第一图书网, tushu007.com

<<项目管理工作图表设计范例/弗布 >

图书基本信息

书名：<<项目管理工作图表设计范例/弗布克实用工作图表设计范例系列>>

13位ISBN编号：9787115302304

10位ISBN编号：7115302308

出版时间：2013-1

出版时间：人民邮电出版社

作者：韩燕

页数：311

字数：150000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

《项目管理工作图表设计范例》以高效开展项目管理工作为目标，通过“图表设计的要项、标准图表的样式、相关单元的填制、变形表样式设计”这四个维度，为读者介绍了项目综合办公管理、项目调研管理、项目投资融资等16项工作内容，细化设计了项目管理工作中的必备图表，是项目管理人员高效执行各项工作的实用工具书。

《项目管理工作图表设计范例》适合项目管理人员、企业培训师、咨询师以及高校相关专业师生阅读使用。

书籍目录

第1章　项目管理组织结构
1．1　项目组织结构
1．1．1　大型项目组织结构设计
1．1．2　中型项目组织结构设计
1．1．3　小型项目组织结构设计
1．1．4　工程项目组织结构设计
1．1．5　IT项目组织结构设计
1．1．6　影视项目组织结构设计
1．1．7　咨询项目组织结构设计
1．2　项目部门组织结构
1．2．1　项目办公室组织结构设计
1．2．2　项目规划部组织结构设计
1．2．3　项目财务部组织结构设计
1．2．4　项目质量部组织结构设计
1．2．5　项目资源部组织结构设计
1．2．6　项目采购部组织结构设计
1．2．7　项目施工部组织结构设计
1．2．8　项目风险部组织结构设计
1．2．9　项目技术部组织结构设计
1．2．10　项目人事部组织结构设计
1．3　项目岗位职责明细
1．3．1　项目办公室职责分工表
1．3．2　项目规划部职责分工表
1．3．3　项目财务部职责分工表
1．3．4　项目质量部职责分工表
1．3．5　项目资源部职责分工表
1．3．6　项目采购部职责分工表
1．3．7　项目施工部职责分工表
1．3．8　项目风险部职责分工表
1．3．9　项目技术部职责分工表
1．3．10　项目人事部职责分工表
第2章　项目办公综合管理
2．1　办公综合管理流程图
2．1．1　项目办公综合组建流程图
2．1．2　文件收发管理工作流程图
2．2　办公综合管理工具表单
2．2．1　项目收发文清单
2．2．2　项目发文处理单
2．2．3　项目文件管理表
2．2．4　印章使用申请表
2．2．5　项目会议通知单
2．2．6　项目会议纪要表
2．2．7　项目会议议程模板
2．2．8　项目档案登记明细表
2．2．9　项目档案作废销毁登记表

第3章　项目调研管理
3．1　项目调查表单
3．1．1　项目投资环境调查表
3．1．2　项目行业竞争调查表
3．1．3　项目行业品牌调查表
3．1．4　项目申请人调查表
3．1．5　项目立项调查表
3．2　项目分析表单
3．2．1　项目概况分析表
3．2．2　项目费用执行分析表
3．2．3　项目潜力分析表
第4章　项目投资融资
4．1　项目投资表单
4．1．1　项目投资计划表
4．1．2　项目投资申请表
4．1．3　项目投资风险评价表
4．1．4　项目投资控制规范表
4．1．5　项目投资可行性报告
4．2　项目融资表单
4．2．1　项目贷款融资审批表
4．2．2　项目融资担保审批表
4．2．3　项目融资风险控制表
4．2．4　项目融资决策分析表
第5章　项目启动管理
5．1　项目启动流程图
5．1．1　项目选择工作流程
5．1．2　项目立项管理控制流程
5．1．3　项目规划管理工作流程
5．2　项目启动管理表单
5．2．1　项目立项申请表
5．2．2　项目立项审批表
5．2．3　项目效益分析表
5．3　项目启动管理文书
5．3．1　项目建议书模板
5．3．2　项目章程模板
5．3．3　项目立项调研报告模板
第6章　项目范围管理
6．1　项目需求收集表单
6．1．1　项目需求分析表
6．1．2　项目工作说明书
6．1．3　项目干系人登记册
6．1．4　项目访谈记录表
6．2　项目范围定义表单
6．2．1　项目工作分解结构设计
6．2．2　项目范围说明书
6．2．3　项目可交付成果列表
6．2．4　项目范围工作明细表

