

中企培企业管理中心文件

中企培〔2026〕16号

关于举办“项目全生命周期管理实战能力提升专题培训班”的通知

各有关单位：

为深入贯彻落实国家关于项目管理标准化、规范化相关政策要求，紧扣国企央企及事业单位项目管理“合规可控、提质增效、风险防控”的核心目标，破解项目全生命周期中范围模糊、进度滞后、成本超支、资源协调不畅、风险应对不足等痛点问题，全面提升项目管理从业人员的系统思维与实操能力，助力重大项目高标准落地、高质量交付。经研究决定，中企培企业管理中心特举办“项目全生命周期管理实战能力提升专题培训班”。请各单位积极组织相关人员参加。现将有关事项通知如下：

一、培训内容

模块一 项目启动与顶层设计（夯实基础，明确方向）

（一）理论要点：

1、项目管理全生命周期框架（启动-规划-执行-监控-收尾）

2、项目与运营的核心区别

3、国企项目合规性要求与政策依据（结合 ISO21502、PMBOK 第七版核心原则）

（二）核心工具：项目章程模板（适配国企审批流程）、SMART 目标制定法、目标优先矩阵

（三）实操演练：

1、结合本单位实际项目场景，分组制定符合合规要求的《项目章程》，明确项目目标、审批权限、核心团队

2、运用 SMART 原则优化现有项目目标，解决“目标模糊、责任不清”问题

模块二 项目范围与需求管理（精准界定，严控变更）

（一）理论要点：

1、项目范围管理的核心逻辑

2、需求收集与验证的合规流程

3、国企项目范围变更控制规范

（二）核心工具：需求跟踪矩阵、工作分解结构（WBS）、范围说明书模板、变更请求审批表

（三）实操演练：

1、针对典型国企项目分组编制 WBS 及 WBS 词典，实现“可交付成果可视化、工作分工明确化”

2、模拟范围变更场景，演练变更申请、评审、审批全流程，掌握变更控制要点

模块三 进度与成本一体化管控（提质增效，合规节约）

（一）理论要点：

1、项目进度计划编制逻辑

2、关键路径法（CPM）应用

3、国企项目成本估算与预算管控合规要求

4、挣值管理（EVM）核心原理

（二）核心工具：甘特图（Project/P6 实操）、单代号网络图、资源分解结构、挣值分析表（PV/AC/EV 计算模板）

（三）实操演练：

1、分组编制项目进度计划

2、运用关键路径法识别核心任务

3、制定进度优化方案（赶工、快速跟进）

4、结合国企项目案例，进行挣值分析实操，计算 CV/SV/CPI/SPI 指标，制定成本-进度纠偏措施

模块四 资源与相关方管理（高效协同，凝聚合力）

（一）理论要点：

1、国企项目资源配置规则（人力、物资、资金）

2、资源冲突解决策略

3、相关方识别与分类（权力-利益方格）

4、跨部门沟通机制

（二）核心工具：责任分配矩阵（RAM）、相关方登记册、沟通计划表、乔哈里窗沟通模型

（三）实操演练：

1、模拟国企跨部门项目场景，编制责任分配矩阵，明确各部门权责边界，解决“推诿扯皮”问题

2、运用相关方分析矩阵，识别核心相关方（如上级单位、合作单位、内部部门），制定针对性沟通方案，演练冲突协商技巧

模块五 项目风险防控与合规管理（底线思维，防患未然）

（一）理论要点：

1、国企项目核心风险类型（政策风险、技术风险、资金风险、合规风险）

2、风险“识别-分析-应对-监控”全流程、项目审计合规要求

（二）核心工具：风险登记册、概率-影响矩阵、风险应对策略矩阵（规避/转移/减轻/接受）

（三）实操演练：

1、分组开展国企典型项目（如重大投资项目、信息化建设项目）风险识别，编制完整风险登记册

2、针对高优先级风险，制定可落地的应对措施与应急预案，模拟风险发生后的处置流程

模块六 项目收尾与成果转化（闭环管理，沉淀价值）

（一）理论要点：

1、国企项目收尾合规流程

2、可交付成果验收标准

3、项目档案归档要求

4、经验教训总结与知识沉淀

（二）核心工具：项目验收 checklist、成果移交清单、项目总结报告模板

（三）实操演练：

1、模拟项目验收场景，分组编制验收 checklist 及成果移交文件，符合国企档案管理规范

2、结合案例开展“项目复盘”实操，提炼可复用的经验与改进措施，形成本单位项目管理知识卡片

二、参加对象

1. 国企、央企子公司及事业单位项目负责人、项目经理、项目组成员；

2. 项目管理办公室（PMO）核心成员、职能部门（研发、运营、供应链、采购等）负责人及业务骨干；

3. 技术转管理岗人员、新晋项目管理者及拟从事项目管理工作的骨干员工；

4. 负责项目审批、监管、审计的相关职能部门工作人员。

三、培训时间地点

2026年3月23日-26日

厦门市（3月23日全天报到）

2026年4月13日-16日

成都市（4月13日全天报到）

2026年4月20日-23日

西安市（4月20日全天报到）

2026年5月11日-14日

上海市（5月11日全天报到）

2026年5月18日-21日

重庆市（5月18日全天报到）

2026年6月8日-11日

杭州市（6月8日全天报到）

2026年6月22日-15日

贵阳市（6月22日全天报到）

四、报名办法及要求

- 1、因本通知发放范围有限，敬请各收文单位协助转发通知并认真组织本地区、本单位相关人员统一报名，各收文单位也可直接报名。
- 2、请参加培训班的同志将报名表（见附件）逐项填好后，可以通过微信以及电子邮件发送报名表。
- 3、本次培训课程内容可以根据各单位的具体需求定制，提供内训服务。
- 4、培训班详细报到地点及乘车路线收到报名回执后在每期开班前一周发放。

五、收费标准

- A类培训费：3600元/人（含师资、场地、教材、发票等费用）。
B类培训费：4600元/人（含师资、场地、教材、发票、证书等费用）。
食宿统一安排，费用自理。

培训费用报到时现场交纳或者提前汇款至我中心账户。

户 名：中企培（北京）企业管理中心

开 户 行：中国工商银行北京四道口支行

银行帐号：0200049309201023559

六、证书说明

经培训合格后，由全国专业人才信息管理系统颁发“项目管理师”职业技能培训证书。此证可官方网站查询。根据《职业教育法》规定，人力资源管理部门和用人单位可根据此证了解人员接受培训的情况，作为能力评价、考核、聘用和任职的重要依据。需办理证书的学员，请提前将最高学历证明、身份证及一寸证件照片发电子版至我中心，以便办理证书使用。

七、联系方式

咨询电话：010-88517055、63308361

联系人：张国良 13910007503（微信同号）

报名邮箱：zhongqipei@163.com

附件：报名表



附件：

项目全生命周期管理实战能力提升专题培训班报名表

报名邮箱：zhongqipei@163.com

单位名称					
通信地址				E-mail	
联系人		电话		手机	
参 加 人 员					
姓 名	性 别	职 务	办 公 电 话	手 机	培 训 地 点
住 宿 预 订	<input type="checkbox"/> 单间单住 <input type="checkbox"/> 标间单住 <input type="checkbox"/> 不住；标间（ ）间 单间（ ）间 拟住日期：2026年 月 日— 月 日				
开 票 信 息	<input type="checkbox"/> 增值税专票 <input type="checkbox"/> 增值税普票				
单 位 名 称					
纳 税 人 识 别 号					
地址、电话					
开 户 行、账 号					
是否办理证书：是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>					