



# 团 体 标 准

T/CAS 718—2023

## 项目管理专业人员培训指南

Guidelines of training for project management professionals

2023-04-17 发布

2023-04-17 实施

中国标准化协会 发布

中国标准化协会(CAS)是组织开展国内、国际标准化活动的全国性社会团体。制定中国标准化协会标准(以下简称:中国标协标准),满足市场需要,增加标准的有效供给,是中国标准化协会的工作内容之一。中国境内的团体和个人,均可提出制、修订中国标协标准的建议并参与有关工作。

中国标协标准按《中国标准化协会标准管理办法》进行制定和管理。

中国标协标准草案经向社会公开征求意见,并得到参加审定会议的75%以上的专家、成员的投票赞同,方可作为中国标协标准予以发布。

在本标准实施过程中,如发现需要修改或补充之处,请将意见和有关资料寄给中国标准化协会,以便修订时参考。

本标准版权为中国标准化协会所有,除了用于国家法律或事先得到中国标准化协会的许可外,不得以任何形式或任何手段复制、再版或使用本标准及其章节,包括电子版、影印件,或发布在互联网及内部网络等。

## 目 次

前言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 总则 .....	1
4.1 分级培训 .....	1
4.2 授权培训 .....	1
5 培训机构 .....	1
5.1 资格条件 .....	1
5.2 培训机构管理 .....	2
6 培训讲师 .....	2
6.1 资格条件 .....	2
6.2 培训讲师层级 .....	2
6.3 培训讲师培养 .....	2
6.4 培训讲师管理 .....	3
7 培训课程 .....	3
7.1 第一级 项目管理专业辅助人员 .....	3
7.2 第二级 初级项目管理专业人员 .....	4
7.3 第三级 中级项目管理专业人员 .....	7
7.4 第四级 高级项目管理专业人员 .....	10
7.5 第五级 专家级项目管理专业人员 .....	12
8 培训学时安排 .....	15
附录 A (资料性) 项目管理专业人员培训机构申请登记表 .....	17
附录 B (资料性) 项目管理专业人员培训讲师申请登记表 .....	18
参考文献 .....	21

## 前 言

本文件依据 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》和 T/CAS 1.1—2017《团体标准的结构和编写指南》编写。

考虑到本文件中的某些条款可能涉及专利，中国标准化协会不负责对其任何该类专利的鉴别。

本文件由全国项目管理标准化技术委员会(SAC/TC 343)提出并归口。

本文件起草单位：微薄之力(北京)管理咨询有限公司、国家海洋标准计量中心、江西五十铃汽车有限公司、慧翔天地管理咨询(北京)有限公司、山东省标准化研究院、北京遥感设备研究所、北京高远华信科技有限公司、东方电子集团有限公司。

本文件主要起草人：肖杨、张燕歌、周瑾、张宝忠、边国华、杨俊、苏建、邓辉辉、张智晔、赵弘、彭是、巩正阳、刘志强、谢淑娟、王平、李嘉、张会宾、黄海悦、熊小云、张星、秦廷奎、张浩哲。

# 项目管理专业人员培训指南

## 1 范围

本文件确立了项目管理专业人员培训总则,提供了培训机构、培训讲师、培训课程和培训学时安排的指南。

本文件适用于依据 GB/T 41831—2022 开展的各级项目管理专业人员的培训。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 41831—2022 项目管理专业人员能力评价要求

## 3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

## 4 总则

### 4.1 分级培训

参照 GB/T 41831—2022 规定的的能力等级要求,分别组织开展项目管理专业辅助人员、初级、中级、高级和专家级 5 个级别培训,为申报能力评价的人员提供学习专业知识、提升能力素质、积累实践经验的途径。

### 4.2 授权培训

培训机构和培训讲师经由中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)审核授权后,可开展项目管理专业人员培训。培训机构参照第 7 章给出的培训内容组织实施,健全培训课程体系和质量管理体系,保障培训质量。

## 5 培训机构

### 5.1 资格条件

培训机构的资格审查和管理由中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)统一负责,培训机构宜具备以下资格条件:

- a) 具有独立的法人资格;
- b) 机构合法注册成立 1 年及以上;
- c) 具有项目管理相关教学经验或职业培训经验;

- d) 具有完善的培训服务体系及培训服务团队；
- e) 具有 2 人(含)以上项目管理培训授权讲师；
- f) 具有必备的办公、档案存储、安全保密场所和设备。

