

## 信息系统项目管理师整体管理思维导图

本资料由信管网([www.cnitpm.com](http://www.cnitpm.com))整理发布, 欢迎到信管网资料库免费下载学习资料

信管网是专业软考中高级考试与培训服务网站。提供了考试资讯、考试报名、成绩查询、资料下载、在线答题、考试培训、项目管理人才交流、企业内训等服务。

信管网资料库提供了备考软考的精品学习资料; 信管网案例分析频道和论文频道拥有丰富的案例范例和论文范例, 信管网考试中心拥有软考中高级历年真题和超过 5000 多道试题免费在线测试; 信管网每年指导考生超 100000+人。

**信管网——专业、专注、专心, 成就你的信管梦想!**

信管网: [www.cnitpm.com](http://www.cnitpm.com)

信管网考试中心: [www.cnitpm.com/exam/](http://www.cnitpm.com/exam/)

信管网培训中心: [www.cnitpm.com/wx/](http://www.cnitpm.com/wx/)

注: 本资料由信管网整理后共享给各位考生, 如果有侵犯版权行为, 请来信告知。

信管网微信公众号

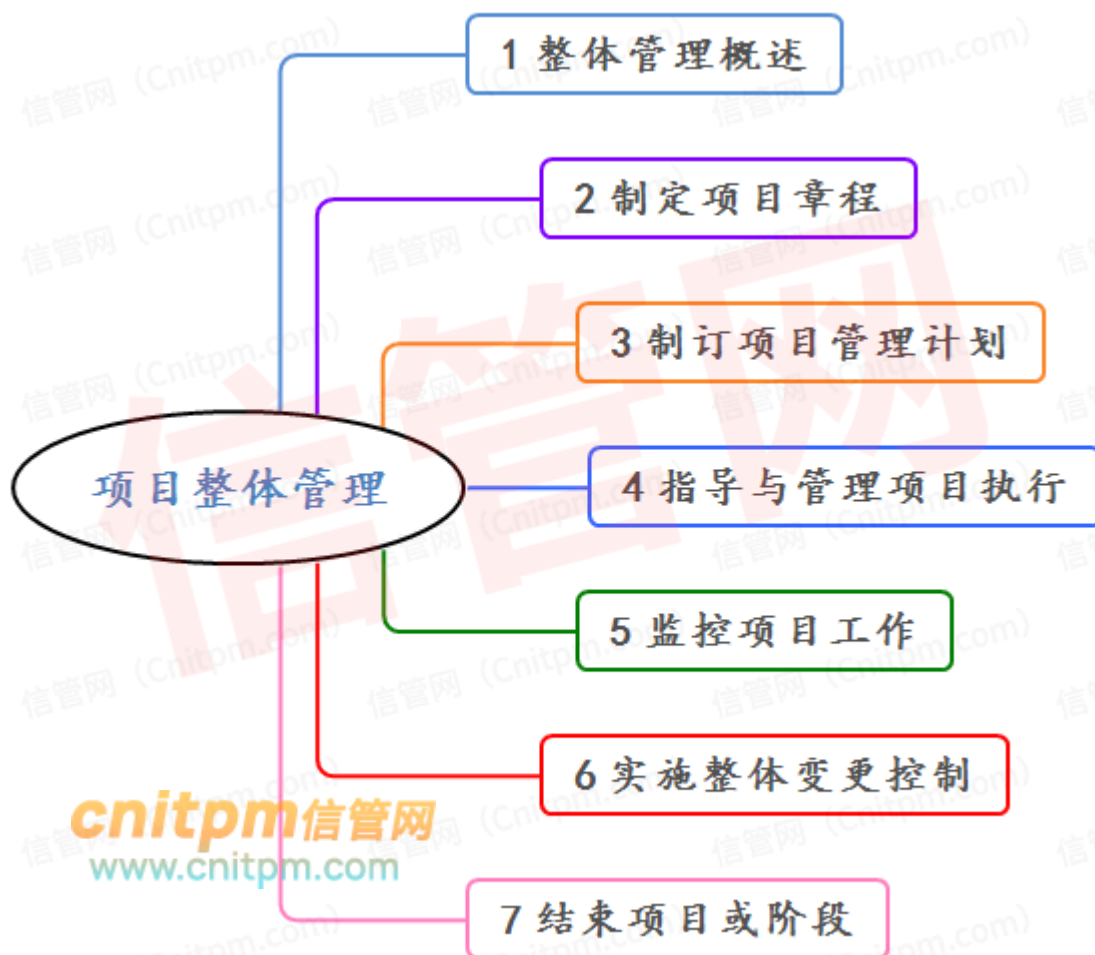


信管网客服微信号



## 项目整体管理

项目整体管理一共有六个过程，分别是制定项目章程、制订项目管理计划、指导与管理项目执行、监控项目工作、实施整体变更控制、结束项目或阶段。

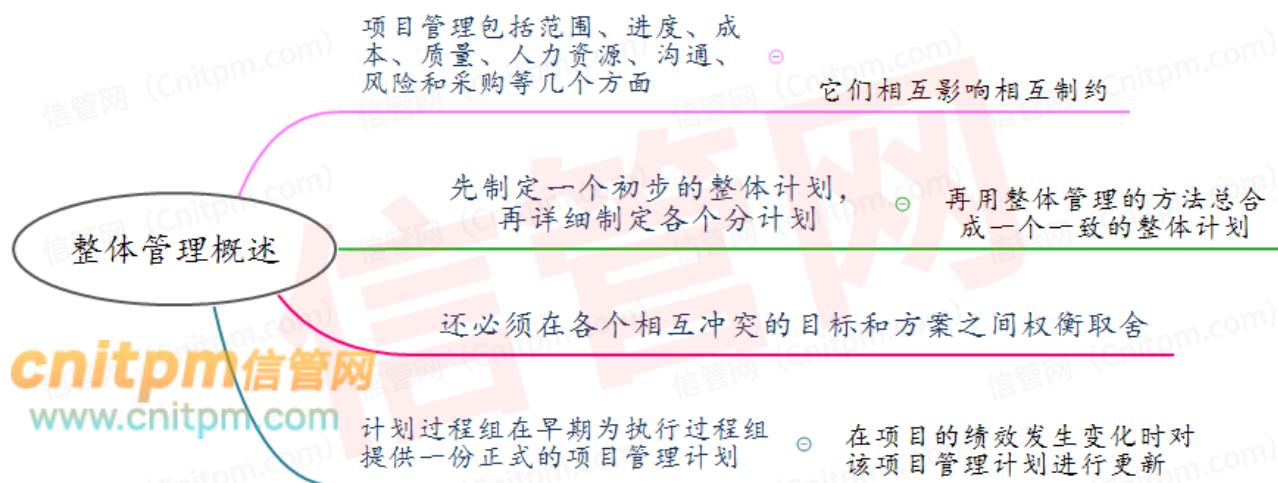


(以上内容为信管网教研团队原创编辑整理，版权为信管网所有)

## 整体管理概述

①项目管理包括范围、进度、成本、质量、人力资源、风险、采购、沟通和干系人等几个方面，但这些方面是相互影响与制约的。

②整体管理就是在各个相互冲突的目标与方案之间权衡取舍，为实现项目的整体利益而进行协调工作，在各个目标之间进行平衡。



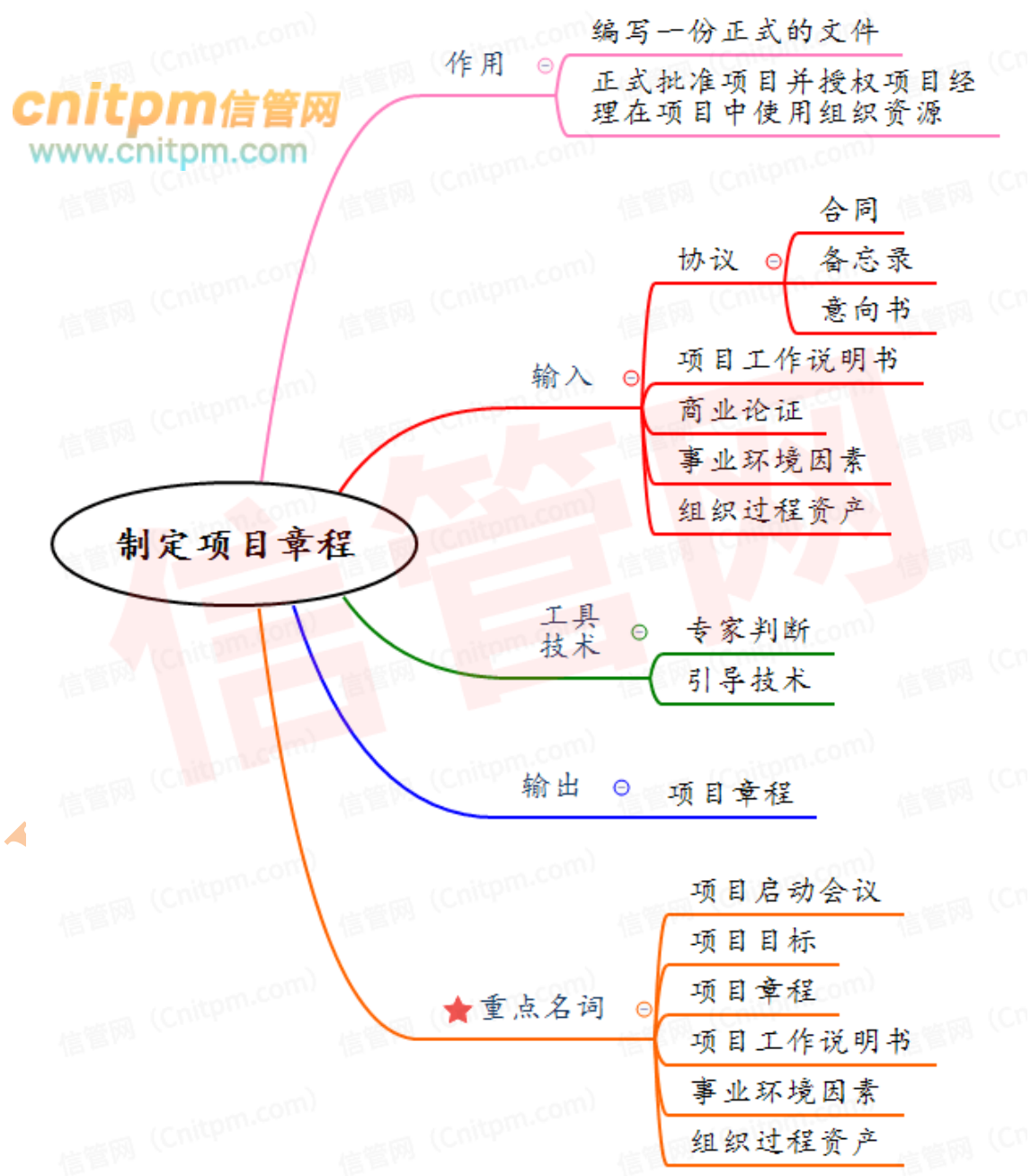
(以上内容为信管网教研团队原创编辑整理，版权为信管网所有)

