

# 项目管理培训课程大纲

## 课程背景：

随着国家企业数字化、互联网、工业 4.0 的蓬勃发展，企业发展已经从过去的大公司吃小公司过渡到现在快公司吃慢公司的格局。如果说传统管理是通过持续改进来控制成本那么项目的核心就是在不确定的环境中提升速度。

本课程不仅教授项目管理的工具和方法，更通过沙盘模拟形式让每一个学员学会项目的核心技术。

## 课程特点：

- 1、项目管理的十大知识体系、五大过程组。
- 2、关键链项目管理认识到在项目管理中，抓对事情比把事情做对更重要；
- 3、简单适用的管理工具与方法，关键路线法、甘特图等。
- 4、帮助学员从发挥项目最大的商业价值的角度评价项目。
- 5、理解不能等待公司领导和业务部门来支持项目，而必须调动组织内部各个利益相关方发挥应有的作用。
- 6、学会从利益相关方的角度，处理事件的策略，学习增强各个相关方的参与度的方法

## 培训方式：

- 1、采用通用教材与 PPT 演示理论教学。
- 2、结合贵公司现有项目，模拟讲解过程中应知应会的项目管理知识和技能。

## 培训时长：

两天（6 小时/天，可根据客户的实际需求定制）

## 培训对象：

项目执行、项目管理、产品管理等相关人员。

## 课程内容：

### 一、项目管理与传统管理的区别

- 1、成本思维与效率思维区别
- 2、项目管理的九大知识体系
  - (1) 总体管理
  - (2) 范围管理
  - (3) 进度管理
  - (4) 成本管理
  - (5) 质量管理
  - (6) 人力资源管理
  - (7) 风险管理
  - (8) 沟通管理
  - (9) 干系人管理
- 3、项目型企业失败因素分析
- 4、项目的商业价值和利益相关方对商业价值的影响
- 5、项目推进六个阶段的定义和挑战
  - (1) 预研一阶段（调研）
  - (2) 预研二阶段（可行性分析和项目边界）
  - (3) 设计一阶段（框架设计）
  - (4) 设计二阶段（模块设计）
  - (5) 开发阶段（变成现实）
  - (6) 实施阶段（交付和推动）

## 6、项目管理生命周期

- (1) 项目立项
- (2) 项目执行
- (3) 项目监控
- (4) 项目验收

## 二、项目的范围管理

- 1、项目需求收集的步骤
- 2、项目需求管理的方法和技巧
- 3、项目变化对项目经理的制约影响
- 4、项目范围计划的关键流程和技巧
- 5、项目范围的定义及其意义
- 6、WBS 是项目管理计划的基石
- 7、WBS 模型建立的原则与技巧
- 8、案例：某公司编制实战项目的工作分解结构 WBS

## 三、项目进度管理

- 1、项目进度计划的编制及技巧
- 2、项目任务排序与网络图
- 3、关键路径法 (CPM)
- 4、关键路径的选择与分析
- 5、项目进度控制的原理
- 6、项目进度拖延的原因分析
- 7、案例：某公司编制实战项目的进度网络图

## 四、项目成本管理

- 1、项目成本计划的编制和技巧
- 2、项目成本的组成
- 3、项目成本绩效报告
- 4、项目成本的控制
- 5、项目费用管理内容与与过程
- 6、项目资源配置
- 7、估算方法与估算精度
- 8、财务的费用控制手段
- 9、案例：某公司编制实战项目的成本计划

## 五、项目质量管理

- 1、领先的质量保证体系
- 2、企业对质量保证人员作用的误解
- 3、常见的质量保证工具
- 4、质量控制
- 5、如何获得有效的检查结果
- 6、案例：某公司项目的质量管理

## 六、项目的风险管理

- 1、项目风险的特点
- 2、项目风险管理的原则
- 3、项目风险的定性定量分析
- 4、项目风险应对措施
- 5、项目风险管理内容与过程
- 6、项目风险发生概率与影响程度
- 7、项目风险应对的 4 种策略
- 8、项目风险列表与定性分析
- 9、项目风险的监控与风险管理跟进
- 10、案例：华为项目风险管理
- 11、小组讨论：我们的项目存在哪些风险，应该如何管理

## 七、项目的人力资源与沟通管理

- 1、如何组建项目团队
- 2、如何获取想要的项目资源
- 3、激励团队的方法
- 4、有效的沟通的三个方面
- 5、如何合理的利用沟通技巧收集和传达信息
- 6、案例：华为项目人力资源管理
- 7、小组讨论：我们项目人力资源管理现状如何？应如何对人力资源进行调整并做好项目绩效考核

## 八、项目整体管理与评估

- 1、变更管理
- 2、项目收尾，绝对不是“无聊”的工作
- 3、项目行政收尾
- 4、项目合同收尾
- 5、项目总结报告
- 11、案例分析：某公司项目整体管理
- 12、小组讨论：我们企业项目有做整体管理吗？做的怎么样？存在哪些问题？针对这些问题我们应如何改进并提升？