课程名称：

项目管理思维

课程背景

项目管理思维不仅能帮助人力资源和供应链团队提升工作效率，还能让日常任务变得更加有条理。本课程将用简单易懂的方式，带你快速掌握项目管理的核心概念和实用方法，让你在工作中游刃有余。

课程收益

* 理解项目管理的基本概念和思维方式。
* 掌握简单实用的项目管理方法和工具。
* 学会如何将项目管理思维应用到日常工作中。
* 通过案例分析，避免常见错误，少走弯路。

授课对象

* 人力资源团队成员
* 超市商品供应链团队成员
* 其他希望提升工作效率的职场人士

授课时间

1天

授课方式

讲解 + 案例分析 + 小组讨论 + 实操练习

课程内容

第一部分：项目管理是什么？

项目管理的定义

* 项目管理不是“魔法”，而是让事情有条不紊的“工具箱”。
* 项目管理的5大过程：启动、规划、执行、监控、收尾。
* 案例：超市新店开业的项目管理。

为什么需要项目管理？

* 提高效率，避免“眉毛胡子一把抓”。
* 减少混乱，确保任务按时完成。
* 案例：人力资源招聘活动的项目管理。

项目管理的常见误区

* 误区1：项目管理太复杂，不适合日常任务。
* 误区2：项目管理只是项目经理的事。
* 经验分享：项目管理思维可以应用到生活的方方面面。

第二部分：项目管理的核心方法

任务分解（WBS）

* 把大任务拆成小任务，让复杂问题简单化。
* 案例：人力资源年度培训计划的任务分解。
* 工具：如何用Excel或白板进行任务分解。
* 练习：小组分解一个实际任务。

甘特图

* 什么是甘特图？如何用甘特图规划项目进度？
* 工具：如何用工具制作甘特图。
* 练习：小组制作一个项目的甘特图。

资源管理

* 如何合理分配人力和物资资源。
* 案例：超市促销活动的资源管理。
* 练习：小组讨论并制定资源分配计划。

第三部分：项目管理的实战应用

项目启动

* 如何明确项目目标和范围。
* 案例：人力资源年度绩效评估项目的启动。
* 方法：如何撰写简单的项目启动文档。

项目执行

* 如何高效执行任务，避免拖延。
* 方法：如何用“每日站会”保持团队高效沟通。

项目监控与收尾

* 如何监控项目进度，及时调整计划。
* 案例：人力资源培训项目的进度监控。
* 工具：如何用甘特图监控进度。

第五部分：课程总结与互动

总结项目管理的核心要点

* 项目管理不是高大上的概念，而是让工作更有序的工具。
* 案例回顾：回顾课程中的案例，总结关键点。

小组讨论与分享

* 分组讨论：如何在自己的工作中应用项目管理思维。
* 小组分享：展示讨论结果，互相学习。

互动答疑

* 提问与答疑：解决学员在学习过程中遇到的问题。