

写给大家看的项目管理书



[写给大家看的项目管理书_下载链接1](#)

著者:Gregory M.Horine

出版者:人民邮电出版社

出版时间:2011-3

装帧:平装

isbn:9787115248411

本书通过项目管理启动、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。

作者介绍:

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。

目录: 第一部分 项目管理启动

第1章 项目管理概述 2

1.1 到底什么才是项目管理 3

1.1.1 到底什么是项目 3

1.1.2 “管理”项目 4

1.1.3 从学术角度看 4

1.2 项目的价值 6

1.3 项目为什么具有挑战性 7

1.4 高效项目经理供不应求 8

1.5 项目管理的趋势 9

1.6 小结 9

第2章 项目经理 11

2.1 一个头衔，多种角色 12

2.2 项目经理的关键技能 13

2.3 成功项目经理应具备的素质 14

2.4 项目经理常犯的15种错误 15

2.5 小结 15

第3章 成功项目的基本要素 17

3.1 究竟什么才是“成功”的项目 18

3.2 从麻烦项目中吸取教训 18

3.3 向成功项目学习 21

3.4 项目经理必备的工具 21

3.5 小结 23

第二部分 项目规划

第4章 项目定义 26

4.1 为成功做准备 27

4.2 项目定义如何与项目计划相关联 27

4.3 项目定义文件 28

4.3.1 基本要素 28

4.3.2 要考虑的其他因素 29

4.4 项目定义清单 30

4.4.1 总则 30

4.4.2 项目范围 31

4.4.3 项目干系人 31

4.4.4 项目方法 32

4.4.5 其他 32

4.4.6 验收 32

4.5 小结 32

第5章 项目计划 34

5.1 关键的项目计划原则 35

5.2 项目计划过程中应回答的重要问题 36

5.3 制定项目计划	37
5.4 补充项目计划的组件汇总	43
5.5 项目计划清单	44
5.6 小结	44
第6章 制定工作分解结构	46
6.1 到底什么是WBS	47
6.1.1 难道WBS不是项目进度计划的别称吗	49
6.1.2 WBS和项目进度计划的主要区别	51
6.1.3 不同类型的分解结构	52
6.2 为何WBS如此重要	52
6.3 制定WBS的过程	53
6.3.1 准备开始	53
6.3.2 制定有效的WBS的准则	53
6.3.3 知道何时结束	55
6.4 小结	55
第7章 估算工作	57
7.1 进度计划制定过程的下一步	58
7.2 管理风险，管理估算	59
7.3 估算不准确的原因	60
7.4 强大的估算技巧和方法	61
7.5 最佳实践	62
7.6 小结	63
第8章 制定进度计划	65
8.1 进度计划的影响	66
8.2 要制定什么样的进度计划	68
8.3 制定进度计划所需的关键信息	68
8.4 创建进度计划	70
8.4.1 确定任务之间的关系（给工作排序）	71
8.4.2 制定初步的进度计划	72
8.4.3 放到现实中去检验	73
8.4.4 简化进度计划	74
8.4.5 演示进度计划	74
8.4.6 展示进度计划	75
8.5 小结	75
第9章 确定项目预算	77
9.1 项目预算的作用	78
9.2 制定有效预算的原则	78
9.3 创建项目预算	79
9.3.1 项目成本来源	79
9.3.2 制定初步预算	82
9.3.3 最终确定预算	82
9.4 预算过程中常见的难题	83
9.5 小结	83
第三部分 项目控制	
第10章 项目控制	86
10.1 什么是项目控制	87
10.1.1 PDA：项目控制原则	87
10.1.2 项目控制的组成部分	88
10.2 项目控制的管理基本原理	89
10.3 项目控制的有效技巧	90
10.4 绩效报告	92
10.5 偏差应对措施	93
10.6 利用挣值管理概念	94
10.7 项目控制中常见的难题	96

