

ENGLISH -VIETNAMESE GLOSSARY OF PMBOK

Term in English	Term in Vietnamese	Definition in Vietnamese
Acceptance Criteria	Tiêu chí nghiệm thu	Những tiêu chí, bao gồm cả các yêu cầu về hiệu suất và các điều kiện quan trọng, cần phải được đáp ứng trước khi các kết quả của dự án được chấp nhận.
Acquire Project Team	Thu nhận đội dự án	Quy trình khẳng định sự sẵn sàng, cũng như tiếp nhận đội làm việc cần thiết để hoàn thành các công việc của dự án.
Activity	Hoạt động	Một thành phần công việc được thực hiện trong quá trình dự án.
Activity Attributes	Các thuộc tính của hoạt động	Những thuộc tính liên quan đến mỗi hoạt động, có thể được đưa vào danh sách các hoạt động. Thuộc tính bao gồm mã hoạt động, các hoạt động tiền nhiệm, kế nhiệm, dạng quan hệ, độ vượt (lead) và trễ (lag), nhu cầu nguồn lực, thời hạn, các ràng buộc và giả thiết.
Activity Code	Mã hoạt động	Một hoặc nhiều giá trị chữ hoặc số thể hiện đặc tính công việc hoặc có thể phân loại các hoạt động nhằm sắp xếp, chọn lọc các hoạt động trong các báo cáo.
Activity Identifier	Nhận dạng của hoạt động	Đoạn chữ hoặc số ngắn được gán cho mỗi hoạt động nhằm phân biệt chúng với các hoạt động khác. Nhận dạng này thường duy nhất trong mỗi sơ đồ mạng hoạt động của dự án.
Activity List	Danh sách các hoạt động	Một tài liệu dạng bảng của các hoạt động theo lịch trình bao gồm mô tả hoạt động, nhận dạng, và mô tả phạm vi ở mức chi tiết đủ để các thành viên dự án có thể hiểu được cần phải làm việc gì.
Actual Cost (AC)	Chi phí thực tế (AC)	Tổng chi phí được dùng và ghi lại khi thực hiện một hoạt động hoặc một thành phần của WBS trong một khoảng thời gian nhất định. Chi phí thực tế đôi khi chỉ là công lao động trực tiếp, nhưng cũng có thể bao gồm cả các chi phí gián tiếp. Người ta còn gọi chi phí thực tế là chi phí thực tế cho công việc được thực hiện (ACWP). Xem thêm phần Quản lý giá trị thu được và Kỹ thuật về giá trị thu được.
Actual Cost of Work Performed (ACWP)	Chi phí thực tế cho công việc được thực hiện (ACWP)	Xem phần Chi phí thực tế (AC)
Actual Duration	Thời lượng thực tế	Là khoảng thời gian theo đơn vị lịch, từ lúc bắt đầu hoạt động cho đến thời điểm tính toán, nếu hoạt động vẫn tiếp diễn, hoặc đến lúc kết thúc, nếu hoạt động đã hoàn thành.
Administer Procurements	Quản trị mua sắm	Quy trình quản lý các mối quan hệ mua sắm, giám sát hiệu suất thực hiện các hợp đồng cũng như tiến hành các thay đổi, các hoạt động khắc phục, nếu cần.
Analogous Estimating	Ước lượng tương tự	Một kỹ thuật ước lượng các giá trị tham số như phạm vi, chi phí, ngân sách và thời lượng hoặc số đo như kích cỡ, trọng lượng và độ phức tạp, bằng cách sử dụng các hoạt động tương tự trong quá khứ làm cơ sở để ước lượng cùng các tham số, độ đo của một hoạt động trong tương lai.

Application Area	Lĩnh vực ứng dụng	Một phân loại của các dự án có chung các thành phần thiết yếu với chúng, nhưng không nhất thiết phải có, hay quan trọng cho tất cả mọi dự án. Lĩnh vực ứng dụng thường được xác định hoặc cho sản phẩm (như các công nghệ hay phương pháp sản xuất giống nhau) hoặc cho dạng khách hàng (như khách hàng nội bộ so với bên ngoài, khách hàng chính phủ so với thương mại) hoặc ngành công nghiệp (như dịch vụ, sản xuất ô-tô, hàng không, CNTT.v.v.). Các lĩnh vực hoạt động có thể có chồng lấn nhau.
Approved Change Request	Yêu cầu thay đổi được phê chuẩn	Một yêu cầu thay đổi đã được xử lý qua quy trình kiểm soát thay đổi hợp nhất và được phê chuẩn.
Arrow Diagramming Method (ADM)	Phương pháp lập sơ đồ qua mũi tên (ADM)	Một phương pháp lập sơ đồ trong đó các hoạt động được thể hiện bằng các mũi tên. Ví dụ: CPM
Assumptions	Giả định	Giả định là các nhân tố mà, đối với các mục tiêu hoạch định, chúng được cho là đúng, có thực, hoặc chắc chắn mặc dù không được chứng minh.
Assumptions Analysis	Phân tích các giả định	Một kỹ thuật nghiên cứu mức độ chính xác của các giả định và nhận diện các rủi ro cho dự án từ sự thiếu chính xác, vững chắc hay đầy đủ của các giả định đó.
Authority	Thẩm quyền	Quyền sử dụng nguồn lực, kinh phí, ra quyết định hoặc phê chuẩn.
Backward Pass	Đi chiều ngược	Cách tính ngày bắt đầu và kết thúc muộn của những phần còn thiếu trong các hoạt động dự án, được xác định bằng cách đi chiều ngược lại trên sơ đồ mạng hoạt động, từ ngày kết thúc. Xem thêm phần Phân tích mạng hoạt động.
