

專案管理人才培訓班_課程表(2015 年中華電信公開班)

課程名稱		專案管理人才培訓班		講師姓名	吳美娥/資料詳見 http://ihrip.evta.gov.tw/teacher390.html	
上課日期		6/8-7/28每周一至四		課程時間	09:00~17:00(含休息)	課程時數 210HR
上課型式		■公開班/開課單位名稱：中華電信學院 推廣訓練處				
課程聯絡人		中華電信學院 推廣訓練處 廖文堅經理 連絡電話：(02)2963-9270				
上課地址		新北市板橋區民族路168號(捷運板橋2號出口十分鐘) /上課教室：教學大樓E101室				
上課設備		桌椅、講師桌電或筆電、投影機、喇叭				
學習目標		1. 將專案做全貌性的學習，讓學員在學習上不會片斷，具關連性、連結性的完整思考邏輯。 2. 以在執行專案的每個階段，做詳細的講解及引導，佐以案例說明，可學習到各階段的訣竅。 3. 最有成效的學習專案管理，於課堂中及課後完成作業，學習後具有領導執行專案的能力。				
課程說明		1. 本課程每周四天，每天授課 7 小時，從專案管理概論開始，帶領及引導學員從專案的啟動階段、規劃階段、執行階段、監控階段到結案階段，做完整性的學習，並以專案相關案例說明，讓學員能及時應用。 2. 學員除了分組於課堂中完成指定的專案，可學習到其他組的不同專案經驗之外，每個人都須以專案管理的方法及技術，規劃自己的職涯發展及報告，經老師指導調整後，在進入職場前就已規劃自己的職涯，日後也知道如何學習及發展。				
上課 次數	日期及 時間	講師	課程大綱		學習重點	
1	6/8(一) 7小時	張耿榕	1. 教務規定說明及意見交流(1 小時) 2. 就業市場趨勢分析與求職技巧(6 小時)		1. 針對此課程相關規定說明及意見交流 2. 就業市場現況與趨勢、履歷撰寫、面試技巧	
2	6/9(二) 7小時	張耿榕	1. 共通核心職能 DC1_工作願景與工作倫理 (7 小時)		1. 了解個人優勢與職業性向之分析與瞭解、自我工作願景之建立與設定	
3	6/10(三) 7小時	吳美娥	1. 專案管理概論(3 小時) 2. 專案生命週期(4 小時)		1. 認識專案管理(定義、特徵、成立需求、觀念) 2. 專案生命週期的特徵、階段與產品的關係	
4	6/11(四) 7小時	吳美娥	1. 專案管理五大流程概述(3 小時) 2. 專案管理流程互動關係(4 小時)		1. 專案管理流程組間的關係 2. 專案啟動、規劃、執行、監控、結案個流程的重要事項	
5	6/15(一) 7小時	吳美娥	1. 專案啟動階段(3 小時) 2. 發展專案章程(2 小時) 3. 辨識利害關係人(2 小時)		1. 專案啟動階段章程的撰寫 2. 專案相關利害關係人的辨識及整理在意的關鍵要素	
6	6/16(二) 7小時	施權遠	1. 向上溝通確認資源條件(3 小時) 2. 水平整合人性互動蓄積執行能力(4 小時)		1. 縱向溝通-專案內容界定與執行資源確認 2. 橫向溝通-參與者分工、進度與標準培訓 3. 共識整合會議與誓師推展	
7	6/17(三) 7小時	施權遠	1. 專案企劃書撰寫實務(3 小時) 2. 企劃內容表達技巧(2 小時) 3. 編寫好的專案企畫書的重要元素(2 小時)		1. 專案資料蒐集與量化分析運用 2. 研擬企劃撰寫大綱，確認表達邏輯與目標 3. 企劃過程溝通與整體表達之連貫性	
8	6/18(四) 7小時	施權遠	1. 專案企劃簡報實務(3 小時) 2. 簡報製作與溝通(2 小時) 3. 簡報技巧演練(2 小時)		1. 企劃書簡報製作實務 2. 簡報流程規劃與表達技巧 3. 預期效果與面對問題之因應	
9	6/22(一) 7小時	吳美娥	1. 專案規劃階段-整合管理(4 小時) 2. 專案規劃階段-範疇管理(蒐集需求) (3 小時)		1. 了解專案基準、規劃流程，撰寫專案管理計劃書 2. 針對利害關係人蒐集需求，界定專案範疇管	