## 5.2 培训机构管理

培训机构管理实行审核、授权、备案和退出机制：

- a) 培训机构填写项目管理专业人员培训机构申请登记表(见附录 A 的表 A.1),提交中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)审核；
- b) 经审核通过的培训机构,中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)下发授权证书并进行备案管理；
- c) 中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)每年将对培训机构进行一次评审,未通过评审者,取消授权资质；
- d) 中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)定期公布培训机构目录,并根据审核授权情况实行动态管理。

## 6 培训讲师

### 6.1 资格条件

培训讲师宜具备以下资格条件：

- a) 具有大学本科及以上学历；
- b) 具有高级技术职称(含副高级)或全国项目管理专家库入选专家,或获得 PMP 及以上或同等水平项目管理培训讲师证书的人员；
- c) 具有 5 年以上项目管理或标准化的工作经历；
- d) 具有 2 年以上项目管理或标准化职业培训经验,培训课时至少 200 学时以上。

### 6.2 培训讲师层级

根据讲授课程的任务、质量、讲授水平及工作经验等将培训讲师分为 4 级,即初级培训讲师、中级培训讲师、高级培训讲师和专家级培训讲师,授课资格可向下兼容：

- a) 初级培训讲师:获得初级培训师资格认证,可讲授项目管理专业辅助人员(简称 CSPM-1)和初级项目管理专业人员(简称 CSPM-2)的相关培训课程；
- b) 中级培训讲师:获得中级培训师资格认证,可讲授中级项目管理专业人员(简称 CSPM-3)及其以下能力等级人员的相关培训课程；
- c) 高级培训讲师:获得高级培训师资格认证,可讲授高级项目管理专业人员(简称 CSPM-4)及其以下能力等级的相关培训课程；
- d) 专家级培训讲师:获得专家级培训师资格认证,可讲授项目管理专业人员所有能力等级人员的相关培训课程。

### 6.3 培训讲师培养

#### 6.3.1 师资培训

培训讲师享有以下培养方式：

- a) 中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)定期组织师资培训班,为备选师资提供学习机会；

b) 参加师资培训班的学员,结合自身的经验及条件,可申请成为相关级别的培训讲师。

### 6.3.2 晋升与认定

根据受理情况,定期进行讲师晋升评审,由中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)进行评定。

### 6.4 培训讲师管理

培训讲师管理实行审核、培训、授权、备案和退出机制:

- a) 培训讲师填写《项目管理专业人员培训讲师申请登记表》(见附录 B 的表 B.1),提交中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)审核;
- b) 资料审核通过,并经统一培训后试讲合格的培训讲师,中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)下发相应的授权证书并进行备案管理;
- c) 中国标准化协会(全国项目管理标准化技术委员会秘书处)定期公布培训讲师名单,并根据审核授权情况实行动态管理;
- d) 培训讲师授权期为 3 年,授权期满,需重新进行授权。

## 7 培训课程

### 7.1 第一级 项目管理专业辅助人员

#### 7.1.1 培训课程定位

第一级培训是面向 GB/T 41831—2022 规定的项目管理专业辅助人员的培训。

#### 7.1.2 培训课程目标

培训课程目标主要包括:

- a) 认识项目管理的起源和发展史;
- b) 认识项目管理的国际标准和国家标准;
- c) 认识和理解项目的生命周期和组织;
- d) 认识和理解单个项目的项目管理过程(组);
- e) 认识和理解项目范围管理、进度管理、成本管理和质量管理的要点。

#### 7.1.3 培训课程大纲

##### 7.1.3.1 第一级项目管理专业人员能力评价要求

培训内容主要包括:

- a) 项目经理和项目管理办公室(PMO)人员能力进阶的五个层次;
- b) 第一级项目管理专业人员能力评价要求详细解读。

##### 7.1.3.2 项目管理概述

培训内容主要包括:

- a) 项目和项目管理的定义;
- b) 项目管理发展史;
- c) 项目管理的国际标准与国家标准;
- d) 项目、项目群、项目组合管理和项目管理办公室(PMO)。

