

<<项目管理实战教程>>

图书基本信息

书名：<<项目管理实战教程>>

13位ISBN编号：9787801973009

10位ISBN编号：7801973003

出版时间：2005-1

出版时间：企业管理

作者：房西苑

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>

<<项目管理实战教程>>

内容概要

该书与同类其他书籍最大的不同点就在于，为了加强理解，书中几乎每一个观点和工具介绍都附有图示。

有时候，一幅图所能表达的信息，远远超过文字的涵盖面。

习惯于象形文字的中国人，如果选择本书学习，那绝对是一种不错的选择。

该书的理念既源于项目管理，又跳出项目管理，同时，既有科学的严谨，又有艺术的灵活。并用大量精美的图示，把项目管理的理念表达得既深刻又直观。

全书共分十个章节，内容涉及：项目管理概论、项目集成管理、项目范围管理、项目时间管理、项目成本管理、项目质量管理、项目人力资源管理、项目沟通管理、项目供应管理和风险管理。

<<项目管理实战教程>>

作者简介

房西苑，一九八二年北京大学毕业，获国际法学士。
毕业后曾受聘于港澳经济研究中心和广东省政府社会经济发展研究中心，主要从事港澳经济问题和特区体制改革问题的研究。

对国内经济经济体制转轨时出现的诸多现象有深刻的了解。

一九八六年出国，留学于纽约长岛大学，获国际工商管理硕士。
在美国学习工作八年，曾服务于多家美国著名的投资银行，获美国永久居住权。
一九九四年回国，一直从事风险投资和投资咨询业务，曾任海外投资基金驻华代表，及国内大型投资公司总经理，亲手操作投资项目或涉入投资咨询项目六十多个，对项目投资决策及项目管理的理论及实践颇有心得。

<<项目管理实战教程>>

书籍目录

1—1什么是项目管理 1.10：中国管理界3M演义 1.11：项目管理的资质门坎 1.12：项目管理的发展历程 1.13：项目管理在中国现状1—2项目的基本概念 1.20：项目的主要特点 1.21：项目区别于运营 1.22：项目的经典范例 1.23：项目的类别划分 1.24：项目层次的分解1—3项目管理知识体系 1.30：项目管理的约束边界 1.31：项目经理的知识结构 1.32：项目管理的知识体系 2—1项目管理的宏观视角 2.10：集成管理的概念 2.11：框架式横观纵览 2.12：滚动式循序渐进 2.13：领域间互动关系 2.14：角色的定位转换 2.15：时空的两维优化 2.16：管理科学的思路 2.17：项目的环境因素 2.18：组织的过程资产2—2项目启动与决策立项 2.20：决策立项三件事 2.21：确定项目的目标 2.22：目标优化矩阵表 2.23：协调干系人利益 2.24：SWOT优劣分析 2.25：双指标评估模型 2.26：刘易斯决策模型 2.27：不同帽子的思维2—3项目管理计划的衔接 2.30：项目的计划框架 2.31：计划衔接的要点 2.32：制定计划的计划 2.33：项目管理办公室2—4协调实施与互动控制 2-40：以质量保证为中心 2.41：以人力资源为桶底 2.42：范围变更影响全局 2.43：沟通是管理润滑剂 2.44：时间成本相互置换 2.45：风险意识常备不懈 2.46：计划变更控制原则 2.47：项目控制基本原理 2.48：多快好省的满意值3—1范围管理的基本概念 3.10：项目范围的定义 3.11：范围形成的过程 3.12：范围的上限下限 3.13：项目范围的优化 3.14：决定范围的要素 3.15：范围管理是基础 3.16：范围管理的内容 3.17：规定范围的形式3—2范围管理计划的制定 3.20：范围计划的根据 3.21：备选方案的产生 3.22：备选方案的方案 3.23：工作分解的原则 3.24：范围计划的程序 