

# 《项目全流程管理》课程简介

## 课程背景

现代社会，随着社会进步及信息化进程，项目管理行业也发生了翻天覆地的变化，传统的项目进度管理培训逐渐与新型社会背景下的管理环境脱节，用户对项目进度管理的培训要求越来越全面，越来越要求紧贴时代变化和形势发展，所以导致传统的项目进度管理培训中出现了这样或者那样的问题；本课程针对目前的传统的项目进度管理培训类的课程的缺点，汲取了 AI 项目管理研究成果以及当代国内外前沿的项目进度管理相关理论，结合当代用户对项目进度管理培训的新要求，结合十余年项目进度管理培训的经验及案例而开发，实用性很强。

## 课程目标

- **目标 1**：掌握项目的概念以及管理领域；
- **目标 2**：掌握项目的四化思维以及流程；
- **目标 3**：掌握 AI 的技术在项目管理中的应用；
- **目标 4**：掌握项目立项流程及启动会的要求；
- **目标 5**：掌握项目范围界定的方法以及技术；
- **目标 6**：掌握 WBS 分解任务时的具体方法；
- **目标 7**：掌握关键路径法在进度优化的作用；
- **目标 8**：掌握项目控制的流程以及审核要点；
- **目标 9**：掌握项目变更的职责以及变更流程；
- **目标 10**：掌握项目收尾的具体工作以及要求；

## 课程特色

- **实用性**：结合项目管理的工作场景，运用工具、方法帮助员工重新对项目管理进行定义，提升学员对项目管理认知的深度和广度；另外通过正反案例讲解提升培训效果，使员工能够在训后立即投入使用；
- **参与性**：培训中讲师将会通过情景演示、头脑风暴、实操演练，互评分析等教学活动，增强学员之间的互动与参与；

- **趣味性**：该课程设计了大量与教学目标相关的游戏及课堂互动相关活动，环环相扣能激发学员兴趣和挑战性。

## 课程对象

- 项目管理相关人员

## 课程时长

- 3小时（0.5天）

# 课程大纲

## 模块一：项目管理思维

### 1.1 主要内容 1：概念认知

- ◇ 什么是项目？
- ◇ 什么是管理？
- ◇ 什么是项目管理？

### 1.2 主要内容 2：项目管理的十大知识管理领域

- ◇ 项目整合管理
- ◇ 项目范围管理
- ◇ 项目时间管理
- ◇ 项目成本管理
- ◇ 项目质量管理
- ◇ 项目资源管理
- ◇ 项目沟通管理
- ◇ 项目风险管理
- ◇ 项目采购管理
- ◇ 项目干系人管理

### 1.3 主要内容 3：项目管理四化思维

- 1.3.1：结果化驱动——并驱争先
- 1.3.2：过程化控制——求真务实
- 1.3.3：结构化做事——系统思考
- 1.3.4：持续化改进——精益求精

### 1.4 主要内容 4：AI 技术在项目管理中的应用

- 1.4.1：用 AI 制定项目进度
- 1.4.2：用 AI 降低风险管理
- 1.4.3：用 AI 识别项目干系人

.....

### 1.5 主要内容 5：项目管理的流程

- 1.5.1：启动过程
- 1.5.2：规划过程

- 1.5.3 : 执行过程
- 1.5.4 : 监控过程
- 1.5.5 : 收尾过程

## 模块二：项目启动

### **2.1 主要内容 1：项目管理中领导最关心的几个问题**

- 2.1.1 : 做什么项目能挣钱
- 2.1.2 : 能挣多少钱
- 2.1.3 : 多大的把握
- 2.1.4 : 需要投入多少
- 2.1.5 : 多久能回本

### **2.2 主要内容 2：项目立项的流程**

- 2.2.1 : 立项调查
- 2.2.2 : 产品构思
- 2.2.3 : 可行性分析
- 2.2.4 : 申请立项
- 2.2.5 : 评审
- 2.2.6 : 项目筹备

### **2.3 主要内容 3：项目章程**

- 2.3.1 : 标志着项目的正式启动
- 2.3.2 : 授权项目经理使用组织资源
- 2.3.3 : 确认并任命项目经理

### **2.4 主要内容 4：干系人管理**

- 2.4.1 : 什么是干系人
- 2.4.2 : 识别干系人
- 2.4.3 : 干系人的划分
- 2.4.4 : 制定干系人管理策略

### **2.5 主要内容 5：项目启动会**

- 2.5.1 : 项目启动会的目的
- 2.5.2 : 如何开好项目启动会
- 2.5.3 : 项目启动会的注意事项

## 模块三：项目计划

### **3.1 主要内容 1：项目范围界定**

- 3.1.1 : 产品范围
- 3.1.2 : 项目范围

### **3.2 主要内容 2：项目范围分解 (WBS)**

- 3.2.1 : 方法一：基于可交付成果
- 3.2.2 : 方法二：基于工作过程

### **3.3 主要内容 3：WBS 分解原则**

- 3.3.1 : 同一层次必须按一种规则分解: 流程或交付物
- 3.3.2 : 100%原则:同一层级结构
- 3.3.3 : 易于管理: 交付物明确, 责任主体清晰, 任务容

3.3.4：易被描述、费用切割、相对独立等

3.3.5：80小时规则：强化过程控制

### **3.4 主要内容 4：WBS 检验四大章法**

3.4.1：凡事有章可循

3.4.2：凡事有人负责

3.4.3：凡事有过程监督检查

3.4.4：凡事有据验收

### **3.5 主要内容 5：制定进度计划**

3.5.1：厘清项目逻辑关系（FS，SS，FF，SF）

3.5.2：关键路径的使用

3.5.3：甘特图的使用

现学现练：根据要求编排项目进度

## **模块四：项目的执行和监控**

### **4.1 主要内容 1：项目控制的流程**

4.1.1：制定基准

4.1.2：收集实际数据

4.1.3：对比实际与计划

4.1.4：评估偏差影响

4.1.5：采取纠正或预防措施

4.1.6：更新项目计划

### **4.2 主要内容 2：项目管理三大审核**

4.2.1：工程审核

4.2.2：关控审核、

4.2.3：项目审核

### **4.3 主要内容 3：项目变更的原则和流程**

4.3.1：变更请求必须正式

4.3.2：变更批准前，对其影响进行全面评估

4.3.3：在评估的基础上作出决策（PM / CCB）

4.3.4：变更批准后要及时调整项目计划

4.3.5：调整的项目计划要知会相关干系人

4.3.6：书面记录并存档

## **模块五：项目的收尾**

### **5.1 主要内容 1：项目行政收尾**

5.1.1：行政收尾概念

5.1.2：行政收尾的要求

5.1.3：行政收尾的注意事项

### **5.2 主要内容 2：项目合同收尾**

5.2.1：项目合同收尾的概念

5.2.2：项目合同收尾的要求

5.2.3：合同收尾的注意事项

### **5.3 主要内容 3：项目收尾的 5 个获得**

5.3.1：获得项目可交付成果的正式验收

5.3.2 : 获得经验教训总结

5.3.3 : 获得资源释放

5.3.4 : 获得项目绩效评估

5.3.5 : 获得客户满意度反馈

## 回顾与总结