### 7.1.3.3 项目生命周期和组织

培训内容主要包括：

- a) 项目生命周期和阶段；
- b) 项目利益相关方；
- c) 项目组织结构。

### 7.1.3.4 单个项目的项目管理过程

培训内容主要包括：

- a) 项目管理过程组和项目阶段的关系；
- b) 项目管理的过程组。

### 7.1.3.5 项目范围管理

培训内容主要包括：

- a) 定义范围；
- b) 控制范围；
- c) 验收范围交付物；
- d) 核心工具：工作分解结构(WBS),项目变更控制。

### 7.1.3.6 项目进度管理

培训内容主要包括：

- a) 估算活动工期；
- b) 编制进度计划；
- c) 控制进度；
- d) 核心工具：关键路径法(CPM)、关键链法(CCM)、计划评审技术(PERT)。

### 7.1.3.7 项目成本管理

培训内容主要包括：

- a) 估算成本；
- b) 制定预算；
- c) 控制成本；
- d) 核心工具：挣值管理(EVM)、计划评审技术(PERT)。

### 7.1.3.8 项目质量管理

内容主要包括：

- a) 规划质量；
- b) 保证质量；
- c) 控制质量；
- d) 核心工具：质量成本、质量审核、控制图。

## 7.2 第二级 初级项目管理专业人员

### 7.2.1 培训课程定位

第二级培训是面向 GB/T 41831—2022 规定的初级项目管理专业人员的培训。



## 7.2.2 培训课程目标

培训课程目标主要包括：

- a) 认识和理解 GB/T 37507；
- b) 认识和理解项目管理的组织环境；
- c) 认识和理解项目的过程组；
- d) 认识和理解项目的知识领域；
- e) 认识和理解项目的子过程。

## 7.2.3 课程大纲

### 7.2.3.1 第二级项目管理专业人员能力评价要求

培训内容主要包括：

- a) 项目经理和 PMO 人员能力进阶的五个层次；
- b) 第二级项目管理专业人员能力评价要求详细解读。

### 7.2.3.2 项目管理体系综述

培训内容主要包括：

- a) 项目管理体系的顶层框架；
- b) 项目管理如何支持战略规划落地；
- c) 项目管理如何支持价值管理；
- d) 项目管理如何提升组织的收益实现能力。

### 7.2.3.3 项目管理的组织环境

培训内容主要包括：

- a) 项目环境、组织环境与外部商业环境；
- b) 组织战略与项目；
- c) 项目治理体系与企业治理体系的整合；
- d) 企业项目工作与企业日常运营工作的协同；
- e) 项目的组织结构设计；
- f) 项目从业人员的能力特征和发展路径；
- g) 制约因素。

### 7.2.3.4 项目过程组管理

培训内容主要包括：

- a) 项目前活动；
- b) 启动项目；
- c) 监督项目；
- d) 指导项目；
- e) 控制项目；
- f) 管理交付；
- g) 关闭或终止项目；
- h) 项目后活动。

### 7.2.3.5 项目的管理要素

培训内容主要包括以下内容。

- a) 计划管理：
  - 1) 编制计划；
  - 2) 监控计划。
- b) 收益管理：
  - 1) 识别与分析收益；
  - 2) 监督收益；
  - 3) 维持收益。
- c) 范围管理：
  - 1) 定义范围；
  - 2) 控制范围；
  - 3) 验收范围交付。
- d) 资源管理：
  - 1) 规划项目组织；
  - 2) 组建团队；
  - 3) 建设团队；
  - 4) 管理团队；
  - 5) 计划、管理与监控实物与材料资源。
- e) 进度管理：
  - 1) 估算活动工期；
  - 2) 编制进度计划；
  - 3) 控制进度计划。
- f) 成本管理：
  - 1) 估算成本；
  - 2) 制定预算；
  - 3) 控制成本。
- g) 风险管理：
  - 1) 识别风险；
  - 2) 评估风险；
  - 3) 处置风险；
  - 4) 控制风险。
- h) 问题管理：
  - 1) 识别问题；
  - 2) 解决问题。
- i) 变更控制：
  - 1) 建立变更控制框架；
  - 2) 识别与评估变更请求；
  - 3) 规划变更请求的实施；
  - 4) 实施与关闭变更请求。
- j) 质量管理：
  - 1) 规划质量；

