

<<杰出项目管理员工作手册>>

图书基本信息

书名：<<杰出项目管理员工作手册>>

13位ISBN编号：9787801935038

10位ISBN编号：7801935039

出版时间：2007-1

出版时间：中华工商联合出版社

作者：朱春瑞

页数：262

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>

<<杰出项目管理员工作手册>>

内容概要

打造一流基层管理团队，整合企业优质管理资源，让你30天管理绩效倍增。
一部中国式管理的实用工具图书，一部本土化经营的高效日用手册。

项目管理是一种有效的、甚至是高效的管理方法。
在人类社会进入瞬息万变的知识经济时代，正在为项目管理提供展现良机的广阔舞台。

《杰出项目管理员工作手册（白金版）》从管理与运用角度系统地介绍了项目管理的基本知识、项目管理过程和项目管理知识体系。

书根据企业实际情况，结合现代项目管理的理念，系统地介绍了项目管理的方法、知识与技巧，快速提升企业管理效率。

《杰出项目管理员工作手册（白金版）》根据企业实际情况，结合现代项目管理的理念，系统地介绍了项目目标与范围的确定、项目计划的制定、项目进度控制、项目资源管理、项目风险管理、项目采购管理、项目成本管理、项目的控制与验收、项目的审计与收尾等内容，以帮助项目管理员学习新知识，提升业务水平时参考使用。

《杰出项目管理员工作手册（白金版）》还详细介绍了项目及项目管理的相关知识，项目管理组织的建立、项目管理员的工作内容与工作职责，目的是使新的项目管理员能尽快了解这个崭新的、具有挑战性的岗位，迅速地组建项目管理队伍，以投入到项目管理工作中去，和项目团队一起共同完成项目的目标与任务。

<<杰出项目管理员工作手册>>

书籍目录

总序前言第1章 项目管理员的工作内容与职责 一、项目管理员的工作内容 二、项目管理员的权力与职责 三、项目管理员的素质要求与职业道德第2章 项目管理基本知识 一、认识项目与项目管理 二、项目的生命周期与干系人 三、项目管理的流程与体系第3章 项目管理组织的建立 一、项目管理组织的类型 二、项目管理组织的规划 三、项目团队的组成与发展 四、项目团队的建立第4章 确定项目范围 一、认识项目范围 二、项目范围确定的流程 三、工作分解结构第5章 制定项目计划 一、认识项目计划 二、项目计划制定的程序与要点 三、制定项目计划的技术第6章 项目进度控制 一、制定项目进度计划 二、项目进度控制的技术与工具 三、项目进度控制的流程 四、项目进度变更控制第7章 项目资源与费用管理 一、认识项目资源与费用 二、项目资源管理 三、项目费用管理第8章 项目采购管理 一、认识项目采购 二、项目采购计划的制定 三、项目采购管理的内容第9章 项目风险管理 一、项目风险管理的流程 二、项目风险识别 三、项目风险估计与评价 四、项目风险的避免第10章 项目控制与验收 一、认识项目控制 二、项目控制的流程 三、项目验收第11章 项目审计与结束 一、项目审计 二、项目结束 三、编写项目结束报告主要参考文献后记

<<杰出项目管理员工作手册>>

章节摘录

书摘 三、项目管理员的素质要求与职业道德 许多项目管理是相当复杂的，并且将要面对各种各样的不可预测的问题。

因此，项目管理对项目管理员提出较多的要求。

同时，项目受到许多外界因素的影响，这些影响往往涉及到道德问题，这也要求项目管理员有良好的职业道德，才能不损害项目干系人的利益。

1. 项目管理员的素质要求 一个称职的项目管理员应该有如下素质要求： (1)深厚的专业技术知识 项目管理员首先必须是相关行业(或项目类型)的专家。

一些大型复杂的工程项目，其工艺、技术、设备的专业性很强，对项目管理员的要求也就越高。

不难想象，项目管理员，如果不懂技术，就无法决策；就无法按照工程项目的工艺流程施工的阶段来组织实施；更难以鉴别项目计划、工具设备及技术方案的优劣，从而对项目实施中的重大技术决策问题就没有自己的见解，就没有发言权。

