

项目管理基本知识

XIANGMUGUANLI JIBENZHISHI

古丽鲜·沙吾提 编著

民族出版社

项目管理基本知识

XIANGMUGUANLI JIBENZHISHI

古丽鲜·沙吾提 编著

民族出版社

图书在版编目(CIP)数据

项目管理基本知识/古丽鲜·沙吾提编著. —北京:
民族出版社, 2018. 5

ISBN 978 - 7 - 105 - 15368 - 8

I. ①项… II. ①古… III. ①项目管理—基本知识
IV. ①F224. 5

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 100059 号

责任编辑:毛乐燕

封面设计:金 晔

出版发行:民族出版社

地 址:北京市和平里北街 14 号

邮 编:100013

网 址:<http://www.mzpub.com>

印 刷:北京中石油彩色印刷有限责任公司

经 销:各地新华书店

版 次:2019 年 1 月第 1 版 2019 年 1 月北京第 1 次印刷

开 本:787 毫米×1092 毫米 1/32 字数:65 千字

印 张:4.875

定 价:16.00 元

ISBN 978 - 7 - 105 - 15368 - 8/F · 435(汉 345)

该书如有印装质量问题,请与本社发行部联系退换

汉文编辑一室电话:010 - 64271909

发行部电话:010 - 64224782

阅读提示

开始阅读本书前，首先我要问你以下几个问题。

- 《项目管理基本知识》一书是否适合你的学习、工作、事业发展方向？

- 你是否认为掌握未知的知识是一件好事？

- 你是否想制订一个学习计划？

- 你是否知道自身学习进程如何？自己已经学到了什么？

- 你所学习的相关管理知识是否对本职工作有指导意义？

如果你对以上问题的回答都是肯定的，那

么在阅读本书时，记得活学活用，关键是解决实际问题。管理是所有人都需要的，我们每天的生活都与管理息息相关。管理的确值得我们学习。

成功最大的回报是自我的满足。
我们经常以财富的积累来衡量成就的高低，然而，财富虽然重要，达成目标的满足感，才真正有意义。

——拿破仑·希尔

为什么要学习项目管理

项目管理是一个矛盾的综合体。作为管理学重要分支的项目管理是从建设和管理费用高、进度要求严的大型项目中发展起来的新的管理技术之一。随着项目管理知识体系的不断完善，凭借其自身强大的跨行业适用特性，逐渐扩展到更多行业中，现已成为政府和企业日常管理的重要工具。

现在管理科学内部革新与知识结构重组日益增多，相关的理论方法也不断发展，并且日趋成熟，项目管理已成为集多领域知识为一体的综合性交叉学科。被公认是一种有生命力的、富有创造性的、充满挑战的、可以预见的

并能实现复杂的企业目标的良好方法。随着全球经济的一体化，市场竞争日益激烈，项目无处不在，项目管理知识和方法已经成为开拓思维方法、提高工作效率的客观需求。

编写本书的主要目的是推动大众创业、万众创新的局面，提高广大乡（镇）基层干部和立志创业的年轻人的项目管理知识技能，推动农村社会经济的大发展，实现全面建成小康社会的目标。

本书为读者提供完备的项目管理基本知识来帮助他们理解关键的实际问题，尤其是重点关注现实问题。通过生动活泼、通俗易懂的写作方式来达到上述目标。

本书对项目管理基本知识、方法和基本内容、运行机制进行了全面而简要的介绍。力求内容深入浅出，条理清晰，实用性强。为了便于读者深入学习、拓展技能，还把项目管理相关的补充知识、思考题、有关的常用中英文对照名词术语都附在最后，方便大家查找、学习

和使用。

由于项目管理是一门不断发展的学科，加之本人第一次编书，水平有限，书中难免有错误、疏漏或不妥之处，恳请广大读者批评指正。

最后要感谢读者在学习中选择《项目管理基本知识》一书，希望它能帮助读者在学习、工作中取得更好的成绩。

目 录

1	认真学习项目管理基本知识	(1)
1.1	什么是项目	(2)
1.2	项目的基本特征	(5)
1.3	项目生命周期的阶段划分	(8)
1.4	什么是项目管理	(10)
1.5	项目管理的发展历程	(12)
1.6	项目管理的发展趋势	(14)
1.7	项目管理的要素及特征	(15)
1.8	信息化时代项目管理的特点 ...	(17)
1.9	项目利益相关者	(18)
1.10	项目管理的关键流程	(19)

项目管理基本知识

- 1.11 项目管理工作的
 基本过程 (20)
- 1.12 关键路径 (22)
- 1.13 关键路径的特点 (23)
- 1.14 建立关键路径的详细步骤 (24)
- 1.15 工期和里程碑 (25)
- 1.16 项目管理的工具 (25)
- 1.17 项目管理的工作内容 (29)
- 1.18 项目费用管理的内容 (30)
- 1.19 项目质量管理的内容 (32)
- 1.20 项目管理的知识领域 (33)
- 1.21 项目经理的权力 (36)