- 2) 保证质量；
- 3) 控制质量。
- k) 项目利益相关方管理：
  - 1) 识别项目利益相关方；
  - 2) 管理项目利益相关方。
- l) 沟通管理：
  - 1) 规划沟通；
  - 2) 分发信息；
  - 3) 监督沟通影响。
- m) 管理组织与社会变革：
  - 1) 识别变革需要；
  - 2) 实施组织与社会变革。
- n) 报告：
  - 1) 规划报告；
  - 2) 管理报告；
  - 3) 交付报告。
- o) 信息与文档管理：
  - 1) 识别应管理的信息；
  - 2) 存储、检索信息和文档。
- p) 采购：
  - 1) 规划采购；
  - 2) 评估与选择供应商；
  - 3) 管理合同；
  - 4) 关闭合同。
- q) 经验教训：
  - 1) 识别经验教训；
  - 2) 分享经验教训。

### 7.3 第三级 中级项目管理专业人员

#### 7.3.1 培训课程定位

第三级培训是面向 GB/T 41831—2022 规定的中级项目管理专业人员的培训。

#### 7.3.2 培训课程目标

培训课程目标主要包括：

- a) 理解项目经理的角色定位；
- b) 运用项目论证的工具和方法；
- c) 运用恰当的工具和方法制定项目目标和计划；
- d) 分析项目收益并进行管理；
- e) 运用项目资源、风险、项目利益相关方管理的工具和方法；
- f) 整合项目资源；
- g) 运用项目问题管理和变更管理的方法进行整体的管理与控制；
- h) 运用相关工具和方法进行项目报告并获得项目利益相关方认可与支持；

- i) 了解标准化基础知识、政策制度和项目管理标准化发展情况。

### 7.3.3 培训课程大纲

#### 7.3.3.1 第三级项目管理专业人员能力评价要求

培训内容主要包括：

- a) 项目经理和 PMO 人员能力进阶的五个层次；
- b) 第三级项目管理专业人员能力评价要求详细解读。

#### 7.3.3.2 项目经理的角色定位与项目受控环境的建立

培训内容主要包括：

- a) 组织视角下的项目管理；
- b) 建立受控的项目组织环境；
- c) 项目经理的角色和定位；
- d) 项目经理的素质模型和能力要求；
- e) 实践案例分享。

#### 7.3.3.3 项目论证的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目论证的目的和意义；
- b) 项目论证的框架和逻辑；
- c) 项目论证编制流程和方法；
- d) 实践案例分享。

#### 7.3.3.4 项目目标与计划的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目需求分析；
- b) 项目目标与成功标准的定义；
- c) 项目计划的制定与管控；
- d) 实践案例分享。

#### 7.3.3.5 项目收益管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目收益管理的目的和意义；
- b) 识别并分析收益；
- c) 监督收益；
- d) 维持收益；
- e) 实践案例分享。

#### 7.3.3.6 项目资源管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目资源管理的目的和意义；
- b) 规划项目组织；

- c) 组建团队；
- d) 建设团队；
- e) 管理团队；
- f) 计划、管理和控制实物和物料资源；
- g) 实践案例分享。

#### 7.3.3.7 项目风险管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目风险管理的目的和意义；
- b) 识别风险；
- c) 评估风险；
- d) 应对风险；
- e) 控制风险；
- f) 实践案例分享。

#### 7.3.3.8 项目问题管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目问题管理的目的和意义；
- b) 识别问题；
- c) 解决问题；
- d) 实践案例分享。

#### 7.3.3.9 项目变更管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目变更管理的目的和意义；
- b) 建立变更控制框架；
- c) 识别并评估变更请求；
- d) 计划变更请求实施；
- e) 实施并关闭变更请求；
- f) 实践案例分享。

#### 7.3.3.10 项目利益相关方管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目利益相关方管理的目的和意义；
- b) 识别项目利益相关方；
- c) 管理项目利益相关方；
- d) 实践案例分享。

#### 7.3.3.11 项目报告的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 项目汇报的目的和意义；
- b) 规划报告；
- c) 管理报告；

- d) 交付报告；
- e) 实践案例分享。

#### 7.3.3.12 项目管理标准化知识与实务

培训内容主要包括以下内容。

- a) 标准化基础：
  - 1) 标准化相关概念；
  - 2) 标准的分类；
  - 3) 标准的作用。
- b) 标准化政策制度：
  - 1) 标准化法律法规和政策规划；
  - 2) 标准化行政管理体制；
  - 3) 标准化技术组织与机构。
- c) 项目管理标准化发展情况：
  - 1) 项目管理国际标准发展现状；
  - 2) 项目管理国家标准制定情况。

