

## 术语表（英文排序）

### 1. 术语取舍

本术语表包括以下术语：

- u 项目管理专用或几乎专用的术语（如项目范围说明书、工作包、工作分解结构、关键路径法）；
- u 虽非项目管理专用，但与一般日常用法相比，具有不同用法或较狭隘含义的术语（如最早开始日期）。

本术语表一般不包括：

- u 应用领域专用的术语；
- u 在项目管理中与日常使用中无本质区别的术语（如日历日、延误）；
- u 可以从各单个词汇的组合方式清楚地看出其整体含义的复合术语；
- u 可以从源术语含义中清楚地看出其含义的派生术语。
- u 只出现一次，对于句子要点的理解并不关键的术语。这包括术语表中并未定义的术语示例清单。

## 2. 常用缩写

AC	实际成本
BAC	完工预算
CCB	变更控制委员会
COQ	质量成本
CPAF	成本加奖励费用
CPFF	成本加固定费用
CPI	成本绩效指数
CPIF	成本加激励费用
CPM	关键路径法
CV	成本偏差
EAC	完工估算
EF	最早完成日期
ES	最早开始日期
ETC	完工尚需估算
EV	挣值
EVM	挣值管理
FF	完成到完成
FFP	固定总价
FPEPA	总价加经济价格调整
FPIF	总价加激励费用
FS	完成到开始
IFB	投标邀请书

LF	最晚完成日期
LOE	支持型活动
LS	最晚开始日期
OBS	组织分解结构
PDM	紧前关系绘图法
PMBOK	项目管理知识体系
PV	计划价值
QFD	质量功能展开
RACI	执行、负责、咨询和知情
RAM	责任分配矩阵
RBS	风险分解结构
RFI	信息邀请书
RFP	建议邀请书
RFQ	报价邀请书
SF	开始到完成
SOW	工作说明书
SPI	进度绩效指数
SS	开始到开始
SV	进度偏差
SWOT	优势、劣势、机会与威胁
T&M	工料合同
WBS	工作分解结构
VAC	完工偏差