## 制定项目章程

①项目章程是正式批准项目的文件

②项目章程是由项目实施组织外部签发的(发起人、客户等)

③制定项目章程将业务需求、上项目的理由、当前对顾客要求的理解, 以及用来满足这些要求的产品、服务或成果形成文件



## 重点概念

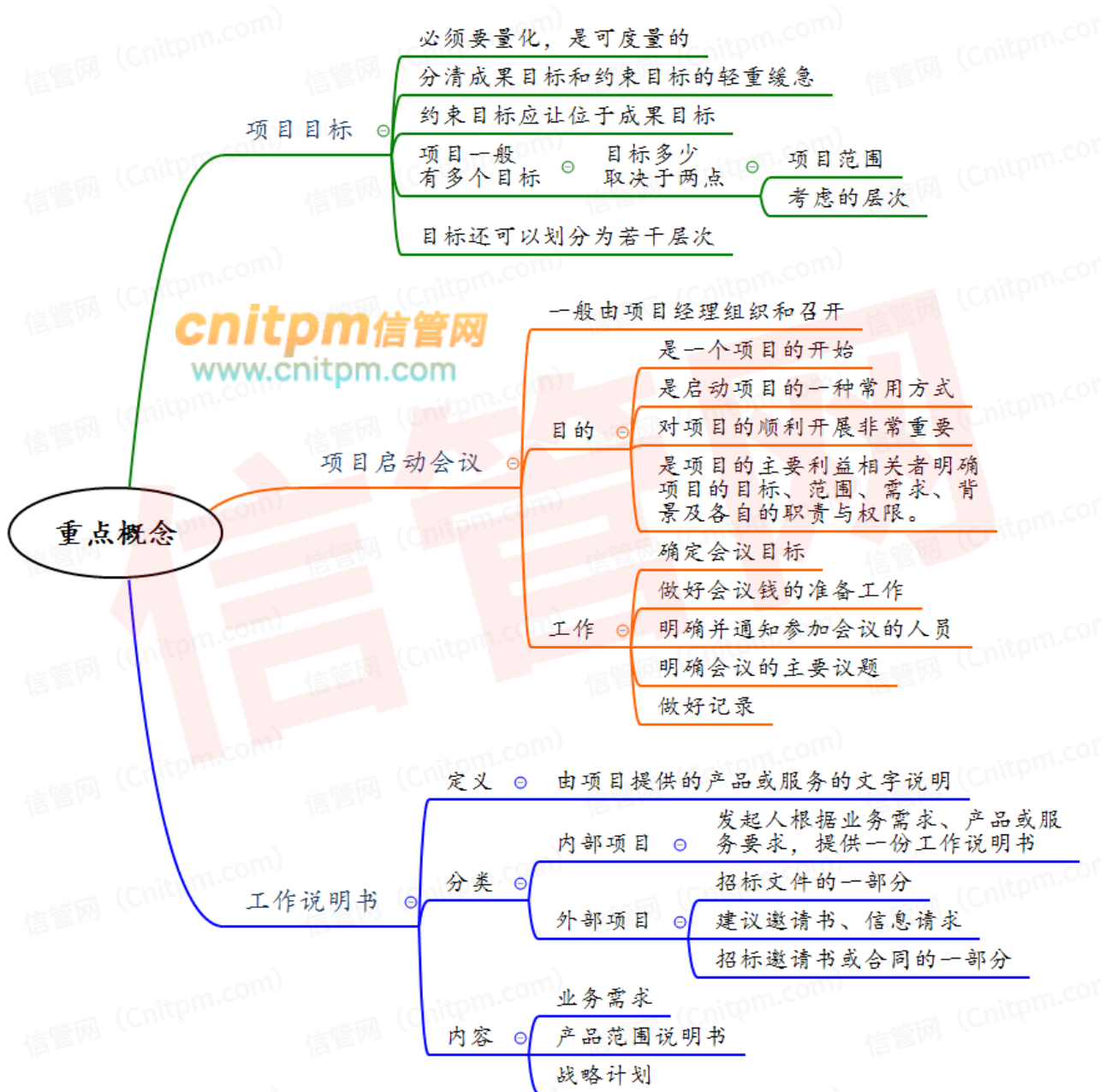
项目章程的重点概念包括项目目标、项目启动会议、工作说明书等。

项目章程的作用:

