



国家人事部 / 中国企业联合会
全国现代管理领域专业技术人才知识更新工程

现代管理公需专修教材

项目管理

—— 理论·实务·案例

现代管理领域知识更新教材编写委员会

MANAGEMENT

PROJECT



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE



教育部推荐 / 中国高等院校
工商管理专业核心课程教材

工商管理专业核心课程教材

项目管理

——理论·实务·案例

中国高等院校工商管理专业核心课程教材



机械工业出版社

PROJECT MANAGEMENT

全国专业技术人才知识更新工程
现代管理公需专修教材

项目管理

—— 理论·实务·案例

沈志渔 / 主编



经济管理出版社
ECONOMY & MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

项目管理/沈志渔主编. —北京: 经济管理出版社,
2006

ISBN 978-7-80207-718-8

I. 项... II. 沈... III. 项目管理 IV. F224.5

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 114921 号

出版发行: 经济管理出版社

北京市海淀区北蜂窝 8 号中雅大厦 11 层

电话: (010) 51915602

邮编: 100038

印刷: 三河市新艺印刷厂

经销: 新华书店

责任编辑: 张 艳

技术编辑: 晓 成

责任校对: 超 凡

787mm×1092mm/16

19.25 印张 441 千字

2007 年 4 月第 1 版

2007 年 4 月第 1 次印刷

定价: 38.00 元

书号: ISBN 978-7-80207-718-8/F·593

·版权所有 翻印必究·

凡购本社图书, 如有印装错误, 由本社读者服务部

负责调换。联系地址: 北京阜外月坛北小街 2 号

电话: (010) 68022974

邮编: 100836

全国专业技术人才知识更新工程 现代管理公需教材专家委员会名单

名誉主任：袁宝华 陈锦华

主任：张彦宁

执行主任：陈兰通

副主任：（按姓氏笔划排序）

孙树义	张国有	张瑞敏	邵 宁	陈光复	陈佳贵
郑海航	秦家铭	常德传	谢企华	鲁冠球	戴光前

委员：（按姓氏笔划排序）

尹援平	王化成	王远枝	王基铭	刘冀生	刘明忠
刘海燕	孙文杰	朱继民	张维迎	张承耀	李京文
李建明	杨 杜	周放生	郑明身	曹明新	黄津孚
韩岫岚	魏 卓				

全国专业技术人才知识更新工程 现代管理领域教材编写委员会名单

名誉主任：陈兰通

主任：尹援平

副主任：于武

编委：(按姓氏笔划排列)

于启武	牛琦彬	王关义	王西麟	王鲁滨	王伟光
邓荣霖	冯丽云	刘冀生	刘光明	刘丽文	何 瑛
吴冬梅	汪 平	张承耀	张世贤	张映红	张晓文
李慧才	杜胜利	杜莹芬	苏景兰	杨世伟	沈志渔
远松山	周绍朋	周小虎	郑明身	郑文堂	姚福喜
荆学民	赵景华	赵树基	高 键	梁复鑫	黄津孚
黄如金					

前 言

2006年3月,《中华人民共和国国民经济和社会发展第十一个五年规划纲要》中明确提出了实施“专业技术人员知识更新工程”的战略任务,国家人事部按照这一要求,以更新知识和提升能力为目的,针对全国专业技术人才在现代管理领域等重要专业技术领域,开展大规模的以知识更新为内容的继续教育活动。中国企业联合会作为牵头部门之一,负责现代管理领域专业技术人员知识更新的组织实施。

实施现代管理领域专业技术人员知识更新工程的重要一环是教材体系的建设。为此,中国企业联合会在国家人事部的指导下,组建了有代表性、权威性、专业性的由有关专家、学者、企业家组成的专家指导委员会和教材编写委员会。他们从我国专业技术和管理人员的实际需求出发,把握知识更新的特征,历时一年,完成了教材的设计、编写并形成了系列教材体系。

现代管理教材体系是由“全国现代管理领域专业技术人员知识更新工程”《教学指南》和《公需教材》、《公需专修教材》、《专修教材》、《参考教材》等四方面组成。它们之间既相对独立又相互依托,既独领一面又互为补充。《公需教材》是以企业管理理论体系为基础,将现代管理领域的前沿理论、技术、方法,按照系统要求认真筛选出24个章节科目,归纳在“新环境、新视野”、“新理论、新思维”、“新方法、新工具”三个模块之中,形成一本现代管理知识更新培训主教材。现代管理知识更新《公需专修教材》是针对跨行业的通用专业(岗位)的需求,对《现代管理公需教材》所列章节科目有选择地进行展开、细化和补充。教材内容以“新经验、新实践”为重点,理论和实践相结合,收入许多管理创新成果和国内外企业实践案例,突出实用性。对培养企业各专业管理岗位的专业技术人员有很强的针对性,为提升他们在管理方面的学习能力、创新能力和实践能力提供了方便之门和快捷。《公需教材》、《公需专修教材》是参加现代管理领域知识更新工程学员的必选教材。《现代管理知识更新公需专修教材》目前共有13册。