10.8 从项目恢复中吸取经验教训	97
10.9 小结	98
第11章 管理项目变更	100
11.1 到底什么是项目变更，什么才是重点	101
11.1.1 项目变更类型——不仅仅是范围变更	101
11.1.2 关于配置管理和组织变更管理	102
11.2 管理项目变更的基本原理	103
11.3 什么导致计划外的范围变更	104
11.4 项目变更控制系统的关键要素	105
11.4.1 原则	105
11.4.2 方针	105
11.4.3 组成部分	105
11.5 尽量减少项目变更的有效方法	107
11.6 常见的项目变更控制难题	108
11.7 小结	109
第12章 可交付成果管理	111
12.1 “可交付成果管理”到底是什么意思	112
12.2 为什么要这么做？工作太多了	112
12.3 确定、保护和跟踪：管理工作产品的原则	113
12.4 最佳实践	114
12.5 配置管理计划	117
12.6 常见的难题和陷阱	118
12.7 小结	118
第13章 问题管理	120
13.1 总目标、具体目标以及项目问题管理原则	121
13.2 问题管理系统的主要特征	122
13.3 可用来记录问题日志的工具	123
13.4 最佳实践	124
13.5 特殊情况	125
13.6 小结	125
第14章 风险管理	127
14.1 主要风险管理原则	128
14.2 风险管理的关键流程	128
14.2.1 风险应对措施	130
14.2.2 关键风险管理工具	130
14.3 常见的项目风险来源	131
14.4 典型的问题	134
14.5 有效的风险控制策略	135
14.6 你确定这是风险吗	136
14.7 小结	137
第15章 质量管理	138
15.1 什么是“项目质量”	139
15.2 项目质量管理的独特之处	139
15.3 项目质量管理原则	140
15.4 项目质量管理的有效工具和方法	141
15.5 有效的质量管理策略	142
15.6 与质量相关的常见难题	143
15.7 小结	145
第四部分 项目执行	
第16章 领导项目	148
16.1 比管理要求更多	149
16.2 项目的哪些环节需要领导能力	151
16.3 提升项目领导能力的12个秘诀	152
16.4 仆人式领导方法的作用	154

- 16.5 小结 155
- 第17章 沟通管理 157
 - 17.1 什么是项目沟通 158
 - 17.2 项目沟通的重要性 159
 - 17.3 为什么沟通不易 159
 - 17.4 7项有效原则 160
 - 17.5 高效项目沟通者的最佳方法 162
 - 17.5.1 综合沟通管理 162
 - 17.5.2 沟通方法 163
 - 17.5.3 状态报告 165
 - 17.5.4 会议 165
 - 17.5.5 人际关系技巧 166
 - 17.6 小结 166
- 第18章 期望管理 168
 - 18.1 学习项目干系人期望管理有什么价值 169
 - 18.2 期望的关键方面 169
 - 18.2.1 平衡现实与认知的关系 169
 - 18.2.2 不仅是范围管理 170
 - 18.3 期望管理的7大原则 172
 - 18.4 期望管理的关键要素 173
 - 18.4.1 项目计划和控制要素——迅速了解 173
 - 18.4.2 利用项目启动会议 175
 - 18.4.3 需求管理——你可以与众不同 176
 - 18.5 小结 178
- 第19章 提升项目团队绩效的关键 180
 - 19.1 高效的团队 181
 - 19.2 10个关键原则 181
 - 19.3 经过实践证明的方法 183
 - 19.4 特殊情况 185
 - 19.5 小结 186
- 第20章 差异管理 188
 - 20.1 5个关键原则 189
 - 20.2 经过实践证明的领导跨职能项目的方法 191
 - 20.3 经过实践证明的领导跨文化项目的方法 192
 - 20.4 经过实践证明的领导虚拟项目的方法 193
 - 20.5 小结 195
- 第21章 厂商管理 197
 - 21.1 我们先来弄清楚一些术语 198
 - 21.2 厂商管理的10个经过实践验证的原则 198
 - 21.3 给买方的12条建议 200
 - 21.4 给卖方的7条建议 201
 - 21.5 改善厂商管理的12个关键项目管理技巧 202
 - 21.6 你要了解的关于合同的相关事项 202
 - 21.6.1 合法合同的条件 202
 - 21.6.2 主要合同要素 202
 - 21.6.3 主要的合同类型 203
 - 21.6.4 每种合同产生的影响 203
 - 21.7 小结 204
- 第22章 结束项目 206
 - 22.1 3个关键原则 207
 - 22.2 项目结束清单——13个重要步骤 207
 - 22.3 结束项目时常见的难题 208
 - 22.4 终止合同或项目的方法 209
 - 22.4.1 终止合同 209

