A

***Adoption* (Adopsi):** Mengacu pada bagaimana pelanggan menggunakan dan mengadaptasi produk atau layanan tanpa masalah apa pun

**Asana:** Platform manajemen kerja yang membantu tim merencanakan dan mengoordinasikan pekerjaan mereka; berguna untuk membuat rencana proyek, menetapkan tugas, mengotomatisasi alur kerja, melacak kemajuan, dan berkomunikasi dengan pemangku kepentingan

B

***Benchmark* (Tolok Ukur):** Sebuah titik acuan

***Benefits* (Manfaat):** Keuntungan yang diharapkan dari sebuah proyek

***Budget* (Anggaran):** Perkiraan jumlah uang yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu proyek

***Business case* (Kasus bisnis):** Alasan untuk memulai sebuah proyek

C

***Collaboration tools* (*Tool* kolaborasi):** *Tool* yang digunakan untuk secara cepat dan efisien memeriksa pekerjaan anggota tim melalui pertanyaan, komentar, dan topik lain yang terkait dengan suatu proyek

***Conditional formatting* (Pemformatan bersyarat):** Fitur yang menambahkan kode warna otomatis ke sel dalam *spreadsheet*

***Cost-benefit analysis* (Analisis biaya-manfaat):** Proses menjumlahkan nilai yang diharapkan dari suatu proyek—manfaat—dan membandingkannya dengan biayanya

***Customers* (Pelanggan):** Orang-orang yang akan mendapatkan manfaat dari proyek yang berhasil dijalankan

D

***Data validation* (Validasi data):** Fitur yang menambahkan daftar *dropdown* ke sel dalam *spreadsheet*

***Deliverable* (Hasil kerja):** Hasil yang memiliki wujud fisik dari sebuah proyek; hal-hal yang dihasilkan atau disajikan pada akhir suatu tugas, acara, atau proses

**Docs:** Aplikasi pengolah kata digital

E

***Engagement* (Pelibatan):** Mengacu pada seberapa sering atau bermaknanya interaksi dan partisipasi pelanggan dari waktu ke waktu

F

***Function* (Fungsi)*:*** Fitur yang menghasilkan formula yang dapat digunakan untuk memanipulasi data dan melakukan kalkulasi dalam *spreadsheet*

G

***Gantt chart* (Bagan Gantt):** Bagan batang horizontal yang mengilustrasikan tugas-tugas proyek, dengan perincian yang jelas tentang siapa yang bertanggung jawab atas suatu pekerjaan dan kapan tugas-tugas itu jatuh tempo

H

***Header*:** Sel atau sel teratas dalam kolom di *spreadsheet*

I

***Influence* (Pengaruh):** Mengukur seberapa besar kekuatan yang dimiliki pemangku kepentingan dan seberapa besar tindakan pemangku kepentingan dalam memengaruhi hasil proyek

***Initiation* (Inisiasi):** Fase pertama dalam siklus hidup proyek, yang diikuti oleh perencanaan, pelaksanaan, dan penutupan

***In-scope* (Dalam cakupan):** Tugas-tugas yang termasuk dalam rencana proyek dan berkontribusi pada tujuan proyek

***Intangible benefits* (Manfaat tak berwujud)**: Keuntungan yang tidak dapat diukur atau dikuantifikasi, seperti kepuasan pelanggan atau karyawan atau *brand recognition* (pengakuan terhadap merek)

***Intangible costs* (Biaya tidak berwujud)**: Biaya yang tidak dapat dengan mudah dikuantifikasi, seperti hilangnya semangat kerja karyawan atau rusaknya reputasi merek.

***Interest* (Kepentingan):** Mengacu pada seberapa besar kebutuhan pemangku kepentingan akan terpengaruh oleh hasil proyek

K

***Key results* (Hasil utama):** Bagian dari OKR yang menjelaskan hasil yang dapat diukur yang secara objektif menentukan kapan tujuan telah terpenuhi

***Key stakeholders* (Pemangku kepentingan terpenting):** Orang-orang yang memiliki pengaruh dan kepentingan tertinggi dalam suatu proyek; juga disebut "pemain kunci"

L

***Land* (Pendaratan):** Mengukur keberhasilan proyek dengan menggunakan kriteria keberhasilan yang ditetapkan pada awal proyek

***Launch* (Peluncuran):** Menyampaikan hasil akhir proyek kepada klien atau pengguna

M

**Material:** Barang-barang yang dibutuhkan untuk membantu menyelesaikan proyek

***Metrics* (metrik):** Data yang digunakan untuk mengukur sesuatu, seperti jumlah atau angka

O

***Objective* (Tujuan):** Bagian dari OKR yang mendefinisikan apa yang perlu dicapai dan menggambarkan hasil yang diinginkan

***Objectives and key results* (OKR, Tujuan dan hasil utama):** OKR menggabungkan tujuan dan metrik untuk menentukan suatu hasil yang terukur

***Out-of-scope* (Di luar ruang lingkup):** Tugas yang tidak termasuk dalam rencana proyek dan tidak berkontribusi pada tujuan proyek

P

***Pivot table* (Tabel pivot):** *Tool* analisis dasar yang digunakan untuk meringkas data dan menunjukkan hubungan antara titik-titik data, sehingga lebih mudah untuk memahami informasi yang terkandung dalam sebuah *spreadsheet*

