第 4 版教材输入输出工具和技术---必会

<mark>一、整合管理</mark>

一、 登 台 过程	輸入	工具与技术	输出
制定项目章		1、专家判断	1、项目章程
程	2、协议	2、数据收集	2、假设日志
1	3、事业环境因素	3、人际关系与团队技能	
	4、组织过程资产	4、会议	
制订项目管	1、项目章程	1、专家判断	1、项目管理计划
理计划	2、其他知识领域规划过	2、数据收集	
	程的输出	3、人际关系与团队技能	
	3、事业环境因素	4、会议	
	4、组织过程资产		
指导与管理	1、项目管理计划	1、专家判断	1、可交付成果
项目工作	2、项目文件	2、项目管理信息系统	2、工作绩效数据
	3、批准的变更请求 4、	3、会议	3、问题日志
	事业环境因素		4、变更请求
	5、组织过程资产		5、项目管理计划(更新)
			6、项目文件(更新)
			7、组织过程资产(更新)
管理项目知	1、项目管理计划	1、专家判断	1、经验教训登记册
识	2、项目文件	2、知识管理	2、项目管理计划(更新)
	3、可交付成果	3、信息管理	3、组织过程资产(更新)
	4、事业环境因素	4、人际关系与团队技能	
	5、组织过程资产		
监控项目工 	1、项目管理计划	1、专家判断	1、工作绩效报告
作	2、项目文件	2、数据分析	2、变更请求
	3、工作绩效信息	3、决策	3、项目管理计划(更新)
	4、协议	4、会议	4、项目文件(更新)
	5、事业环境因素		
	6、组织过程资产	4 + -> \(\rho\rho^*\)	
实施整体变	1、项目管理计划	1、专家判断	1、批准的变更请求
更控制	2、项目文件	2、变更控制工具	2、项目管理计划(更新)
	3、工作绩效报告	3、数据分析	3、项目文件(更新)
	4、变更请求	4、决策	
	5、事业环境因素 6、组织过程资产	5、会议 	
	1、项目章程	 1、专家判断	1、项目文件(更新)
结果坝日以 阶段	│ 1、坝日早性 │ 2、项目管理计划	1、々豕判例 2、数据分析	1、坝日文件(史新) 2、最终产品、服务或成果
1711 +2	2、项目自连17	2、	3、项目最终报告
	3、次日久日 4、验收的可交付成果		4、组织过程资产(更新)
	15、立项管理文件		1 ALANCE IL DV / (X-M/I /
	6、协议		
	- 0、65 (A) - 7、采购文件		
	8、组织过程资产		
	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1	

<mark>二、范围管理</mark>

过程	输入	工具与技术	输出
规划范围管理	1、项目章程	1、专家判断	1、范围管理计划
	2、项目管理计划	2、数据分析	2、需求管理计划
	3、事业环境因素	3、会议	
	4、组织过程资产		
收集需求	1、立项管理文件	1、专家判断	1、需求文件
	2、项目章程	2、数据收集	2、需求跟踪矩阵
	3、项目管理计划	3、数据分析	
	4、项目文件	4、决策	
	5、协议	5、数据表现	
	6、事业环境因素	6、人际关系与团队技能	
	7、组织过程资产	7、系统交互图	
		8、原型法	
定义范围	1、项目章程	1、专家判断	1、项目范围说明书
	2、项目管理计划	2、数据分析	2、项目文件(更新)
	3、项目文件	3、决策	
	4、事业环境因素	4、人际关系与团队技能	
	5、组织过程资产	5、产品分析	
创建 WBS	1、项目管理计划	1、专家判断	1、范围基准
	2、项目文件	2、分解	2、项目文件(更新)
	3、事业环境因素	/ N/	
	4、组织过程资产		
确认范围	1、项目管理计划	1、检查	1、验收的可交付成果
	2、项目文件	2、决策	2、变更请求
	3、工作绩效数据		3、工作绩效信息
	4、核实的可交付成果		4、项目文件(更新)
控制范围	1、项目管理计划	1、数据分析	1、工作绩效信息
	2、项目文件		2、变更请求
	3、工作绩效数据		3、项目管理计划(更新)
	4、组织过程资产		4、项目文件(更新)

