第一图书网, tushu007.com

<<项目管理师>>

图书基本信息

书名：<<项目管理师>>

13位ISBN编号：9787504548405

10位ISBN编号：7504548405

出版时间：2006-2

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：马德顺

页数：220

字数：356000

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

前言

《中华人民共和国劳动法》明确规定，国家对规定的职业制定职业技能鉴定标准，实行职业资格证书制度，由经过政府批准的考核鉴定机构负责对劳动者实施职业技能鉴定。

1994年以来，劳动和社会保障部职业技能鉴定中心、劳动和社会保障部教材办公室、中国劳动社会保障出版社组织有关方面专家、技术人员和职业培训教学管理人员实施教材建设，编写出版了涉及机械、电子、交通、建筑、商业、农业、饮食服务业等国民经济支柱产业中近80个通用职业(工种)的《职业技能鉴定教材》(以下简称《教材》)和《职业技能鉴定指导》(以下简称《指导》)，对于推动职业技能鉴定工作，提高职业技能培训质量发挥了积极的作用。

2000年，国家实行在规定的职业(工种)中持职业资格证书就业上岗制度，并陆续颁布了《国家职业标准》(以下简称《标准》)。

为满足广大劳动者取得职业资格证书的迫切要求，劳动和社会保障部教材办公室和中国劳动社会保障出版社在总结以往《教材》和《指导》编写经验的基础上，依据《标准》和市场需求，组织编写了项目管理师职业的《教材》和《指导》。

《教材》以相应的《标准》为依据，内容上力求体现“以职业技能为核心、以职业活动为导向”的指导思想，坚持“考什么、编什么”的原则。

结构上采用模块化方式，按照职业等级(项目管理员、助理项目管理师、项目管理师、高级项目管理师)编写。

每一学习单元对应于《标准》中的一项职业功能，均包括专业知识和操作技能两部分。

在基本保证知识连贯性的基础上，力求浓缩精炼，突出针对性、典型性、实用性。

《指导》包括学习要点、知识试题、技能试题及参考答案等内容，并配有知识和技能考核模拟试卷，是对《教材》的补充和完善，是沟通培训与考核的桥梁。

《教材》和《指导》均以《标准》规定的申报条件为编写起点，有助于准备参加考核鉴定的人员掌握考核鉴定的范围和内容，适合各级鉴定机构和培训机构组织考前强化培训和申请参加技能鉴定的人员自学使用，对于各类职业技术学校师生、相关行业技术人员均有重要的参考价值。

本书由刘树元、吕兰升、康凯、王涛、姜兴久、曹瑞明、李贵强编写，郭凤兰、于秀荣、吕迎春副主编，马德顺主编；朱向雷、魏思逸、曲德祥主审。

编写《教材》和《指导》有相当的难度，是一项探索性工作。

由于时间仓促，缺乏经验，不足之处在所难免，恳切欢迎各使用单位和个人提出宝贵意见和建议。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书根据《国家职业标准——项目管理师（试行）》编写，是职业技能考核与培训用书。
本书介绍了各级别项目管理师应掌握的基础知识及项目管理员、助理项目管理师应掌握的专业知识和操作技能，内容涉及项目管理人员职业道德，项目管理知识，相关法律、法规知识，以及项目启动、项目计划、项目执行、项目控制和项目收尾等。
本书是考核鉴定前培训和自学教材，也是各级各类职业技术学校相关专业师生的必备资料，还可供从事项目管理工作的有关人员参考。

