

9、项目采购管理过程

过程	过程定义	主要作用
1. 规划采购管理	记录项目采购决策、明确采购方法, 及识别潜在卖方的过程	确定是否从项目外部获取货物和服务, 如果是, 则还要确定将在什么时间、以什么方式获取什么货物和服务【仅开展一次或仅在项目的预定义点开展】
2. 实施采购	获取卖方应答、选择卖方并授予合同的过程	选定合格卖方并签署关于货物或服务交付的法律协议。本过程的最后成果是签订的协议, 包括正式合同。【在整个项目期间定期开展】
3. 控制采购	管理采购关系、监督合同绩效、实施必要的变更和纠偏, 以及关闭合同的过程	确保买卖双方履行法律协议, 满足项目需求【在整个项目期间开展】

10、项目干系人管理过程

过程	过程定义	主要作用
1. 识别干系人	定期识别项目干系人, 分析和记录他们的利益、参与度、相互依赖性、影响力和对项目成功的潜在影响的过程	使项目团队能够建立对每个干系人或干系人群体的适度关注【在整个项目期间定期开展】
2. 规划干系人参与	根据干系人的需求、期望、利益和对项目的潜在影响, 制定项目干系人参与项目的方法的过程	提供与干系人进行有效互动的可行计划【在整个项目期间定期开展】
3. 管理干系人参与	通过与干系人进行沟通协作, 以满足其需求与期望、处理问题, 并促进干系人合理参与的过程	尽可能提高干系人的支持度, 并降低干系人的抵制程度【在整个项目期间开展】
4. 监督干系人参与	监督项目干系人的关系, 并通过修订参与策略和计划来引导干系人合理参与项目的过程	随着项目进展和环境变化, 维持或提升干系人参与活动的效率和效果【在整个项目期间开展】