- ①正式确认项目的存在, 给予项目一个合法的地位
- ②确定项目经理, 规定项目经理的权力
- ③规定项目的总体目标, 包括范围、时间、成本和质量等
- ④通过叙述启动项目的理由, 把项目与执行组织的日常经营运作及战略计划等联系起来

项目章程的内容:

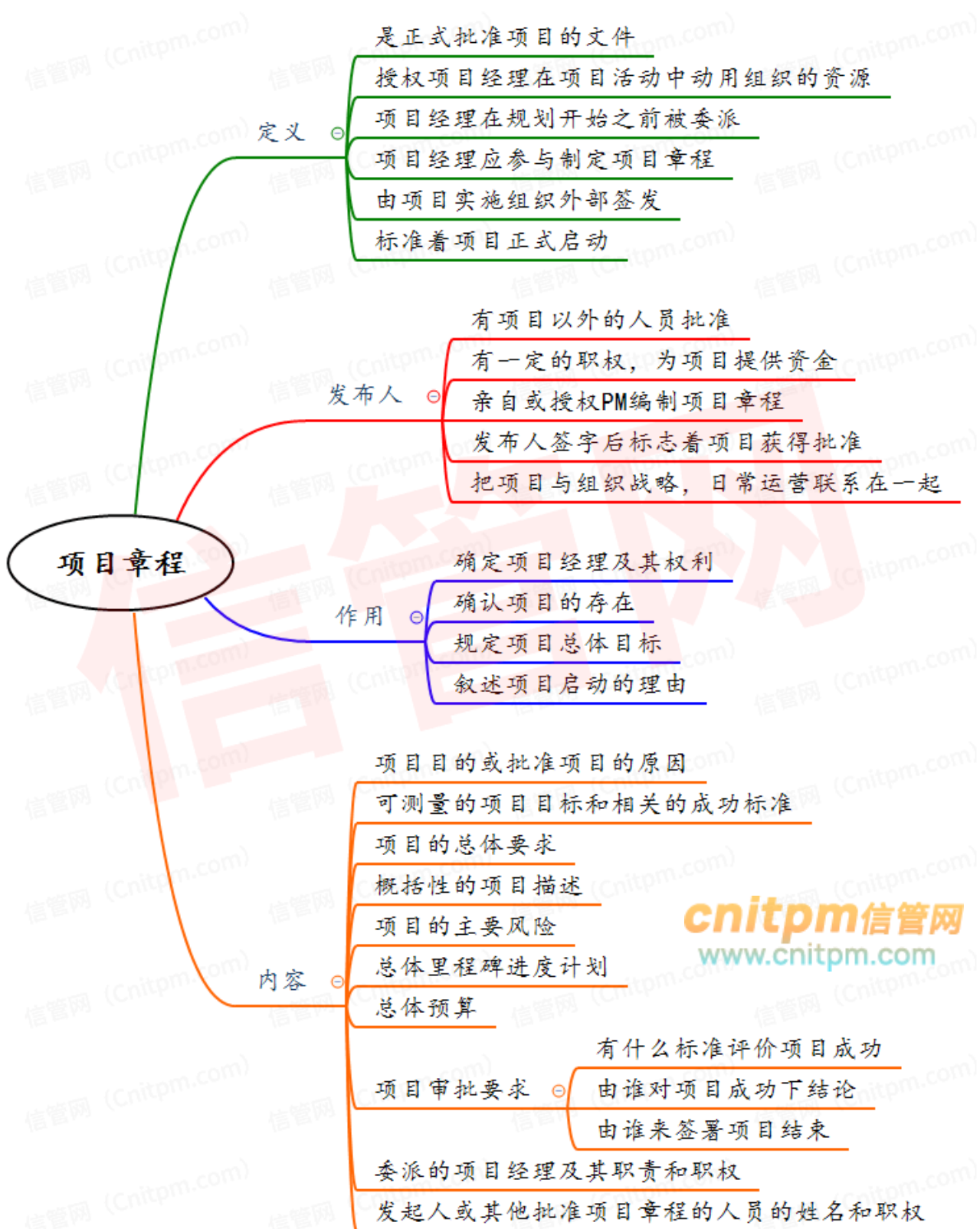
- (1)项目目的或批准项目的原因
- (2)可测量的项目目标和相关的成功标准
- (3)项目的总体要求
- (4)概括性的项目描述
- (5)项目的主要风险
- (6)总体里程碑进度计划
- (7)总体预算
- (8)项目审批要求(用什么标准评价项目成功, 有谁对项目成功下结论, 由谁来签署项目结束)
- (9)委派的项目经理及职责和职权
- (10)发起人或其他批准项目章程的人员的姓名和职权



项目章程的详细内容有：项目目的和批准项目的原因，可测量项目标准和项目成功标准，项目总体要求，项目概要性描述，项目主要风险，总体预算，总体里程碑计划，项目审批要求，委派的项目经理权限职责，发起人和其他批准项目的人的姓名和职权。

它的作用就是正式确认项目的存在，授予项目经理权限，并描述项目启动的理由；需要把批准的项目与组织战略和日常运营活动联系起来。





(以上内容为信管网教研团队原创编辑整理, 版权为信管网所有)

