

项目进度管理 1-2d

授课讲师：陈刚

授课时长：1-2d

章节号 章节名称 内容

第一章 理念综述

1.1 项目管理基础

- 项目管理的原理：对个人、对团队、对企业
- 项目管理的哲学、策略
- 项目管理的工作重心变化

第二章 项目的计划

2.1 计划的综述

- 项目计划的路径
- 进度的管理始于建立项目的基准与管理机制
- 探讨计划：思维、思路、流程

2.4 项目进度计划

怎样编制出一个任务、时间、资源相结合、紧密关联的项目进度计划来？

- 项目时间计划相关的常见问题和错误
- 明确的范围是进度计划的前提
- 资源的调度和工作的排期，都是进度计划的一部分
- 项目任务工期估算方法
- 项目各任务间关系的分析及任务排序及排序方法

— 操作示范：软件工具按步骤分解的项目时间计划的编制过程，解答学员进度计划编制过程中的问题

— 项目进度表编制及其重要方法

□ 关键路径分析 案例：如何通过关键路径进行计划优化

□ 工期压缩方法

□ 资源平衡方法及其意义

第三章 项目进度控制

3.1 控制的模式

— 正确的项目控制观

— 控制的方法

— 进度控制分析：影响项目进度的因素，进度控制的两大方面

— 案例：常用进度控制的措施和经验的分享与讨论

3.2 用绩效报告管控项目

— **实例分享：如何运营多个项目**

— 绩效报告：从现场到信息的管理

— 项目的成功对项目沟通的要求

— 沟通模式、沟通机制的制定

— **进度与绩效报告的制做方法**

3.3 跟踪

— 跟踪与控制的知识

— 跟踪的机制与岗位设置

—

3.4 变更管理

- 变更的常见问题及应对思路
- 变更管理的 5 要素：基准、资源、权力、程序、记忆