

<<项目管理师>>

图书基本信息

书名：<<项目管理师>>

13位ISBN编号：9787504579348

10位ISBN编号：7504579343

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 编

页数：491

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，适用于对项目管理师的职业资格培训，是国家职业技能鉴定推荐辅导用书。

本书第1章、第10章由陈长兵编写，第2章由李英侠编写，第3章由刘伊生、赵雪峰编写，第4章由杨敏编写，第5章由张婀娜编写，第6章、第7章由宋守信、李森编写，第8章由王亚慧编写，第9章由周荣喜编写，第11章由詹伟编写，第12章由谢小钦编写。

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

本书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。

本书介绍了项目管理师应掌握的能力要求和相关知识，涉及项目启动，项目范围管理，项目进度管理，进度管理软件的应用，项目费用管理，项目质量管理，质量控制(QC)小组，安全、健康与环境，项目人力资源管理，项目沟通管理，项目风险管理，项目采购与合同管理，项目收尾与后评价等内容。

<<项目管理师>>

书籍目录

第1章 项目启动 第1节 项目需求分析 学习单元1 项目需求建议书的审定 学习单元2 项目构思 第2节 项目可行性研究 学习单元1 项目投资分析 学习单元2 项目初步可行性研究报告的审核 学习单元3 项目详细可行性研究报告的编写 学习单元4 项目评估第2章 项目范围管理 第1节 项目范围计划 学习单元1 编制项目章程 学习单元2 审核、修订项目范围说明书 学习单元3 项目范围计划编制 学习单元4 编制项目范围管理计划 第2节 项目范围控制 学习单元1 验收项目可交付成果 学习单元2 分析项目范围变更 学习单元3 更新项目范围管理计划第3章 项目进度管理 第1节 项目进度计划 学习单元1 编制项目进度管理计划 学习单元2 网络计划的时间参数 学习单元3 时标网络计划 第2节 项目进度控制 学习单元1 项目进度偏差分析 学习单元2 项目进度计划的调整 学习单元3 项目进度预测 第3节 项目进度管理软件的应用 学习单元1 项目进度计划软件的应用 学习单元2 项目进度控制软件的应用第4章 项目费用管理 第1节 项目费用计划 学习单元1 确定项目费用基准 学习单元2 编制费用管理计划 第2节 项目费用管理计划的实施 学习单元1 审计项目费用 学习单元2 项目费用管理计划实施 第3节 项目费用控制 学习单元1 项目费用偏差分析 学习单元2 挣值方法第5章 项目质量管理 第1节 项目质量计划 学习单元1 分析质量检查表 学习单元2 审核质量计划 学习单元3 编制质量成本计划 学习单元4 编制质量管理计划 第2节 项目质量保证 学习单元1 项目质量保证相关标准 学习单元2 编写质量成本报告、分析质量成本 学习单元3 实施质量管理计划 学习单元4 实施项目质量持续改进 第3节 项目质量控制 学习单元1 质量控制方法 学习单元2 质量偏差分析、纠偏 学习单元3 质量控制(QC)小组第6章 安全、健康与环境 第1节 安全管理 学习单元1 安全管理计划 学习单元2 安全事故处理 学习单元3 重大安全事故应急管理 第2节 环境保护 学习单元1 环境保护计划的制定 学习单元2 特殊污染防治 学习单元3 水污染防治 学习单元4 噪声控制第7章 项目人力资源管理 第1节 项目人力资源管理计划 学习单元1 组织结构制定方法 学习单元2 工作分析的方法 学习单元3 人力资源规划和开发方法 学习单元4 人员配备计划和管理 学习单元5 培训计划制订 学习单元6 绩效管理 第2节 组织建设 学习单元1 项目团队的组建 学习单元2 项目团队发展阶段 学习单元3 激励原则和方法 学习单元4 组织成员冲突管理第8章 项目沟通管理 第1节 项目沟通计划 学习单元1 项目利益相关者分析 学习单元2 项目沟通计划的审定 学习单元3 项目沟通管理计划 第2节 项目沟通信息管理 学习单元1 项目管理信息系统的总体规划 学习单元2 项目信息管理系统的设计 学习单元3 项目进展报告的编写 学习单元4 项目信息管理系统实施第9章 项目风险管理 第1节 项目风险管理计划 学习单元1 项目风险定量评估 学习单元2 项目风险应对计划 学习单元3 编写项目风险管理计划 第2节 项目风险控制 学习单元1 项目风险监控 学习单元2 风险应对计划的更新第10章 项目采购与合同管理 第1节 项目采购计划 学习单元1 项目采购计划的内容 学习单元2 项目采购计划控制 第2节 项目采购执行 学习单元1 项目招标投标管理 学习单元2 项目谈判与合同管理第11章 项目综合管理 第1节 项目整体管理计划 学习单元1 项目整体管理计划的编制 学习单元2 项目计划的总体优化 学习单元3 项目资源的综合平衡 第2节 项目整体变更控制第12章 项目收尾与后评价 第1节 合同收尾 学习单元1 审核合同条款 学习单元2 制定合同收尾程序 学习单元3 评审移交项目 第2节 管理收尾 学习单元1 制定管理收尾程序 学习单元2 项目审计 学习单元3 项目资料验收 学习单元4 项目质量验收 学习单元5 终止项目 第3节 项目后评价 学习单元1 项目利益相关者满意度调查 学习单元2 项目后评价参考文献

<<项目管理师>>

章节摘录

插图：二、更新项目范围管理计划的基本步骤审核评估后再更新是项目范围管理计划更新的基本原则，也是基本程序。

一般而言，更新项目范围管理计划要遵循以下基本步骤：1.请求项目利益相关者，尤其是项目团队、客户和出资方等提出潜在的范围变更需求。

2.可以采用简易方式或电子邮件方式记录小型项目的范围变更，采用正式的变更申请表格记录大型项目的范围变更请求。

需要注意的是务必以书面形式记载项目变更，而不要輕易执行任何口头范围变更请求。

3.将变更请求记录到范围变更日志中，以对变更进行追踪。

4.范围变更申请人应定义变更的商业价值或实际价值，以辅助出资方作出最终变更决策。

5.项目经理将范围变更请求转给项目变更控制委员会（Change Control Board, CCB）进一步评估。

项目范围变更很可能需要额外的项目资金、资源与时间，因此，应建立包括来自不同领域的项目利益相关者在内的变更控制委员会，以评估范围变更对项目或组织带来的影响。

这个委员会应当由具有代表性的人员组成，而且有能力在管理上作出承诺。

CCB需要界定以下几个问题：范围变更发生时要确定项目经理能做些什么以及不能做些什么；规定一个大家都同意的办法，以便提出变更并评估其对项目基准的影响；说明批准或者不批准变更所需的时间、工作量和经费。

许多变更控制系统都包括一个变更控制委员会，负责批准或抵制变更要求。

控制委员会的权力和责任应该仔细界定，并且要取得主要利益相关者的同意。

在一些大型复杂项目中，可能会有很多控制委员会，他们负有不同的职责。

在评估项目范围变更时，项目变更委员会首先需要确定研究范围变更请求的时间。

如果变更评估时间会导致项目进度延迟，就需要项目出资方决定是否进行变更评估。

如果出资方初步同意进行变更评估，就需要通过修改进度计划和费用预算反映这一新情况。

<<项目管理师>>

编辑推荐

《项目管理师(国家职业资格2级)》：用于国家职业技能鉴定

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>