

1. 规划沟通管理	是基于每个干系人或干系人群体的信息需求、可用的组织资产, 以及具体项目的需求, 为项目沟通活动 制定恰当的方法和计划的过程	①及时向干系人提供相关信息; ②引导干系人有效参与项目; ③编制书面沟通计划【整个项目期间定期开展】
2. 管理沟通	确保项目信息及时且恰当地 收集、生成、发布、存储、检索、管理、监督和最终处置 的过程	促成项目团队与干系人之间的有效信息流动【整个项目期间开展】
3. 监督沟通	确保满足项目及其干系人的信息需求 的过程	按沟通管理计划和干系人参与计划的要求优化信息传递流程【整个项目期间开展】

2、5 大过程组与沟通管理 (掌握)

10 大管理	启动过程组	规划过程组	执行过程组	监控过程组	收尾过程组
项目沟通管理		①规划沟通管理	②管理沟通	③监督沟通	

3、14.2.2 裁剪考虑因素 (了解)

裁剪考虑: 干系人、物理地点、沟通技术、语言、知识管理

4、14.2.3 敏捷与适应方法 (了解)

在模糊不定的项目环境中, 必然需要对不断演变和出现的细节情况进行**更频繁和快速地沟通**。

因此, 应该尽量简化团队成员获取信息的通道, 要经常进行团队检查, 并让**团队成员集中办公**。此外, 为了促进与高级管理层和干系人的沟通, 还需要**以透明的方式发布项目成果, 并定期邀请干系人评审项目成果**。

14.3 规划沟通管理 (掌握)

规划沟通管理是基于每个干系人或干系人群体的信息需求、可用的组织资产, 以及具体项目的需求, 为项目沟通活动制定恰当的方法和计划的过程。

项目经理需在项目生命周期的早期, 针对项目干系人多样性的信息需求, 制订有效的沟通管理计划。应该在整个项目期间, **定期审查本过程的结果并做必要修改**, 以确保其持续适用。例如, 在干系人发生变化或每个新项目阶段开始时。

1、规划沟通管理 IT0 (掌握)

输入	工具与技术	输出
1. 项目章程 2. 项目管理计划 3. 项目文件 4. 事业环境因素 5. 组织过程资产	1. 专家判断 2. 沟通需求分析 3. 沟通技术 4. 沟通模型 5. 沟通方法 6. 人际关系与团队技能 7. 数据表现 8. 会议	1. 沟通管理计划 2. 项目管理计划 (更新) 3. 项目文件 (更新)

2、14.3.1 输入 (掌握)

1. 项目章程
2. 项目管理计划
3. 项目文件

● 需求文件: 可能包含项目干系人对沟通的需求。