

4. 协议
5. 事业环境因素
6. 组织过程资产

3、15.4.2 工具与技术（掌握）

1. 专家判断
2. 数据收集

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 头脑风暴：目标是获取一份全面的项目风险来源的清单。通常由项目团队开展头脑风暴，同时邀请团队以外的多学科专家参与。可以用风险类别（如风险分解结构）作为识别风险的框架。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 核查单：包括需要考虑的项目、行动或要点的清单。用作提醒。基于从类似项目和其他信息来源积累的历史信息和知识来编制核查单。虽然核查单简单易用，但它不可能穷尽所有风险。所以，必须确保不要用核查单来取代所需的风险识别工作；同时，项目团队也应该注意考察未在核查单中列出的事项。此外，还应该不时地审查核查单，增加新信息，删除或存档过时信息。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 访谈：可通过对资深项目参与者、干系人和主题专家的访谈，来识别项目风险的来源。 |

3. 数据分析

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 根本原因分析：发现导致问题的深层原因并制定预防措施。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 假设条件和制约因素分析：从假设条件的不准确、不稳定、不一致或不完整，可以识别出威胁；通过清除或放松会影响项目或过程执行的制约因素，可以创造出机会。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ● SWOT 分析：对项目的优势、劣势、机会和威胁（简称 SWOT）进行逐个检查。 |
| <ul style="list-style-type: none"> ● 文件分析：通过对项目文件的结构化审查，可以识别出一些风险。项目文件中的不确定性或模糊性，以及同一文件内部或不同文件之间的不一致，都可能是项目风险的提示信号。 |

4. 人际关系与团队技能：帮助参会者专注于风险识别任务、准确遵循与技术相关的方法，确保风险描述清晰、找到并克服偏见，以及解决任何可能出现的分歧。

5. 提示清单：是关于**可能引发项目风险来源的风险类别的预设清单**。可以用风险分解结构底层的风险类别作为提示清单，来识别单个项目风险。

6. 会议

4、15.4.3 输出（掌握）

1. 风险登记册

风险登记册内容主要包括：

- **已识别风险的清单**
- **潜在风险责任人**：在识别风险过程中识别出潜在的风险责任人，随后将由实施定性风险分析过程进行确认。
- **潜在风险应对措施清单**：在识别风险过程中识别出某种潜在的风险应对措施，随后将由规划风险应对过程进行确认。

2. 风险报告

风险报告内容主要包括：

- **整体项目风险的来源**：说明哪些是整体项目风险的最重要因素。
- **关于已识别单个项目风险的概述信息**：例如，已识别的威胁与机会的数量、风险在风险类别中的分布情况、测量指标和发展趋势。

风险登记册实例