Baseline	Đường căn cứ	Là một kế hoạch dự án đã được phê chuẩn, cùng những thay đổi được phê chuẩn. Dùng đây làm căn cứ so sánh với hiệu suất thực tế xem chênh lệch có nằm trong ngưỡng chấp nhận được không. Thông thường ta so sánh với đường căn cứ hiện tại, nhưng đôi khi với đường căn cứ gốc, hoặc đường khác. Có các đường căn cứ cho chi phí, lịch trình, kỹ thuật, đo hiệu suất.
Bidders' Conference	Hội nghị thầu	Cuộc họp với những nhà cung cấp tiềm năng trước khi họ chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu.
Bottom-up Estimating	Ước lượng từ dưới lên	Một phương pháp ước lượng công việc. Công việc đó được chia thành các phần nhỏ, chi tiết hơn. Sau đó ước lượng những thứ cần thiết để hoàn thành các phần nhỏ công việc này, và các ước lượng được cộng lại cho thấy tổng số lượng cần thiết để hoàn thành công việc. Độ chính xác của ước lượng từ dưới lên phụ thuộc vào kích cỡ và độ phức tạp của các phần công việc đã được chia nhỏ ở các mức dưới.
Brainstorming	Trí tuệ tập thể	Một kỹ thuật thu thập dữ liệu và sáng tạo có thể dùng để nhận diện rủi ro, đưa ra ý tưởng hoặc giải pháp bằng cách dùng đội dự án hoặc các chuyên gia trong lĩnh vực.
Budget	Ngân sách	Một ước lượng được phê chuẩn cho dự án, cho một thành phần của WBS, hoặc cho một hoạt động. Xem thêm phần Ước lượng.
Budget at Completion (BAC)	Ngân sách lúc kết thúc (BAC)	Tổng ngân sách dành cho các công việc của dự án, của một thành phần của Cấu trúc chia nhỏ công việc (WBS) hay của một hoạt động. Tổng giá trị được hoạch định cho một dự án.
Budgeted Cost of Work Performed (BCWP)	Chi phí theo ngân sách cho công việc được thực hiện (BCWP)	Xem phần Giá trị thu được (EV)
Budgeted Cost of Work Scheduled (BCWS).	Chi phí theo ngân sách cho công việc được hoạch định (BCWS)	Xem phần Giá trị thu được (EV)

Buffer.	Dự trữ (Buffer)	Xem phần Dự phòng.
Business Case	Phương án kinh doanh	Mô tả và đánh giá một dự án mới trong một tổ chức theo quan điểm kinh tế doanh nghiệp.
Business Plan	Kế hoạch kinh doanh	Mô tả một dự án kinh doanh mới với mục tiêu thuyết phục các nhà đầu tư vốn về lợi ích kinh tế của nó. Dự án kinh doanh đưa đến việc hình thành một đơn vị kinh doanh mới.
Business Process	Quy trình nghiệp vụ	Quy trình nghiệp vụ là một dòng công việc để đạt được một mục tiêu nghiệp vụ. Các ví dụ tiêu biểu là những quy trình về bán sản phẩm hay dịch vụ.
Buyer.	Người mua	Người mua sản phẩm, dịch vụ hay các kết quả của một tổ chức.
Calendar Unit	Đơn vị theo lịch	Đơn vị thời gian nhỏ nhất được dùng trong lịch trình của dự án. Đơn vị theo lịch thường được dùng là giờ, ngày hoặc tuần, nhưng cũng có thể là quý, tháng, ca kíp, thậm chí là phút.
Change Control	Kiểm soát thay đổi	Xác định, văn bản hóa, phê chuẩn hoặc bác bỏ, và kiểm soát những thay đổi đối với các đường căn cứ của dự án.
Change Control Board (CCB)	Ban kiểm soát thay đổi (CCB)	Một ban được thành lập từ một số bên hữu quan (stakeholder) có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá, phê chuẩn, trì hoãn hay bác bỏ các thay đổi đối với dự án, với mọi quyết định, nhận xét đều được ghi lại.
Change Control Process	Quy trình kiểm soát thay đổi	Xem phần Kiểm soát thay đổi hợp nhất
Change Control System	Hệ thống kiểm soát thay đổi	Một tập hợp các thủ tục chính thức xác định cách thức mà các kết quả cũng như hồ sơ của dự án sẽ được kiểm soát, thay đổi và phê chuẩn. Trong hầu hết lĩnh vực ứng dụng, hệ thống kiểm soát thay đổi là một bộ phận của hệ thống quản lý cấu hình.
Change Request	Yêu cầu thay đổi	Yêu cầu mở rộng hay thu hẹp phạm vi dự án, sửa đổi chính sách, quy trình, kế hoạch hoặc thủ tục, điều chỉnh chi phí hoặc ngân sách, hoặc điều chỉnh lịch trình.
Claim	Khiếu nại	Một đề nghị, yêu cầu, hoặc đòi hỏi về quyền của người bán với người mua hay ngược lại, về việc xem xét, đền bù hoặc trả tiền theo các điều khoản của hợp đồng, ví dụ như cho một thay đổi gây tranh cãi.
Client	Khách hàng	Thị trường, tổ chức hoặc cá nhân mà dự án phát triển kết quả cho họ.
Close Procurements	Kết thúc mua sắm	Quy trình hoàn tất mỗi việc mua sắm của dự án.