### 7.4 第四级 高级项目管理专业人员

#### 7.4.1 培训课程定位

第四级培训是面向 GB/T 41831—2022 规定的高级项目管理专业人员的培训。

#### 7.4.2 培训课程目标

培训课程目标主要包括：

- a) 理解项目管理国家标准的要求；
- b) 理解组织级项目管理的顶层设计与价值；
- c) 理解项目管理办公室 PMO 定位与职能；
- d) 运用、分析组织变革管理的方法、工具和核心管理要素；
- e) 运用、分析、整合项目群管理的方法、工具和核心管理要素；
- f) 运用、分析国际项目管理的方法、工具和核心管理要素；
- g) 了解标准制定程序、标准编写依据与规则、团体标准政策与制定要求；
- h) 了解标准体系构建原则与方法、项目管理标准体系建设情况。

#### 7.4.3 培训课程大纲

##### 7.4.3.1 第四级项目管理专业人员能力评价要求

培训内容主要包括：

- a) 项目经理和 PMO 人员能力进阶的五个层次；
- b) 第四级项目管理专业人员能力评价要求详细解读。

##### 7.4.3.2 组织级项目管理概述

培训内容主要包括：

- a) 组织级项目管理体系建设的意义和价值；
- b) 组织管理与组织级项目管理；
- c) 组织级项目管理的顶层框架；

- d) 组织级项目管理建设的要点。

#### 7.4.3.3 项目管理办公室的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) PMO 的组织定位；
- b) PMO 的职能、职责和评价指标；
- c) PMO 的常见类型和组织形式；
- d) PMO 的规划、建设和运营；
- e) 实践案例分享。

#### 7.4.3.4 组织变革管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 组织变革概念与组织变革类型；
- b) 组织变革管理生命周期与路线图；
- c) 组织变革准备度评估；
- d) 项目、项目群、项目组合管理与变革管理整合；
- e) 变革评估与经验教训总结；
- f) 实践案例分享。

#### 7.4.3.5 项目群管理的要点与企业实践

培训内容主要包括以下内容。

- a) 项目群与项目群管理定义。
- b) 项目群管理前的准备：
  - 1) 项目群管理必要性评估；
  - 2) 在组织中实施项目群管理；
  - 3) 项目群管理一致性；
  - 4) 项目群管理的角色和职责划分；
  - 5) 项目群治理。
- c) 管理项目群：
  - 1) 项目群建立；
  - 2) 项目群整合；
  - 3) 项目群管理实践,包括但不限于:风险和问题管理、变更管理、质量管理、资源管理、进度管理、预算和财务管理和利益相关方及沟通管理；
  - 4) 项目群控制；
  - 5) 项目群收益管理；
  - 6) 项目群关闭。
- d) 实践案例分享。

#### 7.4.3.6 国际项目管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 国际项目环境与跨文化沟通；
- b) 国际项目合同签订与管理；
- c) 国际项目团队协作与管理；

- d) 实践案例分享。

#### 7.4.3.7 项目管理标准化知识与实务

培训内容主要包括以下内容。

- a) 标准化基础：
  - 1) 标准制定程序；
  - 2) 标准编写依据；
  - 3) 标准编写规则。
- b) 标准体系构建：
  - 1) 标准体系构建原则和要求；
  - 2) 项目管理标准体系建设。
- c) 团体标准制定：
  - 1) 团体标准政策与定位；
  - 2) 团体标准制定及要求。

### 7.5 第五级 专家级项目管理专业人员

#### 7.5.1 培训课程定位

第五级培训是面向 GB/T 41831—2022 规定的专家级项目管理专业人员的培训。

#### 7.5.2 培训课程目标

培训课程目标主要包括：

- a) 理解项目管理国家标准；
- b) 运用组织级项目管理的角度分析与评价组织成熟度；
- c) 整合建设 PMO 和组织级项目管理体系；
- d) 整合组织级项目管理体系建设的过程；
- e) 整合能力提升与职业发展；
- f) 整合组织战略规划与项目管理衔接；
- g) 具备项目管理和标准化等综合能力，可实质性参与项目管理国际标准化活动。

