:30)

2.2 识别并控制风险（核心工具：风险登记册 RMP / VEP）

1、风险控制（约 0.5 小时）

- a) 风险定义与效用函数
- b) 风险识别与头脑风暴
- c) 定性定量分析

如皋港务集团有限公司 护舷修项目风险与机遇评价与应对策列表										
序号	过程名称	过程代码	风险和机遇的内容			责任人				
			严重度	发生概率	可控性					
1	维持启动	M1	1. 安全风险，防止增修时发生安全事故	3	3	2	18	三级	体系策划	1. 进行安全技术交底。 2. 制定安全措施，将安全风险和制度要求有效执行。 3. 安全教育。
			2. 在修修过程中发生危险	5	2	2	20	三级	识别环境	1. 识别修修过程中发生危险。 2. 制定修修过程中发生危险的支持。
2	内部审核	M2	1. 领导对管理体系不重视，没有履行计划的承诺	4	2	3	24	三级	资源管理	1. 领导支持 2. 确保各层级资源的支持
			2. 未能配置足够的资源	4	2	3	24	三级	管理评审	1. 技术部、生产部、设备部充分沟通，进行方案制定
4	纠正预防与改进	M3	1. 审核人员由业务技能不熟悉，导致审核程序表面	4	2	3	24	三级	审核员能力	1. 对审核员进行培训，在审核合格前取得资质证书，安排内审员对审核员进行审核并考核合格人员。 2. 对审核员进行审核合格项目，责任部门必须落实整改措施，审核员持续跟踪，直至不符合项关闭。 相关支持： 1. 《审核员管理程序》 2. 《纠正预防与改进控制程序》
			2. 审核发现的不符合项目未能及时改善和纠正，导致问题重复发生	4	3	3	36	三级	增加审核与能力	1. 明确不合格的项。 2. 制定计划。 3. 明确改善的措施和方法，并在组织内实施培训。 相关支持： 1. 《纠正预防与改进程序》 2. 《数据分析与持续改善程序》

d) 风险应对策略

案例 1：上海环球中心的风险控制

案例 2：电梯引起的意外失败

案例 3：“新可乐”的天折

实战演练 3：《风险登记册》（约 1 小时）

工具技术：

- 1) 头脑风暴法
- 2) 检查表法
- 3) 决策树

模版：风险管理表

D2 (10:30~12:00)

第三步 执行阶段（按图索骥）

3.1 团队分工与团队建设（核心工具：DISC+RACI表）（约 1.5 小时）

1、责任分配矩阵

2、人力资源管理

- a) 项目经理职责、权力与特点
- b) 马斯洛与双因素理论

3、团队建设

- a) 团队建设五阶段
- c) 团队冲突六种策略与五种手段



案例 1：某公司产品经理的岗位定义及职位说明

案例 2：责任分配表（鲁布革项目）

案例 3：阿牛的领导困境

实战演练 4：编制《一页纸项目管理 OPMP》

专题：《西游记》的团队管理

工具：团队角色测评与分类

团队游戏：迷失丛林

目标	任务/任务	项目开始时间	冲突/日期	负责人/会议
0	1. 分析流程分析			A R R R
0	2. 风险分析			A R R R
0	3. 确定人员启动会议			A R A R
0	4. 社会先序分析			A R R R
0	5. 调整会议附件			A R R R
0	6. 整体检查			A R A R
0	7. 编制姓名表并核对			A R R R
0	8. 汇报清境况			A R R R
0	9. 外部审计报告的出具			A R R R
0	10. 外部审计报告			A R R R
0	11. 报告审查			A R R R
0	12. 审核报告质量			A R R R
0	13. 公示期限			A R R R
0	14. 汇总与经验总结			A R R R

D2 (14:00~17:00)

