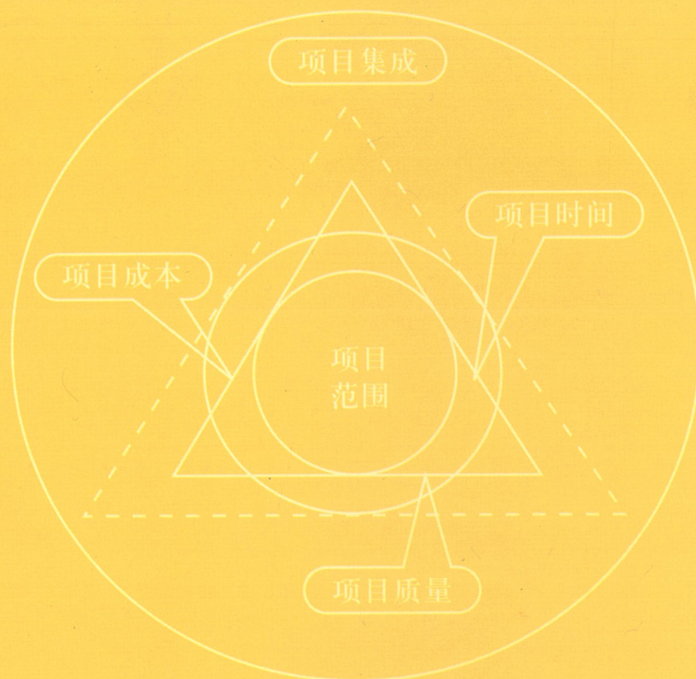


全国工程硕士专业学位教育指导委员会推荐教材



项目管理概论

戚安邦 张连营 主编

<http://www.tup.com.cn>

清华大学出版社

全国工程硕士专业学位教育指导委员会推荐教材

ISBN 978-7-302-18438-6



9 787302 184386 >

定价：50.00元

内 容 简 介

本教材主要内容分两部分：一是对现代项目管理知识体系的介绍,包括第1章和第2章；二是现代项目管理专门知识领域的基本原理和方法,包括从第3章到第12章共10章内容。本教材的内容又可以分成“五硬”和“五软”。其中的“五硬”包括：项目范围、时间、成本、质量和集成管理,因为它们的管理对象主要是项目的硬指标并需要使用“硬逻辑”(即工程方法)。其中的“五软”包括：项目沟通、风险、组织、人力资源和采购管理,因为它们涉及的主要对象是人并需要使用“软逻辑”(即艺术方法)。这些原理和方法不仅可供建设和投资等项目的管理使用,而且可供任何创新性活动项目的管理使用。所以本书既可以作为项目管理工程硕士和项目管理学本科生的教材,同时也可以供那些从事项目管理和项目决策的中高级管理人员使用。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

项目管理概论/戚安邦,张连营主编. —北京:清华大学出版社,2008.10
(全国工程硕士专业学位教育指导委员会推荐教材)
ISBN 978-7-302-18438-6

I. 项… II. ①戚… ②张… III. 项目管理—研究生—教材 IV. F224.5

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第130805号

责任编辑:汪亚丁

责任校对:赵丽敏

责任印制:王秀菊

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦A座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 刷 者:北京季蜂印刷有限公司

装 订 者:三河市李旗庄少明装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×230 印 张:25 字 数:541千字

版 次:2008年10月第1版 印 次:2008年10月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:50.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:025958-01

第 1 章 绪论	1
1.1 项目的概念和特性	1
1.1.1 项目的定义	1
1.1.2 项目的特性	2
1.1.3 项目的分类	5
1.1.4 项目与日常运营的关联与不同	7
1.2 项目管理的概念与内涵	9
1.2.1 项目管理的定义	9
1.2.2 项目管理的基本特性	12
1.2.3 项目管理与日常运营管理的不同	14
1.3 现代项目管理知识体系及其内涵	16
1.3.1 现代项目管理知识体系及其构成	16
1.3.2 项目管理知识体系的逻辑框架模型	19
1.3.3 项目管理中所涉及的其他知识	20
1.3.4 项目管理中的一般性管理知识	21
1.4 现代项目管理的发展历程	23
1.4.1 传统项目管理的发展历程	23
1.4.2 现代项目管理的发展历程	24
1.4.3 我国项目管理的发展历程	26
1.5 现代项目管理的最新发展	28
1.5.1 社会、管理和项目管理范式的转换	28
1.5.2 基于项目的管理和企业级项目管理	31
1.5.3 项目群管理和项目组合管理	32
1.5.4 项目导向型组织与项目导向型社会	33
1.5.5 组织项目管理成熟度模型及其他发展	36
本章思考题	38