### 3. 定义

术语表中的许多单词，在词典中都有更广泛甚至不同的含义。本术语表遵循如下惯例对术语进行定义：

**Acceptance Criteria. 验收标准** 可交付成果通过验收前必须满足的一系列条件。

**Accepted Deliverables. 验收的可交付成果** 项目产出的，且被项目客户或发起人确认为满足既定验收标准的产品、结果或能力。

**Accuracy. 准确** 在质量管理体系中，“准确”是指对正确程度的评估。

**Acquire Resources. 获取资源** 获取项目所需的团队成员、设施、设备、材料、用品和其他资源的过程。

**Acquisition. 募集** 获取执行项目活动所必需的人力资源和物质资源。募集将产生资源成本，但不一定是财务成本。

**Activity. 活动** 在进度计划中所列，并在项目过程中实施的工作组成部分。

**Activity Attributes. 活动属性** 进度活动所具备的多种属性，可以包含在活动清单中。活动属性包括活动编码、紧前活动、紧后活动、逻辑关系、提前量和滞后量、资源要求、强制日期、制约因素和假设条件。

**Activity Duration. 活动持续时间** 用日历单位表示的，进度活动从开始到完成的时间长度。参见“持续时间”。

**Activity Duration Estimates. 活动持续时间估算** 对完成一项活动可能需要的时间的定量评估。

**Activity List. 活动清单** 一份记录进度活动的表格，包含活动描述、活动标识及足够详细的工作范围描述，以便项目团队成员了解所需执行的工作。

**Activity-on-Arrow (AOA). 活动节点法** 见“紧前关系绘图法（PDM）”

**Actual Cost (AC). 实际成本** 在给定时间段内，因执行项目活动而实际发生的成本。

**Actual Duration. 实际持续时间** 进度活动的实际开始日期与数据日期（如果该进度活动尚未完成）或实际完成日期（如果该进度活动已经完成）之间的日历时间。

**Adaptive Life Cycle. 适应型生命周期** 迭代型或增量型项目生命周期。

**Affinity Diagrams. 亲和图** 一种用来对大量创意进行分组，以便进一步审查和分析的技术。

**Agreements. 协议** 用于明确项目初步意向的任何文件或沟通，形式有合同、谅解备忘录（MOU）、协议书、口头协议和电子邮件等。

**Alternative Analysis. 备选方案分析** 一种对已识别的可选方案进行评估的技术，用来决定选择哪种方案或使用何种方法来执行项目工作。

**Analogous Estimating. 类比估算** 使用相似活动或项目的历史数据，来估算当前活动或项目的持续时间或成本的技术。

**Analytical Techniques. 分析技术** 根据可能的项目或环境变量变化及它们与其他变量之间的关系，对潜在后果进行评估、分析和预测的各种技术。

**Assumption. 假设** 在规划过程中不需要验证即可视为正确、真实或确定的因素。

**Assumption Log. 假设日志** 在整个项目生命周期中用来记录所有假设条件和制约因素的项目文件。

**Attribute Sampling. 属性抽样** 检测质量的一种方法。

**Authority. 职权** 使用项目资源、花费资金、做出决策或给予批准的权力。

**Backward Pass. 逆推法** 关键路径法中的一种技术。在进度模型中，从项目完工日期出发，反向推导，计算最晚开始和最晚结束日期。

**Bar Chart. 横道图** 展示进度相关信息的一种图表方式。在典型的横道图中，进度活动或工作分解结构组件竖列于图的左侧，日期横排在图的顶端，而活动持续时间则以按日期定位的水平条形表示。见“甘特图”。

**Baseline. 基准** 经批准的工作产品版本，只有通过正式的变更控制程序才能进行变更，并且用作与实际结果进行比较的依据。

**Basis of Estimates. 估算依据** 概述项目估算所用依据的支持性文件，如假设条件、制约因素、详细级别、估算区间和置信水平。

**Benchmarking. 标杆对照** 标杆对照是指将实际或计划的产品、流程和实践与其他可比组织的做法进行比较，以便识别最佳实践、形成改进意见，并为绩效考核提供依据。

**Benefits Management Plan. 效益管理计划** 对创造、提高和保持项目或项目集效益的过程进行定义的文件。

**Bid Documents. 招标文件** 用于从潜在卖方征集信息、报价或建议书的所有文件。

**Bidder Conference. 投标人会议** 在准备投标书或建议书之前，与潜在卖方举行的会议，以便保证所有潜在卖方对本项采购都有清楚且一致的理解。又称承包商会议、供应商会议或投标前会议。

**Bottom-Up Estimating. 自下而上估算** 估算项目持续时间或成本的一种方法，通过从下到上逐层汇总WBS组件的估算而得到项目估算。

**Budget. 预算** 经批准的估算，用于整个项目、任一工作分解结构组件或任一进度活动。

**Budget at Completion (BAC). 完工预算** 为将要执行的工作所建立的全部预算的总和。

**Buffer. 缓冲** 见“储备”。

**Business Case. 商业论证** 文档化的经济可行性研究报告，用来对尚缺乏充分定义的所选方案的收益进行有效性论证，是启动后续项目管理活动的依据。

**Business Value. 商业价值** 从商业运作中获得的可量化净效益。效益可以是有形的、无形的或两者兼有之。

**Cause and Effect Diagram. 因果图** 一种分解技术，有助于追溯造成非预期结果的根本原因。

**Change. 变更** 对任何正式受控的可交付成果、项目管理计划组成部分或项目文件的修改。

**Change Control. 变更控制** 一个过程，用来识别、记录、批准或否决对项目文件、可交付成果或基准的修改。

**Change Control Board (CCB). 变更控制委员会** 一个正式组成的团体，负责审议、评价、批准、推迟或否决项目变更，以及记录和传达变更处理决定。

**Change Control System. 变更控制系统** 一套程序，描述了如何管理和控制针对项目可交付成果和文档的修改。

**Change Control Tools. 变更控制工具** 辅助变更管理和（或）配置管理的手动或自动的工具。这套工具至少能够支持变更控制委员会的活动。

**Change Log. 变更日志** 项目过程中所做变更及其当前状态的综合清单。

**Change Management Plan. 变更管理计划** 项目管理计划的一个组成部分，用以建立变更控制委员会，记录其具体权限，并说明如何实施变更控制系统。

**Change Request. 变更请求** 关于修改文档、可交付成果或基准的正式提议。

**Charter. 章程** 见“项目章程”。

**Checklist Analysis. 核对单分析** 使用清单来系统审核材料的准确性及完整性的一种技术。

**Checksheets. 核查表** 在收集数据时用作查对清单的计数表格。

**Claim. 索赔** 根据具有法律约束力的合同条款，卖方向买方（或买方向卖方）提出的关于报酬、补偿或款项的请求、要求或主张，如针对某个有争议的变更。

**Claims Administration. 索赔管理** 对合同索赔进行处理、裁决和沟通的过程。

**Close Project or Phase. 结束项目或阶段** 终结项目、阶段或合同的所有活动的过程。

**Closing Process Group. 收尾过程组** 正式完成或结束项目、阶段或合同所执行的过程（组）。

**Code of Accounts. 账户编码** 用于唯一地识别工作分解结构每个组件的编号系统。

**Collect Requirements. 收集需求** 为实现项目目标而确定、记录并管理相关方的需要和要求的過程。

**Colocation. 集中办公** 为改善沟通和工作关系，提高工作效率，而让项目团队成员的工作地点彼此靠近的一种组织布局策略。

**Communication Methods. 沟通方法** 在项目相关方之间传递信息的系统化的程序、技术或过程。

**Communication Models. 沟通模型** 说明在项目中将如何开展沟通过程的描述、比喻或图形。

**Communication Requirements Analysis. 沟通需求分析** 一种分析技术，通过访谈、研讨会或借鉴以往项目经验教训等方式，来确定项目相关方对信息的需求。

**Communications Management Plan. 沟通管理计划** 项目、项目集或项目组合管理计划的组成部分，描述了项目信息将如何、何时、由谁来进行管理和传播。

**Communication Styles Assessment. 沟通风格评估** 规划沟通活动时，用于识别与相关方开展沟通的优选沟通方法、形式和内容的一种技术。

**Communication Technology. 沟通技术** 用于项目相关方之间传递信息的特定工具、系统或计算机程序等。

**Conduct Procurements. 实施采购** 获取卖方应答、选择卖方并授予合同的过程。

**Configuration Management Plan. 配置管理计划** 项目管理计划的一个组成部分，用以说明如何在配置控制之下识别和解释项目参数，以及如何记录和报告项目参数的变更。

**Configuration Management System. 配置管理系统** 用于跟踪项目参数和监控这些参数变更的程序的集合。

**Conformance. 一致性** 质量管理体系中的一个通用概念，表示所交付的结果处于某质量要求的可接受偏差界限之内。

**Constraint. 制约因素** 对项目、项目集、项目组合或过程的执行有影响的限制性因素。

**Context Diagrams. 系统交互图** 对产品范围的可视化描绘，显示业务系统（过程、设备、计算机系统 等）及其与人和其他系统（行动者）之间的交互方式。

**Contingency. 紧急情况** 可能对项目执行产生影响的一个事件或情形，可用储备去应对。

**Contingency Reserve. 应急储备** 在进度或成本基准内，为主动应对已知风险而分配的时间或资金。

**Contingent Response Strategies. 应急应对策略** 事先制定的，在某个特定触发条件发生时，可以启动的应对措施。



**Contract. 合同** 合同是指对双方都有约束力的协议，强制卖方提供规定的产品、服务或成果，以及强制买方支付相应的费用。

**Contract Change Control System. 合同变更控制系统** 用来收集、跟踪、裁定和沟通有关合同变更的系统。

**Control. 控制** 对比实际绩效与计划绩效，分析偏差，评估趋势以改进过程，评价可能的备选方案，并提出必要的纠正措施建议。

**Control Account. 控制账户** 一种管理控制点。在该控制点上，把范围、预算、实际成本和进度加以整合，并与挣值比较，以测量绩效。

**Control Chart. 控制图** 按时间顺序展示过程数据，并将这些数据与既定的控制界限相比较的一种图形。控制图有一条中心线，有助于观察图中的数据点向两边控制界限偏移的趋势。

**Control Costs. 控制成本** 监督项目状态，以更新项目成本和管理成本基准变更的过程。

**Control Limits. 控制界限** 在控制图中，中心线或均值两侧三个标准差（基于数据的正态分布）以内的区域，它反映了数据的预期变动范围。参见“规格界限”。

**Control Procurements. 控制采购** 管理采购关系，监督合同绩效，实施必要的变更和纠偏，以及关闭合同的过程。

**Control Quality. 控制质量** 为了评估绩效，确保项目输出完整、正确，并满足客户期望，而监督和记录质量管理活动执行结果的过程。

**Control Resources. 控制资源** 确保按计划为项目分配资源，以及根据资源使用计划监督资源实际使用情况，并采取必要纠正措施的过程。

**Control Schedule. 控制进度** 监督项目状态，以更新项目进度和管理进度基准变更的过程。

**Control Scope. 控制范围** 监督项目和产品的范围状态，管理范围基准变更的过程。

**Corrective Action. 纠正措施** 为使项目工作绩效重新与项目管理计划一致，而进行的有目的的活动。

**Cost Aggregation. 成本汇总** 在项目工作分解结构的给定层次或给定成本控制账户上，对与各工作包相关的较低层次的成本估算进行汇总。

**Cost Baseline. 成本基准** 经过批准的、按时间段分配的项目预算，不包括任何管理储备，只有通过正式的变更控制程序才能进行变更，用作与实际结果进行比较的依据。

**Cost-Benefit Analysis. 成本效益分析** 用来比较项目成本与其带来的收益的财务分析工具。

**Cost Management Plan. 成本管理计划** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述如何规划、安排和控制成本。

**Cost of Quality (CoQ). 质量成本** 在整个产品生命周期所产生的所有成本，即：为预防产品或服务不符合要求而进行的投资，为评估产品或服务是否符合要求而产生的成本，以及因产品或服务未达到要求而带来的损失。

**Cost Performance Index (CPI). 成本绩效指数** 测量预算资源的成本效率的一种指标，表示为挣值与实际成本之比。

**Cost Plus Award Fee Contract (CPAF). 成本加奖励费用合同** 合同的一种类型，向卖方支付已完工作的全部合法实际成本，再加上一笔奖励费用作为卖方的利润。

**Cost Plus Fixed Fee Contract (CPFF). 成本加固定费用合同** 成本补偿合同的一种类型，买方为卖方报销可列支成本（可列支成本由合同确定），再加上一笔固定数额的利润（费用）。

**Cost Plus Incentive Fee Contract (CPIF). 成本加激励费用合同** 成本补偿合同的一种类型，买方为卖方报销可列支成本（可列支成本由合同确定），并且卖方在达到规定绩效标准时赚取利润。

**Cost-Reimbursable Contract. 成本补偿合同** 合同类型的一种，向卖方支付实际成本加费用（通常代表卖方的利润）。

**Cost Variance (CV). 成本偏差** 在某个给定时间点，预算亏空或盈余量，表示为挣值与实际成本之差。

**Crashing. 赶工** 通过增加资源，以最小的成本代价来压缩进度工期的一种技术。

**Create WBS. 创建工作分解结构** 将项目可交付成果和项目工作分解为较小的、更易于管理的组件的过程。

**Criteria. 准则/标准** 各种标准、规则或测试，可据此做出判断或决定，或者据此评价产品、服务、成果或过程。

**Critical Path. 关键路径** 代表项目中最长路径的活动序列，决定了项目最短的可能持续时间。

**Critical Path Activity. 关键路径活动** 项目进度计划中，位于关键路径上的任何活动。

**Critical Path Method (CPM). 关键路径法** 在项目进度模型中，估算项目最短工期，确定逻辑网络路径的进度灵活性大小的一种方法。

**Data. 数据** 离散的、无序的、未处理的测量结果或原始观察结果。

**Data Analysis Techniques. 数据分析技术** 用来组织、评估和评价数据与信息的技术。

**Data Date. 数据日期** 记录项目状态的时间点。

**Data Gathering Techniques. 数据收集技术** 从各种渠道收集数据与信息的技术。

**Data Representation Techniques. 数据表现技术** 用于传递数据和信息的图形方式或其他方法。

**Decision-Making Techniques. 决策技术** 从不同备选方案选择行动方案的技术。

**Decision Tree Analysis. 决策树分析** 一种图形和计算技术，用来评估与一个决策相关的多个可选方案在不确定情形下的可能后果。

**Decomposition. 分解** 把项目范围和项目可交付成果逐步划分为更小、更便于管理的组成部分的技术。

**Defect. 缺陷** 项目组成部分中不能满足要求或规范，需要修补或更换的瑕疵或缺点。

**Defect Repair. 缺陷补救** 为了修正不一致产品或产品组件的有目的的活动。

**Define Activities. 定义活动** 识别和记录为完成项目可交付成果而须采取的具体行动的过程。

**Define Scope. 定义范围** 制定项目和产品详细描述的过程。

**Deliverable. 可交付成果** 为完成某一过程、阶段或项目而必须产出的任何独特并可核实的产品、成果或服务能力。

**Dependency. 依赖关系** 见“逻辑关系”。

**Determine Budget. 制定预算** 汇总所有单个活动或工作包的估算成本，建立一个经批准的成本基准的过程。

**Development Approach. 开发方法** 在项目生命周期内用于创建并改进产品、服务或成果的方法，例如预测、迭代、增量、敏捷或混合型方法。

**Develop Project Charter. 制定项目章程** 编写一份正式批准项目并授权项目经理在项目活动中使用组织资源的文件的过程。



**Develop Project Management Plan. 制定项目管理计划** 定义、准备和协调项目计划的所有组成部分，并把它们整合为一份综合项目管理计划的过程。

**Develop Schedule. 制定进度计划** 分析活动顺序、持续时间、资源需求和进度制约因素，创建项目进度模型，从而落实项目执行和监控的过程。

**Develop Team. 建设团队** 提高工作能力，促进团队成员互动，改善团队整体氛围，以提高项目绩效的过程。

**Diagramming Techniques. 图解技术** 用逻辑链接来呈现信息以辅助理解的方法。

**Direct and Manage Project Work. 指导与管理项目工作** 为实现项目目标而领导和执行项目管理计划中所确定的工作，并实施已批准变更的过程。

**Discrete Effort. 独立型活动** 能够予以规划并测量，且会产出特定输出的活动。（附注：独立型活动是用于计算工作绩效的三种挣值管理（EVM）活动之一。）

**Discretionary Dependency. 选择性依赖关系** 基于某应用领域或项目方面对活动顺序的最佳实践而建立的依赖关系。

**Documentation Reviews. 文件审查** 收集大量信息并进行审查以确定其准确性及完整性的过程。

**Duration. 持续时间** 完成一个活动或工作分解结构组件所需要的工作时段总数，以小时、天或周表示。比较“人力投入”。

**Early Finish Date (EF). 最早完成日期** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、数据日期和进度制约因素，某进度活动未完部分可能完成的最早时点。

**Early Start Date (ES). 最早开始日期** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、数据日期和进度制约因素，某进度活动未完部分可能开始的最早时点。

**Earned Value (EV). 挣值** 对已完成工作的测量，用该工作的批准预算来表示。

**Earned Value Management. 挣值管理** 将范围、进度和资源测量值综合起来，以评估项目绩效和进展的方法。

**Effort. 人力投入** 完成一个进度活动或工作分解结构组件所需要的人工单位数，通常以小时、天和周来表示。比较“持续时间”。

**Emotional Intelligence. 情商** 识别、评估和管理个人情绪、他人情绪及团组群体情绪的能力。

**Enterprise Environmental Factors. 事业环境因素** 团队不能直接控制的，将对项目、项目集或项目组合产生影响、限制或指导作用的各种条件。

**Estimate. 估算** 对某一变量的可能数值或结果的定量评估，如项目成本、资源、人力投入或持续时间。

**Estimate Activity Durations. 估算活动持续时间** 根据资源估算的结果，估算完成单项活动所需工作时段数的过程。

**Estimate Activity Resources. 估算活动资源** 估算执行项目所需的团队资源，以及材料、设备和用品的类型和数量的过程。

**Estimate at Completion (EAC). 完工估算** 完成所有工作所需的预期总成本，等于截至目前的实际成本加上完工尚需估算。

**Estimate Costs. 估算成本** 对完成项目活动所需资源成本进行近似估算的过程。

**Estimate to Complete (ETC). 完工尚需估算** 完成所有剩余项目工作的预计成本。

**Execute. 执行** 指导、管理、实施和完成项目工作，产出可交付成果和工作绩效数据。

**Executing Process Group. 执行过程组** 完成项目管理计划中确定的工作，以满足项目要求的一组过程。

**Expert Judgment. 专家判断** 基于某应用领域、知识领域、学科和行业等的专业知识而做出的，关于当前活动的合理判断。这些专业知识可来自具有专业学历、知识、技能、经验或培训经历的任何小组或个人。

**Explicit Knowledge. 显性知识** 可以使用文字、数字、图片等符号进行编辑的知识。

**External Dependency. 外部依赖关系** 项目活动与非项目活动之间的关系。

**Fallback Plan. 弹回计划** 弹回计划包括一组备用的行动和任务，以便在主计划因问题、风险或其他原因而需要被废弃时采用。

**Fast Tracking. 快速跟进** 一种进度压缩技术，将正常情况下按顺序进行的活动或阶段改为至少是部分 并行开展。

**Fee. 费用** 卖方所得补偿的一部分，代表利润。

**Finish Date. 完成日期** 与进度活动的完成相关联的时间点。通常带下列修饰词：实际、计划、估计、 预计、最早、最晚、基准、目标或当前。

**Finish-to-Finish (FF). 完成到完成** 只有紧前活动完成，紧后活动才能完成的逻辑关系。

**Finish-to-Start (FS). 完成到开始** 只有紧前活动完成，紧后活动才能开始的逻辑关系。

**Firm Fixed Price Contract (FFP). 固定总价合同** 总价合同的一种类型。不考虑卖方成本，由买方向卖方支付事先确定的金额（由合同规定）。

**Fishbone diagram. 鱼骨图** 见“因果图”。

**Fixed-Price Contract. 总价合同** 规定了为确定的工作范围所需支付的费用协议的协议，与完成工作的实际成本或人力投入无关。

**Fixed Price Incentive Fee Contract (FPIF). 总价加激励费用合同** 总价合同的一种类型。买方向卖方支付事先确定的金额（由合同规定），如果卖方满足了既定的绩效标准，则还可挣到额外的金额。

**Fixed Price with Economic Price Adjustment Contract (FPEPA). 总价加经济价格调整合同** 总价合同的一种类型，但合同中包含了特殊条款，允许根据条件变化，如通货膨胀、某些特殊商品的成本增加（或降低），以事先确定的方式对合同价格进行最终调整。

**Float. 浮动时间** 也叫“时差”。参见“总浮动时间”和“自由浮动时间”。

**Flowchart. 流程图** 对某系统内的一个或多个过程的输入、过程行为和输出的图形描述。

**Focus Groups. 焦点小组** 召集预定的相关方和主题专家，了解他们对所讨论的产品、服务或成果的期望和态度的一种启发式技术。

**Forecast. 预测** 根据已有的信息和知识，对项目未来的情况和事件进行的估算或预计。

**Forward Pass. 顺推法** 关键路径法中的一种技术。在进度模型中，从项目开始日期或某给定时点出发，正向推导，计算最早开始和最早结束日期。

**Free Float. 自由浮动时间** 在不延误任何紧后活动最早开始日期或违反进度制约因素的前提下，某进度活动可以推迟的时间量。

**Functional Organization. 职能型组织** 把员工按专业领域分组的一种组织架构，项目经理分配工作和使用资源的职权有限。

**Funding Limit Reconciliation. 资金限制平衡** 把项目资金支出计划与项目资金到位承诺进行对比，从而识别资金限制与计划支出之间的差异的过程。

**Gantt Chart. 甘特图** 展示进度信息的条形图。纵向列示活动，横向列示日期，用横条表示活动自开始日期至结束日期的持续时间。

**Grade. 等级** 用以区分功能相同但质量要求不同的对象的类别或级别。

**Ground Rules. 基本规则** 对项目团队成员的可接受行为的预期。

**Histogram. 直方图** 一种展示数字数据的条形图。

**Historical Information. 历史信息** 以往项目的文件和数据，包括项目档案、记录、函件、完结的合同和结束的项目。

**Identify Risks. 识别风险** 识别单个风险，以及整体风险的来源，并记录风险特点的过程。

**Identify Stakeholders. 识别相关方** 定期识别项目相关方，分析和记录他们的利益、参与度、相互依赖性、影响力和对项目成功的潜在影响的过程。

**Implement Risk Responses. 实施风险应对** 执行商定的风险应对计划的过程。

**Imposed Date. 强制日期** 强加于进度活动或进度里程碑的固定日期，一般采取“不早于何时开始”和“不晚于何时结束”的形式。

**Incentive Fee. 激励费用** 与卖方的成本、进度或技术绩效相关联的财务激励。

**Incremental Life Cycle. 增量型生命周期** 一种适应型项目生命周期，它是通过在预定的时间区间内渐进增加产品功能的一系列迭代来产出可交付成果。只有在最后一次迭代之后，可交付成果具有了必要和足够的能力，才能被视为完整的。

**Independent Estimates. 独立估算** 使用第三方来获取和分析信息，以支持对成本、进度或其他事项的预测的过程。

**Influence Diagram. 影响图** 对变量与结果之间的因果关系、事件时间顺序及其他关系的图形表示。

**Information. 信息** 被组织或结构化的数据，并进一步为特定目的加以处理，使之在特定环境中具有意义和价值并且能够发挥作用。

**Information Management Systems. 信息管理系统** 用于在信息的生产者与消费者之间以实体或电子形式收集、存储和分发信息的设施、过程及程序。

**Initiating Process Group. 启动过程组** 定义一个新项目或现有项目的一个新阶段，授权开始该项目或阶段的一组过程。

**Input. 输入** 开始一个过程所必需的、来自项目内外的任何东西。可以是前一过程的输出。

**Inspection. 检查** 检查工作产品，以确定它是否符合书面标准。

**Interpersonal and Team Skills. 人际关系与团队技能** 用于有效地领导团队成员和其他相关方并与之进行互动的技能。

**Interpersonal Skills. 人际关系技能** 与他人建立并保持关系的技能。

**Interviews. 访谈** 通过与相关方直接交谈，来获取信息的正式或非正式方法。

**Invitation for Bid (IFB). 投标邀请书** 通常，本术语等同于建议邀请书。不过，在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

**Issue. 问题** 可能对项目目标产生影响的当前条件或情形。

**Issue Log. 问题日志** 记录和监督问题信息的项目文件。

**Iterative Life Cycle. 迭代型生命周期** 一种项目生命周期，项目范围通常于项目生命周期的早期确定，但时间及成本估算将随着项目团队对产品理解的不断深入而定期修改。迭代方法是通过一系列循环来开发产品，而增量方法是渐进地增加产品的功能。

