







课程名称

《工作计划与控制



授课内容

包括工作计划编制、 工作计划控制、进度管理等方面的知识

授课目的

帮助学生掌握工作 计划与控制的基本 概念与方法







教学方式

理论与实践相 结合的教学方 式

本课程采用理论与实践相结合的教学



提升学生的学 习效果

通过案例分析、小组讨论、实际操作等形式,提升学生的学习效果

第2章 工作计划的基本概念



工作计划的要素

目标设定

明确工作目标





有效分配和利用资源



将大任务分解成小 任务





工作计划的编制流程

明确目标和任 务

确立工作方向





详细计划工作内容



细化计划步骤







工作计划的编制流程

安排进度和时 间节点

规划可行的时间安







监控计划执行情况



第3章 工作计划的编制



在工作计划的编制过程中,首先需要明确最终目标和具体任务。这些目标必须具体、可衡量、可达成。同时,还需要制定目标的时间表,以及评估实际可行性,确保目标的实现符合实际情况。

任务分解

小任务细分

将整体任务划分为 小任务

时间安排

为每个小任务设定 完成时间

责任人确定

明确每<mark>个小任务的</mark> 责任人











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/498004063036006051