

引导文教学法案例：高职《项目管理》课程 第2单元

课题名称		工作分解	日期
教 学 目 标	知识 目标	1. 掌握项目管理中工作分解（WBS）与责任分配矩阵的表达形式。 2. 学习软件及其他行业项目的工作分解案例、软件生存期等过程模板，理解其设计准则与依据。 3. 了解 Project 软件的功能，掌握任务管理相关功能。	
	能力 目标	1. 会用 Word、Excel、Project 等工具编制工作分解（WBS）与责任分配矩阵。 2. 掌握用 Project 新建项目、新增任务、任务排序等基本功能。 3. 培养学生主动学习的能力和方法能力、培养学生团结协作的能力、培养学生的观察能力和语言表达能力。	
重点		Project 软件中项目信息、任务管理的操作。	
难点		工作分解的设计准则、依据。	
教学方法		引导文教学法	
教学资料准备			
任 务	1. 请本组同学讨论并选取一个有意义有特色的项目，描述项目的名称、目标、团队、时期等信息，思考如何划分子任务并分工，用 Word 和 Excel 编制 WBS、责任分配矩阵。 2. 用 Project 软件管理该项目，建立项目文件、定义项目信息、增删任务、任务分级、分配资源（人员），生成甘特图。		

引导性提问	1. 请检查收到的资料，为了方便学习和查阅，如何将它按本课任务初步分组？ 2. 面对大问题，我们希望把它分拆成能够解决的小问题；面对遥远的目标，我们希望分步走。工作分解（WBS）方法，如何化难为简，变不可能为可能？分工才能发挥团队的合力，责任分配矩阵，如何清晰地实现分工？ 3. 活动定义、活动排序、创建 WBS 等在 PMBOK2008 的哪些章节？根据什么（输入），通过什么（方法和工具），得到什么（输出）？ 4. 模仿生日宴会项目的 WBS，练习用 Word 的组织结构图、多层编号、Excel 表格等方式表达简单的 WBS。 5. 生日宴会项目的责任分配矩阵，如何表达分工，以及每人的具体责任？能否利用自动筛选，只打印小明的任务单？ 6. 有些责任分配矩阵中将团队人员写在一格如“小明，爷爷，姐姐”；相应的，Project 中责任分配在哪一列体现？如何分辨负责人？ 7. 在 Project 中人是资源，在位任务分配人员之前，先要在什么表中增加团队的每个人？ 8. 项目管理 2-项目分解与 WBS.ppt、软件项目管理 2-项目计划-WBS 指南等.ppt 等资料介绍了典型的 WBS 设计准则，例如基于可交付成果的划分、基于工作过程的划分，这两份文档介绍的 WBS 案例，各自按什么准则分解任务？你组的项目按什么准则分解？ 9. 工作分解需要依据，常参考该行业的流程模型、生存期模型、产品构成图纸、历史项目的 WBS 模板，在项目管理 2.ppt 与软件项目管
--------------	--

	理 1-项目初始-生存期模型等.ppt 文件里,我们通过学习生存期知识、软件过程知识、WBS 案例,学习到哪些行业哪些项目的流程模型或设计知识? 婚礼项目 WBS 给我们传导了什么经验(间接经验)? 10. 有些 Project 软件版本隐藏或精简了项目向导,你能启动向导,或者不借助该向导,录入项目的基本信息吗? 11. 对于 Project 软件中的任务,为什么通常希望设定任务的天数与顺序,而不直接设定任务的开始时间和结束时间?
资料与工具	1. 学习资料: A. 项目管理 2-项目分解与 WBS.ppt B. 软件项目管理 1-项目初始-生存期模型等.ppt C. 软件项目管理 2-项目计划-WBS 指南等.ppt D. PMBOK2008 中文版.pdf E. 工作分解与责任矩阵 Word 与 Excel 操作案例 F. Project 实训教程 A-1 分钟快速利用 Project 2003 来制作项目.doc G. Project 实训教程 B-课程实验.doc H. 婚礼 WBS.txt 2. 相关软件工具: A. 项目管理软件 Project 2003 / Project 2007: Office Project 2003 sp3 green.rar B. PDF 文件阅读软件: FoxitReader-v3.0cn.rar

工 作 计 划 表 格	_____小组课堂训练工作计划 项目：_____ 目标：_____ 学号姓名：_____ 日期：_____						
	编 号	阶 段	工 作 任 务	准 备 清 单： 工 具、资 料等	负 责 人	估 计 时 间/ 实 际 时 间	备 注：风 险 预 防、 环 境 保 护等
分 步 检 查 表 格	_____小组课堂训练检查表 项目：_____ 目标：_____ 学号姓名：_____ 日期：_____						
	编 号	阶 段/ 部 件	检 查 标 准	预 期 目 标	自 测 分	组 内 分	教 师或公 众评 估

教学过程设计及活动安排	
一. 信息咨询	(20 分钟) 1. 提出两大任务 2. 提供相关问题与资料 3. 分组 4. 导读 5. 入门案例操作示范
二. 计划	(40 分钟) 1. 活动安排：2 人或 3 人一组，通过自学资料内容，理解工作分解、责任分配的方法，练习 Project 软件的基本操作，在模仿训练掌握初步技能的基础上，对本组项目进行具体分析，编制其 WBS 与责任分配矩阵、创建对应的 Project 项目文件，展示作品并解答相应问题。组内人员可以协商，也可以向其他组的人员或教师咨询。教师在室内巡视，指导或帮助学生学习。 2. 学生编制实训项目工作计划，包括阅读、训练、实战等工作。 3. 学生编制实训项目检查表格。 4. 学生讨论候选本组项目。
三. 决定	(20 分钟) 1. 学生通过讨论或咨询，决定本组项目案例。 2. 学生确定本组的工作计划与检查表格。 3. 学生确定本组项目的工作分解准则与依据。

四. 执行	(40 分钟) 1. 学生阅读资料、组内讨论。 2. 学生模仿操作案例（如 mp3 开发案例）进行操作训练，掌握使用 Word、Excel、Project 软件编制 WBS 与责任分配矩阵的基本技能。 3. 学生讨论本组项目，定义其具体信息。 4. 学生讨论本组项目，进行工作分解。 5. 学生用 Word、Excel、Project 软件得到本组项目的工作分解与责任分配矩阵，以及甘特图。
五. 检查	(25 分钟) 教师检测学生是否正确的完成了任务，鼓励各组学生到讲台前展示任务完成情况。八仙过海，各显其能。看哪组同学做得既正确又简单。没有完成任务的小组还存在什么问题，帮助他们顺利完成任务。 1. 学生展示：举手或随机抽取两个小组为大家展示作品。 教师鼓励学生主动到讲台前展示自己的学习成果。学生边做边讲，其他同学停止操作，用心观察，等该生操作完毕，其他同学可提出意见或建议。如果方法不同，可以到讲台前展示自己的操作方法，直到所有的方法展示完毕，没有最好，只有更好，学一学，比一比，看哪个同学的方法更简单、更快捷。最后教师点评。 2. 问题解答：学生展示完毕后，回答“相关知识”中的问题。对于回答困难的学生，教师应积极引导和帮助其说出正确答案，使学生有一种成功感和愉悦感，激发和鼓励学生主动回答问题，从而提高学生主动学习的兴趣和语言表达能力。

六.	(15 分钟)
评 估	1. 教师通过学生的课堂表现汇总各小组的得分情况，给予评价和赞许。 2. 把本课的重点内容作一简单小结，鼓励在学习、工作、生活中应用。
教 学 后 记	