

附录 7 常见的项目管理名词通俗解释

- 1、输入：做一个活动（过程）需要的条件，前提条件。
- 2、工具、技术和方法：做一个活动（过程）所采用的办法和技术、工具，比如甘特图、头脑风暴等就是最常用的。
- 3、输出：做一个活动（过程）的结果、产物。
- 4、成果性目标：就是项目的目的，实现什么，有什么产物。
- 5、约束性目标：就是项目的实施中受到的限制。比如进度、成本、范围等的约束和限制。
- 6、渐进明细：项目的一个特点，我们做计划文档也是这样，就是很多时候不可能一下子把事情做好，分步走。
- 7、滚动式计划：近期的计划安排的很细，以后的安排的粗一些。比如，我想 2023 年 11 月过软考，这是一个半年计划，我明天做什么做什么，可以做的很细。
- 8、领导和管理：领导一般是高层，比较牛逼；管理，一般是底层，具体做事的，比如网吧管理员。
- 9、项目干系人：和项目相关的人或组织。对项目有影响，或者被项目影响。
- 10、项目经理：这个项目的负责人。
- 11、职能经理：职能部门的经理，比如开发部门、市场部门等。
- 12、PMO：项目管理办公室，简单的来说，就是负责培训、指导项目经理的。这个解释不完善，但是只需要了解到这一步。
- 13、项目管理系统（项目管理理论）：在很多地方出现，别想的很复杂，我们就当做是一个软件系统或者是一套理论，用来管理项目的。
- 14、PDCA：项目管理最基本的思想，每经过一次 PDCA 循环，质量就能提高一步，不断循环，质量就能不断提高和上升。
- 15、项目章程：很牛逼的一个文件，批准项目或项目的一个阶段的文件，为项目经理授权。一般是由项目发起人发布。
- 16、项目建议书（立项申请书）：打算建设一个项目，必须要先写一个文档向上级领导提交，这个文档一般包含项目的必要性、市场预测、建设方案等。
- 17、可行性研究：研究是否可行的。简称：可研。可行性研究报告：可行性研究后的一个文档，记录可行性研究的结果的。
- 18、项目评估：叫一些外部专家来对方案进行最终的评价，必须由外部的人进行，必须给出一个最终答复。
- 19、公开招标：是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。
- 20、邀请招标：是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。
- 21、招标代理：自己没有能力做，叫别人帮忙来走招标流程。
- 22、招标文件：勾引别人来投标的，或者说明采购需求的一个文件。
- 23、投标文件：证明自己很牛逼的，想去做这个项目的文件。
- 24、中标通知书：通知别人中标的一个文件。
- 25、标的：本次招标采购的东西。
- 26、标底：本次招标活动的最高限制报价，超过了就废你。
- 27、成本价：本次招标活动的最低限制报价，如果你都低于成本价了，你肯定是来恶意中标的。
- 28、评标：就是开标会，就是评委专家看投标文件，进行评分。记住和投标人会议不一样啊。
- 29、投标人会议：把潜在的投标人喊来勘察现场，对招标文件进行答疑解惑，免得那些潜在的