

4. 建设团队	提高 工作能力, 促进 团队成员互动, 改善 团队整体氛围, 提高绩效	改进团队协作、增强人际关系技能、激励员工、减少摩擦以及提升整体项目绩效【整个项目期间开展】
5. 管理团队	管理跟踪 团队成员工作表现, 提供反馈, 解决问题并管理团队变更, 以优化项目绩效	影响团队行为、管理冲突以及解决问题【整个项目期间开展】
6. 控制资源	确保按计划为项目分配实物资源, 以及根据资源使用计划 监督资源 实际使用情况, 并采取必要 纠正措施	①确保所分配的资源适时、适地可用于项目; ②资源在不再需要时被释放【整个项目期间开展】

2、5 大过程组与项目资源管理 (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
项目资源管理		①规划资源管理 ②估算活动资源	③获取资源 ④建设团队 ⑤管理团队	⑥控制资源	

3、13.2.2 裁剪考虑因素 (了解)

裁剪考虑: 多元化、物理位置、行业特定资源、团队成员的获得、团队管理、生命周期方法

4、13.2.3 敏捷与适应方法 (了解)

协作型团队可以促进不同工作活动的快速整合、改善沟通、增加知识分享, 同时可以灵活地分配工作。更适用于易变性高且快速变化的项目。

13.3 规划资源管理 (掌握)

资源规划用于识别和确定一种方法, 以确保有足够的资源能够成功完成项目。项目资源可能包括**团队成员、用品、材料、设备、服务和设施**。

这些资源可以从组织**内部资产**获得, 或者通过采购过程从组织**外部获取**。

1、规划资源管理 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. 数据表现 3. 组织理论 4. 会议	1. 资源管理计划 2. 团队章程 3. 项目文件 (更新)

2、13.3.1 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: 指出了项目所需的**资源的类型和数量**, 并可能影响管理资源的**方式**。

● 项目进度计划: 提供了所需**资源的时间轴**。

● 风险登记册: 包含可能影响资源规划的**各种威胁和机会的信息**。

● 干系人登记册: 有助于**识别**对项目所需资源有特别兴趣或影响的那些干系人, 以及会影响资源使用偏好的干系人。