

<<管理软件开发项目>>

图书基本信息

<<管理软件开发项目>>

内容概要

本书在汇集数千人及成百个项目的经验智慧的基础上，通过揭示困扰当前软件项目管理的最常见问题，向读者提供了快刀斩乱麻式的解决方案，使读者能正确地确定、解决和避免最常见问题，提高产品质量及客户满意度，缩短开发周期，提高项目成员的生产效率。

少谈理论而更加注重实践，提供切实可行的内行专家的建议和最新的指导，这一切使本书成为一本项目管理的经典教材。

本书作者有25年的软件工程实践经验，管理项目管理协会成员，资深项目管理权威专家。

<<管理软件开发项目>>

作者简介

尼尔·怀特在项目管理、软件开发和人力资源开发领域是一个非常受欢迎的演讲家、教师、顾问和作家。

他早先是IBM的高级系统工程师，有25年的软件工程实践经验。

曾管理过许多软件产品的开发、包括OS/2和其他操作系统、通信应用软件以及专用程序的早期设计，他还管理过质量保证小

<<管理软件开发项目>>

书籍目录

| | | | | | |
|---------------------|-------------------------|------------------------|----------------------|--------------|------|
| 丛书总序 | 译者序 | 原书序 | 前言 | 第1章 软件开发过程定义 | 1.1 |
| 项目案例 | 1.2 “过程”意味着什么 | | 1.3 定义软件开发过程的步骤 | 1.4 步骤1: | 1.1 |
| 确定软件模型 | 1.5 步骤2: 确定活动 | | 1.6 步骤3: 确定活动间的关系 | 1.7 步骤4 | 1.4 |
| : 将每个活动的有用信息文档化 | 1.8 步骤5: 剪裁过程文档化 | | 1.9 步骤6: 改善过程文 | | 1.7 |
| 档化 | 1.10 步骤7: 过程获得认可并培训员工 | | 1.11 步骤8: 不断地使用和改善过程 | | 1.9 |
| 1.12 软件开发过程的一个实例 | | 第2章 纪律—队伍的黏合剂 | 2.1 项目案例 | | 1.11 |
| 2.2 纪律的必要性 | 2.3 对有纪律约束的组织认识 | | 2.4 执行纪律 | 2.5 成功领导 | 2.1 |
| 人的素质 | 2.6 对组织进行诊断 | 2.7 组织也渴望纪律 | 第3章 有效的沟通 | | 2.4 |
| 3.1 项目案例 | 3.2 尊重个人 | 3.3 当你犯错误时, 要勇于承认 | 3.4 学会宽容 | | 2.7 |
| 3.5 与他人会面 | 3.6 快速帮助他人 | 3.7 向他人请求帮助 | 3.8 使用一些技巧— | | 3.4 |
| 以恰当的方式阐述你的评论 | 3.9 通知他人, 不要让他们感到惊讶 | 3.10 解决问题 | | | 3.8 |
| 3.11 表示出赞赏 | 3.12 做一个好听众 | 3.13 向人们致意时, 要记住他们的名字 | | | 3.10 |
| 3.14 考虑折衷 | 3.15 愿意打破常规 | 3.16 知道别人对你的期望 | 3.17 管理工具 | | 3.13 |
| 第4章 项目进度计划控制 | 4.1 项目案例 | 4.2 项目进度计划开始的时间 | 4.3 | | 3.16 |
| 自顶向下与自底向上的计划 | 4.4 最初与最终的项目进度计划 | 4.5 项目进度计划要包括 | | | 4.3 |
| 的内容 | 4.6 活动关系类型 | 4.7 与文档相关的活动 | 4.8 交迭的活动 | 4.9 | 4.5 |
| 估计活动的周期 | 4.10 关键路径 | 4.11 资源 | 4.12 计划意外事故缓冲时间 | | 4.7 |
| 4.13 加班、轮班和临时个人缓冲时间 | 4.14 节日和假期缓冲时间 | 4.15 第二方观点 | | | 4.11 |
| 4.16 确定里程碑 | 4.17 活动责任矩阵 | 4.18 项目检查表 | 4.19 创建项目进度计 | | 4.14 |
| 划的步骤 | 4.20 富有挑战性但却可达到的进度计划 | 第5章 项目跟踪: 保持控制 | | | 4.17 |
| 5.1 项目案例 | 5.2 应该跟踪什么 | 5.3 项目高风险区 | 5.4 项目进展概况 | | 4.20 |