三、进度管理

二、进度官埋			
过程	输入	工具与技术	输出
规划进度管理	1、项目章程	1、专家判断	1、进度管理计划
	2、项目管理计划	2、数据分析	
	3、事业环境因素	3、会议	
	4、组织过程资产		
定义活动	1、项目管理计划	1、专家判断	1、活动清单
	2、事业环境因素	2、分解	2、活动属性
	3、组织过程资产	3、滚动式规划	3、里程碑清单
		4、会议	4、变更请求
			5、项目管理计划(更新)
排列活动顺序	1、项目管理计划	1、紧前关系绘图法	1、项目进度网络图
	2、项目文件	2、箭线图法	2、项目文件(更新)
	3、事业环境因素	3、确定和整合依赖关系	
	4、组织过程资产	4、提前量和滞后量	
		5、项目管理信息系统	
估算活动持续	1、项目管理计划	1、专家判断	1、持续时间估算
时间	2、项目文件	2、类比估算	2、估算依据
	3、事业环境因素	3、参数估算	3、项目文件(更新)
	4、组织过程资产	4、三点估算	
		5、自下而上估算	
		6、数据分析	
		7、决策	
		8、会议	
制定进度计划	1、项目管理计划	1、进度网络分析	1、进度基准
	2、项目文件	2、关键路径法	2、项目进度计划
	3、协议	3、资源优化	3、进度数据
	4、事业环境因素	4、数据分析	4、项目日历
	5、组织过程资产	5、提前量和滞后量	5、变更请求
		6、进度压缩	6、项目管理计划(更
		7、计划评审技术	新)
		8、项目管理信息系统	7、项目文件(更新)
		9、敏捷或适应型发布规	
12011112		划	
控制进度	1、项目管理计划	1、数据分析	1、工作绩效信息
	2、项目文件	2、关键路径法	2、进度预测
	3、工作绩效数据	3、项目管理信息系统	3、变更请求
	4、组织过程资产	4、资源优化	4、项目管理计划(更新)
		5、提前量和滞后量	5、项目文件(更新)
		6、进度压缩	

<mark>四、成本管理</mark>

过程	输入	工具与技术	输出
规划成本管理	1、项目章程	1、专家判断	1、成本管理计划
	1、项目草柱 2、项目管理计划	1、 又	1、成本自垤[[划]
	3、事业环境因素	3、会议	
	4、组织过程资产		
估算成本	1、项目管理计划	1、专家判断	1、成本估算
	2、项目文件	2、类比估算	2、估算依据
	3、事业环境因素	3、参数估算	3、项目文件(更新)
	4、组织过程资产	4、自下而上估算	
		5、三点估算	
		6、数据分析	
		7、项目管理信息系统	
		8、决策	
制定预算	1、项目管理计划	1、专家判断	1、成本基准
	2、可行性研究文件	2、成本汇总	2、项目资金需求
	3、项目文件	3、数据分析	3、项目文件(更新)
	4、协议	4、历史信息审核	
	5、事业环境因素	5、资金限制平衡	
	6、组织过程资产	6、融资	
控制成本	1、项目管理计划	1、专家判断	1、工作绩效信息
	2、项目资金需求	2、数据分析	2、成本预测
	3、项目文件	3、完工尚需绩效指数	3、变更请求
	4、工作绩效数据	4、项目管理信息系统	4、项目管理计划(更新)
	5、组织过程资产		5、项目文件(更新)

<mark>五、质量管理</mark>

过程	输入	工具与技术	输出
规划质	1、项目章程	1、专家判断	1、质量管理计划
量管理	2、项目管理计划	2、数据收集	2、质量测量指标
	3、项目文件	3、数据分析	3、项目管理计划(更新)
	4、事业环境因素	4、决策技术	4、项目文件(更新)
	5、组织过程资产	5、数据表现	
		6、测试与检查的规划	
		7、会议	
管理质	1、项目管理计划	1、数据收集	1、质量报告
量	2、项目文件	2、数据分析	2、测试与评估文件
	3、组织过程资产	3、决策技术	3、变更请求
		4、数据表现	4、项目管理计划(更新)
		5、审计	5、项目文件(更新)
		6、面向 X 的设计	
		7、问题解决	
		8、质量改进方法	
控制质	1、项目管理计划	1、数据收集	1、工作绩效信息
量	2、项目文件	2、数据分析	2、质量控制测量结果
	3、可交付成果	3、检查	3、核实的可交付成果
	4、工作绩效数据	4、测试/产品评估	4、变更请求
	5、批准的变更请求	5、数据表现	5、项目管理计划(更新)
	6、事业环境因素	6、会议	6、项目文件(更新)
	7、组织过程资产		

