

21世纪高等学校规划教材 | 信息管理与信息系统



项目管理

张锐昕 主编

李 鹏 副主编



清华大学出版社

014004859

F224.5-43

65

21世纪高等学校规划教材 | 信息管

理与信息系统

项目管理

张锐昕 主编
李 鹏 副主编

清华大学出版社



北航

C1692160

F224.5-43

65



014004822

内 容 简 介

本书根据组织管理决策和工程项目建设等对项目管理知识的需求组织内容。全书分基础篇、知识篇和过程篇三个部分,共20章。其中,基础篇全面介绍了项目管理的概念、项目组织、项目经理和项目团队。知识篇系统讲述了项目的集成管理、范围管理、时间管理、成本管理、质量管理、人力资源管理、沟通管理、风险管理、合同管理和采购管理等方面的知识。过程篇则依据项目管理的具体运作过程,分别阐述了项目起始、计划、实施、控制和收尾等阶段的主要工作任务安排。

本书编者既有多年从事管理理论研究和教学工作的高校教师,也有一直从事项目管理实践的业务专家。编写中他们既注重参考引用国内外诸多同行的最新研究成果,又注意实时跟踪国内外项目管理发展的最新动态,因此本书既有对项目管理的基本理论的全面阐述,也有对国内外项目管理实践经验的介绍和总结,做到了理论联系实际,也做到了对实践经验的及时总结和升华。此外,本书在知识结构的系统性、完整性和新颖性上也有独到之处。

本书适合管理类专业学生和各类工程技术、管理人员学习项目管理理论知识和实践技能时使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

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/张锐昕主编.--北京:清华大学出版社,2013

21世纪高等学校规划教材·信息管理与信息系统

ISBN 978-7-302-33100-1

I. ①项… II. ①张… III. ①项目管理 IV. ①F224.5

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第151137号

责任编辑:闫红梅 赵晓宁

封面设计:傅瑞学

责任校对:时翠兰

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 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

课 件 下 载: <http://www.tup.com.cn>, 010-62795954

印 刷 者:北京富博印刷有限公司

装 订 者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:26.75 字 数:645千字

版 次:2013年10月第1版 印 次:2013年10月第1次印刷

印 数:1~2000

定 价:49.00元

产品编号:052386-01

出版说明

随着我国改革开放的进一步深化,高等教育也得到了快速发展,各地高校紧密结合地方经济建设发展需要,科学运用市场调节机制,加大了使用信息科学等现代科学技术提升、改造传统学科专业的投入力度,通过教育改革合理调整和配置了教育资源,优化了传统学科专业,积极为地方经济建设输送人才,为我国经济社会的快速、健康和可持续发展以及高等教育自身的改革发展做出了巨大贡献。但是,高等教育质量还需要进一步提高以适应经济社会发展的需要,不少高校的专业设置和结构不尽合理,教师队伍整体素质亟待提高,人才培养模式、教学内容和方法需要进一步转变,学生的实践能力和创新精神亟待加强。

教育部一直十分重视高等教育质量工作。2007年1月,教育部下发了《关于实施高等学校本科教学质量与教学改革工程的意见》,计划实施“高等学校本科教学质量与教学改革工程”(简称“质量工程”),通过专业结构调整、课程教材建设、实践教学改革、教学团队建设等多项内容,进一步深化高等学校教学改革,提高人才培养的能力和水平,更好地满足经济社会发展对高素质人才的需要。在贯彻和落实教育部“质量工程”的过程中,各地高校发挥师资力量强、办学经验丰富、教学资源充裕等优势,对其特色专业及特色课程(群)加以规划、整理和总结,更新教学内容、改革课程体系,建设了一大批内容新、体系新、方法新、手段新的特色课程。在此基础上,经教育部相关教学指导委员会专家的指导和建议,清华大学出版社在多个领域精选各高校的特色课程,分别规划出版系列教材,以配合“质量工程”的实施,满足各高校教学质量和教学改革的需要。