| 5.5 项目活动进展 | 5.6 活动项进展 | 5.7 项目展望 | 5.8 进行跟踪的时间 | | 5.2 |
| 5.9 参加跟踪会议的人选 | 5.10 跟踪会议日程 | 5.11 跟踪会议的安排 | 5.12 跟踪会 | | 5.6 |
| 议的程序 | 5.13 修复计划 | 5.14 问题升级的规则 | 5.15 跟踪项目进度计划的步骤 | | 5.10 |
| 5.16 小结 | 第6章 质量计划 | 6.1 项目案例 | 6.2 质量定义 | 6.3 开 | 5.13 |
| 发正确的产品 | 6.4 正确地开发产品 | 6.5 质量计划 | 6.6 缺陷的概念 | 6.7 | 6.1 |
| 消除缺陷的活动 | 6.8 每一活动的条件 | 6.9 缺陷消除目标 | 6.10 质量改进小组 | | 6.4 |
| 6.11 质量褒奖 | 第7章 高效的管理优先权 | 7.1 项目案例 | 7.2 首先解决最重 | | 6.8 |
| 要的问题 | 7.3 步骤1: 指明优先级 | 7.4 步骤2: 为每一个问题指定一个负责人 | | | 6.11 |
| 7.5 步骤3: 提交行动计划 | 7.6 步骤4: 每天评估进展 | 7.7 对成功进行衡量 | 第8 | | 7.3 |
| 章 产品需求: 理解客户需要解决的问题 | 8.1 项目案例 | 8.2 产品需求的价值 | 8.3 | | 7.5 |
| 收集需求 | 8.4 编写产品需求文档 | 8.5 达成一致 | 8.6 控制需求变更 | 8.7 | 8.1 |
| 编写产品需求文档 | 8.8 正确解决问题 | 第9章 产品目标: 为解决方案提供方向 | | | 8.4 |
| 9.1 项目案例 | 9.2 对产品目标的良好感觉 | 9.3 今日投资, 明日收获 | 9.4 产品目标 | | 8.8 |
| 中应该说明的内容 | 第10章 产品规格说明书: 定义最终产品 | 10.1 项目案例 | | | 9.2 |
| 10.2 控制功能蔓延 | 10.3 步骤1: 建立基线—完整地描述产品 | 10.4 步骤2: 从“认可者 | | | 10.1 |
| ”处获得同意 | 10.5 步骤3: 维持控制—加强变更控制过程 | 10.6 产品规格说明书应该阐 | | | 10.3 |
| 述的内容 | 10.7 计划控制 | 第11章 产品易用性 | 11.1 项目案例 | 11.2 目标 | 10.5 |
| 11.3 规格说明书 | 11.4 原型 | 11.5 测试计划 | 11.6 易用性走查 | | 10.7 |
| 11.7 测试 | 11.8 易用性: 竞争的关键 | 第12章 开发测试: 强化薄弱环节 | 12.1 项 | | 11.3 |
| 目案例 | 12.2 单元测试 | 12.3 单元测试计划 | 12.4 功能测试 | 12.5 功能测 | 11.8 |
| 试计划 | 12.6 预测代码质量的薄弱环节 | 第13章 供应商关系—合同管理 | 13.1 项 | | 12.2 |
| 目案例 | 13.2 使用供应商的利弊 | 13.3 与供应商签订合同的过程 | 13.4 详细说明 | | 12.6 |
| 供应商的工作 | 13.5 采取激励机制 | 13.6 可跟踪的计划 | 13.7 定期度量执行情况 | | 13.2 |
| 13.8 谁来负责 | 13.9 质量体系 | 13.10 考虑距离因素 | 13.11 交付产品的验 | | 13.5 |

<<管理软件开发项目>>

| | | | |
|-------------|--------------------|-------------|-----------------|
| 收 | 13.12 产品售出之后的维护 | 13.13 非特惠待遇 | 13.14 选择供应商 |
| 13.15 更换供应商 | 13.16 法律事项 | 13.17 子承包商 | 第14章 项目完成后评审 |
| 14.1 项目案例 | 14.2 项目完成后评审的内容与步骤 | | 14.3 项目评审的内容与步骤 |
| 14.5 小结 | | | |

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>