#### 7.5.3 培训课程大纲

##### 7.5.3.1 第五级项目管理专业人员能力评价要求

培训内容主要包括：

- a) 项目经理和 PMO 人员能力进阶的五个层次；
- b) 第五级项目管理专业人员能力评价要求详细解读。

##### 7.5.3.2 组织级项目管理的框架和核心内容

###### 7.5.3.2.1 组织级项目治理

培训内容主要包括：

- a) 组织级项目管理的顶层框架；
- b) 组织级项目治理架构；
- c) 项目的分类与分级；



- d) 项目的集中管控机制；
- e) 项目的分层授权机制；
- f) 项目的汇报机制；
- g) 项目的绩效评价和激励机制；
- h) 实践案例分享。

#### 7.5.3.2.2 组织级项目管理方法论

培训内容主要包括：

- a) 项目管理方法论与项目管理知识体系的区别；
- b) 项目管理方法论制度化；
- c) 项目管理技术和工具的选取和应用；
- d) 项目管理方法与行业特点/业务流程的融合；
- e) 实践案例分享。

#### 7.5.3.2.3 项目知识管理

培训内容主要包括：

- a) 项目知识管理生命周期；
- b) 项目知识库建设；
- c) 项目数据和信息的整合与分析；
- d) 项目知识管理系统的选择和实施；
- e) 项目复盘与经验萃取；
- f) 项目知识分享与传播；
- g) 隐性知识与显性知识管理；
- h) 实践案例分享。

#### 7.5.3.2.4 项目管理人才管理

培训内容主要包括：

- a) 项目管理人才职业发展的阶段；
- b) 项目管理人才能力素质模型；
- c) 项目管理人才赋能培训和认证；
- d) 项目管理人才能力评价与聘用；
- e) 项目管理人才的绩效管理；
- f) 项目管理人才的激励机制；
- g) 项目管理人才资源池建设；
- h) 项目管理人才能力发展计划；
- i) 实践案例分享。

#### 7.5.3.3 项目组合管理的要点与企业实践

培训内容主要包括以下内容。

- a) 项目组合管理前的准备：
  - 1) 项目组合管理框架；
  - 2) 项目组合组件类型；
  - 3) 项目组合组件筛选及设定优先级；

- 4) 与组织工作过程和体系一致性；
  - 5) 项目组合的可视性；
  - 6) 项目组合的绩效汇报方式；
  - 7) 项目组合管理的持续改进；
  - 8) 项目组合治理。
- b) 管理项目组合：
- 1) 明确项目组合的定位；
  - 2) 识别潜在的项目组合组件；
  - 3) 制定项目组合计划；
  - 4) 评估筛选项目组合的组件；
  - 5) 确认项目组合与战略目标的一致性；
  - 6) 项目组合绩效评估及汇报；
  - 7) 平衡和优化项目组合。
- c) 实践案例分享。

#### 7.5.3.4 项目管理与战略规划衔接的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 整合战略规划与项目组合管理的衔接；
- b) 整合项目组合管理与项目群/项目管理的协同；
- c) 实践案例分享。

#### 7.5.3.5 组织级项目管理体系建设过程的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 识别和评估组织的现状和挑战；
- b) 建立组织级项目管理体系建设的组织；
- c) 设计组织级项目管理体系的愿景和蓝图；
- d) 规划组织级项目管理体系的建设；
- e) 组织级项目管理体系的实施与控制；
- f) 评估组织级项目管理的成熟度；
- g) 实践案例分享。

#### 7.5.3.6 国际项目管理的要点与企业实践

培训内容主要包括：

- a) 国际项目本地化管理；
- b) 分析国际项目风险管理典型场景；
- c) 理解国际质量管理典型标准体系；
- d) 理解基本国际贸易术语；
- e) 实践案例分享。

#### 7.5.3.7 项目管理标准化知识与实务

培训内容主要包括以下内容：

- a) 国际标准化基础：
  - 1) 国际标准概念、作用及主要程序；

- 2) 采用国际标准的原则和方法；
  - 3) 国家标准外文版制定。
- b) 国际化战略规划：
- 1) 国际化机构及发展战略；
  - 2) 项目、项目群及投资组合管理技术委员会(ISO/TC 258)及其发展规划；
  - 3) 全国项目管理标准化技术委员会(SAC/TC 343)发展规划。