**Knowledge. 知识** 为了发挥新的经历和信息的作用，而使用的经验、价值观和信念、情景信息、直觉 和洞察力的组合。

**Lag. 滞后量** 相对于紧前活动，紧后活动需要推迟的时间量。

**Late Finish Date (LF). 最晚完成日期** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、项目完成日期和进度制约因素，进度活动未完成部分可能的最晚完成时点。

**Late Start Date (LS). 最晚开始日期** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、项目完成日期和进度制约因素，进度活动未完成部分可能的最晚开始时点。

**Lead. 提前量** 相对于紧前活动，紧后活动可以提前的时间量。

**Lessons Learned. 经验教训** 项目过程中获得的知识，说明曾怎样处理某个项目事件或今后应如何处理，以改进未来绩效。

**Lessons Learned Register. 经验教训登记册** 用于记录在项目中所获知识的项目文件，它用于当前项目，并列入经验教训知识库。

**Lessons Learned Repository. 经验教训知识库** 存储从项目中获得的以往经验教训的信息库。

**Level of Effort (LOE). 支持型活动** 一种不产生明确的最终产品，而是按时间流逝来度量的活动。

**Life Cycle. 生命周期** 见“项目生命周期”。

**Log. 日志** 对过程或活动实施期间的某些特定事项进行记录、描述或说明的文件。前面常加修饰词，如问题、变更或假设等。

**Logical Relationship. 逻辑关系** 两个活动之间，或者一个活动与一个里程碑之间的依赖关系。

**Make-or-Buy Analysis. 自制或外购分析** 收集和整理有关产品需求的数据，对包括采购产品或内部制造产品在内的多个可选方案进行分析的过程。

**Make-or-Buy Decisions. 自制或外购决策** 关于从外部采购或由内部制造某产品的决策。

**Manage Communications. 管理沟通** 管理沟通是确保及时且恰当地收集、生成、发布、存储、检索、管理、监督和最终处置项目信息的过程。

**Management Reserve. 管理储备** 在绩效测量基准之外，留作管理控制之用的一部分项目预算或项目时间。专为项目范围内不可预见的工作而预留。

**Management Skills. 管理技能** 对个人或群体进行规划、组织、指导和控制，以实现特定目标的能力。

**Manage Project Knowledge. 管理项目知识** 使用现有知识并生成新知识，以实现项目目标，并且帮助组织学习的过程。

**Manage Quality. 管理质量** 把组织的质量政策用于项目，并将质量管理计划转化为可执行的质量活动的过程。

**Manage Stakeholder Engagement. 管理相关方参与** 与相关方进行沟通和协作，以满足其需求与期望，解决问题，并促进相关方合理参与项目活动的过程。

**Manage Team. 管理团队** 跟踪团队成员工作表现，提供反馈，解决问题并管理团队变更，以优化项目绩效的过程。

**Mandatory Dependency. 强制性依赖关系** 合同要求的或工作的内在性质决定的依赖关系。



**Master Schedule. 主进度计划** 标明了主要可交付成果、主要工作分解结构组件和关键进度里程碑的概括性项目进度计划。参见“里程碑进度计划”。

**Matrix Diagrams. 矩阵图** 一种质量管理和控制工具，使用矩阵结构对数据进行分析。在行列交叉的位置展示因素、原因和目标之间的关系强弱。

**Matrix Organization. 矩阵型组织** 由项目经理与职能经理共同负责安排工作优先级和指挥项目人员的一种组织架构。

**Methodology. 方法论** 由专门的从业人员所采用的做法、技术、程序和规则所组成的体系。

**Milestone. 里程碑** 项目、项目集或项目组合中的重要时点或事件。

**Milestone Schedule. 里程碑进度计划** 用于显示里程碑的计划实现日期的一种进度计划类型。参见“主进度计划”。

**Mind-Mapping. 思维导图** 把从头脑风暴中获得的创意整合成一张图的技术，用以反映创意之间的共性与差异，激发新创意。

**Monitor. 监督** 收集项目绩效数据，计算绩效指标，并报告和发布绩效信息。

**Monitor and Control Project Work. 监控项目工作** 跟踪、审查和报告整体项目进展，以实现项目管理计划中确定的绩效目标的过程。

**Monitor Communications. 监督沟通** 确保满足项目及其相关方的信息需求的过程。

**Monitoring and Controlling Process Group. 监控过程组** 跟踪、审查和调整项目进展与绩效，识别必要的计划变更并启动相应变更的一组过程。

**Monitor Risks. 监督风险** 在整个项目期间，监督商定的风险应对计划的实施、跟踪已识别风险、识别和分析新风险，以及评估风险管理有效性的过程。

**Monitor Stakeholder Engagement. 监督相关方参与** 监督项目相关方关系，并通过修订参与策略和计划来引导相关方合理参与项目的过程。

**Monte Carlo Simulation. 蒙特卡洛模拟** 一种计算机模型分析技术，基于概率分布和概率分支进行许多次迭代，每次迭代都随机抽取输入数据。最终输出的是可能的项目结果的概率分布区间。

**Multicriteria Decision Analysis. 多标准决策分析** 该技术借助决策矩阵，用系统分析方法建立诸如风险水平、不确定性和价值收益等多种标准，从而对众多方案进行评估和排序。

**Network. 网络** 见“项目进度网络图”。

**Network Logic. 网络逻辑** 项目进度网络图中的所有活动依赖关系。

**Network Path. 网络路径** 在项目进度网络图中，通过逻辑关系连接起来的一系列进度活动的序列。

**Networking. 人际交往** 与同一组织和不同组织中的人员建立联系和关系。

**Node. 节点** 在进度网络图上连接依赖关系线的一个点。

**Nominal Group Technique. 名义小组技术** 用于促进头脑风暴的一种技术，通过投票排列最有用的创意，以便进一步开展头脑风暴或优先排序。

**Objective. 目标** 工作所指向的事物，要达到的战略地位，要达到的目的，要取得的成果，要生产的产品，或者准备提供的服务。

**Opportunity. 机会** 对项目的一个或多个目标产生正面影响的风险。

**Organizational Breakdown Structure (OBS). 组织分解结构** 对项目组织的一种层级描述，展示了项目活动与执行这些活动的组织单元之间的关系。

**Organizational Learning. 组织学习法** 关于个人、群体和组织如何发展知识的方法。

**Organizational Process Assets. 组织过程资产** 执行组织所特有的并被其使用的计划、流程、政策、程序和知识库。

**Output. 输出** 某个过程所产生的产品、成果或服务。可能成为后续过程的输入。

**Overall Project Risk. 整体项目风险** 不确定性对项目整体的影响，它代表相关方面面临的项目结果可能的正面和负面变异。这些影响源于包括单个风险在内的所有不确定性。

**Parametric Estimating. 参数估算** 基于历史数据和项目参数，使用某种算法来计算成本或持续时间的一种估算技术。

**Path Convergence. 路径汇聚** 表示一个进度活动拥有一个以上的紧前活动的一种关系。

**Path Divergence. 路径分支** 表示一个进度活动拥有一个以上的紧后活动的一种关系。

**Percent Complete. 完成百分比** 对某活动或工作分解结构组件的已完成工作量的百分比估算。

**Performance Measurement Baseline (PMB). 绩效测量基准** 整合在一起的范围、进度和成本基准，用来与项目执行情况相比较，以管理、测量和控制项目绩效。

**Performance Reviews. 绩效审查** 对照基准，对项目正在开展的工作的实际绩效进行测量、比较和分析的一种技术。

**Perform Integrated Change Control. 实施整体变更控制** 审查所有变更请求，批准变更，管理对可交付成果、组织过程资产、项目文件和项目管理计划的变更，并对变更处理结果进行沟通的过程。

**Perform Qualitative Risk Analysis. 实施定性风险分析** 通过评估单个项目风险发生的概率和影响以及其他特征，对风险进行优先排序，从而为后续分析或行动提供基础的过程。

**Perform Quantitative Risk Analysis. 实施定量风险分析** 就已识别的单个项目风险和不确定性的其他来源对项目整体目标的综合影响进行定量分析的过程。

**Phase. 阶段** 见“项目阶段”。

**Phase Gate. 阶段关口** 为做出进入下个阶段、进行整改或结束项目或项目集的决定，而开展的阶段末审查。

**Plan Communications Management. 规划沟通管理** 基于每个相关方或小组的信息需求、可用的组织资产和项目需求，为项目沟通活动制定恰当的方法和计划的过程。

**Plan Cost Management. 规划成本管理** 确定如何估算、预算、管理、监督和控制项目成本的过程。

**Planned Value (PV). 计划价值** 为计划工作分配的经批准的预算。

**Planning Package. 规划包** 工作内容已知但详细进度活动未知的，低于控制账户的工作分解结构组件。参见“控制账户”。

**Planning Process Group. 规划过程组** 明确项目范围，优化目标，为实现目标制定行动方案的一组过程。

**Plan Procurement Management. 规划采购管理** 记录项目采购决策，明确采购方法，识别潜在卖方的过程。

**Plan Quality Management. 规划质量管理** 识别项目及其可交付成果的质量要求和/或标准，并书面描述项目将如何证明符合质量要求的过程。

**Plan Resource Management. 规划资源管理** 定义如何估算、获取、管理和利用实物以及团队资源的过程。

**Plan Risk Management. 规划风险管理** 定义如何实施项目风险管理活动的过程。



**Plan Risk Responses. 规划风险应对** 为处理整体项目风险敞口，以及应对单个项目风险，而制定可选方案、选择应对策略并商定应对行动的过程。

**Plan Schedule Management. 规划进度管理** 为规划、编制、管理、执行和控制项目进度而制定政策、程序和文档的过程。

**Plan Scope Management. 规划范围管理** 为记录如何定义、确认和控制项目范围及产品范围，而创建范围管理计划的过程。

**Plan Stakeholder Engagement. 规划相关方参与** 根据相关方的需求、期望、利益和对项目的潜在影响，制定项目相关方参与项目的方法的过程。

**Plurality. 相对多数原则** 根据群体中相对多数人的意见做出决定，即便未能获得大多数人的同意。

**Policy. 政策** 组织所采用的一套结构化的行动模式，组织政策可以解释为一套治理组织行为的基本原则。

**Portfolio. 项目组合** 为实现战略目标而组合在一起管理的项目、项目集、子项目组合和运营工作。

**Portfolio Management. 项目组合管理** 为了实现战略目标而对一个或多个项目组合进行的集中管理。

**Practice. 实践** 有助于过程执行的某种特定类型的专业或管理活动，可能需要运用一种或多种技术及工具。

**Precedence Diagramming Method (PDM). 紧前关系绘图法** 创建进度模型的一种技术，用节点表示活动，用一种或多种逻辑关系连接活动，以显示活动的实施顺序。

**Precedence Relationship. 紧前关系** 用于紧前关系绘图法中的逻辑依赖关系。

**Predecessor Activity. 紧前活动** 在进度计划的逻辑路径中，排在非开始活动前面的活动。

**Predictive Life Cycle. 预测型生命周期** 项目生命周期的一种类型，在生命周期的早期阶段确定项目范围以及所需时间和成本。

**Preventive Action. 预防措施** 为确保项目工作的未来绩效符合项目管理计划，而进行的有目的的活动。

**Probability and Impact Matrix. 概率和影响矩阵** 把每个风险发生的概率和一旦发生对项目目标的影响映射起来的一种表格。

**Procedure. 程序** 用于达成稳定绩效或结果的某种既定方法，通常表现为执行某个过程的一系列特定步骤。

**Process. 过程** 旨在创造最终结果的系统化的系列活动，以便对一个或多个输入进行加工，生成一个或多个输出。

**Procurement Audits. 采购审计** 对合同和采购过程的完整性、正确性和有效性进行的审查。

**Procurement Documents. 采购文件** 在招投标活动中使用的文件，包括买方的投标邀请书、谈判邀请书、信息邀请书、报价邀请书、建议邀请书，以及卖方的应答。

**Procurement Documentation. 采购文档** 在签署、执行及结束一份协议时所用到的所有文件。采购文档中可能包括项目启动之前的文件。

**Procurement Management Plan. 采购管理计划** 项目或项目集管理计划的组成部分，说明项目团队将如何从执行组织外部获取货物和服务。

**Procurement Statement of Work. 采购工作说明书** 对拟采购项的详细描述，以便潜在卖方确定他们是否有能力提供这些产品、服务或成果。

**Procurement Strategy. 采购策略** 为了获得期望的结果，买方用来确定项目交付方式，以及具有法律约束力的协议的类型的方法。

**Product. 产品** 可以计量的人工制品，既可以是最终制品，也可以是组件制品。也可以用“材料”和“货物”代指产品。参见“可交付成果”。

**Product Analysis. 产品分析** 在以产品为可交付成果的项目上，用来定义范围的一种工具。通常，针对产品提问并回答，形成对将要生产的产品的用途、特征和其他方面的描述。

**Product Life Cycle. 产品生命周期** 代表一个产品从概念、交付、成长、成熟到衰退的整个演变过程的一系列阶段。

**Product Scope. 产品范围** 某项产品、服务或成果所具有的特征和功能。

**Product Scope Description. 产品范围描述** 对产品范围的书面叙述性描述。

**Program. 项目集** 相互关联且被协调管理的项目、子项目集和项目集活动，以便获得分别管理所无法获得的利益。

**Program Management. 项目集管理** 在项目集中应用知识、技能与原则来实现项目集的目标，获得分别管理项目集组成部分所无法实现的利益和控制。

**Progressive Elaboration. 渐进明细** 随着信息越来越多、估算越来越准确，而不断提高项目管理计划的详细程度的迭代过程。

**Project. 项目** 为创造独特的产品、服务或成果而进行的临时性工作。

**Project Calendar. 项目日历** 表明进度活动的可用工作日和工作班次的日历。

**Project Charter. 项目章程** 由项目启动者或发起人发布的，正式批准项目成立，并授权项目经理使用组织资源开展项目活动的文件。

**Project Communications Management. 项目沟通管理** 项目沟通管理包括为确保及时且恰当地规划、收集、生成、发布、存储、检索、管理、控制、监督和最终处置项目信息所需的各个过程。

**Project Cost Management. 项目成本管理** 项目成本管理包括为使项目在批准的预算内完成而对成本进行规划、估算、预算、融资、筹资、管理和控制的各个过程。

**Project Funding Requirements. 项目资金需求** 根据成本基准计算出的待付成本预测，可以是总量或阶段资金需求，包括预计支出加预计债务。

**Project Governance. 项目治理** 用于指导项目管理活动的框架、功能和过程，从而创造独特的产品、服务或结果以满足组织、战略和运营目标。

**Project Initiation. 项目启动** 发起一个用来正式授权新项目的过程。

**Project Integration Management. 项目整合管理** 项目整合管理包括对隶属于项目管理过程组的各种过程和项目管理活动进行识别、定义、组合、统一和协调的各个过程。

**Project Life Cycle. 项目生命周期** 项目从开始到结束所经历的一系列阶段。

**Project Management. 项目管理** 将知识、技能、工具与技术应用于项目活动，以满足项目的要求。

**Project Management Body of Knowledge. 项目管理知识体系** 描述项目管理专业范围内的知识的术语。项目管理知识体系包括已被验证并广泛应用的传统做法，以及本专业新近涌现的创新做法。

**Project Management Information System. 项目管理信息系统** 由收集、整合和传播项目管理过程成果的工具和技术所组成的信息系统。

**Project Management Knowledge Area. 项目管理知识领域** 按所需知识内容来定义的项目管理领域，并用其所含过程、做法、输入、输出、工具和技术进行描述。

**Project Management Office (PMO). 项目管理办公室** 对与项目相关的治理过程进行标准化，并促进资源、方法论、工具和技术共享的一种管理架构。

**Project Management Plan. 项目管理计划** 描述如何执行、监督、控制和结束项目的文件。

**Project Management Process Group. 项目管理过程组** 项目管理输入、工具和技术以及输出的逻辑组合。项目管理过程组包括启动过程组、规划过程组、执行过程组、监控过程组和收尾过程组。项目管理过程组不同于项目阶段。

**Project Management System. 项目管理系统** 用于管理项目的各种过程、工具、技术、方法、资源和程序的集合。

**Project Management Team. 项目管理团队** 直接参与项目管理活动的项目团队成员。参见“项目团队”。

**Project Manager (PM). 项目经理** 由执行组织委派，领导团队实现项目目标的个人。

**Project Organization Chart. 项目组织图** 以图形方式描述一个具体项目中项目团队成员及其相互关系的文件。

**Project Phase. 项目阶段** 一组具有逻辑关系的项目活动的集合，通常以一个或多个可交付成果的完成作为结束。

**Project Procurement Management. 项目采购管理** 项目采购管理包括从项目团队外部采购或获取所需产品、服务或成果的各个过程。

**Project Quality Management. 项目质量管理** 项目质量管理包括把组织的质量政策应用于规划、管理、控制项目和产品质量要求，以满足相关方的期望的各个过程。

**Project Resource Management. 项目资源管理** 项目资源管理包括识别、获取和管理所需资源以成功完成项目的各个过程。

**Project Risk Management. 项目风险管理** 项目风险管理包括规划风险管理、识别风险、开展风险分析、规划风险应对、实施风险应对和监督风险的各个过程。

**Project Schedule. 项目进度计划** 进度模型的输出，为各个相互关联的活动标注了计划日期、持续时间、里程碑和资源等信息。

**Project Schedule Management. 项目进度管理** 项目进度管理包括为管理项目按时完成所需的各个过程。

**Project Schedule Network Diagram. 项目进度网络图** 表示项目进度活动之间逻辑关系的图形。

**Project Scope. 项目范围** 为交付具有规定特性与功能的产品、服务或成果而必须完成的工作。

**Project Scope Management. 项目范围管理** 项目范围管理包括确保项目做且只做所需的全部工作以成功完成项目的各个过程。

**Project Scope Statement. 项目范围说明书** 对项目范围、主要可交付成果、假设条件和制约因素的描述。

**Project Stakeholder Management. 项目相关方管理** 项目相关方管理包括用于开展下列工作的各个过程：识别能够影响项目或会受项目影响的人员、团体或组织，分析相关方对项目的期望和影响，制定合适的管理策略来有效调动相关方参与项目决策和执行。

**Project Team. 项目团队** 支持项目经理执行项目工作，以实现项目目标的一组人员。参见“项目管理团队”。

**Project Team Directory. 项目团队名录** 列明项目团队成员及其项目角色和相关沟通信息的书面清单。

**Proposal Evaluation Techniques. 建议书评价技术** 为做出合同授予决定而用于评审供应商提交的建议书的各种技术。

**Prototypes. 原型法** 在实际制造预期产品之前，先造出其实用模型，并据此征求对需求的早期反馈的一种方法。

**Quality. 质量** 一系列内在特性满足要求的程度。

**Quality Audits. 质量审计** 质量审计是用于确定项目活动是否遵循了组织和项目的政策、过程与程序的一种结构化且独立的过程。

**Quality Checklists. 质量核对单** 用来核实所要求的一系列步骤是否已得到执行的结构化工具。

**Quality Control Measurements. 质量控制测量结果** 对质量控制活动的结果的书面记录。

**Quality Management Plan. 质量管理计划** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述如何实施适用的政策、程序和指南以实现质量目标。

**Quality Management System. 质量管理体系** 为质量管理计划的实施提供政策、过程、程序和资源的组织架构。典型的项目质量管理计划应该与组织的质量管理体系相兼容。

**Quality Metrics. 质量测量指标** 对项目或产品属性及其测量方式的描述。

**Quality Policy. 质量政策** 项目质量管理知识领域中的专有政策，是组织在实施质量管理体系时必须遵守的基本原则。

**Quality Report. 质量报告** 用于报告质量管理问题、纠正措施建议以及在质量控制活动中所发现的其他情况的一种项目文件，其中也可以包括对过程、项目和产品改进的建议。

**Quality Requirement. 质量要求** 必须达到的条件或具备的能力，借此验证成果属性的可接受性和评估成果的质量一致性。

**Questionnaires. 问卷调查** 设计一系列书面问题，向众多受访者快速收集信息。

**RACI Chart. RACI 矩阵** 责任分配矩阵的一种常见类型，使用执行、负责、咨询和知情等词语来定义相关方在项目活动中的参与状态。

**Regression Analysis. 回归分析** 通过考察一系列输入变量及其对应的输出结果，建立数学或统计关系的一种分析技术。

**Regulations. 法规** 政府机构对产品、过程或服务的特征的要求，包括政府强制遵守的相关管理规定。

**Request for Information (RFI). 信息邀请书** 采购文件的一种，买方借此邀请潜在卖方就某种产品、服务或卖方能力提供相关信息。

**Request for Proposal (RFP). 建议邀请书** 采购文件的一种，用来向潜在卖方征求对产品或服务的建议书。在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

**Request for Quotation (RFQ). 报价邀请书** 采购文件的一种，用来向潜在卖方征求对通用或标准产品或服务的报价。有时可用来代替建议邀请书。在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