当然，我们并不能要求项目管理员对所有的专业知识都十分精通，但必须熟悉实施项目的主要技术知识，借助于项目经理班子以及技术顾问的帮助，在决策时也能游刃有余了。

(2)广博的知识面 项目管理员必须要对项目负责，所以并不需要他亲自去做一些较为具体的工作，也不必成为某专业技术方面的专家，但必须要具有一定的知识广度，这是项目管理工作性质的必然要求。

他应掌握诸如数学、物理、化学、生物等自然科学的基本知识，还应掌握一些必要的社会科学知识，包括经济学、管理学、心理学、法律等。

项目管理员还必须有较好的文字处理能力和语言修养。

在当今经济活动日益全球化和信息化的时代，项目管理员还必须掌握一些计算机知识和一门或几门外国语言。

(3)专业的管理知识 项目管理员的主要职能是管理，而不是科技攻关，只精通技术，而不善于管理的传统型项目管理员越来越不适应现代项目管理的要求。

这正如一个出色的高级工程师未必是一个好的企业家一样。

项目管理员必须在管理知识和管理技术上训练有素，并且在实践中灵活地运用。

一个合格的项目管理员不仅要掌握项目管理理论、决策理论、网络技术管理信息理论，还要掌握组织理论、行为科学、管理心理学、合同法、经济法和必要的控制技术。

(4)一定的领导能力 项目管理员虽说不是企业的中高层领导，但还是必须要具备一定的领导能力，以便通过项目团队来取得工作成果的。

项目领导工作要求团队队员的参与和授权。

个人对自己的工作想拥有掌握和控制权，以表明他们有能力完成任务，迎接挑战。

项目管理员要使队员参与到那些涉及到自身的决策中去，并在自己的职责范围内拥有决定权。

(5)良好的培训能力 如今的企业及项目团队越来越向学习型组织发展，这就要求项目管理员拥有良好的培训能力。

项目管理员应创造一种学习环境，使员工能从他们所从事的工作中、从他们所经历或观察的形势下获得知识，应突出强调自我提高的意义。

(6)非凡的沟通能力 项目管理员一定要具有非凡的沟通能力，因为他(她)需要与项目团队以及承包商、客户、公司高层管理人员定期交流沟通。

经常进行有效的沟通，可以保证项目的顺利进行、及时发现潜在问题、征求到改进项目工作的建议、保持客户的满意度、避免发生意外。

尤其在项目工作早期，更需要进行非常完善的沟通，与项目团队建立起一个良好的工作关系，并使客户对项目的预期目标有一个清晰的理解。

(7)良好的人际交往能力 良好的人际交往能力是项目管理员必备的技能。

项目管理员应与项目团队中的每位成员都要建立一种良好的关系。

良好的交际能力能使项目管理员在特殊情况下更好地理解成员，这些特殊情况也许是一位团队成员在

<<杰出项目管理员工作手册>>

开发软件过程中遇到了技术难题，或是团队成员对其爱人因交通事故受伤而着急担心。

项目管理员了解成员的个人兴趣时，尽量要避免引起反感。
在随意的交谈中，项目管理员要利用轻松的话题，并注意倾听。

P10-12

<<杰出项目管理员工作手册>>

媒体关注与评论

书评 做事投入是十分重要的。

你对你的事业有兴趣，你的工作一定会做得好。

——李嘉诚

企业只有一项真正的资源——人；管理就是充分

开发人力资源，以做好培训工作。

——管理之父德鲁克

从基层干起——成功既没有秘诀。

也没有捷径。

有人问成功最重要的因素是什么，我说：刻苦耐劳。

从基层干起。

——王永庆

台湾塑胶集团董事长

善于学习的组织拥有一项

优势：学习会转化为行动，而行动会促进生产力。

——杰克·韦尔奇

部下的素质低，不是你的责任；但不能提

高部下的素质，是你的责任。

——海尔张瑞敏

<<杰出项目管理员工作手册>>

编辑推荐

打造一流基层管理团队，整合企业优质管理资源，让你30天管理绩效倍增。
一部中国式管理的实用工具图书，一部本土化经营的高效日用手册。

项目管理是一种有效的、甚至是高效的管理方法。
在人类社会进入瞬息万变的知识经济时代，正在为项目管理提供展现良机的广阔舞台。
本书从管理与运用角度系统地介绍了项目管理的基本知识、项目管理过程和项目管理知识体系。

<<杰出项目管理员工作手册>>

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>