



### 3. 进度数据

4. 项目日历: 规定可以开展进度活动的可用工作日和工作班次, 它把可用于开展进度活动的时间段 (按天或更小的时间单位) 与不可用的时间段区分开来。

### 5. 变更请求

### 6. 项目管理计划 (更新)

### 7. 项目文件 (更新)

## 10.8 控制进度 (掌握)

控制进度作为实施整体变更控制过程的一部分, 关注内容包括:

- ①判断项目进度的当前状态;
- ②对引起进度变更的因素施加影响;
- ③重新考虑必要的进度储备;
- ④判断项目进度是否已经发生变更;
- ⑤在变更实际发生时对其进行管理。

将工作外包时, 定期向承包商和供应商了解里程碑的状态更新是确保工作按商定进度进行的一种途径, 有助于确保进度受控。同时, 应执行进度状态评审和巡检, 确保承包商报告准确且完整。