因为小张迟到项目需求分析推迟7天。

由于项目需求分析是关键路径上的任务，整个项目进度推迟7天。

进度：

原进度：30天

现进度：37天

进度偏差：37 - 30 = 7天

成本：

原成本：¥78,065.00

（多出7天管理费用）

现成本：¥78,065.00 + 7 \* 100 = ¥78,765.00

成本偏差：78765 - 78065 = 700元

纠正措施：

1. 进度调整措施

1）任务重新规划：

调整项目的整体时间线，将需求分析任务的推迟时间（1周）反映到后续任务的计划中。

通过调整其他任务的优先级和资源分配，确保后续任务尽量不受影响。如果有可能，提前准备好紧急情况下的调整方案。

2）增加资源或并行处理：

在小张回归后，考虑增加人力资源进行任务并行化或加快工作进度。比如可以临时调动其他团队成员（如开发或测试人员）协助小张进行需求分析，确保后续任务不至于受到大幅影响。

若项目时间紧迫，可以安排加班，确保需求分析任务按时完成，并将延迟带来的影响最小化。

2. 成本控制措施

1）预算审查和调整：

检查因需求分析推迟所带来的额外人工成本（加班费、临时资源调配费用等）。如果需要通过加班、外包或临时人员来弥补进度，应提前与财务部门进行沟通，确保费用能够得到控制，并纳入项目预算中。

2）降低资源浪费：

评估任务推迟对其他资源的影响，调整项目资源的分配，避免因资源闲置而产生额外成本。例如，将其他成员的工作内容安排得更加紧凑，减少非关键任务的时间浪费。

3. 风险管理与沟通

1）与客户沟通：

如果任务推迟影响到交付时间，及时与客户沟通项目进度和可能的交付延期，提出合理的延期说明和解决方案，争取客户理解和支持。

可以根据客户的需求进行相应的调整，确保最终交付的质量不会受到影响。

2）团队内部沟通：

确保项目团队成员之间沟通顺畅，及时分享项目进度的变化，避免因信息不对称而导致的执行偏差。

鼓励团队在小张请假期间相互协作，共同完成工作，确保项目的持续进展。