## 8 培训学时安排

项目管理专业人员培训学时安排见表 1。

表 1 项目管理专业人员培训学时安排

等级	课 程	课 时	培训学时
第一级 项目管理专业 辅助人员	7.1.3.1 第一级项目管理专业人员能力评价要求	1	不低于 20 学时
	7.1.3.2 项目管理概述	1	
	7.1.3.3 项目生命周期和组织	2	
	7.1.3.4 单个项目的项目管理过程	2	
	7.1.3.5 项目范围管理	4,5	
	7.1.3.6 项目进度管理	4,5	
	7.1.3.7 项目成本管理	2	
	7.1.3.8 项目质量管理	3	
第二级 初级项目管理 专业人员	7.2.3.1 第二级项目管理专业人员能力评价要求	1	不低于 20 学时
	7.2.3.2 项目管理体系综述	1	
	7.2.3.3 项目管理的组织环境	1	
	7.2.3.4 项目过程组管理	3	
	7.2.3.5 项目管理的要素	14	
第三级 中级项目管理 专业人员	7.3.3.1 第三级项目管理专业人员能力评价要求	1	不低于 20 学时
	7.3.3.2 项目经理的角色定位与项目受控环境的建立	1	
	7.3.3.3 项目论证的要点与企业实践	1	
	7.3.3.4 项目目标与计划的要点与企业实践	3	
	7.3.3.5 项目收益管理的要点与企业实践	1	
	7.3.3.6 项目资源管理的要点与企业实践	2	
	7.3.3.7 项目风险管理的要点与企业实践	2	
	7.3.3.8 项目问题管理的要点与企业实践	1	
	7.3.3.9 项目变更管理的要点与企业实践	1	
	7.3.3.10 项目利益相关方管理的要点与企业实践	2	
	7.3.3.11 项目报告的要点与企业实践	1	
	7.3.3.12 项目管理标准化知识与实务	4	

表 1 项目管理专业人员培训学时安排（续）

等级	课 程	课 时	培训学时
第四级 高级项目管理 专业人员	7.4.3.1 第四级项目管理专业人员能力评价要求	1	不低于 20 学时
	7.4.3.2 组织级项目管理概述	1	
	7.4.3.3 项目管理办公室的要点与企业实践	2	
	7.4.3.4 组织变革管理的要点与企业实践	2	
	7.4.3.5 项目群管理的要点与企业实践	8	
	7.4.3.6 国际项目管理的要点与企业实践	2	
	7.4.3.7 项目管理标准化知识与实务	4	
第五级 专家级项目管理 专业人员	7.5.3.1 第五级项目管理专业人员能力评价要求	1	不低于 20 学时
	7.5.3.2 组织级项目管理的框架和核心内容	6	
	7.5.3.3 项目组合管理的要点与企业实践	2	
	7.5.3.4 项目管理与战略规划衔接的要点与企业实践	2	
	7.5.3.5 组织级项目管理体系建设过程的要点与企业实践	4	
	7.5.3.6 国际项目管理的要点与企业实践	1	
	7.5.3.7 项目管理标准化知识与实务	4	

## 附 录 A

(资料性)

## 项目管理专业人员培训机构申请登记表

表 A.1 给出了项目管理专业人员培训机构申请登记表。

表 A.1 项目管理专业人员培训机构申请登记表

机构名称					
培训机构类别	<input type="checkbox"/> 劳动保障系统培训机构 <input type="checkbox"/> 就业培训中心 <input type="checkbox"/> 行业协会 <input type="checkbox"/> 民办培训机构 <input type="checkbox"/> 技能培训机构 <input type="checkbox"/> 学制教育学院 <input type="checkbox"/> 企业内部培训中心 <input type="checkbox"/> 其他机构_____				
机构住所				邮政编码	
法人代表					
身份证号			联系电话		
注册资本	万元		统一社会信用代码		
联系人		职务职称			
联系电话			电子邮箱		
通信地址					
机构人数	人	教师人数	人	助教人数	人
机构简介					
申报单位意见	<div style="text-align: right;">           签字：_____    单位盖章：_____            年 月 日         </div>				
审批意见	<div style="text-align: right;">           签字：_____    单位盖章：_____            年 月 日         </div>				

## 附 录 B

(资料性)

