

<<项目管理>>

图书基本信息

书名：<<项目管理>>

13位ISBN编号：9787509621721

10位ISBN编号：7509621720

出版时间：2012-12

出版时间：经济管理出版社

作者：沈志渔

页数：287

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>

前言

2006年3月,《中华人民共和国国民经济和社会发展第十一个五年规划纲要》中明确提出了实施“专业技术人才知识更新工程”的战略任务,国家人事部按照这一要求,以更新知识和提升能力为目的,针对全国专业技术人才在现代管理领域等重要专业技术领域,开展大规模的以知识更新为内容的继续教育活动。

中国企业联合会作为牵头部门之一,负责现代管理领域专业技术人才知识更新的组织实施。

实施现代管理领域专业技术人才知识更新工程的重要一环是教材体系的建设。

为此,中国企业联合会在国家人事部的指导下,组建了有代表性、权威性、专业性的由有关专家、学者、企业家组成的专家指导委员会和教材编写委员会。

他们从我国专业技术和管理人员的实际需求出发,把握知识更新的特征,历时一年,完成了教材的设计、编写并形成了系列教材体系。

现代管理教材体系是由“全国现代管理领域专业技术人才知识更新工程”《教学指南》和《公需教材》、《公需专修教材》、《专修教材》、《参考教材》等四方面组成。

它们之间既相对独立又相互依托,既独领一面又互为补充。

.....

<<项目管理>>

内容概要

21世纪以来，中国正逐步成为“世界的工厂”，人们对于项目管理的关注和推崇，使得“项目管理”备受青睐，其相关书籍亦大量涌现。

《现代管理公需专修教材·项目管理：理论·实务·案例》系统介绍了项目管理基本理论和方法体系，反映了本学科的新进展，对项目评估、时间管理、质量管理、集成管理、融资管理、组织管理、沟通管理、项目经理、风险管理、采购与合同管理、项目收尾与项目评价等管理知识进行了比较系统的论述，探讨了相关改善措施，书中收集了大量项目管理的案例和习题，供读者参考并试图引发更多的创新思维。

希望本收对培养我国企业项目管理的专业技术管理人才起够起到积极的推动作用。

<<项目管理>>

书籍目录

第一章 项目管理知识概览本章提要章首案例第一节 认识项目管理一、理解项目二、理解项目管理三、项目管理中的利益相关者四、项目管理的应用领域第二节 掌握项目管理一、项目管理的周期和一般过程二、项目的知识体系三、项目管理各阶段所应用的知识 and 工具四、项目管理的高级形式：多项目管理第三节 企业成功实施项目管理的条件和要素本章案例参考文献思考题思考题答案第二章 项目管理在实践中的发展本章提要章首案例第一节 项目管理的发展历程第二节 项目管理在我国的应用一、项目管理在我国应用的现状二、我国企业应用项目管理过程中出现的主要问题第三节 21世纪项目管理发展的新趋势本章案例参考文献思考题思考题答案第三章 项目评估本章提要章首案例第一节 项目评估概述第二节 项目必要性评估一、项目背景分析二、项目的市场分析三、项目的生产建设条件和技术评估第三节 项目的财务评估一、盈利能力分析二、不确定性分析三、风险分析第四节 项目的国民经济评估和社会评估一、项目的国民经济评估二、项目的社会评估本章案例参考文献思考题思考题答案第四章 项目融资管理本章提要章首案例第一节 项目融资的资金来源一、选择资金来源的原则二、资金来源的渠道三、资金来源选择的策略第二节 项目融资的特殊方式：结构性融资一、结构性融资的概念二、结构性融资的基本特征三、结构性融资的参与方四、结构性融资的方式第三节 项目融资风险管理一、融资风险分析.....第五章 项目的目标和范围管理第六章 项目时间管理第七章 项目成本管理第八章 项目质量管理第九章 项目集成管理第十章 项目组织管理第十一章 项目沟通管理第十二章 项目管理中的团队与人力资源管理第十三章 项目经理第十四章 项目风险管理第十五章 项目采购管理和合同管理第十六章 项目收尾和项目后评价第十七章 多项目管理附录：企业项目管理制度附录1：如何撰写项目计划书附录2：项目管理成熟度模型附录3：平衡计分卡在项目管理中的应用附录4：常用项目管理软件简介附录5：项目管理常见缩略词中英文对照后记

<<项目管理>>

章节摘录

1.项目管理办公室的职能 项目开发和运作将面临复杂多变的各种风险,要取得项目的成功,项目部仅靠来自职能部门的专业支持和公司管理者的关怀是不够的,还需要给予项目经理更有力的管理和知识平台的支持,建立一个支持机构——项目管理办公室(PMO)。

在项目管理组织模式中,项目管理办公室主要承担以下四项职能: (1)开发。

在公司内部组织项目管理的培训,营造项目管理气氛,形成项目管理语言环境,提高项目管理人员的能力。

(2)支持。

开发、建立并持续改进项目管理流程,建立项目部项目管理的各项标准;在项目经理任命前,负责项目开发进度的督促,组织对项目各阶段成果进行评审,同时维护未来项目经理的权利;建立项目管理平台,为项目经理提供可使用的项目管理工具,推动项目管理的信息化,提高项目经理决策的质量和效率;共享项目的经验与教训。

(3)协调。

在项目收尾后的间歇期,为团队成员提供临时滞留地;多项目管理与协调,重点突出人力资源的调配与平衡;协调项目部与职能部门以及项目部之间的冲突,对重大问题,召集项目评审与变更控制委员会进行处理。

(4)控制。

为项目经理设定明确的项目管理目标,进行责权对等的授权,并进行过程和最终考核;要求、督促和检查项目部制订完备的项目计划并切实付诸实施;在项目执行过程中,要求项目部定期提交项目绩效信息,以其分析结果指导和监控项目部的工作;利用挣值法(或其他方法)进行“进度、费用”分析与预测,并向项目干系人提交沟通报告;对项目质量和安全流程进行检查,并组织相关领域的方法交流,减少事故的发生;做好项目收尾工作,积累项目管理经验,为精细化管理和持续改进积累数据,以提高未来项目管理的决策质量和效率。

2.项目评审与变更控制委员会的职能 项目评审与变更控制委员会是企业项目评审、审批范围变更以及处理项目重大事项的决策机构,其主要职能包括以下三项: (1)项目评审。

在项目初期评审项目范围,项目部将据此制定项目计划基准,以此作为公司对项目部的考核基准。

.....

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>