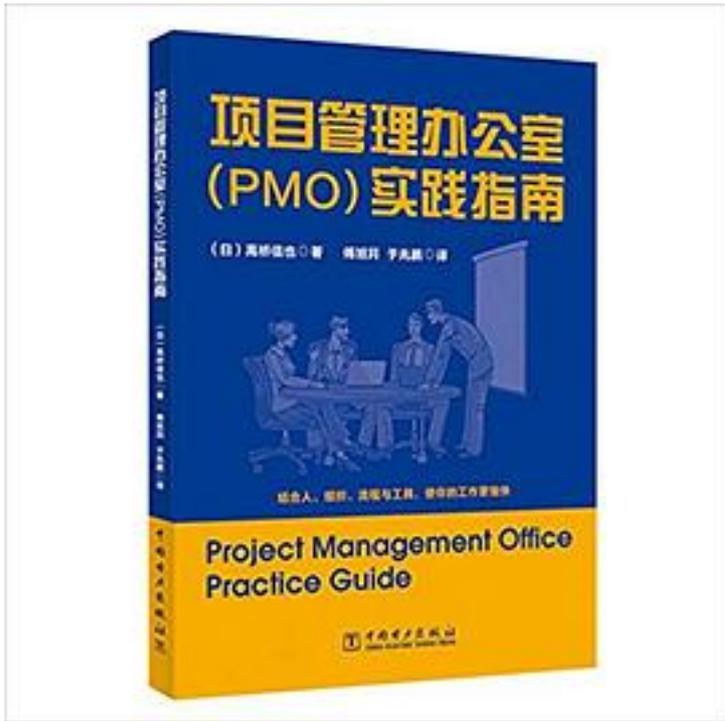


项目管理办公室(PMO)实践指南



[项目管理办公室\(PMO\)实践指南 下载链接1](#)

著者:高桥信也 (Shinya Takahashi)

出版者:中国电力出版社

出版时间:2018-4

装帧:平装

isbn:9787519820343

《项目管理办公室（PMO）实践指南》是一本根据“人、组织、流程、工具”探讨项目管理办公室架构的书。本书汇集超过300余家国际企业导入项目管理办公室实践的案例，以简单扼要的方式归纳出项目管理办公室的三种类型和功能，并总结出企业在不同需求状况下，可以运用的架构，可参考的实例，“人、组织、流程、工具”的好的实践等。本书可作为企业在思考跨部门与企业层级的项目办公室、有愿望要超越项目层级的个人、综观全局的项目经理的参考书，也可以作为学习组织层级管理的学生的教科书。

作者介绍:

高桥信也，目前为Management Solutions CEO，曾担任Accenture, Capgemini、Sony Global Solutions等公司技术工程、执行项目、项目顾问、PMO总监等职。

目录: 中文出版序

前言

第1章 项目管理办公室的现状与挑战：项目管理办公室该何去何从

1.1 项目管理办公室的背景与一般认知

1.2 项目管理办公室所面对的问题

1.3 项目管理办公室所需的角色与结果

第2章 项目管理办公室导入计划：考虑优化项目管理办公室的组织形态与角色

2.1 项目管理办公室的组织架构

2.2 项目管理办公室角色与功能之一：参谋型项目管理办公室 (staff PMO)

2.3 项目管理办公室角色与功能之二：行政型项目管理办公室 (Administration PMO)

2.4 项目管理办公室角色与功能之三：任务型项目管理办公室 (Office PMO)

2.5 3种类型项目管理办公室的差异

2.6 企业层级的项目管理办公室 (Enterprise PMOs)

2.7 单一项目的项目管理办公室

第3章 项目管理办公室执行计划：考虑项目管理办公室最适当的人力与必要技能

3.1 项目管理办公室人员的技能

3.2 项目管理顾问

3.3 项目控制者

3.4 项目行政人员

第4章 项目管理办公室的执行与控制：实践项目管理办公室的案例

4.1 项目整合管理

4.2 项目范围管理

4.3 项目时间管理

4.4 项目成本管理

4.5 项目质量管理

4.6 项目人力资源管理

4.7 项目沟通管理

4.8 项目风险管理

4.9 项目采购管理

第5章 调整项目管理办公室：提高效率的工具

5.1 工具的选择标准以满足项目管理办公室的需求

5.2 以成本为基础的沟通模式

5.3 项目管理办公室工具的需求

第6章 项目管理办公室经验教训：考虑如何提升项目管理办公室成熟度

6.1 何谓项目管理办公室成熟度

6.2 项目管理办公室成熟度评判标准的类型

附录 项目管理办公室能力成熟度与需求表

• • • • • [\(收起\)](#)

[项目管理办公室\(PMO\)实践指南_下载链接1](#)

标签

pmo

经管类

评论

作为日企出身的人，很能理解作者希望传递的内容。日式的项目管理思路，简单抽象之前觉得复杂，现在反而觉得业务复杂度太低，所以给出的解决方案也是不痛不痒的。并未能有特别多可借鉴的地方。

典型日本人写书风格，对PMO可以有一个大概的印象。

刚开始了解，前面的类型部分还是有助于入门了解的吧。

[项目管理办公室\(PMO\)实践指南_下载链接1](#)

书评

[项目管理办公室\(PMO\)实践指南_下载链接1](#)