<<项目管理师>>

书籍目录

第一部分?项目管理基础知识 ??第一章?项目管理人员职业道德 ???第一节?项目管理人员职业道德基本知识 ???第二节?项目管理人员职业守则 ??第二章?项目管理知识 ???第一节?项目管理概论 ???第二节?项目管理知识体系的构成 ???第三节?项目管理环境知识 ??第三章?相关法律、法规知识 ???第一节?劳动法基础知识 ???第二节?合同法基础知识 第二部分?项目管理员 ?第一单元?项目计划 ??第四章?项目计划专业知识 ???第一节?项目范围计划与项目进度计划 ???第二节?项目费用计划与项目采购计划 ???第三节?项目质量计划与项目综合计划 ??第五章?项目计划操作技能 ???第一节?项目范围计划与项目进度计划的制定 ???第二节?项目费用计划与项目采购计划的制定 ???第三节?项目质量计划与项目综合计划的制定 ?第二单元?项目执行 ??第六章?项目执行专业知识 ???第一节?项目计划执行与项目质量保证 ???第二节?项目团队建设与项目沟通 ???第三节?项目采购的方式与原则 ??第七章?项目执行操作技能 ???第一节?项目计划执行与项目质量保证 ???第二节?项目团队建设与项目沟通 ???第三节?项目采购的步骤与文件编写 ?第三单元?项目控制 ??第八章?项目控制专业知识 ???第一节?项目范围变更控制与项目进度控制 ???第二节?项目费用控制与项目质量控制 ???第三节?项目沟通控制 ??第九章?项目控制操作技能 ???第一节?项目范围变更控制与项目进度控制 ???第二节?项目费用控制与项目质量控制 ???第三节?项目沟通控制 第三部分?助理项目管理师 ?第一单元?项目启动 ??第十章?项目启动专业知识 ???第一节?项目需求分析 ???第二节?项目可行性研究 ??第十一章?项目启动操作技能 ???第一节?项目需求分析 ???第二节?项目可行性研究 ?第二单元?项目计划 ??第十二章?项目计划专业知识 ???第一节?项目范围计划与项目进度计划 ???第二节?项目费用计划与项目采购计划 ???第三节?项目质量计划与项目风险管理计划 ???第四节?项目人力资源管理计划与项目沟通计划 ???第五节?项目综合计划 ??第十三章?项目计划操作技能 ???第一节?项目范围计划和项目进度计划 ???第二节?项目费用计划与项目采购计划 ???第三节?项目质量计划与项目风险管理计划 ???第四节?项目人力资源管理计划与项目沟通计划 ???第五节?项目综合计划 ?第三单元?项目执行 ??第十四章?项目执行专业知识 ???第一节?项目计划执行 ???第二节?项目质量保证 ???第三节?项目团队建设 ???第四节?项目沟通 ???第五节?项目采购 ??第十五章?项目执行操作技能 ???第一节?项目计划执行 ???第二节?项目质量保证 ???第三节?项目团队建设 ???第四节?项目沟通 ???第五节?项目采购 ?第四单元?项目控制 ??第十六章?项目控制专业知识 ???第一节?项目范围变更控制、项目进度控制与项目费用控制 ???第二节?项目质量控制与项目风险控制 ???第三节?项目沟通控制 ??第十七章?项目控制操作技能 ???第一节?项目范围变更控制、项目进度控制与项目费用控制 ???第二节?项目质量控制与项目风险控制 ???第三节?项目沟通控制 ?第五单元?项目收尾 ??第十八章?项目收尾专业知识 ???第一节?项目合同收尾 ???第二节?项目管理收尾 ??第十九章?项目收尾操作技能 ???第一节?项目合同收尾 ???第二节?项目管理收尾 参考文献

章节摘录

（1）敬业爱岗　　敬业爱岗是指项目管理人员在项目管理工作中要自觉履行各项职责，做好本职工作，要有强烈的事业心和责任感。
（2）尽责守信　　尽责是指项目管理人员对自己承担的任务负责。
该自己做的就一定要做到、做好。
守信是指项目管理人员一经允诺的事就要尽力办到。
如遇变化，必须事先说明原因，使人信服。
3.热情主动，具有团队合作意识　　（1）热情主动　　热情主动是指项目管理人员在工作中应主动热情，工作不分分内分外，力争多做工作、做好工作。
（2）具有团队合作意识　　团队合作意识是指项目管理人员在项目团队工作中必须正确对待自己，谦虚谨慎，善于学习他人长处。
在互相学习和交流中加强合作、共同提高。
4.维护客户利益。
保守秘密　　（1）维护客户利益　　维护客户利益是指项目管理人员在项目实施过程中，一切从维护客户利益出发，想客户之所想，急客户之所急，从保证项目质量、数量、进度、费用上对客户负责。
（2）保守秘密　　保守秘密是指项目管理人员在项目运行中有义务、有责任为项目委托方保守秘密，做到不该说的绝对不说。
不该问的绝对不问，不该看的绝对不看。
不该记的绝对不记。
遵守保密规定。
二、职业行为准则　　1.项目管理人员的职业行为准则　　（1）日常工作时应遵循的准则　　1）运用现代项目管理方法确保项目质量、费用、进度、目标与计划要求一致。
2）公平对待项目团队成员、同事、合作者，保护项目团队成员免受身体和精神的伤害，为项目团队成员提供良好的工作条件和发展机会。
3）接受同事对自己工作的善意批评或建议。
4）遵守国家法律、行业规范，依法开展工作，鼓励项目团队成员和项目合作者按职业道德标准办事。
（2）处理同事和客户关系时应遵循的准则　　1）做一个诚实守信的人。
使同事和客户在专业管理和经营方法上信得过。
并按期如实地报告项目质量、费用和进度。
2）在接受雇佣及被雇佣后，保管好与商务、雇主、客户有关的信息。
3）及时将与项目有关的信息通知给雇主、客户、专业团队。
4）对于那些与雇主和客户有商业关系的人或组织，既不接受，也不赠送超越计划价值外的礼物或服务。
（3）履行社会职责时应遵循的准则　　1）保护公众的安全、健康和财富。
制止有损公众利益的行为。

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