Close Project or Phase	Kết thúc dự án hoặc giai đoạn dự án	Quy trình kết thúc mọi hoạt động trong mọi nhóm quy trình quản lý dự án để chính thức hoàn tất một dự án hoặc một giai đoạn dự án.
Closing Processes	Quy trình kết thúc	Các quy trình được thực hiện để kết thúc mọi hoạt động trong mọi nhóm quy trình quản lý dự án để chính thức hoàn tất một dự án hoặc một giai đoạn dự án.
Code of Accounts	Mã kê khai	Một hệ thống số được dùng để nhận dạng mỗi thành phần của Cấu trúc chia nhỏ công việc (WBS)
Collect Requirements	Thu thập yêu cầu	Quy trình xác định và văn bản hóa nhu cầu của các bên hữu quan (stakeholder) để đáp ứng các mục tiêu của dự án.
Co-location	Tập trung vào một chỗ	Một chiến lược sắp xếp vị trí của tổ chức sao cho các thành viên dự án được ngồi gần nhau để tăng cường giao tiếp, quan hệ công việc và hiệu quả.
Common Cause	Nguyên nhân phổ biến	Một cội nguồn của các chênh lệch nằm trong hệ thống và có thể dự đoán được. Trên biểu đồ kiểm soát, nó xuất hiện như một phần của dao động quy trình ngẫu nhiên (v.d. dao động từ một quy trình có thể coi là bình thường hay bất thường), và thể hiện dưới các điểm ngẫu nhiên trong giới hạn kiểm soát. Còn được gọi là nguyên nhân Ngẫu nhiên. Khác với nguyên nhân Đặc biệt.

Communications Management Plan	Kế hoạch quản lí giao tiếp	Tài liệu mô tả: các nhu cầu và kì vọng về giao tiếp trong dự án; thông tin sẽ được phân phát như thế nào, dưới hình thức nào; khi nào, nơi nào việc giao tiếp xảy ra và ai chịu trách nhiệm cung cấp mỗi dạng thông tin. Kế hoạch quản lí giao tiếp là một phần nội dung, hoặc là một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch quản lí dự án.
Conduct Procurements	Thực hiện mua sắm	Quy trình nhận các hồ sơ dự thầu, chọn bên bán và giao hợp đồng.
Configuration Management	Quản lí cấu hình	Quy trình xác định và định nghĩa các hạng mục (tài liệu, mã hoặc dữ liệu chương trình) trong một hệ thống, kiểm soát các thay đổi trong suốt vòng đời của chúng, ghi lại và báo cáo tình trạng mỗi hạng mục cũng như các yêu cầu thay đổi, và xác nhận tính trọn vẹn và chính xác của chúng (Định nghĩa IEEE Std-729-1983).
Configuration Management System	Hệ thống quản lí cấu hình	Một hệ thống con của hệ thống quản lí dự án chung. Đó là tập hợp các thủ tục chính thức dùng để áp dụng các hướng dẫn về kĩ thuật, quản trị và giám sát nhằm: xác định và văn bản hóa các chức năng và đặc tính của một sản phẩm, kết quả, dịch vụ hoặc một thành phần; kiểm soát mọi thay đổi vào các đặc tính đó; ghi lại và báo cáo mỗi thay đổi cũng như hiện trạng triển khai thay đổi; hỗ trợ và kiểm tra các sản phẩm, kết quả, hoặc thành phần để thẩm định việc tuân thủ với các yêu cầu. Nó bao gồm hồ sơ, các hệ thống theo dõi, và các mức phê chuẩn cần thiết cho việc ủy quyền và kiểm soát các thay đổi.
Constraint	Hạn chế	Trạng thái, chất lượng, hoặc cảm giác hạn chế đối với một xu hướng hoạt động/không hoạt động. Việc áp dụng hạn chế, từ phía nội bộ hay bên ngoài, đến một dự án làm ảnh hưởng đến hiệu suất của dự án, hoặc của một quy trình. Ví dụ, hạn chế về lịch trình là bất kì một giới hạn nào tác động đến việc lập lịch trình cho các hoạt động, thông thường dưới hình thức thời hạn bắt buộc.
Contingency	Phát sinh	Xem Dự phòng
Contingency Allowance	Trợ cấp dự phòng	Xem Dự phòng
Contingency Plan	Kế hoạch dự phòng phát sinh	Kế hoạch được xây dựng như một biện pháp đối phó với các rủi ro được chấp nhận để tiến hành khi rủi ro xảy ra
Contingency Reserve	Dự phòng phát sinh	Khoản ngân sách hoặc thời gian nằm ngoài ước lượng để làm giảm nguy cơ phụ trội đối với mục tiêu đến một mức mà tổ chức chấp nhận được.
Contract	Hợp đồng	Là thỏa thuận có tính ràng buộc bên bán phải cung cấp sản phẩm, hoặc dịch vụ, hoặc kết quả đã được chỉ rõ, và buộc bên mua phải trả tiền cho những cái đó.
Contract Administration	Quản lí hợp đồng	Quản lí mối quan hệ với nhà cung cấp.
Contract Closure	Kết thúc hợp đồng	Hoàn tất và quyết toán hợp đồng, bao gồm cả giải pháp cho các hạng mục đang còn để ngỏ.
Control Account	Điểm kiểm soát	Một điểm kiểm soát của lãnh đạo nơi mà phạm vi, ngân sách (các kế hoạch nguồn lực), chi phí thực tế và lịch trình được hợp nhất để so sánh với một giá trị thu được nhằm đo hiệu suất. Xem thêm phần Gói công việc.
