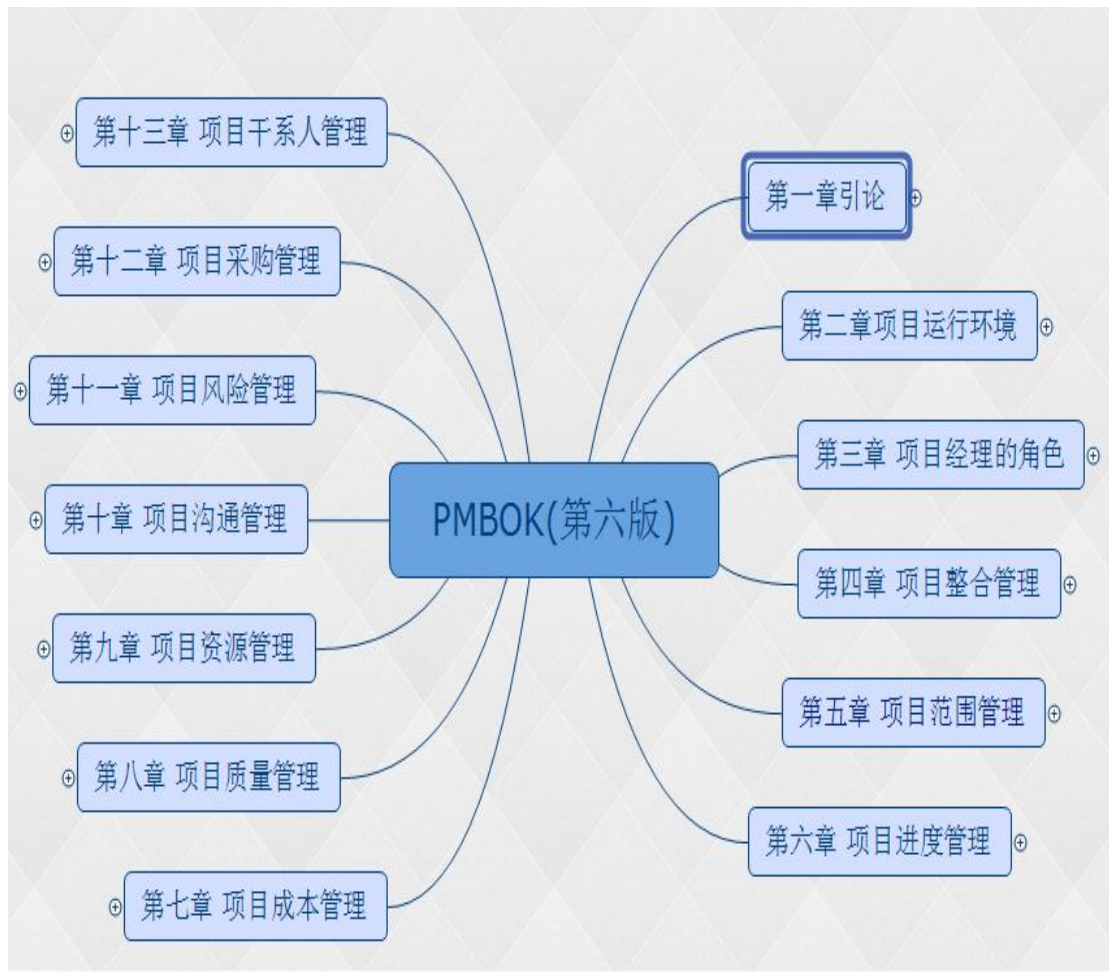
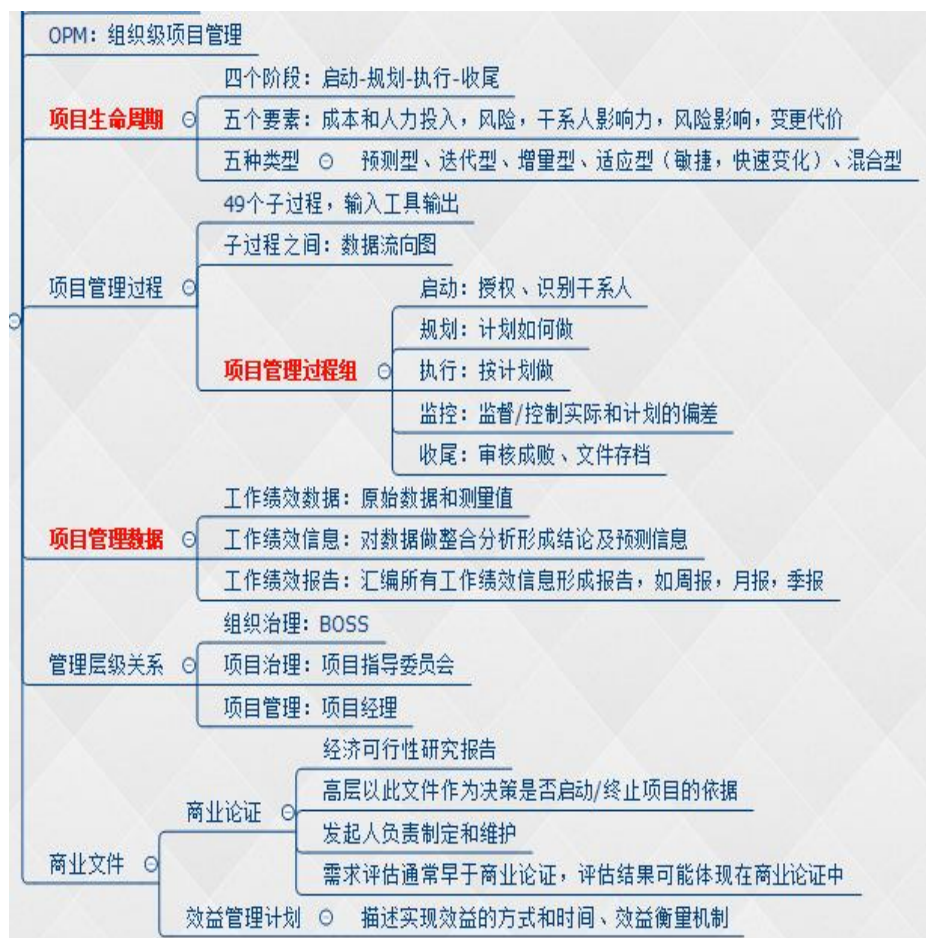
