**课程名称：**

**项目管理全流程演练**

**课程收益：**

1. 本课程以国际标准项目管理方法论为主线，结合国内外标杆企业的最佳实践，并利用行之有效的项目管理实战工具，帮助学员学会项目管理实战中的工作流程和技能。
2. 培养优秀项目经理应具备的素质：战略性思维、整合资源和跨部门协调的能力。从更高的维度把握项目，理解项目本质，让项目变得简单。
3. 通过案例引导，学员演练和教师点评的方式，使得学员牢固掌握项目管理的实用工具。

**授课对象：**

* 项目管理人员

**授课时间：**

2天

**授课方式：**

案例分析和讨论，演练，教师点评

**培训内容：**

1. 项目启动
   1. 明确项目目标
      1. 建立项目目标和成功标准
      2. 明确项目经理的责权利
      3. 案例：某知名企业的项目管理章程
      4. **演练：项目策划书/项目章程**
   2. 如何管理好干系人
      1. 干系人划分
      2. 制定干系人管理策略
      3. 识别干系人的5要素
      4. **演练：干系人识别和权力利益方格**
   3. 一定要开的项目启动会
      1. 开项目启动会的目的和方法
      2. 案例：知名公司如何开启动会
2. 项目规划
   1. 项目范围设定
      1. 工作任务分解
      2. 案例：工作中的项目分解
      3. **演练：任务分解WBS工具**
   2. 如何制定进度计划
      1. 工作任务排序
      2. 分配任务资源
      3. 工作任务时间估算
      4. 项目关键路径
      5. 反复推演得最优
      6. **演练：网络图和甘特图**
   3. 如何制定项目费用计划
      1. 如何估算费用
      2. 制定费用预算
   4. 如何把控项目风险
      1. 风险管理的关键流程
      2. 风险的有效应对措施
      3. **演练：风险登记册**
3. 项目执行
   1. 打造优秀团队
      1. 视频：优秀团队的表现
      2. 优秀团队的特征
      3. 如何做好项目跨部门沟通
         1. 跨部门沟通的“利“、”理“、”情“
         2. **演练：资源责任分配表**
   2. 项目会议和报告
      1. 项目会议
      2. 项目绩效报告
      3. 项目里程碑的评审
4. 项目监控
   1. 项目看板
   2. 项目进度控制
      1. 实战讨论：项目进度延误怎么办？
      2. **演练：项目状态跟踪**
   3. 项目资源控制
      1. 实战讨论: 项目资源不足/资源冲突怎么办？
5. 项目收尾
   1. 项目收尾的工作要点
   2. **演练：项目总结报告**
   3. 项目收尾的5个获得
6. 课程总结和答疑