进度计划与控制报告

# 文档概述

项目管理就是一个集计划、执行和检测和修正的过程。总的来说软件项目管理的计划主要都是基于项目进度计划编制的。在项目进度计划的基础上编制需求分析计划，编码开发计划，软件测试计划。

作为项目管理人员，可以通过制定一个月计划表、周计划表和日计划表来表示整个项目的进程，让所有项目管理人员都清楚项目的进程和自己的工作安排。同时要在班子例会上安排好各个人的未来一段时间的工作责任。

项目的执行过程中难免会发生更改项目进度计划的行为，这会给项目带来很多工作计划的调整，后续的安排等都有可能收到影响。因而在进度计划的预安排上要注意其弹性问题。同时对可能改变进度计划的因素早发现、早更改和做好后续工作的安排的工作，以保持项目的各项资源能够协调进行。

# 进度计划监控

## 记录工作日志

工作日志记录记录了项目的每个成员每个任务投入的实际工作量与完成情况的百分比，完成任务的规模，基于这些数据我们可以达到

1. 统计项目每个任务的实际工作量，并与计划工作量做对比，分析组员时间的投入情况。
2. 分析各个类型的项目的工作量分配情况。任务类型如需求，设计，编码，测试，配置管理等。通过统计任务类型的工作量分布，可以分析项目在那些发面投入不足
3. 分析项目在各个阶段工作量分布
4. 分析计划内与计划外的工作量的比例
5. 分析平均有效时间

## 召开周例会

周例会是一种重要的监督和项目进展的机制。通过项目周例会可以让项目管理人员和项目组的成员定期沟通项目的进展，存在的风险与问题，以便采取必要的纠正措施。

# 进度计划调整与分析

## 项目工期情况

关键路径上的任务是否按时完成

如果没有完成则

1. 提前或拖延的原因是什么
2. 对后续阶段的工期有什么影响
3. 后续阶段采取的改进措施

## 任务进展情况

按计划完成的任务有哪些

提前完成的有哪些，提前完成的工作量有多少

未完成的任务有哪些，未完成的工作量有sm’

# 总结

获取项目的度量数据，分析进行过程的经验与教训。总结的方面主要包括以下方面：

1. 有哪些好的实践可以坚持
2. 有哪些做的不好的实践需要抛弃
3. 哪些实践是应该得到优化的

总结可以包括以下阶段：

1. 策划阶段
2. 准备阶段
3. 回顾过去阶段
4. 展望未来阶段