**Requirement. 需求（要求）** 为满足业务需求，某个产品、服务或成果必须达到的条件或具备的能力。

**Requirements Documentation. 需求文件** 关于各种单一需求将如何满足项目商业需求的描述。

**Requirements Management Plan. 需求管理计划** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述将如何分析、记录和管理需求。

**Requirements Traceability Matrix. 需求跟踪矩阵** 把产品需求从其来源连接到能满足需求的可交付成果的一种表格。



**Reserve. 储备** 为减轻成本和/或进度风险，而在项目管理计划中所设的一种准备。使用时常加修饰词（如管理储备、应急储备），以进一步说明其用于减轻何种风险。

**Reserve Analysis. 储备分析** 一种分析技术，用来明确项目管理计划各组成部分的基本特征及其相互关系，从而为项目的工期、预算、成本估算或资金需求设定储备。

**Residual Risk. 残余风险** 采取风险应对措施之后仍然存在的风险。

**Resource. 资源** 完成项目所需的团队成员或任何实物。

**Resource Breakdown Structure. 资源分解结构** 资源依类别和类型的层级展现。

**Resource Calendar. 资源日历** 表明每种具体资源的可用工作日或工作班次的日历。

**Resource Histogram. 资源直方图** 按一系列时间段显示某种资源的计划工作时间的条形图。

**Resource Leveling. 资源平衡** 一种资源优化技术，对项目进度计划进行调整以优化资源分配，并可能会影响关键路径。参见“资源优化技术”和“资源平滑”。

**Resource Management Plan. 资源管理计划** 项目管理计划的一个组成部分，描述如何获取、分配、监督和控制项目资源。

**Resource Manager. 资源经理** 具有管理一项或多项资源权限的个人。

**Resource Optimization Technique. 资源优化技术** 根据资源的供求情况来调整活动开始和完成日期的一种技术。参见“资源平衡”和“资源平滑”。

**Resource Requirements. 资源需求** 工作包中的每个活动所需的资源类型和数量。

**Resource Smoothing. 资源平滑** 一种资源优化技术，在不影响关键路径的情况下使用自由浮动时间和总浮动时间。参见“资源平衡”和“资源优化技术”。

**Responsibility. 职责** 可在项目管理计划中进行委派的任务，接受委派的资源负有按要求完成任务的义务。

**Responsibility Assignment Matrix (RAM). 责任分配矩阵** 一种展示项目资源在各个工作包中的任务分配的表格。

**Result. 成果** 实施项目管理过程和活动所产生的输出。成果包括结果（如整合的系统、修订后的过程、重组后的组织、完成的测试、经培训的人员等）和文件（如政策、计划、研究报告、程序、规范、报告等）。参见“可交付成果”。

**Rework. 返工** 为了使有缺陷或非一致的部件达到要求或符合规范而采取的行动。

**Risk. 风险** 一旦发生，会对一个或多个项目目标产生积极或消极影响的不确定事件或条件。

**Risk Acceptance. 风险接受** 一种风险应对策略，项目团队决定接受风险的存在，而不采取任何措施，除非风险真的发生。

**Risk Appetite. 风险偏好** 为了预期的回报，组织或个人愿意承担不确定性的程度。

**Risk Audit. 风险审计** 一种用于评价风险管理过程有效性的审计。

**Risk Avoidance. 风险规避** 一种风险应对策略，项目团队采取行动来消除威胁，或保护项目免受风险影响。

**Risk Breakdown Structure (RBS). 风险分解结构** 对潜在风险来源的一种层级图示。

**Risk Categorization. 风险分类** 按照风险来源（如使用风险分解结构）、受影响的项目区域（如使用工作分解结构），或其他有用的分类标准（如项目阶段），对项目风险进行分类，以明确受不确定性影响最大的项目区域。

**Risk Category. 风险类别** 对潜在风险成因的归组。

**Risk Data Quality Assessment. 风险数据质量评估** 评估风险数据对风险管理的有用程度的一种技术。

**Risk Enhancement. 风险提高** 一种风险应对策略，项目团队采取行动提升机会出现的概率或扩大机会造成的影响。

**Risk Escalation. 风险上报** 一种风险应对策略，即团队认为风险超出了自身可影响的范围，并将风险责任转移到组织中能更有效管理风险的更高层。

**Risk Exploiting. 风险开拓** 一种风险应对策略，项目团队采取行动以确保机会出现。

**Risk Exposure. 风险敞口** 在某个项目、项目集或项目组合中，针对任一特定对象，而适时作出的对风险的潜在影响的综合评估。

**Risk Management Plan. 风险管理计划** 项目、项目集或项目组合管理计划的组成部分，说明将如何安排与实施风险管理活动。

**Risk Mitigation. 风险减轻** 一种风险应对策略，项目团队采取行动以降低威胁发生的概率或削弱威胁造成的影响。

**Risk Owner. 风险责任人** 负责监测风险，选择并实施恰当的风险应对策略的个人。

**Risk Register. 风险登记册** 记录风险管理过程输出的文件。

**Risk Report. 风险报告** 在整个项目风险管理过程中不断更新的项目文件，用以概述单个项目风险的情况和整体项目风险的程度。

**Risk Review. 风险审查** 检查和记录应对整体项目风险和已识别单个项目风险的有效性的会议。

**Risk Sharing. 风险分享** 一种风险应对策略，项目团队将应对机会的责任分配给最能为项目获得利益的第三方。

**Risk Threshold. 风险临界值** 某种特定的风险敞口级别，高于该级别的风险需要处理，低于该级别的风险则可接受。

**Risk Transference. 风险转移** 一种风险应对策略，项目团队把威胁造成的影响连同应对责任一起转移给第三方。

**Role. 角色** 项目团队成员必须履行的、已明确定义的职责，如测试、归档、检查、编码等。

**Rolling Wave Planning. 滚动式规划** 一种迭代式的规划技术，对近期要完成的工作进行详细规划，对远期工作只做粗略规划。

**Root Cause Analysis. 根本原因分析** 确定引起偏差、缺陷或风险的根本原因的一种分析技术。一项根本原因可能引起多项偏差、缺陷或风险。

**Schedule. 进度计划** 参见“项目进度”和“进度模型”。

**Schedule Baseline. 进度基准** 经过批准的进度模型，能够通过正式的变更控制程序进行变更，并被用作与实际结果进行比较的依据。

**Schedule Compression. 进度压缩** 在不缩小项目范围的前提下缩短进度工期的技术。

**Schedule Data. 进度数据** 用以描述和控制进度计划的信息集合。

**Schedule Forecasts. 进度预测** 根据测算进度时已有的信息和知识，对项目未来的情况和事件所进行的估算或预计。



**Schedule Management Plan. 进度管理计划** 项目或项目集管理计划的组成部分，为编制、监督和控制项目进度建立准则并确定活动。

**Schedule Model. 进度模型** 项目活动执行计划的一种表现形式，其中包含持续时间、依赖关系和其他规划信息，用以生成项目进度计划及其他进度资料。

**Schedule Network Analysis. 进度网络分析** 识别项目活动未完部分的最早和最晚开始日期，以及最早和最晚完成日期的一种技术。

**Schedule Performance Index (SPI). 进度绩效指数** 测量进度效率的一种指标，表示为挣值与计划价值之比。

**Schedule Variance (SV). 进度偏差** 测量进度绩效的一种指标，表示为挣值与计划价值之差。

**Scheduling Tool. 进度计划编制工具** 配合进度计划编制方法使用的工具，可提供进度计划组成部分的名称、定义、结构关系和格式。

**Scope. 范围** 项目所提供的产品、服务和成果的总和。参见“项目范围”和“产品范围”。

**Scope Baseline. 范围基准** 经过批准的范围说明书、工作分解结构（WBS）和相应的 WBS 词典，能够通过正式的变更控制程序进行变更，并被用作与实际结果进行比较的依据。

**Scope Creep. 范围蔓延** 未对时间、成本和资源做相应调整，未经控制的产品或项目范围的扩大。

**Scope Management Plan. 范围管理计划** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述将如何定义、制定、监督、控制和确认项目范围。

**Secondary Risk. 次生风险** 由于实施风险应对措施而直接产生的风险。

**Self-Organizing Teams. 自组织团队** 团队运作无需集中管控的一种团队形式。

**Seller. 卖方** 向某个组织提供产品、服务或成果的供应商。

**Seller Proposals. 卖方建议书** 卖方对建议邀请书或其他采购文件的正式应答，规定了价格、商务销售条款，以及技术规范或卖方将为买方建成的能力，一旦被接受，将形成有约束力的协议。

**Sensitivity Analysis. 敏感性分析** 一种定量风险分析技术，将项目结果的变化与定量风险分析模型中输入的变化建立关联，从而确定对项目结果产生最大潜在影响的单个项目风险或其他不确定性来源。

**Sequence Activities. 排列活动顺序** 识别和记录项目活动之间的关系的过程。

**Service Level Agreement (SLA). 服务水平协议 (SLA)** 服务商（内部或外部）与最终用户之间的合同，用以规定服务商应该达到的服务水准。

**Simulation. 模拟** 一种分析技术，通过建立模型，来综合分析各种不确定性因素，评估这些因素对目标的潜在影响。

**Source Selection Criteria. 供方选择标准** 买方提出的一套标准，卖方只有满足或超过这些标准，才有可能被授予合同。

**Specification. 规范（规格）** 对需要满足的需求和所需基本特征的准确表述。

**Specification Limits. 规格界限** 控制图中心线或均值两侧的数据区域，该区域内的数据都满足客户对产品或服务的要求。该区域可能大于或小于控制界限所界定的范围。参见“控制界限”。

**Sponsor. 发起人** 为项目、项目集或项目组合提供资源和支持，并负责为成功创造条件的个人或团体。

**Sponsoring Organization. 发起组织** 负责提供项目发起人并为项目输送资金或其他资源的实体。

**Stakeholder. 相关方** 能影响项目、项目集或项目组合的决策、活动或结果的个人、小组或组织，以及会受或自认为会受它们的决策、活动或结果影响的个人、小组或组织。

**Stakeholder Analysis. 相关方分析** 通过系统收集和分析各种定量与定性信息，来确定在整个项目中应该考虑哪些人的利益的一种技术。

**Stakeholder Engagement Assessment Matrix. 相关方参与度评估矩阵** 将当前与期望的相关方参与程度进行比较的一种矩阵。

**Stakeholder Engagement Plan. 相关方参与计划** 项目管理计划的一个组成部分，为促进相关方有效参与项目或项目集决策和执行而规定所需的策略和行动。

**Stakeholder Register. 相关方登记册** 记录项目相关方识别、评估和分类结果的项目文件。

**Standard. 标准** 基于职权、惯例或共识而建立并用作模型或范例的文件。

**Start Date. 开始日期** 与进度活动的开始相关联的时间点。通常带下列修饰词：实际、计划、估计、预计、最早、最晚、目标、基准或当前。

**Start-to-Finish(SF). 开始到完成** 只有紧前活动开始，紧后活动才能完成的逻辑关系。

**Start-to-Start (SS). 开始到开始** 只有紧前活动开始，紧后活动才能开始的逻辑关系。

**Statement of Work (SOW). 工作说明书** 对项目需交付的产品、服务或成果的叙述性说明。

**Statistical Sampling. 统计抽样** 从目标总体中选取部分样本用于检查。

**Successor Activity. 紧后活动** 在进度计划的逻辑路径中，排在某个活动后面的活动。

**Summary Activity. 概括性活动** 作为单个活动来展示的，一组相关的进度活动的集合。

**SWOT Analysis. SWOT分析** 对一个组织、项目或备选方案的优势、劣势、机会和威胁的分析。

**Tacit Knowledge. 隐性知识** 难以明确表达和分享的个人知识，如信念、经验和洞察力。

**Tailoring. 裁剪** 确定过程、输入、工具、技术、输出和生命周期阶段的恰当组合以管理项目。

**Team Charter. 团队章程** 记录团队价值观、共识和工作指南的文件，并对项目团队成员的可接受行为作出明确规定。

**Team Management Plan. 团队管理计划** 资源管理计划的组成部分，说明将在何时、以何种方式获得项目团队成员，以及他们需要在项目中工作多久。

**Technique. 技术** 人们在执行活动以生产产品、取得成果或提供服务的过程中所使用的经过定义的系统化程序，其中可能用到一种或多种工具。

**Templates. 模板** 一种固定格式的、已部分完成的文件，为收集、组织和呈现信息与数据提供明确的结构。

**Test and Evaluation Documents. 测试与评估文件** 描述用于确定产品是否达到质量管理计划中规定的质量目标的各种活动的项目文件。

**Threat. 威胁** 对项目的一个或多个目标产生负面影响的风险。

**Three-Point Estimating. 三点估算** 一种估算技术。当单个活动的成本或持续时间估算不易确定时，取其乐观估算、悲观估算和最可能估算的平均值或加权平均值。

**Threshold. 临界值** 针对可测量的项目变量而预先确定的一个限值，一旦达到此限值就需要采取相应行动。

**Time and Material Contract (T&M). 工料合同 (T&M)** 兼具成本补偿和总价合同特征的一种混合的合同类型。

**To-Complete Performance Index (TCPI). 完工尚需绩效指数** 为了实现特定的管理目标，剩余资源的使用必须达到的成本绩效指标，是完成剩余工作所需成本与剩余预算之比。

**Tolerance. 公差** 对质量要求可接受的变动范围的定量描述。

**Tool. 工具** 在创造产品或成果的活动中所使用的某种有形的东西，如模板或软件。

**Tornado Diagram. 龙卷风图** 在敏感性分析中用来比较不同变量的相对重要性的一种特殊形式的条形图。

**Total Float. 总浮动时间** 在不延误项目完成日期或违反进度制约因素的前提下，进度活动可以从其最早开始日期推迟或拖延的时间量。

**Trend Analysis. 趋势分析** 根据历史数据并利用数学模型，预测未来结果的一种分析技术。

**Trigger Condition. 触发条件** 表明风险即将发生的事件或情形。

**Unanimity. 一致同意** 对某个行动方案，小组中的每个人都表示同意。

**Update. 更新** 无需正式变更控制的，对任何可交付成果、项目管理计划组成部分或项目文件所作的修改。

**Validate Scope. 确认范围** 正式验收已完成的项目可交付成果的过程。

**Validation. 确认** 对产品、服务或成果能够满足客户和其他已识别相关方需求的保证。比较“核实”。

**Variance. 偏差** 对已知基准或预期值的偏离量。

**Variance Analysis. 偏差分析** 确定实际绩效与基准的差异程度及原因的一种技术。

**Variance At Completion (VAC). 完工偏差** 对预算亏空量或盈余量的一种预测，是完工预算与完工估算之差。

**Variation. 差异** 不同于基准计划中规定的期望情况的实际情况。

**Verification. 核实** 关于产品、服务或成果是否符合法规、要求、规范或强制条件的评估。比较“确认”。

**Verified Deliverables. 核实的可交付成果** 经过控制质量过程的检查，被证实为正确的已完成的可交付成果。

**Virtual Teams. 虚拟团队** 拥有共同目标的，在很少或不能见面的情况下，完成相应任务的一组人。

**Voice of the Customer. 客户声音** 一种规划技术，通过在项目产品开发的每个阶段把客户需求转变成适当的技术要求，来提供真正反映客户需求的产品、服务和成果。

**WBS Dictionary. WBS 词典** 针对工作分解结构中的每个组件，详细描述可交付成果、活动和进度信息的文件。

**What-If Scenario Analysis. 假设情景分析** 对各种情景进行评估，预测它们对项目目标的影响的过程。

**Work Breakdown Structure (WBS). 工作分解结构** 对项目团队为实现项目目标、创建所需可交付成果而需要实施的全部工作范围的层级分解。

**Work Breakdown Structure Component. 工作分解结构组件** 工作分解结构任意层次上的任何要素。

**Work Package. 工作包** 工作分解结构最低层的工作，针对这些工作来估算并管理成本和持续时间。

**Work Performance Data. 工作绩效数据** 在执行项目工作的过程中，从每个正在执行的活动中收集到的原始观察结果和测量值。

**Work Performance Information. 工作绩效信息** 从控制过程中收集且与项目管理计划组成部分、项目文件进行对比分析的绩效数据，以及其他工作绩效信息。

**Work Performance Reports. 工作绩效报告** 为制定决策、采取行动或引起关注，而汇编工作绩效信息所形成的实物或电子项目文件。

# 术语表 ( 中文排序 )

## 1.常用缩写

AC	实际成本
BAC	完工预算
CCB	变更控制委员会
COQ	质量成本
CPAF	成本加奖励费用
CPFF	成本加固定费用
CPI	成本绩效指数
CPIF	成本加激励费用
CPM	关键路径法
CV	成本偏差
EAC	完工估算
EF	最早完成日期
ES	最早开始日期
ETC	完工尚需估算
EV	挣值
EVM	挣值管理
FF	完成到完成
FFP	固定总价
FPEPA	总价加经济价格调整
FPIF	总价加激励费用
FS	完成到开始
IFB	投标邀请书

