
项目管理实战训练

课程背景：

项目管理的目的就是在规定时间和有限资源内达成项目目标。项目管理已经广泛应用于众多行业。合格的项目经理是企业不可或缺的核心人才，项目管理已经成为企业管理团队所必需掌握的技能。

在企业项目管理实践中，如何制定合理的项目目标？如何识别和管理项目的需求和范围？如何对项目目标进行合理的分解？如何制定可执行的项目进度计划？如何对项目进行有效的监督和控制？如何管理好项目中的诸多风险？如何做好项目管理中的有效沟通等等，都是项目管理者 and 项目团队面对的诸多挑战。本课程将围绕上述主题展开详细讲解，培养和提升学员的项目管理实战能力。

课程目的：

- 1、学习项目管理理论、流程和方法，掌握项目管理的实用工具和实战技巧；
- 2、了解项目的生命周期，掌握项目准备和启动的流程，以及项目目标的制定；
- 3、学习项目范围的定义、分解方法和技术，对项目目标进行细化分解；
- 4、掌握制定项目里程碑和项目详细进度计划的方法与工具；
- 5、对项目进行有效的执行和监控；掌握项目中的风险管理原理与方法；
- 6、提高解决实际项目管理工作中问题的能力；

课程特点：

大量生动的实战案例，娴熟的专业化培训技巧，善于运用视频展示、小组讨论，角色演练，案例分析等培训方式，让学员在互动中体验真谛，在轻松的氛围中掌握项目管理技能。课程采用顾问式培训方式和行动学习理念，课堂中设置工作实际问题研讨和点评环节，突出培训的实用性和针对性。授课学员满意率达到 90% 以上。

工具提供：

- 1、头脑风暴法
- 2、[SWOT](#)分析法

- 3、 时间管理技术
- 4、 工作分解结构 WBS
- 5、 网络计划技术
- 6、 责任矩阵
- 7、 里程碑
- 8、 甘特图
- 9、 因果图

授课方式：

- 1、 上课方式多元化， 70/30 原则（ 70%专家理论讲解、 案例剖析、 管理工具使用说明， 30% 学员互动研讨、 角色扮演、 实战演练）， 从各种方式中体验学习， 加深印象。
- 2、 理论讲授 + 案例剖析 + 小组互动研讨 + 情境模拟， 案例贴切于实际工作， 讲解由浅入深、 化难为易， 让学员由工作时身边发生的事例中学习到管理的精髓。
- 3、 透过案例剖析与实际操作工具讲解， 让学员结合自身工作进行检查与启发， 让学员从“做” 中了解到自己的不足以及需要改善注意的地方。

课程时间： 2-3 天， 6 小时/天

授课对象： 项目主管、 项目经理、 项目管理团队、 项目职能经理、 项目骨干、 项目团队成员 等。

课程大纲：

第一讲： 项目概述

- 1、 项目的概念
- 2、 项目涉及的因素
- 3、 项目的特点
- 4、 日常运作与项目的比较
- 5、 制约项目成功的因素
- 6、 项目干系人

现场演练：分析项目的干系人有哪些？

第二讲：项目管理概论

- 1、项目管理定义
- 2、项目管理特点
- 3、项目管理中的重大挑战
- 4、影响项目成功的因素
- 5、项目失败的主要因素
- 6、项目管理的内容
- 7、项目的周期

现场演练：项目的假设条件和约束条件有哪些？

第三讲：项目组织

- 1、组织的概念
- 2、项目组织概念及特点
- 3、项目组织结构形式
- 4、项目组织结构选择

案例研讨：把信送给加西亚

第四讲：项目团队

- 1、项目团队的定义及特征
- 2、项目团队的发展阶段
- 3、团队精神与团队绩效的关系
- 4、团队精神的内涵
- 5、影响团队绩效的因素

现场演练：如何开好项目启动会

第五讲：项目经理

- 1、项目经理的角色

2、实施项目经理负责制的条件

3、项目经理的职责

4、项目经理的权力

5、项目经理的技能要求

6、项目经理的素质要求

7、项目经理的挑选与培养

互动研讨：项目经理的管理思维

1、项目需求分析

2、项目的选择

3、项目启动

现场演练：项目执行的思路

第七讲：项目计划

1、计划的认知

2、项目计划定义

3、项目计划目的

4、项目计划作用

5、项目计划原则

6、项目计划形式

7、项目计划内容

8、项目计划过程

9、项目计划准备工作

10、项目计划基本步骤

11、项目计划书的内容

现场演练：工作分解结构 WBS

第八讲：项目进度管理

1、概述

2、项目活动定义

3、项目活动排序

4、项目活动时间估算

5、项目进度计划

6、项目进度控制

现场演练：网络计划技术

第九讲：项目执行与控制

一、项目执行

1、项目执行的定义

2、项目执行的准备工作

3、项目执行工作的依据

4、项目执行工作的内容

5、项目执行工作的步骤

6、项目执行工作的成果

二、项目控制

1、项目跟踪的定义

2、项目控制的定义

3、项目控制工作的准则

4、项目控制工作的步骤

5、项目变更控制定义

6、项目变更控制的原则

现场演练：如何当好项目经理

第十讲：项目结束和收尾

1、项目收尾

2、项目结束

3、对项目的评估

4、对项目组成员的评估

现场演练：引起项目冲突的原因有哪些

第十一讲： 成本管理

- 1、项目成本管理概述
- 2、项目资源计划
- 3、项目成本估算
- 4、项目成本预算
- 5、项目成本控制

现场演练： 工作分解结构表

第十二讲： 质量管理

- 1、质量的概念
- 2、项目的质量
- 3、质量计划
- 4、质量保证
- 5、质量控制

现场演练： 项目责任矩阵

第十三讲： 风险管理

一、项目风险及管理

- 1、项目风险
- 2、风险量和风险坐标
- 3、项目风险管理

二、项目风险的识别

- 1、项目风险识别的过程
- 2、项目风险的分解
- 3、风险识别的方法

三、项目风险分析与评价

- 1、风险分析与评价过程
- 2、风险衡量原则

3、损失的衡量

4、风险概率的衡量

5、风险评价

四、项目风险管理对策

1、风险控制对策

2、风险自留对策

3、风险转移对策

4、风险管理方案的选择

互动研讨： 如何有效规避项目管理中的风险

第十四讲： 沟通管理

1、项目经理在沟通中的作用

2、项目经理应该具有的交流技能

3、沟通的形式和技巧

4、沟通的媒介

5、沟通方法

6、沟通方式的选择

7、有效聆听

8、有效聆听的常见障碍

9、提高聆听技巧

10、沟通场合

现场演练： 针对上次项目做一次总结

课程总结： 重点知识回顾

互动： 问与答， 就学员提出的难题进行分析、讨论、模拟演练、点评

咨询方案：

课程结束后落地执行方案：

1、结合工作实际制定个人学习成长计划

2、完成典型项目执行方案

3、项目沟通管理体系方案

4、项目管理风险预控方案

说明：本方案为初步方案，通常情况下，会在培训前，与企业做进一步沟通，根据企业具体情况，调整成最符合企业实际情况的个性化方案。