

<<写给大家看的项目管理书>>

图书基本信息

书名：<<写给大家看的项目管理书>>

13位ISBN编号：9787115248411

10位ISBN编号：7115248419

出版时间：2011-3

出版单位：人民邮电出版社

作者：Gregory M.Horine

页数：272

译者：陈彦辛

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>

<<写给大家看的项目管理书>>

内容概要

《写给大家看的项目管理书（第2版）》通过项目管理启动、项目规划、项目控制、项目执行和加快学习进度5个方面深入探讨了高效的项目经理要如何一步步完成整个项目。它深入浅出地讲授了项目的概念和原理、分享了成功的管理经验、探讨了项目经理必备的技能 and 素质，更强调了领导力的重要性。

读者通过本书不仅能够快速提升项目管理专业知识，而且对MS Project项目管理工具以及一些有吸引力的项目管理课题给出了全新的理解。一册在手，项目管理不用愁。

<<写给大家看的项目管理书>>

作者简介

Gregory M.Horine 美国波尔州立大学计算机科学硕士、安德森学院市场营销和计算机科学双学士。
他是一名IT项目管理方面的专业人士，已获得PMP和CCP认证，并有着20多年的成功管理经验。

<<写给大家看的项目管理书>>

书籍目录

第一部分 项目管理启动第1章 项目管理概述 1.1 到底什么才是项目管理 1.1.1 到底什么是项目 1.1.2 “管理”项目 1.1.3 从学术角度看 1.2 项目的价值 1.3 项目为什么具有挑战性 1.4 高效项目经理供不应求 1.5 项目管理的趋势 1.6 小结 第2章 项目经理 2.1 一个头衔，多种角色 2.2 项目经理的关键技能 2.3 成功项目经理应具备的素质 2.4 项目经理常犯的15种错误 2.5 小结 第3章 成功项目的基本要素 3.1 究竟什么才是“成功”的项目 3.2 从麻烦项目中吸取教训 3.3 向成功项目学习 3.4 项目经理必备的工具 3.5 小结 第二部分 项目规划第4章 项目定义 4.1 为成功做准备 4.2 项目定义如何与项目计划相关联 4.3 项目定义文件 4.3.1 基本要素 4.3.2 要考虑的其他因素 4.4 项目定义清单 4.4.1 总则 4.4.2 项目范围 4.4.3 项目干系人 4.4.4 项目方法 4.4.5 其他 4.4.6 验收 4.5 小结 第5章 项目计划 5.1 关键的项目计划原则 5.2 项目计划过程中应回答的重要问题 5.3 制定项目计划 5.4 补充项目计划的组件汇总 5.5 项目计划清单 5.6 小结 第6章 制定工作分解结构 6.1 到底什么是WBS 6.1.1 难道WBS不是项目进度计划的别称吗 6.1.2 WBS和项目进度计划的主要区别 6.1.3 不同类型的分解结构 6.2 为何WBS如此重要 6.3 制定WBS的过程 6.3.1 准备开始 6.3.2 制定有效的WBS的准则 6.3.3 知道何时结束 6.4 小结 第7章 估算工作 7.1 进度计划制定过程的下一步 7.2 管理风险，管理估算 7.3 估算不准确的原因 7.4 强大的估算技巧和方法 7.5 最佳实践 7.6 小结 第8章 制定进度计划 8.1 进度计划的影响 8.2 要制定什么样的进度计划 8.3 制定进度计划所需的关键信息 8.4 创建进度计划 8.4.1 确定任务之间的关系（给工作排序） 8.4.2 制定初步的进度计划 8.4.3 放到现实中去检验 8.4.4 简化进度计划 8.4.5 演示进度计划 8.4.6 展示进度计划 8.5 小结 第9章 确定项目预算 9.1 项目预算的作用 9.2 制定有效预算的原则 9.3 创建项目预算 9.3.1 项目成本来源 9.3.2 制定初步预算 9.3.3 最终确定预算 9.4 预算过程中常见的难题 9.5 小结 第三部分 项目控制第10章 项目控制 10.1 什么是项目控制 10.1.1 PDA：项目控制原则 10.1.2 项目控制的组成部分 10.2 项目控制的管理基本原理 10.3 项目控制的有效技巧 10.4 绩效报告 10.5 偏差应对措施 10.6 利用挣值管理概念 10.7 项目控制中常见的难题 10.8 从项目恢复中吸取经验教训 10.9 小结 第11章 管理项目变更 11.1 到底什么是项目变更，什么才是重点 11.1.1 项目变更类型——不仅仅是范围变更 11.1.2 关于配置管理和组织变更管理 11.2 管理项目变更的基本原理 11.3 什么导致计划外的范围变更 11.4 项目变更控制系统的关键要素 11.4.1 原则 11.4.2 方针 11.4.3 组成部分 11.5 尽量减少项目变更的有效方法 11.6 常见的项目变更控制难题 11.7 小结 第12章 可交付成果管理 12.1 “可交付成果管理”到底是什么意思 12.2 为什么要这么做？工作太多了 12.3 确定、保护和跟踪：管理工作产品的原则 12.4 最佳实践 12.5 配置管理计划 12.6 常见的难题和陷阱 12.7 小结 第13章 问题管理 13.1 总目标、具体目标以及项目问题管理原则 13.2 问题管理系统的主要特征 13.3 可用来记录问题日志的工具 13.4 最佳实践 13.5 特殊情况 13.6 小结 第14章 风险管理 14.1 主要风险管理原则 14.2 风险管理的关键流程 14.2.1 风险应对措施 14.2.2 关键风险管理工具 14.3 常见的项目风险来源 14.4 典型的问题 14.5 有效的风险控制策略 14.6 你确定这是风险吗 14.7 小结 第15章 质量管理 15.1 什么是“项目质量” 15.2 项目质量管理的独特之处 15.3 项目质量管理原则 15.4 项目质量管理的有效工具和方法 15.5 有效的质量管理策略 15.6 与质量相关的常见难题 15.7 小结 第四部分 项目执行第16章 领导项目 16.1 比管理要求更多 16.2 项目的哪些环节需要领导能力 16.3 提升项目领导能力的12个秘诀 16.4 仆人式领导方法的作用 16.5 小结 第17章 沟通管理 17.1 什么是项目沟通 17.2 项目沟通的重要性 17.3 为什么沟通不易 17.4 项有效原则 17.5 高效项目沟通者的最佳方法 17.5.1 综合沟通管理 17.5.2 沟通方法 17.5.3 状态报告 17.5.4 会议 17.5.5 人际关系技巧 17.6 小结 第18章 期望管理 18.1 学习项目干系人期望管理有什么价值 18.2 期望的关键方面 18.2.1 平衡现实与认知的关系 18.2.2 不仅是范围管理 18.3 期望管理的7大原则 18.4 期望管理的关键要素 18.4.1 项目计划和控制要素——迅速了解 18.4.2 利用项目启动会议 18.4.3 需求管理——你可以与众不同 18.5 小结 第19章 提升项目团队绩效的关键 19.1 高效的团队 19.2 个关键原则 19.3 经过实践证明的方法 19.4 特殊情况 19.5 小结 第20章 差异管理 20.1 个关键原则 20.2 经过实践证明的领导跨职能项目的方法 20.3 经过实践证明的领导跨文化项目的方法 20.4 经过实践证明的领导虚拟项目的方法 20.5 小结 第21章 厂商管理 21.1 我们先来弄清楚一些术语 21.2 厂商管理的10个经过实践验证的原则 21.3 给买方的12条建议 21.4 给卖方的7条建议 21.5 改善厂商管理的12个关键项目管理技巧 21.6 你要了解的关于合同的相关事项 21.6.1 合法合同的条件 21.6.2 主要合同要素 21.6.3 主要的合同类型 21.6.4 每种合同产生的影响 21.7 小结 第22章 结束项目