***Power grid*:** *Grid* 2x2 yang digunakan untuk melakukan analisis pemangku kepentingan; menunjukkan kepentingan pemangku kepentingan dalam proyek versus pengaruh mereka terhadap proyek tersebut

***Primary stakeholders* (Pemangku kepentingan utama):** Orang-orang yang akan mendapatkan manfaat langsung dari keberhasilan suatu proyek

***Productivity tools* (*Tool* produktivitas):** *Tool* yang digunakan untuk mengelola tugas-tugas proyek, termasuk *software* pengolah kata, *spreadsheet*, dan presentasi

***Project charter*:** Dokumen yang secara jelas mendefinisikan rincian hal-hal terpenting dari sebuah proyek

***Project goal* (Tujuan proyek):** Hasil yang diinginkan dari sebuah proyek

***Project manager* (Manajer proyek):** Orang yang merencanakan, mengatur, dan mengawasi keseluruhan proyek

***Project proposal* (Proposal proyek):** Dokumentasi yang ditulis pada awal proyek; hal yang memulai fase inisiasi dengan memengaruhi dan mendorong perusahaan untuk bergerak maju dengan proyek tersebut

***Project sponsor* (Sponsor proyek):** Orang yang bertanggung jawab atas suatu proyek dan memastikan bahwa proyek memberikan manfaat bisnis yang disepakati

R

***RACI Chart* (Diagram RACI):** Visual yang membantu mendefinisikan peran dan tanggung jawab bagi individu atau tim untuk memastikan pekerjaan dilakukan secara efisien; mencantumkan siapa yang "*responsible* (bertanggung jawab)," "*accountable* (akuntabel)," "*consulted* (dikonsultasikan)," dan "*informed* (mengetahui)" untuk tugas-tugas proyek

***Return on Investment* (ROI, Laba atas iInvestasi):** Metrik yang digunakan untuk menghitung laba atas investasi relatif terhadap biayanya.

***Resources* (Sumber daya):** Anggaran, personel, material, dan hal lain yang dibutuhkan untuk sebuah proyek

S

***Scheduling and work management software* (*Software* penjadwalan dan manajemen kerja):** *Tool* yang digunakan untuk menetapkan tugas ke berbagai anggota tim serta untuk melacak dan memvisualisasikan kemajuan; paling berguna untuk mengelola proyek yang lebih besar dengan jumlah tugas yang lebih banyak dan tim yang lebih besar

***Scope* (Ruang lingkup proyek):** Batasan proyek; pemahaman yang disepakati tentang hal-hal yang termasuk atau tidak termasuk dalam suatu proyek

***Scope creep*:** Perubahan, pertumbuhan, dan faktor-faktor yang tidak terkendali yang memengaruhi ruang lingkup suatu proyek pada titik mana pun setelah proyek dimulai

***Scope management* (Manajemen ruang lingkup):** Memahami dan menegosiasikan bagaimana perubahan akan dievaluasi, diterima, dan dilakukan

***Secondary stakeholders* (pemangku kepentingan sekunder):** Orang-orang yang secara tidak langsung terkena dampak keberhasilan proyek

***Silo*:** Situasi di mana pengetahuan dan tanggung jawab untuk suatu tugas jatuh pada satu orang

**Slides*:*** Aplikasi presentasi digital Google

***SMART goals* (Sasaran SMART):** Metode untuk mengevaluasi tujuan; menyatakan bahwa tujuan harus "*specific* (spesifik)", "*measurable* (terukur)", "*attainable* (dapat dicapai)", "*relevant* (relevan)", dan "*time-bound* (terikat waktu)"

***Spreadsheet*:** *Tool* yang digunakan untuk mengatur, mengubah, memvisualisasikan, dan memanipulasi informasi; berguna untuk berbagai tugas, seperti membuat alur waktu, membuat bagan, mengelola anggaran, dan melacak tugas

***Stakes* (Yang dipertaruhkan):** Bagian penting dari suatu bisnis, situasi, atau proyek yang mungkin berisiko jika terjadi kesalahan

***Stakeholders* (Pemangku kepentingan):** Siapa pun yang terlibat dalam proyek dan memiliki kepentingan terhadap keberhasilan proyek

***Stakeholder analysis* (Analisis pemangku kepentingan):** Representasi visual dari semua pemangku kepentingan yang menggambarkan siapa pemangku kepentingan yang memegang tanggung jawab yang mana, disebut juga “*stakeholder mapping* (pemetaan pemangku kepentingan)”

***Stakeholder buy-in* (Dukungan pemangku kepentingan):** Proses pelibatan para pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan untuk mencapai konsensus yang lebih luas tentang masa depan organisasi

***Steering committee* (Panitia pengarah):** Badan pembuat keputusan paling senior pada proyek apa pun; mereka memiliki wewenang untuk membuat perubahan pada anggaran dan menyetujui pembaruan pada alur waktu atau ruang lingkup proyek

***Success criteria* (Kriteria keberhasilan):** Standar yang mengukur seberapa sukses sebuah proyek dalam mencapai tujuannya

T

***Team members* (Anggota tim):** Orang-orang yang melakukan pekerjaan proyek sehari-harinya dan mewujudkan proyek tersebut

***Peralatan* (Tools):** Alat bantu yang memudahkan manajer proyek atau tim untuk mengelola sumber daya dan mengatur pekerjaan

***Triple constraint* (Tiga batasan):** Kombinasi dari tiga batasan paling signifikan dalam proyek apa pun: ruang lingkup, waktu, dan biaya.