## 项目管理专业人员培训讲师申请登记表

表 B.1 给出了项目管理专业人员培训讲师申请登记表。

表 B.1 项目管理专业人员培训讲师登记表

姓 名		性 别		民 族		近期正面 免冠照片
出生日期			政治面貌			
现从事专业			技术职称			
毕业学校 及 专 业			学历学位			
现公司名称			职 位			
身份证号					工作年限	
联系电话		手 机			电子邮箱	
获得项目管 理相关证书					申请级别	
<p>从事项目管理工作经验：</p> <p>一、从事项目和项目群组管理工作方面的人员的经验要求：</p> <p>(1) 管理或参与项目经验_____年；</p> <p>(2) 工作经验_____年；</p> <p>(3) 项目管理领域工作经验_____年；</p> <p>(4) 项目经理或项目群组经验_____年；</p> <p>(5) 作为项目和项目群组负责人管理过_____个一般项目、_____个复杂项目或_____个项目群组，并达到预期目标。</p> <p>二、从事项目管理办公室(PMO)工作方面的人员的经验要求：</p> <p>(1) 管理或参与项目经验_____年；</p> <p>(2) 工作经验_____年；</p> <p>(3) 项目管理领域工作经验_____年；</p> <p>(4) 项目管理办公室(PMO)工作经验_____年；</p> <p>(5) 项目管理办公室(PMO)负责人、项目管理部门负责人或项目管理专家经验_____年；</p> <p>(6) 项目组合管理经验_____年；</p> <p>(7) 承担过_____次项目群组经理角色；</p> <p>(8) 作为项目经理或核心成员参与_____次项目管理流程优化工作，并达成预期目标的经验；</p> <p>(9) 作为核心成员参与_____次项目管理体系建设工作的经验；</p> <p>(10) 具有大中型组织的项目管理制度实际制定和实施经验，具有根据企业需求搭建合适的项目管理体系并领导项目管理办公室(PMO)团队开展公司项目管理体系、流程、工具的建设经验，作为负责人参加_____次项目管理体系建设工作的经验；</p> <p>(11) _____(是/否)具有参与公司战略规划的经验。</p>						

表 B.1 项目管理专业人员培训讲师登记表

从事项目管理工作简历	
(1) 参加何种学术组织、担任何种职务	
(2) 受过何种奖励	
(3) 负责、完成哪些重要项目,及效益如何	
(4) 负责组织制修订标准、主要职责;标准宣贯、培训情况。如参与国家或行业标准化建设等	
(5) 有何项目管理相关的发明、著作、学术论文,发表时间、发表刊物名称	
(6) 具有对组织的项目管理知识资产的积累和项目管理专业人员能力的提升做出贡献的丰富经验,如案例分享、论坛演讲等	

表 B.1 项目管理专业人员培训讲师登记表

<p>(7) 近三年项目管理相关的教学情况(包括学时、班次、人数、质量等)</p>	
<p>(8) 其他(除上述方面,还希望补充其他内容)</p>	
<p>本人声明</p>	<p>本人对以上内容的真实性负责,均为非涉密内容。</p> <p style="text-align: right;">           签字: _____ 单位盖章: _____            年 月 日         </p>
<p>审批意见</p>	<p style="text-align: right;">           签字: _____ 单位盖章: _____            年 月 日         </p>



## 参 考 文 献

- [1] GB/T 1.1 标准化工作导则 第1部分:标准化文件的结构和起草规则
- [2] GB/T 1.2 标准化工作导则 第2部分:以 ISO/IEC 标准化文件为基础的标准化文件起草规则
- [3] GB/T 13016—2018 标准体系构建原则和要求
- [4] GB/T 19000 质量管理体系 基础和术语
- [5] GB/T 20000.10 标准化工作指南 第10部分:国家标准的英文译本翻译通则
- [6] GB/T 20001.5—2017 标准编写规则 第5部分:规范标准
- [7] GB/T 20001.6—2017 标准编写规则 第6部分:规程标准
- [8] GB/T 20001.7—2017 标准编写规则 第7部分:指南标准
- [9] GB/T 23691 项目管理 术语
- [10] GB/T 27203 合格评定 用于人员认证的人员能力词汇
- [11] GB/T 30339—2013 项目后评价实施指南
- [12] GB/T 37507 项目管理指南
- [13] GB/T 39903 项目工作分解结构
- [14] GB/T 37490 项目、项目群和项目组合管理 项目组合管理指南
- [15] GB/T 39888 项目和项目群管理中的挣值管理
- [16] GB/T 41245 项目、项目群和项目组合管理 治理指南
- [17] GB/T 41246 项目、项目群和项目组合管理 项目群管理指南
- [18] 美国项目管理协会.项目管理知识体系指南(PMBOK 指南)第六版[M].北京:电子工业出版社,2018.
-