

项目计划编写指南

项目计划目的就是建立团队及利益相关人认可的进程、人财物使用、及风险控制基线。IT 项目计划编写包含很多内容，感兴趣的用户可以百度“华为项目管理 10 大模板 Excel”。

课程目标：

- 1、理解 UP 过程的阶段、迭代的组织，不同阶段的里程碑和重要活动
- 2、学习使用甘特图，表达教程 UP 的“Sample Development Case”。

准备工作：

- 1、阅读 SCRUM 及教材 UP 过程。
- 2、建立团队 profile，了解成员能力状态。你可能要在计划中安排合适的培训 disciplines。
- 3、建立“product backlog”。完成这个工作通常是通过用例建模，了解项目主要内容，它们跨越的 sprint。
- 4、和技术负责人沟通，得到团队的技术开发的要求。
- 5、甘特图工具（不可使用 Excel 等通用工具，必须使用 Microsoft Project 等项目管理工具）

甘特图工作要点

- 1、将项目按 phases、sprints、activities/milestones 三个层次做 WBS 分解。
- 2、甘特图应包含活动（phases、sprints、activities/milestones）、开始时间、结束时间、资源（**执行人列表**）。

甘特图检查：

- 1、里程碑及时点应清晰明确，每个人都理解。
- 2、检查每个人工作量的均衡。
- 3、评估每个人的能力与工作项，检查是否遗漏必要的培训。

演讲：自顶向下叙说得到结果的过程，同时讲解你根据**项目特点**及**团队状况**在课程基础过程框架上做的调整！

甘特图画法与分析方法请见“IT 项目管理课程”