Control Chart	Biểu đồ kiểm soát	Một biểu đồ thể hiện các dữ liệu theo thời gian trong các giới hạn kiểm soát được lập trước, và có một đường trung tâm giúp phát hiện xu hướng của các giá trị dịch chuyển về phía các giới hạn.
Control.	Kiểm soát	So sánh hiệu suất thực tế với hiệu suất hoạch định, phân tích các chênh lệch, đánh giá các xu thế ảnh hưởng đến những cải thiện quy trình, đánh giá các phương án thay thế có thể, và khuyến cáo hành động khắc phục phù hợp nếu cần.

Corrective Action	Hành động khắc phục	Hướng dẫn bằng văn bản cho việc thực hiện công việc dự án để đưa hiệu suất trong tương lai trở về quỹ đạo theo kế hoạch quản lí dự án.
Cost Budgeting	Lập ngân sách chi phí	Phân bổ các ước lượng chi phí cho các hoạt động riêng lẻ.
Cost Control	Kiểm soát chi phí	Quy trình giám sát tình trạng của dự án để cập nhật ngân sách dự án cũng như quản lí các thay đổi đối với đường căn cứ chi phí.
Cost Estimating	Ước lượng chi phí	Xây dựng một ước lượng về chi phí của các nguồn lực cần thiết để hoàn thành các hoạt động dự án.
Cost Management Plan	Kế hoạch quản lí chi phí	Tài liệu đưa ra các định dạng, thiết lập các hoạt động và tiêu chí để hoạch định, cấu trúc cũng như kiểm soát các chi phí của dự án. Kế hoạch quản lí chi phí nằm trong, hoặc là một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch quản lí dự án.
Cost of Quality	Chi phí của chất lượng	Một phương pháp xác định chi phí để đảm bảo chất lượng. Các chi phí ngăn ngừa và đánh giá (chi phí tuân thủ) bao gồm chi phí hoạch định chất lượng, kiểm soát chất lượng (QC) và đảm bảo chất lượng nhằm đảm bảo việc tuân thủ các yêu cầu (như đào tạo, hệ thống QC v.v...). Chi phí hư hỏng (chi phí không-tuân thủ) bao gồm chi phí làm lại các sản phẩm, các thành phần bị hỏng, các quy trình không tuân thủ, chi phí bảo hành công việc và chi phí cho việc lãng phí hay làm mất thương hiệu.
Cost Performance Baseline	Đường căn cứ hiệu suất chi phí	Một phiên bản đặc biệt của ngân sách chia theo thời gian dùng để so sánh chi phí thực tế với chi phí kế hoạch nhằm xác định có cần tiến hành các hoạt động khắc phục để đạt được các mục tiêu của dự án.
Cost Performance Index (CPI)	Chỉ số hiệu suất (CPI)	Một phép đo hiệu suất chi phí của dự án, là tỉ số của Giá trị thu được (EV) trên chi phí thực tế. $CPI = EV/AC$.
Cost Variance	Chênh lệch chi phí	Một phép đo hiệu suất chi phí của dự án, là hiệu số của Giá trị thu được (EV) và chi phí thực tế. $CV = EV - AC$
Cost-Plus-Fixed-Fee (CPFF) Contract	Hợp đồng dạng Chi phí cộng khoản phí cố định (CPIF)	Một dạng hợp đồng bồi hoàn chi phí khi người mua bồi hoàn chi phí cho người bán (những khoản được xác định trong hợp đồng) cộng thêm một khoản phí cố định cho lợi nhuận.
Cost-Plus-Incentive-Fee (CPIF) Contract	Hợp đồng dạng Chi phí cộng khoản thưởng (CPIF)	Một dạng hợp đồng người mua trả người bán các chi phí thực tế, cộng một khoản thưởng cho lợi nhuận. Các hợp đồng bồi hoàn chi phí thường bao gồm một khoản thưởng từ người mua khi người bán đạt hoặc vượt các mục tiêu của dự án, ví dụ về tiến độ thời gian hay tổng chi phí.
Cost-Reimbursable Contract	Hợp đồng dạng bồi hoàn chi phí	Một dạng hợp đồng người mua trả người bán các chi phí thực tế, cộng một khoản thưởng cho lợi nhuận. Các hợp đồng bồi hoàn chi phí thường bao gồm một khoản thưởng từ người mua khi người bán đạt hoặc vượt các mục tiêu của dự án, ví dụ về tiến độ thời gian hay tổng chi phí.
CPM	CPM	Một kĩ thuật phân tích mạng hoạt động để ước tính độ dài thời gian của dự án bằng cách phân tích các chuỗi hoạt động có ít khoảng linh hoạt nhất (ít độ co giãn - slack) nhất.
Crashing	Cấp tập	Một kĩ thuật nén độ dài thời gian dự án đặc biệt bằng các hành động giảm thời lượng, sau khi đã phân tích một loạt phương án sao cho nén được thời lượng tối ưu với chi phí tối thiểu. Phương pháp tiêu biểu là tiến hành các hoạt động song song và bổ sung người làm việc. Xem thêm phần Di chuyển nhanh và Nén lịch trình.
Create WBS (Work Breakdown Structure)	Cấu trúc chia nhỏ công việc (WBS)	Quy trình chia các kết quả chuyển giao và công việc dự án thành những phần nhỏ hơn và dễ quản lí hơn.
Criteria	Tiêu chí	Các tiêu chuẩn, quy tắc, hoặc kiểm thử (test) làm cơ sở cho một nhận định hoặc quyết định, hoặc làm cơ sở để đánh giá một sản phẩm, dịch vụ, kết quả hoặc quy trình.

