

---

# 项目管理实操从新手到高手

主讲：周贤

## 【培训目的】

- 1.了解制造业的项目管理如何做；
- 2.项目的理论与实操指南；
- 3.民营企业精细化管理范本。

## 【适合对象】

◆基层干部、中层干部、高层领导、项目管理人员

## 【适合方式】

研讨课、直观演示、案例教学、模拟练习

## 【培训时间】

2天

## 【培训人数】

20—60人左右

## 【课程内容】

### 上篇 项目管理的基本认知

#### 第1章 什么是项目管理

##### 1.1 项目管理有关概念

###### 1.1.1 什么是项目管理

###### 1.1.2 项目管理部门的设置

###### 1.1.3 一般项目管理的必要阶段

##### 1.2 为什么要做项目管理

###### 1.2.1 对制造企业的好处

###### 1.2.2 对管理者的好处

###### 1.2.3 对员工的好处

#### 第2章 成功的项目管理必不可少的三个原则

##### 2.1 缺一不可的项目管理的五个前提条件

###### 2.1.1 明确性 (Specific)

###### 2.1.2 可测量 (Measurable)

###### 2.1.3 可实现 (Achievable)

###### 2.1.4 相关性 (Relevant)

###### 2.1.5 时间表 (Time table)

##### 2.2 选择最适合的项目管理的方式

##### 2.3 做好项目目标激励，让项目管理更有效

#### 第3章 项目管理为什么总是这么难

##### 3.1 做好项目的核心一定要知道

##### 3.2 解决这几条，项目管理不再难

---

**3.3 做好项目管理的这些重点工作，就解决了 80% 的问题**

## **第 4 章 成功的项目管理都有自己成功的特性**

**4.1 项目失败的原因**

**4.2 成功项目管理的共同点**

**4.3 不重视项目管理成功的关键，是做不好项目的**

## **中篇 制造业项目管理的规范化运作**

### **第 5 章 项目实施前工作**

**5.1 正确地配置项目团队，就成功了一半**

**5.2 为什么说项目管理前的培训至关重要**

**5.3 学会把你的团队拧成一股绳**

**5.4 调研诊断**

5.4.1 召开动员会，使调研工作顺利开展下去

5.4.2 懂得如何调研，调研就成功了一半

5.4.3 要明白报告陈述的目的是什么

### **第 6 章 项目实施中工作**

**6.1 与老板书面确认项目管理组织成员的重要性**

**6.2 召开项目管理首次会议**

6.2.1 制造业老板讲话

6.2.2 宣布项目管理章程

6.2.3 项目经理讲话

6.2.4 宣布项目管理成员名单

**6.3 制订项目管理计划**

6.3.1 制订整个项目管理推进计划的要点

6.3.2 制订和商讨项目管理月计划的重点

6.3.3 制订和商讨项目管理周任务书的注意事项

**6.4 项目任务做法的培训**

6.4.1 表格单据的设计

6.4.2 制定一套科学化的流程制度

6.4.3 项目配合人员职业化提升训练

**6.5 召开项目管理会议**

6.5.1 项目管理周例行会议，下达项目周项目任务书

6.5.2 项目管理每日协调会，检讨项目存在的问题和改进方向

6.5.3 针对例行会议解决不了的问题，专门召开专题会议解决

**6.6 流程制度的确定**

6.6.1 起草阶段

6.6.2 研讨阶段

6.6.3 定稿阶段

**6.7 流程制度的发行、培训、考试和试运行**

6.7.1 流程制度的审批、签字、发行

6.7.2 流程制度的培训、考试

6.7.3 流程制度的试运行

**6.8 项目管理实施过程中的优化**

6.8.1 实施过程中出现了问题怎么办

- 
- 6.8.2 优化流程制度和激励机制
  - 6.8.3 流程制度和激励机制的有效固化
  - 6.8.4 持续性改善和阶段性调整的实施

## **6.9 激励改善**

- 6.9.1 与事前约定的激励内容直接关系到项目的结果
- 6.9.2 项目实施中的激励与改善如何同步进行
- 6.9.3 重新制订下一个目标和计划，是为了持续改善

## **第 7 章 项目实施后工作**

- 7.1 项目总结，请给项目打个分**
- 7.2 结案交代，给项目画上圆满的句号**
- 7.3 项目维护，永不结束的修行**

## **下篇 项目管理实操——以制造业项目管理为例**

### **第 8 章 接到项目后的思考**

- 8.1 了解项目的背景。**
- 8.2 预判项目的难度**
- 8.3 听听管理者对项目的预期**

### **第 9 章 项目实施前工作**

- 9.1 项目组成员的配置**
- 9.2 对项目组员进行分类培训的合理依据**
- 9.3 守住做好项目的底线**

### **第 10 章 项目实施阶段**

- 10.1 调研诊断**
  - 10.1.1 如何让调研动员成为一个好的开端
  - 10.1.2 了解问题，应从哪些方面切入才对
  - 10.1.3 做一个抓得住制造业痛点、核心问题的陈述报告

#### **10.2 项目实施**

- 10.2.1 细化项目的目标，让目标清晰、可实现
- 10.2.2 没有按时完成项目进程表的进度，该怎么办
- 10.2.3 项目的质量，在各环节中的把控

#### **10.3 激励改善**

- 10.3.1 要按照约定好的激励内容去兑现
- 10.3.2 改善的几个简单方法
- 10.3.3 制订下一个新目标和新计划

### **第 11 章 项目实施后工作**

- 11.1 项目总结的注意事项**
  - 11.1.1 项目总结和成果的收集
  - 11.1.2 评奖
  - 11.1.3 总结大会的召开
- 11.2 结案交代千万别忘了制造企业文化的打造**
- 11.3 做好后期的项目的维护安排**

**\*注明：练习、游戏、讨论贯穿全部课程**

---