

各级项目管理师工作要求条件 PDF转换可能丢失图片或格式
， 建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/65/2021_2022__E5_90_84_E7_BA_A7_E9_A1_B9_E7_c41_65960.htm 本标准对项目管理员、助理项目管理师、项目管理师、高级项目管理师的要求依次递进，高级别包含低级别的要求。项目管理员 职业功能 工作内容技能要求相关知识一 项目计划（一）范围计划能够界定项目的范围项目范围的基本知识（二）进度计划1．能够看懂横道图和里程碑图 2．能正确理解活动之间的时序关系进度计划的基本概念（三）费用计划能够看懂费用计划与资源说明书有关费用计划编制的基础知识（四）质量计划能够看懂质量计划的有关文件ISO9000质量管理体系的基础知识（五）采购计划能够看懂项目采购计划的基本内容采购计划的基本知识（六）综合计划能够看懂项目计划书项目计划编制的基本概念二 项目执行（一）计划执行能够按照项目计划书的具体要求参与项目的执行项目所涉及应用领域的基本知识（二）质量保证能够做好质量记录质量数据采集的基本知识（三）团队建设能够与项目团队成员建立良好的合作关系团队建设的基本知识（四）沟通能够参与项目的沟通项目沟通的基本知识（五）采购1．能够参与起草采购需求文件 2. 能够参与简单的采购工作采购基本知识三 项目控制（一）范围控制能够记录项目的完成程度，做好范围变更记录，并建立文档范围变更控制方法（二）进度控制能够及时发现影响项目进度的变化和因素，并报告进度调节基本方法（三）费用控制能够判断项目费用是否已经偏离原定的项目费用计划费用控制基础知识（四）质量控制1．能够鉴别项目的过程或交付物是

否符合质量要求 2 . 能够填写质量报表 1 . 统计抽样的基本方法 2 . 质量报表的填写方法 (五) 沟通控制能够识别信息发送的属性信息发送的属性 助理项目管理师 职业功能 工作内容 技能要求 相关知识 一 项目启动 (一) 需求分析能够对需求进行调查分析需求分析的基本原则 (二) 可行性研究 1 . 能够搜集信息、资料, 并提出意见、建议 2 . 能够协助起草可行性研究报告 1 . 数据处理基本知识 2 . 可行性研究报告起草的基本知识 二 项目计划 (一) 范围计划能够绘制小型项目的工作分解结构图工作分解结构 (WBS) 的基本知识 (二) 进度计划 1 . 能够收集相似项目的历史信息 2 . 能够编制工作活动清单 3 . 能够确定各活动之间的逻辑和相互依赖关系, 并形成文档 4 . 能够估算活动的持续时间 5 . 能够说明项目进展过程的主要里程碑事件 1 . 工作活动清单的编制方法 2 . 横道图的绘制方法 3 . 里程碑图的绘制方法 (三) 费用计划 1 . 能够收集项目活动类似工作所需资源和费用的信息 2 . 能够编制与费用相关的资源类型和数量说明书 1 . 资源说明书的编制原则和方法 2 . 有关费用计划编制的一般知识 (四) 质量计划 1 . 能够参与编制项目质量计划 2 . 能够选择用于质量管理的检查表 1 . 质量管理原则及质量计划一般知识 2 . 检查表的编制原则 (五) 人力资源管理计划能够协助项目管理师编写人力资源管理计划人力资源管理计划编写的原则和方法 (六) 沟通计划 1 . 能够通过分析项目利益相关人的特点, 确立沟通需求 2 . 能够参与编制沟通计划 1 . 项目利益相关人分析的方法 2 . 沟通计划编制的方法 (七) 风险管理计划 1 . 能够识别项目过程中可能产生的风险 2 . 能够根据经验和历史资料, 分析风险产生的影响及其发生的概率 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