

<<项目管理师>>

图书基本信息

书名：<<项目管理师>>

13位ISBN编号：9787504573698

10位ISBN编号：7504573698

出版时间：2010-4

出版时间：中国劳动

作者：中国就业培训技术指导中心组织 编

页数：111

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>

<<项目管理师>>

前言

为推动项目管理师职业培训和职业技能鉴定工作的开展，在项目管理师从业人员中推行国家职业资格证书制度，中国就业培训技术指导中心在完成《国家职业标准·项目管理师》（以下简称《标准》）制定工作的基础上，组织参加《标准》编写和审定的专家及其他有关专家编写了项目管理师国家职业资格培训系列教程。

项目管理师国家职业资格培训系列教程紧贴《标准》要求，内容上体现“以职业活动为导向、以职业能力为核心”的指导思想，突出职业资格培训特色；结构上针对项目管理师职业活动领域，按照职业功能模块分级别编写。

项目管理师国家职业资格培训系列教程共包括《项目管理师（基础知识）》《项目管理员（国家职业资格四级）》《助理项目管理师（国家职业资格三级）》《项目管理师（国家职业资格二级）》《高级项目管理师（国家职业资格一级）》5本。

《项目管理师（基础知识）》内容涵盖《标准》的“基本要求”，是各级别项目管理师均需掌握的基础知识；其他各级别教程的章对应于《标准》的“职业功能”，节对应于《标准》的“工作内容”，节中阐述的内容对应于《标准》的“能力要求”和“相关知识”。

本书是项目管理师国家职业资格培训系列教程中的一本，适用于对各级别项目管理师基础知识的培训，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书。

本书第1章的第1节、第2节、第3节、第4节、第5节、第6节、第8节由张婀娜编写；第7节由张婀娜、宋守信编写；第9节由宋守信、李森编写；第10节由王亚慧编写；第2章由杨爱华、王丽珍编写；第3章由侯燕妮、张婀娜编写。

本书在编写过程中得到了国家职业技能鉴定项目管理专家委员会秘书处、北京华夏精英项目管理咨询有限公司、中国项目管理师网等单位的大力支持与协助，在此一并表示衷心的感谢。

<<项目管理师>>

内容概要

《项目管理师：基础知识》由中国就业培训技术指导中心按照标准、教材、题库相衔接的原则组织编写，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书。

书中内容根据《国家职业标准·项目管理师》要求编写。

《项目管理师：基础知识》介绍了各级别项目管理师应掌握的基础知识，涉及项目管理简介、项目管理的各模块概述、相关法律法规知识等内容。

<<项目管理师>>

书籍目录

第1章 项目管理简介第1节 项目管理的发展历程第2节 项目管理职业资格认证第3节 项目与项目管理第4节 项目阶段和项目生命期第5节 项目利益相关者第6节 项目组织第7节 项目经理第8节 项目文化第9节 安全、健康与环境第10节 项目管理软件工具第2章 项目管理的内容第1节 项目范围管理第2节 项目时间管理第3节 项目费用管理第4节 项目质量管理第5节 项目人力资源管理第6节 项目信息与沟通管理第7节 项目风险管理第8节 项目采购与合同管理第9节 项目综合管理第3章 相关法律、法规知识第1节 《中华人民共和国劳动法》相关知识第2节 《中华人民共和国合同法》相关知识第3节 《中华人民共和国劳动合同法》相关知识第4节 《中华人民共和国招标投标法》相关知识第5节 《中华人民共和国安全生产法》相关知识第6节 《中华人民共和国产品质量法》相关知识附录 项目管理核心词汇参考文献

<<项目管理师>>

章节摘录

插图：(2) 项目规划内答确定项目目标，必须明确项目所要达到的要求和结果，并将项目总目标逐层分解为具体的子目标。

对目标的描述要清晰、明确、易于理解。

1) 范围规划。

范围规划即确定项目范围并编写项目范围说明书。

项目范围说明书应当阐明为什么要进行这个项目，明确项目目标和主要的可交付成果，是项目实施的重要基础。

2) 项目分解。

为了便于制订项目整体计划和各部分具体计划，可以利用工作分解结构（WBS）将项目及其主要可交付成果划分为一些较小的更易于管理的部分，以便使这些部分的费用、时间、其他资源更容易确定。

3) 进度规划。

进度规划即编制项目时间进度计划。

通过进度规划确定项目各项活动之间的逻辑顺序，估算各项活动所需的时间和资源，进而编制项目进度计划。

4) 费用规划。

费用规划包括资源规划、费用估算和编制费用计划。

5) 质量管理规划。

质量规划即确定项目应采用的质量标准以及如何达到这些标准。

6) 组织规划。

组织规划即确定项目经理、项目管理小组及项目成员的责任以及内、外部通报和报告关系。

7) 风险管理规划。

风险管理规划包括风险识别、风险分析和风险应对计划。

3.实施阶段实施阶段主要是具体实施项目计划。

此阶段管理的重点是跟踪实施过程并进行过程控制，以使项目计划有序、协调地进行。

当出现偏离预定目标情况时，应分析原因，采取纠偏措施予以控制。

(1) 项目实施准备1) 计划核实。

在项目计划执行之前，应对项目计划是否完整、合理、可行，资源是否有保证，项目管理小组的权限是否得到各方承认进行核实。

2) 计划签署。

让项目参与者在项目计划上签字，以表明其愿意承担责任和风险，愿意全力支持项目工作。

3) 实施动员。

宣传项目的光明前景，激发项目成员的工作热情和斗志，使大家相信经过努力，项目一定能够成功。

<<项目管理师>>

编辑推荐

《项目管理师：基础知识》：用于国家职业技能鉴定

<<项目管理师>>

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>