- 2 确定目标、精心策划、启动项目 ... (38)
 - 2.1 项目启动的重要标志 (39)
 - 2.2 项目启动的依据、工作
 方法和结果 (40)
 - 2.3 启动阶段完成的主要任务 (41)

2.4	确定项目需要实现的 真正目标	(42)
2.5	确定项目利益相关者	(43)
2.6	设定项目目标	(46)
2.7	随时准备做出适当的调整	(47)
2.8	细分项目的工作任务	(49)
2.9	什么是工作分解结构	(50)
2.10	学会运用工作分解 结构方法	(52)
2.11	项目范围规划的 工具和方法	(54)
2.12	项目范围说明书	(55)
2.13	项目范围管理计划	(56)
3	制定预算、组建团队、规划项目 ...	(57)
3.1	规划阶段的主要关键步骤	(58)
3.2	组建项目团队	(59)
3.3	项目管理的组织与领导	(60)
3.4	项目组织的结构形式	(61)

项目管理基本知识

- 3.5 优化人才形成合力 (61)
- 3.6 根据所需技能分配任务 (62)
- 3.7 明确任务和责任 (64)
- 3.8 制定项目日程安排 (65)
- 3.9 虚心听取大家的意见 (66)
- 3.10 如何安排项目日程 (67)
- 3.11 制定项目日程安排的
 步骤 (68)
- 3.12 运用工具来制定并监督
 项目计划进度 (69)
- 3.13 制定项目成本预算 (72)
- 3.14 项目成本预算的内容 (73)
- 3.15 精打细算项目成本 (74)
- 3.16 项目成本预算的步骤 (77)
- 3.17 项目成本预算的常用方法 (77)
- 3.18 防范项目超出预算 (78)

- 4 界定范围、执行计划、监控项目 ... (80)
 - 4.1 界定范围的主要步骤 (81)

4.2	不要偏离项目总目标	(82)
4.3	灵活对待授权问题	(83)
4.4	随时准备采取纠正措施	(84)
4.5	如何进行选择性授权	(86)
4.6	坚持质量标准	(87)
4.7	理顺沟通渠道	(88)
4.8	项目效益分析法	(89)
5	应对意外、解决问题、管好项目 ...	(91)
5.1	如何防范意外风险	(92)
5.2	“使命枝蔓”问题管理	(94)
5.3	时间延误问题管理	(94)
5.4	人员问题管理	(95)
5.5	保证项目进展速度	(96)
5.6	项目冲突解决方法	(98)
5.7	降低风险, 减小损失	(100)
5.8	减轻项目风险的策略	(101)
5.9	合同协议的法律特征	(102)
5.10	发生冲突的四个阶段	(103)

6	交付成果、审计费用、验收项目 …	(105)
6.1	做好验收交付项目 ……………	(106)
6.2	项目验收的标准 ……………	(107)
6.3	项目验收的程序 ……………	(108)
6.4	项目后评价工作的目的 ………	(111)
6.5	项目后评价工作的作用 ………	(111)
6.6	项目后评价所涉及方面 ………	(113)
6.7	项目后评价报告的 基本内容 ……………	(114)
7	学习、学习、再学习 ……………	(117)
7.1	项目变更控制 ……………	(117)
7.2	项目进度控制 ……………	(119)
7.3	项目范围控制 ……………	(120)
7.4	项目质量控制 ……………	(120)
7.5	项目成本控制 ……………	(121)
7.6	项目风险控制 ……………	(123)
7.7	项目生命周期各阶段的 工作内容 ……………	(124)

7.8 项目管理者具备的 关键技能	(125)
7.9 什么是项目计划	(126)
7.10 项目成本预算方法	(127)
7.11 项目启动与项目章程	(128)
7.12 什么是项目范围说明书	(129)
7.13 常用的分析研究方法	(131)
思考题	(133)
常用名词术语中英文对照表	(135)
参考文献	(140)

1 认真学习

项目管理基本知识

支配自己的思想，是人类最完整而且无可厚非的权利，也是人类最大的奥秘。我们要在不影响别人的前提下，掌握自己的人生，拥有自己的思考。

——亨利·明茨伯格

用积极的态度去努力工作、学习、思考、计划人生。

——拿破仑·希尔

学习向聪明的人展示，并向蠢人
掩饰他们理解力的缺乏。

——安布罗斯·皮尔斯

随着现代科学技术的飞速发展，项目管理已经成为集多领域知识为一体的综合性交叉科学。大家公认项目管理是一种有生命力并能实现复杂的企业和各行各业目标日常管理的良好方法和重要工具。改革开放以来，项目管理科学的发展是前所未有的。项目管理的基本知识和方法，已成为我们开拓思维方法、提高工作效率的必修课。

1.1 什么是项目

核心提示：项目是在一定的时间、资源、环境等约束条件下，为达到特定的目标所完成的一次性任务或付出的努力。

对于“项目”一词的定义，不同的人有