第2章 项目过程与项目决策	39
2.1 项目生命周期方法	39
2.1.1 项目生命周期的定义与内涵	39
2.1.2 项目生命周期的描述	41
2.1.3 项目生命周期方法的应用	44
2.2 项目生命周期的阶段和内容	47
2.2.1 项目阶段的划分	48
2.2.2 项目定义与决策阶段	49
2.2.3 项目计划与设计阶段	52
2.2.4 项目实施与控制阶段	54
2.2.5 项目完工与交付阶段	55
2.3 项目管理过程及其内容	57
2.3.1 项目管理过程及其内涵	58
2.3.2 项目管理子过程之间的关系	59
2.4 项目决策管理	61
2.4.1 项目决策的定义与内涵	61
2.4.2 项目决策的过程与内容	63
2.4.3 项目决策中的分析与评估	66
本章思考题	71
第3章 项目范围管理	72
3.1 项目范围管理的概念	72
3.1.1 项目范围管理的内涵	72
3.1.2 项目范围管理的作用	74
3.2 项目起始和项目章程	76
3.2.1 项目起始及其决策	76
3.2.2 项目章程及其制定	80
3.2.3 项目初步范围说明书及其制定	82
3.3 项目范围管理计划	84
3.3.1 项目范围管理计划的内容	84
3.3.2 项目范围管理计划的依据和方法	85
3.4 项目范围界定	86
3.4.1 项目范围界定的内容和依据	86

3.4.2	项目范围界定的方法	88
3.4.3	项目范围界定的成果	89
3.5	项目工作分解结构	90
3.5.1	项目工作分解结构的内容和依据	90
3.5.2	项目工作分解结构的编制方法	93
3.6	项目范围确认	97
3.6.1	项目范围确认的概念和依据	97
3.6.2	项目范围确认的方法和技术	99
3.7	项目范围控制	100
3.7.1	项目范围控制的内容和依据	100
3.7.2	项目范围控制的方法和成果	101
	本章思考题	103
第4章	项目时间管理	104
4.1	项目时间管理的概念	104
4.1.1	项目时间管理的定义和内涵	104
4.1.2	项目时间管理的内容和工作	105
4.2	项目活动界定	106
4.2.1	项目活动界定的概念和依据	106
4.2.2	项目活动界定的方法和结果	108
4.3	项目活动排序	112
4.3.1	项目活动排序的概念和依据	112
4.3.2	项目活动排序的方法和结果	113
4.4	项目活动资源估算	117
4.4.1	项目活动资源估算的概念和依据	117
4.4.2	项目活动资源估算的方法和结果	118
4.5	项目活动工期估算	121
4.5.1	项目活动工期估算的概念和依据	121
4.5.2	项目活动工期估算的方法和结果	122
4.6	项目进度计划制订	124
4.6.1	项目进度计划制订的概念和依据	124
4.6.2	项目进度计划制订的方法和结果	125
4.7	项目进度计划的控制	129
4.7.1	项目进度计划控制的概念和依据	129

