

<<IT项目管理>>

图书基本信息

书名：<<IT项目管理>>

13位ISBN编号：9787113145699

10位ISBN编号：7113145698

出版时间：毛志雄、谭武梁、曾鸿 中国铁道出版社 (2012-05出版)

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## 书籍目录

第1章 项目管理综述 1.1 项目管理的发展及应用 1.1.1 项目管理的进程 1.1.2 项目管理的价值 1.2 项目管理的基本概念 1.2.1 项目与项目管理的特征 1.2.2 项目与项目管理的定义 1.2.3 项目管理知识体系 1.3 项目的组织结构 1.3.1 项目组织 1.3.2 IT企业的组织架构 1.4 项目生命期与项目计划 1.4.1 项目生命期 1.4.2 项目计划 1.5 项目过程管理 1.5.1 项目实施的前提和成功关键因素 1.5.2 项目过程的控制和管理 1.5.3 项目成果的交付与验收 1.6 信息技术与IT项目管理 1.6.1 信息技术 1.6.2 IT项目管理 项目管理的经典案例——曼哈顿计划 知识拓展——中国项目管理的发展历程 小结 习题与思考 第2章 项目立项管理 2.1 项目的可行性分析及可行性研究报告 2.1.1 项目启动的先期调查 2.1.2 可行性研究的意义 2.1.3 可行性研究的作用 2.1.4 可行性研究报告的编写要求 2.1.5 可行性研究报告的编写规范 2.2 项目立项 2.2.1 项目常见的启动模式 2.2.2 项目经理与项目团队 2.2.3 项目立项管理中的需求分析 2.2.4 解决方案 2.3 项目启动 2.3.1 项目经理的选择和委任 2.3.2 项目目标 2.3.3 项目范围 2.3.4 项目启动时的背景信息 案例1 × × 学院广告网论坛市场调查报告 案例2 校园订餐系统需求分析报告 案例3 可行性研究报告的市场调研部分 知识拓展——SWOT分析法 小结 习题与思考 第3章 项目整体管理 3.1 项目整体管理概述 3.1.1 项目整体管理的特性与过程 3.1.2 项目整体管理的主要应用 3.2 项目干系人 3.3 项目章程 3.4 项目范围规划 3.5 项目管理计划 3.5.1 项目管理计划的内容 3.5.2 项目计划的制订方法 3.6 项目整体监督与控制 3.7 项目整体变更控制 3.7.1 整体变更控制的目标 3.7.2 整体变更控制的工具与技术 案例4 软件开发过程规范 案例5 软件推广过程规范 案例6 IT项目管理文档 知识拓展——项目范围的整体性及方案整合 小结 习题与思考 第4章 项目范围管理 4.1 项目范围与范围管理 4.1.1 需求与范围 4.1.2 范围与范围管理 4.2 范围管理计划编制 4.2.1 计划的编制依据 4.2.2 范围管理计划的内容 4.3 项目范围定义 4.3.1 范围定义概述 4.3.2 范围定义过程 4.3.3 项目范围说明书 4.4 工作分解结构技术 4.4.1 工作分解结构的用途与模板 4.4.2 工作分解结构的表示方法与分解方法 4.4.3 工作分解结构的分解原则 4.5 项目范围核实与范围变更控制 4.5.1 项目范围核实 4.5.2 项目范围控制 4.5.3 项目范围变更流程 案例7 需求评审检查表 案例8 × × 学校校园网项目分解结构 知识拓展——80/20原则 小结 习题与思考 第5章 项目进度管理 5.1 进度管理的过程 5.1.1 活动定义 5.1.2 活动排序 5.1.3 活动历时估计 5.1.4 进度计划制订 5.1.5 项目进度控制 5.2 从活动到进度计划 5.2.1 网络图和活动持续时间估计 5.2.2 初步进度计划表和甘特图 5.2.3 项目进度计划的制订步骤 5.3 项目进度控制 5.3.1 进度控制的环节 5.3.2 进度控制的基本原则 5.3.3 进度控制的步骤 5.4 影响进度的因素 5.5 进度控制的方法和技术 5.5.1 工作量和工期的估计 5.5.2 项目计划编排方法和技术 5.6 进度控制的目的是与措施 5.6.1 项目进度控制的目的是 5.6.2 项目进度控制措施 5.6.3 避免进度失控的措施 案例9 MS Project使用指南 案例10 × × 项目进度计划 知识拓展——头脑风暴法 小结 习题与思考 第6章 项目成本管理 6.1 项目成本管理概述 6.1.1 项目成本 6.1.2 项目成本管理的概念 6.1.3 项目成本管理的过程 6.1.4 软件项目成本管理的难点 6.2 项目成本估算 6.2.1 项目成本估算的概念及依据 6.2.2 项目成本估算的方法 6.2.3 项目成本估算的困难 6.2.4 项目成本估算常见的错误 6.3 项目成本预算 6.3.1 项目成本预算的概念及特征 6.3.2 项目成本预算需考虑的因素 6.3.3 项目成本预算的实际做法 6.4 项目成本控制 6.4.1 项目成本控制的概念 6.4.2 成本偏差和挣值法 6.4.3 控制成本的措施 案例11 项目成本管理的经验教训 案例12 项目估算指南 知识拓展——调节心态的方法 小结 习题与思考 第7章 项目质量管理 7.1 质量与质量特性 7.1.1 质量的含义 7.1.2 质量特性 7.2 软件质量管理 7.2.1 数据质量管理 7.2.2 编程质量管理 7.2.3 文档质量管理 7.3 标准 7.3.1 标准的分类 7.3.2 标准作用范围级别 7.3.3 标准强制程度级别 7.3.4 软件开发常用技术标准 7.4 项目质量计划编制 7.4.1 项目质量计划 7.4.2 项目质量计划编制的依据 7.4.3 项目质量计划编制方法 7.5 质量保证 7.5.1 IT系统集成项目的质量保证 7.5.2 软件质量保证 7.5.3 SOA组活动 7.6 质量控制 7.6.1 配置管理与软件测试 7.6.2 项目质量控制的机制 7.6.3 质量控制技术和方法 案例13 客户对质量担心的分析 案例14 质量手册 知识拓展——宋代的《营造法式》 小结 习题与思考 第8章 项目人力资源管理 8.1 人力资源管理概述 8.1.1 人力资源与人力资源管理 8.1.2 项目人力资源管理 8.1.3 软件项目人力资源管理 8.1.4 项目人力资源管理的特殊性 8.2 项目人力资源规划 8.2.1 IT项目组织的确定 8.2.2 项目角色与职责 8.2.3 IT项目人员配备管理计划 8.3 项目团队组建 8.3.1 项目经理的选择 8.3.2 项目团队成员的选择 8.4 项目团队建设 8.4.1 团队的概念 8.4.2 项目团队的发展与建设 8.4.3 项目人员培训 8.5 绩效评估 8.5.1 绩效的特征 8.5.2 绩效评估的步骤与方法 8.6 项目人力资源的激励 8.6.1 动机理论 8.6.2 激励理论 案例15 减少奖金也感人 案例16 员工手册 知识拓展——诚信