3.2 采购与合同谈判（核心工具：谈判 25 条黄金法则）

1、资源采购

- a) 采购 3W3H 基本要点
- b) 三种合同类型及风险对比

2、合同谈判

- a) 常见谈判技巧

案例：成本估算案例分析

视频：《禄大人买画》

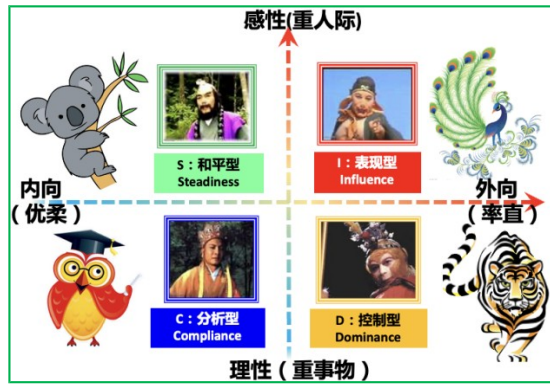
3.2 实战沙盘：采购谈判情境高尔夫（约 2 小时）

1、谈判前的准备

情境案例：利益而非立场
 情境案例：如何使对方在乎自己的建议

2、谈判过程策略

- 四种风格的应对策略：力、热、情、理
 情境案例：如何抵制恫吓
- 开价的艺术
 情境案例：如何出价
- 还价的艺术
 - 1、坚定的立场
 - 2、把握“坚定的弹性”
 情境案例：如何避免仓促成交
- 让步的艺术
 - 1、声东击西
 - 2、在次要问题上做出让步
 - 3、假设性提议
 情境案例：“善意”的让步
 情境案例：如何不再让步
- 逼迫的艺术
 情境案例：如何让他们降价
 情境案例：如何侃价



3、谈判的收尾

- 如何锁定对方
 情境案例：如何处理拒绝

D3 (9:00~12:00)



第四步 监控阶段 (防微杜渐)

4.1 监控项目绩效并做好沟通管理 (核心工具：变更 11 步法) (约 1.5 小时)

- 1、 进度控制：资源优化
 - a) 资源负载与平衡
 - b) 赶工与快速跟进
- 2、 成本控制：挣值分析 EVM
- 3、 项目变更与评审
 - a) CCB 与变更控制流程分析
- 4、 项目沟通管理

案例 1：三门峡水库的失败
 案例 2：没完没了的项目
 案例 3：史上最牛女秘书
 案例 4：三明治沟通
 案例研讨：一个变更失控的典型案列

测试：看图表达
 说服沟通：荒岛求生
 绩效沟通：令狐冲与任盈盈

序号	姓名	职位	所属部门	项目/任务	优先级	重要性	紧迫性	资源需求	风险等级	沟通策略	备注
1	张三	项目经理	市场部	新产品推广	高	高	高	市场部	高	每日沟通	进度滞后
2	李四	产品经理	市场部	市场调研	中	中	中	市场部	中	每周沟通	数据不足
3	王五	运营专员	市场部	活动策划	低	低	低	市场部	低	每月沟通	预算超支
4	赵六	销售助理	销售部	客户跟进	中	高	中	销售部	中	每日沟通	客户投诉
5	钱七	市场专员	市场部	竞品分析	中	中	中	市场部	中	每周沟通	报告延迟
6	孙八	市场经理	市场部	团队管理	高	中	中	市场部	高	每日沟通	团队士气
7	周九	市场副经理	市场部	渠道拓展	中	中	中	市场部	中	每周沟通	渠道合作
8	吴十	市场专员	市场部	品牌推广	低	低	低	市场部	低	每月沟通	品牌曝光
9	郑十一	市场专员	市场部	市场调研	中	中	中	市场部	中	每周沟通	数据整理
10	冯十二	市场专员	市场部	活动策划	低	低	低	市场部	低	每月沟通	活动效果
11	陈十三	市场专员	市场部	客户跟进	中	高	中	市场部	中	每日沟通	客户满意度

4.2 管理干系人 (核心工具：干系人表)

- 1、识别并分析干系人
- 2、管理干系人参与

实战演练 5：编制《干系人管理表》

4.3 问题分析与解决（核心工具：鱼骨图+关联图）（约 1.5 小时）

- 1、质量管理（QA+QC）
- 2、常见问题解决误区
- 3、解决的模式与工具
 - a) 头脑风暴法
 - b) 鱼骨图法

案例 1：建筑裂缝的鱼骨图

案例 2：产品滞销原因分析

案例 3：帕累托图的应用

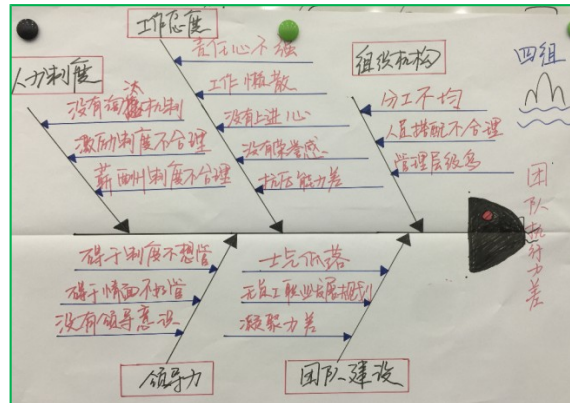
专题 1：PDCA 戴明环

专题 2：质量管理工具集

工具：问题界定 STAR 法

视频：亮剑中的头脑风暴

实战演练 6：鱼骨图+关联图



D3 (14:00~15:30)

