

术语表（英文排序）

1. 术语取舍

本术语表包括以下术语：

- 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）；
- 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：

- 应用领域专用的术语；
- 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）；
- 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；
- 可以从源术语含义中清楚地看出其含义的派生术语。

基于以上取舍原则，本术语表包括：

- 与项目范围管理、项目时间管理和项目风险管理相关的大多数术语，因为这些知识领域的许多术语都是项目管理专用或几乎专用的；
- 来自项目质量管理的许多术语，因为这些术语的含义比日常用法更狭隘；
- 与项目人力资源管理、项目沟通管理和项目干系人管理相关的较少术语，因为这些知识领域的术语大多数都与日常用法无明显区别；
- 与项目成本管理、项目整合管理和项目采购管理相关的较少术语，因为这些知识领域的许多术语都具有适用于特定应用领域的狭隘且独特的含义。

2. 常用缩写

AC	实际成本
ACWP	已完工作实际成本
BAC	完工预算
CCB	变更控制委员会
COQ	质量成本
CPAF	成本加奖励费用合同
CPFF	成本加固定费用合同
CPI	成本绩效指数
CPIF	成本加激励费用合同
CPM	关键路径法
CV	成本偏差
EAC	完工估算
EF	最早完成日期
EMV	预期货币价值
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	固定总价合同
FMEA	失效模式与影响分析
FP-EPA	总价加经济价格调整合同
FPIF	总价加激励费用合同
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、咨询和知情矩阵
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
VAC	完工偏差
WBS	工作分解结构

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：

- 在某些情况下，一个术语由多个单词组成（如风险紧迫性评估）；
- 当出现同义词时，不再对同义词进行定义，而建议读者参见相应的常用词语（即见某某词语）；
- 对非同义词的相关术语，则在其定义结尾处标明交叉引用（即参见某某词语）。

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*是对正确性的评估。

Acquire Project Team 组建项目团队：确认人力资源的可用情况，并为开展项目活动而组建团队的过程。

Acquisition 募集：获取执行项目活动所必需的人力资源和物质资源。募集必然涉及资源成本，但未必是财务成本。

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 Code 活动编码：由一位或多位数字或字符组成，用来识别工作的特征，或者用某种方式对进度活动进行分类，以便在报告中对活动进行筛选和排序。

Activity Cost Estimates 活动成本估算：进度活动的预计成本，包括执行和完成该活动所需的全部资源的成本，包括全部的成本类型和成本元素。

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 Estimate 活动持续时间估算：对活动持续时间的可能量或结果的定量评估。

Activity Identifier 活动标识：为了使项目活动彼此区别，而分配给每项进度活动的简短且唯一的数字或字符标识。在任何一个项目进度网络图中，活动标识通常是唯一的。

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 Network Diagrams 活动网络图：见“项目进度网络图”。

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

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

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：一种项目生命周期模式，也称为变更驱动或敏捷方法，其目的在于方便变更，获取干系人持续的高度参与。适应型生命周期也包含迭代和增量的概念，但不同之处在于，迭代很快（通常 2~4 周迭代1次），而且所需时间和资源是固定的。

Additional Quality Planning Tools 其他质量规划工具：用来定义质量要求、规划有效的质量管理活动的一组工具，包括但不限于头脑风暴、力场分析、名义小组技术及质量管理和控制工具。

Adjusting Leads and Lags 调整提前量与滞后量：项目执行过程中使用的，让进度落后的项目活动追赶上计划的一种技术。

Advertising 广告：吸引公众对项目或工作的关注的过程。

Affinity Diagram 亲和图：群体创新技术的一种，用来对大量创意进行分组，以便进一步审查和分析。

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。

Alternatives Generation 备选方案生成：一种用来制定尽可能多的可选方案的技术，目的在于识别执行项目工作的不同方法。

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。

Application Area 应用领域：具有显著共性的一类项目，而这些共性并非所有项目所必需或具备的。应用领域通常根据产品（如采用相似技术或生产方式）、客户类型（如内部或外部客户、政府或商业客户）或行业划分（如公用事业、汽车、航空航天、信息技术等）来定义。应用领域的划分可能出现交叉。

Applying Leads and Lags 利用提前量与滞后量：用来调整紧前和紧后活动之间的时间量的一种技术。

Apportioned Effort 依附型活动：其投入需按比例分摊到特定的独立型活动中，其本身无法拆分为独立型活动的活动。（注：依附型活动是挣值管理中为考核工作绩效而采用的三种活动类型之一。）