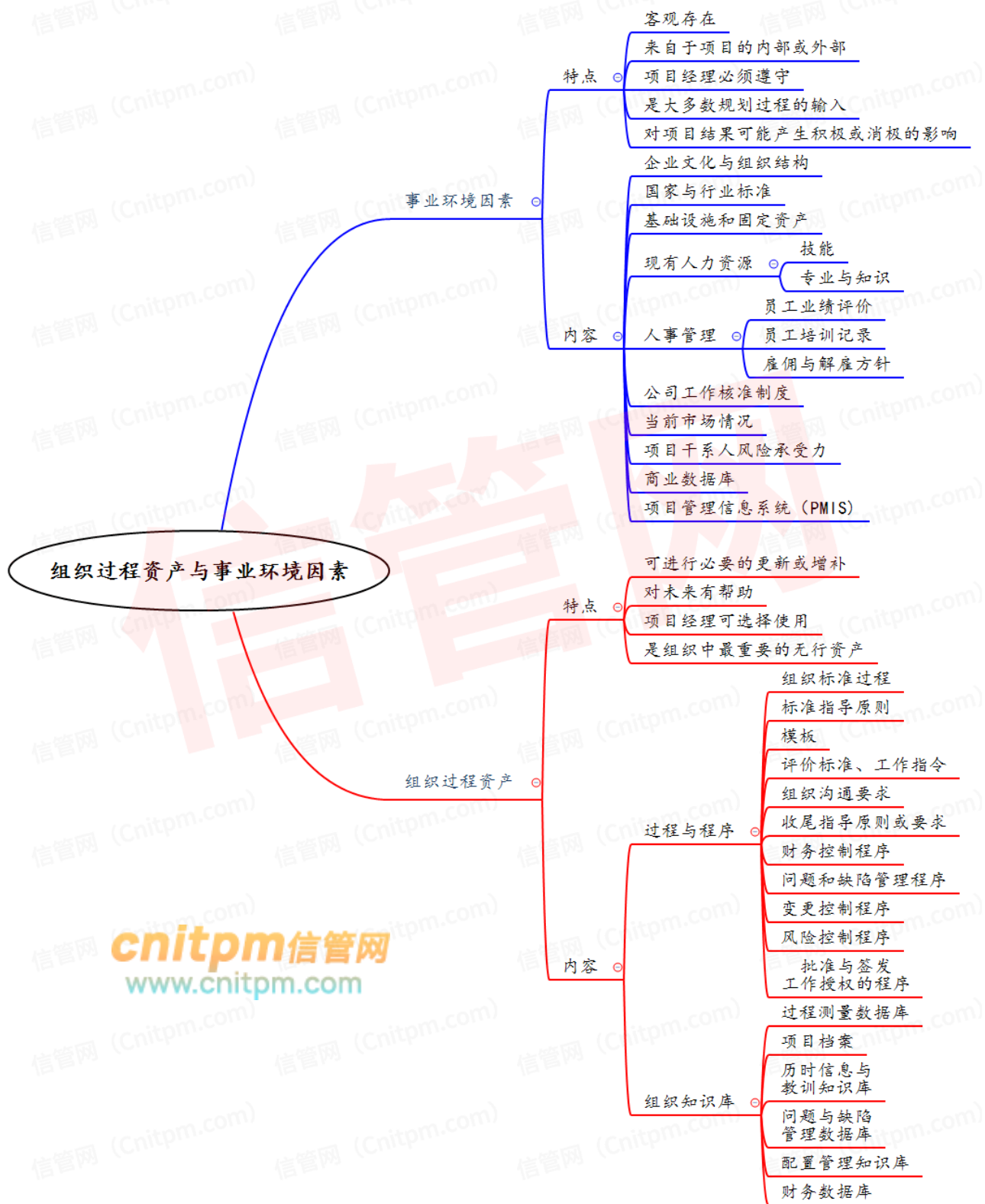
### 组织过程资产与事业环境因素

组织过程资产是可裁剪的、可选择的；在项目管理过程中，带程序的项目产出一般为组织过程资产，如变更控制程序、财务控制程序、问题与缺陷管理程序、风险控制程序等。

事业环境因素是不可选择的、只能适应的；带系统的要素一般为事业环境因素，如项目管理信息系统、配置管理系统、信息收集与发布系统等。

事业环境因素是“项目团队不能控制”的，这也体现了事业环境因素特有的客观性。事业环境因素除来自项目所在的组织、项目团队以外，还包括政府或行业的标准、市场条件、政治氛围等组织的外部。事业环境因素都是既有的、客观存在的，一般而言，对于项目管理来说多为“限制性”因素，当然也并非绝对。