第五步 收尾阶段（承前启后）

5.1 项目收尾与后评价（约 1.5 小时）

1、项目收尾

模版：

- 1) 项目交接文件清单
- 2) 项目总结报告

2、项目复盘

实战演练 7：复盘四步法

	Step1: 回顾目标（用数据说明目标）	Step2: 评估结果（用数据评价结果）	
当前的目的是什么？ 重要（对内/对外），用 什么数据来评价？ 阶段性的目标是什么？ 目标是否合理/合适？ 是否有非预期的目标？	当前目的是什么（期望的结果） 三大目标“策略”—— 1. 财务目标：销售额、利润 2. 运营目标：销量与市场占有率、产品策略与生产规划、客户 满意度、员工满意度 3. 管理目标：组织与人员匹配与计划、建设（生产） 计划、风险控制、风险管理、各部门及岗位的职责、团队 学习氛围。	做得好/差是什么 （与预期目标对比） 做得差/不好在哪里 （与预期目标对比）	基于目标评价结果 是什么？ 哪些目标好，哪些地 方需要改进？ 哪些地方需要改进？ 原本的目标和结果能 否相符？
我们学到了什么？ 可以改进哪些地方？ 我们如何评价项目总 体情况？成功/失败/需 改进/或表面/部分学 习/或经验？	Step4: 总结规律（从数据得出规律） 经验/教训（不要轻易下结论）	Step3: 分析原因（用数据分析原因） 成功根本原因 失败根本原因	哪些因素导致了成功/ 失败？ 哪些因素导致了 “差”？ 哪些因素导致了 “差”？ 哪些因素导致了 “差”？ 哪些因素导致了 “差”？ 哪些因素导致了 “差”？ 哪些因素导致了 “差”？ 哪些因素导致了 “差”？
我们期望用哪些行 动来达成目标？ 哪些是我们要开始 做的？哪些是我们要 保持的？哪些是我们要 避免的？	行动计划	目标/策略、再来一次、加力度	
复盘原则	1. 对事不对人；2. 失败不究罪；3. 避免不评、百无不一； 4. 复盘时间、复盘地点、复盘方法、复盘人员、复盘流程、复盘目的、复盘范围		

第二部分 项目经理领导力（五项修炼）

D3 (15:30~17:00)

认知、项目经理的角色与能力模型

1. 经理人角色转变
案例研讨：李明的烦恼
2. 管理者角色定位
3. 经理人的角色错位：土皇帝、传声筒、民意代表、自然人

技巧一、如何选择人才（选择人：定义素质 追踪行为）

测试：DISC 风格测试

技巧二、如何委派工作（要求人：界定结果 掌控进程）

- 1) WHY：说明目的与背景

- 2) WHAT : 提出目标与要求
- 3) HOW : 明确步骤与方法
- 4) ACTION : 确定行动计划
- 5) SUPPORT : 表达信任与支持

角色演练：交待培训任务（经理）+（下属）

技巧三、如何激励人心（激励人：及时赞赏 激发动能）

1. 了解员工真正的激励需求
- 测试：激励因素还是保健因素
工具：赞赏百宝箱

技巧四、如何问题辅导（辅导人 在岗课程 建设反馈）

1. 态度型辅导——建设性反馈
 2. 技能型辅导——在岗训练
- 案例：在岗培训的故事

技巧五、如何绩效考评（评估人：肯定进步 面向发展）

1. 绩效考核的常见问题及解决方法
2. 如何进行绩效评估面

====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
M-项目管理成熟度	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
P-项目经理任职资格体系	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
S-项目管理体系或项目经理手册	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
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；

附录一：工具赠送

- 一、《项目常见关键问题诊断表》：对照实际情况，立即改正重大漏项与疏忽；
- 二、《全套经典工具与模板》：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）；
- 三、《一张纸项目管理模板 OPPM》：助您赢在职场，轻松汇报项目进展，向上领导从此轻松

附录二：逼疯项目经理的 10 条禁语

- (1) •需求文档是什么？用不着，我直接给你说，你做就好了。

- (2) •我现在想加一个功能，明天能上线吗？
- (3) •这 N 版都不好，咱们还是回到第一版吧
- (4) •这个需求比较急，周末加个班吧，反正你们上周不是居家办公了？
- (5) •进度都延后了，为啥不加班，你给我个理由？
- (6) •你领导电话里说这个能办成，你就得给我办了。
- (7) •项目经理成天不干活，一天天不就开个会打打嘴炮吗，多轻松啊。
- (8) •我就要这种效果，怎么实现是你的事儿，钱？没有。
- (9) •这事儿都怪 PM 没有提醒我。
- (10) •项目失败，主要是项目经理定位不清。