为了深入贯彻落实教育部《关于加强高等学校本科教学工作,提高教学质量的若干意见》精神,紧密配合教育部已经启动的“高等学校教学质量与教学改革工程精品课程建设工作”,在有关专家、教授的倡议和有关部门的大力支持下,我们组织并成立了“清华大学出版社教材编审委员会”(以下简称“编委会”),旨在配合教育部制定精品课程教材的出版规划,讨论并实施精品课程教材的编写与出版工作。“编委会”成员皆来自全国各类高等学校教学与科研第一线的骨干教师,其中许多教师为各校相关院、系主管教学的院长或系主任。

按照教育部的要求,“编委会”一致认为,精品课程的建设工作从开始就要坚持高标准、严要求,处于一个比较高的起点上。精品课程教材应该能够反映各高校教学改革与课程建设的需要,要有特色风格、有创新性(新体系、新内容、新手段、新思路,教材的内容体系有较高的科学创新、技术创新和理念创新的含量)、先进性(对原有的学科体系有实质性的改革和发展,顺应并符合21世纪教学发展的规律,代表并引领课程发展的趋势和方向)、示范性(教材所体现的课程体系具有较广泛的辐射性和示范性)和一定的前瞻性。教材由个人申报或各校推荐(通过所在高校的“编委会”成员推荐),经“编委会”认真评审,最后由清华大学出版

社审定出版。

目前,针对计算机类和电子信息类相关专业成立了两个“编委会”,即“清华大学出版社计算机教材编审委员会”和“清华大学出版社电子信息教材编审委员会”。推出的特色精品教材包括:

(1) 21 世纪高等学校规划教材·计算机应用——高等学校各类专业,特别是非计算机专业的计算机应用类教材。

(2) 21 世纪高等学校规划教材·计算机科学与技术——高等学校计算机相关专业的教材。

(3) 21 世纪高等学校规划教材·电子信息——高等学校电子信息相关专业的教材。

(4) 21 世纪高等学校规划教材·软件工程——高等学校软件工程相关专业的教材。

(5) 21 世纪高等学校规划教材·信息管理与信息系统。

(6) 21 世纪高等学校规划教材·财经管理与应用。

(7) 21 世纪高等学校规划教材·电子商务。

(8) 21 世纪高等学校规划教材·物联网。

清华大学出版社经过三十多年的努力,在教材尤其是计算机和电子信息类专业教材出版方面树立了权威品牌,为我国的高等教育事业做出了重要贡献。清华版教材形成了技术准确、内容严谨的独特风格,这种风格将延续并反映在特色精品教材的建设中。

清华大学出版社教材编审委员会

联系人:魏江江

E-mail: weijj@tup.tsinghua.edu.cn

前言

项目管理通常被认为是第二次世界大战的产物。项目管理(project management)一词最早见于 20 世纪 40 年代初美国的曼哈顿计划,但是作为一种有组织的活动,它一直伴随着整个人类社会的发展历程。一方面,由于任何企业或个人的创新活动都具有独特性、一次性和不确定性等项目的特性,因此人们的各种创新活动都需要按照项目的模式去完成,至今人类创造的所有物质与精神财富都始于项目,所以项目管理有着悠久的发展历程;另一方面,人的所作所为大抵都是以完成某种特定的项目任务为目标的,然而囿于成本、时间等条件的限制,人们往往很难实现成本、进度和质量的协调统一,因而产生了浪费、低效或劣质等现象。自项目管理概念提出以来,其理念和方法不断得到发展和完善,大大提升了项目目标的完成度,实现了资源配置利用的更优化。项目管理在当今工业发展和工业管理中占据着十分重要的地位。在西方发达国家,项目管理从 20 世纪中期开始兴起并逐步发展成为一个内容广泛、方法科学和体系完善的应用领域。近些年来,国内各界人士逐渐认识到了项目管理的重要性,明白了项目管理在日常生活中发挥着十分重要的作用,它被越来越多、越来越频繁地应用到现代社会生活的各个领域。当然,除实践领域外,针对项目管理的理论研究亦是东风正劲,项目管理已成为当今社会科学、管理科学与工程科学研究和教学的一个重要内容。可以预见,在未来,其实践活动必将更多地贯彻于人类的各项活动。