《项目管理》一书是《公需专修教材》系列教材之一。本教材是为了满足企业项目管理人员学习项目管理专业知识的迫切需要而编写的。21世纪以来，中国正逐步成为“世界的工厂”，人们对于项目管理的关注和推崇，使得“项目管理”备受青睐，其相关书籍亦大量涌现。本书系统介绍了项目管理基本理论和方法体系，反映了本学科的新进展，对项目评估、时间管理、质量管理、集成管理、融资管理、组织管理、沟通管理、项目经理、风险管理、采购与合同管理、项目收尾与项目评价等管理知识进行了比较系统的论述，探讨了相关改善措施，书中收集了大量项目管理的案例和习题，供读者参考并试图引发更多的创新思维。希望本收对培养我国企业项目的专业技术管理人才起够起到积极的推动作用。

《公需专修教材》在编写过程中，组织者和编写人员广泛征求了不同行业、企业的意见，经过了教材编写委员会和科研院所专家学者等多方面的评估审核。期待着这套教材能够为知识更新工程实施，为建设一支宏大的、高素质的管理人才队伍起到积极的、应有的作用。

全国专业技术人才知识更新工程
现代管理领域教材编写委员会
2007年3月8日

目 录

第一章 项目管理知识概览	1
本章提要	1
章首案例	1
第一节 认识项目管理	2
一、理解项目	2
二、理解项目管理	4
三、项目管理中的利益相关者	8
四、项目管理的应用领域	10
第二节 掌握项目管理	11
一、项目管理的周期和一般过程	11
二、项目的知识体系	14
三、项目管理各阶段所应用的知识 and 工具	16
四、项目管理的高级形式：多项目管理	19
第三节 企业成功实施项目管理的条件和要素	20
本章案例	24
参考文献	25
思考题	25
思考题答案	26
第二章 项目管理在实践中的发展	27
本章提要	27
章首案例	27
第一节 项目管理的发展历程	27
第二节 项目管理在我国的应用	29
一、项目管理在我国应用的现状	29
二、我国企业应用项目管理过程中出现的主要问题	30
第三节 21 世纪项目管理发展的新趋势	32
本章案例	33



二、融资财务风险及防范	64
本章案例	64
参考文献	66
思考题	66
思考题答案	66
第五章 项目的目标和范围管理	67
本章提要	67
章首案例	67
第一节 项目需求和项目目标	68
一、项目需求的识别	68
二、项目目标	70
第二节 项目范围管理概述	72
一、项目范围和范围管理的含义	72
二、项目范围管理的作用	73
三、项目范围管理的内容	74
第三节 项目工作分解	75
第四节 项目范围的确认和变更	79
一、项目范围的确认	79
二、项目范围的变更	80
本章案例	81
参考文献	83
思考题	83
思考题答案	83
第六章 项目时间管理	85
本章提要	85
章首案例	85
第一节 项目时间管理概述	86
第二节 项目活动排序	87
第三节 项目存续时间的估算	89
第四节 编制进度计划	91
本章案例	96
参考文献	97
思考题	97
思考题答案	98



第七章 项目成本管理	99
本章提要	99
章首案例	99
第一节 项目成本估算	100
第二节 项目成本预算	103
第三节 项目成本控制和挣值法	104
一、项目成本控制概述	104
二、项目成本控制的一种有效方法：挣值法	107
本章案例	109
参考文献	110
思考题	111
思考题答案	111
第八章 项目质量管理	113
本章提要	113
章首案例	113
第一节 项目质量管理概述	114
一、质量的内涵	114
二、质量管理的基本概念和内容	114
三、全面质量管理	116
第二节 项目质量计划	117
第三节 项目质量保障	119
第四节 项目质量控制	120
本章案例	123
参考文献	125
思考题	125
思考题答案	125
第九章 项目集成管理	127
本章提要	127
章首案例	127
第一节 项目集成管理概述	128
第二节 项目集成计划	129
第三节 项目集成计划的实施	130
第四节 项目变更的总体控制	131
第五节 挣值法在项目集成管理中的应用	132
本章案例	134



