# 10大领域 47个过程

# 项目管理过程组

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **启动过程组** | **计划过程组** | **执行过程组** | **监控过程组** | **收尾过程组** |
| **整体管理** | 制定项目章程 | 制定项目管理计划 | 指导和管理项目执行 | 监督和控制项目工作  实施整体变更控制 | 结束项目或阶段 |
| **范围管理** |  | 规划范围管理  收集需求  定义范围  创建WBS |  | 核实范围（确认范围？）  控制范围 |  |
| **时间/进度管理** |  | 规划进度管理  定义活动  活动排序  估算活动资源  估算活动持续时间  制定进度计划 |  | 控制进度 |  |
| **成本管理** |  | 规划成本管理  估算成本  制定预算 |  | 控制成本 |  |
| **质量管理** |  | 规划质量 | 执行质量保证 | 控制质量  （执行质量控制） |  |
| **人力资源管理** |  | 制定人力资源计划 | 组建项目团队  建设项目团队  管理项目团队 |  |  |
| **沟通管理** |  | 规划沟通 | 管理沟通 | 控制沟通 |  |
| **风险管理** |  | 规划风险管理  识别风险  实施定性风险分析  实施定量风险分析  规划风险应对 |  | 监督与控制风险 |  |
| **采购管理** |  | 规划采购 | 实施采购 | 控制采购 | 采购结束 |
| **项目干系人管理** | 识别项目干系人 | 编辑干系人管理计划 | 管理干系人参与 | 控制干系人参与 |  |

项目可行性分析，评估和论证，不是项目管理过程？k

# 一、项目整体管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1. 制定项目章程 | 1、项目工作说明书  2、商业论证  3、协议（合同，备忘录、意向及协议书）  4、组织过程资产  5、事业环境因素 | 1、专家判断  2、引导技术 | 1、项目章程 |
| 2、制定项目管理计划 | 1、  项目章程  2、  其他规划过程的输出  3、  组织过程资产  4、  事业环境因素 | 1、 专家判断  2、  引导技术 | 1、项目管理计划 |
| 3、指导与管理项目工作 | 1、项目管理计划  2、批准的变更请求  3、组织过程资产  4、事业环境因素 | 1、  专家判断  2、  项目管理信息系统（PMIS）  3、  会议 | 1、  可交付成果  2、  工作绩效数据  3、  变更请求  4、  项目管理计划更新  5、  项目文件更新 |
| 4、监控项目工作 | 1、  项目管理计划  2、  进度预测  3、  成本预测  4、  确认的变更  5、  工作绩效信息  6、  组织过程资产  7、  事业环境因素 | 1、  分析技术  2、  项目管理信息系统  3、  会议  4、  专家判断 | 1、  变更请求  2、  工作绩效报告  3、  项目管理计划更新  4、  项目文件更新 |
| 5、实施整体变更控制 | 1、  项目管理计划  2、  工作绩效报告  3、  变更请求  4、  组织过程资产  5、  事业环境因素 | 1、  会议  2、  变更控制工具  3、  专家判断 | 1、  批准的变更请求  2、  变更日志  3、  项目管理计划更新  4、  项目文件更新 |
| 结束项目或阶段 | 1、  项目管理计划  2、  验收的可交付成果  3、  组织过程资产 | 1、  分析技术  2、  会议  3、  专家判断 | 1、  最终产品、服务或成果  2、  组织过程资产更新 |

# 二、项目范围管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、编制范围管理计划（规划范围管理） | 1、  项目管理计划  2、  项目章程  3、  组织过程资产  4、  事业环境因素 | 1、  会议  2、  专家判断 | 1、范围管理计划  2、需求管理计划 |
| 2、收集需求 | 1、  范围管理计划  2、  需求管理计划  3、  干系人管理计划  4、  项目章程  5、  干系人登记册 | 1、  访谈  2、  焦点小组  3、  引导式研讨会  4、  群体创新技术  5、  群体决策技术  6、  问卷调查  7、  观察  8、  原型法  9、  标杆对照  10、系统交付图  11、文件分析 | 1、需求文件  2、需求跟踪矩阵 |
| 3、定义范围 | 1、  范围管理计划  2、  项目章程  3、  需求文件  4、  组织过程资产 | 1、  产品分析  2、  专家判断  3、  备选方案生成  4、  引导式研讨会 | 1、  项目范围说明书  2、  项目文件更新 |
| 4、创建工作分解结构（WBS） | 1、  范围管理计划  2、  项目范围说明书  3、  需求文件  4、  事业环境因素  5、  组织过程资产 | 1、  分解  2、  专家判断 | 1、  范围基准  2、  项目文件更新 |
| 5、确认范围 | 1、  项目管理计划  2、  需求文件  3、  需求跟踪矩阵  4、  核实的可交付成果  5、  工作绩效数据 | 1、  检查  2、  群体决策技术 | 1、  验收的可交付成果  2、  变更请求  3、  工作绩效信息  4、  项目文件更新 |
| 6、范围控制 | 1、  项目管理计划  2、  需求文件  3、  需求跟踪矩阵  4、  工作绩效数据  5、  组织过程资产 | 1、偏差分析 | 1、工作绩效信息  2、变更请求  3、项目文件更新  4、项目管理计划更新  5、组织过程资产更新 |