3.25：编写范围说明书 3.26：工作的分解结构(WBS) 3.27：编制WBS的原则 3.28：编制WBS的模式3.3范围管理计划的核审 3.30：范围计划的核审 3.31：范围由谁来核审 3—4项目范围变更的控制 3.40：范围变更的后果 3.41：范围变更的动因 3.42：变更的控制程序 4—1项目的生命周期 4.10：时间的特殊意义 4.11：项目管理阶段性 4.12：时间管理全过程 4—2活动定义及排序 4.20：活动排序的过程 4.21：活动排序三部曲 4.22：逻辑关系的表达 4.23：网络的表达法 4.24：活动串联与并联 4.25：排序的决策分析 4.26：排序决策的工具 4.3工期与工时估算 4.30：工时估算的过程 4.31：工期的计算公式 4.32：工时估算的方法 4.33：概率统计估算法 4.34：集合概率的概念 4.35：三点工时估算法 4—4工期计划的编制 4.40：工期计划的过程 4.41：甘特图与里程碑 4.42：项目起点与终点 4.43：项目的浮动时间 4.44：项目的关键路径 4.45：时间储备的原则 4.46：工期计划的审核 4.47：时间刚性的计划 4.48：资源刚性的计划 4—5工期进度的控制 4.50：进度控制的过程 4.51：工期的绩效跟踪 4.52：赶工与快速跟进 4.53：关键路径的移动 4.54：资源平衡的技巧 4.55：时空置换的原则 4.56：进度变更的程序 4.57：管好自己的时间5—1成本管理的基本原理 5.10：成本管理理论的发展 5.11：资金的时间价值观念 5.12：资金的现值与未来值 5.13：多期资金流的折现值 5.14：贴现率的概念与构成 5.15：资金的加权平均成本 5.16：贴现率与现金流量表 5.17：项目评估的三项指标 5.18：现金流量的决策功能 5—2成本管理计划的编制 5.20：成本计划编制三部曲 5.21：资源计划的编制过程 5.22：成本估算的编制过程 5.23：成本预算的编制过程 5.24：两种预算的分配模式 5.25：成本计划引进新概念 5.26：投入产出模型的建立5.3成本控制及挣值分析 5.30：项目成本控制的过程 5.31：控制系统的基本原理 5.32：成本控制体系的构成 5.33：挣值分析的二个变量 5.34：挣值分析的三大功能 5.35：挣值分析的参考尺度 5.36：绩效跟踪分析与反馈 5.37：绩效反馈的临界指数 5.38：最终完工成本的推算 5.39：挣值数据的剖面分析 5.40：挣值数据的趋势分析6—1质量管理概论 6.10：与质量相关的定义 6.11：质量标准涉及产品 6.12：质量观念发展历程 6.13：质量管理发联阶段 6.14：ISO质量管理体系 6.15：质量管理七项原则 6.16：质量管理的三部曲 6—2质量管理计划 6.20：质量计划编制过程 6.21：成本收益分析模型 6.22：质量管理流程图法 6.23：与标朴经验对比法 6.24：实验设计操作原理 6.25：质量功能开发模型 6.26：质量计划策划路线 6.27：确立质量管理目标 6.28：识别客户的期望值 6.29：确立目标三顺原则 6—3质量保证体系 6.30：质量保证实过程 6.31：质量管理体系构成 6.32：规范化的沟通平台 6.33：与质量相关的成本 6.34：质量标准检验表格 6.35：管理体系三方评审 6.36：管理体系的成熟度 6—4质量控制体系 6.40：质量控制操作过程 6.41：质量管理控制流程 6.42：质量控制应用工具 6.43：统计工具应用原理 6.44：统计抽样的样本量 6.45：质量控制图的应用 6.46：直方图与正态分布 6.47：六个曲格玛的挑战 6.48：因果鱼刺图的应用 6.49：逻辑关联图的应用 6.50：排列图与二八定律7—1人力资源

