

# 《项目立项申请书的撰写技巧》课程大纲

【课程主题】：项目立项申请书的撰写技巧

【培训时间】：2天

【培训对象】：项目总监、项目经理等实际业务负责人

【培训方式】

生动授课、多媒体演示、个体实训、角色扮演、互动交流等使培训效果达到最好！

【教学目的】

本课程旨在进行项目立项申请书的理论教学同时，结合经典案例，系统深入地讲解项目立项申请书的撰写方法，提升学员撰写项目立项申请书的能力，最终整体提升培养学员创业创新能力。

【课程大纲】：

## 一、职场写作的基本逻辑

### 1、职场写作的基本特征

- 1) 实用性
- 2) 专业性
- 3) 时效性
- 4) 平实性
- 5) 规范性

### 2、职场写作的基础思维逻辑

#### 1) 结构化写作的思维方式

结构化写作的重要性——优秀职场应用文的三个层次

#### 2) 结构化写作的四大特点

- A、结论先行
- B、上下对应
- C、分类清楚
- D、排序逻辑

#### 3) 结果导向型思维模式

- A、为什么要以结果为导向？
- B、如何确认写作目标——目的三问

【案例分析】从多种不同的写作目的入手，改写材料

#### 4) 学习型思维模式

- A、什么叫学习型思维模式
- B、写作者应具备的知识领域

## 二、项目立项申请书撰写的起点-需求探寻

### 1、该项目涉及的利益相关方探寻

- 1) 什么是利益相关方
- 2) 如何寻找核心利益相关方

### 2、利益相关方诉求探寻

- 1) 利益相关方诉求探寻的方法
  - A、问卷法
  - B、访谈法
  - C、观察法
- 2) 利益相关方诉求层次
  - A、任务性诉求
  - B、目的性诉求
  - C、情感性诉求
  - D、任务场景

【课堂练习】产出某项目的利益相关方诉求大图

### 三、项目立项申请书撰写的难点-方案设计

#### 1、方案设计的基本步骤

- 1) 发现问题并分类
- 2) 设定具体的课题
- 3) 找出解决方案
- 4) 评估解决方案
- 5) 最小化实践验证
- 6) 确定最终方案

#### 2、方案评估的基本要求

- 1) 针对性——与问题之间的逻辑缜密
- 2) 可行性——强调限制性条件的影响
- 3) 完整性——系统化思考问题
- 4) 有效性——可检核

### 四、项目立项申请书撰写的痛点-可行性分析

#### 1、项目落地执行的必要性分析

- 1) 正面：如果完成项目，会给公司带来的收益
- 2) 反面：如果不完成，会给公司带来的损失（危害）

#### 2、项目落地执行的可用资源分析

- 1) 人
- 2) 财
- 3) 物
- 4) 制度

#### 3、项目落地执行的限制性条件分析

- 1) 意愿
- 2) 能力
- 3) 客观因素（时间、场域等）

【课堂练习】根据真实的项目情况，进行可行性分析，形成报告

### 五、项目立项申请书撰写的落脚点-报告撰写

- 1、优秀项目立项申请书赏析
- 2、项目立项申请书格式规范
- 3、项目立项申请书常用文字表达习惯

【课堂练习】完成项目执行方案撰写

### 六、项目启动会如何召开

- 1、项目启动会的意义认知
- 2、项目启动会的前期准备
- 3、项目启动会的流程控制
- 4、项目启动会的成果管理

### 七、如何撰写项目结项报告

- 1、项目结项报告的写作结构
- 2、项目结项报告的撰写注意事项

【课堂练习】设计指定结项报告的写作结构