6．2．5　项目范围变更申请表
第7章　项目时间管理
7．1　项目进度计划表单文书
7．1．1　项目进度计划表
7．1．2　项目任务书模板
7．1．3　项目计划书模板
7．1．4　项目工作活动清单
7．1．5　项目责任分配矩阵表
7．2　项目时间控制表单文书
7．2．1　项目进度变更表
7．2．2　项目里程碑计划表
7．2．3　项目进展抽查表
7．2．4　项目进度偏差控制表
7．2．5　项目进度报告表
7．2．6　项目成员工作日志
7．2．7　项目时间管理计划书
第8章　项目质量管理
8．1　项目质量管理表单
8．1．1　项目质量目标表
8．1．2　项目质量策划表
8．1．3　项目质量保障表
8．1．4　项目质量检查表
8．1．5　项目验收申请表
8．1．6　项目质量异常报告表
8．1．7　项目质量评估记录表
8．1．8　项目质量改进计划表
8．2　项目质量事故管理表单
8．2．1　项目质量事故记录表
8．2．2　项目安全隐患检查表
8．2．3　项目安全隐患整改记录表
8．3　项目质量管理文书
8．3．1　项目质量手册模板
8．3．2　项目质量计划书模板
8．3．3　项目总结评价报告模板
第9章　项目成本管理
9．1　项目预算管理表单
9．1．1　项目预算申请表
9．1．2　项目预算审批表
9．1．3　项目预算变更申请表
9．1．4　项目工时预算明细表
9．1．5　项目材料费用预算表
9．1．6　项目设备费用预算表
9．1．7　项目测试费用预算表
9．1．8　项目资金收支预算表
9．1．9　项目部门预算明细表
9．2　项目成本工具表单
9．2．1　项目合同价格控制表

9．2．2　项目成本控制基准表
9．2．3　项目设计成本控制表
9．2．4　项目物料成本控制表
9．2．5　项目实施成本控制表
9．2．6　项目成本核算明细表
9．2．7　项目成本考核标准表
第10章　项目采购管理
10．1　项目采购流程图
10．1．1　项目采购计划流程图
10．1．2　项目物资验收流程图
10．2　项目采购工具表单
10．2．1　项目采购计划表
10．2．2　项目采购申请表
10．2．3　项目采购询价单
10．2．4　项目采购工作说明书
10．2．5　项目供应商调查表
10．2．6　项目供应商评估表
10．2．7　项目采购价格比较表
10．2．8　项目采购交期跟踪表
10．2．9　项目采购验收记录单
10．3　项目采购招标管理表单
10．3．1　项目采购招标文件模板
10．3．2　项目采购投标文件模板
10．3．3　项目招标邀请书模板
10．3．4　项目中标通知书模板
第11章　项目合同管理
11．1　项目合同签订表单
11．1．1　项目合同编制计划表
11．1．2　项目合同会审表
11．1．3　合同评估报告单
11．1．4　项目合同汇总表
11．2　项目合同履行表单
11．2．1　合同履行跟踪表
11．2．2　合同履行风险控制表
11．2．3　项目合同争议协调表
11．2．4　项目合同档案记录表
11．3　项目合同范本
11．3．1　工程施工合同范本
11．3．2　项目合同范本
第12章　项目风险管理
12．1　项目风险管理流程图
12．1．1　项目风险识别流程图
12．1．2　项目风险评估流程图
12．1．3　项目风险处理流程图
12．2　项目风险管理工具表单
12．2．1　项目风险管理计划表
12．2．2　项目风险因素分析表

