

<<项目管理与实践应用>>

图书基本信息

书名：<<项目管理与实践应用>>

13位ISBN编号：9787111328476

10位ISBN编号：7111328477

出版时间：2011-1

出版时间：机械工业出版社

作者：吴健，彭四平 编著

页数：272

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>

## <<项目管理与实践应用>>

### 内容概要

本书联系外资企业实际，反映了该学科的最新进展，不仅全面概括了项目管理的基本理论，而且反映了项目管理软件工具的操作应用方法。

本书通过“microsoft project软件”进行“实践项目”的“管理”，使学生真正具备项目管理的基础知识与技能。

本书图文并茂，简明扼要，适合于高等学样本、专科学生，也便于在职员工和期盼高薪高位者自学。

## &lt;&lt;项目管理与实践应用&gt;&gt;

## 书籍目录

作者简介	前言	教学建议	第1章 项目管理概述	1?1	项目管理的发展历程	1?2	项目概念	1?3
项目管理	1?4	项目管理的应用	附录1a 软件操作实训一:microsoft project软件简介与安装		第2章	项目组织与其他影响因素	2?1	项目组织
			2?2	项目经理	2?3	项目团队	2?4	项目成功的其他影响因素
			附录2a 软件操作实训二:建立项目所需的资源		第3章	项目管理过程与知识领域		
			3?1	项目管理过程概述	3?2	项目启动过程	3?3	项目规划过程
			3?4	项目执行过程	3?5	项目控制过程	3?6	项目收尾过程
			附录3a 软件操作实训三:模板制订项目计划		第4章	项目范围管理	4?1	项目范围管理概述
			4?2	项目范围规划	4?3	项目范围定义	4?4	项目范围核实
			4?5	项目范围控制	附录4a 软件操作实训四:建立学生实践项目			
			第5章	项目时间管理	5?1	项目活动定义	5 2	项目活动排序
			5?3	项目活动资源估算	5?4	项目活动时间估算	5?5	项目进度表编制
			5?6	项目进度控制	附录5a 软件操作实训五:任务工期及其相关性			
			第6章	项目成本管理	6?1	概述	6?2	成本估算
			6?3	成本预算	6?4	成本控制	附录6a 软件操作实训六:资源与任务的搭配	
			第7章	项目质量管理	7?1	质量及质量管理体系	7?2	项目质量规划
			7?3	实施质量保证	7?4	实施质量控制	附录7a 软件操作实训七:查看项目信息与制作报表	
			第8章	项目采购管理	8?1	概述	8?2	项目采购规划
			8?3	项目招标投标	8?4	项目合同管理	8?5	索赔
			附录8a 软件操作实训八:企业项目报表的制作		第9章	项目风险管理	9?1	概述
			9?2	项目风险管理规划	9?3	项目风险识别	9?4	项目风险评估
			9?5	项目风险应对	9?6	项目风险监控	附录9a 软件操作实训九:project报表与office文档的整合	
								参考文献

## &lt;&lt;项目管理与实践应用&gt;&gt;

## 章节摘录

3.6.2 项目验收 01.项目验收的定义项目验收是核查项目计划规划范围内的各项工作或活动是否已经全部完成,可交付成果是否令人满意,并将核查结果记录在验收文件中的一系列活动。项目验收时,要关注如下三个方面:一要明确项目额定起点和终点;二要明确项目的最后成果;三要明确各子项目成果的标志。

项目收尾时,项目团队要把已经完成的外部交付产品(例如设备、图样、设计文件、数据、程序等)移交给客户方,并把内部交付产品(包括会议纪要、检查表、各类记录等)移交项目团队的上级部门。

如果项目是由于无法继续实施而提前结束的,同样应查明哪些工作已经完成,完成到什么程度,并将核查结果记录在案,形成文件归档。

参加交接的项目团队成员和接收方人员应在有关文件上签字,表示对已经完成项目工作的认可和验收。

#### 2.项目验收的标准和依据 (1)项目验收的标准。

项目验收的标准是指判断项目产品是否合乎项目目标的依据。

项目验收的标准一般包括项目合同书、国际惯例、国际标准、行业标准、国家和企业的相关政策及法规。

对于不同性质的项目,选用的验收标准也不尽相同。

#### (2)项目验收的依据。

##### 1)工作成果。

工作成果是项目实施的结果,项目收尾时提交的工作成果要符合项目目标。

工作成果验收合格,项目才能终止。

因此,项目验收的重点是对项目的工作成果进行审查。

##### 2)成果说明。

项目团队还要向客户提供说明成果的文件,如技术成果说明书、技术文件、图纸等,以供验收审查。

项目成果文件随着项目类型的不同也有所不同。

#### 3.项目验收程序做好项目的收尾工作。

当项目快要结束时,大部分的工作都已经完成,但是还有一些零星,琐碎的收尾工作需要处理。

收尾工作如果处理不好,就可能影响到项目今后的正常运营。

因此,项目经理要带领项目团队成员保质保量地完成项目的收尾工作,做到善始善终。

项目验收的工作程序如图3-16所示。

#### (1)准备验收材料。

项目文件是项目验收的重要依据,在项目的实施过程中,项目团队要不断地收集各种项目文件,如项目计划、项目成果说明、设计图纸、测试材料等。

当准备项目验收时,要将这些项目文件进行汇总,整理并归档,形成一套完整的验收材料,从而为项目顺利通过验收提供保障。

#### (2)项目团队自检并提交验收申请。

项目管理人员先要会同生产、技术、质量等部门的有关人员对项目产品进行检查,从而找到项目存在的问题和漏洞,并及时采取补救措施。

项目自检合格后,项目团队就可以向客户提出验收申请,并附送相关的验收材料,以备客户组织人员进行验收。

.....

## <<项目管理与实践应用>>

### 编辑推荐

《项目管理与实践应用》是由吴健、彭四平编写，全书共分9个章节，主要对项目管理与实践应用知识作了介绍，具体内容包括项目管理概述、项目管理过程与知识领域、项目范围管理、项目时间管理等。

该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

<<项目管理与实践应用>>

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>