

| | |
|----|--|
| ۱۵ | پیام استاد: کاویدن مدیریت پروژه |
| ۱۹ | مدیریت پروژه: مبانی |
| ۲۱ | پادشاهای مدیریت پروژه |
| ۲۲ | چرا در دسر؟ |
| ۲۵ | یک پروژه چیست؟ مروری کلی است بر تعاریف، انواع، منافع و مسائل گروه. |
| ۲۶ | مدیریت پروژه چیست؟ |
| ۲۷ | مراحل چرخه حیات یک پروژه چیستند؟ |
| ۳۱ | نحوه برنامه‌ریزی یک پروژه اولین مرحله مدیریت پروژه برنامه‌ریزی است، از تعریف مسئله واقعی گرفته تا تعیین ذی‌نفعان و در نظر گرفتن تاخت‌زنیها. |
| ۳۲ | تعریف مسئله واقعی |
| ۳۴ | ذی‌نفعان را تعیین کنید |
| ۳۷ | هدفهای عینی پروژه را تدوین کنید |
| ۳۸ | برای تاخت‌زنیها آماده شوید |
| ۴۱ | فعالیتها را تعریف کنید |
| ۴۷ | نحوه پیش‌بردن پروژه مرحله تهیه و تدارک یا شکل‌دهی تدریجی یک پروژه شامل گردهم‌آوری گروهتان، تدوین جدول زمانی، و تنظیم بودجه است. |
| ۴۸ | گردهم‌آوری اعضای گروهتان |
| ۵۲ | تدوین جدول زمانی |
| ۶۴ | تنظیم بودجه |
| ۶۹ | نحوه مدیریت پروژه حرکت به سمت جلو بر روی مسیر بحرانی، علی‌رغم آن جزئیات طاقت‌فرسا، حساسی از رضامندی به همراه می‌آورد. کلید موفقیت در این مرحله، زیر نظرگیری پیشرفت در هر گام است. |

| | |
|-----|---|
| ۷۰ | در مسیر بحرانی همچنان باقی بمانید |
| ۷۱ | برای تقویض اختیار آماده باشید |
| ۷۲ | پیشرفت پروژه را زیر نظر بگیرید |
| ۷۴ | بودجهٔ پروژه را زیر نظر داشته باشید |
| ۷۷ | از کنترل کیفیت مطمئن شوید |
| ۷۸ | پیشرفت را به ذی نفعان گزارش کنید |
| ۸۱ | نحوهٔ اداره کردن مسائل |
| | نظریاتی درخصوص آن دسته از مسائل اجتناب ناپذیری که هر مدیر پروژه‌ای با آنها روبه‌روست. |
| ۸۲ | اداره کردن «پیشرفت کند مأموریت» |
| ۸۳ | اداره کردن مسئلهٔ عقب ماندگی زمانی |
| ۸۳ | اداره کردن مسائل افراد |
| ۹۱ | نحوهٔ دست و پنجه نرم کردن با موضوعات غایی |
| ۹۳ | یک ارزشیابی پسا-پروژه‌ای انجام دهید |
| ۹۴ | یک گزارش نهایی مفید تهیه کنید |
| ۹۶ | از رضایت حاصل از انجام شدن خوب یک کار لذت ببرید |
| ۹۷ | راهنماییها و ابزارها |
| ۹۹ | ابزارهای مدیریت پروژه‌ها |
| | کاربرگه‌هایی برای کمک به شما در برنامه‌ریزی و مدیریت یک پروژه. |
| ۱۰۵ | خود را بیازمایید |
| ۱۱۱ | برای یادگیری بیشتر |
| | عناوین و مقالات و کتابهای دیگر، در صورتی که بخواهید عمیق‌تر به موضوع بپردازید. |
| ۱۱۲ | منابع این کتاب |