教务要求：

1. 学员在 25 人左右，最多不超过 35 人；
2. 分组圆桌式课堂布局，4 - 6 人一组，确定小组名称；
3. 每组一卷翻页大白纸（1 米）、一支油笔、一把文具刀、两卷小的透明胶、十张 A4 纸；
4. 投影机、屏幕、音响系统、可接计算机的音频线；
5. 游戏比赛规则详见课前说明；

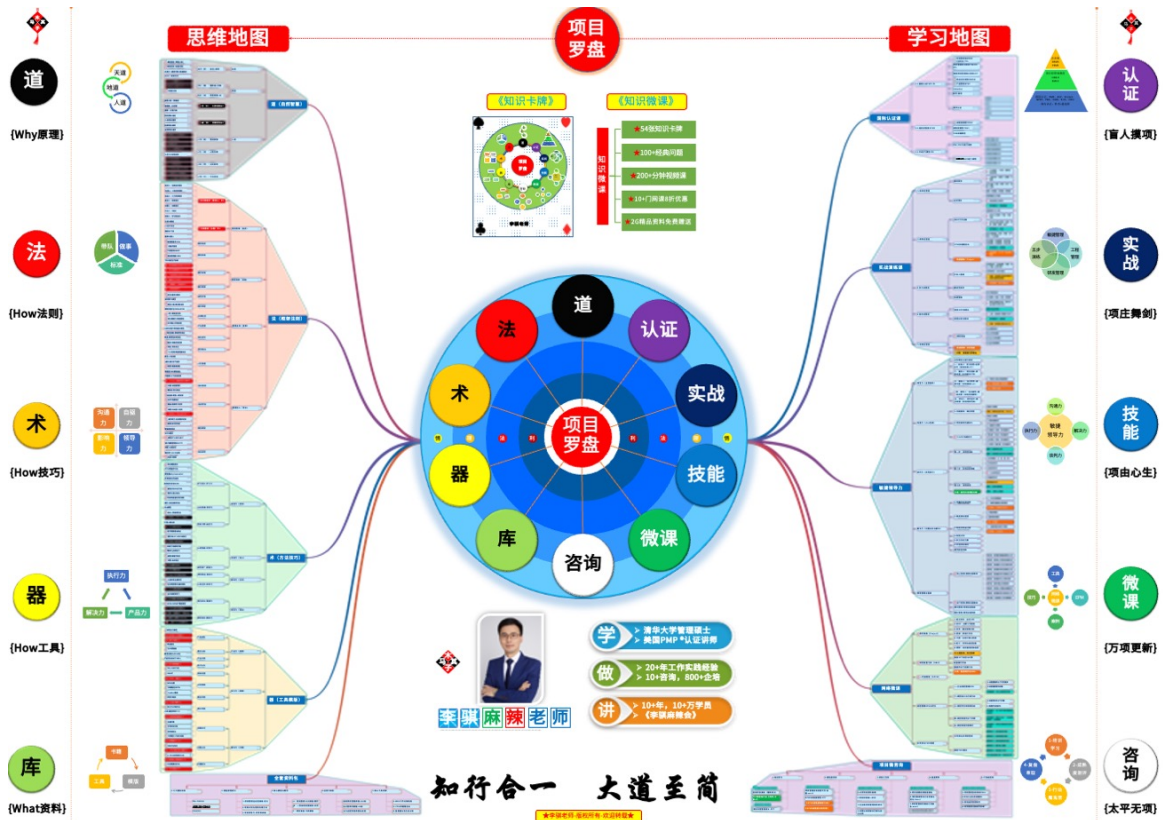
案例针对性说明：

- 1、课程的工具模板，老师会让学员用自己工作中的实际案例来演练，包括项目章程、WBS、进度表、风险表、干系人表等。
- 2、课前的《需求调研表》请认真填写，老师会做针对性的准备，并在课堂中进行互动交流、研讨分析。

参考案例（请尽量选择自身项目作为演练案例）

行业	演练案例	目标
研发项目	iPhone(或小米手机)的产品研发	时间 1 年，投入 3000 万，产能 2000 万台/年
IT 项目	电教室的建设（装修+系统集成）	时间 5 个月，投入 300 万，达到验收标准
工程项目	别墅样板间装修	时间 3 个月，投入 400 万，客户满意
营销项目	《中国好声音》营销项目	时间 3 个月，投入 1000 万，收视率达标
创业项目	最美客栈连锁	时间 1 年，投入 1000 万，建设 10 个客栈

【项目罗盘-学习地图】



项目罗盘--学习地图



★李骐老师-版权所有★