## &lt;&lt;IT项目管理&gt;&gt;

是一种素质 小结 习题与思考 第9章 项目沟通管理 9.1 沟通管理概述 9.1.1 沟通的概念 9.1.2 沟通的过程 9.1.3 沟通的类别 9.1.4 沟通网络与沟通工具 9.1.5 项目沟通管理 9.2 沟通规划 9.3 信息发布 9.4 项目会议沟通的管理 9.4.1 项目会议的类型及其目标 9.4.2 项目会议的频率 9.4.3 项目会议管理的方法与技巧 9.5 绩效报告 9.6 利害关系者管理 9.6.1 遵循沟通原则 9.6.2 影响项目沟通的因素 9.6.3 改善沟通的做法 9.6.4 良好的冲突管理 案例17 沟通的失误 案例18 用户确认指南 知识拓展——说话的艺术 小结 习题与思考 第10章 项目风险管理 10.1 项目风险与风险管理 10.1.1 风险与项目风险 10.1.2 IT项目风险成本 10.1.3 项目风险管理 10.2 风险管理规划 10.2.1 风险管理规划的概念 10.2.2 IT项目风险管理计划 10.3 风险识别 10.4 风险分析 10.5 风险应对规划 10.6 风险监控 10.7 IT项目风险管理的主要问题及对策 10.7.1 IT项目开发中的风险 10.7.2 项目风险管理的对策 案例19 学生实习项目风险管理 案例20 ERP项目实施的风险 案例21 风险管理规范 知识拓展——德尔菲法 小结 习题与思考 第11章 项目采购管理 11.1 项目采购管理概述 11.2 采购规划 11.3 项目招投标（询价、选择供应商） 11.4 合同管理和合同收尾 11.4.1 合同管理 11.4.2 合同的基本类型 11.4.3 合同收尾 11.5 软件项目的采购 案例22 失败的询价采购 案例23 供应商协议管理规范 知识拓展——IT外包服务 小结 习题与思考 ..... 第12章 项目收尾管理 附录A 参考文献

## 章节摘录

版权页：插图：5.4影响进度的因素 要有效地进行进度控制，必须对影响进度的因素进行分析，事先或及时采取必要的措施，尽量缩小计划进度与实际进度的偏差，实现对项目的主动控制。

IT项目中影响进度的因素很多，如人为因素、技术因素、资金因素、环境因素等。

在IT项目的实施中，人的因素是最重要的因素，技术的因素归根到底也是人的因素。

以软件开发为例，项目进度控制常见的问题有以下几种情况：1.80/20原则与过于乐观的进度控制 80/20原则在软件开发项目进度控制方面体现在：80%的项目工作可以在20%的时间内完成，而剩余的20%的项目工作需要80%的时间。

这个80%的项目工作不一定是在项目的前期，而可能是分布在项目的各个阶段，但是剩余的20%左右的项目工作大部分是在后期。

所以软件开发在进入编码阶段后会给人一种“进展快速”的感觉，使得项目经理、项目团队成员、用户以及高层领导产生了过于乐观的估计。

这样的结果是拖延了后期的工作，如果同时软件还不成熟的话，会给用户造成不好的影响。

2.范围、质量因素对进度的影响 软件开发项目的变更比其他任何建设项目的变更都多，用户经常是想改就改，造成需求的蔓延，项目经理如果不懂得拒绝而轻易答应修改就会使项目范围逐渐扩大，最终影响项目进度。

