A

***Accountability* (Akuntabilitas):** Mengacu pada pertanggungjawaban atas keputusan yang terkait dengan suatu proyek atau tugas

***Alignment* (Penyelarasan):** Upaya mencapai kesepakatan antara dua pihak atau lebih

***Artifact* (Artefak)** Dokumen manajemen proyek

B

***Behavioral questions* (Pertanyaan perilaku):** Dalam sebuah wawancara, pertanyaan-pertanyaan ini meminta orang yang diwawancarai untuk menceritakan saat mereka harus mempraktikkan keterampilan tertentu

***Benchmarking* (Pembandingan)**: Mengacu pada upaya mengevaluasi keberhasilan terhadap sebuah standar

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

***Beta distribution* (Distribusi beta, PERT):** Rumus estimasi tiga-poin yang memperhitungkan bahwa kasus "yang paling mungkin" akan lebih sering terjadi, sehingga mendapatkan bobot lebih banyak

***Budget* (Anggaran):** Estimasi jumlah uang yang dialokasikan untuk menyelesaikan proyek

C

***Closed-ended question* (Pertanyaan tertutup):** Jenis pertanyaan yang hanya dapat dijawab dengan satu tanggapan, seperti "ya atau tidak" dan "benar atau salah"

***Coalition* (Koalisi):** Persekutuan atau kemitraan individu atau kelompok sementara untuk mencapai tujuan bersama atau untuk terlibat dalam kegiatan bersama

***Confidence level rating* (Peringkat kepercayaan):** Indikasi kepercayaan terhadap keakuratan suatu estimasi

***Conger's four steps* (Empat langkah Conger):** Pendekatan empat langkah yang diusulkan oleh Jay A. Conger untuk membujuk dan mempengaruhi orang lain secara efektif agar mereka mempertimbangkan ide-ide baru: membangun kredibilitas, membingkai kesepahaman, memberikan bukti, dan terhubung secara emosional

***Constructive criticism* (Kritik membangun):** Bentuk umpan balik yang secara sopan dimaksudkan untuk membantu penerima kritik memperbaiki hasil pekerjaannya

***Costs* (Biaya):** Jumlah uang yang dihabiskan untuk tugas-tugas proyek serta harga hal-hal seperti waktu, sumber daya, dan tenaga kerja

D

***Deliverable* (Hasil kerja):** Tugas spesifik dan hasil nyata yang memungkinkan tim untuk memenuhi tujuan proyek

***Dependency* (Ketergantungan):** Hubungan antara dua tugas proyek, di mana awal atau penyelesaian salah satu tugas bergantung pada awal atau penyelesaian tugas yang lain

***Domain knowledge* (Pengetahuan domain):** Pengetahuan tentang industri, topik, atau aktivitas tertentu

E

***Effort estimate* (Estimasi upaya):** Waktu sesungguhnya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas

***Elevator pitch*:** Ringkasan profesional singkat tentang diri Anda

***Empathy* (Empati):** Kemampuan untuk memahami dan merasakan apa yang dirasakan orang lain.

***Evaluation* (Evaluasi):** Tindakan mengamati, mengukur, dan kemudian membandingkan temuan dengan serangkaian kriteria yang disepakati

***Evaluation indicator* (Indikator evaluasi):** Jenis data spesifik yang perlu dikumpulkan untuk menjawab pertanyaan evaluasi

***Evaluation presentation* (Presentasi evaluasi):** Presentasi yang memeriksa seberapa baik proyek Anda bekerja sesuai dengan serangkaian standar

***Evaluation question* (Pertanyaan evaluasi):** Pertanyaan kunci tentang hasil, dampak, dan/atau efektivitas sebuah proyek atau program

***Executive summary* (Ringkasan eksekutif):** Beberapa kalimat atau paragraf yang menggambarkan maksud dan hasil proyek; memberikan gambaran umum tentang poin-poin utama dari laporan yang lebih lengkap

F

***Factual questions* (Pertanyaan faktual):** Dalam sebuah wawancara, pertanyaan-pertanyaan ini bertujuan untuk menilai orang yang diwawancarai tentang pengetahuan atas keterampilan manajemen proyek dasar

G

***Good product hygiene* (Kerapian produk yang baik)**: Mengacu pada upaya menyusun kompilasi semua tautan dan dokumentasi ke dalam satu tempat sebagai data historis

