

1、监督沟通 IT0 (掌握)

| 输入 | 工具与技术 | 输出 |
|---|--|--|
| 1. 项目管理计划 2. 项目文件 3. 工作绩效数据 4. 事业环境因素 5. 组织过程资产 | 1. 专家判断 2. 项目管理信息系统 3. 数据表现 4. 人际关系与团队技能 5. 会议 | 1. 工作绩效信息 2. 变更请求 3. 项目管理计划 (更新) 4. 项目文件 (更新) |

2、14.5.1 输入 (掌握)

1. 项目管理计划

2. 项目文件

- 问题日志: 提供项目的历史信息、干系人参与问题的记录, 以及它们如何得以解决。
- 经验教训登记册: 在项目早期的经验教训可用于项目后期阶段, 以改进沟通效果。
- 项目沟通记录: 提供已开展的沟通的信息。

3. 工作绩效数据

4. 事业环境因素

5. 组织过程资产

3、14.5.2 工具与技术 (掌握)

1. 专家判断

2. 项目管理信息系统

3. 数据表现: 干系人参与度评估矩阵。它可以提供与沟通活动效果有关的信息。应该检查干系人的期望与当前参与度的变化情况, 并对沟通进行必要调整。

4. 人际关系与团队技能

● 观察和交谈。通过观察和交谈, 项目经理能够发现团队内的问题、人员间的冲突, 或个人绩效问题。

5. 会议

4、14.5.3 输出 (掌握)

1. 工作绩效信息

2. 变更请求

3. 项目管理计划 (更新)

4. 项目文件 (更新)