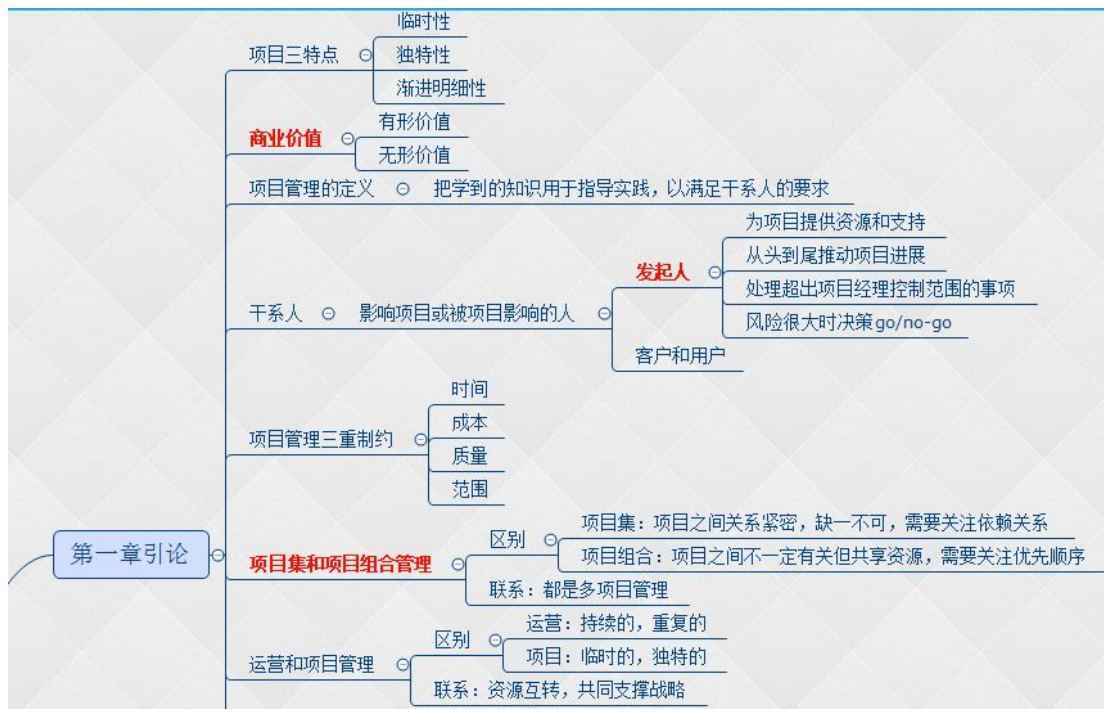