LF	最晚完成日期
LOE	支持型活动
LS	最晚开始日期
OBS	组织分解结构
PDM	紧前关系绘图法
PMBOK	项目管理知识体系
PV	计划价值
QFD	质量功能展开
RACI	执行、负责、咨询和知情
RAM	责任分配矩阵
RBS	风险分解结构
RFI	信息邀请书
RFP	建议邀请书
RFQ	报价邀请书
SF	开始到完成
SOW	工作说明书
SPI	进度绩效指数
SS	开始到开始
SV	进度偏差
SWOT	优势、劣势、机会与威胁
T&M	工料合同
VAC	完工偏差
WBS	工作分解结构



## 2. 定义

术语表中的许多单词，在词典中都有更广泛甚至不同的含义。本术语表遵循如下惯例对术语进行定义：

**RACI 矩阵 RACI Chart:** 责任分配矩阵的一种常见类型，使用执行、负责、咨询和知情等词语来定义相关方在项目活动中的参与状态。

**SWOT 分析 SWOT Analysis:** 对一个组织、项目或备选方案的优势、劣势、机会和威胁的分析。

**WBS 词典 WBS Dictionary:** 针对工作分解结构中的每个组件，详细描述可交付成果、活动和进度信息的文件。

**报价邀请书 Request for Quotation (RFQ):** 采购文件的一种，用来向潜在卖方征求对通用或标准产品或服务的报价。有时可用来代替建议邀请书。在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

**备选方案分析 Alternative Analysis:** 一种对已识别的可选方案进行评估的技术，用来决定选择哪种方案或使用何种方法来执行项目工作。

**变更 Change:** 对任何正式受控的可交付成果、项目管理计划组成部分或项目文件的修改。**变更管理计划 Change Management Plan:** 项目管理计划的一个组成部分，用以建立变更控制委员会，记录其具体权限，并说明如何实施变更控制系统。

**变更控制 Change Control:** 一个过程，用来识别、记录、批准或否决对项目文件、可交付成果或基准的修改。

**变更控制工具 Change Control Tools:** 辅助变更管理和（或）配置管理的手动或自动的工具。这套工具至少能够支持变更控制委员会的活动。

**变更控制委员会 Change Control Board (CCB):** 一个正式组成的团体，负责审议、评价、批准、推迟或否决项目变更，以及记录和传达变更处理决定。

**变更控制系统 Change Control System:** 一套程序，描述了如何管理和控制针对项目可交付成果和文档的修改。

**变更请求 Change Request:** 关于修改文档、可交付成果或基准的正式提议。

**变更日志 Change Log:** 项目过程中所做变更及其当前状态的综合清单。

**标杆对照 Benchmarking:** 标杆对照是指将实际或计划的产品、流程和实践与其他可比组织的做法进行比较，以便识别最佳实践、形成改进意见，并为绩效考核提供依据。

**标准 Standard:** 基于职权、惯例或共识而建立并用作模型或范例的文件。

**裁剪 Tailoring:** 确定过程、输入、工具、技术、输出和生命周期阶段的恰当组合以管理项目。**采购策略 Procurement Strategy:** 为了获得期望的结果，买方用来确定项目交付方式，以及具有法律约束力的协议的类型的方法。

**采购工作说明书 Procurement Statement of Work:** 对拟采购项的详细描述，以便潜在卖方确定他们是否有能力提供这些产品、服务或成果。

**采购管理计划 Procurement Management Plan:** 项目或项目集管理计划的组成部分，说明项目团队将如何从执行组织外部获取货物和服务。

**采购审计 Procurement Audits:** 对合同和采购过程的完整性、正确性和有效性进行的审查。

**采购文档 Procurement Documentation:** 在签署、执行及结束一份协议时所用到的所有文件。采购文档中可能包括项目启动之前的文件。



**采购文件 Procurement Documents:** 在招投标活动中使用的文件，包括买方的投标邀请书、谈判邀请书、信息邀请书、报价邀请书、建议邀请书，以及卖方的应答。

**参数估算 Parametric Estimating:** 基于历史数据和项目参数，使用某种算法来计算成本或持续时间的一种估算技术。

**残余风险 Residual Risk:** 采取风险应对措施之后仍然存在的风险。

**测试与评估文件 Test and Evaluation Documents:** 描述用于确定产品是否达到质量管理计划中规定的质量目标的各种活动的项目文件。

**差异 Variation:** 不同于基准计划中规定的期望情况的实际情况。

**产品 Product:** 可以计量的人工制品，既可以是最終制品，也可以是组件制品。也可以用“材料”和“货物”代指产品。参见“可交付成果”。

**产品范围 Product Scope:** 某项产品、服务或成果所具有的特征和功能。

**产品范围描述 Product Scope Description:** 对产品范围的书面叙述性描述。

**产品分析 Product Analysis:** 在以产品为可交付成果的项目上，用来定义范围的一种工具。通常，针对产品提问并回答，形成对将要生产的产品的用途、特征和其他方面的描述。

**产品生命周期 Product Life Cycle:** 代表一个产品从概念、交付、成长、成熟到衰退的整个演变过程的一系列阶段。

**成本补偿合同 Cost-Reimbursable Contract:** 合同类型的一种，向卖方支付实际成本加费用（通常代表卖方的利润）。

**成本管理计划 Cost Management Plan:** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述如何规划、安排和控制成本。

**成本汇总 Cost Aggregation:** 在项目工作分解结构的给定层次或给定成本控制账户上，对与各工作包相关的较低层次的成本估算进行汇总。

**成本基准 Cost Baseline:** 经过批准的、按时间段分配的项目预算，不包括任何管理储备，只有通过正式的变更控制程序才能进行变更，用作与实际结果进行比较的依据。

**成本绩效指数 Cost Performance Index (CPI):** 测量预算资源的成本效率的一种指标，表示为挣值与实际成本之比。

**成本加固定费用合同 Cost Plus Fixed Fee Contract (CPFF):** 成本补偿合同的一种类型，买方为卖方报销可列支成本（可列支成本由合同确定），再加上一笔固定数额的利润（费用）。

**成本加激励费用合同 Cost Plus Incentive Fee Contract (CPIF):** 成本补偿合同的一种类型，买方为卖方报销可列支成本（可列支成本由合同确定），并且卖方在达到规定绩效标准时赚取利润。

**成本加奖励费用合同 Cost Plus Award Fee Contract (CPAF):** 合同的一种类型，向卖方支付已完工作的全部合法实际成本，再加上一笔奖励费用作为卖方的利润。

**成本偏差 Cost Variance (CV):** 在某个给定时间点，预算亏空或盈余量，表示为挣值与实际成本之差。

**成本效益分析 Cost-Benefit Analysis:** 用来比较项目成本与其带来的收益的财务分析工具。

**成果 Result:** 实施项目管理过程和活动所产生的输出。成果包括结果（如整合的系统、修订后的过程、重组后的组织、完成的测试、经培训的人员等）和文件（如政策、计划、研究报告、程序、规范、报告等）。参见“可交付成果”。

**程序 Procedure:** 用于达成稳定绩效或结果的某种既定方法，通常表现为执行某个过程的一系列特定步骤。

**持续时间 Duration:** 完成一个活动或工作分解结构组件所需要的工作时段总数，以小时、天或周表示。比较“人力投入”。

**储备 Reserve:** 为减轻成本和/或进度风险，而在项目管理计划中所设的一种准备。使用时常加修饰词（如管理储备、应急储备），以进一步说明其用于减轻何种风险。

**储备分析 Reserve Analysis:** 一种分析技术，用来明确项目管理计划各组成部分的基本特征及其相互关系，从而为项目的工期、预算、成本估算或资金需求设定储备。

**触发条件 Trigger Condition:** 表明风险即将发生的事件或情形。

**创建工作分解结构 Create WBS:** 将项目可交付成果和项目工作分解为较小的、更易于管理的组件的过程。

**次生风险 Secondary Risk:** 由于实施风险应对措施而直接产生的风险。

**弹回计划 Fallback Plan:** 弹回计划包括一组备用的行动和任务，以便在主计划因问题、风险或其他原因而需要被废弃时采用。

**等级 Grade:** 用以区分功能相同但质量要求不同的对象的类别或级别。

**迭代型生命周期 Iterative Life Cycle:** 一种项目生命周期，项目范围通常于项目生命周期的早期确定，但时间及成本估算将随着项目团队对产品理解的不断深入而定期修改。迭代方法是通过一系列循环来开发产品，而增量方法是渐进地增加产品的功能。

