## 第4章 项目整合管理

### 4.1 制定项目章程 【启动过程组】

### 4.2 制定项目管理计划 【规划过程组】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 输入 | 工具与技术 | 输出 |
| 1. 项目章程 2. 其他过程输出 3. 事业环境因素 4. 组织过程资产 | 1. 专家判断 2. 数据收集 3. 头脑风暴 4. 核对单 5. 焦点小组 6. 访谈 7. 人际关系与团队技能 8. 冲突管理 9. 引导 10. 会议管理 11. 会议 | 1. 项目管理计划 |

会议

项目开工会议(Kick-off meeting)

项目启动会&项目开工会

|  |  |
| --- | --- |
| 项目启动会 | 项目开工会 |
| Initiating Meeting  启动阶段结束时召开  内容:   1. 发布项目章程 2. 任命项目经理 3. 赋予PM动用组织资源的权力 | Kick-off Meeting  计划完成后、实施之前召开  内容: |

项目管理计划 【\*\*\*\*\*】

项目基准(3个)

范围基准、进度基准、成本基准

子计划（10个）

范围管理计划； 需求管理计划

进度管理计划; 成本管理计划;

质量管理计划; 资源管理计划;

沟通管理计划; 风险管理计划;

采购管理计划; 相关方管理计划;

其他组件:

变更管理计划; 配置管理计划; (2个)

项目生命周期，开发方法， 管理审查办法等

### 4.3 指导与管理项目工作

### 4.4 管理项目知识

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 输入 | 工具与技术 | 输出 |
| 1. 项目管理计划;   1）所有组件   1. 项目文件 2. 经验教训登记册 3. 项目团队派工单 4. 资源分解结构 5. 供方选择 6. 相关方登记册 7. 可交付成果 8. 事业环境因素 9. 组织过程资产 | 1. 专家判断 2. 知识管理 3. 信息管理 4. 人际关系与团队技能 5. 积极倾听 6. 引导 7. 领导力 8. 人际交往 9. 政治意识 | 1. 经验教训登记册 2. 项目管理计划更新   1）任何组件   1. 组织过程资产更新 |

### 4.5 监控项目工作

### 4.6 实施整体变更控制

### 4.7 结束项目或阶段

## 第5章 项目范围管理

### 课前讨论:

1. 定义和商讨项目范围时,
2. 项目范围的完成情况是根据项目管理计划来衡量的;
3. 工作分解结构是对项目工作的分解;

工作分解结构式对可交付成果的分解;

1. 项目收尾的时候客户需要验收可交付成果;

验收属于监控过程组的操作;

1. 客户提出的需求需要立即执行;

### 重点知识:

### 裁剪时需要考虑的因素

知识和需求管理

需求的稳定性

治理

开发方法

确认和控制

在敏捷或适用型环境中需要考虑的因素

### 5.1 规划范围管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 输入 | 工具与技术 | 输出 |
| 1. 项目章程 2. 项目管理计划 3. 事业环境因素 4. 组织过程资产 | 1. 专家判断 2. 数据分析 3. 备选方案分析 4. 会议 | 1. 范围管理计划 2. 需求管理计划 |

### 5.2 定义活动

### 5.3 定义范围

### 5.4 创建WBS

### 5.5 确认范围

### 5.6 控制范围

## 第6章 项目进度管理

### 6.1 规划进度管理

### 6.2 定义活动

### 6.3 排列活动顺序

### 6.4 估算活动持续时间

### 6.5 制定进度计划

### 6.6 控制进度

## 第7章 项目成本管理

### 7.1 规划成本管理

### 7.2 估算成本

### 7.3 制定预算

### 7.4 控制成本

## 第8章 项目质量管理

## 第9章 项目资源管理

## 第10章 项目沟通管理

## 第11章 项目风险管理

## 第12章 项目采购管理

## 第13章 项目相关方管理