# 一、总论



# 第一章：引论



## 第二章：项目运行环境

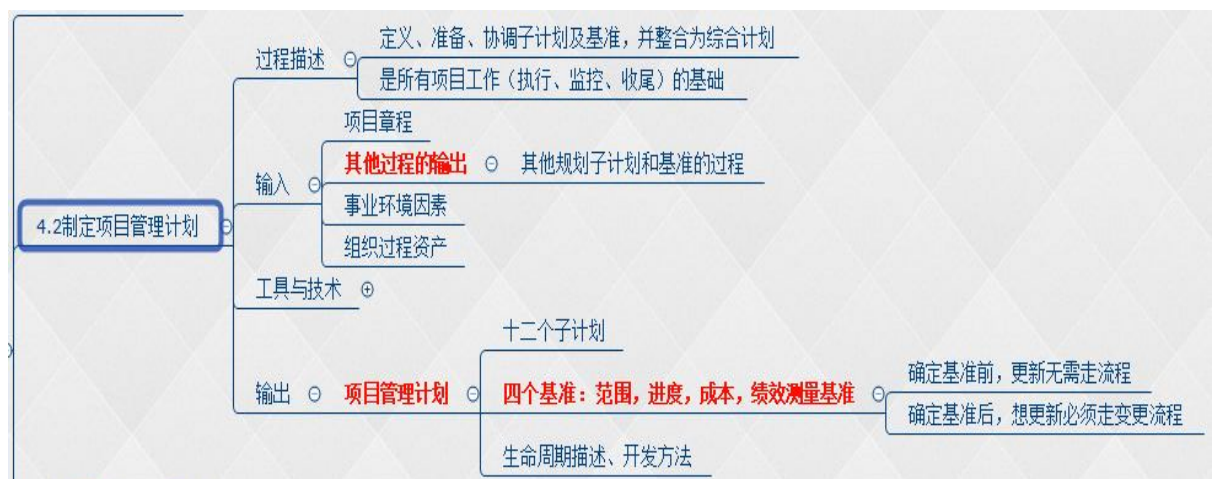
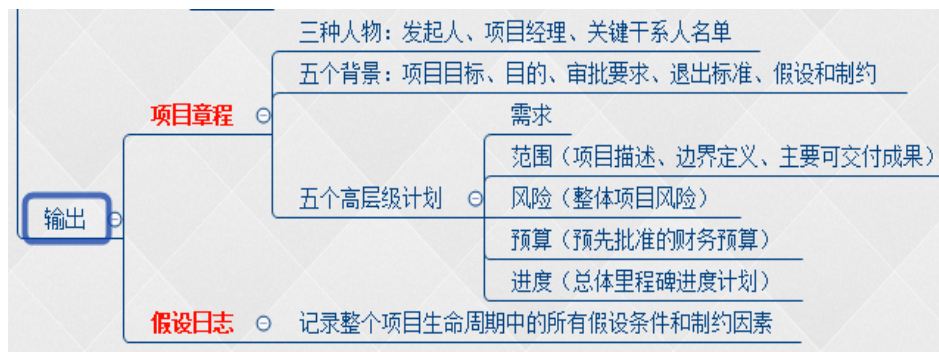


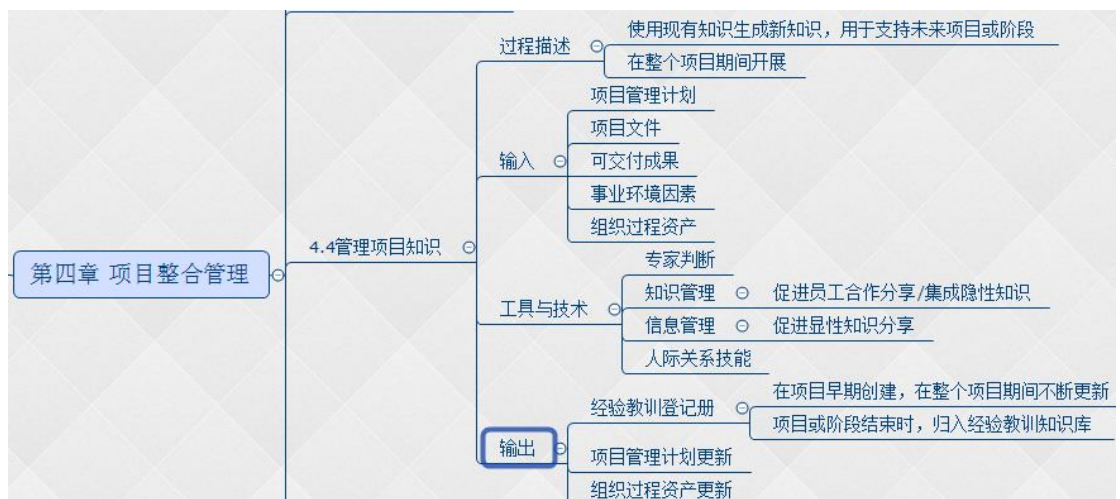
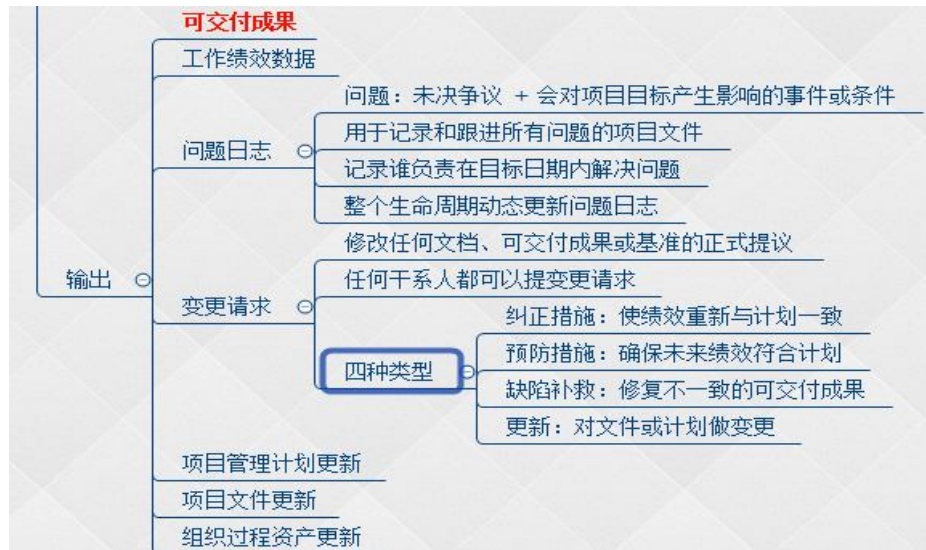
## 第三章：项目经理的角色