Approved Change Request 批准的变更请求：经整体变更控制过程处理并批准的变更请求。

Approved Change Requests Review 审查已批准的变更请求：对已批准的变更请求进行审查，以核实它们是否已按批准的方式得到实施。

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。

Assumptions Analysis 假设分析：探讨假设的准确性，并识别因其中的不准确、不一致或不完整而导致的项目风险的一种技术。

Attribute Sampling 属性抽样：检测质量的一种方法。先确认每个被检测的样本是否具备（或缺失）某些特征（属性），再决定接受或拒绝样本所在批次，或者增检其他样本。

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。

Backlog 未完项：待完成的产品需求和可交付成果清单，按故事叙述，按业务排序，以便管理和组织项目工作。

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。参见“甘特图”。

Baseline 基准：工作产品经批准的版本，只有通过正式的变更控制程序才能对其进行变更，用作比较的依据。

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：将实际或计划的实践（如流程和操作过程）与其他可比组织的实践进行对照，以便识别最佳实践、形成改进意见，并为绩效考核提供依据。

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。

Brainstorming 头脑风暴：一种通用的数据收集和创意激发技术。通过召集一组团队成员或主题专家，来识别风险、提出创意或问题解决方案。

Budget 预算：整个项目、任一工作分解结构组件或任一进度活动的，经批准的成本估算。

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：每个组织都有其独特的商业价值，其中包含了有形和无形的成分。通过有效应用项目管理、项目集管理和项目组合管理方法，组织就能够使用可靠、确定的流程来实现企业目标，并从投资中获取更大的商业价值。

Buyer 买方：为组织购买产品、服务或成果的采购方。

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。

Central Tendency 集中趋势：中心极限定理的特征，意指统计分布中的数据会趋向于围绕在一个中心位置附近。集中趋势的三个典型测量值是平均数、中位数和众数。

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。最低程度上，这套工具应该能够支持CCB的活动。

Change Log 变更日志：一份记录了项目过程中所做变更的综合清单，通常包括变更日期和变更对时间、成本及风险的影响。

Change Request 变更请求：关于修改任何文档、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：借助清单来系统审查材料的准确性和完整性的一种技术。

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 Procurements 结束采购：完结单次项目采购的过程。

Close Project or Phase 结束项目或阶段：完结所有项目管理过程组的所有活动，以正式结束项目或阶段的过程。

Closed Procurements 结束的采购：由授权代表正式声明终结并签署终结证书的合同或其他采购协议。

Closing Process Group 收尾过程组：完结所有过程组的所有活动，正式结束项目或阶段的一组过程。

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、记录并管理干系人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 Constraints 沟通制约因素：对沟通内容、时间、听众或发起者的限制，通常来自特定的法律法规、技术条件或组织政策。

Communication Methods 沟通方法：在项目干系人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，来确定项目干系人对信息的需求。

Communication Technology 沟通技术：用于项目干系人之间传递信息的特定工具、系统或计算机程序等。

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。

Compliance 合规性：用来表示符合规则、标准、法律或需求的一个通用概念，对合规性的评估结果只有两个：“合规”或“不合规”。

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 System 配置管理系统：整个项目管理系统的一个子系统。它由一系列正式的书面程序组成，用于对以下工作提供技术和管理方面的指导与监督：识别并记录产品、成果、服务或部件的功能特征和物理特征；控制对上述特征的任何变更；记录并报告每项变更及其实施情况；支持对产品、成果或部件的审查，以确保其符合要求。该系统包括文件和跟踪系统，并明确了为核准和控制变更所需的审批级别。

Conflict Management 冲突管理：为解决冲突而对冲突情形进行的处理、控制和指导。

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。

Conformance Work 一致性工作：在质量成本的框架中，为了一次就正确完成计划工作而做的附加工作。一致性工作包括与预防和检查相关的行动。

Constraint 制约因素：对项目、项目集、项目组合或过程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）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 Allowance 应急费用：见“应急储备”。

Contingency Reserve 应急储备：包含在成本基准或绩效测量基准中的一部分预算，用于被接受的已识别风险和已制定应对或减轻措施的已识别风险。

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：对双方都有约束力的协议，它强制卖方提供规定的产品、服务或成果，强制买方支付相应的报酬。

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 Communications 控制沟通：在整个项目生命周期中对沟通进行监督和控制的过程，以确保满足项目干系人对信息的需求。

Control Costs 控制成本：监督项目状态，以更新项目成本，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，并根据需要实施变更和采取纠正措施的过程。