最近 10 年是现代项目管理发展最迅速的时期,主要表现在以下两方面:首先,现代项目管理的学术发展十分迅速,形成了自己独立的学科,而且学科知识体系建设得到了飞速发展,全球已有上百所大学设立了相关系科和研究院所。其次,现代项目管理的协会和资质认证得到了较大的发展,全球不但有以美国为主的项目管理协会(PMI),还有以欧洲国家为主的国际项目管理协会(IPMA),世界各国的项目管理协会也相继成立。这些都对现代项目管理的发展起到了很大的推动作用,当前,由于日益广泛的国际交往与合作,项目管理的重要性已经被各方所重视,推广项目管理的紧迫性已经被各方所意识。近几年国内如北京大学、吉林大学等不少高校开办了项目管理专业。另外,中国工程院正式设立了工程管理部 and 7 个工程管理学院士席位,并且说明工程管理不同于企业管理,为工程管理在工业生产中具体应用范围制定了明确的限定。较之管理科学与工程视角的项目管理课程建设和人才培养而言,以大管理视角的项目管理系统分析和实践应用尚不够系统。我国的现代项目管理学科的发展最早始于 20 世纪 90 年代末,国内最早的现代项目管理译著应该是由南开大学张金成教授于 1999 年翻译出版的《成功的项目管理》,而国内最早的系统介绍项目管理知识的书籍是 2001 年出版的《现代项目管理》。虽然在此之前我们已顺利完成了多个科学研究和社会服务项目,也积累了一定的项目管理经验,但是翻阅这类书后还是觉得其价值重大和效用深远。随即,我们开始制作备课笔记并申请开设这门课程,“项目管理”也成为吉林大学公共管理学科领域的第一门项目管理课程。随着我们所指导或教授的研究生陆续应聘进入高等教育系统,并在各自的岗位上讲授“项目管理”课程,通过各种沟通和交流,我们了解到大家

对于项目管理思维、方法和技能的浓厚兴趣,以及他们各自收获的实践经验和学术发展,于是我们有了这样的共识,即如何建设适应于大管理的项目管理教程,以适合纯文科背景的专业学生,应该成为管理理论与项目实践结合的课题,值得我们去探讨和研究。

本书的研究领域兼顾了项目管理的概念体系、内容范围以及操作流程等几个方面,既考虑介绍项目管理的基本过程,也考虑覆盖项目管理的各个知识领域。本身面向的是一般的项目管理,即都是针对各种一次性和独特性任务的现代项目管理,而不是传统的以工程项目为核心内容的,对管理类学科和专业具有很强的普遍适用性。在具体的操作中包括各章节的项目管理的一些基本技术方法和工具,力图通过这些内容帮助读者建立一个更完整的、科学的、可操作性强的项目管理知识图景,并使之可以有效地运用于实践。

对学生的个人需求、学校的专业建设、公共管理实践而言,项目管理知识是至关重要的。一是对个人而言,项目管理对学生的自我管理能力的提升有着明显的作用。一方面,它可以使学生学到一种与专业技能结合起来使用的管理技能,有利于安排学习计划和设计职业生涯规划,合理管理学习时间和组织实践活动;另一方面,项目管理可以培养学生的系统思想,因为项目管理是系统论的典型应用,学生在学习项目管理的同时会学到系统知识,有利于培养他们的系统思维。二是对学校而言,有助于宏大的理论与微观视角的人才培养紧密结合,真正实现学科资源向教学资源转化,教学资源推动学科发展的良性循环。三是对公共部门而言,专业化的项目管理人才投入如火如荼的信息化建设过程中,既有利于信息化项目为民造福的社会工程,也有利于实现公共利益的最大化。

项目管理的目标是最大限度地实现资源利用和项目组织绩效的匹配关系,而相关技术方法及其运作模式都为这一既定目标提供了强有力支撑。无论单纯强调项目管理的系统性思维,还是单纯强调项目管理的工具理性,都是有失偏颇的。这也是项目管理研究人员和管理实践者们的共识。之所以强调公共管理学科视角的项目管理教程主要基于以下几方面的考虑:第一,公共管理类的项目管理既涉及资源利用和组织绩效的匹配关系,也涉及利益相关者的关系及群体行动逻辑;第二,国家政治、府际关系、社会需求所共同交织的电子政务项目,不同于任何商业项目或传统技术项目,系统化、行政化、社会化构成了其项目管理实践的本质特征;第三,随着社会各界对项目管理认证资质的关注,越来越多的跨学科人才开始参与或从事项目管理实践,但如何弥合项目管理资质认证和高校专业建设的沟壑,就成为本书写作的突破口。