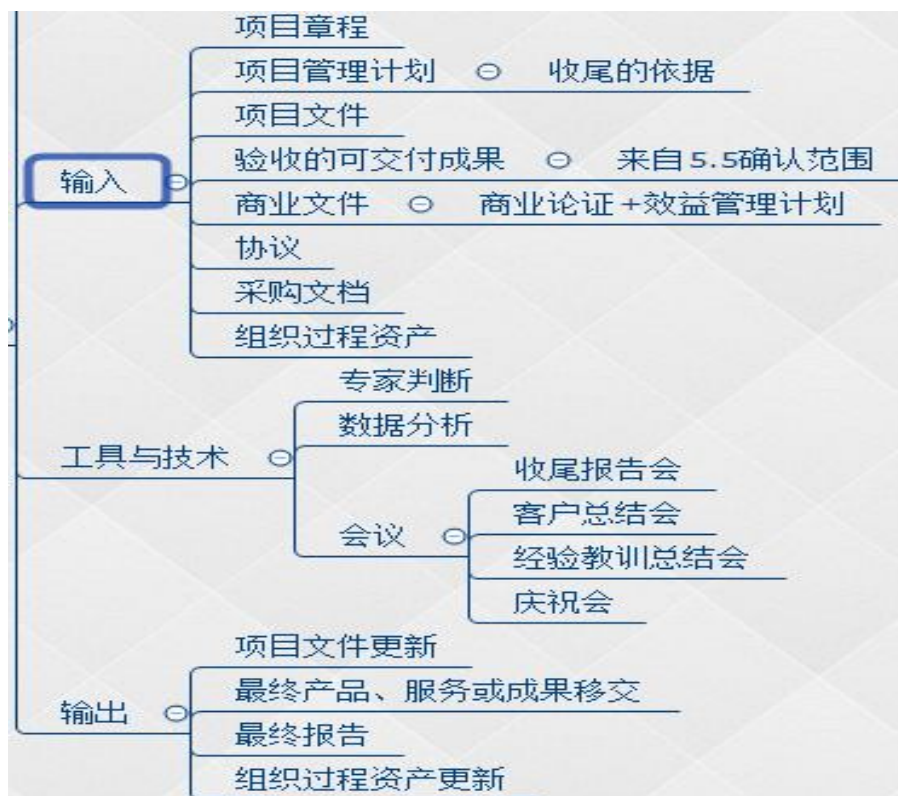
## 第四章：项目整合管理



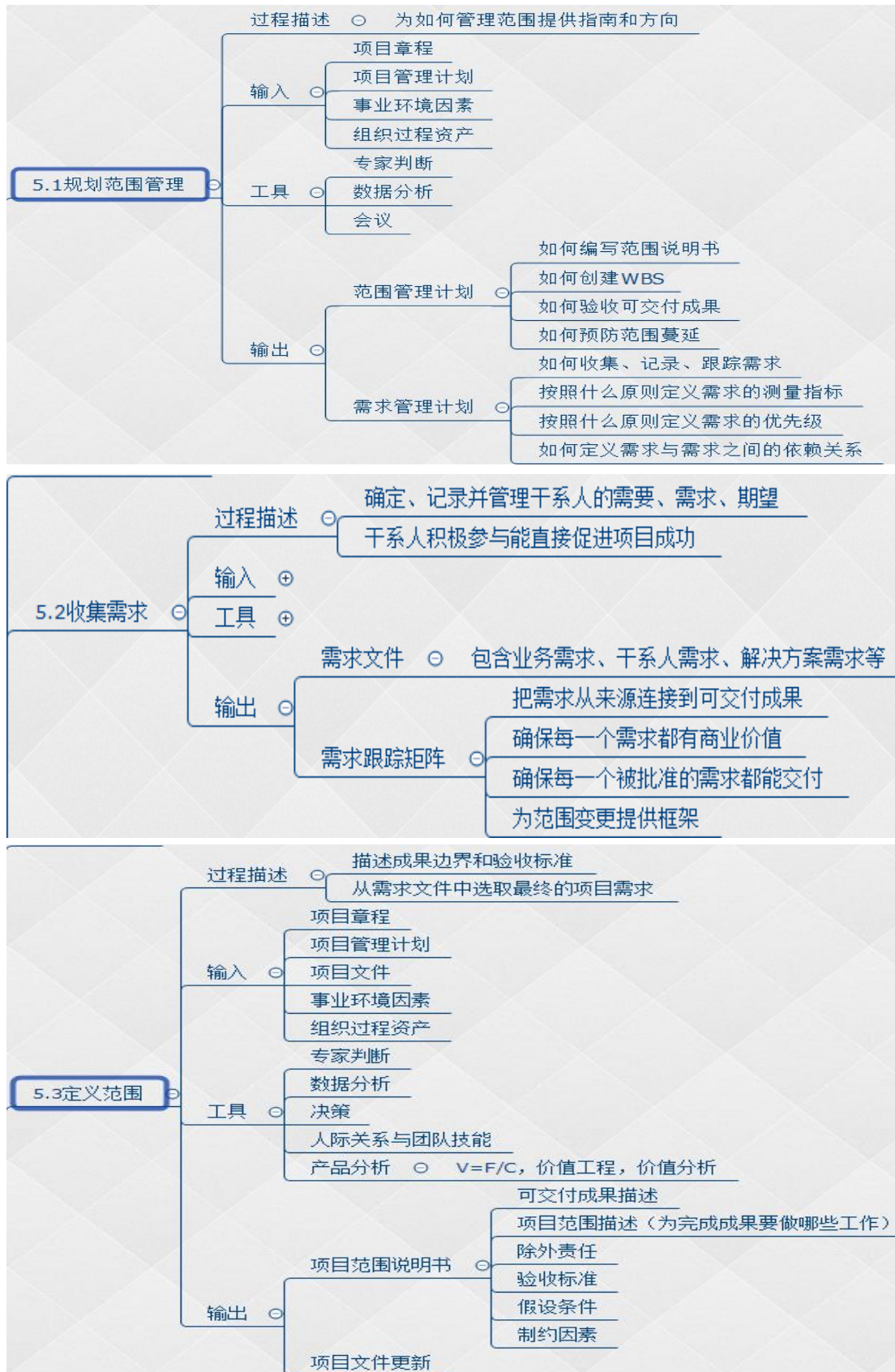




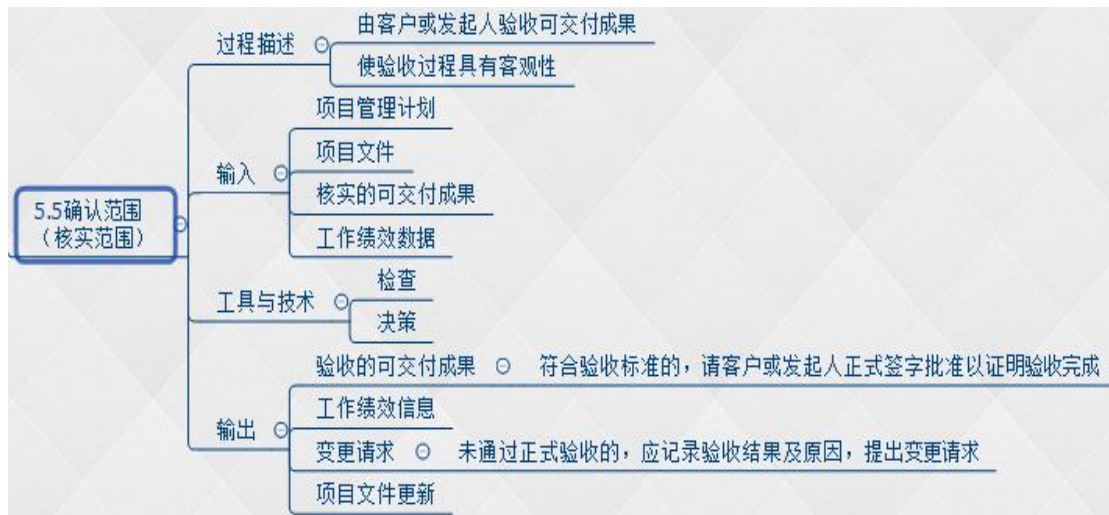