Control Quality 控制质量：监督并记录质量活动执行结果，以便评估绩效，并推荐必要的变更的过程。

Control Risks 控制风险：在整个项目中实施风险应对计划，跟踪已识别风险，监督残余风险，识别新风险，以及评估风险过程有效性的过程。

Control Schedule 控制进度：监督项目活动状态，更新项目进展，管理进度基准变更，以实现计划的过程。

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。

Control Stakeholder Engagement 控制干系人参与：全面监督项目干系人之间的关系，调整策略和计划，以调动干系人参与的过程。

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 WBS 的某个层次或成本控制账户上，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 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 质量成本：确定为保证质量而付出的成本的一种方法。预防和评估成本（一致性成本）包括为确保符合要求而进行质量规划、质量控制和质量保证的成本（如培训、质量控制体系等）。失败成本（非一致性成本）包括对不合格产品、部件或过程的返工成本，保修工作和废品的成本，以及名誉的损失。

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 Contracts (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 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。

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-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）。成本补偿合同经常包括激励条款，规定当卖方达到或超过相关项目目标（如进度或总成本目标）时，可以从买方得到一笔激励金或奖金。

Crashing 赶工：增加资源，以最小的成本增加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 Chain Method 关键链法：一种进度规划方法，允许项目团队在任何项目进度路径上设置缓冲，来应对资源限制和项目不确定性。

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 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。

Customer 客户：为项目产品、服务或成果付钱的个人或组织，可位于执行组织的内部或外部。

Customer Satisfaction 客户满意：在质量管理体系中，因自己的预期需求得到满足或超越，客户在评估中所表现出的一种满意状态。

Data Date 数据日期：记录项目状况的时间点。

Data Gathering and Representation Techniques 数据收集和展示技术：用来收集、组织和呈现数据与信息的技术。

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：在某一过程、阶段或项目完成时，必须产出的任何独特并可核实的产品、成果或服务能力。

Delphi Technique 德尔菲技术：组织专家就某一专题达成一致意见的一种信息收集技术。相关专家匿名参与。组织者使用调查问卷就一个重要项目事项征询意见，然后对专家的答卷进行归纳，并把结果发还给专家做进一步评论。这个过程重复几轮后，就可能取得一致意见。德尔菲技术有助于减轻数据的偏倚，防止任何个人对结果产生不恰当的影响。

Dependency 依赖关系：见“逻辑关系”。

Dependency Determination 确定依赖关系：识别依赖关系类型的一种技术，用来创建紧前和紧后活动之间的逻辑关系。

Design of Experiments 实验设计：一种统计方法，用来识别哪些因素会对正在生产的产品或正在开发的流程的特定变量产生影响。

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。

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、准备和协调所有子计划，并把它们整合为一份综合项目管理计划的过程。

Develop Project Team 建设项目团队：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。

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。

Dictatorship 独裁：群体决策技术的一种，一个人为群体做出决策。

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：可以被规划、度量并会产生具体结果的活动。（注：独立型活动是挣值管理中为考核工作绩效而采用的三种活动类型之一。）

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。

Document Analysis 文件分析：通过分析现有文档，识别与需求相关的信息的一种启发式技术。

Documentation Reviews 文档审查：收集一些特定的信息并加以审查，以确定其准确性和完整性的过程。

Duration (DU or DUR) 持续时间：完成某进度活动或工作分解结构组件所需的工作时段总数（不包括节假日或其他非工作时段）。通常用工作日或工作周表示，有时被错误地等同于“自然流逝时间”。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。

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：对可能的数量或结果的定量估计。通常用于项目成本、资源、人力投入与持续时间的估计。使用时常带修饰词（如初步估算、概念估算、可行性估算、量级估算和确定性估算），且任何时候都应以某种方式说明其准确度（如 $\pm x\%$ ）。参见“预算”和“成本”。

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：估算执行各项活动所需的材料、人员、设备或用品的种类和数量的过程。

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金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，以满足项目规范要求的一组过程。

Expected Monetary Value (EMV) Analysis 预期货币价值分析：当某些情况在未来可能发生或不发生时，计算平均结果的一种统计技术。常在决策树分析中使用。

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。

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

Facilitated Workshops 引导式研讨会：把主要的跨职能干系人召集在一起，通过集中讨论来定义产品需求的一种启发式技术。

Failure Mode and Effect Analysis (FMEA) 失效模式与影响分析：一种分析程序，用来分析产品的每个部件的各种可能失效模式及其对该部件可靠性的影响，并确定每种失效模式本身或与其他失效模式联合将对产品或系统可靠性产生的影响，及对该部件必备功能产生的影响；或者，用来检查产品（在整个系统和/或较低层次上）的所有可能失效模式。需要估算每种可能的失效对整个系统造成的影响和后果。此外，还应该审查为降低失效的概率和影响而计划采取的行动。

