

项目管理

项目管理

项目是为创造独特的产品、服务或成果而进行的临时性工作。

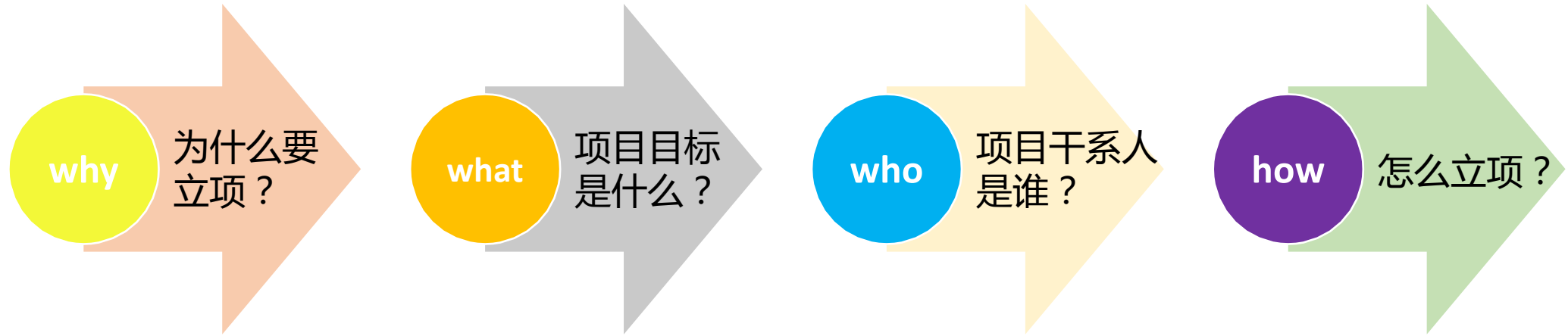
项目管理通过运用管理的知识、工具、技能和技术于项目上，来解决项目的问题或达成项目需求。