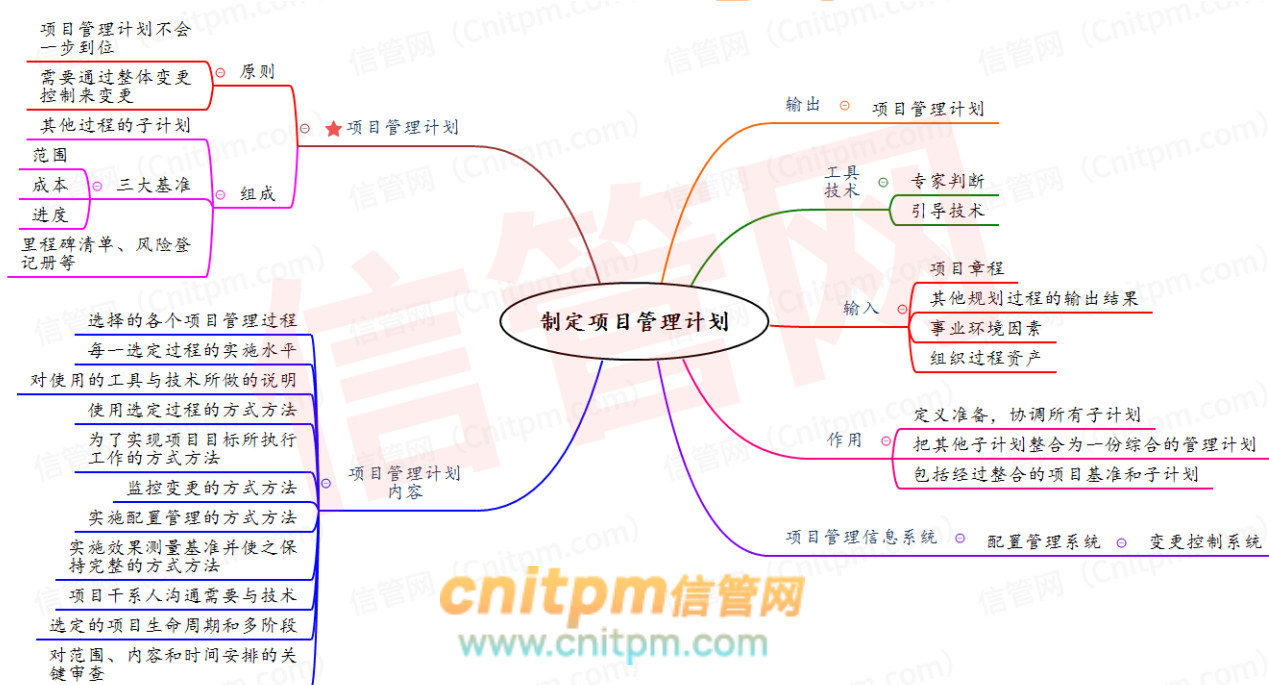
(以上内容为信管网教研团队原创编辑整理, 版权为信管网所有)

## 制订项目管理计划

制定项目管理计划是定义准备和协调所有子计划，并把他们整合为一份综合管理计划的过程。

项目管理计划的内容：

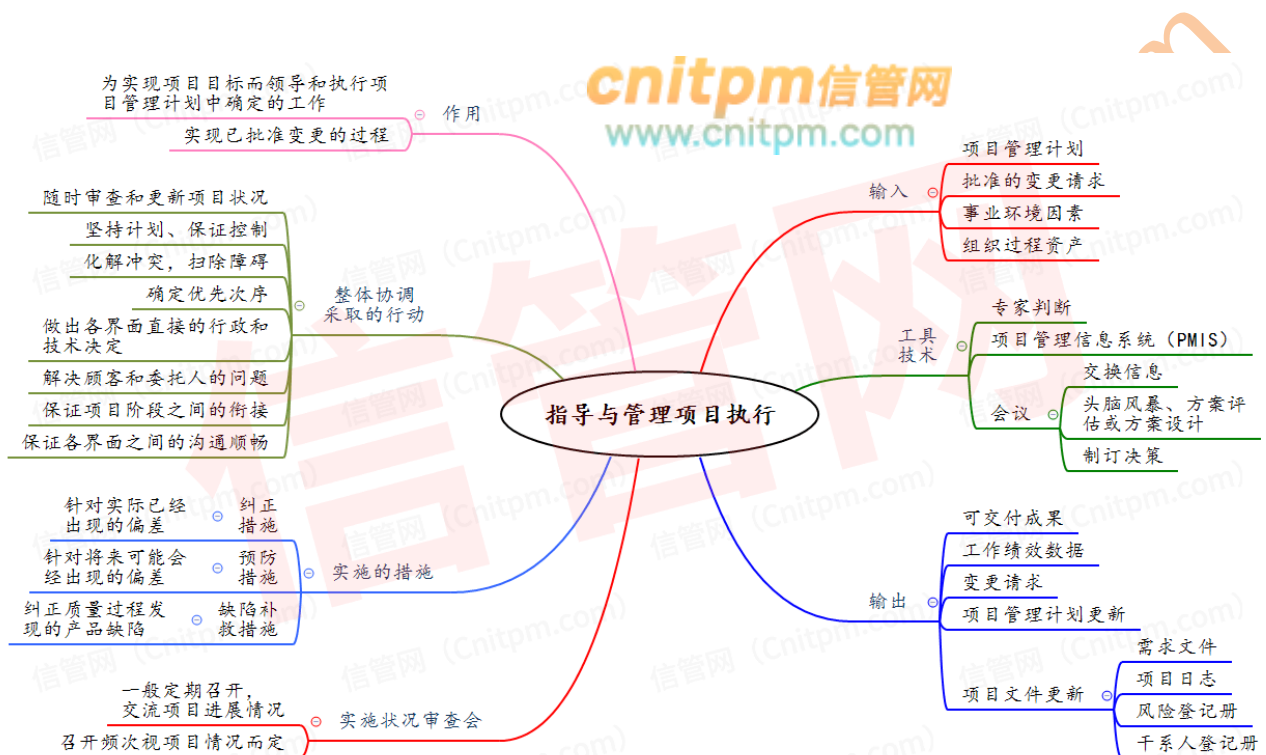
- (1) 分计划：范围、进度、成本、质量、人力资源、沟通、风险、采购、干系人、配置、需求、过程改进等计划
- (2) 其他：项目目标、生命周期模型、里程碑清单、资源日历、进度基准、成本基准、质量基准、风险登记册等



