

剑桥秘书之《沟通和项目管理》第1章第一节 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/59/2021\\_2022\\_\\_E5\\_89\\_91\\_E6\\_A1\\_A5\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_c39\\_59206.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E5_89_91_E6_A1_A5_E7_A7_98_E4_c39_59206.htm)

第1章 确认和有效应用

项目管理技巧第一节：项目目标管理一、项目概述1. 项目

含义：是为了达到特定目标而临时组织到一起的一批人员及各种其他资源的组合，项目通常具有特定的目标的明确的完成时间。2. 项目的特点：项目必须是一项一次性的任务；

具有详细而明确的目标；一般都有确定的范围；有阶段性或完整的活动周期；绝大多数项目是一个开放系统，项目的完成要跨越若干部门的界限。二、目标概述1. 目标的确立4.

项目的资源需求分析对于项目负责人来说，在确定了项目目标并进行项目工作分解之后就需要尽可能准确地确定项目的成本，这就需要进行项目的资源需求分析。是根据工作分解中各个水平目标的要求，确定项目所需要的资源类型、数量、成本，从而为项目计划及项责任分配提供依据。5. 项目

管理研讨它强调对专项问题的集体讨论，集思广益。研讨内容包括三个具体的步骤：收集准确和完善的数据可以采取正式与非正式的方法。最常用的是发放调查问卷和进行面对面的访问。均可以采取开放式或封闭式的提问形式，开放式更利于发表意见。另一个渠道是统计部门提供的数据。检测

处理数据信息收集后，要对信息进行分类处理，对答案不确定或数字有疑问的可进一步进行核对、澄清，以免影响决策的正确性。决策可能涉及的决策包括：增加或删减速项目目标或项目成果、修正工作分解结构、减少或增加资源需求

量 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)