Fallback Plan 弹回计划：包含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：卖方所得报酬的一部分，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 Formula Method 固定公式法：计算挣值的一种方法，在工作包开始时计算一个特定百分比的预算值，在工作包全部完成时再计算剩余百分比的预算值。

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 Contracts (FP-EPA) 总价加经济价格调整合同：总价合同的一种类型。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。

Fixed-Price Contracts 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。

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：召集预定的干系人和主题专家，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。通常基于项目过去的绩效、未来的期望绩效及会影响项目的其他信息进行预测，如计算完工估算和完工尚需估算。

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间点出发，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 Manager 职能经理：职能型组织内对某部门拥有管理职权的个人，任何实际生产产品或提供服务的团队的经理。有时也称“直线经理”。

Functional Organization 职能型组织：一种层级组织，其中每个员工都有一位明确的上级，人员根据专业分组，并由具有该专业领域特长的人进行管理。

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（如锤子）但质量要求不同（如不同的锤子可能需要承受大小不同的力）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。

Group Creativity Techniques 群体创新技术：用于在干系人群体中激发创意的技术。

Group Decision-Making Techniques 群体决策技术：对多个备选方案进行评估的技术，用于生成产品需求并进行分类和优先级排序。

Guideline 指南：一种正式的推荐或建议，包括就如何完成某事而提出的政策、标准或程序。

Hammock Activity 汇总活动：见“概括性活动”。

Hard Logic 硬逻辑关系：见“强制性依赖关系”。

Histogram 直方图：一种特殊的条形图，用来描述统计分布的集中趋势、分散程度和分布形状。

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。

Human Resource Management Plan 人力资源管理计划：项目管理计划的组成部分，描述将如何安排项目的角色与职责、报告关系和人员配备管理。

Idea/Mind Mapping 概念/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，以反映创意之间的共性与差异，激发新创意。

Identify Risks 识别风险：判断哪些风险可能影响项目并记录其特征的过程。

Identify Stakeholders 识别干系人：识别能影响项目决策、活动或结果的个人、群体或组织，以及被项目决策、活动或结果所影响的个人、群体或组织，并分析和记录他们的相关信息的过程。这些信息包括他们的利益、参与度、相互依赖性、影响力及对项目成功的潜在影响等。

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：项目生命周期的一种。在项目生命周期的早期，基本确定项目范围，但是要随项目团队对产品理解程度的逐步提高，例行修改时间估算和成本估算。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功能。

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 Gathering Techniques 信息收集技术：从不同渠道汇集和组织数据的可重复的过程。

Information Management Systems 信息管理系统：用于以实物或电子形式收集、储存和分发信息的设施、流程和程序。

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：通过检验或测量，核实某个活动、部件、产品、成果或服务是否符合特定的要求。

Inspections and Audits 检查与审计：按照商定的要求，考察合同工作或产品的绩效情况的过程。

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

Interrelationship Digraphs 关联图：一种质量管理规划工具，有助于在包含相互交叉逻辑关系的中等复杂情形中创新性地解决问题。

Interviews 访谈：通过与干系人直接交谈，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，但在某些应用领域，其含义可能更狭窄或更具体。

Issue 问题：有质疑或争议的观点或事项，议而未决的观点或事项，或者，有对立看法或异议的观点或事项。

Issue Log 问题日志：用来记录和监督项目干系人之间的讨论事项或争议事项的项目文件。

Iterative Life Cycle 迭代型生命周期：项目生命周期的一种。在项目生命周期的早期，基本确定项目范围，但是要随项目团队对产品理解程度的逐步提高，例行修改时间估算和成本估算。迭代方法是通过一系列重复循环来开发产品，而增量方法是渐进地增加产品功能。

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 Knowledge Base 经验教训知识库：对以往项目选择决策与项目执行情况的历史信息和经验教训的存储。

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。（注：支持型活动是挣值管理中为考核工作绩效而采用的三种活动类型之一。）

Leveling 平衡：见“资源平衡”。

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、质量控制、行动或缺陷等。

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。

Majority 大多数原则：获得群体中50%以上的人的支持。

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：根据沟通管理计划，生成、收集、分发、储存、检索以及最终处置项目信息的过程。

Manage Project Team 管理项目团队：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。

Manage Stakeholder Engagement 管理干系人参与：在整个项目生命周期中，与干系人进行沟通和协作，以满足其需要与期望，解决实际出现的问题，并促进干系人合理参与项目的过程。

Management Reserve 管理储备：项目中留作管理控制之用的一部分预算。专为项目范围内不可预见的工作而预留。管理储备不包含在绩效测量基准（PMB）中。