4.7.2 项目进度计划控制的方法和结果	130
本章思考题	132
第5章 项目成本管理	133
5.1 项目成本及其管理	133
5.1.1 项目成本的内涵	133
5.1.2 项目成本管理的定义和内涵	134
5.1.3 项目成本管理的内容	135
5.1.4 现代项目成本管理方法的发展	137
5.2 项目资源计划	140
5.2.1 项目资源计划的概念	141
5.2.2 项目资源计划的影响因素	142
5.2.3 我国现有项目资源计划方法存在的问题	143
5.2.4 项目资源计划的依据和方法	145
5.2.5 项目资源计划的结果	146
5.3 项目成本估算	148
5.3.1 项目成本估算的概念	148
5.3.2 项目成本的构成及影响因素	149
5.3.3 我国现有项目成本估算方法存在的问题	151
5.3.4 项目成本估算的依据和方法	153
5.3.5 项目成本估算的结果	156
5.4 项目成本预算	157
5.4.1 项目成本预算的概念和依据	157
5.4.2 项目成本预算的内容和方法	158
5.4.3 项目成本预算的结果	162
5.5 项目成本控制	163
5.5.1 项目成本控制的概念和依据	163
5.5.2 项目成本控制的方法和结果	164
5.6 项目挣值分析方法	167
5.6.1 项目挣值的定义及原理	168
5.6.2 项目挣值分析方法的内涵	169
5.6.3 项目成本变化的预测分析	171
本章思考题	172

第 6 章 项目质量管理	174
6.1 项目质量管理的基本概念	174
6.1.1 质量和质量管理的基本概念	174
6.1.2 质量管理的基本概念	176
6.1.3 项目质量的概念	178
6.1.4 项目质量管理的概念	179
6.1.5 国际项目质量管理标准 ISO 10006	181
6.2 项目质量计划	184
6.2.1 项目质量计划的概念和依据	184
6.2.2 制订项目质量计划的方法和结果	185
6.3 项目质量保障	189
6.3.1 项目质量保障的概念与依据	189
6.3.2 项目质量保障的方法与结果	191
6.4 项目质量控制	193
6.4.1 项目质量控制的概念和依据	193
6.4.2 项目质量控制的方法和结果	195
本章思考题	198
第 7 章 项目集成管理	199
7.1 项目集成管理的概论	199
7.1.1 项目集成管理的基本概念	199
7.1.2 项目集成管理的作用机制	201
7.1.3 项目集成管理的主要内容	203
7.2 项目集成管理的应用与方法	204
7.2.1 项目集成管理的主要应用	204
7.2.2 项目集成管理的方法	207
7.3 项目集成计划的制订	210
7.3.1 项目集成计划的概念和作用	211
7.3.2 项目集成计划的编制和更新	212
7.3.3 项目集成计划编制的方法	214
7.3.4 项目集成计划的依据和结果	215
7.4 项目集成计划的实施	217
7.4.1 项目集成计划实施的指导和管理	218

7.4.2	项目集成计划的监督与控制工作	220
7.5	项目变更的总体控制	222
7.5.1	项目变更总体控制的作用和内容	222
7.5.2	项目变更总体控制的依据和方法	223
	本章思考题	224
第8章	项目风险管理	226
8.1	项目风险和项目风险管理	226
8.1.1	项目风险的定义与概念	226
8.1.2	项目风险的分类及其特性	229
8.1.3	项目风险管理的概念和方法	231
8.2	项目风险管理计划	234
8.2.1	项目风险管理计划的主要任务和内容	234
8.2.2	项目风险管理计划的依据和方法	236
8.2.3	项目风险管理计划的使用和修订	238
8.3	项目风险的识别	241
8.3.1	项目风险识别的概念和内容	241
8.3.2	项目风险识别的依据和方法	242
8.3.3	项目风险识别的结果	244
8.4	项目风险度量	245
8.4.1	项目风险度量的内涵及其主要影响因素	245
8.4.2	项目风险度量的常用方法和过程	247
8.5	项目风险应对措施制定	251
8.5.1	项目风险应对措施的概念和措施	251
8.5.2	制定项目风险应对措施的依据和结果	252
8.6	项目风险监控	254
8.6.1	项目风险监控的概念、目标和依据	254
8.6.2	项目风险监控方法的步骤与内容	255
	本章思考题	257
第9章	项目沟通管理	258
9.1	管理沟通及其管理的概念和特性	258
9.1.1	管理沟通的概念和过程	258
9.1.2	开展管理沟通的基本原则和影响要素	261