## 第五章：项目范围管理







## 第6章：项目进度管理









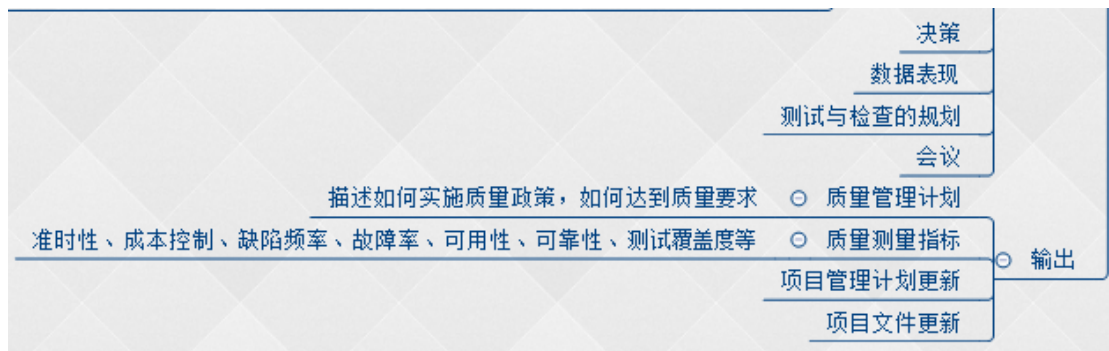
# 第七章：项目成本管理

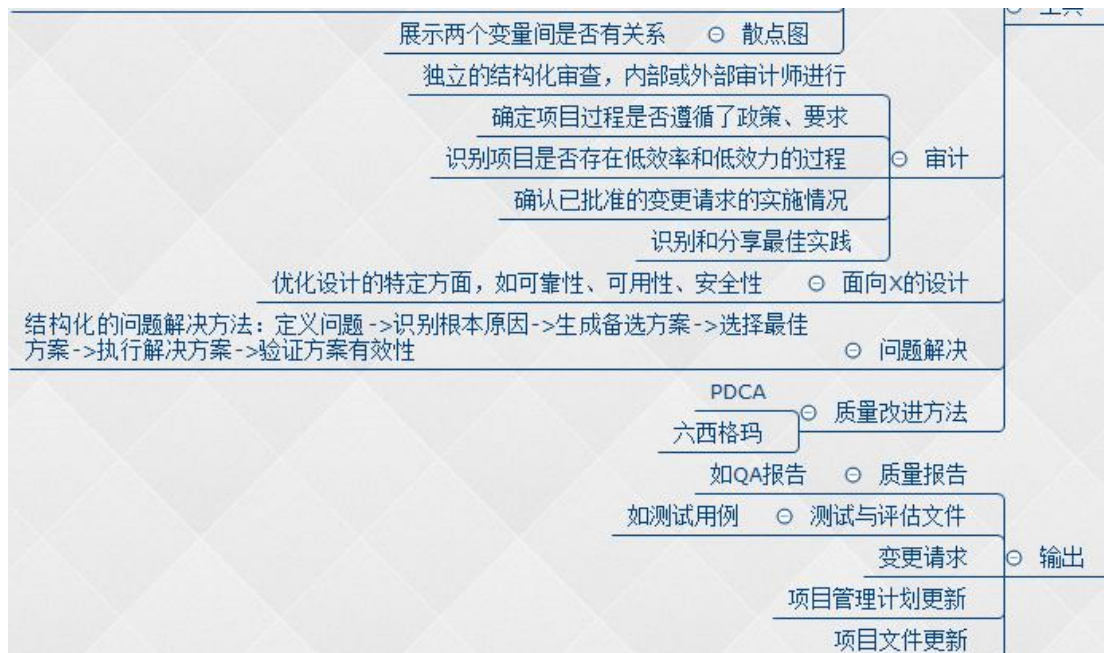






# 第八章：项目质量管理









# 第九章：项目资源管理