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。

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。

Market Research 市场调研：通过会议、在线评论和各种其他渠道收集信息，了解市场情况的过程。

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”。

Material 物资：组织在任何工作中所使用的各种东西的总和，如设备、仪器、工具、机器、装置、材料和用品等。

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：项目经理和职能经理共同负责安排工作优先级，并指导项目成员工作的组织结构形式。

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 List 里程碑清单：列出全部项目里程碑的清单，其中通常会指出里程碑是强制性或选择性的。

Milestone Schedule 里程碑进度计划：标明主要进度里程碑的概括性进度计划。参见“主进度计划”。

Monitor 监督：对照计划收集项目绩效数据，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、审查和报告项目进展，以实现项目管理计划中确定的绩效目标的过程。

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。

Monte Carlo Simulation 蒙特卡洛模拟：基于单项任务的成本和进度的概率分布，模拟出成百上千种可能结果的过程，然后应用这些结果生成项目整体层面的概率分布。

Most Likely Duration 最可能持续时间：考虑了可能对结果产生影响的所有已知变量，而得到的最可能的活动持续时间估算。

Multi-Criteria Decision Analysis 多标准决策分析：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的一种技术。

Near-Critical Activity 次关键活动：总浮动时间很小的进度活动。“次关键”概念适用于进度活动或进度网络路径。总浮动时间小于多少才算次关键，取决于专家判断，而且因项目而异。

Negotiated Settlements 协商解决：通过谈判，平等解决全部未决事项、索赔和争议的过程。

Negotiation 谈判：有关各方通过协商来解决争议的过程和活动。

Network 网络：见“项目进度网络图”。

Network Analysis 网络分析：见“进度网络分析”。

Network Logic 网络逻辑：项目进度网络图中各进度活动之间的依赖关系的总称。

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任何连续的进度活动序列。

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：进度网络的要素之一，是一条依赖关系线与某些或所有其他依赖关系线的交点。

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。

Nonconformance Work 非一致性工作：在质量成本的框架中，为处理那些因不能一次就把事情做对而造成的错误和失败的工作。在高效的质量管理体系中，非一致性工作的数量将趋于零。

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。

Observations 观察：直接观看个人在各自的环境中如何执行工作（或任务）和实施流程的一种技术。

Opportunity 机会：对项目的一个或多个目标产生正面影响的风险。

Optimistic Duration 最乐观持续时间：考虑了可能对结果产生影响的所有已知变量，而得到的最短的活动持续时间估算。

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 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。

Organizational Project Management Maturity 组织级项目管理成熟度：一个组织以可预期、可控制和可靠的方式，实现期望的战略结果的能力水平。

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

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。

Pareto Diagram 帕累托图：一种按发生频率排序的直方图，显示每种已识别的原因分别导致的结果数量。

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。

Payment Systems 支付系统：用来接收和处理供应商的发票，对服务和产品进行付款的系统。

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。

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：评估并综合分析风险的概率和影响，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 Quality Assurance 实施质量保证：审计质量要求和质量控制测量结果，确保采用合理的质量标准和操作性定义的过程。

Perform Quantitative Risk Analysis 实施定量风险分析：就已识别的风险对项目整体目标的影响进行定量分析的过程。

Performance Measurement Baseline 绩效测量基准：经批准的项目范围—进度—成本综合计划，用来与项目执行情况相比较，以测量和管理绩效。其中包括应急储备，但不包括管理储备。

Performance Reporting 报告绩效：见“工作绩效报告”。

Performance Reports 绩效报告：见“工作绩效报告”。

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。

Performing Organization 执行组织：其人员最直接地参与项目或项目集工作的单位。

Pessimistic Duration 最悲观持续时间：考虑了可能对结果产生影响的所有已知变量，而得到的最长的活动持续时间估算。

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：根据干系人的信息需要和要求及组织的可用资产情况，制定合适的项目沟通方式和计划的过程。

Plan Cost Management 规划成本管理：为规划、管理、花费和控制项目成本而制定政策、程序和文档的过程。

Plan Human Resource Management 规划人力资源管理：识别和记录项目角色、职责、所需技能、报告关系，并编制人员配备管理计划的过程。

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 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：针对项目目标，制定提高机会、降低威胁的方案和措施的过程。

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：创建范围管理计划，书面描述将如何定义、确认和控制项目范围的过程。

Plan Stakeholder Management 规划干系人管理：根据对干系人需要、利益及对项目成功的潜在影响的分析，制定合适的管理策略，以有效调动干系人参与整个项目生命周期的过程。