<mark>六、资源管理</mark>

<mark>ハ、页源</mark> 过程	输入	工具与技术	输出
规划资		1、专家判断	
源管理	2、项目管理计划	1、 3	2、团队章程
	3、项目文件	2、	2、個例早性 3、项目文件(更新)
	4、事业环境因素	3、组织乓化 4、会议	3、项目文件(更制)
		4、云以	
上	5、组织过程资产	1 生命如此	1 次还商士
估算活	1、项目管理计划	1、专家判断	1、资源需求
动资源	2、项目文件	2、自下而上估算	2、估算依据
	3、事业环境因素	3、类比估算	3、资源分解结构
	4、组织过程资产	4、参数估算	4、项目文件(更新)
		5、数据分析	
		6、项目管理信息系统	
-++ Ti \^-		7、会议	
获取资	1、项目管理计划	1、决策	1、物质资源分配单
源	2、项目文件	2、人际关系与团队技能	2、项目团队派工单
	3、事业环境因素	3、预分派	3、资源日历
	4、组织过程资产	4、虚拟团队	4、变更请求
		XY	5、项目管理计划(更新)
		/ // /	6、项目文件(更新)
			7、事业环境因素(更新)
			8、组织过程资产(更新)
建设团	1、项目管理计划	1、集中办公	1、团队绩效评价
队	2、项目文件	2、虚拟团队	2、变更请求
	3、事业环境因素	3、沟通技术	3、项目管理计划(更新)
	4、组织过程资产	4、人际关系与团队技能	4、项目文件(更新)
		5、认可与奖励	5、事业环境因素(更新)
		6、培训	6、组织过程资产(更新)
		7、个人和团队评估	
<i>λ</i> λ →Π - →	4 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	8、会议	1 *='4-4
管理团	1、项目管理计划	1、人际关系与团队技能	1、变更请求
队	2、项目文件	2、项目管理信息系统	2、项目管理计划(更新)
	3、工作绩效报告		3、项目文件(更新)
	4、团队绩效评价		4、事业环境因素(更新)
	5、事业环境因素		
124.15	6、组织过程资产	4 W 10 V 15	4 - 11 /+ 21 /2- f
控制资	1、项目管理计划	1、数据分析	1、工作绩效信息
源	2、项目文件	2、问题解决	2、变更请求
	3、工作绩效数据	3、人际关系与团队技能	3、项目管理计划(更新)
	4、协议	4、项目管理信息系统	4、项目文件(更新)
	5、组织过程资产		

<mark>七、沟通管理</mark>

过程	输入	工具与技术	输出
规划沟	1、项目章程	1、专家判断	1、沟通管理计划
通管理	2、项目管理计划	2、沟通需求分析	2、项目管理计划(更新)
	3、项目文件	3、沟通技术	3、项目文件(更新)
	4、事业环境因素	4、沟通模型	
	5、组织过程资产	5、沟通方法	
		6、人际关系与团队技能	
		7、数据表现	
		8、会议	
管理沟	1、项目管理计划	1、沟通技术	1、项目沟通记录
通	2、项目文件	2、沟通方法	2、项目管理计划(更新)
	3、工作绩效报告	3、沟通技能	3、项目文件(更新)
	4、事业环境因素	4、项目管理信息系统	4、组织过程资产(更新)
	5、组织过程资产	5、项目报告	
		6、人际关系与团队技能	
		7、会议	
监督沟	1、项目管理计划	1、专家判断	1、工作绩效信息
通	2、项目文件	2、项目管理信息系统	2、变更请求
	3、工作绩效数据	3、数据表现	3、项目管理计划(更新)
	4、事业环境因素	4、人际关系与团队技能	4、项目文件(更新)
	5、组织过程资产	5、会议	