H

***Hypothetical questions* (Pertanyaan hipotetis):** Dalam sebuah wawancara, pertanyaan-pertanyaan ini menyajikan skenario kepada peserta wawancara untuk menilai bagaimana mereka akan melalui pengalaman itu

I

***Impact report* (Laporan dampak):** Presentasi berupa dek atau tayangan *slide* yang menunjukkan nilai-nilai yang telah ditambahkan oleh proyek kepada pemangku kepentingan utama

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

***Interest* (Tingkat kepentingan):** Mengacu pada seberapa besar kebutuhan pemangku kepentingan akan dipengaruhi oleh operasi dan hasil proyek

K

***Key accomplishments* (Pencapaian utama):** Bagian ringkasan eksekutif yang membahas aktivitas, tugas, dan *milestone* mana yang membantu keberhasilan proyek Anda

L

***Lessons learned* (Pelajaran yang dipetik):** Bagian ringkasan eksekutif yang membahas potensi perbaikan dan bagaimana proses di masa depan akan diubah menjadi lebih baik

M

***Micromanaging* (Pengelolaan mikro/Terlalu mengatur):** Mengacu pada ketika seorang manajer terlalu mengamati, mengendalikan, atau terus-menerus mengingatkan orang-orang yang mereka kelola tentang pekerjaan yang telah ditugaskan kepada mereka

***Milestone* (tonggak pencapaian):** Poin-poin penting dalam jadwal yang menunjukkan kemajuan

***Most likely estimate* (estimasi kejadian yang paling mungkin):** Estimasi untuk tugas yang mengasumsikan beberapa persoalan mungkin terjadi, berdasarkan berapa lama suatu tugas biasanya berlangsung dalam keadaan normal

***Multiple choice question* (Pertanyaan pilihan ganda):** Pertanyaan tertutup yang memiliki beberapa pilihan jawaban

***Mutual benefit* (Saling menguntungkan):** Mengacu pada ketika semua pihak yang terlibat mendapatkan beberapa manfaat atau keuntungan

***Mutually beneficial agreement* (kesepakatan yang saling menguntungkan):** Perjanjian yang menguntungkan semua pihak yang terlibat

O

***Objective criteria* (Kriteria obyektif):** Standar di mana sesuatu dapat dinilai berdasarkan informasi netral seperti nilai pasar, temuan penelitian, pengalaman yang didokumentasikan sebelumnya, atau undang-undang dan peraturan

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

***One-pager*:** Dokumen satu halaman yang menyajikan gambaran umum proyek Anda

***Open-ended question* (Pertanyaan terbuka):** Jenis pertanyaan yang membutuhkan lebih dari satu kata jawaban; meminta responden untuk menjawab dengan kata-kata mereka sendiri

***Optimistic estimate* (Estimasi optimistis):** Estimasi tugas yang mengasumsikan skenario kasus terbaik—bahwa tidak akan terjadi persoalan

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

***Overhead*:** Biaya tidak langsung yang dikeluarkan perusahaan terkait pembuatan produk atau layanan

P

***Pessimistic estimate* (estimasi pesimistis):** Estimasi tugas yang mengasumsikan skenario kasus terburuk—bahwa pasti akan terjadi persoalan

***Power-interest grid*:** Bagan yang menjelaskan tentang siapa yang harus diprioritaskan dan pendekatan terbaik untuk melakukan negosiasi dengan setiap pemangku kepentingan

***Project charter* (Piagam proyek):** Dokumen formal yang secara jelas mendefinisikan proyek dan menguraikan rincian yang diperlukan untuk mencapai tujuan proyek.

***Project closeout report* (Laporan penutupan proyek):** Dokumen yang dibuat oleh manajer proyek untuk manajer proyek, manajer proyek masa depan, dan siapa pun yang tertarik dengan elemen-elemen dan artefak proyek tersebut

***Project goals* (Sasaran proyek):** Hasil proyek yang diinginkan

***Project plan* (Rencana proyek):** Dokumentasi yang mendefinisikan ruang lingkup, tugas, *milestone*, anggaran, dan keseluruhan kegiatan untuk menjaga proyek tetap pada jalurnya

***Project summary* (Ringkasan proyek):** Gambaran singkat tentang proyek yang memberikan garis besar mengenai tujuan proyek

***Project tasks* (Tugas proyek):** Aktivitas yang perlu dicapai dalam jangka waktu tertentu

***Project vision* (Visi proyek) :** Bagian ringkasan eksekutif yang menentukan kebutuhan yang hendak dipenuhi proyek tersebut