通过周密的计划，管理好项目的人、事、物达成项目目标

项目管理



启动阶段我们要做什么？



Why :为什么要立项？



多问几个为什么，了解最真实的目标和需求
解决最核心的问题，做正确的事

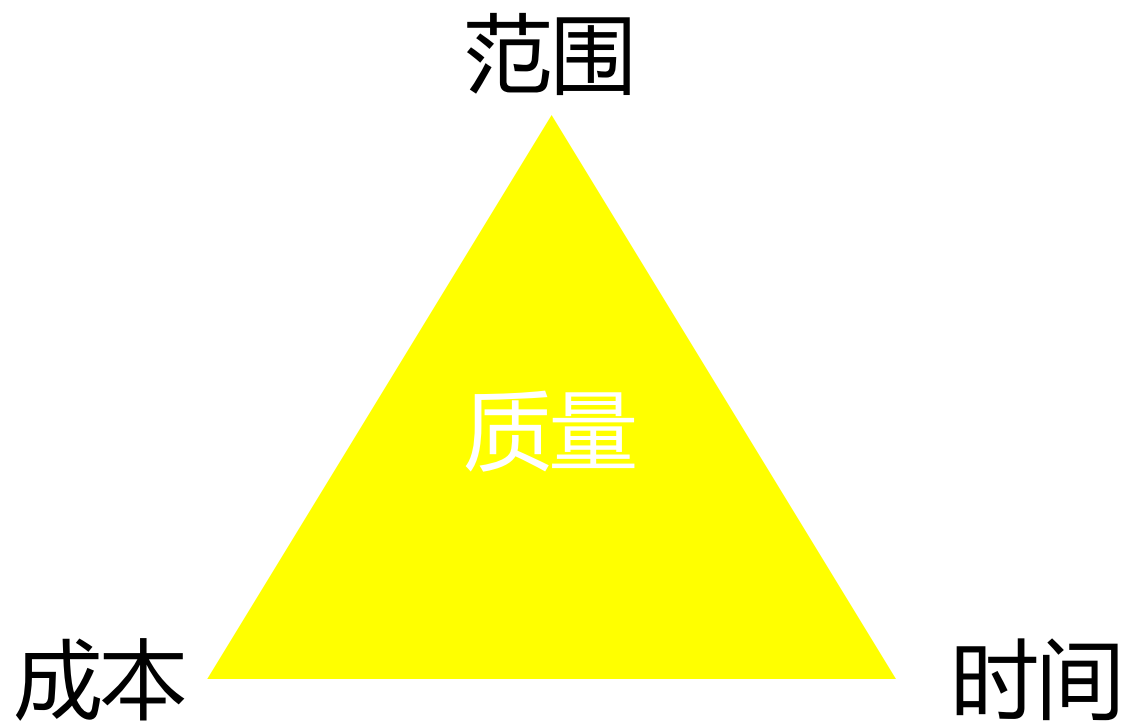
识别真实需求

Want



Need

What:三要素分析

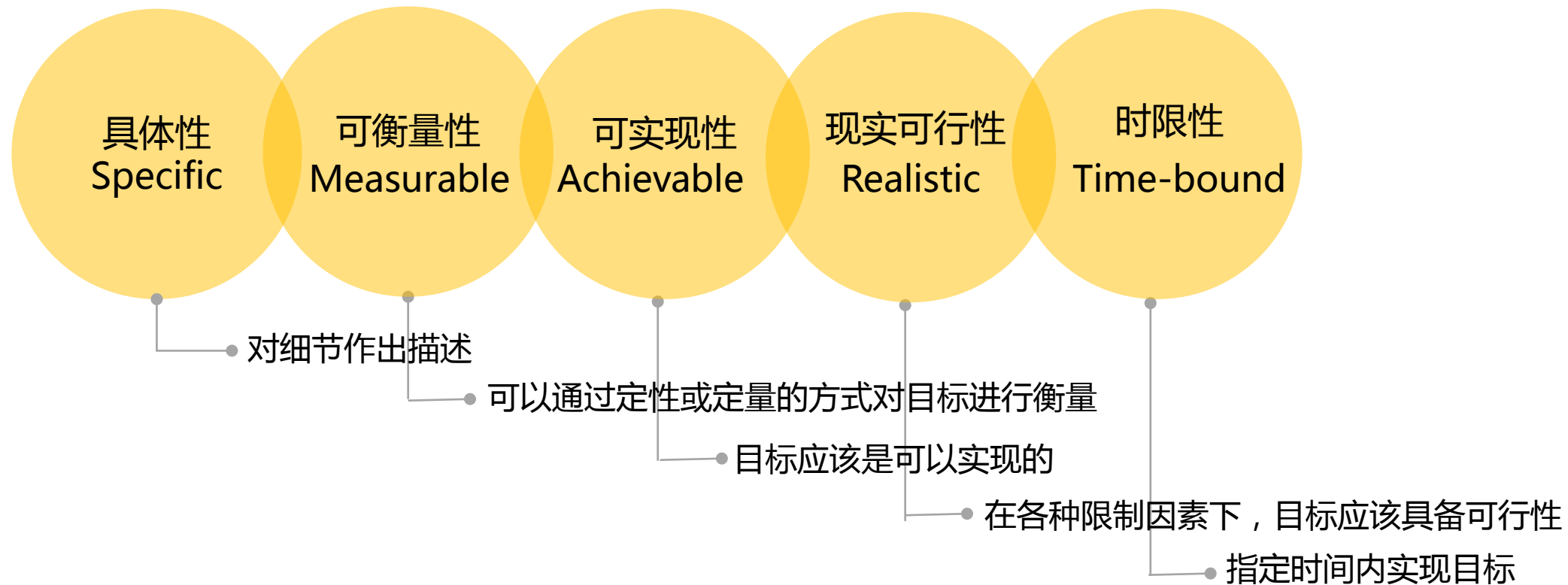


What:项目目标是什么？



目标：工作所指向的事物，可具体表现为要达到的战略地位或要达到的目的、要取得的成果、要生产的产品或者准备提供的服务。

项目目标的标准：SMART




如何写项目目标

- ▲ 我们要做什么？
- ▲ 我们为什么要做？
- ▲ 它将于什么时间完成？
- ▲ 需要哪些资源？
- ▲ 如何评估他的效果？
- ▲ 项目在哪里完成？

Who：谁是干系人？

干系人是指能影响项目决策、活动或者结果的个人、群体或组织、以及会受到（主观或客观）项目决策、活动或者结果的个人、群体或组织。它包括所有项目成员内部或外部与项目有利益关系的实体。