<mark>八、风险管理</mark>

//、//\p <u>w</u>			Ι
过程	输入	工具与技术	输出
规划风	1、项目章程	1、专家判断	1、风险管理计划
险管理	2、项目管理计划	2、数据分析	
	3、项目文件	3、会议	
	4、事业环境因素		
	5、组织过程资产		
识别风	1、项目管理计划	1、专家判断	1、风险登记册
险	2、项目文件	2、数据收集	2、风险报告
	3、采购文档	3、数据分析	3、项目文件(更新)
	4、协议	4、人际关系与团队技能	
	5、事业环境因素	5、提示清单	
	6、组织过程资产	6、会议	
实施定	1、项目管理计划	1、专家判断	1、项目文件(更新)
性风险	2、项目文件	2、数据收集	
分析	3、事业环境因素	3、数据分析	
	4、组织过程资产	4、人际关系与团队技能	
		5、风险分类	
		6、数据表现	
		7、会议	
实施定	1、项目管理计划	1、专家判断	1、项目文件(更新)
量风险	2、项目文件	2、数据收集	
分析	3、事业环境因素	3、人际关系与团队技能	
	4、组织过程资产	4、不确定性表现方式	
		5、数据分析	
规划风	1、项目管理计划	1、专家判断	1、变更请求
险应对	2、项目文件	2、数据收集	2、项目管理计划(更新)
	3、事业环境因素	3、人际关系与团队技能	3、项目文件(更新)
4	4、组织过程资产	4、威胁应对策略	
		5、机会应对策略	
		6、应急应对策略	
		7、整体项目风险应对策略	
		8、数据分析	
		9、决策	
实施风	1、项目管理计划	1、专家判断	1、变更请求
险应对	2、项目文件	2、人际关系与团队技能	2、项目文件(更新)
	3、组织过程资产	3、项目管理信息系统	
监督风	1、项目管理计划	1、数据分析	1、工作绩效信息
险	2、项目文件	2、审计	2、变更请求
	3、工作绩效数据	3、会议	3、项目管理计划(更新)
	4、工作绩效报告		4、项目文件(更新)
			5、组织过程资产(更新)
			3、组外还在员/(文湖)

<mark>九、采购管理</mark>

701 7003			
过程	输入	工具与技术	输出
规划采	1、立项管理文件	1、专家判断	1、采购管理计划
购管理	2、项目章程	2、数据收集	2、采购策略
	3、项目管理计划	3、数据分析	3、采购工作说明书
	4、项目文件	4、供方选择分析	4、招标文件
	5、事业环境因素	5、会议	5、自制或外购决策
	6、组织过程资产		6、独立成本估算
			7、供方选择标准
			8、变更请求
			9、项目文件(更新)
			10、组织过程资产(更新)
实施采	1、项目管理计划	1、专家判断	1、选定的卖方
购	2、项目文件	2、广告	2、协议
	3、采购文档	3、投标人会议	3、变更请求
	4、卖方建议书	4、数据分析	4、项目管理计划(更新)
	5、事业环境因素	5、人际关系与团队技能	5、项目文件(更新)
	6、组织过程资产		6、组织过程资产(更新)
控制采	1、项目管理计划	1、专家判断	1、采购关闭
购	2、项目文件	2、索赔管理	2、采购文档(更新)
	3、采购文档	3、数据分析	3、工作绩效信息
	4、协议	4、检查	4、变更请求
	5、工作绩效数据	5、审计	5、项目管理计划(更新)
	6、批准的变更请求		6、项目文件(更新)
	7、事业环境因素		7、组织过程资产(更新)
	8、组织过程资产	X/	

<mark>十、干系人管理</mark>

1 \ 1 \ 1 \ 1 \ 1 \ 1 \ 1 \ 1 \ 1 \ 1 \			1
过程	输入	工具与技术	输出
识别干	1、立项管理文件	1、专家判断	1、干系人登记册
系人	2、项目章程	2、数据收集	2、变更请求
	3、项目管理计划	3、数据分析	3、项目管理计划(更新)
	4、项目文件	4、数据表现	4、项目文件(更新)
	5、协议	5、会议	
	6、事业环境因素		
	7、组织过程资产		
规划干	1、项目章程	1、专家判断	1、干系人参与计划
系人参	2、项目管理计划	2、数据收集	
与	3、项目文件	3、数据分析	
	4、协议	4、决策	
	5、事业环境因素	5、数据表现	
	6、组织过程资产	6、会议	
管理干	1、项目管理计划	1、专家判断	1、变更请求
系人参	2、项目文件	2、沟通技能	2、项目管理计划(更新)
与	3、事业环境因素	3、人际关系与团队技能	3、项目文件(更新)
	4、组织过程资产	4、基本规则	
		5、会议	
监督干	1、项目管理计划	1、数据分析	1、工作绩效信息
系人参	2、项目文件	2、决策	2、变更请求
与	3、工作绩效数据	3、数据表现	3、项目管理计划(更新)
	4、事业环境因素	4、沟通技能	4、项目文件(更新)
	5、组织过程资产	5、人际关系与团队技能	
		6、会议	