# 三、项目时间管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、规划进度管理 | 1、 项目管理计划  2、 项目章程  3、 组织过程资产  4、 事业环境因素 | 1、 专家判断  2、 分析技术  3、 会议 | 1、 项目进度管理计划 |
| 2、定义活动 | 1、 进度管理计划  2、 范围基准  3、 组织过程资产  4、 事业环境因素 | 1、 分解  2、 滚动式规划  3、 专家判断 | 1、 活动清单  2、 活动属性  3、 里程碑清单 |
| 3、排列活动顺序 | 1、 进度管理计划  2、 活动清单  3、 活动属性  4、 里程碑清单  5、 事业环境因素  6、 组织过程资产  7、 项目范围说明书 | 1、 前导图法  2、 箭线图法  3、 确定信赖关系  4、 提前量与滞后量 | 1、 项目进度网络图  2、 项目文件更新 |
| 4、估算活动资源 | 1、 进度管理计划  2、 活动清单  3、 活动属性  4、 资源日历  5、 风险登记册  6、 活动成本估算  7、 事业环境因素  8、 组织过程资产 | 1、 专家判断  2、 备选方案分析  3、 发布的估算数据  4、 项目管理软件  5、 自下而上估算 | 1、 活动资源需求  2、 资源分解结构  3、 项目文件更新 |
| 5、估算活动持续时间 | 1、 进度管理计划  2、 活动清单  3、 活动属性  4、 活动资源需求  5、 资源日历  6、 项目范围说明书  7、 风险登记册  8、 资源分解结构  9、 事业环境因素  10、组织过程资产 | 1、 专家判断  2、 类比估算  3、 参数估算  4、 三点估算  5、 群体决策技术  6、 储备分析 | 1、 活动持续时间估算  2、 项目文件更新 |
| 6、制定进度计划 | 1、 进度管理计划  2、 活动清单  3、 活动属性  4、 项目进度网络图  5、 活动资源需求  6、 资源日历  7、 活动持续时间估算  8、 项目范围说明书  9、 风险登记册  10、项目人员分配  11、资源分解结构  12、事业环境因素  13、组织过程资产 | 1、 进度网络分析法  2、 关键路线法  3、 关键链法  4、 资源优化技术  5、 建模技术  6、 提前量和滞后量  7、 进度压缩  8、 进度计划编制工具 | 1、 进度基准  2、 项目进度计划  3、 进度数据  4、 项目日历  5、 项目管理计划更新  6、 项目文件更新 |
| 7、控制进度 | 1、 项目管理计划  2、 项目进度计划  3、 工作绩效数据  4、 项目日历  5、 进度数据  6、 组织过程资产 | 1、 绩效审查  2、 项目管理软件  3、 资源优化技术  4、 建模技术  5、 提前量和滞后量  6、 进度压缩  7、 进度计划编制工具 | 1、 工作绩效信息  2、 进度预测  3、 变更请求  4、 项目管理计划更新  5、 项目文件更新  6、 组织过程资产更新 |

# 四、项目成本管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、制定成本管理计划（规划成本） | 1、 项目管理计划  2、 项目章程  3、 事业环境因素  4、 组织过程资产 | 1、 专家判断  2、 分析技术  3、 会议 | 1、成本管理计划 |
| 2、成本估算 | 1、 成本管理计划  2、 人力资源管理计划  3、 范围基准  4、 项目进度计划  5、 风险登记册  6、 组织过程资产  7、 事业环境因素 | 1、 专家判断  2、 类比估算  3、 参数估算  4、 自下而上估算  5、 三点估算  6、 储备分析  7、 质量成本  8、 项目管理软件  9、 卖方投标分析  10、群体决策技术 | 1、 活动成本估算  2、 估算依据  3、 项目文件更新 |
| 3、成本预算（制定预算） | 1、 成本管理计划  2、 范围基准  3、 活动成本估算  4、 活动依据  5、 项目进度计划  6、 资源日历  7、 风险登记册  8、 协议  9、 组织过程资产 | 1、 成本汇总  2、 储备分析  3、 专家判断  4、 资金限制平衡  5、 参数模型 | 1、成本基准  2、项目资金需求  3、项目文件更新 |
| 4、成本控制 | 1、 项目管理计划  2、 项目资金需求  3、 工作绩效数据  4、 组织过程资产 | 1、 挣值管理  2、 预测  3、 完工尚需绩效指数  4、 绩效审查  5、 项目管理软件（PM软件）  6、 储备分析 | 1、 工作绩效信息  2、 成本预测  3、 变更请求  4、 项目文件更新  5、 组织过程资产更新  6、 项目管理计划更新 |