22.4.2 终止项目	210
22.5 小结	210
第五部分 加快学习进度	
第23章 更好地使用Microsoft Project	214
23.1 理解了这一点，一切都变得更简单了	215
23.2 不可不知的功能	217
23.3 新项目最佳实践	222
23.4 使资源均衡的关键	224
23.5 有效的报告秘诀	225
23.6 提升项目进度计划的更多建议	229
23.7 小结	231
第24章 当理想遇上现实	233
24.1 如果处在一个不重视项目管理的环境怎么办	234
24.2 如果不能制定详细的进度计划怎么办	235
24.3 如果必须满足固定的里程碑日期怎么办	236
24.4 如果人员难以调动怎么办	237
24.5 遇到人员调整怎么办	238
24.6 管理选拔过程的诀窍	239
24.7 管理测试过程的诀窍	243
24.8 小结	245
第25章 与项目管理相关的概念和话题	247
25.1 敏捷方法	248
25.2 项目管理办公室	249
25.3 项目组合管理	251
25.4 管治流程	252
25.5 关键链项目管理	253
25.6 基于网络的项目管理软件	254
25.7 思维导图工具	255
25.8 资格认证的价值	256
25.9 项目管理培训	257
25.10 小结	258
• • • • •	(收起)

[写给大家看的项目管理书_下载链接1](#)

标签

项目管理

管理

写给大家看的

商业

软件工程

能力修炼

职业

思维

评论

非常全面的项目管理入门书，如果没时间的话可以看看每章的总结和Mindmap。虽然不是所有内容都能用得上，但方法论都是相通的。

好的翻译真的很重要……

入门确实够了。

翻译的相当相当烂，根本就读不通，建议买原版吧...

非常好的项目管理入门书，深入浅出，可操作性强

严格来说，这不能算一本书。这是个概念堆砌集。把所有东西定义一次，完了。

一知半解的看完了。该早点看的，很多原则多想一层，对日常的问题还是很有指导意义的。

f224.5/136

写的挺一般，很生硬；和一般的敏捷项目管理的经典书籍差距太远；未读完，弃！

系统地介绍了项目管理的方方面面,大而全,对项目全局有整体性的了解.对于具体实施,还是需要针对性的裁剪,适配.

入门不错

新东家送的新年礼物，作为入门读物。太晦涩了，还是去学一个PMP实在。

别看书名坑爹，是好的工具书。翻译行文很烂，但不影响正常阅读。

真心觉得一般，感觉在PMBOK的基础上做了一定的扩展，但不多。而且语言并没有那么好懂。还不如直接看PMBOK更加快捷。

定义的堆砌，如果起名“项目管理定义字典”更贴切。读了一半实在是读不下去了。

PMI（美国项目管理协会）对“项目”的定义：为生产特定的产品或服务而进行的短暂的活动。
PMI对“项目管理”的定义：将知识、技能、工具及技术应用于项目活动以满足项目需求。

完全都是理论，缺乏实际事例，看起来有些费劲，并不好记忆。以后遇到问题再翻。

买了，粗粗翻过一遍，还行，适合新人看

对于我这种刚刚入门的人来说，不是很好懂，花了很长时间读下来。还是一头雾水。重复读一遍才好。

很适合入门者。

[写给大家看的项目管理书_下载链接1](#)

书评

该书涵盖了项目管理的方方面面，每章结尾都有清晰的思维导图供复习用，整体逻辑很清楚。因此，英文原版书应该是十分优秀的书，但大概是译者不懂IT或者项目管理吧，很多地方翻译的莫名其妙，很难读通顺。
值得一提的是，欧美项目管理可能比较习惯用微软的项目管理软件，这个我...

这段时间以来，先后看了几本关于项目管理的入门类书籍，不是因为自己想要改行去做项目经理，而是越来越发觉一个问题：个人做一件复杂的任务，其实和组织或公司完成一个大型项目是一样的，都需要多个流程、多项技能，制定计划，然后执行，保持掌控才能实现最终目标。因此学习项...

[写给大家看的项目管理书_下载链接1](#)