

成功项目管理的 PROJECT 工具运用实战

课时 1天(6小时/天)

类型 职业经理人

特点 理论+工具



导读

随着企业强化项目式工作方式，项目管理变得更通用。从组织到个人，从工程项目到单个任务，每一位项目的参与者都应该具备项目管理的能力。其中，也包括使用项目管理软件的能力。Microsoft Project 是国际上最为盛行与通用的项目管理软件，能够立竿见影的实现企业级多项目管理的可视化与自动化管理，达到提升企业项目管理效益的目的。

这款软件适用于新产品研发、IT、房地产、工程等多种大型项目，也适合个人就可以处理的小型项目，还可以作为时间管理和计划制定的优秀工具。

如果你还不会使用这款工具，一定要通过培训学习它，这款工具融合了经典项目管理思想和技术以及国际上众多企业的项目管理实践，能够使项目经理等专业人士快速提升管理能力，轻松实现专业化和规范化管理过程。

内容

聚焦“最佳实践”，内容紧凑充实，情景案例分享及互动操作演练——两天的课程旨在全面介绍如何利用 Microsoft Project 实现项目管理。不仅轻轻松松掌控项目，更加地成功保证项目的顺利实施。课程按照项目管理生命周期，展示了 Microsoft Project 强大的功能、特性在不同阶段所发挥的作用。同时，还提供了大量经过实践论证，行之有效的最佳方法；这些方法涵盖从项目初始定义、规划进度、成本、执行与监控以及项目收尾各个过程组。

课程的整体框架基于美国项目管理协会（PMI）所倡导的项目管理知识体系，但是在兼顾理论与

实践中，更侧重于通过实际动手操作，如何将已知方法论“落地生效”。

收益

本课程面向所有需要使用 Microsoft Project 制定项目计划,对项目进度、资源、成本等进行管理的商务用户。无论是基于企业项目管理（EPM）的网络服务器环境，还是 Microsoft Project 标准单机版桌面应用，课程内容能够满足全职项目经理、跨职能项目进度规划者、项目团队成员及项目支持成员等相关人员的需求。

1. 通过软件学习，不仅掌握工具功能，还可以学习项目管理的理论知识；
2. 掌握利用 Project 软件进行进度计划、资源计划、成本计划等项目计划的编制能力和技巧；
3. 掌握任务分解（WBS）的规范原则和技巧；
4. 掌握利用 Project 软件实现对关键路径的分析、项目计划优化的能力和技巧；
5. 掌握各种项目报表、视图、红绿灯的制作方法和技巧；
6. 掌握利用 Project 实现对项目进度控制、资源控制、成本控制的方法和技巧。

特色

1. 大道至简，精华提炼
2. 案例为主，注重实用
3. 强调动手，开阔思路

准备

请用电脑听课，安装 PROJECT2007 及以上版本的项目管理软件

课程方式

讲师讲授+案例分析 +实操演练

课程大纲

主题一：快速定义新项目

- 项目管理的特点
- 项目的知识体系
- 项目管理理论知识与 PROJECT 的关系
- 设置项目开始日期（基准、任务、资源日历）
- 输入项目相关信息（从 Excel 导入任务列表）
- 显示项目摘要任务（按阶段划分任务层级关系）
- 设置项目进度计划（制作进度计划演示报告）
- 设置项目配置选项（日期以及货币显示单位）

- 保存项目和定义模板

主题二：规划项目任务

- 创建项目和任务
 - 摘要任务的创建
 - 子任务的创建
 - 里程碑设置
 - 周期性任务的添加
 - 为任务添加 WBS 编码
- 任务工期设置技巧
 - 工期的类型以及常用的五种工期单位设置
 - 带估计工期的任务如何标识
 - 为任务设置底限 (dead line)
 - 计划评审技术 (PERT) 在实际工作中的应用
- 任务链接的各种情境和技巧
 - 链接任务的三种方法：手动、自动、连图
 - 任务链接的类型：FS、SS、FF、SF
 - 设置任务相关性和限制：半弹性和强制性约束
 - 设置任务的延期：延期正数、负数、百分数
- 对 WBS 的解读和应用技巧
 - 采用符合企业实际的方法对项目进行 WBS 分解
 - 判断 WBS 分解的是否合格的标准
 - 定义项目的活动、工作包、可交付成果为项目管理提供准备

主题三：规划项目资源

- 定义项目资源
 - 厘清资源与非资源的界限
 - 确认资源管理的范围
 - 明确资源的分类
 - 创建资源
- 从不同的位置导入资源
 - 编辑资源常用信息：每次使用成本、成本累算
 - 编辑资源详细信息：多重费率、资源有效期（可用性）
 - 完善资源的详细信息
 - 添加自定义域管理资源
 - 分配资源
 - 分配资源的三种方法
- 规划资源分配
 - 定义项目资源（区分三种不同的资源类型）
 - 创建工时类资源
 - 输入自定义资源信息为任务分配资源
 - 使用任务项视图分配资源
 - 使用资源分配对话框
 - 使用工作组规划器
- 解决资源过度分配问题

- 过度分配的定义
- 过度分配的原因
- 过度分配的解决方法
- 自动调配
- 确认资源计划完成

主题四：制定项目成本计划

- 项目成本管理概述
- 为什么要做成本计划
 - 成本的构成
 - 成本预算的目的
 - 对项目进行成本管理
- 固定成本的管理
 - 材料资源成本管理
 - 成本资源成本管理
 - 工时资源成本
- 查看成本的六种方法
 - 查看项目总成本
 - 查看不同阶段任务成本
 - 查看不同资源成本
 - 优化项目成本
 - 成本计划完成
 - 项目计划完成

主题五：打印视图，报告及可视报告

- 使用甘特图显示项目时间表
- 自定义视图、表
- 自定义可视报告
- 将项目信息导出至 Excel , Visio

主题六：项目的执行与跟踪

- 准备项目实施
 - 检查计划是否完成（4个标准）
 - 设置基线（比较基准，即 Baseline）
 - 开始跟踪项目计划的实施
 - 制定项目运行数据收集的策略
 - 更新项目进度
 - 按比例更新整体项目进度
 - 输入数据更新项目进度
 - 设置完成百分比
- 评估项目的进度
 - 查看项目的整体完成情况
 - 查看各个阶段的完成情况
 - 查看已完成/未完成的任务

- 查看进度落后的任务
- 查看差异与剩余
- 查看时差
- 挣值分析（盈余分析）
 - 指标计算（PV、EV、AC、SV、CV、CPI、SPI）
 - 查看指标
- 图形化指标
 - 关键路径对项目管理的影响
 - 关键路径的定义
 - 关键路径的识别
 - 关键路径的应用