# 五、项目质量管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、规划质量管理 | 1、 项目管理计划  2、 干系人登记册  3、 风险登记册  4、 需求文件  5、 事业环境因素  6、 组织过程资产 | 1、 成本效益分析  2、 质量成本法  3、 七种基本质量工具  4、 标杆对照  5、 实验设计  6、 统计抽样  7、 其他质量管理工具  8、 会议 | 1、 质量管理计划  2、 过程改进计划  3、 质量测量指标  4、 质量核对单  5、 项目文件更新 |
| 2、实施质量保证 | 1、 质量管理计划  2、 过程改进计划  3、 质量测量指标  4、 质量控制测量结果  5、 项目文件 | 1、 质量审计  2、 过程分析  3、 质量管理与控制工具 | 1、 变更请求  2、 项目管理计划更新  3、 项目文件更新  4、 组织过程资产更新 |
| 3、质量控制（控制质量） | 1、 项目管理计划  2、 质量测量指标  3、 质量核对单  4、 单工作绩效数据  5、 批准的变更请求  6、 可交付成果  7、 项目文件  8、 组织过程资产 | 1、 七种基本质量工具  2、 统计抽样  3、 检查  4、 审查已批准的变更请求 | 1、 质量控制测量结果  2、 确认的变更  3、 核实的可交付成果  4、 工作绩效信息  5、 变更请求  6、 项目文件更新  7、 项目管理计划更新  8、 组织过程资产更新 |

# 六、项目人力资源管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名称 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、编写人力资源计划（规划人力资源管理） | 1、 项目管理计划  2、 活动资源需求  3、 事业环境因素  4、 组织过程资产 | 1、 组织结构图和职位描述  2、 人际交住  3、 组织理论  4、 专家判断  5、 会议 | 1、人力资源管理计划 |
| 2、组建项目团队 | 1、 人力资源管理计划  2、 事业环境因素  3、 组织过程资产 | 1、 事先分派  2、 谈判  3、 招募  4、 虚拟团队  5、 多维决策分析 | 1、 项目人员分配表  2、 资源日历  3、 项目管理计划更新 |
| 3、建设项目团队 | 1、 人力资源管理计划  2、 项目人员分配表  3、 资源日历 | 1、 人际关系技能  2、 培训  3、 团队建设活动  4、 基本规则  5、 集中办公  6、 认可与奖励  7、 人事测评工具 | 1、 团队绩效评估  2、 事业环境因素更新 |
| 4、管理项目团队 | 1、 人力资源管理计划  2、 项目人员分配表  3、 团队绩效评估  4、 问题日志  5、 绩效报告  6、 组织过程资产 | 1、 观察和交谈  2、 项目绩效评估  3、 冲突管理  4、 人际关系技能 | 1、 变更请求  2、 项目管理计划更新  3、 项目文件更新  4、 事业环境因素更新  5、 组织过程资产更新 |

# 七、项目沟通管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名称 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、制订沟通管理计划（规划沟通管理） | 1、 项目管理计划  2、 干系人登记册  3、 事业环境因素  4、 组织过程资产 | 1、 分析沟通需求  2、 信息传递方法的选择 | 1、 项目沟通管理计划  2、 其他文档的更新 |
| 2、管理沟通 | 1、 项目沟通管理计划  2、 工作绩效报告  3、 组织过程资产  4、 事业环境因素 | 1、 沟通渠道的选择  2、 信息传递方式的选择  3、 信息管理系统  4、 绩效报告 | 1、 项目沟通  2、 项目管理计划更新  3、 其他项目计划更新  4、 组织过程资产更新 |
| 3、控制沟通 | 1、 项目管理计划  2、 项目沟通  3、 问题日志  4、 工作绩效数据  5、 组织过程资产 | 1、 信息管理系统  2、 专家判断  3、 会议 | 1、 工作绩效信息  2、 变更请求  3、 项目管理计划更新  4、 其他项目计划更新  5、 组织过程资产更新 |

