**PMO的工作目标：**

1、统一并规范化项目管理的流程制度，将实践、过程、运作形式和标准化。

2、提高项目分析、设计、管理和检查等方面的能力；

3、通过管理所有项目，实现组织战略目标；

4、让有限的资源发挥最大的价值。

**目标实现：**

**1、**统一项目实施流程、项目过程实施指南和文档模板、项目管理工具、项目管理信息系统。项目启动到收尾之间涉及的必要文档包括产品文档，需求文档，变更文档，开发规范，开发文档，测试文档，总结文档，案例分析，经验教训等资料验收审核。

组织不同会议时，明确会议主题，明确参加人员名单。会议结束后，会议的记录和问题需闭环。

项目过程透明，通过项目管理信息系统监控组织所有项目的进展情况，统一收集和汇总所有项目的信息，数据明晰，并对组织高层或其他需要这些信息的组织或部门进行汇报。

根据不同阶段公司的定位，调整项目管理体系，并持续改进流程制度的建设。

**2、**提供项目管理相关技能的培训，指导项目管理人员如何在组织制度下统一进行工作，明确工作内容，工作标准，通过怎样的方式提升自己的能力包括业务能力，沟通能力，表达能力，文档汇总能力，说服力，领导力。

设置导师制度，提供项目管理的指导和咨询服务。建立考核制度，促进项目管理人员的学习力度。同时协助项目管理人员和团队高质量、高绩效的完成项目，不论是在人力、物力、财力等方面，只要项目经过组织批准，都需支持项目管理人员，提高项目成功率。

不仅项目经理等管理人员需要进行学习考核，开发人员也需要提升专业能力，从而提高工作效率与工作质量。当调整项目优先级时，开发人员能快速负责其他项目相关工作。

**3、**通过对项目进行修正，加速，终止或是优先权的排序，实现项目向适应组织战略变化的方向调整。干系人需要一致同意项目的调整优化，达成共识。相关开发人员得到指令并理解所做事情的转变。

**4、**根据公司战略路线，优选出利用最少的资源，做哪些项目使组织利益最大化。提高投资回报率，改善组织业绩、增加收入、利润，以降低运营成本，并将节省的成本用于创新，以提高组织竞争力。

合理利用人员，避免有的人忙，有的人闲。不同项目之间资源共享，建立知识库，技术共享，在人员流动的同时，尽力保证最小的影响，项目总体进度不受影响。

**在实施过程中确保按照制度建设，强化管控，深化应用，持续改进的步骤逐步完善pmo的相关工作。**