**工作分解计划**

**<Okane-Memo>**

**修订记录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **修改人** | **修改时间** | **修改内容** |
| 徐越 | 2021/9/15 | 创建工作分解结构 |
| 徐越 | 2021/11/15 | 修改文档格式并完善内容 |
|  |  |  |
|  |  |  |

目录

[1. WBS介绍 3](#_Toc88140024)

[2. 高级工作流和活动 4](#_Toc88140025)

[3. 工具和环境 4](#_Toc88140026)

[4. 职责和分工 4](#_Toc88140027)

[4.1 职责 4](#_Toc88140028)

[5. WBS开发过程 5](#_Toc88140029)

[5.1 WBS编号 5](#_Toc88140030)

[6. WBS 6](#_Toc88140031)

[6.1 WBS 6](#_Toc88140032)

[6.2 WBS词典 6](#_Toc88140033)

# WBS介绍

工作分解结构（简称WBS），是以可交付成果为导向对项目要素进行的分组。文档中归纳和定义了项目的整个工作范围每下降一层代表对项目工作的更详细定义。于计划过程的中心，也是制定进度计划、资源需求、成本预算、风险管理计划和采购计划等的重要基础。WBS同时也是控制项目变更的重要基础。

# 高级工作流和活动

创建工作分解结构(WBS)有助于项目团队在管理项目时既全面又具体。需要详细的思考和规划。本节标识WBS创建活动的列表。确定的WBS活动包括但不限于：

* 确定主要产品和可交付成果——确定必须生产哪些主要最终产品或可交付成果才能实现项目目标。您可以从项目章程或范围说明书中获取这些信息。
* 将可交付成果分解为子任务——从确定的高级可交付成果开始向下工作，将每个高级任务分解为产生可交付成果所需的较低级别的从属任务。通过查看所有子任务来检查项目的工作，看看它们是否加起来为最高级别的任务，并确定是否存在任何差距。最终达到没有理由进一步分解任务的程度。
* 描述任务——添加每个任务的描述。描述通常回答“谁”、“什么”和“哪里”的问题。
* 估算活动持续时间——活动持续时间估算表示对预计完成活动所需的时间量进行量化的行为。估计应以日历单位进行，例如由总体项目标准确定的天数。
* 生成WBS词典——创建WBS词典是为了帮助控制完成什么工作以及何时完成，防止范围蔓延，并增加对每项任务的工作量的理解。WBS字典为任务或工作包中包含的内容设置边界。

# 工具和环境

项目将使用Vertex42网站提供的模板创建工作分解结构。WBS将通过范围管理计划中定义的过程进行管理。经过批准的WBS文件将在部门标准的项目进度工具中进一步开发。

# 职责和分工

## 职责

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** | **角色** | **职责** |
| 徐越 | 项目经理（第一次迭代） | * 在发送给控制机构之前，审查和批注最终的WBS、进度基准和进度报告。 * 领导团队制定WBS和项目进度表 * 在WBS开发活动中领导项目团队 * 在与上级的会议中定期提供项目状态信息 * 负责日常WBS和进度相关的分析和更新活动 |
| 林敏怡 | 项目经理（第二次迭代） | * 审查和批准项目组成员报告的时间估计 * 处理与资源进度相关的风险、问题和可能的变更项目 * 协助制定WBS * 协助WBS评估活动 |
| 詹熹 | 项目组成员 | * 协助制定WBS * 为项目工作提供准确的时间估计 * 负责日常WBS和进度相关的分析和更新活动 |

# WBS开发过程

工作分解结构是对完成项目所需的所有工作的分解。WBS 代表已批准的项目范围说明书中确定的工作，并作为有效进度制定和成本估算的早期基础。本Okane-Memo项目团队开发WBS和WBS词典的目标是：