Critical Activity	Hoạt động gắng (critical activity)	Một hoạt động trên đường găng (critical path). Thông thường được xác định bằng phương pháp tìm đường găng. Mặc dù một số hoạt động vẫn là "gắng", theo nghĩa của từ điển, dù không nằm trên đường găng, nhưng cách hiểu này hiếm khi dùng trong ngữ cảnh dự án.
Critical Chain Method	Phương pháp chuỗi găng (critical chain)	Một kĩ thuật phân tích mạng hoạt động nhằm điều chỉnh lịch trình dự án trong trường hợp nguồn lực bị hạn chế.
Critical Path	Đường găng (critical path)	Thông thường, nhưng không phải luôn luôn, là chuỗi các hoạt động xác định độ dài thời gian của dự án. Đó là đường dài nhất chạy suốt dự án. Xem thêm phần Phương pháp tìm đường găng.
Critical Path Methodology (CPM)	Phương pháp tìm đường găng (CPM)	Một phương pháp phân tích mạng hoạt động nhằm xác định độ linh hoạt của lịch trình trên nhiều mạng lô-gic trong mạng hoạt động của dự án, và xác định độ dài thời gian tối thiểu của dự án. Bắt đầu sớm và kết thúc sớm của hoạt động được tính theo cách đi xuôi, bắt đầu từ một thời điểm bắt đầu nhất định. Bắt đầu muộn và kết thúc muộn của hoạt động được tính theo cách đi ngược, bắt đầu từ một thời điểm kết thúc nhất định. Xem thêm phần Đường găng.
Data Date (DD)	Ngày cập dữ liệu	Ngày mà hệ thống báo cáo của dự án cung cấp dữ liệu thực tế về hiện trạng cũng như kết quả đạt được.
Decision Tree Analysis	Phân tích rẽ nhánh quyết định	Rẽ nhánh quyết định là sơ đồ mô tả một quyết định dưới sự cân nhắc lựa chọn từ một số các phương án khác nhau. Nó bao gồm các khả năng, cùng chi phí hoặc lợi ích nhận được của mỗi chuỗi lô-gic của các sự kiện, hoặc quyết định trong tương lai, và dùng việc phân tích giá trị tiền tệ kì vọng để giúp cho tổ chức xác định những giá trị tương đối của các phương án hành động. Xem thêm phần Phân tích giá trị tiền tệ.
Decomposition	Phân rã	Một kĩ thuật hoạch định dùng để chia phạm vi và các kết quả của dự án thành những phần nhỏ hơn, dễ quản lí hơn, chỉ dừng lại khi xác định được mọi công việc, kết quả của phạm vi dự án ở mức đủ chi tiết để hỗ trợ việc thực hiện, giám sát và kiểm soát công việc.
Defect	Khiếm khuyết	Khiếm khuyết hoặc thiếu sót trong một thành phần của dự án, không đáp ứng đúng yêu cầu hoặc mô tả kĩ thuật, do vậy cần phải sửa chữa hoặc thay thế.
Defect Repair	Sửa chữa khiếm khuyết	Một tài liệu chính thức nhận diện khiếm khuyết trong một thành phần của dự án với đề xuất hoặc là sửa chữa khiếm khuyết này, hoặc thay thế hoàn toàn thành phần đó.
Define Activities	Xác định các hoạt động	Quy trình xác định các hoạt động riêng biệt cần thực hiện để làm ra các kết quả của dự án.
Define Scope	Xác định phạm vi	Quy trình phát triển một mô tả chi tiết dự án và sản phẩm.
Deliverable	Kết quả chuyển giao	Một sản phẩm, kết quả hay khả năng thực hiện dịch vụ có tính duy nhất, kiểm tra được, mà cần phải làm ra để hoàn thành một quy trình, một giai đoạn hoặc cả dự án. Thường được dùng theo nghĩa hẹp hơn là các kết quả giao cho bên ngoài, cần có sự phê chuẩn của người bảo trợ dự án hay của khách hàng. Xem thêm phần Kết quả
Delphi Technique	Kĩ thuật Delphi	Một kĩ thuật thu thập thông tin nhằm đạt được sự nhất trí của các chuyên gia trong ngành. Các chuyên gia ở đây đều ẩn danh. Một người chủ xướng sẽ dùng bảng hỏi đáp thu thập ý tưởng về các điểm quan trọng liên quan đến chủ đề. Các ý kiến trả lời được tập hợp và gửi trở lại các chuyên gia để lấy nhận xét. Sau vài vòng như vậy có thể nhận được một sự nhất trí cơ bản về chủ đề. Kĩ thuật Delphi giúp làm giảm độ chênh lệch dữ liệu và không để một vài cá nhân có ảnh hưởng quá mức đến kết quả.
Dependency	Sự phụ thuộc	Xem phần Quan hệ lô-gic.

Determine Budget	Xác định ngân sách	Quy trình tập hợp các ước lượng chi phí của những hoạt động riêng lẻ, hoặc của các gói công việc để xây dựng một đường căn cứ chi phí được phê chuẩn.
Develop Human Resource Plan	Phát triển kế hoạch nguồn nhân sự	Quy trình nhận diện và văn bản hóa các vai trò, trách nhiệm, các kĩ năng cần có, các quan hệ báo cáo trong dự án và xây dựng một kế hoạch quản lí nhân sự.
Develop Project Charter	Xây dựng Bản công bố dự án	Quy trình phát triển một tài liệu chính thức hóa việc ủy quyền một dự án hoặc một giai đoạn dự án, cũng như văn bản hóa các yêu cầu ban đầu cho thấy nhu cầu và kì vọng của các bên hữu quan.