# 八、项目采购管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名称 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、编制采购计划（规划采购） | 1、 项目管理计划  2、 需求文档  3、 风险登记册  4、 活动资源要求  5、 项目进度  6、 活动成本估算  7、 干系人登记册  8、 事业环境因素  9、 组织过程资产 | 1、 自制外购分析  2、 专家判断  3、 市场调研  4、 会议 | 1、 采购管理计划  2、 采购工作说明书  3、 采购文件  4、 供方选择标准  5、 自制外购决策  6、 变更申请  7、 项目文件更新 |
| 2、实施采购 | 1、 采购管理计划  2、 采购文件  3、 供方选择标准  4、 卖方建议书  5、 项目文件  6、 自制外购决策  7、 采购工作说明书  8、 组织过程资产 | 1、 投标人会议  2、 建议书评价技术  3、 独立估算  4、 专家判断  5、 刊登广告  6、 分析技术  7、 采购谈判 | 1、 选择的卖方  2、 合同  3、 资源日历  4、 变更请求  5、 项目管理计划更新  6、 项目文件更新 |
| 3、控制采购 | 1、 项目管理计划  2、 采购文件  3、 合同  4、 批准的变更请求  5、 工作绩效报告  6、 工作绩效数据 | 1、 合同变更控制系统  2、 检查与审计  3、 采购绩效审查  4、 报告绩效  5、 支付系统  6、 索赔管理  7、 记录管理系统 | 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  5、 组织过程资产更新 |
| 4、结束采购 | 1、 合同  2、 合同收尾程序  3、 项目管理计划  4、 采购文件 | 1、 采购审计  2、 采购谈判  3、 记录管理系统 | 1、 合同收尾  2、 组织过程资产更新 |

# 九、项目风险管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名称 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、规划风险管理 | 1、 项目管理计划  2、 项目章程  3、 干系人登记册  4、 事业环境因素  5、 组织过程资产 | 1、 分析技术  2、 专家判断  3、 会议 | 1、风险管理计划 |
| 2、识别风险 | 1、 风险管理计划  2、 成本管理计划  3、 进度管理计划  4、 质量管理计划  5、 人力资源管理计划  6、 范围基准  7、 活动成本估算  8、 活动持续时间估算  9、 干系人登记册  10、项目文件  11、采购文件  12、事业环境因素  13、组织过程资产 | 1、 文档审查  2、 信息收集技术  3、 核对单分析  4、 假设分析  5、 图解分析  6、 SWOT分析  7、 专家判断 | 1、 风险登记册 |
| 3、实施定性风险分析 | 1、 风险管理计划  2、 范围基准  3、 风险登记册  4、 事业环境因素  5、 组织过程资产 | 1、 风险概率和影响评价  2、 概率和影响矩阵  3、 风险数据质量评估  4、 风险种类  5、 风险紧急度评估  6、 专家判断 | 1、 风险登记册更新  2、 假设条件日志更新 |
| 4、实施定量风险分析 | 1、 风险管理计划  2、 成本管理计划  3、 进度管理计划  4、 风险登记册  5、 事业环境因素  6、 组织过程资产 | 1、 数据收集和表示技术  2、 定量分析和建模技术  3、 专家判断 | 1、项目的概率分布  2、实现成本和实现目  标的概率  3、量化风险优先级清单  4、定量风险结果的趋势 |
| 5、规划风险应对 | 1、 风险管理计划  2、 风险登记册 | 1、 消极风险或威胁的应对策略  2、 积极风险或机会的应对策略  3、 应急响应策略  4、 专家判断 | 1、项目管理计划更新  2、项目文件更新 |
| 6、控制风险 | 1、 项目管理计划  2、 风险登记册  3、 工作绩效数据  4、 工作绩效报告 | 1、 风险再评估  2、 风险审计  3、 偏差和趋势分析  4、 技术绩效测量  5、 储备分析。6、会议 | 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  5、 组织过程资产更新 |

# 十、项目干系人管理

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程名称 | 输入 | 工具和技术 | 输出 |
| 1、识别干系人  （启动过程组） | 1、 项目章程  2、 采购文件  3、 事业环境因素  4、 组织过程资产 | 1、 会议  2、 专家判断  3、 干系人分析 | 1、干系人登记册 |
| 2、编制干系人管理计划（规划干系人） | 1、 项目管理计划  2、 干系人登记册  3、 事业环境因素  4、 组织过程资产 | 1、 会议  2、 专家判断  3、 分析技术 | 1、 干系人管理计划  2、 项目文件更新 |
| 3、管理干系人参与（管理干系人） | 1、 干系人管理计划  2、 沟通管理计划  3、 变更日志  4、 组织过程资产 | 1、 沟通方法  2、 人际关系技能  3、 管理技能 | 1、 问题日志  2、 请求变更  3、 项目管理计划更新  4、 项目文件更新  5、 组织过程资产更新 |
| 4、控制干系人参与 | 1、 项目管理计划  2、 问题日志  3、 工作绩效数据  4、 项目文件 | 1、 信息管理系统  2、 专家判断  3、 会议 | 1、 工作绩效信息  2、 纠正措施  3、 变更请求  4、 项目管理计划更新  5、 组织过程资产更新  6、 项目文件更新 |

学习理解

项目工作说明书：从什么地方来的呢？签订的合同？招标说明书？甲方内部论证的方案？乙方的卖方建议书？