

打造卓有成效的项目管理办公室（PMO）（标准课时：1

天)

课程简介

随着项目管理技术的不断深入应用，项目管理办公室（PMO）受到越来越多企业的关注和重视。然而，真正充分发挥了项目管理办公室（PMO）作用的企业并不多见！原因在哪里？项目管理办公室（PMO）究竟应该承担哪些主要的工作职责？项目管理办公室

（PMO）应该设置哪些岗位？项目管理办公室（PMO）应该怎样服务于公司和项目组？项目管理办公室（PMO）应该如何进行自身建设？本课程围绕这些问题展开，打造出卓有成效的项目管理办公室（PMO）。

课程对象

PMO 成员、企业中高层管理者、项目管理从业人员等。

课程大纲

第一部分 项目管理办公室（PMO）基础知识

1. 问题思考：PMO 的基本定位是什么？（对上承接战略，对下指导实操；协助项目经理把项目做好，为企业盈利作贡献，助力企业可持续发展）

2. 项目管理办公室（PMO）的主要作用

3. 项目管理办公室（PMO）的基本类型及其优缺点

3.1. 支持型 PMO 的特征及优缺点

3.2. 控制型 PMO 的特征及优缺点

3.3. 指令型 PMO 的特征及优缺点

4. 项目管理办公室 (PMO) 与项目经理的关系

5. 项目管理办公室 (PMO) 与项目经理的经理的关系

6. 问题研讨：项目管理办公室 (PMO) 没能充分发挥作用的原因是什么？

第二部分 项目管理办公室 (PMO) 的职能与职责

1. 项目管理办公室 (PMO) 的三大职能

1.1. 战略职能的内涵及其主要工作

1.2. 问题研讨：你认为应该从哪些方面来定义项目成功的标准？

1.3. 治理职能

1.3.1. 治理职能的内涵及其主要工作

1.3.2. PMO 在项目选择阶段的治理

1.3.3. PMO 在项目启动阶段的治理

1.3.4. PMO 在项目规划阶段的治理

1.3.5. PMO 在项目执行阶段的治理

1.3.6. PMO 在项目收尾阶段的治理

1.3.7. PMO 在项目评价阶段的治理

1.3.8. PMO 在危机项目的治理

1.4. 问题研讨：PMO 应该收集项目的哪些数据和信息？

1.5. 卓越中心职能的内涵及其主要工作

1.6. 问题研讨：你认为应该从哪些方面来定义项目经理的成功标准？

2. 项目管理办公室 (PMO) 的基本职责

2.1. 建立组织项目管理体系和模板

2.2. 管理组织项目数据库

2.3. 培训项目经理

2.4. 评价项目团队和项目经理绩效

2.5. 建立项目管理能力框架

2.6. 建设项目管理文化

2.7. 调配资源

2.8. 对不同的项目沟通进行协调

3. 分享与探讨：项目优先级评估模型
4. 案例分享：一大型 CMMI 三级企业的组织级项目管理体系

第三部分 打造卓有成效的项目管理办公室 (PMO)

1. PMO 建设的基本思路
2. PMO 发展三部曲
3. 从无到有建设 PMO (把 PMO 的建设当作一个项目来做)
 - 3.1. 项目论证阶段的主要工作和注意要点
 - 3.2. 项目启动阶段的主要工作和注意要点
 - 3.3. 项目规划阶段的主要工作和注意要点
 - 3.4. 现状调查及项目管理概念普及阶段的主要工作和注意要点
 - 3.5. PMO 筹建阶段主要工作和注意要点
 - 3.6. PMO 试运行阶段的主要工作和注意要点

4. 案例演练及点评：请结合项目管理室 (PMO) 理论和您公司的实际情况和需要，描绘出三年内 PMO 所需要实现的目标及执行计划。

第四部分 PMO 自身建设

1. 项目管理办公室 (PMO) 的基本岗位及职能
 - 1.1. PMO 部门经理的岗位职能及任职要求
 - 1.2. 项目管理顾问的岗位职能及任职要求
 - 1.3. 质量保证工程师的岗位职能及任职要求
 - 1.4. 项目管理专家委员的岗位职能及任职要求
 - 1.5. PMO 专员的岗位职能及任职要求
2. PMO 的内部建设
 - 2.1. PMO 价值度量指标
 - 2.2. PMO 能力提升四剑客
 - 2.2.1. PMO 内部学习
 - 2.2.2. PMO 向一线项目管理人员学习
 - 2.2.3. PMO 向同行学习
 - 2.2.4. PMO 总结和分享
3. 课程总结