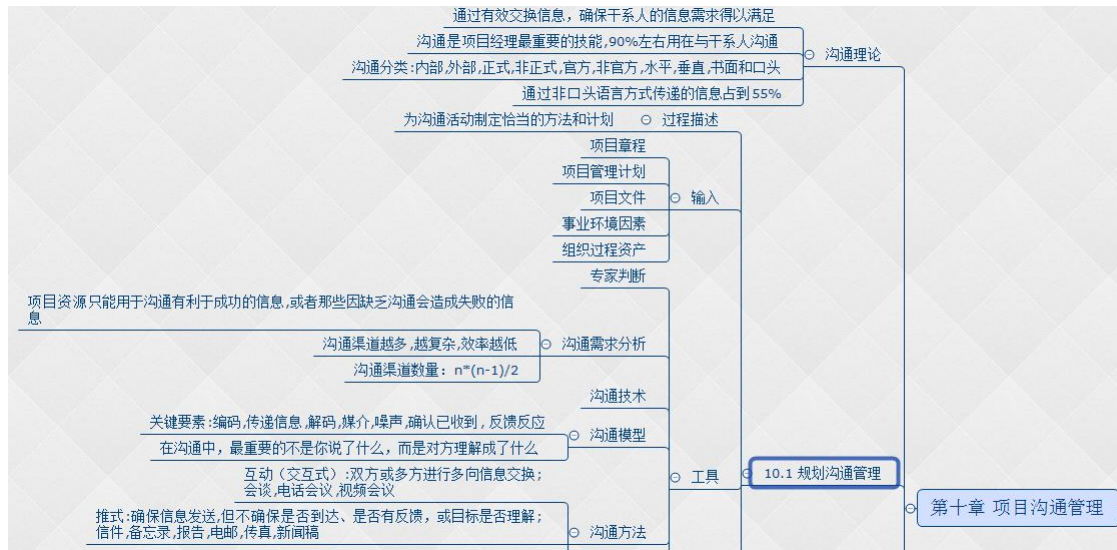






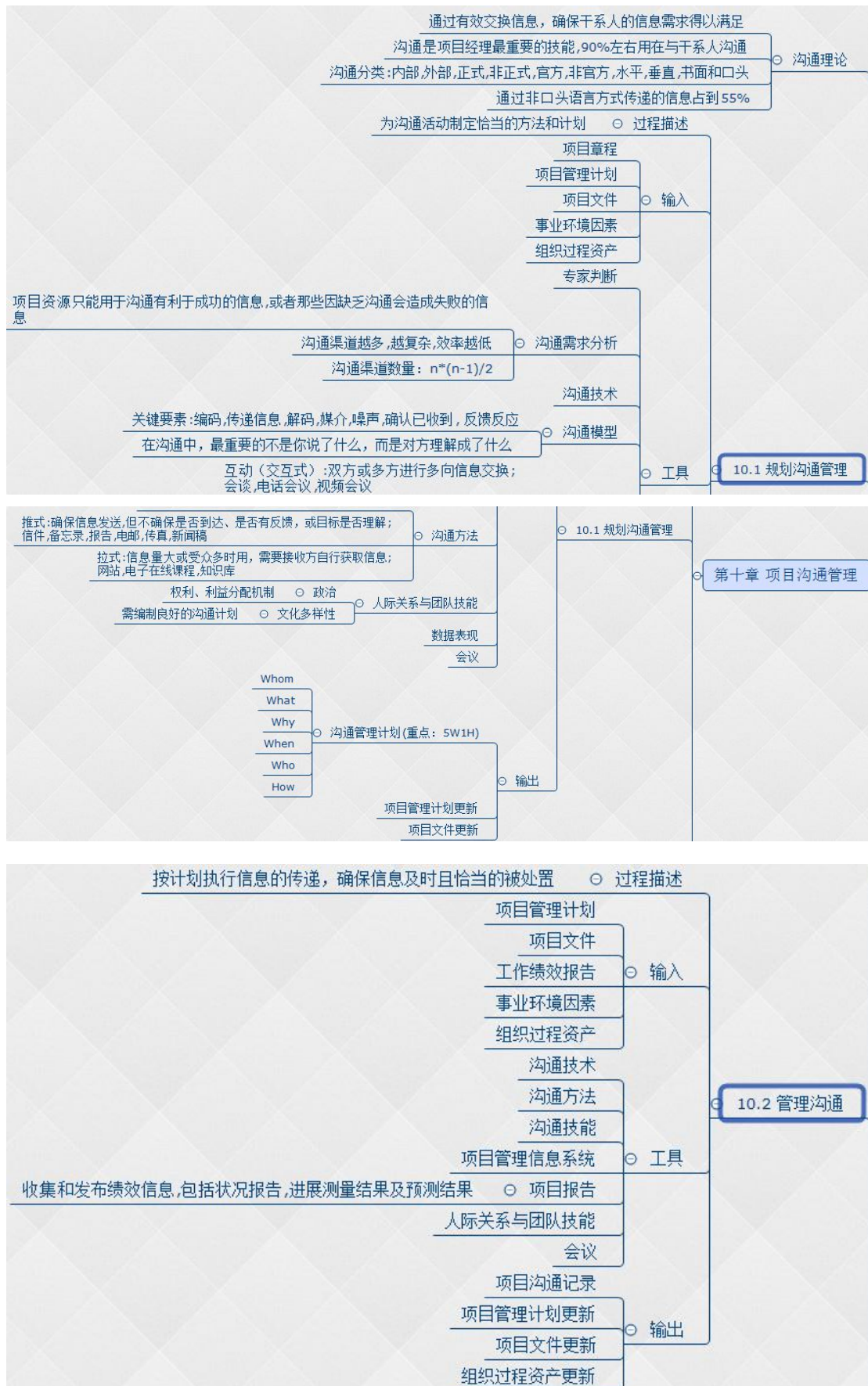


# 第十章：沟通管理





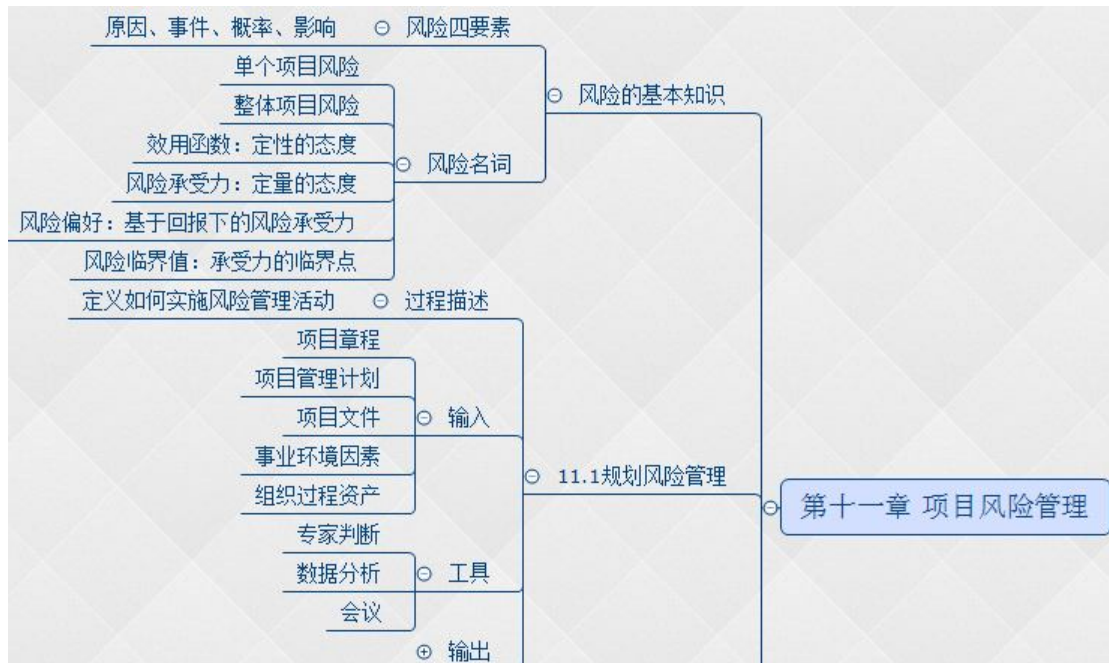
# 第十一章：项目风险管理