本书根据组织管理决策和工程项目建设尤其是管理类学科专业项目研发等对项目管理知识的需求组织内容,能紧跟前沿知识,吸收实践经验,密切结合科研需求,切实符合教学需要,在培养学生掌握项目的知识、技术和方法上有重要成效。

本书的绪论部分重点介绍了项目的历史发展脉络以及当前项目管理学科体系状况与未来发展趋向。本书主体部分划分为基础篇、知识篇和过程篇三部分,加上绪论共20章。其中,在基础篇中,第1章详尽介绍了项目管理概念、特点和基本内容,第2章阐述了组织的概念、特征以及结构类型,第3章分析了项目经理的责任与权力、素质与能力以及挑选与培养,第4章介绍了项目团队的概念、特征以及队伍建设;在知识篇中,第5~14章分别详细阐述、分析了项目集成管理、项目范围管理、项目时间管理、项目成本管理、项目质量管理、项目人力资源管理、项目沟通管理、项目风险管理、项目合同管理以及项目采购管理的含义、特点、过程以及技术方法;在过程篇中,第15~19章概括了项目从起始、计划、执行、控

制、收尾等阶段的主要工作任务安排。本书还具有丰富的图解,力求做到既通俗易懂,又具有一定的理论深度。另外,在每一章结尾部分都附有复习题,以供读者练习。

本书在出版前已作为讲义在不同高校使用过,伴随着教研积累过程得到了持续的修改和完善。教研积累主要体现为,本书的基础框架来自于张锐昕教授面向研究生讲授的讲义,通过连续十年的课堂互动和课件设计,编纂过程不仅融入了学生视角的疑问,也融入了教师视角的心得。本书的写作实现具体化为三个阶段,第一个阶段是从2008年9月至2009年12月,通过主编和副主编的积极沟通联系,所有作者本着认真负责的态度,完成了教材初稿。第二个阶段是从2010年3月至2012年8月,各章节作者结合科研项目、课程教学、管理实践工作的研究成果和体会心得,对本书相关内容进行修改完善。第三个阶段是从2012年9月至2013年4月,由主编进行整体修改和局部内容更新,6月申请吉林大学本科“十二五”规划教材获批准立项,然后再次审核,最终交付出版社出版。

本着学以致用原则,作者团队力求完成一部系统完整、内容精练、概念明确、重点突出的教材。在教材的内容选择上,我们参考和借鉴了美国项目管理学会(PMI)和国际项目管理协会(IPMA)有关专家学者的研究成果,同时参考了国内外众多企业的项目管理模式和改革经验,运用系统论的思想和项目管理的方法进行内容的编排和结构的设计,力图做到深入浅出,言简意赅;在教程的结构安排上,本书采用了模块化与系列化的组织结构,在各章自成体系的同时,又使全书形成一个有机整体。

本书编者既有多年从事管理理论研究和教学工作的高校教师,也有一直从事项目管理实践的业务专家。编写中他们既注重参考引用国内外诸多同行的最新研究成果,又注意实时跟踪国内外项目管理发展的最新动态,因此教程中既有对项目管理的基本理论的全面阐述,也有对国内外项目管理实践经验的介绍和总结,做到了理论联系实际,也做到了对实践经验的及时总结和升华。此外,教程在知识结构的系统性、完整性和新颖性上也有独到之处,适合管理类专业学生和各类工程技术、管理人员学习项目管理理论知识和实践技能时使用。