Develop Project Management Plan	Phát triển kế hoạch quản lí dự án	Quy trình văn bản hóa các hoạt động cần thiết để xác định, chuẩn bị, kết hợp và điều phối mọi kế hoạch thành phần của dự án.
Develop Project Team	Phát triển đội dự án	Quy trình cải thiện năng lực, quan hệ trong đội dự án, và môi trường làm việc nói chung để nâng cao hiệu suất của dự án.
Develop Schedule	Phát triển lịch trình dự án	Quy trình phân tích các chuỗi hoạt động, khoảng thời gian, yêu cầu nhân lực và các hạn chế để xây dựng lên lịch trình (schedule) của dự án.
Direct and Manage Project Execution	Lãnh đạo và quản lí việc thực hiện dự án	Quy trình thực hiện công việc được xác định trong bản kế hoạch quản lí dự án nhằm đạt được các mục tiêu của dự án.
Distribute Information	Phân phát thông tin	Quy trình phân phát thông tin cho những bên hữu quan của dự án theo như kế hoạch.
Duration (DU)	Khoảng thời gian	Tổng số thời gian làm việc (không kể ngày nghỉ/lễ hoặc các ngày không làm việc khác) cần thiết để hoàn thành một hoạt động, hay một thành phần của Cấu trúc chia nhỏ công việc (WBS). Thông thường được thể hiện dưới dạng ngày công hay tuần công. Thịnh thoảng bị nhầm với tổng thời gian đã trôi qua. Ngược với Sức lực.
Early Finish Date (EF)	Ngày kết thúc sớm (EF)	Trong phương pháp đường găng, đây là thời điểm sớm nhất mà một hoạt động (hoặc dự án) chưa hoàn thành có thể được kết thúc, căn cứ vào lô-gic mạng, ngày cấp dữ liệu hoặc các các hạn chế. Ngày kết thúc sớm có thể thay đổi theo tiến độ dự án, theo các thay đổi trong kế hoạch quản lí dự án.
Early Start Date (ES)	Ngày bắt đầu sớm (ES)	Trong phương pháp đường găng, đây là thời điểm sớm nhất mà một hoạt động (hoặc dự án) chưa hoàn thành có thể được bắt đầu căn cứ vào lô-gic mạng, ngày cấp dữ liệu hoặc các các hạn chế. Ngày bắt đầu sớm có thể thay đổi theo tiến độ dự án, theo các thay đổi trong kế hoạch quản lí dự án.
Earned Value (EV)	Giá trị thu được (EV)	Giá trị của công việc được thực hiện thể hiện dưới dạng ngân sách dành cho công việc, hoặc thành phần đó. Tham khảo thêm Chi phí theo kế hoạch cho công việc được thực hiện (BCWP),
Earned Value Management (EVM)	Quản lí giá trị thu được (EVM)	Một phương pháp quản lí để hợp nhất phạm vi, lịch trình, nguồn lực và để đo hiệu suất, tiến độ của dự án một cách khách quan. Hiệu suất được đo bằng cách xác định giá trị của công việc được thực hiện (giá trị thu được) và so sánh với chi phí thực tế của công việc được thực hiện đó (giá trị thực tế).
Earned Value Technique (EVT)	Kĩ thuật giá trị thu được (EVT)	Một kĩ thuật riêng biệt để đo hiệu suất công việc và dùng để thiết lập đường căn cứ đo hiệu suất (PMB).
Effort	Sức lực	Số lượng đơn vị lao động cần thiết để hoàn thành một hoạt động hoặc một thành phần của WBS. Thường được thể hiện dưới dạng giờ công, tuần công của nhân viên. Ngược với Khoảng thời gian.
Enterprise Environmental Factors	Nhân tố môi trường doanh nghiệp	Bất kì nhân tố môi trường nội bộ hay bên ngoài nào liên quan hoặc ảnh hưởng đến thành công của dự án. Những nhân tố này bao gồm văn hóa và cấu trúc của tổ chức, các nguồn lực hiện có, các cơ sở dữ liệu thương mại, các điều kiện thị trường và phần mềm quản trị dự án.

ERP (Enterprise Resource Planning)	Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp (ERP)	Hệ thống quản lí kinh doanh hợp nhất (bao gồm mọi khía cạnh và các phương pháp điện toán cần thiết để hoạch định và quản lí hiệu quả một doanh nghiệp).
Estimate	Ước lượng	Một đánh giá định lượng của một tổng số hay một kết quả. Thường được áp dụng cho chi phí, nguồn lực, sức lực, khoảng thời gian của dự án cùng với một tính từ bổ nghĩa (như ước lượng sơ bộ, ước lượng khả thi, ước lượng sát .v.v.). Nó cũng thường có chỉ dẫn độ chính xác (như +/- x%). Xem thêm phần Ngân sách và chi phí.
Estimate Activity Durations	Ước lượng thời lượng cho hoạt động	Quy trình đưa ra mức xấp xỉ về thời gian cần thiết để hoàn thành các hoạt động với các nguồn lực ước tính.
Estimate Activity Resources	Ước lượng nguồn lực cho hoạt động	Quy trình ước lượng dạng và số lượng nguyên vật liệu, nhân lực, thiết bị hoặc phụ tùng cần thiết để thực hiện một hoạt động.
