

项目全过程管理控制与实践

课程背景

在当前企业运营中，项目已成为业务发展的核心载体，大到工程建设，小到年会筹备，企业的整体成功高度依赖于每个项目的高效落地。随着市场竞争日趋激烈，仅靠维持现状的执行系统已难以应对多变的市场需求，项目管理的重要性愈发凸显。然而，企业项目执行现状不容乐观，多数项目面临进度延后、费用超支、质量不达标等困境，项目经理及核心团队亟需系统的管理方法和实战技巧，以突破项目管理瓶颈，提升项目成功率。

通过《项目全过程管理控制与实践》课程，将帮助学员全面掌握项目的核心逻辑、工具方法，覆盖项目全生命周期的关键环节，有效解决范围不清、质量缺陷、进度拖期等实际问题，为企业项目的规范化、高效化推进提供坚实支撑。

课程收益

- 价值 1：基础认知修炼——明晰核心逻辑，筑牢管理根基
- 价值 2：立项管理修炼——规范启动流程，找准管理方向
- 价值 3：计划管控修炼——精准规划方案，优化资源配置
- 价值 4：资源成本修炼——科学管控开支，提升投入产出
- 价值 5：进度监控修炼——动态跟踪进展，确保按期交付
- 价值 6：变更管控修炼——合理应对变化，降低项目风险
- 价值 7：风险管理修炼——提前识别预警，强化应对能力
- 价值 8：沟通管理修炼——顺畅传递信息，凝聚团队共识
- 价值 9：总结复盘修炼——沉淀经验教训，助力持续提升

课程特点

- 聚焦业务场景——还原项目全生命周期真实问题，萃取优秀项目管理成功基因
- 探询管理痛点——基于项目执行中的常见困境，重点拆解有效解决路径
- 团队共创学习——导入团队共创式学习模式，深度互动研讨，从实践中来、到实践中去
- 实战工具支撑——提供可直接落地的项目管理工具、模板，确保学用转化
- 案例深度解析——结合国内外知名企业项目案例，理论联系实际，强化理解应用

课程信息

- 课程时间：1天，6小时/天
- 课程对象：
 1. 现有项目出现问题和项目实施不理想的项目经理及团队成员
 2. 希望通过理论梳理和案例重温沉淀已有经验的学员
 3. 组织中与项目相关的职能部门人员
 4. 渴望提升自身职业能力的职场人士
 5. 获得过 PMP 认证，需要理论深化和实战巩固的学员
 6. 其他对项目管理感兴趣的人员

课程特点：

课程兼具理论深度与实战性，结合多行业项目案例，带领学员系统掌握项目管理方法，30%的理论+50%的方法+20%的实例。

聚焦项目全生命周期的核心工作场景，帮助学员精准定位实际问题并给予针对性引导，实现学以致用。

课程大纲

第一章：基础认知修炼

- 章节讨论：项目为什么难管？优秀项目经理的核心素养是什么？

第 1 讲 明确项目核心概念

- 项目的定义与核心属性
- 事业环境因素与组织过程资产
- 可交付成果与相关方的核心价值
- 项目成功的评判标准及组织决策逻辑
- 课程讨论：结合实际工作，分析项目成功/失败的关键影响因素

第 2 讲 掌握组织与项目的关系

- 不同组织结构对项目的制约与支持
- 项目与日常运营的区别与联系
- 课程练习：识别所在组织的结构类型，分析其对项目管理的影响

第 3 讲 建立项目管理全局观

- 项目全生命周期五大过程组（启动、计划、执行、监控、收尾）
- 项目管理知识体系核心框架
- 课程练习：绘制项目管理全局逻辑图
- 成果输出 1：项目管理基础认知表

第二章：立项管理修炼

- 章节讨论：项目启动阶段最容易忽略的关键环节是什么？

第 1 讲 明确项目来源与商业论证

- 项目的常见来源与发起逻辑
- 商业论证的核心要素与编制方法
- 课程讨论：如何判断一个项目是否具备启动价值？

第 2 讲 规范项目立项章程编制

- 项目立项章程的核心内容
- 编制立项章程的关键原则与技巧
- 案例分析：博世汽车项目章程的亮点解析
- 课程练习：结合自身项目，编制简易立项章程

第 3 讲 精准任命项目经理与团队

- 项目经理的核心职责与能力要求
- PMI 项目经理人才三角模型应用
- 案例讨论：谁才适合担任项目经理？
- 课程练习：基于人才三角模型，梳理自身能力差距
- 成果输出 2：项目立项章程模板（适配版）

第三章：计划管控修炼

- 章节讨论：如何制定可落地、可执行的项目计划？

第 1 讲 工作分解结构（WBS）编制

- 工作分解结构的核心作用
- 编制工作分解结构的步骤与方法
- WBS 分解过程中的常见问题与规避技巧

- 课程练习：分组编制自身项目的工作分解结构

第 2 讲 项目进度计划编制

- 排列活动顺序的实用技巧
- 活动持续时间的估算方法
- 关键路径与关键链的识别与应用
- 项目进度计划的可视化呈现（甘特图、网络图）
- 课程练习：基于 WBS，编制项目进度计划

