

其余部分进行整合管理。项目中需要的实物资源包括:

资源名称	数量	分配给	使用日期	备注
服务器	5	开发团队	2022-01-10	用于系统开发
智能一体机	10	测试团队	2022-02-15	用于系统测试
办公软件许可		全团队	2022-01-05	包括项目管理软件
会议室	1	全团队	按需	用于团队会议

6、采购规划

预先规划有助于明确目标,确保采购过程顺利进行。考虑到本公司没有硬件生产线的实际情况,需要对外采购硬件设备,包括展示大屏、智能一体机终端设备,拟定采用总价合同支付类型、基于质量和成本的评估方法,编制形成招标文件。在针对进行自制外购分析后,我们确定了需要采购的资源,包括智能一体机、电子签名服务、OCR 服务,合同签订前必须事先了解采购货物服务类型、何时需要以及技术规范。为了保证采购管理计划的合理性和有效性,我组织相关领域专家进行判断并完善,将完善后的计划提供给甲方并顺利通过审核,作为后续采购管理的标准。在【采购策略】中,我们规定了交付方法、合同支付类型和采购阶段,并在后续的采购工作说明书、招标文件合同中进一步具体化。在【供方选择标准】中,重点对供应商投标文件的评分办法进行了详细说明,要求参与投标的企业必须 i 资信良好,三年内没有违规的不良记录,按照价格 0.3、质量 0.3、服务 0.2、供方信用和商誉 0.2 的加权系统对供方进行打分。【采购说明书】中我们明确了拟采购产品、数量、规格、质量水平、履约期间等,并且说明了所需的运营支持等附加服务。

7、变更规划

项目期间会发生很多变更,有些变更是因发生风险事件或项目环境变化而导致的,有些则是基于对需求的深入了解之后提出的,还有些变更则是由于客户或其他原因造成的。因此,项目之初我就带领团队对变更进行规划,并制定变更管理计划,规定变更管理流程:首先进行初审,判断变更是否已经发生,然后对变更的必要性、可行性和影响进行评估,之后提交 CCB 审核。CCB 批准变更请求后,我们会及时通知相关干系人,并在变更的实施过程中进行监控、验证。变更实施后,我们对变更结果进行效果评估,确认项目回到正确轨道后,开展变更收尾工作,并关闭该变更。对批准或未批准的变更请求都会记录形成《变更日志》。对于项目中出现的“意外”,比如,都需要及时提出变更申请,经过分析评估,由 CCB 审查后再实施。经过规划,在整个项目期间新需求、待办事项的优先级排序、资源变动、标准修改、合同变更等都可以按照变更控制流程执行。

8、度量指标和一致性

确定度量指标、基准和临界值,以及确定测试和评估方法及流程是规划绩效域的重要工作,获取评估实际绩效是否存在偏差的依据,度量目标的原则是“只测量重要的东西”,在整个项目生命周期过程中,要保证规划和实际的一致性。设计质量测量指标,需要考虑项目的特点和目标,以及不同阶段的质量要求。在项目的质量测量指标中,我们规定如下,这些质量测量指标将帮助项目团队监控和改进项目的质量,确保项目成果满足客户和市场需求。

经过我们团队不懈的努力,历时 1 年,本项目于 2022 年 12 月份,通过了甲方的验收,该项目成功上线以后,大幅提升了人才政策兑现效能。数据显示,人才无感服务平台运行以来,某市已累计为近 5000 名人才建档服务,企业招聘使用频率高达 62.9%,共发放奖补资金 3560 万元,全面提升了人才开发服务管理水平。本项目的成功完成,受益于充分细致的规划绩效域管理。当然,本项目也存在不足,一体化智能自助机的工程师意外告假,造成 5 天空窗期,我们同厂家良好沟通,迅速选派了其他工程师,并通过远程方式提供了指导。结合本人的规划绩效域管理经验,我总结了如下经验和教训:规划工作需结合需求尽早谋划,以有条理、协