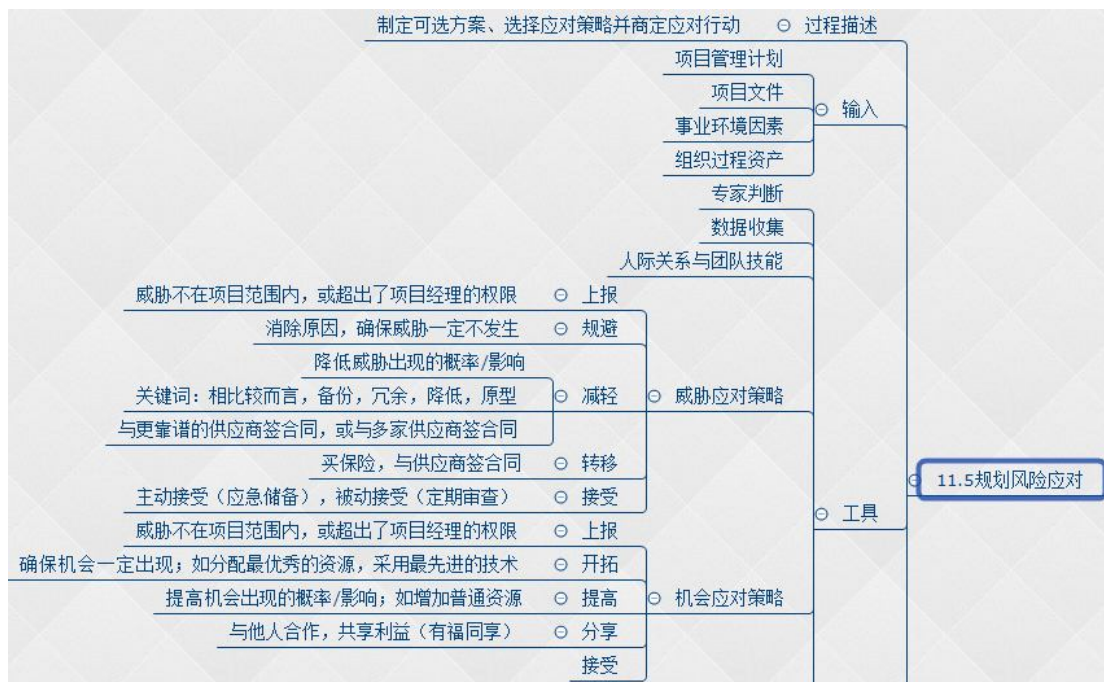


## 第十二章：项目风险管理







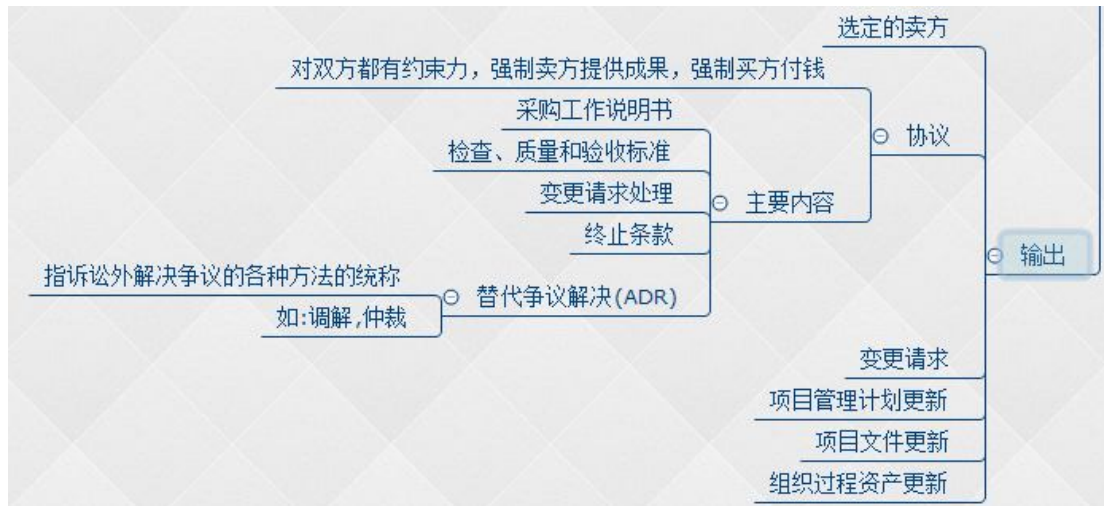




# 第十三章：项目采购管理







# 第十四章：项目干系人管理

识别影响或受影响的项目干系人,分析干系人期望和影响,调动干系人参与  
关注与干系人的持续沟通,解决冲突,促进干系人合理参与项目决策与活动  
把干系人满意度作为一个关键的项目目标来进行管理

知识领域



与干系人进行沟通和协作,提高支持,降低抵制 ○ 过程描述



### 13.3 管理干系人参与

监督干系人之间的关系,调整策略和计划以调动干系人参与 ○ 过程描述



### 13.4 监督干系人参与