本书在编写过程中,编者引用参考了国内外诸多学者的著述,在此,对他们的工作表示敬意,恕不能一一列举和标明。

由于时间仓促,加之编者水平经验有限,还由于在我国公共管理领域中应用项目的知识还只处于起始阶段,相关的案例资料并不十分丰富,这些原因使书中的不足与疏漏在所难免,恳请各位专家不吝赐教,以帮助我们不断完善电子政务系列教材,使我们的知识服务于国家信息化建设。

主 编

2013年7月

目 录

第 0 章 绪论	1
0.1 项目管理的产生和发展	1
0.1.1 工程项目管理经验积累	1
0.1.2 传统项目管理发展	2
0.1.3 现代项目管理进展	3
0.1.4 中国项目管理发展	4
0.2 项目管理专业队伍与资质认证	6
0.2.1 项目管理相关专业建设	6
0.2.2 国内外项目管理专业机构	7
0.2.3 项目管理资质认证体系	9
0.3 项目管理学科体系与发展趋向	11
0.3.1 项目管理的学科定位	12
0.3.2 项目管理的研究动态	12
0.3.3 项目管理的发展趋向	14
本章小结	15
关键术语	15
复习题	15

基 础 篇

第 1 章 项目管理概述	19
1.1 项目	20
1.1.1 项目的定义	20
1.1.2 项目干系人	28
1.1.3 项目生命周期	31
1.2 项目管理	36
1.2.1 项目管理的定义	37
1.2.2 项目管理知识体系	42
本章小结	46
关键术语	46
复习题	47
第 2 章 项目组织	49
2.1 项目组织的定义	49

2.1.1	项目组织的内涵	49
2.1.2	项目组织的特征	50
2.1.3	项目组织的设计原则	51
2.2	项目组织结构类型	52
2.2.1	职能型组织结构	52
2.2.2	项目型组织结构	54
2.2.3	矩阵型组织结构	55
2.2.4	网络型组织结构	57
2.2.5	混合型组织结构	58
2.3	项目组织结构选择	60
2.3.1	项目组织结构选择的关键因素	60
2.3.2	项目组织结构选择的过程	61
	本章小结	61
	关键术语	62
	复习题	62
第3章	项目经理	64
3.1	项目经理的地位与责权	64
3.1.1	项目经理的定义	64
3.1.2	项目经理的地位	66
3.1.3	项目经理的责权	68
3.2	项目经理素质与培训	73
3.2.1	项目经理的素质	73
3.2.2	项目经理的培训	76
3.3	项目经理选拔与评估	77
3.3.1	项目经理的选拔	77
3.3.2	项目经理的评估	79
	本章小结	82
	关键术语	82
	复习题	82
第4章	项目团队	84
4.1	项目团队的定义	84
4.1.1	项目团队的内涵	84
4.1.2	项目团队的特征	86
4.2	项目团队建设	87
4.2.1	项目团队队伍建设	87
4.2.2	项目团队成长过程	92
4.2.3	项目团队文化建设	94

4.3 项目团队绩效	96
4.3.1 高绩效项目团队特征	96
4.3.2 建立项目团队绩效管理体系	98
4.3.3 项目团队绩效提高方法	100
本章小结	102
关键术语	102
复习题	102

知 识 篇

第5章 项目集成管理

107

5.1 项目集成管理的定义	108
5.1.1 项目集成管理的内涵	108
5.1.2 项目集成管理的特征	109
5.1.3 项目集成管理的理念	110
5.1.4 项目集成管理的适用条件与范围	111
5.2 项目集成管理过程	112
5.2.1 项目集成计划编制	113
5.2.2 项目集成计划执行	115
5.2.3 项目变更总体控制	116
5.3 PMBOK 的项目集成管理框架	118
5.3.1 项目计划阶段	119
5.3.2 项目管理计划	119
5.3.3 指导与管理项目执行	120
5.3.4 项目控制工作	121
5.3.5 项目收尾	121
本章小结	122
关键术语	122
复习题	122

第6章 项目范围管理

124

6.1 项目范围与项目范围管理	124
6.1.1 项目范围的定义	124
6.1.2 项目范围管理的定义	125
6.1.3 项目范围管理的作用	125
6.2 项目范围管理过程	126
6.2.1 项目范围管理启动	126
6.2.2 项目范围规划	130
6.2.3 项目范围定义	132