Estimate at Completion (EAC)	Ước lượng vào lúc kết thúc (EAC)	Tổng chi phí kì vọng cho một hoạt động, một thành phần của WBS, hoặc của dự án vào thời điểm phạm vi công việc được hoàn thành. EAC có thể được tính toán trên cơ sở hiệu suất đến thời điểm đó, hoặc do đội dự án ước lượng dựa trên các nhân tố khác, thường coi là ước lượng được điều chỉnh gần nhất. Xem thêm phần Kỹ thuật giá trị thu được và Ước lượng tới khi kết thúc.
Estimate Costs	Ước lượng chi phí	Quy trình xây dựng một xấp xỉ cho nguồn tiền tệ cần thiết để hoàn thành các hoạt động dự án.
Estimate to Complete (ETC)	Ước lượng đến khi kết thúc (ETC)	Tổng chi phí kì vọng cho một hoạt động, một thành phần của WBS, hoặc của dự án cho đến khi phạm vi công việc được hoàn thành. Xem thêm phần Kỹ thuật giá trị thu được và Ước lượng vào lúc kết thúc.
Estimating Margin	Ước lượng biên	Khoảng chính xác của ước lượng (biên lỗi).
Estimation	Sự ước lượng	Việc đánh giá định lượng một kết quả - thường cho chi phí và nguồn lực của dự án. Tùy vào mức độ chính xác mà ta gọi đó là ước lượng thô, ước lượng ngân sách, ước lượng sát.
Evaluation Criteria	Tiêu chí đánh giá	Cung cấp cơ sở cho việc đánh giá và cho điểm thầu hay đề xuất dự án.
Execute	Thực hiện	Lãnh đạo, quản lí, thực hiện và hoàn tất công việc dự án, cung cấp các kết quả và thông tin về hiệu suất làm việc.
Executing Processes	Quy trình thực hiện	Các quy trình thực hiện và hoàn tất công việc được xác định trong kế hoạch quản lí dự án để đạt được các mục tiêu của dự án.
Expected Monetary Value (EMV)	Giá trị tiền tệ kì vọng (EMV)	Một kĩ thuật thống kê dùng để tính toán giá trị trung bình của kết quả khi mà tương lai bao gồm các tình huống có thể xảy ra hoặc không xảy ra. Thường hay được dùng nhất trong phân tích rẽ nhánh quyết định.
Expert Judgement	Nhận định của chuyên gia	Nhận định được đưa ra dựa trên kiến thức chuyên sâu về lĩnh vực ứng dụng, lĩnh vực kiến thức, chuyên ngành .v.v. đối với hoạt động đang được thực hiện. Những kiến thức chuyên sâu đó có thể do một cá nhân hay một nhóm chuyên về giáo dục, kiến thức, kĩ năng, kinh nghiệm hay đào tạo cung cấp.
Failure Costs	Chi phí của khiếm khuyết	Chi phí sinh ra từ việc không tuân thủ các yêu cầu chất lượng (v.d. phải làm lại).
Fallback Plan	Kế hoạch đề phòng	Kế hoạch được làm ra như một biện pháp đề phòng trong trường hợp một biện pháp đối phó rủi ro hoặc một kế hoạch bổ sung không mang lại kết quả mong muốn.
Fast Tracking	Di chuyển nhanh	Một kĩ thuật nén thời gian dự án đặc biệt làm thay đổi mạng hoạt động để chồng lấn một số giai đoạn mà thông thường tiến hành lần lượt, ví dụ giai đoạn thiết kế với xây dựng, hoặc tiến hành song song các hoạt động. Xem thêm phần Cấp tập và Nén lịch trình.
Finish Date	Ngày kết thúc	Thời điểm kết thúc một hoạt động, thường đi cùng với các tính từ bổ nghĩa như: ngày kết thúc thực tế, ngày kết thúc theo kế hoạch, ngày kết thúc sớm/muộn.v.v.

Finish-to-Finish (FF)	Kết thúc-tới-kết thúc (FF)	Một quan hệ lô-gic trong đó một hoạt động không thể được kết thúc trước khi hoạt động tiền nhiệm của nó kết thúc. Xem thêm phần Quan hệ lô-gic.
Finish-to-Start (FS)	Kết thúc-tới-bắt đầu (FS)	Một quan hệ lô-gic trong đó việc bắt đầu một hoạt động phụ thuộc vào sự kết thúc của hoạt động tiền nhiệm của nó. Xem thêm phần Quan hệ lô-gic.
Firm-Fixed-Price (FFP) Contract	Hợp đồng có giá hoàn toàn cố định (FFP)	Một dạng hợp đồng có giá cố định mà người mua trả cho người bán một số tiền nhất định (ghi trong hợp đồng) bất luận chi phí của người bán cho công việc là bao nhiêu.
Fishbone Diagram	Sơ đồ hình xương cá	Một sơ đồ nguyên nhân-hậu quả. Sơ đồ này xác định những nguyên nhân có thể của một vấn đề chất lượng.
Fixed-Price-Incentive-Fee (FPIF) Contract	Hợp đồng có giá cố định cộng một khoản thưởng (FPIF)	Một dạng hợp đồng mà người mua trả cho người bán một số tiền nhất định (ghi trong hợp đồng), ngoài ra người bán còn được nhận thêm một khoản thưởng nếu như đạt được một số tiêu chí hiệu suất định trước.
Flip chart	Bảng giấy lật	Một bảng kẹp tập giấy để trình bày thông tin. Giấy có thể lật qua phía đầu bảng để xem tiếp trang sau.
Flow Diagram	Lưu đồ	Thể hiện dưới dạng sơ đồ của các quy trình.
