

项目管理应用

课程信息

课程时间: 4天

PDU: 28.0

PMBOK®指南 知识领域

项目综合管理
项目范围管理
项目质量管理
项目时间管理
项目成本管理
项目风险管理
项目人力资源管理
项目采购管理
项目沟通管理

在该课程中, 您会发现基本概念变得栩栩如生。该课程对核心项目管理原则进行了全面的综合, 旨在巩固整个核心课程中所学的技能。在完成一个广泛而真实、为期一周的项目案例研究时, 您可以应用您的新能力并检验您的技能。

您将根据通常的组织限制条件建议、计划和执行一个全面的项目。在整个生命周期中对您的项目进行跟踪, 在您解决领导和管理问题的同时解决绩效、进度和控制问题。每一位团队成员都将担任一次项目经理, 定义目标、完成任务并作出对项目成功至关重要的贡献。作为一名培训学员, 您将免费获得 ESI 所提供, 用于跟踪课堂体验的“项目管理工具光盘”。

确保您在此经验性课程中掌握项目的核心原则, 并获得在贵组织中实践新技能信心。

提示: 这一基于实践的课程将其它 ESI 核心项目管理课程中所涉及到的知识、技巧和能力综合在一起。拥有行业标准的项目管理实践基础是您在课程中获得成功的关键。在一般情况下, 它可以通过完成至少四种 ESI 项目管理课程来实现。

您将学习如何:

- 运用重要的项目管理能力和团队建设技巧
- 建立一个有凝聚力的, 高效的项目团队及处理团队建设中的实际及情感问题
- 制定一个全面的项目管理计划
- 在资源受限的环境下控制项目, 同时处理时间、成本、资源、风险和质量的约束
- 将获得的经验教训运用于实战

课程主题

项目管理能力

- 识别重点项目管理能力, 并将其应用于实际项目中

项目管理模拟概述

- 团队发展阶段
- 沟通和反馈的基本规则
- 回顾规划重点项目的概念和工具

团队组建

- 开始团队组建流程
- 将初期项目信息转化为职责, 初始化团队结构决定

提案前分析与规划

- 构建一个高效的团队
- 应用影响力的战略和战术
- 初步风险分析
- 制定计划完成建议书

提案准备

- 管理团队活力和承诺
- 撰写“获奖”提案
- 委派给团队成员

签约后的规划

- 准备进行项目启动会议
- 详细的项目规划

谈判

- 谈判准备
- 谈判的最佳实践
- 进行谈判

执行

- 评估效能
- 管理风险和不确定性
- 报告进度和跟进
- 管理变化并实现项目控制
- 均衡资源

收尾

- 团队: 审查, 收尾和再分配
- 项目文档和经验教训
- 组织
- 客户签收, “所有权”及增加收入

