第一图书网, tushu007.com

<<项目经理岗位培训手册>>

图书基本信息

书名：<<项目经理岗位培训手册>>

13位ISBN编号：9787545407525

10位ISBN编号：7545407520

出版时间：2011-6

出版时间：广东经济出版社有限公司

作者：鞠晴江，熊金福　编著

页数：214

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

培训优秀项目经理，是打造高效项目团队、降低项目成本、减小项目风险、增加客户满意度、提升企业生产力的最有效途径。
《项目经理岗位培训手册》全面阐述项目经理的角色定位、岗位要求、管理技能、实操技巧等，是项目经理全面掌握基本管理技能，尽快提升岗位胜任能力的优秀读本。

作者简介

鞠晴江，女，博士，副教授。
四川大学经济学院投资经济专业毕业。
2002年至今，于电子科技大学管理学院经济学与金融学系任教，现为该院生态经济与可持续发展研究所所长助理。
主要研究领域为公共投资与区域经济发展，生态经济与环境管理。
1999年至今，先后参与了国家、省部级的合作、委托等研究和规划课题1O余项，公开发表研究论文10余篇。
作为主要撰稿人，撰写研究报告10余篇。

第一图书网, tushu007.com

<<项目经理岗位培训手册>>

书籍目录

第一章 项目经理岗位认知
 第一节 项目经理岗位描述
  一、明确项目目标
  二、制订项目计划
  三、建立项目管理的信息系统
  四、建立及贯彻项目管理制度
  五、项目资源的组织
  六、项目团队的建设
  七、项目控制
  八、成员考核
  九、其他职责
 第二节 项目经理岗位要求
  一、知识要求
  二、素质要求
  三、技能要求
  ☆探究·思考
第二章 项目管理认识
 第一节 什么是项目
  一、项目的含义
  二、项目的基本特征
  三、项目的干系人
  四、项目成功的衡量标准
  五、项目的生命周期
 第二节 项目管理
  一、什么是项目管理
  二、项目管理的五大过程
  三、项目管理的九大知识领域
  四、项目管理技术
  五、项目管理的三个约束条件
  六、项目管理成功的关键原则
  ☆探究·思考
第三章 项目管理启动
 第一节 项目启动需做的工作
  一、项目启动前的准备
  二、让项目得以启动
  三、项目启动之后的任务
 第二节 了解项目范围
  一、与项目范围有关的事项
  二、形成项目范围文件
 第三节 制订项目计划
  一、什么是项目计划
  二、项目计划的目的
  三、制订项目计划的基本程序
  四、项目计划的细化程序
  五、应该制订多少个项目计划

六、制订计划须掌握的信息
七、项目计划制订的方法
八、制定计划谨防错误
☆探究·思考
第四章 项目管理控制
第一节 项目进度控制
一、活动定义
二、活动排序
三、项目工期估算
四、项目进度计划
五、项目进度的追踪与监控
第二节 项目采购管理
一、什么是项目采购管理
二、项目采购计划
三、询价计划
四、询价
五、供方选择
六、合同管理
七、合同收尾
第三节 项目质量管理
一、什么是项目质量
二、什么是项目质量管理
三、项目质量规划
四、质量保证
五、质量控制
第四节 项目风险控制
一、什么是项目风险
二、什么是风险管理
三、风险管理计划
四、项目风险识别
五、风险定量分析
六、风险定性分析
七、项目风险应对
八、风险监控
第五节 项目成本管理
一、什么是项目成本管理
二、资源计划
三、项目成本估算
四、项目成本预算
五、成本控制
第六节 项目收尾与验收管理
一、项目收尾工作
二、项目质量验收
三、项目文件验收
☆探究·思考
第五章 项目沟通管理
第一节 项目沟通管理规划

一、沟通定义及作用
二、项目沟通的重要性
三、项目沟通的对象及内容
四、项目沟通管理体系
第二节 项目沟通艺术
一、人员沟通
二、有效倾听
三、会议沟通
四、正式的演讲
五、做报告
六、项目文件及变更控制
☆探究·思考
第六章 项目团队管理
第一节 项目团队组建
一、什么是项目团队
二、项目团队的构成要素
三、团队成员的配备
四、确定人员的职责和目标
五、让表现欠佳的成员离开项目团队
第二节 项目团队管理
一、协调好目标与激励
二、整合团队成员
三、确保团队成员的个人成长和发展空间
四、确保团队成员在项目结束后有一个好的归宿
五、为团队成员创造聚会场所和沟通渠道
六、对团队成员实施有效管理
七、做好零星资源的管理工作
八、管理好高层人士在项目中承担的工作
九、做好兼职专家的管理工作
十、安排好项目收尾工作
第三节 项目团队冲突管理
一、团队冲突的原因
二、团队冲突的类型
三、冲突解决的方法
☆探究·思考
附录
总自检
常用工具表单
参考文献

章节摘录

客户在作出权衡取舍的谈话中，可能会给出一些彼此矛盾的回答，或是说他们希望得到所有可能有利的结果。
这对项目经理来说，并不会有什么帮助，但从客户的观点来看，这实际上也是一种相当理性的思想状态--在客户看来，既然项目经理已经同意在项目要求的时间、成本、质量和范围内完成项目，为什么要提出变更的要求呢？
要回答客户这一疑问，项目经理需要向客户说明，自己确实是在尽力保证项目能够在预定的时间、成本、质量和范围内完成，之所以提出一些变更情况的说明，并不是为自己找借口或是开脱，而是在遇到问题或变化时采取的一种确保项目圆满交付的措施。
为了进一步澄清这一问题，项目经理可以要求客户回答这样的问题，“如果遇到A情况，你是希望B结果发生，还是希望得到C结果呢”，其中，结果B和结果C会依据项目时间、成本、质量和功能的不同而发生相应的变化。
例如，项目经理可以先向客户了解一些基本情况，如“在延长时间和增高费用这两种方案之间，您更倾向于哪种选择”，随后，项目经理就可以提出一些更为具体的问题了，如“您是选择项目推迟一周，还是选择多增加10000元的费用”。
通过这种方法，项目经理就可以得到作出常规决策的通用规则了。
（例如，如果需要解决某个问题，那究竟是应该在项目的时间还是项目的、成本方面作出让步呢？）通过具体问题，项目经理可以对客户的最大承受能力有深刻的了解，如：项目时间最多不能超出几天；质量仍旧需要保持相对较高的水平；项目功能仍旧需要进一步深化；费用不能超出20%等。
项目不同，客户的承受能力也各不相同，但项目经理一旦理解了客户的承受力，就会为自己的管理控制能力提供一个基本的依据。
要做到这点，项目经理就需要弄清在项目管理的四个要素方面，是否存在约束因素：　　第一，是否存在一个阶段，在项目一旦超出预期规定时，就会变得茫然无措；或者当项目进展到某个时段时，是否存在某个必须完成的关键事项，它的完成与否关系到整个企业是否会面临瓦解的风险。
第二，是否无论在什么条件下，项目都不能超出某个成本额度；是否存在一个绝对性的预算标准，尽管这一标准与项目并不相符，但企业只能如此规定；是否存在一个不可突破的成本额度，这一额度一旦突破，整个企业就会因此而崩溃。
第三，项目是否有一个最低的范围限制，一旦低于这一限制，整个项目将不会产生任何效益。

编辑推荐

岗位胜任力培训经典，世界500强广泛使用　5大管理过程　13个经典案例　26个经验提醒　12个工具表单　岗位认知　项目管理启动　项目沟通管理　常用工具表单　项目管理认识　项目管理控制　项目团队管理

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