第 3 讲 目标与标准定义

- 基于 SMART 法则的项目目标设定
- 项目关键结果的拆解与量化
- 案例学习：成功项目的目标分解实例
- 成果输出 3：项目计划方案（含 WBS+进度计划）

第四章：资源成本修炼

- 章节讨论：项目成本超支的核心原因是什么？如何有效控制？

第 1 讲 明确项目成本构成与规划

- 项目主要成本构成与支出特点
- 项目成本管理的核心流程
- 成本类别的科学划分与管理重点
- 课程讨论：结合自身项目，分析主要成本控制点

第 2 讲 掌握成本估算方法

- 项目投资估算的编制与审核技巧

- 风险应对预算的合理编制
- 项目成本计划基准（S曲线）的构建
- **课程练习：对自身项目进行成本估算**

第3讲 强化项目成本控制

- 影响项目成本超支的关键因素
- 实施成本控制的核心手段与方法
- 基于挣值（Earned Value）的成本控制原理与应用
- 项目实施过程中的资源获取与高效管理
- **成果输出 4：项目成本控制方案**

第五章：进度监控修炼

- **章节讨论：如何动态跟踪项目进度，避免进度滞后？**

第1讲 工具赋能进度管理

- 运用 Project2016 编制、优化项目计划
- 结合 WBS 使用 Project2016 进行工期管理
- 甘特图、网络图、跟踪图等可视化工具的实战应用
- 课程练习：使用 Project2016 搭建项目进度跟踪模型

第2讲 建立进度监控机制

- 项目整体计划的优化与平衡方法
- 进度跟踪的关键节点与监控频率
- 任务及资源分配状况的动态调整

第3讲 快速处理进度异常

- 进度偏差的识别与原因分析
- 进度纠偏的有效措施与执行流程
- 课程练习：模拟进度偏差场景，制定纠偏方案
- **成果输出 5：项目进度跟踪表**

第六章：变更管控修炼

- 章节讨论：项目变更不可避免，如何做到有序管控？

第1讲 识别变更常见原因

- 设计变更、工程量调整、技术规范更新等核心变更来源
- 工期、资源、优先级、合同条款变更的影响分析
- 课程讨论：列举自身项目中印象最深的变更案例及影响

第2讲 规范变更控制程序

- 变更申请的发起与审核流程
- 变更影响评估的核心维度与方法
- 变更审批与执行的关键节点控制

第3讲 完善变更文档管理

- 变更日志的规范记录与更新
- 项目管理计划的同步调整
- 课程练习：编制项目变更控制流程手册（简化版）
- **成果输出 6：项目变更控制表单**

第七章：风险管理修炼

章节讨论：项目风险无处不在，如何实现精准防控？

第 1 讲 树立风险防控意识

- 项目风险的核心概念与管理过程
- 风险来源的全面识别方法
- 课程讨论：分组列出自身项目中潜在的 2-3 个核心风险

第 2 讲 掌握风险评估方法

- 风险定性评估与定量分析技巧
- 风险优先级的排序逻辑
- 课程练习：对识别的风险进行评估与排序

第 3 讲 制定风险应对策略

- 规避、转移、减轻、接受等风险应对方法
- 通过合同条款规避风险的实用技巧
- 风险的持续监控与应对方案调整
- **成果输出 7：项目风险评估与应对计划表**

第八章：沟通管理修炼

- 章节讨论：为什么项目沟通中容易出现信息偏差？如何确保有效沟通？

第 1 讲 明确沟通核心要素

- 项目实施过程中的关键信息类型
- 沟通障碍的识别与破除方法
- 课程互动：“我说你画”沟通游戏，体验信息传递偏差

第 2 讲 掌握有效沟通方法

- 有效表达、积极倾听与及时反馈的技巧
- 乔哈里窗模型在项目沟通中的应用
- 信息漏斗原理的规避策略

第 3 讲 应对常见沟通场景

- 信息发布与绩效报告的规范传递
- 项目例行会议、月度报告的高效组织
- 相关方沟通的个性化策略
- 课程练习：编制项目关键场景沟通话术
- **成果输出 8：项目沟通计划表**

第九章：总结复盘修炼

- 章节讨论：如何通过总结复盘，实现项目管理能力的持续提升？

第 1 讲 明确项目总结核心维度

- 项目目标达成情况复盘
- 项目管理过程中的亮点与不足
- 资源使用效率与成本控制效果分析

第 2 讲 掌握复盘实施方法

- 项目总结会的组织流程与关键环节
- 成功经验与失败教训的提炼技巧

第 3 讲 制定持续改进计划

- 基于复盘结果的个人能力提升方案

- 项目管理流程的优化建议
- 课程练习：分组进行项目案例复盘演练
- 成果输出 9：项目总结与改进报告（模板）