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。

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：为了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/做法：某种具体的专业或管理活动，有助于相关过程的实施，可能需要采用一种或多种技术和工具。

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：在紧前关系绘图法中表示逻辑关系的术语。但在目前的用法中，无论使用哪种绘图法，紧前关系、逻辑关系和依赖关系等术语经常互换使用。参见“逻辑关系”。

Precision 精确：在质量管理体系中，精确是对精确度的测量。

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。在项目生命周期的尽早时间，确定项目范围及交付此范围所需的时间和成本。

Preferential Logic 优先逻辑关系：见“选择性依赖关系”。

Preferred Logic 首选逻辑关系：见“选择性依赖关系”。

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。

Prioritization Matrices 优先矩阵：一种质量管理规划工具，用来识别关键问题，评估合适的备选方案，以确定实施的优先顺序。

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对应起来的一种表格。

Procedure 程序：用来达成稳定的绩效或结果的既定方法，通常表述为执行某个过程的顺序步骤。

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。

Process Analysis 过程分析：按照过程改进计划中概括的步骤来识别所需的改进。

Process Decision Program Charts (PDPC) 过程决策程序图：用于理解一个目标与达成此目标的步骤之间的关系。

Process Improvement Plan 过程改进计划：项目管理计划的子计划。详细说明进行过程分析的步骤，以识别增值活动。

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 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 Performance Reviews 采购绩效审查：是一种结构化的审查，依据合同来审查卖方在规定的成本和进度内完成项目范围和达到质量要求的进展情况。

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。

Product 产品：生产出来的、可量化的物件，既可以是终端产物，也可以是组成部分。产品的其他名称有“物资”和“物品”。比较“成果”，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：一组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 Evaluation and Review Technique (PERT) 计划评审技术：当活动的估算无法确定时，使用其乐观估算、悲观估算和最可能估算的加权平均值作为估算结果的一种技术。

Program Management 项目集管理：在项目集中应用知识、技能、工具与技术来满足项目集的要求，获得分别管理各项目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-Based Organizations (PBOs) 基于项目的组织：创建临时机构来实施项目的各种组织形式，把大部分活动当项目来做，把项目凌驾于职能工作之上。

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：包括为确保项目信息及时且恰当地规划、收集、生成、发布、存储、检索、管理、控制、监督和最终处置所需的各个过程。

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。

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：为保证项目目标符合项目发起人和项目团队所在组织的战略而做的努力。应根据项目集或发起组织的大环境来定义和调整对项目的治理。应把项目治理与组织治理分开对待。

Project Human Resource Management 项目人力资源管理：包括组织、管理和领导项目团队的各个过程。

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：包括为识别、定义、组合、统一和协调各项目管理过程组的各种过程和活动而开展的过程与活动。

Project Life Cycle 项目生命周期：项目从启动到收尾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：说明项目管理专业范围内的知识总和的概括性术语。与法律、医学、会计等其他专业一样，该知识体系掌握在应用和推进它的从业者和学者手中。完整的项目管理知识体系既包括已被验证并广泛应用的传统做法，也包括本专业新近涌现的创新做法。该知识体系包括已发表和未发表的材料。该知识体系正处于不断演进中。PMI的PMBOK®指南识别了作为项目管理知识体系一部分的、被普遍公认的良好做法。

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。它为项目从启动到收尾的所有方面提供支持，可以包括人工和自动系统。

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个组织部门。

Project Management Plan 项目管理计划：说明项目将如何执行、监督和控制的文件。

Project Management Process Group 项目管理过程组：项目管理输入、工具与技术和输出的逻辑组合，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 Staff 项目管理人员：项目团队中从事项目管理活动（如进度、沟通、风险管理等）的那些成员。

Project Management System 项目管理系统：管理项目所需的过程、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。在一些较小项目中，项目管理团队可能包括几乎全部的项目团队成员。

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为结束。

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。

Project Quality Management 项目质量管理：包括执行组织确定质量政策、目标与职责的各过程和活动，从而使项目满足其预定的需求。

Project Risk Management 项目风险管理：包括规划风险管理、识别风险、实施风险分析、规划风险应对和控制风险等各个过程。

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 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：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 项目干系人管理：包括用于开展下列工作的各个过程：识别影响或受项目影响的人员、组或组织，分析干系人对项目的期望和影响，制定合适的管理策略来有效调动干系人参与项目决策和执行。

Project Statement of Work. 项目工作说明书：见“工作说明书”。

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。

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。

Project Time Management 项目时间管理：包括为管理项目按时完成所需的各个过程。

Projectized Organization 项目型组织：组织结构的一种，项目经理可以全权安排优先级、使用资源和指挥项目人员。

Proposal Evaluation Techniques 建议书评价技术：对供应商提交的建议书进行评审，从而对合同授予决策提供支持的过程。

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：用来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的、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 Function Deployment (QFD) 质量功能展开：用来确定新产品开发的关键特性的一种引导式研讨会技术。