9.2	项目沟通方法与技巧	263
9.2.1	项目沟通中的主要方法	264
9.2.2	项目沟通中的主要技巧	266
9.3	项目沟通的主要障碍及其解决方法	269
9.3.1	项目沟通中的主要障碍	269
9.3.2	克服项目沟通障碍的方法	271
9.4	项目沟通计划编制	273
9.4.1	项目沟通计划编制的准备工作	273
9.4.2	项目沟通方式与方法的确定	276
9.4.3	项目沟通计划的编制	276
9.5	项目沟通计划的实施	278
9.5.1	项目的信息加工与传递	278
9.5.2	项目报告及其分类和编写要求	280
9.5.3	项目绩效报告	282
9.5.4	项目工作终结报告	284
9.6	项目会议沟通的管理	286
9.6.1	项目会议的类型	286
9.6.2	项目会议沟通的方法与结果	287
	本章思考题	289
第 10 章	项目组织管理	290
10.1	项目组织管理及其全面集成	290
10.1.1	项目组织管理理论与实践的发展	290
10.1.2	项目组织集成管理及其层次模型	291
10.2	项目经理	296
10.2.1	项目经理的角色与职责	296
10.2.2	项目经理的技能要求	297
10.2.3	项目经理的素质要求	301
10.3	项目团队	303
10.3.1	项目团队的定义与特性	303
10.3.2	项目团队的创建与发展	304
10.3.3	项目团队的精神与绩效	307
10.3.4	项目团队绩效的影响因素	308
10.4	项目管理办公室	310

10.4.1	项目管理办公室的定义与分类	310
10.4.2	项目管理办公室的主要功能	311
10.5	项目实施组织	313
10.5.1	直线职能型组织及其项目团队	314
10.5.2	项目型组织及其项目团队	315
10.5.3	矩阵型组织及其项目团队	316
10.5.4	组合型组织及其项目团队	317
10.5.5	项目实施组织对项目团队的影响	318
10.6	项目相关利益主体	320
10.6.1	项目的相关利益主体	320
10.6.2	项目相关利益主体之间的关系	322
	本章思考题	324

第 11 章 项目人力资源管理 325

11.1	项目人力资源管理的概念	325
11.1.1	人力资源和人力资源管理	325
11.1.2	项目人力资源管理	327
11.2	项目人力资源规划与组织设计	330
11.2.1	项目人力资源规划与组织设计的程序	330
11.2.2	项目组织的规划与设计	334
11.2.3	项目组织的岗位与工作分析	335
11.2.4	项目组织中岗位的工作设计	338
11.3	项目团队成员的获得与配备	340
11.3.1	获取候选人信息	340
11.3.2	项目团队成员的选拔	341
11.3.3	项目团队成员的录用和评估	343
11.3.4	项目团队成员的配备	344
11.4	项目团队的开发与建设	345
11.4.1	项目团队成员的培训	345
11.4.2	项目团队的开发与绩效评估	346
11.5	项目团队的管理与控制	348
11.5.1	项目团队绩效信息的收集	348
11.5.2	项目团队绩效的考评与激励	349
11.5.3	项目团队的冲突及其处理	352

11.5.4 项目团队的问题解决	353
本章思考题	355
第 12 章 项目采购管理	356
12.1 项目采购管理概述	356
12.1.1 项目采购管理的关键角色和资源来源	356
12.1.2 项目采购中的合同	359
12.1.3 项目采购管理的构成	360
12.1.4 项目采购的基本方法	362
12.2 项目采购和采购工作计划的制订	367
12.2.1 制订项目采购和采购工作计划所需的信息	367
12.2.2 项目采购和采购工作计划的编制过程和成果	368
12.3 项目采购和采购工作计划的实施	372
12.3.1 项目所需货物的采购计划实施	372
12.3.2 项目所需劳务的采购计划实施	373
12.3.3 项目采购计划实施工作的结果	376
12.4 项目采购合同管理	376
12.4.1 项目采购合同管理的信息和内容	377
12.4.2 项目采购合同的终结管理	379
12.4.3 项目终结的集成管理	380
本章思考题	384