识别干系人

哪些人或部门会受到该项目活动或结果影响？

由谁为该项目提供资源---包括人员、经费、场地、时间等；

常见的干系人有：

发起人

高级管理人员

客户和用户（有的时候这两个是同一个人，有时候客户是购买者，用户是直接使用者）

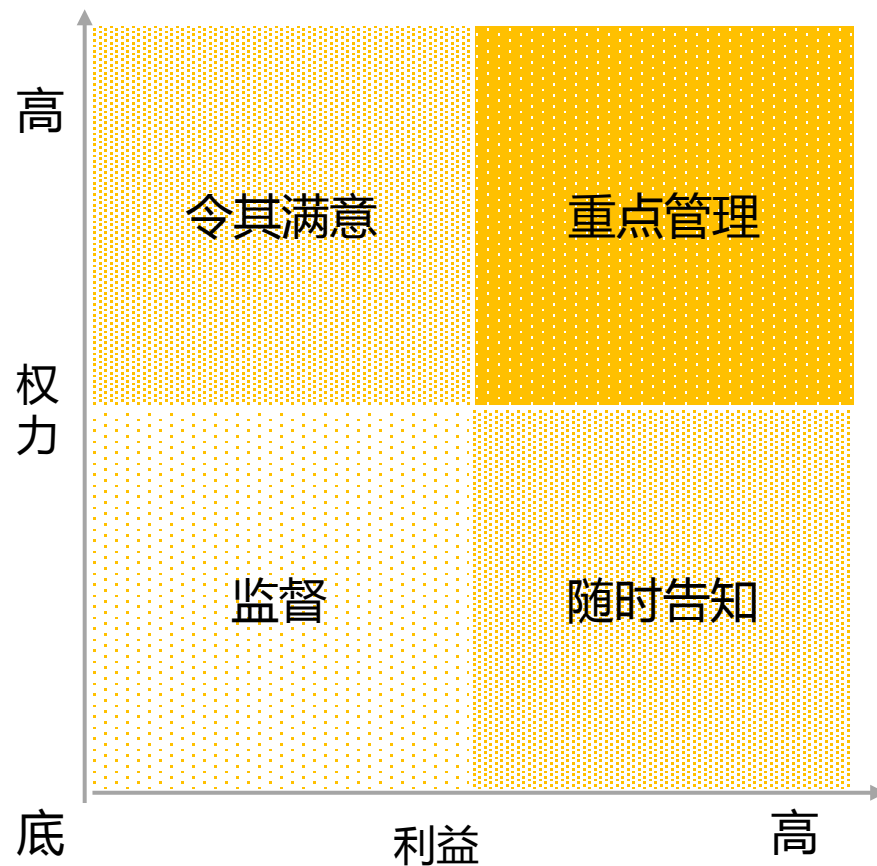
供应商

组织内部团队

职能经理（支持团队）

合作伙伴

干系人分析



干系统权力/利益方格示例

干系人分析



How : 怎么立项 ?

立项申请

《立项申请》要点：

- 项目背景分析
- 项目目的
- 项目目标
- 初步范围说明
- 项目里程碑
- 项目组织结构

Kick-off meeting

参与
人员

管理层代表
项目经理级团队
成员
其他干系人代表

主题

项目目标
PM正式授权
立项文档宣讲
团队建设
会议不讨论细节



WBS---work breakdown structure



创建WBS是把项目可交付成果和项目工作分解成较小的，更易于管理的组成部分的过程。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/845242303302011303>