Quality Management and Control Tools 质量管理和控制工具：质量规划工具的一个类别，用来分析已识别活动的相互关联和顺序。

Quality Management Plan 质量管理计划：项目或项目集管理计划的组成部分，描述将如何实施组织的质量政策。

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 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。

Quantitative Risk Analysis and Modeling Techniques 定量风险分析和建模技术：一些常用的技术，包括面向事件和面向项目的分析方法。

Questionnaires and Surveys 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：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干系人在项目活动中的参与状态。

Records Management System 记录管理系统：一套具体的流程、相关控制功能和工具，联合用于记录和保存项目信息。

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，来建立数学或统计关系的一种分析技术。

Regulation 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。

Reporting Systems 报告系统：用于从一个或多个信息管理系统中生成或合并报告，并向项目干系人发送报告的设施、过程和程序。

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。

Requested Change 请求的变更：提交给整体变更控制过程审批的正式书面变更请求。

Requirement 需求/要求：根据合同或其他正式的强制性规范，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：在采取风险应对措施之后仍然存在的风险。

Resource 资源：熟练人力资源（特定领域的个人或团队）、设备、服务、用品、物品、材料、预算或资金。

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。为便于对照，可画一条横线表示资源可用时间。随着项目进展，还可画出代表资源实际工作时间的对比条形。

Resource Leveling 资源平衡：为了在资源需求与资源供给之间取得平衡，根据资源制约对开始日期和结束日期进行调整的一种技术。

Resource Optimization Techniques 资源优化技术：对活动的开始日期和结束日期进行调整，把计划使用的资源数量调整为等于或小于可用的资源数量的一种技术。

Resource Smoothing 资源平滑：对进度模型中的活动进行调整，从而使项目资源需求不超过预定的资源限制的一种技术。

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项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）。比较“产品”，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，一个实体愿意承担不确定性的程度。

Risk Audits 风险审计：检查并记录风险应对措施在处理已识别风险及其根源方面的有效性，以及风险管理过程的有效性。

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：根据风险类别展现风险的层级。

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 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，项目团队采取行动降低风险发生的概率或造成的影响。

Risk Reassessment 风险再评估：识别新风险，对现有风险进行再评估，以及删去已过时的风险。

Risk Register 风险登记册：记录风险分析和应对规划的结果的文件。

Risk Threshold 风险临界值：干系人特别关注的特定的不确定性程度或影响程度。低于风险临界值，组织将接受风险；高于风险临界值，组织将不能承受风险。

Risk Tolerance 风险承受力：组织或个人能承受的风险程度、数量或容量。

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。

Risk Urgency Assessment 风险紧迫性评估：审查和确定那些比其他风险更早发生的风险的行动时间。

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。

Scatter Diagram 散点图：一种表示相关性的图，使用回归线来解释或预测一个自变量的变化如何引起一个因变量的变化。

Schedule 进度计划：见“项目进度计划”，参见“进度模型”。

Schedule Baseline 进度基准：经过批准的进度模型，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。

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和明确活动。

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：识别项目进度活动未完部分的最早/最晚开始日期和最早/最晚完成日期的技术。参见“逆推法”、“关键路径法”、“关键链法”和“资源平衡”。

Schedule Network Templates 进度网络模板：已有的一组活动及其相互关系，供需要应用这些关系的特定应用领域或项目局部重复使用。

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，只有通过正式的变更控制程序才能进行变更，用作比较的依据。

Scope Change 范围变更：项目范围的任何变更。范围变更几乎总会导致项目成本或进度的调整。

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。

Selected Sellers 选定的卖方：被选中来提供合同规定的服务或产品的卖方。

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：用以帮助确定哪些风险对项目具有最大潜在影响的一种定量风险分析和建模技术。它考察当其他不确定因素都保持基准值不变时，单个不确定项目因素的变动对特定目标所产生的影响程度。分析结果常用龙卷风图表示。

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。

Seven Basic Quality Tools 七种基本质量工具：组织中负责规划、监督和控制质量事宜的质量管理专业人员所使用的一套标准工具包。

Simulation 模拟：利用项目模型，演算细节层次上的不确定性对项目整体目标的潜在影响。项目模拟借助计算机模型和风险估算（通常表现为细节工作的可能成本或持续时间的概率分布），通常用蒙特卡洛分析法进行。