<<写给大家看的项目管理书>>

22.1 个关键原则 22.2 项目结束清单——13个重要步骤 22.3 结束项目时常见的难题 22.4 终止合同或项目的方法 22.4.1 终止合同 22.4.2 终止项目 22.5 小结 第五部分 加快学习进度第23章 更好地使用Microsoft Project 23.1 理解了这一点，一切都变得更简单了 23.2 不可不知的功能 23.3 新项目最佳实践 23.4 使资源均衡的关键 23.5 有效的报告秘诀 23.6 提升项目进度计划的更多建议 23.7 小结 第24章 当理想遇上现实 24.1 如果处在一个不重视项目管理的环境怎么办 24.2 如果不能制定详细的进度计划怎么办 24.3 如果必须满足固定的里程碑日期怎么办 24.4 如果人员难以调动怎么办 24.5 遇到人员调整怎么办 24.6 管理选拔过程的诀窍 24.7 管理测试过程的诀窍 24.8 小结 第25章 与项目管理相关的概念和话题 25.1 敏捷方法 25.2 项目管理办公室 25.3 项目组合管理 25.4 管治流程 25.5 关键链项目管理 25.6 基于网络的项目管理软件 25.7 思维导图工具 25.8 资格认证的价值 25.9 项目管理培训 25.10 小结

<<写给大家看的项目管理书>>

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>