

项目进度控制分析报告

一 目的和方法

为了使得本实验项目得到有效的控制，确保各个时间段内项目正确、有序进行，保证本项目在特点的工期内顺利完成，我们组采用的是编写项目计划书的方法来进行的。项目开始前在一定的要求和规范下编写本项目的项目计划书，然后在之后的实践中参照项目计划来实施。

二 编制项目计划要求

1. 本项目计划主要用 Microsoft Project 进行项目计划编写。
2. 项目计划编写时对各个任务进行了两级划分，一级为总体任务，二级为总体任务的子任务。
3. 任务分工主要是根据各个人的特长和时间资源所划分。但是需要注意的是在实际项目中我们经常还要考虑更多的任务属性来对任务进行分解（例如本项目没有考虑过的费用属性）。
4. 项目计划有一人（项目进度负责人）负责总体任务的编写，再由各个子任务的负责人编写子任务，然后再由项目进度负责人进行整合，最后有本组其他人员进行审查。
5. 项目计划编写过程中的时间规定如下：
 - a) 总体计划的时间单位为天(day)，各个子任务的时间单位为小时(hr)。
 - b) 人力资源为本组的四个成员：于思民、王铖成、阳艳红、武一杰。
 - c) 每周没有设置休息日（默认会以周日为休息日）。

三 项目进度执行分析

本团队的项目进度负责人会根据项目的实际进度，即时记录项目的实施动态，检查项目计划的执行情况，并对实际执行情况进行编写，分析与计划中存在的在时间和人力资源分配上的差距，对差异原因进行分析和记录。项目的执行时需要团队的每个成员的共同努力的，所以每个成员的工作效率对于下项目的执行是十

分必须的。这就需要根据任务的复杂程度和人员的时间、能力等资源对处理任务的效率进行合理的估算，这样更方便对于项目计划的控制。

四 项目进度调整

项目可能会根据实际情况对项目进行合理地调整，调整的目的就是在保证项目执行的情况下，根据实际进度，对项目计划作出必要的调整，使得项目计划符合变化的实际情况，以保证其顺利实现。