

● **物质资源分配单**: 描述了资源的预期使用情况以及资源的详细信息, 例如类型、数量、地点以及属于组织内部资源还是外购资源。

● **风险登记册**: 识别了可能会影响设备、材料或用品的单个风险。

3. 工作绩效数据

4. 协议

5. 组织过程资产

3、13.8.2 工具与技术 (掌握)

1. 数据分析

适用于控制资源过程的数据分析技术主要包括:

- | |
|---|
| ● 备选方案分析 : 有助于选择最佳解决方案以纠正资源使用偏差, 可将加班和增加团队资源等备选方案与延期交付或阶段性交付比较, 以权衡利弊。 |
| ● 成本效益分析 : 有助于项目成本出现差异时确定最佳的纠正措施。 |
| ● 绩效审查 : 测量、比较和分析计划的资源使用和实际资源使用的不同。分析成本和进度工作绩效信息有助于指出可能影响资源使用的问题。 |
| ● 趋势分析 : 基于当前绩效信息来确定未来项目阶段所需的资源。趋势分析检查项目绩效随时间的变化情况, 可用于确定绩效是在改善还是在恶化。 |

2. **问题解决**: 可能会用到一系列工具, 有助于项目理解决**控制资源过程中出现的问题**。

3. 人际关系与团队技能 (软技能, 个人能力)

- | |
|---|
| ● 谈判 : 项目经理需要就增加实物资源、变更实物资源或资源相关成本进行谈判 |
| ● 影响力 : 有助于项目经理及时解决问题并获得所需资源 |

4. **项目管理信息系统**: 可包括资源管理或进度计划软件, 用于监督资源的使用情况, 协助确保合适的资源适时、适地用于合适的活动。

4、13.8.3 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)