12．2．3　项目环境风险排查表
12．2．4　项目风险取值评定表
12．2．5　风险预防控制计划表
12．2．6　项目风险处理记录表
12．2．7　项目风险监控记录表
12．3　项目问题管理工具表单
12．3．1　项目问题现象分析表
12．3．2　项目问题应对计划表
12．3．3　项目重大缺陷登记表
12．3．4　项目问题处理总结表
第13章　项目资源管理
13．1　项目资源计划表单
13．1．1　项目资源管理一览表
13．1．2　项目资源市场调查表
13．1．3　项目资源使用调查表
13．1．4　项目资源需求计划表
13．1．5　项目材料需求计划表
13．1．6　项目资金需求计划表
13．1．7　项目资源管理计划书
13．2　项目资源使用配置表单
13．2．1　项目资源调配记录表
13．2．2　项目资源优先权排序表
13．2．3　项目材料限额标准表
13．2．4　项目设备使用记录表
13．2．5　项目办公资源配置表
13．2．6　资源调配解决方案书
第14章　项目技术管理
14．1　项目技术开发工具表单
14．1．1　项目技术开发计划表
14．1．2　项目技术开发申请表
14．1．3　项目技术测试报告
14．1．4　项目技术可行性报告
14．2　项目技术管理工具表单
14．2．1　项目技术改进记录表
14．2．2　项目技术交底记录表
14．2．3　项目技术图纸索引表
14．2．4　项目技术验收记录表
14．2．5　项目技术评估标准表
14．2．6　项目技术文件归档表
第15章　项目沟通管理
15．1　项目沟通管理流程
15．1．1　项目信息沟通流程图
15．1．2　项目冲突管理流程图
15．2　项目沟通规划表单
15．2．1　项目沟通需求分析表
15．2．2　项目沟通管理计划表
15．2．3　项目沟通规范表

15．2．4　项目书面沟通规范表
15．2．5　项目商务沟通规范表
15．2．6　项目网络沟通规范表
15．3　项目沟通过程管理表单
15．3．1　项目沟通管理记录表
15．3．2　项目信息跟踪登记表
15．3．3　项目信息沟通报告表
15．3．4　项目信息沟通核查表
15．4　项目沟通冲突管理表单
15．4．1　项目冲突分类明细表
15．4．2　项目冲突解决记录表
15．4．3　项目部冲突协调表
15．4．4　进度冲突解决方案书
第16章　项目收尾管理
16．1　项目收尾流程图
16．1．1　项目竣工验收流程图
16．1．2　项目移交验收流程图
16．2　项目收尾工具表单
16．2．1　项目收尾验收登记表
16．2．2　非正常终止决策报表
16．2．3　客户增加需求申报表
16．2．4　项目文件资料归档表
16．2．5　项目设备物料验收表
16．2．6　收尾客户问题明细表
16．2．7　项目收尾问题处理表
16．2．8　项目收尾员工安排表
16．2．9　项目收尾动员报告书
16．2．10　项目移交评审报告书
16．2．11　项目团队内部经验表
16．2．12　项目收尾总结报告书
第17章　项目人力资源管理
17．1　项目人员配置管理表单
17．1．1　项目人员需求申请表
17．1．2　项目人员应聘登记表
17．1．3　项目人员任用审查表
17．1．4　项目人员变更申请表
17．2　项目人员培训管理表单
17．2．1　项目安全教育记录表
17．2．2　项目人员培训计划表
17．2．3　项目经理培训课程大纲
17．3　项目绩效管理表单
17．3．1　项目人员监控记录表
17．3．2　项目员工工作检查表
17．3．3　项目目标任务绩效表
17．3．4　项目经理绩效考核表
17．3．5　项目小组绩效评价表
17．3．6　项目成员绩效考核表

第一图书网, tushu007.com

编辑推荐

如何从庞大的文山字海中快速地获取所需的信息？
如何将获取的信息进行系统的加工、整理？
如何把加工整理后的信息进行准确、清晰的展示？
图表无疑是一种有效的工具。
那怎样才能从容编制各类项目管理工作图表？
什么样的图表才会更令领导和同事满意？
《项目管理工作图表设计范例》正是基于此问题来帮助项目管理从业人员高效开展或执行各项管理工作。
《项目管理工作图表设计范例》由弗布克项目管理咨询团队倾情奉献。
◆设计了17项项目管理工作中经常用到的248个规范表格。
◆给出表格设计的方法和技巧，提升您的表格设计水平，让领导对您刮目相看。
◆制定了各类图表的填制流程，以帮助读者划分责任人。
◆提供了各种表格的变形变、细分表、数据支持表等样式，以满足业务发展的需求。
帮助项目管理人员提高工作效率，让读者在1分钟内学会图表设计。
《项目管理工作图表设计范例》延续以往弗布克系列图书“拿来即用”的理念，可供读者直接套用。本书内容使项目工作图表设计工作真正做到“设计规范化”、“表格标准化”、“职责明确化”、“执行多样化”。

第一图书网, tushu007.com
<<项目管理工作图表设计范例/弗布 >

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com