Soft Logic 软逻辑：见“选择性依赖关系”。

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：以完整、精确、可核实的方式，规定系统、部件、产品、成果或服务的需求、设计、性能或其他特性，以及用于确认这些规定是否已满足的程序的一种文件。例如，需求规范、设计规范、产品规范和测试规范等。

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的个人或团体，负责为成功创造条件。

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。

Staffing Management Plan 人员配备管理计划：人力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。

Stakeholder 干系人：能影响项目决策、活动或结果的个人、群体或组织，以及会受或自认为会受项目决策、活动或结果影响的个人、群体或组织。

Stakeholder Analysis 干系人分析：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 Management Plan 干系人管理计划：项目管理计划的子计划，基于对干系人需求、利益和潜在影响的分析，定义用于有效调动干系人参与项目决策和执行的过程、程序、工具和技术。

Stakeholder Register 干系人登记册：记录项目干系人识别、评估和分类结果的项目文件。

Standard 标准：为相关活动或成果提供可反复使用的通用规则、指南或特性的文件，以便实现既定环境中的最佳秩序。

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。

Subnetwork 子网络：项目进度网络图的一部分（片段），通常代表一个子项目或一个工作包。常用来说明或研究潜在的或建议的进度计划条件，如优先进度逻辑的变更或项目范围的变更。

Subproject 子项目：把项目分解成更便于管理的组成部分，而得到的整个项目的较小部分。

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。

Tailor 裁剪：对 PMBOK® 指南中的过程和相关输入输出进行认真挑选，确定将用于全面管理某项目的一些具体过程。

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。

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 Estimate 三点估算：当活动的估算无法确定时，使用其乐观估算、悲观估算和最可能估算的平均值作为估算结果的一种技术。

Threshold 临界值：对成本、时间、质量、技术或资源价值等的限定参数，可以列入产品规范中。一旦越过临界值，就应采取某种行动，如提交异常情况报告。

Time and Material Contract (T&M) 工料合同：兼具成本补偿和总价合同特征的一种混合的合同类型。与成本补偿合同相似，工料合同没有确定的最终价格，因为签订合同时并未确定工作总量。工料合同的合同价可以像成本补偿合同那样增长。另外，工料合同又与总价合同相似。例如，买卖双方一致同意了高级工程师的费率，那么单位费率就事先确定了。

Time-Scaled Schedule Network Diagram 时标进度网络图：以进度活动的位置与长度表示其持续时间的项目进度网络图，实质上是含有进度网络逻辑的横道图。

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。

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。

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。

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。

Tree Diagram 树形图：用父子关系直观展示系统规则的层级分解系统图。

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。它利用以往各绩效报告期的数据，确定预算、成本、进度或范围的实际水平与基准间的偏差，并预测在项目执行不发生变更的情况下，在未来某时点相应参数与基准值的偏差。

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。

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、服务或系统能满足客户和其他特定干系人需要的肯定，通常涉及外部客户验收并认可其适用性。比较“核实”。

Value Engineering 价值工程：用来优化项目生命周期成本，节省时间，增加利润，改进质量，扩大市场份额，解决问题和/或提高资源使用效果的一种方法。

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。

Velocity 周转率：对团队生产效率的一种测量指标，团队在既定的时间间隔内生产、确认和验收可交付成果。是常用于预测未来项目工作的一种能力规划方法。

Verification 核实：关于产品、服务或系统是否符合法规、要求、规范或强制条件的评估。经常是一个内部过程。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。

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：针对每个工作分解结构组件，详细描述可交付成果、活动和进度信息的文件。

Weighted Milestone Method 加权里程碑法：计算挣值的一种方法，把工作包划分为多个可度量的部分，每个部分都以明确的里程碑结束，然后为每个里程碑的实现分配一个权重。

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 Authorization 工作授权：关于开始某项进度活动、工作包或控制账户的工作的许可或指示，一般是书面形式的。它是批准项目工作的一种方法，目的是确保该工作由特定的组织、在正确的时间、以合理的顺序执行。

Work Authorization System 工作授权系统：整个项目管理系统的一个子系统。它是一系列正式书面程序的集合，规定如何授权（委托）项目工作，以保证该工作由特定的组织、在正确的时间、以合理的顺序执行。工作授权系统包括发布工作授权所需的步骤、文件、跟踪系统及审批级别。

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，针对这些工作开展成本和持续时间的估算和管理。

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：从各控制过程中收集并结合相关背景和跨领域关系，进行整合分析而得到的绩效数据。

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。

Workaround 权变措施：在未事先制定应对措施或事先制定的应对措施无效时，针对已发生的威胁而采取的应对措施。