6.2.4	项目范围核实	135
6.2.5	项目范围变更控制	136
6.3	项目范围管理技术方法	139
6.3.1	项目范围管理工作分解的要素	140
6.3.2	项目范围管理工作分解过程	142
6.3.3	项目范围管理工作分解结果	144
	本章小结	145
	关键术语	145
	复习题	145
第 7 章	项目时间管理	148
7.1	项目时间与时间管理	148
7.1.1	项目时间的定义	148
7.1.2	项目时间管理的定义	149
7.2	项目时间管理过程	150
7.2.1	活动定义	150
7.2.2	活动排序	152
7.2.3	活动时间估算	153
7.2.4	进度计划制定	154
7.2.5	进度计划控制	155
7.3	项目时间管理技术方法	156
7.3.1	项目时间管理的目标设定方法	156
7.3.2	项目时间管理的原则设定方法	159
7.3.3	项目时间管理的控制方法	161
	本章小结	162
	关键术语	162
	复习题	162
第 8 章	项目成本管理	164
8.1	项目成本与成本管理	164
8.1.1	项目成本的定义	164
8.1.2	项目成本管理的定义	166
8.2	项目成本管理过程	168
8.2.1	资源计划	169
8.2.2	成本估算	170
8.2.3	成本预算	172
8.2.4	成本控制	174
8.3	项目成本管理技术方法	175
8.3.1	资源计划编制技术方法	175

8.3.2	成本估算技术方法	179
8.3.3	成本预算技术方法	181
8.3.4	成本控制技术方法	182
	本章小结	185
	关键术语	185
	复习题	186
第9章	项目质量管理	188
9.1	项目质量与质量管理	188
9.1.1	项目质量的定义	188
9.1.2	项目质量管理的定义	190
9.1.3	项目质量管理的原则	191
9.2	项目质量管理过程	192
9.2.1	项目质量计划	192
9.2.2	项目质量保证	195
9.2.3	项目质量控制	197
9.2.4	项目质量提高	199
9.3	项目质量管理技术方法	201
9.3.1	项目质量成本分析	201
9.3.2	全面质量管理	203
9.3.3	PDCA 循环	206
	本章小结	209
	关键术语	209
	复习题	209
第10章	项目人力资源管理	211
10.1	人力资源管理与项目人力资源管理	211
10.1.1	人力资源管理的定义	211
10.1.2	项目人力资源管理的定义	212
10.2	项目人力资源管理过程	214
10.2.1	项目人力资源计划	214
10.2.2	项目人力资源招聘和配置	216
10.2.3	项目人力资源培训和调整	219
10.2.4	项目人力资源激励和评估	221
10.3	项目人力资源管理技术方法	225
10.3.1	资源约束下人力资源均衡与分配	226
10.3.2	人力资源分配	227
10.3.3	多项目间人力资源均衡与分配	228
	本章小结	228

关键术语	229
复习题	229
第 11 章 项目沟通管理	231
11.1 沟通与项目沟通管理	231
11.1.1 沟通的定义和方法	231
11.1.2 项目沟通管理的定义和原则	234
11.2 项目沟通管理过程	235
11.2.1 沟通计划编制	235
11.2.2 信息发布	237
11.2.3 项目干系人管理	238
11.2.4 绩效报告	239
11.3 项目沟通管理技术方法	240
11.3.1 沟通管理工具	240
11.3.2 沟通技巧与冲突管理	243
本章小结	245
关键术语	246
复习题	246
第 12 章 项目风险管理	247
12.1 项目风险与风险管理	248
12.1.1 风险及项目风险的定义	248
12.1.2 风险管理的定义	248
12.2 项目风险管理过程	249
12.2.1 风险规划	249
12.2.2 风险评估	250
12.2.3 风险识别	251
12.2.4 风险分析	253
12.2.5 风险应对	255
12.2.6 风险监控	256
12.3 项目风险管理技术方法	258
12.3.1 项目风险估计	258
12.3.2 风险监控工具	263
本章小结	264
关键术语	265
复习题	265
第 13 章 项目合同管理	267
13.1 项目合同与合同管理	267