Q

***Quality assurance* (Jaminan Kualitas):** Proses peninjauan yang mengevaluasi apakah suatu proyek mengarah kepada penghantaran layanan atau produk berkualitas tinggi; disebut juga QA

***Quality control* (Pengendalian kualitas):** Teknik yang digunakan untuk memastikan standar kualitas dipertahankan ketika suatu masalah diidentifikasi

***Quality management plan* (Rencana manajemen kualitas):** Dokumentasi semua informasi yang diperlukan untuk mengelola kualitas secara efektif sepanjang siklus hidup proyek; yang mendefinisikan kebijakan, proses, dan kriteria untuk kualitas proyek serta peran dan tanggung jawab untuk melaksanakannya

***Quality planning* (Perencanaan kualitas):** Tindakan manajer atau tim proyek untuk menetapkan dan melakukan proses untuk mengidentifikasi dan menentukan dengan tepat standar kualitas mana yang relevan dengan proyek secara keseluruhan dan bagaimana memenuhinya

***Quality standards* (Standar kualitas):** Persyaratan dan spesifikasi yang harus dipenuhi oleh suatu produk atau layanan agar dapat dianggap berhasil oleh organisasi dan pelanggan

R

***Retrospective* (Retrospeksi):** Pertemuan yang memberi tim proyek waktu untuk merenungkan/merefleksikan proyek.

S

***Scaled question* (pertanyaan berskala):** Pertanyaan tertutup yang menyediakan lebih dari dua opsi dan meminta responden untuk menilai jawaban mereka dalam suatu skala

***Scope* (Ruang Lingkup):** Batasan-batasan sebuah proyek

***Slide-based presentation* (presentasi berbasis *slide*):** Serangkaian *slide* digital yang digunakan untuk menyajikan informasi secara visual

**SMART *action item* (Item tindakan SMART):** Sebuah tugas yang *specific* (spesifik), *measurable* (terukur), *attainable* (dapat dicapai), *relevant* (relevan), dan *time-bound* (terikat waktu)

***SMART goals* (Sasaran SMART):** Tujuan-tujuan yang *specific* (spesifik), *measurable* (terukur), *attainable* (dapat dicapai), *relevant* (relevan), dan *time-bound* (terikat waktu)

***Stakeholder analysis* (Analisis pemangku kepentingan):** Representasi visual dari semua pemangku kepentingan.

***Stakeholder management* (Manajemen Pemangku Kepentingan):** Proses menjaga hubungan baik dengan pihak-pihak yang memiliki pengaruh paling besar pada pekerjaan seseorang

***STAR method* (Metode STAR):** Cara menanggapi pertanyaan wawancara dengan mengikuti struktur suatu cerita; Singkatan dari: *Situation* (Situasi), *Task* (Tugas), *Action* (Tindakan), dan *Result* (Hasil)

***Storytelling* (Penceritaan)*:*** Proses mengubah fakta menjadi narasi untuk mengkomunikasikan sesuatu kepada audiens

***Summary sheet* (Lembar ringkasan):** Satu atau dua halaman yang berisikan informasi yang paling relevan

***Survey* (Survei):** Alat yang digunakan untuk mengevaluasi dan mengukur kualitas proses, tujuan, atau *deliverable* proyek

***Survey question* (Pertanyaan survei):** Pertanyaan yang dirancang untuk mengumpulkan data yang dapat menjawab pertanyaan evaluasi

***Synthesizing* (Mensintesis:** Mengacu pada pengumpulan informasi dari berbagai sumber dan menggunakannya untuk membentuk suatu analisis

T

***Three-point estimating* (Estimasi tiga-poin):** Teknik yang digunakan untuk menentukan estimasi waktu yang paling realistis untuk suatu tugas

***Time estimation* (Estimasi waktu):** Prediksi jumlah total waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas

***Total duration estimate* (estimasi durasi total):** Estimasi upaya ditambahkan faktor-faktor lain, seperti upaya mendapatkan persetujuan, pekerjaan persiapan, pengujian, dan sebagainya

***Triangular distribution* (Distribusi Triangular):** Rumus estimasi tiga-poin di mana bobot setiap estimasi adalah sama, yang berarti kasus "yang paling mungkin" tidak memiliki pengaruh lebih besar daripada pengaruh estimasi optimistis atau pesimistis ke estimasi final