(以上内容为信管网教研团队原创编辑整理，版权为信管网所有)

## 指导与管理项目执行

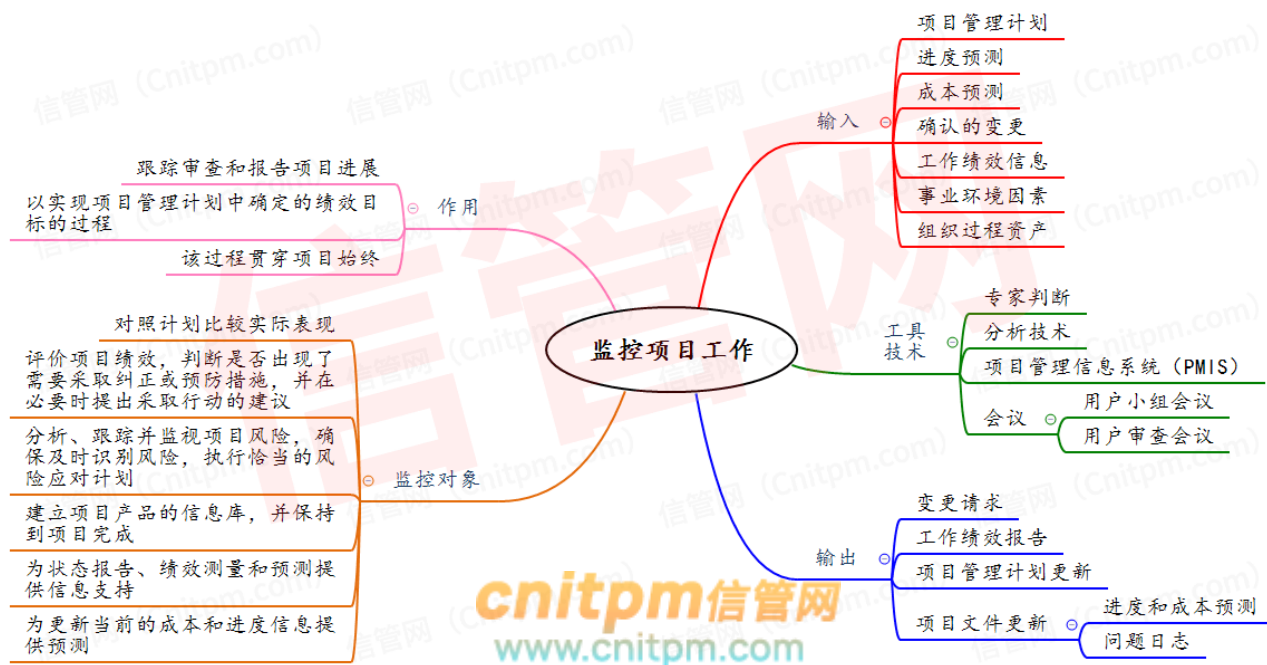
指导与管理项目工作是为实现项目目标而领导和执行项目管理计划中确定的工作的过程，并实现已经批准的变更的过程。



(以上内容为信管网教研团队原创编辑整理，版权为信管网所有)