如果某项工作在进度上从表面上来看是达到目标了，但经检验其质量却没有达到要求，这必然要通过返工等手段，增加人力资源的和时间的投入，实际上是拖延了进度。

无论是从横向或纵向来看，部分任务的质量会影响总体项目的进度，前面的一些任务质量总会影响到后面的一些任务质量。

3.资源、预算变更对进度的影响 资源最主要的是人力资源，有时某方面的人员不到位，或者在多个项目的情况下某方面的人员中途被抽到其他项目、或身兼多个项目、或在别的项目不能自拔无法投入本项目而影响进度。

还有一个很重要的资源是信息资源，如某些国家标准、行业标准，用户可能提供不了，而是需要去收集或购买，如果不能按时得到，就会影响需求分析、设计或编码的工作。

其他资源如开发设备或软件没有到货，也会对进度造成影响。

预算其实就是一种资源，它的变更会影响某些资源的变更，从而对进度造成影响。

4.低估了软件开发项目实现的条件 低估软件开发项目实现的条件表现在低估技术难度、低估协调复杂度、低估环境因素这几个方面。

首先是低估技术难度。

软件开发项目团队成员，有时甚至是企业的高级项目主管也经常低估项目技术上的困难。

低估技术难度实际上就是高估人的能力，认为或希望项目会按照已经制订的乐观项目计划顺利地实施，而实际则不然。

软件开发项目的高技术特点本身说明其实施中会有很多技术的难度，除了需要高水平的技术人员来实施外，还要考虑为解决某些性能问题而进行科研攻关和项目实验。

其次，低估了协调复杂度，也低估了多个项目团队参加项目时工作协调上的困难。

软件开发项目团队成员比较强调个人的智慧和个性，这给项目工作协调带来更多的复杂度。

当一个大项目由很多子项目组成时，不仅会增加相互之间充分沟通交流的困难，更会增加项目协调和进度控制上的困难。

另外，企业高级项目主管和项目经理也经常低估环境因素，这些环境因素包括用户环境、行业环境、组织环境、社会环境、经济环境。

低估这些条件，既有主观的原因，也会有客观的原因。

对项目环境的了解程度不够，造成没有做好充分的准备。

5.项目状态信息收集的情况 由于项目经理的经验或素质原因，会对项目状态信息的收集掌握得不充足，及时性、准确性、完整性比较差。

另外其他一些原因也会造成这种现象，例如某些项目团队成员报喜不报忧，不希望别人知道自己不好

## &lt;&lt;IT项目管理&gt;&gt;

的工作情况，可能会先编制一些表面的、简单的程序，看起来好像完成了任务，实际上只是一个“原型系统”或演示系统，给领导造成比较乐观的感觉。

如果项目经理或者管理团队没有及时检查发现这种情况，将对项目的进度造成严重的影响。

当然，如果出现这种需要时时刻刻都互相提防的氛围，管理人员就应该从管理的角度，从制度的角度检讨，进行改进，让大家实事求是地进行沟通。

温伯格说：“无论你多么聪明，离开了信息，对项目进行成功的控制就是无源之水、无本之木。”

6. 执行计划的严格程度（1）没有把计划作为项目过程行动的基础，而是把计划放在一边随意去做。

例如对于项目团队内部沟通或外部沟通，在计划中要明确说明人员、周期、方式和方法，不能遗漏，但在实际项目过程中，可能出现沟通没有按时或没有完整地达到所有项目干系人的情况。

（2）若项目计划本身有错误，执行错误的计划肯定会产生错误。

例如计划制订者在计划系统框架设计考虑上的错误、进度安排上的失误等。

（3）实际的项目实施中，除了计划本身的错误之外，还可能因为项目执行上的错误造成项目的麻烦。

例如，项目的客户及其他项目干系人没有及时为项目中出现的情况采取必要的措施，或者所采取的措施不适合具体的情况、没有效果或者有副作用等。

（4）如果在项目中的某项工作（如某个子系统或模块、组件）被转包给第三方开发后，不能进行有效的管理，也会造成进度上的延误。

## <<IT项目管理>>

### 编辑推荐

《全国高职高专计算机类专业规划教材:IT项目管理(第2版)》以培养IT项目管理工程师为目标,系统全面介绍了IT项目管理相关知识,《全国高职高专计算机类专业规划教材:IT项目管理(第2版)》适合作为各类高等学校在校学生的教学用书,也可作为IT工程技术人员的学习辅导用书。

《全国高职高专计算机类专业规划教材:IT项目管理(第2版)》突出学以致用、用以促学的双轮化理念,期望在较短的时间内达到最基本的目标。

每章都附有案例分析、习题与思考,编者尽量做到内容丰富而不烦琐,概念简明扼要而易于理解,使学习者能保持浓厚的学习兴趣。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>