**定义范围 Define Scope:** 制定项目和产品详细描述的过程。

**定义活动 Define Activities:** 识别和记录为完成项目可交付成果而须采取的具体行动的过程。

**独立估算 Independent Estimates:** 使用第三方来获取和分析信息，以支持对成本、进度或其他事项的预测的过程。

**独立型活动 Discrete Effort:** 能够予以规划并测量，且会产出特定输出的活动。（附注：独立型活动是用于计算工作绩效的三种挣值管理（EVM）活动之一。）

**多标准决策分析 Multicriteria Decision Analysis:** 该技术借助决策矩阵，用系统分析方法建立诸如风险水平、不确定性和价值收益等多种标准，从而对众多方案进行评估和排序。

**发起人 Sponsor:** 为项目、项目集或项目组合提供资源和支持，并负责为成功创造条件的个人或团体。

**发起组织 Sponsoring Organization:** 负责提供项目发起人并为项目输送资金或其他资源的实体。

**法规 Regulations:** 政府机构对产品、过程或服务的特征的要求，包括政府强制遵守的相关管理规定。

**返工 Rework:** 为了使有缺陷或非一致的部件达到要求或符合规范而采取的行动。

**范围 Scope:** 项目所提供的产品、服务和成果的总和。参见“项目范围”和“产品范围”。

**范围管理计划 Scope Management Plan:** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述将如何定义、制定、监督、控制和确认项目范围。

**范围基准 Scope Baseline:** 经过批准的范围说明书、工作分解结构（WBS）和相应的 WBS 词典，能够通过正式的变更控制程序进行变更，并被用作与实际结果进行比较的依据。

**范围蔓延 Scope Creep:** 未对时间、成本和资源做相应调整，未经控制的产品或项目范围的扩大。

**方法论 Methodology:** 由专门的从业人员所采用的做法、技术、程序和规则所组成的体系。

**访谈 Interviews:** 通过与相关方直接交谈，来获取信息的正式或非正式方法。

**费用 Fee:** 卖方所得补偿的一部分，代表利润。

**分解 Decomposition:** 把项目范围和项目可交付成果逐步划分为更小、更便于管理的组成部分的技术。

**分析技术 Analytical Techniques:** 根据可能的项目或环境变量变化及它们与其他变量之间的关系，对潜在后果进行评估、分析和预测的各种技术。

**风险 Risk:** 一旦发生，会对一个或多个项目目标产生积极或消极影响的不确定事件或条件。

**风险报告 Risk Report:** 在整个项目风险管理过程中不断更新的项目文件，用以概述单个项目风险的情况和整体项目风险的程度。

**风险敞口 Risk Exposure:** 在某个项目、项目集或项目组合中，针对任一特定对象，而适时作出的对所有风险的潜在影响的综合评估。

**风险登记册 Risk Register:** 记录风险管理过程输出的文件。

**风险分解结构 Risk Breakdown Structure (RBS):** 对潜在风险来源的一种层级图示。

**风险分类 Risk Categorization:** 按照风险来源（如使用风险分解结构）、受影响的项目区域（如使用工作分解结构），或其他有用的分类标准（如项目阶段），对项目风险进行分类，以明确受不确定性影响最大的项目区域。

**风险分享 Risk Sharing:** 一种风险应对策略，项目团队将应对机会的责任分配给最能为项目获得利益的第三方。

**风险管理计划 Risk Management Plan:** 项目、项目集或项目组合管理计划的组成部分，说明将如何安排与实施风险管理活动。

**风险规避 Risk Avoidance:** 一种风险应对策略，项目团队采取行动来消除威胁，或保护项目免受风险影响。

**风险减轻 Risk Mitigation:** 一种风险应对策略，项目团队采取行动以降低威胁发生的概率或削弱威胁造成的影响。

**风险接受 Risk Acceptance:** 一种风险应对策略，项目团队决定接受风险的存在，而不采取任何措施，除非风险真的发生。

**风险开拓 Risk Exploiting:** 一种风险应对策略，项目团队采取行动以确保机会出现。

**风险类别 Risk Category:** 对潜在风险成因的归组。

**风险临界值 Risk Threshold:** 某种特定的风险敞口级别，高于该级别的风险需要处理，低于该级别的风险则可接受。

**风险偏好 Risk Appetite:** 为了预期的回报，组织或个人愿意承担不确定性的程度。

**风险上报 Risk Escalation:** 一种风险应对策略，即团队认为风险超出了自身可影响的范围，并将风险责任转移到组织中能更有效管理风险的更高层。

**风险审查 Risk Review:** 检查和记录应对整体项目风险和已识别单个项目风险的有效性的会议。

**风险审计 Risk Audit:** 一种用于评价风险管理过程有效性的审计。

**风险数据质量评估 Risk Data Quality Assessment:** 评估风险数据对风险管理的有用程度的一种技术。

**风险提高 Risk Enhancement:** 一种风险应对策略，项目团队采取行动提升机会出现的概率或扩大机会造成的影响。

**风险责任人 Risk Owner:** 负责监测风险，选择并实施恰当的风险应对策略的个人。

**风险转移 Risk Transference:** 一种风险应对策略，项目团队把威胁造成的影响连同应对责任一起转移给第三方。

**服务水平协议 (SLA) Service Level Agreement (SLA):** 服务商（内部或外部）与最终用户之间的合同，用以规定服务商应该达到的服务水准。

**浮动时间 Float:** 也叫“时差”。参见“总浮动时间”和“自由浮动时间”。

**概括性活动 Summary Activity:** 作为单个活动来展示的，一组相关的进度活动的集合。

**概率和影响矩阵 Probability and Impact Matrix:** 把每个风险发生的概率和一旦发生对项目目标的影响映射起来的一种表格。

**甘特图 Gantt Chart:** 展示进度信息的条形图。纵向列示活动，横向列示日期，用横条表示活动自开始日期至结束日期的持续时间。

**赶工 Crashing:** 通过增加资源，以最小的成本代价来压缩进度工期的一种技术。

**根本原因分析 Root Cause Analysis:** 确定引起偏差、缺陷或风险的根本原因的一种分析技术。一项根本原因可能引起多项偏差、缺陷或风险。

**更新 Update:** 无需正式变更控制的，对任何可交付成果、项目管理计划组成部分或项目文件所作的修改。

**工具 Tool:** 在创造产品或成果的活动中所使用的某种有形的东西，如模板或软件。

**工料合同 (T&M) Time and Material Contract (T&M):** 兼具成本补偿和总价合同特征的一种混合的合同类型。

**工作包 Work Package:** 工作分解结构最低层的工作，针对这些工作来估算并管理成本和持续时间。

**工作分解结构 Work Breakdown Structure (WBS):** 对项目团队为实现项目目标、创建所需可交付成果而需要实施的全部工作范围的层级分解。

**工作分解结构组件 Work Breakdown Structure Component:** 工作分解结构任意层次上的任何要素。

**工作绩效报告 Work Performance Reports:** 为制定决策、采取行动或引起关注，而汇编工作绩效信息所形成的实物或电子项目文件。

**工作绩效数据 Work Performance Data:** 在执行项目工作的过程中，从每个正在执行的活动中收集到的原始观察结果和测量值。

**工作绩效信息 Work Performance Information:** 从控制过程中收集且与项目管理计划组成部分、项目文件进行对比分析的绩效数据，以及其他工作绩效信息。

**工作说明书 Statement of Work (SOW):** 对项目需交付的产品、服务或成果的叙述性说明。

**公差 Tolerance:** 对质量要求可接受的变动范围的定量描述。

**供方选择标准 Source Selection Criteria:** 买方提出的一套标准，卖方只有满足或超过这些标准，才有可能被授予合同。

**沟通方法 Communication Methods:** 在项目相关方之间传递信息的系统化的程序、技术或过程。

**沟通风格评估 Communication Styles Assessment:** 规划沟通活动时，用于识别与相关方开展沟通的优选沟通方法、形式和内容的一种技术。

**沟通管理计划 Communications Management Plan:** 项目、项目集或项目组合管理计划的组成部分，描述了项目信息将如何、何时、由谁来进行管理和传播。

**沟通技术 Communication Technology:** 用于项目相关方之间传递信息的特定工具、系统或计算机程序等。

**沟通模型 Communication Models:** 说明在项目中将如何开展沟通过程的描述、比喻或图形。



**沟通需求分析 Communication Requirements Analysis:** 一种分析技术，通过访谈、研讨会或借鉴以往项目经验教训等方式，来确定项目相关方对信息的需求。

**估算 Estimate:** 对某一变量的可能数值或结果的定量评估，如项目成本、资源、人力投入或持续时间。

**估算成本 Estimate Costs:** 对完成项目活动所需资源成本进行近似估算的过程。

**估算活动持续时间 Estimate Activity Durations:** 根据资源估算的结果，估算完成单项活动所需工作时段数的过程。

**估算活动资源 Estimate Activity Resources:** 估算执行项目所需的团队资源，以及材料、设备和用品的类型和数量的过程。

**估算依据 Basis of Estimates:** 概述项目估算所用依据的支持性文件，如假设条件、制约因素、详细级别、估算区间和置信水平。

**固定总价合同 Firm Fixed Price Contract (FFP):** 总价合同的一种类型。不考虑卖方成本，由买方向卖方支付事先确定的金额（由合同规定）。

**关键路径 Critical Path:** 代表项目中最长路径的活动序列，决定了项目最短的可能持续时间。**关键路径法 Critical Path Method (CPM):** 在项目进度模型中，估算项目最短工期，确定逻辑网络路径的进度灵活性大小的一种方法。

**关键路径活动 Critical Path Activity:** 项目进度计划中，位于关键路径上的任何活动。

**管理储备 Management Reserve:** 在绩效测量基准之外，留作管理控制之用的一部分项目预算或项目时间。专为项目范围内不可预见的工作而预留。

**管理沟通 Manage Communications:** 管理沟通是确保及时且恰当地收集、生成、发布、存储、检索、管理、监督和最终处置项目信息的过程。

**管理技能 Management Skills:** 对个人或群体进行规划、组织、指导和控制，以实现特定目标的能力。**管理团队 Manage Team:** 跟踪团队成员工作表现，提供反馈，解决问题并管理团队变更，以优化项目绩效的过程。

**管理相关方参与 Manage Stakeholder Engagement:** 与相关方进行沟通和协作，以满足其需求与期望，解决问题，并促进相关方合理参与项目的过程。

**管理项目知识 Manage Project Knowledge:** 使用现有知识并生成新知识，以实现项目目标，并且帮助组织学习的过程。

**管理质量 Manage Quality:** 把组织的质量政策用于项目，并将质量管理计划转化为可执行的质量活动的过程。

**规范 (规格) Specification:** 对需要满足的需求和所需基本特征的准确表述。

**规格界限 Specification Limits:** 控制图中心线或均值两侧的数据区域，该区域内的数据都满足客户对产品的要求。该区域可能大于或小于控制界限所界定的范围。参见“控制界限”。

**规划包 Planning Package:** 工作内容已知但详细进度活动未知的，低于控制账户的工作分解结构组件。参见“控制账户”。

**规划采购管理 Plan Procurement Management:** 记录项目采购决策，明确采购方法，识别潜在卖方的过程。

**规划成本管理 Plan Cost Management:** 确定如何估算、预算、管理、监督和控制项目成本的过程。

**规划范围管理 Plan Scope Management:** 为记录如何定义、确认和控制项目范围及产品范围，而创建范围管理计划的过程。

**规划风险管理 Plan Risk Management:** 定义如何实施项目风险管理活动的过程。

**规划风险应对 Plan Risk Responses:** 为处理整体项目风险敞口，以及应对单个项目风险，而制定可选方案、选择应对策略并商定应对行动的过程。

**规划沟通管理 Plan Communications Management:** 基于每个相关方或小组的信息需求、可用的组织资产和项目需求，为项目沟通活动制定恰当的方法和计划的过程。

**规划过程组 Planning Process Group:** 明确项目范围，优化目标，为实现目标制定行动方案的一组过程。

**规划进度管理 Plan Schedule Management:** 为规划、编制、管理、执行和控制项目进度而制定政策、程序和文档的过程。

**规划相关方参与 Plan Stakeholder Engagement:** 根据相关方的需求、期望、利益和对项目的潜在影响，制定项目相关方参与项目的方法的过程。

**规划质量管理 Plan Quality Management:** 识别项目及其可交付成果的质量要求和/或标准，并书面描述项目将如何证明符合质量要求的过程。

**规划资源管理 Plan Resource Management:** 定义如何估算、获取、管理和利用实物以及团队资源的过程。

**滚动式规划 Rolling Wave Planning:** 一种迭代式的规划技术，对近期要完成的工作进行详细规划，对远期工作只做粗略规划。

**过程 Process:** 旨在创造最终结果的系统化的系列活动，以便对一个或多个输入进行加工，生成一个或多个输出。

**合同 Contract:** 合同是指对双方都有约束力的协议，强制卖方提供规定的产品、服务或成果，以及强制买方支付相应的费用。

**合同变更控制系统 Contract Change Control System:** 用来收集、跟踪、裁定和沟通有关合同变更的系统。

**核查表 Checksheets:** 在收集数据时用作查对清单的计数表格。

**核对单分析 Checklist Analysis:** 使用清单来系统审核材料的准确性及完整性的一种技术。

**核 Verification:** 关于产品、服务或成果是否符合法规、要求、规范或强制条件的评估。比较“确认”。  
**核实的可交付成果 Verified Deliverables:** 经过控制质量过程的检查，被证实为正确的已完成的可交付成果。

