

1、识别干系人 IT0 (掌握)

输入	工具与技术	输出
1. 立项管理文件 2. 项目章程 3. 项目管理计划 4. 项目文件 5. 协议 6. 事业环境因素 7. 组织过程资产	1. 专家判断 2. 数据收集 3. 数据分析 4. 数据表现 5. 会议	1. 干系人登记册 2. 变更请求 3. 项目管理计划 (更新) 4. 项目文件 (更新)

2、17.3.1 输入 (掌握)

1. 立项管理文件

2. 项目章程

3. 项目管理计划: 在首次识别干系人时, 项目管理计划并不存在; 不过, 一旦编制完成, 可作为识别干系人输入的项目管理计划组件包括:

● 沟通管理计划: 沟通管理计划中的信息是了解项目干系人的主要依据。

● 干系人参与计划: 确定有效引导干系人参与的管理策略和措施。

4. 项目文件

● 需求文件: 可以提供关于潜在干系人的信息。

● 问题日志: 所记录的问题可能为项目带来新的干系人, 或改变现有干系人的参与类型。

● 变更日志: 可能引入新干系人, 或改变干系人与项目的现有关系的性质。

5. 协议

6. 事业环境因素

7. 组织过程资产

3、17.3.2 工具与技术 (掌握)

1. 专家判断

2. 数据收集

● 问卷和调查: 可以包括一对一调查、焦点小组讨论, 或其他大规模信息收集技术

● 头脑风暴: 头脑风暴是一种通用的数据收集和创意技术, 用于向小组征求意见, 如团队成员或主题专家

● 头脑写作: 头脑写作是头脑风暴的改良形式, 让个人参与者有时间在小组创意讨论开始前单独思考问题。信息可通过面对面小组会议收集, 或在由技术支持的虚拟环境中收集。

3. 数据分析

● 干系人分析: 会产生干系人清单和关于干系人的各种信息, 例如, 在组织内的岗位、在项目中的角色、与项目的利害关系、期望、态度 (如对项目的支持程度), 以及对项目信息的兴趣。干系人的利害关系组合主要包括: ①兴趣; ②权利 (合法权利或道德权利); ③所有权; ④知识; ⑤贡献

● 文件分析: 评估现有项目文件及以往项目的经验教训, 以识别干系人和其他支持性信息

4. 数据表现: 干系人映射分析和表现

● 权力利益方格、权力影响方格、作用影响方格: 基于干系人的职权级别 (权力)、对项目成果的关心程度 (利益)、对项目成果的影响能力 (影响), 或改变项目计划或执行的能力