

高效【PMO 專案管理辦公室】建置實務班

整合公司資源、提升專案成功率及提升市場競爭力

您曾因以下問題而煩惱嗎？

- 公司資源有限，不知如何排定分配順序
- 專案間產生資源衝突，如何協調
- 各部門無統一之管理工具、流程及報告格式
- 專案經理能力參差不齊，誰來整合與培訓
- 各專案間績效表現不一，誰應負責專案績效之考核
- 誰應負責多個專案之目標一致且符合公司年度目標

這些問題成因多來自各個專案都基於為了各自績效目標而努力，易於陷於本位主義，導致公司整體目標無法達成。現在這些問題將可藉由建立專案管理辦公室(PMO)的模作模式來解決。PMO 可以整合優秀之經理人之能力，並給專業經理人相關之協助與培訓，除了是專案的支持者、指導者，也是監控者。藉由 PMO 之建置，整合公司資源、提升專案成功率及提升市場競爭力。

課程目的	1.使公司依管理需求評估 PMO 建置模式，以提昇資源有效運用。 2.讓學員具備建置 PMO 之技術及能力。	
課程效益	個人	公司
	1.提升專案管理與跨專案溝通能力。 2.運用公司累積專案經驗，提升專案效率與品質。	1.評估如何導入 PMO 的優勢作法。 2.能夠展開及推進 PMO 建置計畫。
課程特色	1. 結合理論與實務，釐清 PMO 建置重要觀念，透過實例解析，讓學員掌握架構與實施技巧。 2. 透過真實案例說明、任務導向融入小組演練，讓學員達到能夠評估及建置 PMO 之能力。	
課程對象	專案管理部門主管：負責帶領專案的部門主管，希望解決公司資源分配問題，適合已設置 PMO 想進一步提升運作績效，或是打算設置 PMO 的公司，評估多專案運作模式的決策主管或是部門負責人。 資訊主管與專案經理(PM)：希望進一步提升專案控管績效，強化跨部門專案的資源協調的資訊主管或是專案經理。 MIS 與專案相關職能：希望提升個人工作績效與競爭力，關注專案管理與專案管理辦公室建置技巧，也希望強化個人專案管理實務經驗。	

課程費用	12 小時課程 · 課程原價 6,000 元 · 兩人同行享原價 9 折優惠每位只要 5,400 元。	
課程地點	台北場：2012/8/28(二)、9/5(三)為 09:30~16:30 · 鼎新電腦台北總公司	
專業師資	洪家祥老師現任如魚得水管理顧問公司總經理，曾任沙烏地迪拉工程工務經理、長谷 50 層樓世貿聯合國專案總監、長谷集團勵成營造總經理、上海泛太平洋建設總經理、BOVIS 顧問公司採購部經理(康寧玻璃)及長宏專案管理顧問 協理。專業領域包含專案管理、企業管理、營建管理、目標管理、3C 職能講授、問題解決、創意思考、金字塔思考邏輯。授課公司遍及各產業如：台積電、奇美電子、中鋼、廈門 TDK、上海 TCL、富邦金控、第一金控、福懋生技、中大藥廠、鼎新電腦、東海大學、高雄大學、高應大等知名企業與學校單位。	
時間	課程大綱及內容	課程目標
第一天 上午	<p>一、 專案管理辦公室 PMO 概念</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專案在組織中之定位 2. 專案成功因素分析 3. 什麼是專案管理辦公室 PMO 4. PMO 在組織中的位置 5. PMO 的基本職能 <p>二、 PMO 在專案選擇階段之任務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投標文件之評審 2. 合約條款之評審 3. 專案可行性之評審 4. 專案建議書的評審 <p>【演練】:以一項專案為例，進行相關之選擇評審</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解 PMO(專案管理辦公室)的運作原理，包含職能與組織定位，進而掌握 PMO 設置目的與效益。 2. 釐清專案成功原因，以及如何可以透過 PMO 做好專案績改善。 3. 學會 PMO 如何在專案選擇階段進行相關之評審，選出效益最高之專案組合。

<p>第一天 下午</p>	<p>一、 PMO 在啟動及計畫階段職責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分配專案編號、建立檔案 2. 評估專案優先等級 3. 委派及建議專案經理之重點 4. 監控專案管理計劃書發布 5. 監控專案啟動會議 <p>二、 PMO 在專案執行階段之職責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PMO 確定績效之辦法: 信號燈法、實獲值分析法、里程碑圖法、電子表格法 2. 監控文件同步管理 3. 監控績效報告 4. 審查專案會議 5. 專案現場訪查 <p>【演 練】:PMO 確認績效辦法練習</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握 PMO 在啟動及計畫階段的職責，除了行政工作例如分配專案編號、建檔外，更重要技巧是如何評估專案優先等級，進而指派合適的 PM，監控專案完成計劃發佈與啟動專案。 2. 強化 PMO 在專案執行階段的績效控管技能，包含績效規範、產出績效分析、運用審查會議及訪查，達到提升專案執行績效的效益。 3. 透過學習及練習，可高效執行 PMO 在啟動及計畫階段職責。 4. 透過實務專家主講、指導，可高效執行 PMO 專案執行階段之職責。
<p>第二天 上午</p>	<p>一、 PMO 在專案收尾及評價階段之職責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、 審查專案完工績效 2、 評價專案經理績效 3、 評價專案收益 <p>二、 專案辦公室之其他職責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、 建立組織專案管理系統 2、 管理專案管理資料庫 3、 專案經理及專案團隊成員績效評價 4、 專案管理文化建設 <p>【演 練】: 管理專案管理資料庫練習</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學習專案結案的重要任務包含績效評估以及累積專案經驗，有系統化地回收專案資料與實施經驗，進而累積公司專案經驗智財庫。 2. 透過實務專家主講、指導，可高效執行 PMO 專案執行階段之職責。 3. 學會建構專案組織專案管理系統及專案管理資料庫之辦法。

<p>第二天 下午</p>	<p>如何在組織內建構 PMO 職能</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、 PMO 建構專案可行性論證 2、 PMO 專案啟動與計畫階段 3、 組織現況調研和 PMO 觀念推動期 4、 PMO 籌建 5、 PMO 試運轉 <p>【演練】:演練在公司建構 PMO 之各階段重點</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 知道如何展開 PMO 的建置步驟，包含建置評估、確定推進方式，進而強化觀念推導、逐步推進，以達到 PMO 建置任務。 2. 透過實務專家主講、指導，學會在組織內建構 PMO 之全套流程
<p>主辦單位得視報名情況保留實際開課日期與講師或上述題綱變更權利，最新訊息請上網 http://dsa.dsc.com.tw</p>		

『**高效【PMO 專案辦公室】建置實務班**_____場次』 課程傳真報名表

公司名稱：		統編：	
姓名：	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電話：	分機：
<input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素		部門：	職稱：
姓名：	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	電話：	分機：
<input type="checkbox"/> 葷 <input type="checkbox"/> 素		部門：	職稱：

請將報名表傳真至 02-8911-0666 或電洽 02-8911-1688 轉 2303 邱毓玫小姐，謝謝！

鼎新電腦(股)公司將遵循「個人資料保護法」以妥善處理、利用本表所載之個人資料，並採取資料保護措施。您有權提出要求使用、更正、補充、刪除或封鎖這些個人資料，請將任何要求寄至：dscmaz@dsc.com.tw