参考文献	136
思考题	136
思考题答案	136
第十章 项目组织管理	137
本章提要	137
章首案例	137
第一节 项目管理的组织模式	138
一、项目管理组织模式的内容	138
二、项目管理办公室	140
第二节 项目管理的组织结构	141
一、职能式项目组织结构	141
二、弱矩阵式项目组织结构	142
三、平衡矩阵式项目组织结构	143
四、强矩阵式项目组织结构	144
五、项目式组织结构	144
第三节 项目组织结构选择	146
本章案例	147
参考文献	149
思考题	149
思考题答案	149
第十一章 项目沟通管理	151
本章提要	151
章首案例	151
第一节 项目沟通管理的概念和意义	152
第二节 项目沟通管理的内容	154
一、与高级管理层的沟通	155
二、与客户的沟通	155
三、团队内部的协调沟通	156
四、其他主体与项目经理的主动沟通	156
第三节 项目管理中的沟通方法	157
一、建立项目沟通计划	157
二、灵活运用各种沟通形式	157
三、尽早沟通和主动沟通	158
四、保持畅通的沟通渠道	158
五、建立高效的沟通技巧	159
本章案例	160



参考文献	160
思考题	161
思考题答案	161
第十二章 项目管理中的团队与人力资源管理	163
本章提要	163
章首案例	163
第一节 项目管理中的人力资源管理	164
一、项目人力资源与人力资源管理	164
二、人员规划	165
三、组建团队	167
四、团队建设	167
五、团队激励	169
第二节 项目管理中的团队	170
一、项目管理中的团队文化	170
二、构建学习型的项目管理团队	172
第三节 项目管理中的授权	173
一、企业对项目经理的授权	173
二、项目经理对项目成员的授权	174
本章案例	176
参考文献	177
思考题	177
思考题答案	177
第十三章 项目经理	179
本章提要	179
章首案例	179
第一节 项目经理的素质要求	180
第二节 项目经理的职责和权限	182
一、项目经理在项目管理中的职能	182
二、项目经理的权限	183
第三节 项目经理的压力管理	184
一、项目经理的压力来源	184
二、项目经理如何进行压力管理	186
第四节 项目经理的绩效管理	188
本章案例	189
参考文献	191
思考题	191



思考题答案	191
第十四章 项目风险管理	193
本章提要	193
章首案例	193
第一节 风险和风险管理	194
第二节 风险识别、风险估计和风险分析	197
一、风险识别	197
二、风险估计	201
三、风险评价	202
第三节 层次分析法在风险管理中的应用	203
一、层次分析法的基本步骤	204
二、层次分析法的具体应用	205
第四节 风险管理计划	207
第五节 风险处理和风险监控	208
本章案例	209
参考文献	210
思考题	210
思考题答案	210
第十五章 项目采购管理和合同管理	211
本章提要	211
章首案例	211
第一节 项目采购管理概述	211
第二节 项目采购计划的制订和执行	213
一、项目采购计划	213
二、采购方式	214
三、招标采购	215
四、供应商的选择	216
五、项目采购计划的执行	217
第三节 项目采购管理的新趋势新方法	218
第四节 项目合同管理	221
一、项目合同管理的基本内容	221
二、项目的全面合同管理	222
本章案例	223
参考文献	225
思考题	226
思考题答案	226



第十六章 项目收尾和项目后评价	227
本章提要	227
章首案例	227
第一节 项目收尾过程	228
一、项目收尾管理的概念和基本内容	228
二、项目验收	229
三、项目审计	230
第二节 项目后评价	231
一、项目后评价的种类	231
二、项目后评价的主要内容	232
三、项目后评价的主要工具和方法	232
本章案例	236
参考文献	238
思考题	238
思考题答案	238
第十七章 多项目管理	239
本章提要	239
章首案例	239
第一节 多项目管理概述	240
一、多项目管理的内涵和外延	240
二、多项目管理与项目管理的联系和区别	242
第二节 多项目管理的生命周期和组织	243
一、多项目管理的生命周期	243
二、多项目管理的组织	244
三、项目群管理的信息系统	245
第三节 多项目管理中的关键问题	246
第四节 企业的项目化管理	248
附录：企业项目管理制度	250
本章案例	262
参考文献	262
思考题	263
思考题答案	263
附录 1：如何撰写项目计划书	265
一、项目计划书的写作规范	265
二、项目计划书的模板	267



附录 2: 项目管理成熟度模型	273
附录 3: 平衡计分卡在项目管理中的应用	277
附录 4: 常用项目管理软件简介	281
附录 5: 项目管理常见缩略词中英文对照	285
后记	287