**横道图 Bar Chart:** 展示进度相关信息的一种图表方式。在典型的横道图中，进度活动或工作分解结构组件竖列于图的左侧，日期横排在图的顶端，而活动持续时间则以按日期定位的水平条形表示。参见“甘特图”。

**缓冲 Buffer:** 见“储备”。

**回归分析 Regression Analysis:** 通过考察一系列输入变量及其对应的输出结果，建立数学或统计关系的一种分析技术。

**活动 Activity:** 在进度计划中所列，并在项目过程中实施的工作组成部分。

**活动持续时间 Activity Duration:** 用日历单位表示的，进度活动从开始到完成的时间长度。参见“持续时间”。

**活动持续时间估算 Activity Duration Estimates:** 对完成一项活动可能需要的时间的定量评估。



**活动节点法 Activity-on-Node (AON):** 见“紧前关系绘图法 (PDM)”

**活动清单 Activity List:** 一份记录进度活动的表格，包含活动描述、活动标识及足够详细的工作范围描述，以便项目团队成员了解所需执行的工作。

**活动属性 Activity Attributes:** 进度活动所具备的多种属性，可以包含在活动清单中。活动属性包括活动编码、紧前活动、紧后活动、逻辑关系、提前量和滞后量、资源要求、强制日期、制约因素和假设条件。

**获取资源 Acquire Resources:** 获取项目所需的团队成员、设施、设备、材料、用品和其他资源的过程。

**机会 Opportunity:** 对项目的一个或多个目标产生正面影响的风险。

**基本规则 Ground Rules:** 对项目团队成员的可接受行为的预期。

**基准 Baseline:** 经批准的工作产品版本，只有通过正式的变更控制程序才能进行变更，并且用作与实际结果进行比较的依据。

**绩效测量基准 Performance Measurement Baseline (PMB):** 整合在一起的范围、进度和成本基准，用来与项目执行情况相比较，以管理、测量和控制项目绩效。

**绩效审查 Performance Reviews:** 对照基准，对项目正在开展的工作的实际绩效进行测量、比较和分析的一种技术。

**激励费用 Incentive Fee:** 与卖方的成本、进度或技术绩效相关联的财务激励。

**集中办公 Colocation:** 为改善沟通和工作关系，提高工作效率，而让项目团队成员的工作地点彼此靠近的一种组织布局策略。

**计划价值 Planned Value (PV):** 为计划工作分配的经批准的预算。

**技术 Technique:** 人们在执行活动以生产产品、取得成果或提供服务的过程中所使用的经过定义的系统化程序，其中可能用到一种或多种工具。

**假设 Assumption:** 在规划过程中不需要验证即可视为正确、真实或确定的因素。

**假设情景分析 What-If Scenario Analysis:** 对各种情景进行评估，预测它们对项目目标的影响的过程。

**假设日志 Assumption Log:** 在整个项目生命周期中用来记录所有假设条件和制约因素的项目文件。

**监督 Monitor:** 收集项目绩效数据，计算绩效指标，并报告和发布绩效信息。

**监督风险 Monitor Risks:** 在整个项目期间，监督商定的风险应对计划的实施、跟踪已识别风险、识别和分析新风险，以及评估风险管理有效性的过程。

**监督沟通 Monitor Communications:** 确保满足项目及其相关方的信息需求的过程。

**监督相关方参与 Monitor Stakeholder Engagement:** 监督项目相关方关系，并通过修订参与策略和计划来引导相关方合理参与项目的过程。

**监控过程组 Monitoring and Controlling Process Group:** 跟踪、审查和调整项目进展与绩效，识别必要的计划变更并启动相应变更的一组过程。

**监控项目工作 Monitor and Control Project Work:** 跟踪、审查和报告整体项目进展，以实现项目管理计划中确定的绩效目标的过程。

**检查 Inspection:** 检查工作产品，以确定它是否符合书面标准。

**建设团队 Develop Team:** 提高工作能力，促进团队成员互动，改善团队整体氛围，以提高项目绩效的过程。

**建议书评价技术 Proposal Evaluation Techniques:** 为做出合同授予决定而用于评审供应商提交的建议书的各种技术。

**建议邀请书 Request for Proposal (RFP):** 采购文件的一种，用来向潜在卖方征求对产品或服务的建议书。在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

**渐进明细 Progressive Elaboration:** 随着信息越来越多、估算越来越准确，而不断提高项目管理计划的详细程度的迭代过程。

**焦点小组 Focus Groups:** 召集预定的相关方和主题专家，了解他们对所讨论的产品、服务或成果的期望和态度的一种启发式技术。

**角色 Role:** 项目团队成员必须履行的、已明确定义的职责，如测试、归档、检查、编码等。

**阶段 Phase:** 见“项目阶段”。

**阶段关口 Phase Gate** 为做出进入下个阶段、进行整改或结束项目或项目集的决定，而开展的阶段末审查。

**节点 Node:** 在进度网络图上连接依赖关系线的一个点。

**结束项目或阶段 Close Project or Phase:** 终结项目、阶段或合同的所有活动的过程。

**紧后活动 Successor Activity:** 在进度计划的逻辑路径中，排在某个活动后面的活动。

**紧急情况 Contingency:** 可能对项目执行产生影响的一个事件或情形，可用储备去应对。

**前关系 Precedence Relationship:** 用于紧前关系绘图法中的逻辑依赖关系。

**紧前关系绘图法 Precedence Diagramming Method (PDM):** 创建进度模型的一种技术，用节点表示活动，用一种或多种逻辑关系连接活动，以显示活动的实施顺序。

**紧前活动 Predecessor Activity:** 在进度计划的逻辑路径中，排在非开始活动前面的活动。

**进度管理计划 Schedule Management Plan:** 项目或项目集管理计划的组成部分，为编制、监督和控制项目进度建立准则并确定活动。

**进度基准 Schedule Baseline:** 经过批准的进度模型，能够通过正式的变更控制程序进行变更，并被用作与实际结果进行比较的依据。

**进度绩效指数 Schedule Performance Index (SPI):** 测量进度效率的一种指标，表示为挣值与计划价值之比。

**进度计划 Schedule:** 参见“项目进度”和“进度模型”。

**进度计划编制工具 Scheduling Tool:** 配合进度计划编制方法使用的工具，可提供进度计划组成部分的名称、定义、结构关系和格式。

**进度模型 Schedule Model:** 项目活动执行计划的一种表现形式，其中包含持续时间、依赖关系和其他规划信息，用以生成项目进度计划及其他进度资料。

**进度偏差 Schedule Variance (SV):** 测量进度绩效的一种指标，表示为挣值与计划价值之差。

**进度数据 Schedule Data:** 用以描述和控制进度计划的信息集合。

**进度网络分析 Schedule Network Analysis:** 识别项目活动未完部分的最早和最晚开始日期，以及最早和最晚完成日期的一种技术。

**进度压缩 Schedule Compression:** 在不缩小项目范围的前提下缩短进度工期的技术。

**进度预测 Schedule Forecasts:** 根据测算进度时已有的信息和知识，对项目未来的情况和事件所进行的估算或预计。

**经验教训 Lessons Learned:** 项目过程中获得的知识，说明曾怎样处理某个项目事件或今后应如何处理，以改进未来绩效。

**经验教训登记册 Lessons Learned Register:** 用于记录在项目中所获知识的项目文件，它用于当前项目，并列入经验教训知识库。

**经验教训知识库 Lessons Learned Repository:** 存储从项目中获得的以往经验教训的信息库。

**纠正措施 Corrective Action:** 为使项目工作绩效重新与项目管理计划一致，而进行的有目的的活动。

**矩阵图 Matrix Diagrams:** 一种质量管理和控制工具，使用矩阵结构对数据进行分析。在行列交叉的位置展示因素、原因和目标之间的关系强弱。

**矩阵型组织 Matrix Organization:** 由项目经理与职能经理共同负责安排工作优先级和指挥项目人员的一种组织架构。

**决策技术 Decision-Making Techniques:** 从不同备选方案选择行动方案的技术。

**决策树分析 Decision Tree Analysis:** 一种图形和计算技术，用来评估与一个决策相关的多个可选方案在不确定情形下的可能后果。

**开发方法 Development Approach:** 在项目生命周期内用于创建并改进产品、服务或成果的方法，例如预测、迭代、增量、敏捷或混合型方法。

**开始到开始 Start-to-Start (SS):** 只有紧前活动开始，紧后活动才能开始的逻辑关系。

**开始到完成 Start-to-Finish (SF):** 只有紧前活动开始，紧后活动才能完成的逻辑关系。

**开始日期 Start Date:** 与进度活动的开始相关联的时间点。通常带下列修饰词：实际、计划、估计、预计、最早、最晚、目标、基准或当前。

**可交付成果 Deliverable:** 为完成某一过程、阶段或项目而必须产出的任何独特并可核实的产品、成果或服务能力。

**客户声音 Voice of the Customer:** 一种规划技术，通过在项目产品开发的每个阶段把客户需求转变成适当的技术要求，来提供真正反映客户需求的产品、服务和成果。

**控制 Control:** 对比实际绩效与计划绩效，分析偏差，评估趋势以改进过程，评价可能的备选方案，并提出必要的纠正措施建议。

**控制采购 Control Procurements:** 管理采购关系，监督合同绩效，实施必要的变更和纠偏，以及关闭合同的过程。

**控制成本 Control Costs:** 监督项目状态，以更新项目成本和管理成本基准变更的过程。

**控制范围 Control Scope:** 监督项目和产品的范围状态，管理范围基准变更的过程。

**控制界限 Control Limits:** 在控制图中，中心线或均值两侧三个标准差（基于数据的正态分布）以内的区域，它反映了数据的预期变动范围。参见“规格界限”。

**控制进度 Control Schedule:** 监督项目状态，以更新项目进度和管理进度基准变更的过程。

**控制图 Control Chart:** 按时间顺序展示过程数据，并将这些数据与既定的控制界限相比较的一种图形。控制图有一条中心线，有助于观察图中的数据点向两边控制界限偏移的趋势。

**控制账户 Control Account:** 一种管理控制点。在该控制点上，把范围、预算、实际成本和进度加以整合，并与挣值比较，以测量绩效。

**控制质量 Control Quality:** 为了评估绩效，确保项目输出完整、正确，并满足客户期望，而监督和记录质量管理活动执行结果的过程。

**控制资源 Control Resources:** 确保按计划为项目分配资源，以及根据资源使用计划监督资源实际使用情况，并采取必要纠正措施的过程。

**快速跟进 Fast Tracking:** 一种进度压缩技术，将正常情况下按顺序进行的活动或阶段改为至少是部分并行开展。

**类比估算 Analogous Estimating:** 使用相似活动或项目的历史数据，来估算当前活动或项目的持续时间或成本的技术。

**里程碑 Milestone:** 项目、项目集或项目组合中的重要时点或事件。

**里程碑进度计划 Milestone Schedule:** 用于显示里程碑的计划实现日期的一种进度计划类型。参见“主进度计划”。

**历史信息 Historical Information:** 以往项目的文件和数据，包括项目档案、记录、函件、完结的合同和结束的项目。

**临界值 Threshold:** 针对可测量的项目变量而预先确定的一个限值，一旦达到此限值就需要采取相应行动。

**流程图 Flowchart:** 对某系统内的一个或多个过程的输入、过程行为和输出的图形描述。

**龙卷风图 Tornado Diagram:** 在敏感性分析中用来比较不同变量的相对重要性的一种特殊形式的条形图。

**路径分支 Path Divergence:** 表示一个进度活动拥有一个以上的紧后活动的一种关系。

**逻辑关系 Path Convergence:** 表示一个进度活动拥有一个以上的紧前活动的一种关系。

**Logical Relationship:** 两个活动之间，或者一个活动与一个里程碑之间的依赖关系。

**卖方 Seller:** 向某个组织提供产品、服务或成果的供应商。

**卖方建议书 Seller Proposals:** 卖方对建议邀请书或其他采购文件的正式应答，规定了价格、商务销售条款，以及技术规范或卖方将为买方建成的能力，一旦被接受，将形成有约束力的协议。

**蒙特卡洛模拟 Monte Carlo Simulation:** 一种计算机模型分析技术，基于概率分布和概率分支进行许多次迭代，每次迭代都随机抽取输入数据。最终输出的是可能的项目结果的概率分布区间。

**敏感性分析 Sensitivity Analysis:** 一种定量风险分析技术，将项目结果的变化与定量风险分析模型中输入的变化建立关联，从而确定对项目结果产生最大潜在影响的单个项目风险或其他不确定性来源。

**名义小组技术 Nominal Group Technique:** 用于促进头脑风暴的一种技术，通过投票排列最有用的创意，以便进一步开展头脑风暴或优先排序。

**模板 Templates:** 一种固定格式的、已部分完成的文件，为收集、组织和呈现信息与数据提供明确的结构。

**模拟 Simulation:** 一种分析技术，通过建立模型，来综合分析各种不确定性因素，评估这些因素对目标的潜在影响。

**目标 Objective:** 工作所指向的事物，要达到的战略地位，要达到的目的，要取得的成果，要生产的产品，或者准备提供的服务。

**募集 Acquisition:** 获取执行项目活动所必需的人力资源和物质资源。募集将产生资源成本，但不一定是财务成本。



**逆推法 Backward Pass:** 关键路径法中的一种技术。在进度模型中，从项目完工日期出发，反向推导，计算最晚开始和最晚结束日期。

**排列活动顺序 Sequence Activities:** 识别和记录项目活动之间的关系的过程。

**配置管理计划 Configuration Management Plan:** 项目管理计划的一个组成部分，用以说明如何在配置控制之下识别和解释项目参数，以及如何记录和报告项目参数的变更。

**配置管理系统 Configuration Management System:** 用于跟踪项目参数和监控这些参数变更的程序的集合。

**偏差 Variance:** 对已知基准或预期值的偏离量。

**偏差分析 Variance Analysis:** 确定实际绩效与基准的差异程度及原因的一种技术。

**启动过程组 Initiating Process Group:** 定义一个新项目或现有项目的一个新阶段，授权开始该项目或阶段的一组过程。

**强制日期 Imposed Date:** 强加于进度活动或进度里程碑的固定日期，一般采取“不早于何时开始”和“不晚于何时结束”的形式。

**强制性依赖关系 Mandatory Dependency:** 合同要求的或工作的内在性质决定的依赖关系。 **亲和图 Affinity Diagrams:** 一种用来对大量创意进行分组，以便进一步审查和分析的技术。

**情商 Emotional Intelligence:** 识别、评估和管理个人情绪、他人情绪及团组群体情绪的能力。 **趋势分析 Trend Analysis:** 根据历史数据并利用数学模型，预测未来结果的一种分析技术。

**缺陷 Defect:** 项目组成部分中不能满足要求或规范，需要修补或更换的瑕疵或缺点。 **缺陷补救 Defect Repair:** 为了修正不一致产品或产品组件的有目的的活动。

**确认 Validation:** 对产品、服务或成果能够满足客户和其他已识别相关方需求的保证。比较“核实”。

**确认范围 Validate Scope:** 正式验收已完成的项目可交付成果的过程。

**确认 Validation:** 对产品、服务或成果能够满足客户和其他已识别相关方需求的保证。比较“核实”。

**确认范围 Validate Scope:** 正式验收已完成的项目可交付成果的过程。

**人际关系技能 Interpersonal Skills:** 与他人建立并保持关系的技能。

**人际关系与团队技能 Interpersonal and Team Skills:** 用于有效地领导团队成员和其他相关方并与之进行互动的技能。

**人际交往 Networking:** 与同一组织和不同组织中的人员建立联系和关系。

**人力投入 Effort:** 完成一个进度活动或工作分解结构组件所需要的人工单位数，通常以小时、天和周来表示。比较“持续时间”。

**日志 Log:** 对过程或活动实施期间的某些特定事项进行记录、描述或说明的文件。前面常加修饰词，如问题、变更或假设等。

**三点估算 Three-Point Estimating:** 一种估算技术。当单个活动的成本或持续时间估算不易确定时，取其乐观估算、悲观估算和最可能估算的平均值或加权平均值。

**商业价值 Business Value:** 从商业运作中获得的可量化净效益。效益可以是有形的、无形的或两者兼有之。

**商业论证 Business Case:** 文档化的经济可行性研究报告，用来对尚缺乏充分定义的所选方案的收益进行有效性论证，是启动后续项目管理活动的依据。

**生命周期 Life Cycle:** 见“项目生命周期”。

**识别风险 Identify Risks:** 识别单个风险，以及整体风险的来源，并记录风险特点的过程。

**识别风险 Identify Risks:** 识别单个风险，以及整体风险的来源，并记录风险特点的过程。



**识别相关方 Identify Stakeholders:** 定期识别项目相关方，分析和记录他们的利益、参与度、相互依赖性、影响力和对项目成功的潜在影响的过程。

**实际成本 Actual Cost (AC):** 在给定时间段内，因执行项目活动而实际发生的成本。

**实际持续时间 Actual Duration:** 进度活动的实际开始日期与数据日期（如果该进度活动尚未完成）或实际完成日期（如果该进度活动已经完成）之间的日历时间。

**实践 Practice:** 有助于过程执行的某种特定类型的专业或管理活动，可能需要运用一种或多种技术及工具。

**实施采购 Conduct Procurements:** 获取卖方应答、选择卖方并授予合同的过程。

**实施定量风险分析 Perform Quantitative Risk Analysis:** 就已识别的单个项目风险和不确定性的其他来源对项目整体目标的综合影响进行定量分析的过程。

**实施定性风险分析 Perform Qualitative Risk Analysis:** 通过评估单个项目风险发生的概率和影响以及其他特征，对风险进行优先排序，从而为后续分析或行动提供基础的过程。

**实施风险应对 Implement Risk Responses:** 执行商定的风险应对计划的过程。

**实施整体变更控制 Perform Integrated Change Control:** 审查所有变更请求，批准变更，管理对可交付成果、组织过程资产、项目文件和项目管理计划的变更，并对变更处理结果进行沟通的过程。

**事业环境因素 Enterprise Environmental Factors:** 团队不能直接控制的，将对项目、项目集或项目组合产生影响、限制或指导作用的各种条件。

**适应型生命周期 Adaptive Life Cycle:** 迭代型或增量型项目生命周期。

**收集需求 Collect Requirements:** 为实现项目目标而确定、记录并管理相关方的需要和要求的過程。

**收尾过程组 Closing Process Group:** 正式完成或结束项目、阶段或合同所执行的过程（组）。

**输出 Output:** 某个过程所产生的产品、成果或服务。可能成为后续过程的输入。

**输入 Input:** 开始一个过程所必需的、来自项目内外的任何东西。可以是前一过程的输出。

**数据 Data:** 离散的、无序的、未处理的测量结果或原始观察结果。

**数据表现技术 Data Representation Techniques:** 用于传递数据和信息的图形方式或其他方法。

**数据分析技术 Data Analysis Techniques:** 用来组织、评估和评价数据与信息的技术。

**数据日期 Data Date:** 记录项目状态的时间点。

**数据收集技术 Data Gathering Techniques:** 从各种渠道收集数据与信息的技术。

**顺推法 Forward Pass:** 关键路径法中的一种技术。在进度模型中，从项目开始日期或某给定时点出发，正向推导，计算最早开始和最早结束日期。

**思维导图 Mind-Mapping:** 把从头脑风暴中获得的创意整合成一张图的技术，用以反映创意之间的共性与差异，激发新创意。

**索赔 Claim:** 根据具有法律约束力的合同条款，卖方向买方（或买方向卖方）提出的关于报酬、补偿或款项的请求、要求或主张，如针对某个有争议的变更。

**索赔管理 Claims Administration:** 对合同索赔进行处理、裁决和沟通的过程。

**提前量 Lead:** 相对于紧前活动，紧后活动可以提前的时间量。

**统计抽样 Statistical Sampling:** 从目标总体中选取部分样本用于检查。

**投标人会议 Bidder Conference:** 在准备投标书或建议书之前，与潜在卖方举行的会议，以便保证所有潜在卖方对本项采购都有清楚且一致的理解。又称承包商会议、供应商会议或投标前会议。

**投标邀请书 Invitation for Bid (IFB):** 通常，本术语等同于建议邀请书。不过，在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

**图解技术 Diagramming Techniques:** 用逻辑链接来呈现信息以辅助理解的方法。

**团队管理计划 Team Management Plan:** 资源管理计划的组成部分，说明将在何时、以何种方式获得项目团队成员，以及他们需要在项目中工作多久。

**团队章程 Team Charter:** 记录团队价值观、共识和工作指南的文件，并对项目团队成员的可接受行为作出明确规定。

**外部依赖关系 External Dependency:** 项目活动与非项目活动之间的关系。

**完成百分比 Percent Complete:** 对某活动或工作分解结构组件的已完成工作量的百分比估算。

**到开始 Finish-to-Start (FS):** 只有紧前活动完成，紧后活动才能开始的逻辑关系。

**完成到完成 Finish-to-Finish (FF):** 只有紧前活动完成，紧后活动才能完成的逻辑关系。

**完成日期 Finish Date:** 与进度活动的完成相关联的时间点。通常带下列修饰词：实际、计划、估计、预计、最早、最晚、基准、目标或当前。

**完工估算 Estimate at Completion (EAC):** 完成所有工作所需的预期总成本，等于截至目前的实际成本加上完工尚需估算。

**完工偏差 Variance At Completion (VAC):** 对预算亏空量或盈余量的一种预测，是完工预算与完工估算之差。

**完工尚需估算 Estimate to Complete (ETC):** 完成所有剩余项目工作的预计成本。

**完工尚需绩效指数 To-Complete Performance Index (TCPI):** 为了实现特定的管理目标，剩余资源的使用必须达到的成本绩效指标，是完成剩余工作所需成本与剩余预算之比。

**完工预算 Budget at Completion (BAC):** 为将要执行的工作所建立的全部预算的总和。

**网络 Network:** 见“项目进度网络图”。

**网络路径 Network Path:** 在项目进度网络图中，通过逻辑关系连接起来的一系列进度活动的序列。

**网络逻辑 Network Logic:** 项目进度网络图中的所有活动依赖关系。

**威胁 Threat:** 对项目的一个或多个目标产生负面影响的风险。

**文件审查 Documentation Reviews:** 收集大量信息并进行审查以确定其准确性及完整性的过程。

**问卷调查 Questionnaires:** 设计一系列书面问题，向众多受访者快速收集信息。

**问题 Issue:** 可能对项目目标产生影响的当前条件或情形。

**问题日志 Issue Log:** 记录和监督问题信息的项目文件。

**系统交互图 Context Diagrams:** 对产品范围的可视化描绘，显示业务系统（过程、设备、计算机系统 等）及其与人和其他系统（行动者）之间的交互方式。

**显性知识 Explicit Knowledge:** 可以使用文字、数字、图片等符号进行编辑的知识。

**相对多数原则 Plurality:** 根据群体中相对多数人的意见做出决定，即便未能获得大多数人的同意。

**相关方 Stakeholder:** 能影响项目、项目集或项目组合的决策、活动或结果的个人、小组或组织，以及会受或自认为会受它们的决策、活动或结果影响的个人、小组或组织。

**相关方参与度评估矩阵 Stakeholder Engagement Assessment Matrix:** 将当前与期望的相关方参与程度进行比较的一种矩阵。

**相关方参与计划 Stakeholder Engagement Plan:** 项目管理计划的一个组成部分，为促进相关方有效参与项目或项目集决策和执行而规定所需的策略和行动。

**相关方登记册 Stakeholder Register:** 记录项目相关方识别、评估和分类结果的项目文件。

**相关方分析 Stakeholder Analysis:** 通过系统收集和分析各种定量与定性信息，来确定在整个项目中应该考虑哪些人的利益的一种技术。

**项目 Project:** 为创造独特的产品、服务或成果而进行的临时性工作。

**项目采购管理 Project Procurement Management:** 项目采购管理包括从项目团队外部采购或获取所需产品、服务或成果的各个过程。

**项目成本管理 Project Cost Management:** 项目成本管理包括为使项目在批准的预算内完成而对成本进行规划、估算、预算、融资、筹资、管理和控制的各个过程。

**项目范围 Project Scope:** 为交付具有规定特性与功能的产品、服务或成果而必须完成的工作。**项目范围管理 Project Scope Management:** 项目范围管理包括确保项目做且只做所需的全部工作以成功完成项目的各个过程。

**项目范围说明书 Project Scope Statement:** 对项目范围、主要可交付成果、假设条件和制约因素的描述。

**项目风险管理 Project Risk Management:** 项目风险管理包括规划风险管理、识别风险、开展风险分析、规划风险应对、实施风险应对和监督风险的各个过程。

**项目沟通管理 Project Communications Management:** 项目沟通管理包括为确保及时且恰当地规划、收集、生成、发布、存储、检索、管理、控制、监督和最终处置项目信息所需的各个过程。

**项目管理 Project Management:** 将知识、技能、工具与技术应用于项目活动，以满足项目的要求。

**项目管理办公室 Project Management Office (PMO):** 对与项目相关的治理过程进行标准化，并促进资源、方法论、工具和技术共享的一种管理架构。

**项目管理过程组 Project Management Process Group:** 项目管理输入、工具和技术以及输出的逻辑组合。项目管理过程组包括启动过程组、规划过程组、执行过程组、监控过程组和收尾过程组。项目管理过程组不同于项目阶段。

