

<<一页纸项目管理>>

图书基本信息

书名：<<一页纸项目管理>>

13位ISBN编号：9787506032261

10位ISBN编号：7506032260

出版时间：2008-7

出版时间：东方出版社

作者：坎贝尔

页数：170

译者：周秋洪

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>

<<一页纸项目管理>>

内容概要

不管你是谁，你都会发现一页纸项目管理是一份不可多得的工具，时不时地你都会寻求它的帮助。它将目标所指、时间安排、职责所在、资源分配、授权情况、成本花费，还有附属情况等逐一以表格形式直观地展示在眼前。

在项目的关键时刻，一页纸项目管理给你最有力的支持，帮助你协调好集体工作的方方面面。即使这项错综复杂的项目管理需要更多的方案，运用项目管理者的一页纸也能够根据列表将它们提出来。

本书介绍了项目管理者一页纸的标准格式和使用方法，从而使项目管理者对做什么和怎么做一目了然。

事实上，本书的根本价值在于对这一页纸所做的必要的思考过程，对于上层管理者而言，及时地了解项目形势更是具有至关重要的‘意义。

作者简介

克拉克•A•坎贝尔 美国泰纳 (O.C. Tanner)公司的高级副总裁，同时他还担任该公司多种管理职务,并承担众多大项目。

<<一页纸项目管理>>

书籍目录

前言致谢绪论 一页纸项目管理：看似神奇，实则真实第一章 为什么需要本书第二章 什么是一页纸项目管理第三章 项目综述 什么是项目 什么是项目管理 项目管理的益处 有效项目管理的几个方面第四章 项目的五个基本部分以及一页纸项目管理 归属权的强大作用 矩阵第五章 创建一页纸项目管理的12步骤 构建一页纸项目管理 第1步：标题 第2步：负责人 第3步：矩阵——文件的根基 第4步：项目目标 第5步：主要项目任务 第6步：使任务和目标一致 第7步：目标日期 第8步：使任务与时间安排一致 第9步：将任务分配到人 第10步：主观任务 第11步：成本 第12步：概述和预测第六章 一页纸项目管理的实际操作 用一页纸项目管理作报告的五个步骤 一页纸项目管理的实际操作案例附录一 一页纸项目管理的不同形式 实行ISO Entrada项目 完成奠基石（Cornerstone）项目 胡萝卜文化

<<一页纸项目管理>>

章节摘录

第一章 为什么需要本书项目管理是一门学科、一种商业行为、一项策略，当然，也是一种职业。既有专门出版项目管理方面文章的杂志和时事报道，也有专门编译项目管理方面书籍的小型图书馆；既有针对项目管理的训练、研讨会和认证，也有授予这门学科硕士学位，甚至博士学位的众多大学。看来，我们所要了解的关于项目管理的一切知识都已是一应俱全了，在这种情况下，我们可以顺理成章地设想现在作者们唯一要做的就是对它进行改进、领悟和适当的调整，谁还真的需要一本关于项目管理的书呢？

我做了25年之久的项目管理者，其中既有只需要一小部分人参与的几千美元的小项目，也有需要成千上万人参与的几千万美元的大项目。

主要观点：目标或者说目的或大或小，但是无论是什么样的项目，管理的某些方面是一致的，沟通就是其中之一。

当然，有关项目团队成员之间的沟通问题我们已经说得太多了。

在写这本书的时候，我看着一本关于项目管理的1000多页的书，在《项目管理》（Project Management）（第9版）中，哈罗德·科兹纳（Harold Kerzner）写道：“因为在沟通方式上花了时间，项目管理者很可能将沟通管理过程当作自己的责任。

沟通管理是指导和监督上下级之间或是历时和现时之间信息交换的正式或非正式过程。

简而言之，项目管者的主要任务也许就是沟通，项目管理者对沟通过程的管理能力似乎是直接和项目绩效联系在一起的。

”本书是有关项目管理沟通问题的，所以也可以说是关于项目绩效问题的，它所涉及的是通过实话实说来充分有效地阐明整个事情。

但是和我所见过的其他关于项目管理沟通的书不同的是，本书所讲的主要是与项目之外的人之间的沟通，这种沟通既是组织内部的也是组织外部的。

的确，哪怕有些人并没有直接参与到项目中，每一个项目仍然会拥有对它深感兴趣的群体，但是真正懂得怎样最有效地与这些支持者沟通的项目管理者并不多。

<<一页纸项目管理>>

编辑推荐

《一页纸项目管理:只需一贡纸就可做好任何项目》由东方出版社出版。

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>