**课程名称**

**项目资源管理**

**课程收益**

1. 从对上，对下和跨部门沟通三个维度，学会如何做好与各方资源的沟通。
2. 学会如何协调项目资源，处理项目资源管理的中的各种场景和实际问题。
3. 通过分析、讨论和演练，帮助学员深刻理解项目资源管理，做到学以致用。

**课程特点：**

1. 为确保课程内容贴近工作实际，解决企业实际问题，我们建议企业提交实际案例作为课堂讨论案例，我们将其充分结合到课堂教学中。
2. 课程中所有的讲解全部采用案例分析、讨论或演练的方式来展开。

**授课对象**

* 部门经理
* 项目管理人员
* 从事项目的人员

**授课时间**

1天

**授课方式**

案例分析，引导技术，视频教学，小组讨论及PK，以学员实际项目做练习

**培训内容**

1. 规划项目资源
   1. 案例：手忙脚乱的项目经理
   2. 制定项目资源计划
      1. 搭建项目团队结构
      2. 如何选对人
      3. 资源的种类和级别
      4. 资源数量和使用时间
      5. 演练：制定项目资源计划
2. 获取资源
   1. 提升沟通技能
      1. 积极倾听
      2. 理解差异
      3. 管理期望
   2. 做好与各方资源沟通
      1. 对上的资源沟通技巧
      2. 对下的资源沟通技巧
      3. 跨部门资源沟通技巧
      4. 角色扮演：跨部门沟通协调
   3. 小组讨论：如何在项目前、中、后期获得资源
3. 资源建设
   1. 立规矩
      1. 制定团队章程
   2. 聚人心
      1. 视频讨论：微权利的项目经理如何凝聚人心
      2. 项目经理的领导力提升之道
   3. 资源使用的常见场景处理
      1. 如何解决项目间的资源冲突
      2. 关键资源如何共享
      3. 如何进行资源替换
4. 资源释放
   1. 有借有还，再借不难
   2. 制定释放规则
5. 课程回顾和总结