## 监控项目工作

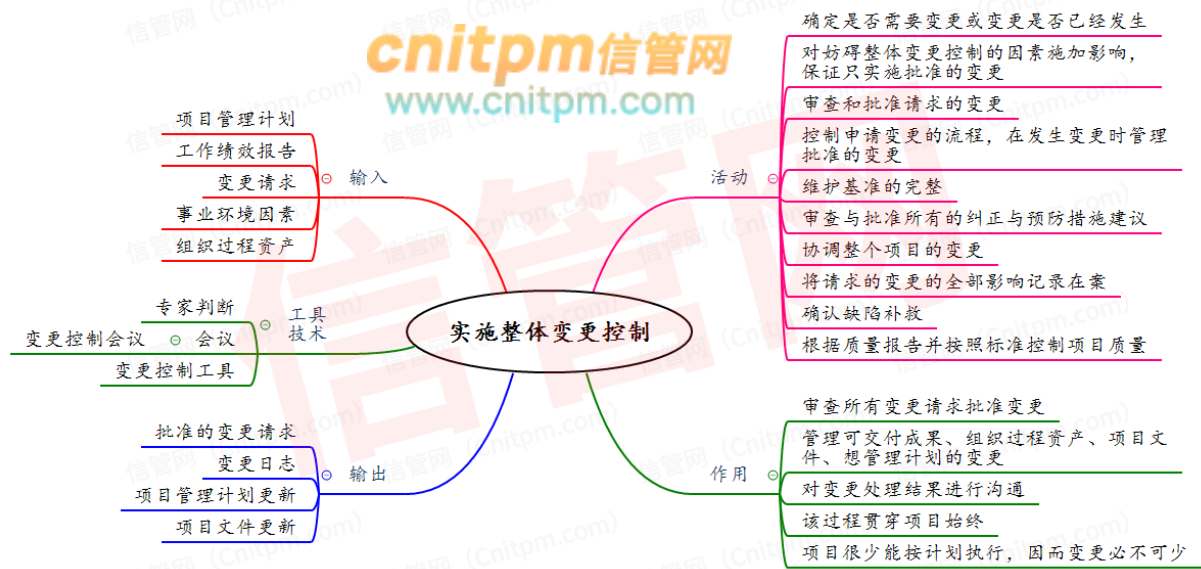
概念：监视和控制项目工作过程是监视和控制启动、规划、执行和结束项目所需的各个过程，采取纠正或预防措施控制项目的实施效果



## 实施整体变更控制

实施整体变更控制重点内容：

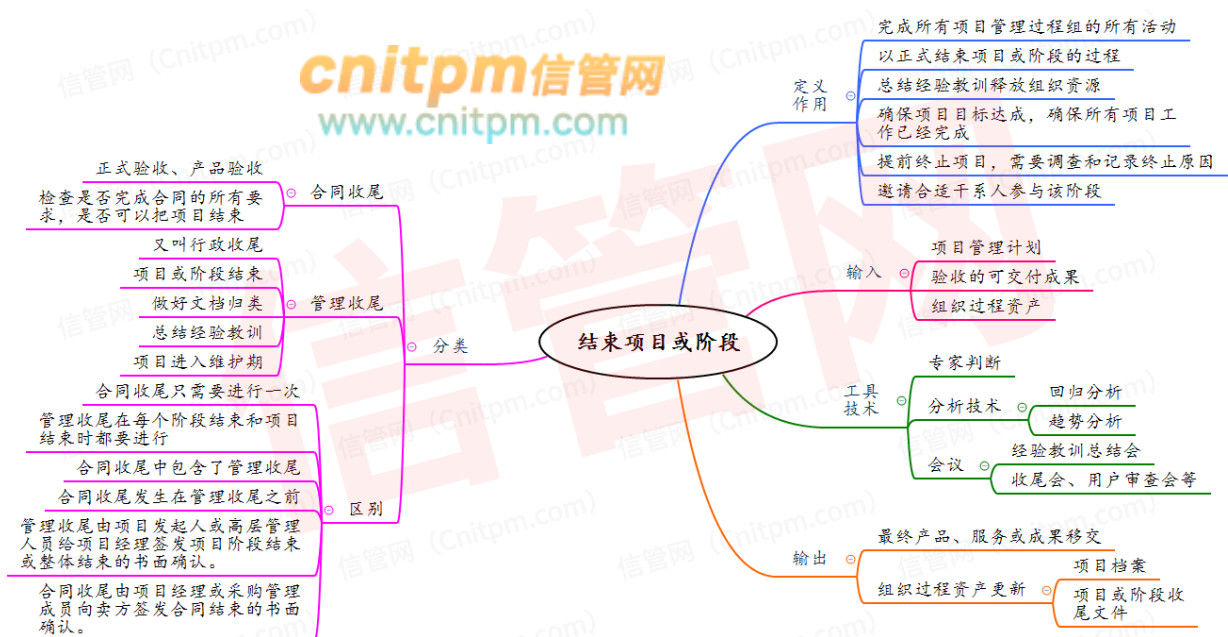
- (1) 项目的任何干系人都可以提出变更请求
- (2) 变更请求包括纠正措施、预防措施和缺陷补救
- (3) 所有变更请求都必须以书面形式提出并记录，并纳入变更管理以及配置管理系统
- (4) 每项记录在案的变更请求都必须有一位负责人批准或否决，这个负责人通常是项目发起人或项目经理，或者变更控制委员会 CCB
- (5) 某些特定的变更请求，在 CCB 批准之后，还可能得到客户或发起人的批准
- (6) 变更请求得到批准后，可能需要制订新的(或修订)成本估算、活动排序、进度日期、资源需求和风险应对方案分析
- (7) 实施整体变更控制过程贯穿项目始终，并且应用于项目的各个阶段
- (8) 项目经理对此负最终责任



## 结束项目或阶段

结束项目或阶段作用:

- (1) 总结经验教训, 正式结束项目工作, 为开展新工作而释放组织资源
- (2) 项目经理需要审查范围基准, 确保在项目工作全部完成后才宣布项目结束
- (3) 收集项目或阶段记录、审核项目成败、收集经验教训和存档项目信息(供组织未来使用)所必需的活动



声明: 以上图片为信管网教研团队编辑整理, 版权为信管网所有, 转载请附上原文出处链接及本声明。