项目管理让您轻松职场七步走

2015-02-10 [项目管理](http://mp.weixin.qq.com/s/Bys5tuw5MesdHJfi4s-qfw##)



全世界的管理学家都在研究这些给工作带来困难的障碍。从懵懂地意识到问题到现在，大约半个多世纪的时间，经过激烈地辩论与沉淀，大家达成了相对统一的共识：采用项目管理的方式指导工作，可以很大程度掌控工作的进程与质量。

让同事帮忙很难开口，尽管有些是同事本该做好的工作；

成本超支太快，但工作还得继续；

本来进展好好的，一个意外事件就把工作弄得一团糟；

……

如果你没遇到过上面任何一个难题，那只能证明你职场阅历浅薄得几乎为零。毫不客气地讲，成为职场精英的路途中，必须遇到类似的难题，也必须解决好类似的难题，否则你只是一部干活的机器。

全世界的管理学家都在研究这些给工作带来困难的障碍。从懵懂地意识到问题到现在，大约半个多世纪的时间，经过激烈地辩论与沉淀，大家达成了相对统一的共识：采用项目管理的方式指导工作，可以很大程度掌控工作的进程与质量。

而这也是《项目管理七杯茶》一书带给我们的经验与价值。用项目管理工作，轻松职场可以这样七步走。

第一步，精心筹备启动会，塑造完美的工作开端。

当接受一项工作时，你会希望有一个完美的开端，为工作的顺利进展打下基础。正如洞庭碧螺春采摘之前的古老采茶仪式一样，启动会就是演绎这完美开端的平台。它并非是简单的工作例会，而是借用会议的形式向全员宣导，使团队成员间达成共识，密切配合完成工作。当然，在启动会之前，你需要精心的进行筹备。

第二步，推敲关键路径，制定详实的工作计划。

一份详实的工作计划是通往成功的图纸， 关键路径图就是这成功路上的导航。对于关键路径图的制定，需要像品鉴“七泡有余香”的安溪铁观音一样，仔细斟酌，反复推敲其中的各个节点，从工作内容、时间及资源配给等多角度进行研讨，使工作执行有章可循。

第三步，跟踪成本绩效，理性控制工作成本 。

身在职场需格外注意节约每项工作所投入的成本，应该像采摘六安瓜片的茶农的一样，在有限的采摘期内，将成本投入最小化，资源利用最大化。这也就需要我们在工作中要有成本意识，学会对工作成本预算、控制的方法，跟踪成本绩效及时调整资源配给，以最大化利用现有资源。

第四步，制定时间管控流程，提升工作时效。

或许你也曾抱怨过团队的其他成员工作拖沓，但在遭遇这种境况时你是否想过去改善它？就像西湖龙井因采摘时间的不同使价格相差甚远，一项工作执行时间的长短也直接关系到成本投入、资源调配、团队工作热情等诸多要素。我们不妨从建立时间管控流程做起，及时发现并修正工作中的问题，从而提升工作质量和时效。

第五步，厘清团队成员间的权、责、利，创造和谐团队氛围。

为何诸多北欧公司员工悠然地享受着下午茶时光，却又能高效的完成工作？让你管理一个团队，你如何协调使其既能充分挖掘每个人的潜力，又能让团队成员间密切配合、相处融洽？其秘诀就在于和谐的团队氛围，流畅的团队沟通以及团队成员间权、责、利的清晰界定，这些是充分调动团队成员工作积极性的关键。

第六步，把控风险隐患，保障工作顺利进行。

工作时一帆风顺只是一个美好的祈愿，然而，在工作执行的不同阶段常会存在不同的风险隐患，使进展时起时落。就像冲泡君山银针时有“三起三落”的景致，因此对潜在的工作风险进行分析，预估其可能造成的影响，并作出相应的风险对策是保证工作顺利进行所必须做的。

第七步，完成资料归档，传承智慧财富。

自然发酵的普洱茶随时间的发展而历久弥香。一项工作完成的最佳成果，除工作完成的最终结果外，还包含工作执行过程中遇到的问题、面临的风险、克服的办法、判定的标准等等。对这些资料进行整理归档，才能将智慧积累传递，将知识财富积淀。

播下一种思想，收获一种行为；播下一种行为，收获一种习惯；播下一种习惯，收获一种人生。播下一种项目管理的思维方式和工作方法，收获别样的职场人生。