

<<大型活动项目管理>>

图书基本信息

书名：<<大型活动项目管理>>

13位ISBN编号：9787310035960

10位ISBN编号：7310035968

出版时间：2010-12

出版时间：杨坤、戚安邦 南开大学出版社 (2010-12出版)

作者：杨坤 编

页数：408

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>

<<大型活动项目管理>>

内容概要

《大型活动项目管理》具有以下特点：

1. 战略与战术的结合。
大型活动管理尤其需要组织者站得高、看得远，因此本书并非一本操作手册，而是适度增加了一些策略性的思考和行动建议，即，如何看待大型活动项目及其管理并把握其最本质的东西；如何辨识它与一般项目管理在各个方面的区别；在此基础上，如何具体开展一些富有自身特色和需要的管理工作。
2. 中外的结合。
本书大量的案例和若干理论内容均来自国内实际开展的大型活动和国内一些专家学者的研究成果和见解，同时，一些英文标注的理论成果和举例均直接来自国外学者的专著。
3. 运作管理、服务管理、项目管理三个学术领域的结合。
这是我们最看重的一种结合。
运作管理针对的是重复性的工作，最适合进行规范化和标准化，所以本书提供给读者很多成熟的表格和行动建议；服务管理最关注顾客感知服务质量，本书引入了诸如服务设计、服务质量、服务营销等方面的理念和知识；至于项目管理，本书几乎每一章都介绍了一般项目管理的基础知识，并随后探讨大型活动项目管理的特点和一些特色做法。

<<大型活动项目管理>>

书籍目录

第一章 大型活动项目及概述第一节 大型活动项目的概念、特点及分类第二节 大型活动项目的起源、发展及其影响第三节 大型活动项目与项目管理第四节 作为一个学术研究领域和专业职业领域的大型活动项目第二章 大型活动项目创意与策划第一节 活动创意第二节 大型活动项目可行性研究第三节 大型活动项目策划第四节 大型活动项目策划误区第三章 大型活动项目前期组织工作第一节 大型活动项目立项第二节 大型活动项目组织结构第三节 大型活动项目宣传推广与招商第四章 大型活动项目范围管理第一节 项目范围管理概述第二节 大型活动项目范围计划制定第三节 大型活动项目范围定义第四节 大型活动项目范围确认第五节 大型活动项目范围变更控制第五章 大型活动项目质量管理第一节 大型活动项目质量管理概述第二节 大型活动项目质量计划第三节 大型活动项目质量控制第六章 大型活动项目进度管理第一节 项目进度管理概述第二节 大型活动项目进度计划编制第三节 大型活动项目进度控制第七章 大型活动项目财务管理第一节 项目财务管理概述第二节 大型活动项目财务管理特点和主要内容第三节 大型活动项目成本预算第四节 大型活动项目增收和节支方法第八章 大型活动项目沟通管理第一节 项目沟通管理概述第二节 大型活动项目对外沟通第三节 大型活动项目对内沟通第九章 大型活动项目人力资源管理第一节 项目人力资源管理概述第二节 大型活动项目人力资源的阶段性组织第三节 大型活动项目团队成员招聘和使用第四节 大型活动项目团队建设第十章 大型活动项目风险管理第一节 项目风险管理概述第二节 大型活动项目风险来源及原因分析第三节 大型活动项目风险控制第十一章 大型活动项目采购与安全管理第十二章 大型活动项目收尾管理第十三章 大型文体活动项目管理第十四章 大型商业推广活动项目管理第十五章 大型会展活动项目管理第十六章 大型庆祝活动项目管理

<<大型活动项目管理>>

章节摘录

版权页：插图：合同的履行就意味着合同规定的义务已经完成，权利已经实现，合同法律关系自行终止。

履行是实现合同、终止合同法律关系的最基本的方法，也是项目合同终止最通常的原因。

2.因行政关系而终止项目合同的双方当事人根据国家计划或行政指令而建立的合同关系可因国家计划的变更或行政指令的取消而终止。

3.因不可抗力而终止项目合同不是由于合同当事人的过错而是由于某种不可抗力的原因致使合同义务不能履行的，应当终止合同。

4.当事人双方混同一人而终止法律上对权利人和义务人合为同一人的现象称为混同。

既然发生了这一情况，那么原来的合同已无履行的必要，或已不需要再依靠这种契约关系维系项目的实施，合同便自行终止。

5.因双方当事人协商而终止项目合同当事人双方可以通过协议变更和终止合同关系或免除义务人的义务，这也是终止项目合同的一种方法。

6.

仲裁机构或者法院判决终止合同当项目的一方当事人不履行或不适当履行合同时，另一方当事人可以通过仲裁机构或法院进行裁决的形式终止合同。

关于合同终止原因的更详细内容，请读者参见袁义才、陈军编著的《项目管理手册》或有关法律书籍。

（二）合同收尾步骤1.收集合同资料在合同收尾中应收集的资料包括：合同正、副文本，合同附件，备忘录，相关表格，清单以及在项目执行过程中所产生的会议纪要，合同变更申请及批准文件，合同补充协议，由承包商提出的技术文件，承包商的进展报告，合同付款凭证、单据等财务记录，合同验收报告等。

在项目收尾之前，应将这些资料收集齐全，以备查阅、对照、检验等。

2.整理合同资料项目团队应由专门人员对所有合同文件进行整理、编号、装订，连同项目其他文件一起作为一整套项目记录资料归档。

在整理合同资料时，要注意分门别类、标注清楚，整理完毕后要交付专门的部门存放于专门的地点，以便于查阅。

<<大型活动项目管理>>

编辑推荐

《大型活动项目管理》是南开现代项目管理系列教材之一。

<<大型活动项目管理>>

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>