**项目管理计划 Project Management Plan:** 描述如何执行、监督、控制和结束项目的文件。

**项目管理团队 Project Management Team:** 直接参与项目管理活动的项目团队成员。参见“项目团队”。

**项目管理系统 Project Management System:** 用于管理项目的各种过程、工具、技术、方法、资源和程序的集合。

**项目管理信息系统 Project Management Information System:** 由收集、整合和传播项目管理过程成果的工具和技术所组成的信息系统。

**项目管理知识领域 Project Management Knowledge Area:** 按所需知识内容来定义的项目管理领域，并用其所含过程、做法、输入、输出、工具和技术进行描述。

**项目管理知识体系 Project Management Body of Knowledge:** 描述项目管理专业范围内的知识的术语。项目管理知识体系包括已被验证并广泛应用的传统做法，以及本专业新近涌现的创新做法。

**项目集 Program:** 相互关联且被协调管理的项目、子项目集和项目集活动，以便获得分别管理所无法获得的利益。

**项目集管理 Program Management:** 在项目集中应用知识、技能与原则来实现项目集的目标，获得分别管理项目集组成部分所无法实现的利益和控制。

**项目阶段 Project Phase:** 一组具有逻辑关系的项目活动的集合，通常以一个或多个可交付成果的完成为结束。

**项目进度管理 Project Schedule Management:** 项目进度管理包括为管理项目按时完成所需的各个过程。

**项目进度计划 Project Schedule:** 进度模型的输出，为各个相互关联的活动标注了计划日期、持续时间、里程碑和资源等信息。

**项目进度网络图 Project Schedule Network Diagram:** 表示项目进度活动之间逻辑关系的图形。

**项目经理 Project Manager (PM):** 由执行组织委派，领导团队实现项目目标的个人。

**项目启动 Project Initiation:** 发起一个用来正式授权新项目的过程。

**项目日历 Project Calendar:** 表明进度活动的可用工作日和工作班次的日历。

**项目生命周期 Project Life Cycle:** 项目从开始到结束所经历的一系列阶段。

**项目团队 Project Team:** 支持项目经理执行项目工作，以实现项目目标的一组人员。参见“项目管理团队”。

**项目团队名录 Project Team Directory:** 列明项目团队成员及其项目角色和相关沟通信息的书面清单。

**项目相关方管理 Project Stakeholder Management:** 项目相关方管理包括用于开展下列工作的各个过程：识别能够影响项目或会受项目影响的人员、团体或组织，分析相关方对项目的期望和影响，制定合适的管理策略来有效调动相关方参与项目决策和执行。

**项目章程 Project Charter:** 由项目启动者或发起人发布的，正式批准项目成立，并授权项目经理使用组织资源开展项目活动的文件。

**项目整合管理 Project Integration Management:** 项目整合管理包括对隶属于项目管理过程组的各种过程 and 项目管理活动进行识别、定义、组合、统一和协调的各个过程。

**项目治理 Project Governance:** 用于指导项目管理活动的框架、功能和过程，从而创造独特的产品、服务或结果以满足组织、战略和运营目标。

**项目质量管理 Project Quality Management:** 项目质量管理包括把组织的质量政策应用于规划、管理、控制项目和产品质量要求，以满足相关方的期望的各个过程。

**项目资金需求 Project Funding Requirements:** 根据成本基准计算出的待付成本预测，可以是总量或阶段资金需求，包括预计支出加预计债务。

**项目资源管理 Project Resource Management:** 项目资源管理包括识别、获取和管理所需资源以成功完成项目的各个过程。

**项目组合 Portfolio:** 为实现战略目标而组合在一起管理的项目、项目集、子项目组合和运营工作。

**项目组合管理 Portfolio Management:** 为了实现战略目标而对一个或多个项目组合进行的集中管理。

**项目组织图 Project Organization Chart:** 以图形方式描述一个具体项目中项目团队成员及其相互关系的文件。

**效益管理计划 Benefits Management Plan:** 对创造、提高和保持项目或项目集效益的过程进行定义的文件。



**协议 Agreements:** 用于明确项目初步意向的任何文件或沟通，形式有合同、谅解备忘录（MOU）、协议书、口头协议和电子邮件等。

**信息 Information:** 被组织或结构化的数据，并进一步为特定目的加以处理，使之在特定环境中具有意义和价值并且能够发挥作用。

**信息管理系统 Information Management Systems:** 用于在信息的生产者与消费者之间以实体或电子形式收集、存储和分发信息的设施、过程及程序。

**信息邀请书 Request for Information (RFI):** 采购文件的一种，买方借此邀请潜在卖方就某种产品、服务或卖方能力提供相关信息。

**虚拟团队 Virtual Teams:** 拥有共同目标的，在很少或不能见面的情况下，完成相应任务的一组人。

**需求（要求） Requirement:** 为满足业务需求，某个产品、服务或成果必须达到的条件或具备的能力。

**需求跟踪矩阵 Requirements Traceability Matrix:** 把产品需求从其来源连接到能满足需求的可交付成果的一种表格。

**需求管理计划 Requirements Management Plan:** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述将如何分析、记录和管理需求。

**需求文件 Requirements Documentation:** 关于各种单一需求将如何满足项目商业需求的描述。**选择性依赖关系 Discretionary Dependency:** 基于某应用领域或项目方面对活动顺序的最佳实践而建立的依赖关系。

**验收标准 Acceptance Criteria:** 可交付成果通过验收前必须满足的一系列条件。

**验收的可交付成果 Accepted Deliverables:** 项目产出的，且被项目客户或发起人确认为满足既定验收标准的产品、结果或能力。

**一致同意 Unanimity:** 对某个行动方案，小组中的每个人都表示同意。

**一致性 Conformance:** 质量管理体系中的一个通用概念，表示所交付的结果处于某质量要求的可接受偏差界限之内。

**依赖关系 Dependency:** 见“逻辑关系”。

**因果图 Cause and Effect Diagram:** 一种分解技术，有助于追溯造成非预期结果的根本原因。

**隐性知识 Tacit Knowledge:** 难以明确表达和分享的个人知识，如信念、经验和洞察力。

**应急储备 Contingency Reserve:** 在进度或成本基准内，为主动应对已知风险而分配的时间或资金。

**应急应对策略 Contingent Response Strategies:** 事先制定的，在某个特定触发条件发生时，可以启动的应对措施。

**影响图 Influence Diagram:** 对变量与结果之间的因果关系、事件时间顺序及其他关系的图形表示。

**鱼骨图 Fishbone diagram:** 见“因果图”。

**预测 Forecast:** 根据已有的信息和知识，对项目未来的情况和事件进行的估算或预计。

**预测型生命周期 Predictive Life Cycle:** 项目生命周期的一种类型，在生命周期的早期阶段确定项目范围以及所需时间和成本。

**预防措施 Preventive Action:** 为确保项目工作的未来绩效符合项目管理计划，而进行的有目的的活动。

**预算 Budget:** 经批准的估算，用于整个项目、任一工作分解结构组件或任一进度活动。

**原型法 Prototypes:** 在实际制造预期产品之前，先造出其实用模型，并据此征求对需求的早期反馈的一种方法。

**责任分配矩阵 Responsibility Assignment Matrix (RAM):** 一种展示项目资源在各个工作包中的任务分配的表格。

**增量型生命周期 Incremental Life Cycle:** 一种适应型项目生命周期，它是通过在预定的时间区间内渐进增加产品功能的一系列迭代来产出可交付成果。只有在最后一次迭代之后，可交付成果具有了必要和足够的能力，才能被视为完整的。

**章程 Charter:** 见“项目章程”。

**账户编码 Code of Accounts:** 用于唯一地识别工作分解结构每个组件的编号系统。

**招标文件 Bid Documents:** 用于从潜在卖方征集信息、报价或建议书的所有文件。

**挣值 Earned Value (EV):** 对已完成工作的测量，用该工作的批准预算来表示。

**挣值管理 Earned Value Management:** 将范围、进度和资源测量值综合起来，以评估项目绩效和进展的方法。

**整体项目风险 Overall Project Risk:** 不确定性对项目整体的影响，它代表相关方面面临的项目结果可能的正面和负面变异。这些影响源于包括单个风险在内的所有不确定性。

**政策 Policy:** 组织所采用的一套结构化的行动模式，组织政策可以解释为一套治理组织行为的基本原则。

**支持型活动 Level of Effort (LOE):** 一种不产生明确的最终产品，而是按时间流逝来度量的活动。

**知识 Knowledge:** 为了发挥新的经历和信息的作用，而使用的经验、价值观和信念、情景信息、直觉和洞察力的组合。

**执行 Execute:** 指导、管理、实施和完成项目工作，产出可交付成果和工作绩效数据。

**执行过程组 Executing Process Group:** 完成项目管理计划中确定的工作，以满足项目要求的一组过程。

**直方图 Histogram:** 一种展示数字数据的条形图。

**职能型组织 Functional Organization:** 把员工按专业领域分组的一种组织架构，项目经理分配工作和使用资源的职权有限。

**职权 Authority:** 使用项目资源、花费资金、做出决策或给予批准的权力。

**职责 Responsibility:** 可在项目管理计划中进行委派的任务，接受委派的资源负有按要求完成任务的义务。

**指导与管理项目工作 Direct and Manage Project Work:** 为实现项目目标而领导和执行项目管理计划中所确定的工作，并实施已批准变更的过程。

**制定进度计划 Develop Schedule:** 分析活动顺序、持续时间、资源需求和进度制约因素，创建项目进度模型，从而落实项目执行和监控的过程。

**制定项目管理计划 Develop Project Management Plan:** 定义、准备和协调项目计划的所有组成部分，并把它们整合为一份综合项目管理计划的过程。

**制定项目章程 Develop Project Charter:** 编写一份正式批准项目并授权项目经理在项目活动中使用组织资源的文件的过程。

**制定预算 Determine Budget:** 汇总所有单个活动或工作包的估算成本，建立一个经批准的成本基准的过程。

**制约因素 Constraint:** 对项目、项目集、项目组合或过程的执行有影响的限制性因素。

**质量 Quality:** 一系列内在特性满足要求的程度。

**质量报告 Quality Report:** 用于报告质量管理问题、纠正措施建议以及在质量控制活动中所发现的其他情况的一种项目文件，其中也可以包括对过程、项目和产品改进的建议。

**质量测量指标 Quality Metrics:** 对项目或产品属性及其测量方式的描述。

**质量成本 Cost of Quality (CoQ):** 在整个产品生命周期所产生的所有成本，即：为预防产品或服务不符合要求而进行的投资，为评估产品或服务是否符合要求而产生的成本，以及因产品或服务未达到要求而带来的损失。

**质量管理计划 Quality Management Plan:** 项目或项目集管理计划的组成部分，描述如何实施适用的政策、程序和指南以实现质量目标。

**质量管理体系 Quality Management System:** 为质量管理计划的实施提供政策、过程、程序和资源的组织架构。典型的项目质量管理计划应该与组织的质量管理体系相兼容。

**质量核对单 Quality Checklists:** 用来核实所要求的一系列步骤是否已得到执行的结构化工具。

**质量控制测量结果 Quality Control Measurements:** 对质量控制活动的结果的书面记录。

**质量审计 Quality Audits:** 质量审计是用于确定项目活动是否遵循了组织和项目的政策、过程与程序的一种结构化且独立的过程。

**质量要求 Quality Requirement:** 必须达到的条件或具备的能力，借此验证成果属性的可接受性和评估成果的质量一致性。

**质量政策 Quality Policy:** 项目质量管理知识领域中的专有政策，是组织在实施质量管理体系时必须遵守的基本原则。

**滞后量 Lag:** 相对于紧前活动，紧后活动需要推迟的时间量。

**主进度计划 Master Schedule:** 标明了主要可交付成果、主要工作分解结构组件和关键进度里程碑的概括性项目进度计划。参见“里程碑进度计划”。

**属性抽样 Attribute Sampling:** 检测质量的一种方法。

**专家判断 Expert Judgment:** 基于某应用领域、知识领域、学科和行业等的专业知识而做出的，关于当前活动的合理判断。这些专业知识可来自具有专业学历、知识、技能、经验或培训经历的任何小组或个人。

**准确 Accuracy:** 在质量管理体系中，“准确”是指对正确程度的评估。

**准则/标准 Criteria:** 各种标准、规则或测试，可据此做出判断或决定，或者据此评价产品、服务、成果或过程。

**资金限制平衡 Funding Limit Reconciliation:** 把项目资金支出计划与项目资金到位承诺进行对比，从而识别资金限制与计划支出之间的差异的过程。

**资源 Resource:** 完成项目所需的团队成员或任何实物。

**资源分解结构 Resource Breakdown Structure:** 资源依类别和类型的层级展现。

**资源管理计划 Resource Management Plan:** 项目管理计划的一个组成部分，描述如何获取、分配、监督和控制项目资源。

**资源经理 Resource Manager:** 具有管理一项或多项资源权限的个人。

**资源平衡 Resource Leveling:** 一种资源优化技术，对项目进度计划进行调整以优化资源分配，并可能会影响关键路径。参见“资源优化技术”和“资源平滑”。

**资源平滑 Resource Smoothing:** 一种资源优化技术，在不影响关键路径的情况下使用自由浮动时间和总浮动时间。参见“资源平衡”和“资源优化技术”。

**资源日历 Resource Calendar:** 表明每种具体资源的可用工作日或工作班次的日历。

**资源需求 Resource Requirements:** 工作包中的每个活动所需的资源类型和数量。

**资源优化技术 Resource Optimization Technique:** 根据资源的供求情况来调整活动开始和完成日期的一种技术。参见“资源平衡”和“资源平滑”。

**资源直方图 Resource Histogram:** 按一系列时间段显示某种资源的计划工作时间的条形图。

**自下而上估算 Bottom-Up Estimating:** 估算项目持续时间或成本的一种方法，通过从下到上逐层汇总 WBS 组件的估算而得到项目估算。

**自由浮动时间 Free Float:** 在不延误任何紧后活动最早开始日期或违反进度制约因素的前提下，某进度活动可以推迟的时间量。

**自制或外购分析 Make-or-Buy Analysis:** 收集和整理有关产品需求的数据，对包括采购产品或内部制造产品在内的多个可选方案进行分析的过程。

**自制或外购决策 Make-or-Buy Decisions:** 关于从外部采购或由内部制造某产品的决策。

**自组织团队 Self-Organizing Teams:** 团队运作无需集中管控的一种团队形式。

**总浮动时间 Total Float:** 在不延误项目完成日期或违反进度制约因素的前提下，进度活动可以从其最早开始日期推迟或拖延的时间量。

**总价合同 Fixed-Price Contract:** 规定了为确定的工作范围所需支付的费用协议的协议，与完成工作的实际成本或人力投入无关。

**总价加激励费用合同 Fixed Price Incentive Fee Contract (FPIF):** 总价合同的一种类型。买方向卖方支付事先确定的金额（由合同规定），如果卖方满足了既定的绩效标准，则还可挣到额外的金额。

**总价加经济价格调整合同 Fixed Price with Economic Price Adjustment Contract (FPEPA):** 总价合同的一种类型，但合同中包含了特殊条款，允许根据条件变化，如通货膨胀、某些特殊商品的成本增加（或降低），以事先确定的方式对合同价格进行最终调整。

**组织分解结构 Organizational Breakdown Structure (OBS):** 对项目组织的一种层级描述，展示了项目活动与执行这些活动的组织单元之间的关系。

**组织过程资产 Organizational Process Assets:** 执行组织所特有的并被其使用的计划、流程、政策、程序和知识库。

**组织学习法 Organizational Learning:** 关于个人、群体和组织如何发展知识的方法。

**最晚开始日期 Late Start Date (LS):** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、项目完成日期和进度制约因素，进度活动未完成部分可能的最晚开始时点。

**最晚完成日期 Late Finish Date (LF):** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、项目完成日期和进度制约因素，进度活动未完成部分可能的最晚完成时点。

**最早开始日期 Early Start Date (ES):** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、数据日期和进度制约因素，某进度活动未完部分可能开始的最早时点。

**最早完成日期 Early Finish Date (EF):** 在关键路径法中，基于进度网络逻辑、数据日期和进度制约因素，某进度活动未完部分可能完成的最早时点。