13.1.1	项目合同的定义	267
13.1.2	项目合同管理的原则和内容	269
13.1.3	项目合同管理的作用	271
13.2	项目合同管理过程	271
13.2.1	项目合同前期管理	272
13.2.2	项目合同执行期管理	273
13.2.3	项目合同收尾管理	275
13.3	项目合同管理的技术方法	275
13.3.1	合同管理系统	275
13.3.2	绩效报告	279
13.3.3	支付系统	281
	本章小结	281
	关键术语	282
	复习题	282
第 14 章	项目采购管理	283
14.1	项目采购与采购管理	283
14.1.1	项目采购的定义	283
14.1.2	项目采购的管理要素	286
14.1.3	项目采购的管理原则	287
14.2	项目采购管理过程	288
14.2.1	项目采购计划的制定	288
14.2.2	项目采购计划的实施	291
14.2.3	项目采购的合同管理	293
14.3	项目采购招标与投标	294
14.3.1	招标与投标的定义	295
14.3.2	招标与投标的原则	297
14.3.3	招标与投标的方式	298
14.3.4	招标与投标的程序	298
	本章小结	299
	关键术语	300
	复习题	300

过 程 篇

第 15 章	项目起始	303
15.1	项目目标确定	303
15.1.1	项目目标的定义	303
15.1.2	项目目标确定的过程	305

15.1.3	项目目标确定的目的	306
15.2	项目策划与论证	306
15.2.1	项目需求识别	306
15.2.2	项目选择	307
15.2.3	项目方案策划	309
15.2.4	项目可行性研究	312
15.3	项目启动	315
15.3.1	项目启动的依据	315
15.3.2	项目启动的程序	315
15.3.3	项目启动的结果	316
	本章小结	317
	关键术语	317
	复习题	317
第 16 章	项目计划	320
16.1	项目计划及其内容	320
16.1.1	项目计划的定义	320
16.1.2	项目计划的目的及作用	322
16.1.3	项目计划的形式和内容	323
16.2	项目计划制定过程	325
16.2.1	项目目标确定和计划制定	326
16.2.2	创建 WBS 确定项目工作范围	328
16.2.3	项目活动安排和工期估计	329
16.2.4	项目相关计划制定	331
16.2.5	项目计划的确认	332
16.3	项目计划技术方法	332
16.3.1	项目计划工具	332
16.3.2	项目计划编制方法	336
16.3.3	编制整体项目计划	339
	本章小结	341
	关键术语	341
	复习题	341
第 17 章	项目执行	343
17.1	项目执行及其过程	343
17.1.1	项目执行的定义	343
17.1.2	项目执行的过程	344
17.2	项目执行内容	347
17.2.1	准备工作	347

17.2.2	项目计划执行	348
17.2.3	项目团队成本	349
17.2.4	项目信息沟通	350
17.2.5	项目冲突管理	352
17.2.6	第三方产品或服务的采购	354
17.3	项目执行技术方法	356
17.3.1	授权	356
17.3.2	管理项目进展	358
17.3.3	制定质量保证体系	361
17.3.4	制定执行报告	363
	本章小结	365
	关键术语	365
	复习题	365
第 18 章	项目控制	367
18.1	项目跟踪与项目控制	367
18.1.1	项目跟踪的定义	367
18.1.2	项目控制的定义	368
18.1.3	项目计划、跟踪和控制周期循环	370
18.2	项目跟踪系统与项目控制系统设计及实现	372
18.2.1	项目跟踪系统设计及实现	372
18.2.2	项目控制系统设计及实现	373
18.3	项目变更控制	379
18.3.1	项目变更控制的定义及原则	379
18.3.2	项目变更控制的影响	381
18.3.3	项目变更控制的具体应用	381
	本章小结	384
	关键术语	384
	复习题	384
第 19 章	项目收尾	386
19.1	项目收尾的定义	386
19.1.1	项目收尾的内涵	386
19.1.2	项目收尾的类型	387
19.1.3	项目收尾的内容	389
19.2	项目收尾过程	390
19.2.1	项目验收与移交	391
19.2.2	项目评估	392
19.2.3	撰写项目最终报告	395