* 合理地规划项目直至完成
* 收集有关项目需要完成的工作信息
* 将活动组织成可实现项目目标的可管理组件

WBS和WBS词典不是项目进度表，但它们代表了项目进度表的构建块。WBS和WBS词典的开发顺序如下：

* WBS
* WBS词典
* 详细的进度计划表

WBS和WBS词典不是静态文档。随着通过项目管理渐进式细化过程获得新信息，项目组需要对WBS进行不断地修改以反映最新信息。如果WBS的实质性变化导致任何项目基线的进度、范围和成本发生变化，项目团队将使用项目的变更控制管理计划作为管理项目范围变更的指导。

## WBS编号

项目使用的WBS编号约定如下：

* 级别1：由1.0指定。此级别是最顶级的WBS任务，通常是项目名称。所有其他级别都从属于这个级别。
* 级别2：由1.X指定。该级别是汇总级别。
* 级别3：由1.X.X指定。第三级包含每个第二级汇总元素的子组件。然后一直分解下去，直到整个项目的所有工作都分解并分配给下级。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **级别** | **WBS #** | **描述** | **例子** |
| Level 1 | 1 | 一般为项目名称 | 1 – Okane-Memo项目 |
| Level 2 | 1.1 | 支持项目的主要交付物 | 1.2 – 计划阶段 |
| Level 3 | 1.1.1 | 支持主要交付物的子交付物或子组件 | 1.2.1 – 项目管理计划 |
| Level 4 | 1.1.1.1 | 支持子交付物的活动 | 1.2.1.2 – 沟通管理计划 |

# WBS

## WBS

|  |  |
| --- | --- |
| **WBS #** | **任务名称** |
| 1 | Okane-Memo项目 |
| 1.1 | 启动阶段 |
| 1.1.1 | 确定项目 |
| 1.1.2 | 选定项目经理 |
| 1.1.3 | 起草项目章程 |
| 1.1.4 | 召开项目启动会议 |
| 1.2 | 规划阶段 |
| 1.2.1 | 召开项目计划会议 |
| 1.2.2 | 创建团队契约 |
| 1.2.3 | 创建项目管理计划 |
| 1.2.3.1 | 创建项目范围说明 |
| 1.2.3.2 | 创建范围管理计划 |
| 1.2.3.3 | 创建需求管理计划 |
| 1.2.3.4 | 创建WBS |
| 1.2.3.4.1 | 创建WBS词典 |
| 1.2.3.5 | 创建进度管理计划 |
| 1.2.3.5.1 | 创建里程碑 |
| 1.2.3.5.2 | 创建项目甘特图 |
| 1.2.3.5.3 | 进行功能点分析 |
| 1.2.3.6 | 创建成本管理计划 |
| 1.2.3.7 | 创建质量管理计划 |
| 1.2.3.8 | 创建风险管理计划 |
| 1.2.3.9 | 创建沟通管理计划 |
| 1.2.3.10 | 创建项目干系人管理计划 |
| 1.2.3.11 | 创建人力资源管理计划 |
| 1.2.4 | 设计软件原型 |
| 1.2.4.1 | 图标设计 |
| 1.2.4.2 | 界面设计 |
| 1.2.5 | 编写需求用例文档 |
| 1.2.6 | 编写分析设计文档 |
| 1.2.6.1 | 绘制ER图 |
| 1.2.6.2 | 编写数据字典 |
| 1.3 | 执行阶段 |
| 1.3.1 | 完成界面编码 |
| 1.3.2 | 完成数据库操作编码 |
| 1.3.3 | 实现记账功能 |
| 1.3.4 | 实现图表功能 |
| 1.3.5 | 实现数据同步功能 |
| 1.4 | 收尾阶段 |
| 1.4.1 | 编写用户操作手册 |
| 1.4.2 | 编写项目最终报告 |
| 1.4.3 | 项目经验总结 |

## WBS词典

在项目实施的不同阶段都需要编写相应文件，下表说明了在项目哪些阶段需要哪些文档，以及相应文件需要完成的日期要求等。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **WBS #** | **任务** | **任务描述** | **任务成果** | **负责人** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |