**项目管理实用表格与工具**

**启动阶段：**

1. 项目章程
2. 干系人登记册
3. 干系人分析矩阵
4. 干系人管理策略

**规划阶段：**

1. 需求文件
2. 需求管理计划
3. 需求跟踪矩阵
4. 内部需求跟踪矩阵
5. 项目范围说明书
6. 假设和约束日志
7. WBS词典
8. 活动清单
9. 活动属性
10. 里程碑清单
11. 活动资源需求
12. 活动持续时间估算
13. 持续时间估算工作表
14. 活动成本估算
15. 成本估算工作表
16. 自下而上的成本估算工作表
17. 质量管理计划
18. 质量测量指标
19. 过程改进计划
20. 角色和职责
21. 人力资源计划
22. 沟通管理计划
23. 风险管理计划
24. 风险登记册
25. 风险概率和影响评估
26. 概率影响矩阵
27. 风险数据表
28. 采购管理计划
29. 供方选择标准
30. 项目管理计划
31. 配置管理计划
32. 变更管理计划

**执行执行：**

1. 团队成员状态报告
2. 变更需求
3. 变更日志
4. 决策日志
5. 质量审计
6. 团队名录
7. 团队运作协议
8. 团队绩效评估
9. 团队成员绩效评估
10. 问题日志

**监督和控制阶段：**

1. 项目绩效报告
2. 偏差分析
3. 挣值状态报告
4. 风险审计
5. 合同方状态报告
6. 产品验收表格

**收尾阶段：**

1. 采购审计
2. 合同签收
3. 项目签收
4. 经验教训