				理
10	6/23(二) 7小時	吳美娥	1. 專案規劃階段-範疇管理(定義範疇) (7 小時)	1. 針對專案要執行的範圍哪些要做?哪些不做?怎麼做? 2. 專案要做到什麼程度或狀況作定義
11	6/24(二) 7小時	吳美娥	1. 專案規劃階段-範疇管理(建立工作分解結構) (7 小時)	1. 將定義過的工作範圍，依據組織結構或時間點，作結構化的分解，以利工作的分配及分發 2. 學習有效的組織工作，提高工作效率
12	6/25(三) 7小時	吳美娥	1. 專案規劃階段-時間管理(7 小時)	1. 規劃要完成範圍工作所需的工作內容下定義，並做順序安排及估算時間。 2. 將工作排成行事曆。
13	6/29(一) 7小時	吳美娥	1. 專案規劃階段-成本管理(7 小時)	1. 將工作要做到什麼程度才能符合驗收基準，需要花多少物料、時間...等與成本相關計算出專案成本。
14	6/30(二) 7小時	郭秉原	1. 專案規劃階段-品質管理(7 小時)	1. 工作要做到何種程度，列出達到什麼樣的品質標準，並規劃如何驗證品質的方式。
15	7/1(三) 7小時	李金燕	1. 專案規劃階段-人力資源管理(7 小時)	1. 規劃專案所需的人力組織及職位的關聯圖。 2. 組織、資源、風險分解到每個執行的人力上。 3. 人力資源規劃、籌組專案團隊、專案團隊的發展與管理
16	7/2(四) 7小時	郭秉原	1. 專案規劃階段-溝通管理(7 小時)	1. 規劃溝通需求分析及方式，將相關的要求彙整在溝通管理計畫書以利執行過程的溝通。 2. 溝通規劃、建立資訊發送機制、績效報告系統、利害關係人的管理
17	7/6(一) 7小時	施權遠	1. 專案團隊建構(2 小時) 2. 高效率的專案團隊運作(2 小時) 3. 團隊溝通與默契培養(3 小時)	1. 團隊背景認識與成員條件分析 2. 多樣合作模式探詢 3. 溝通、互動與學習修正
18	7/7(二) 7小時	吳美娥	1. 規劃階段-風險管理(7 小時)	1. 風險管理規劃、風險辨識、定性風險分析與定量風險分析、風險回應規劃與風險管制
19	7/8(三) 7小時	郭秉原	1. 規劃階段-採購管理(7 小時)	1.理解採購基本程序、採購管理程序。 2.熟練採購程序，依據實際工作選擇合適之採購合約。
20	7/9(四) 7小時	郭秉原	1. 專案執行階段-整合管理(4 小時) 2. 專案執行階段-品質管理(3 小時)	1.執行過程需要指導及管理專案執行的狀況，如與實際狀況落差，需收集狀況，如有需要則提出變更申請。 2.保證照計畫書要求進行執行品質保證
21	7/13(一) 7小時	李金燕	1. 專案執行階段-人力資源管理(7 小時)	1.理解專案人力資源獲得的方式。 2.針對工作需求人力狀況，排出人力及資源行事曆。 3. 針對執行的團隊，依工作階段去建立及訓練。 4. 團隊運作的考量及專案階段形成任務及績效評估

22	7/14(二) 7小時	李金燕	1. 共通核心職能 BC3_工作夥伴關係與衝突化解能力(7 小時)	1.認識自我與工作夥伴間的組織定位與任務關係 2.學習對工作夥伴之習性/慣性與人格差異的諒解與包容能量。 3.建立個人自利自害與同事共利共害的體認與調和。 4.認知衝突的原因與化解衝突的方法
23	7/15(三) 7小時	郭秉原	1. 專案執行階段-溝通管理(3 小時) 2. 專案執行階段-採購管理(4 小時)	1.了解衝突的來源與化解 2.了解談判的過程，掌握溝通的技巧 3.採購實施的基本知識和管理過程 4.招標、投標與合約管理過程
24	7/16(四) 7小時	施耀遠	1. 專案監控階段(3 小時) 2. 專案結束階段(4 小時)	1. 專案監控階段需掌握的重要關鍵 2. 專案執行成果檢討與績效確認 3. 預期結案成果的表達呈現規劃 4. 前後呼應的結案報告書撰寫
25	7/20(一) 7小時	施耀遠	1. 專案完成執行成效檢討(3 小時) 2. 問題界定與改進回饋(4 小時)	1. 問題分析與解決 2. 計畫、執行、成效之差異分析差異 3. 問題改善與回饋
26	7/21(二) 7小時	吳美娥	1. 專案綜合實習(4 小時) 2. 小組專案專題報告(3 小時)	1. 以實務的專案案例為探討，與所學做應用 2. 學生針對專案案例作分析報告，綜合應用所學
27	7/22(三) 7小時	吳美娥	1. 專案綜合實習(3 小時) 2. 小組專案專題報告(4 小時)	
28	7/23(四) 7小時	吳美娥	1. 個人職涯發展專案報告(4 小時) 2. 專案報告講評及指導(3 小時)	1. 以個人職涯發展計畫為主題，以所學專案管理的方法及技術，撰寫自己的職涯發展計畫書，並作簡報報告 2. 由老師講評及指導，並將職場發展趨勢，及應做到的標準程度導入，使學員能快速融入職場，經過培訓後能在企業上做貢獻
29	7/27(一) 7小時	吳美娥	1. 個人職涯發展專案報告(4 小時) 2. 專案報告講評及指導(3 小時)	
30	7/28(二) 7小時	吳美娥	1. 個人職涯發展專案報告(4 小時) 2. 專案報告講評及指導(3 小時)	
教學方法		講授法、視聽影片教學法、案例演練、分組討論		
課程產出		分組討論應用學習單		
課程作業		案例演練		
📁 備註：1. 以上課程架構以公開班為主。 2. 7/21 至 7/28 課程，將視學員人數做彈性調整，以學員人數能獲得最好的學習成效原則做考量調整。				