

- 3) 考虑项目期间特定时期会对进度产生影响
- 4) 增加人手, 考虑更有经验的人员或者兼职人员
- 5) 加班, 并行工作
- 6) 重新估算后面的工期
- 7) 加强沟通减少变更, 加强控制避免返工
- 8) 加强进度与风险, 成本, 质量等知识点的协调
- 9) 关注里程碑, 关注关键路径, 在关键路径上增加资源, 有效果。

(4) 进度管理计划的内容、重要性? 【制定进度管理计划】

项目进度管理计划包含的内容:

- ①项目进度模型;
- ②进度计划的发布和迭代长度;
- ③准确度;
- ④计量单位;
- ⑤工作分解结构 (WBS);
- ⑥项目进度模型维护;
- ⑦控制临界值;
- ⑧绩效测量规则 EVM;
- ⑨报告格式;

编制项目进度管理计划的重要性

总的来说, 项目管理计划主要是基于进度管理计划而编制的。在项目的进度计划管理的基础上, 编制项目成本管理计划, 设备采购计划, 人力资源管理计划, 风险管理计划和配置管理计划。只有编制详尽的可操作且有弹性的项目进度管理计划, 才可以统筹安排整个项目管理工作, 使得项目各个方面的工作都有条不紊的展开。

(5) 如何用甘特图制定进度管理计划 【画图题】 【制定进度计划】

参考 2021 年真题解析

(6) 活动和工作包的关系? 简述活动定义和 WBS 的关系, 我们是如何根据 WBS 定义活动的? 【定义活动】

在创建 WBS 的时候, 已经识别出 WBS 中最底层的可交付成果物: 工作包。为了更好的规划项目, 工作包通常应该进一步细分为更小的组成部分, 即活动。工作包与活动的关系可以是一对一的关系, 也可以是一对多的关系。也就是说有可能多个活动完成一个工作包。定义活动的主要作用就是将工作包分解为活动的过程, 作为项目进程估算, 进度规划执行, 监督和控制的基础。

(7) 举例说明活动清单、活动属性、里程碑清单? 【定义活动】

活动清单			
工作包名称: 新冠流调表单		账户代码: 00101020301	
活动编号	活动名称	工作描述	负责人
00101020301-001	表单格式和属性调研	确定表单格式及属性和类型	需求人员: 王
00101020301-002	表单需求分析	表单需求分析	需求人员: 王
00101020301-003	表单详细设计	表单详细设计, 确定 UI 和数据库字段类型	设计人员: 野人
00101020301-004	表单编码	进行编码实现	开发人员: 王、张
00101020301-005	表单验收测试	进行表单验收测试等	测试人员: 刘、孙
00101020301-006	表单部署	部署表单应用, 上线表单	运维人员: 张、王; DBA: 周

活动属性实例