

项目管理考试：PMP考心得分享 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/449/2021\\_2022\\_\\_E9\\_A1\\_B9\\_E7\\_9B\\_AE\\_E7\\_AE\\_A1\\_E7\\_c41\\_449757.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/449/2021_2022__E9_A1_B9_E7_9B_AE_E7_AE_A1_E7_c41_449757.htm) 起由於先前事用系工作，任ERP，SCM等不同案之PM工作，累一些案管理的，也使用用系原品商提供之Methodology、Template的入工具。但未完整的一本案管理的，因此自己一些案管理理念，也不知所的案管理知，有多大的差？因此在好奇心、及想要一究竟的想法下，就期望利用加PMP考的方式，能多少充自己案管理方面知的不足，最好在上程中，也能分享家的，往後工作有所助益。考在加每日展提供的程前，我曾很粗略地看一遍PMBOK的容，好自己能掌握程的度。原期望的家分享、深入解，在有限的程安排，得不可能。加上PMBOK程之排方式，始未能充分了解前，起得相知起，得都是片的域。在初期每堂程束後之模考例，有些答方式，更像了要靠很多。幸老、同介了一本依PMBOK容，但排方式的好Kim Heldman的“Project Management Professional Study Guide, 2nd Edition”，此後我即此本在一半月反覆看了三遍，第三遍著去做每一章後附的目，直至考前二，才始翻Rita的“PMP EXAM PREP”重整理及其凡、考的方法其都差不多，以下是人考的心得，提供正在的同考：一、於PMBOK中的每一Process，要能了解其主要的目的，在一遍一遍些Process後，要能掌握其主要的Output、Input、及Tools amp. Techniques要了解其方法容、使用、及方法之差比。始考，若能以此方式，能倒吃甘蔗，少考前的痛苦，也能真正累一些案管理的心得。於上述Knowledge Areas、Process Groups、Processes

、Input、Tools & Techniques、及 Output 的摘要，我在，手就有一份前人留下的table，不前後照、加深自己全容及彼此之掌握、比二、先通後、再做：仔研各章容後，可以始有系、次序地做自己研的成果。做目的在找出疏忽、未通的地方，也藉此考推敲、答的技巧。同、老介的目源、很多，但我得若不允，倒不需要全部都要做完，只要涵的型足、累足的答心得就可以了。做後，考前

快\_\_\_\_\_ Page 2速教材，可以一些融通的感，增考信心。三、Rita 的“PMP EXAM PREP”重整理本，合完PMBOK、及 Kim Heldman 的後，作考前的.中以重整理方式，可以快速查漏的重、或作者特交代的答技巧。我在考前花了大 30 小，完重摘要、及，於考前很有助。我考期，所做的目，基本上也是以 Kim Heldman 及 Rita 的上所附主。配合其答案的解，可加答技巧。四、以 PMP 之取，只要有，的率是非常的高。二百的目中，您只要答七成目，就可以通.以使用教材而言，PMBOK Kim Heldman Rita 已是有，根本不必再加入多的、或考籍等，多不如精.通不是，如有，可多做，求取更高分。五、考考，除了提早到、放心情外，最重要的就是要四小作答 200 的力。我的方法是：先分配答，控制答速度：我以一分答一的方式控制自己的答速度。如果控制的好，我有 40 分剩，做最後。如此，答程中，我就不需要心不用。的目，不要推敲太久：有些目比，往往反覆推敲，一不小心就花了三、四分，但是是不知道要哪一答案？，我查看累，若不允，我就先一目前止最好的答案，做上，全部答完後，在回推敲。反正心想我也不是非每一都答不可，再推敲下去，也不一定到正答

案。定替自己鼓、打的目：眼睛盯幕久了容易疲，我答完前100，我自己目休息分；此鼓自己，再答完50，又可再目休息分。程中，心以不定完成答目、鼓自己接受挑。否，要答完200的程，真的不很好玩。考是件事得有效率的最直接方法，可是考日期自己定，若缺少同的互相抵，很容易限延期，怪不得展上完三月去考，很容易就放了。幸好我台北假日班第二小成，早就立志要在束程一月加考，因此程未束前，面候就是：「加入PMI了？」、「考格申表填好了？」、「考日期了？」之的提醒、督促。真感他。如今看，通PMP不是太，如何案管理知量用在日常案管理工作中，是接下很重要的事；否空有，又有何用？是持下去。100Test下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)