<<项目管理实战教程>>

管理的意义 7.10：人力资源是项目桶底 7.11：人是项目实施的动力 7.12：管人是艺术不是科学 7—2
组织架构与工作流程 7.20：组织的分工合作模式 7.21：垂直式组织管理架构 7.22：网络式组织管理
架构 7.23：矩阵式组织管理架构 7.24：项目团队的工作流程 7.3人才的获得与评估法 7.30：获得人才
的五种途径 7.31：人才评估的基本原则 7.33：人才的综合评估指标 7.34：岗位要素加权评分法 7.35
：岗位设定与职责定义 7.36：授权原则与职责范围 7.37：人力资源配置的工具 7.38：人才战略与庸才
战略 7—4激励机制与绩效考评 7.40：激励机制的构成要素 7.41：马斯洛需求与期望值 7.42：绩效
考评体系的建立 7.43：绩效考评的四维指标 7.44：考评指标的权重分配 7.45：考评指标的总体定
位 7.46：绩效考评的实程序 7.47：彼得定律预示的阴影 7.48：宽带的职业晋升通道 7—5团队建设
与领导艺术 7.50：团队建设的成长周期 7.51：个人绩效向集体转化 7.52：团队建设的指标体系 7.53
：人力资源培训的意义 7.54：培训形式及培训内容 7.55：培训方案设计与实施 7.56：影响力与权力
的来源 7.57：领导者四类管理风格 7.58：领导与被领导的艺术 8—1沟通的基础概念 8.10：沟通的重
要意义 8.11：沟通的基本原理 8.12：沟通的质最标准 8.13：沟通的五个要素 8.14：信息沟通的形
式 8.15：信息沟通的渠道 8.16：信息沟通的程序 8.17：信息沟通的格式 8—2沟通计划的编制 8.20
：沟通计划编制过程 8.21：沟通计划需求分析 8.22：沟通计划编制订法 8.23：一个融资沟通计划
8—3增进沟通的效果 8.30：项目经删的角包 8.31：沟通中的过滤器 8.32：识别沟通的障碍 8.33：增进
沟通的效果 8.34：提高聆听的技巧 8.35：团队的有效沟通 8.36：产生冲突六因素 8.37：解决冲突五形
式 8—4报告与会议管理 8.40：口头报告的形式 8.41：书面报告的形式 8.42：书面报告的技巧
8.43：会议筹备与管理 8.44：会议沟通的优劣 8.45：书面沟通的优劣 8.46：网络沟通的优劣
8—5项目的文档管理 8.50：档案系统的建立 8.51：档案的检索系统 9—1项目供应管理概论 9.10：资
源获得性供应管理 9.11：供应管理的重要意义 9.12：供应链涉及的干系人 9.13：供应链形成的三要素
9.14：项目供应管理全过程 9—2供应的决策和计划 9.20：项目供应计划的编制 9.21：供应管理的根本
决策 9.22：采购决策的基本要点 9.23：选择适当产品的原则 9.24：争取仃利的合同价格 9.25：坡佳
订货批量与周期 9.26：供应商的评估与选择 9.27：争耳父有利的交易条件 9.3采购的实施与管理 9
, 30：采购实施的交易流稊 9.31：采购实施的管理流程 9.32：市场行情调研与询价 9.33：采购合同
的基本条款 9.34：合同洽谈与谈判技巧 9.35：供应链的建立与维护 9.36：项目招标模式与流程 9.4采
购的控制与收尾 9.40：供应系统的组织控制 9.41：采购合同的实施控制 9.42：采购合同的收尾管理
10—1风险的概念 10.10：项目风险的定义 10.11：风险的认知状态 10.12：项目风险的分类 10.13：项
目风险的特征 10.14：风险管理三阶段 10.15：风险管理的目标 10—2风险的识别 10.20：风险以别的
过程 10.21：风险识别三段论 10.22：风险识别的结果 10.23：风险因素分析法 10.24：过程跟踪分析
法 10.25：风险识别流程图 10.26：头脑风暴识别法 10.27：风险孕育的温床 10—3风险的评估 10.30：风
险评估的过程 10.31：风险评估的指标 10.32：风险的概率评估 10.33：风险综合评估法 10.34：加权平均
量化表 10.35：盈亏平衡点分析 10.36：要素敏感性分析 10.37：风险分析概率树 10.38：阶段性风险分
析 10—4风险的应对 10.40：风险应对的过程 10.41：风险承担的底线 10.42：风险应对的措施 10.43：
风险的应对机制 10—5风险的控制 10.50：风险控制的过程 10.51：风险的管理计划 10.52：风险的控制
系统 10.53：风险控制的流程

<<项目管理实战教程>>

章节摘录

书摘项目管理是一套专业的管理知识体系，英文缩写PMP(Project Management Program)。

要想清晰地阐述一个事物，最好的办法就是给它设置参照物。

为了说明项目管理知识体系的特点，我们也为它设置两个类比参照物：一个是工商管理(MBA)，一个是公共管理(MPA)，与项目管理(PMP)一道，三者被称为管理界的3M体系。

工商管理和公共管理，如图一1，10所示，是横向的管理理论，其整个理论体系涵盖了企业管理和市政管理涉及的所有领域，项目管理知识体系涵盖的内容与工商管理和公共管理有很多重合，但是它侧

重纵向的管理，将一件事情从头管到尾。

这件事大可以像奥运会、三峡工程、伊拉克战争；小可以如家庭装修、结婚、旅游。

总之，项目管理就是教人如何办事，无论大事还是小事，宗旨是要把事情办得既有章法又有效率。

工商管理和公共管理是学历教育，学员毕业后得到的是硕士学位，而项目管理是资历教育，学员最后得到的是从业资格。

一个法律专业毕业的法学硕士不一定具备律师的从业资格，一个医科专业毕业的医学博士也不一定有资格升诊所，他们若想当律师或医生，还需要通过律师或医生的资格考试，而为通过这些考试的学习就是资质教育。

作为学历教育，工商管理和公共管理有较强的理论色彩，其标准的学制为两年；而作为资历教育，项目管理则更侧重解决问题方法和实践意义，其标准学历为36个小时，大约五天。

工商管理和公共管理是政企何别的，前者针对企业管理，后者针对政府管理，可是项目管理却是政企通用的，它的管理理论不但适用于企业，同时也适用于政府。

P3

<<项目管理实战教程>>

编辑推荐

该书与同类其他书籍最大的不同点就在于，为了加强理解，书中几乎每一个观点和工具介绍都附有图示。

有时候，一幅图所能表达的信息，远远超过文字的涵盖面。

习惯于象形文字的中国人，如果选择本书学习，那绝对是一种不错的选择。

<<项目管理实战教程>>

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>