Flowcharting	Lập lưu đồ	Thể hiện dưới dạng sơ đồ các đầu vào, xử lý, đầu ra của một hoặc nhiều quy trình trong một hệ thống.
FMEA	FMEA	Một thủ tục phân tích mà mỗi sự cố tiềm tàng của mọi thành phần của sản phẩm được phân tích để xác định ảnh hưởng lên độ tin cậy, chức năng của thành phần, cũng như sự cố riêng lẻ hay kết hợp giữa các thành phần sẽ ảnh hưởng lên độ tin cậy của sản phẩm và hệ thống ra sao. Hoặc khảo sát một sản phẩm (ở mức hệ thống hoặc thấp hơn) ở mọi cách mà một khiếm khuyết có thể gây ra. Với mỗi sự cố tiềm tàng, người ta ước lượng ảnh hưởng lên toàn hệ thống cũng như tác động của nó. Ngoài ra, người ta cũng xem xét để lên kế hoạch cho các hoạt động giảm thiểu xác suất xảy ra sự cố và tác động của nó.
Forecasts	Dự báo	Một ước lượng hoặc dự báo của các điều kiện và sự kiện trong tương lai của dự án trên cơ sở các thông tin và kiến thức có tại thời điểm dự báo. Thông tin được dựa vào hiệu suất quá khứ của dự án và hiệu suất kì vọng của tương lai, và bao gồm thông tin tác động đến dự án trong tương lai, ví dụ ước lượng tại lúc kết thúc và ước lượng cho đến khi kết thúc.
Forward Pass	Đi chiều xuôi	Tính toán ngày bắt đầu sớm, ngày kết thúc sớm của các thành phần đang tiến hành của mạng hoạt động. Xem thêm phần Phân tích mạng hoạt động và Đi chiều ngược.
Free Float (FF)	Độ thả nổi tự do (free float - FF)	Lượng thời gian và một hoạt động có thể bị chậm mà không ảnh hưởng đến ngày bắt đầu sớm của bất kì một hoạt động tiếp ngay sau nào. Xem thêm phần Tổng thời gian thả nổi.
Functional Manager	Trưởng bộ phận chức năng	Người có thẩm quyền lãnh đạo một bộ phận của tổ chức. Trưởng bất kì một nhóm nào mà có nhiệm vụ làm ra sản phẩm hay thực hiện dịch vụ. Đôi khi gọi là người quản lí trực tiếp.
Functional Organization	Tổ chức chức năng	Một tổ chức phân cấp mà mỗi nhân viên có một cấp trên trực tiếp, và họ được đưa vào các nhóm chuyên biệt với một người lãnh đạo có chuyên sâu trong lĩnh vực đó.
Gantt Diagram	Biểu đồ Gantt	Thể hiện dưới dạng biểu đồ của các thông tin liên quan đến lịch trình. Trong biểu đồ tiêu biểu, các hoạt động dự án hoặc các thành phần của WBS được liệt kê phía bên trái, ngày tháng hiện ở phía trên và độ dài thời gian của các hoạt động thể hiện dưới dạng các cột nằm ngang.
Grade	Cấp độ	Một phân loại hoặc cấp bậc để phân biệt các sản phẩm có cùng chức năng sử dụng (như "cái búa"), nhưng không cùng chất lượng (như các loại búa khác nhau có mức chịu lực khác nhau)

Historical Information	Thông tin lịch sử	Các tài liệu hay dữ liệu của các dự án trước đây bao gồm các tệp, các bản ghi, trao đổi, các hợp đồng đã hoàn thành và các dự án đã hoàn thành.
Human Resource Estimate	Ước lượng nguồn nhân lực	Ước lượng số người cần để hoàn thành một hoạt động, một dự án .v.v.
Human Resource Plan	Kế hoạch nguồn nhân lực	Một tài liệu mô tả các vai trò và trách nhiệm, các quan hệ báo cáo, và việc quản lí những nhân sự được phân công và bố trí vào dự án. Tài liệu này là một phần nội dung, hoặc là một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch dự án.
Identify Risks	Nhận diện rủi ro	Quy trình xác định những rủi ro có thể ảnh hưởng đến dự án và ghi lại các đặc điểm của chúng.
Identify Stakeholders	Nhận diện các bên hữu quan (stakeholder)	Quy trình xác định mọi cá nhân hay tổ chức chịu tác động của dự án, và văn bản hóa các thông tin phù hợp liên quan đến mối quan tâm, sự liên quan và ảnh hưởng của họ đến dự án.
Imposed Date	Ngày bắt buộc	Ngày bắt buộc đối với một hoạt động dự án hoặc một cột mốc, thường thể hiện dưới dạng "không được bắt đầu sớm hơn", hoặc "không được kết thúc muộn hơn".
Influence Diagram	Sơ đồ ảnh hưởng	Thể hiện dưới dạng sơ đồ các tình huống cho thấy các ảnh hưởng có nguyên nhân, thứ tự thời gian của các sự kiện, và những mối quan hệ khác giữa các biến số và các kết quả.
Initiating Processes	Quy trình khởi đầu	Các quy trình được thực hiện để định nghĩa một dự án mới hay một giai đoạn mới của dự án hiện có bằng cách nhận sự ủy quyền để tiến hành dự án hay giai đoạn dự án đó.
Input	Đầu vào	Mọi điều, dù từ nội bộ hay bên ngoài, cần có cho một quy trình trước khi quy trình đó được thực hiện. Đó có thể là đầu ra của một quy trình tiền nhiệm.
Inspection	Kiểm tra	Kiểm tra và đo đạc để xác nhận một hoạt động, thành phần, sản phẩm, kết quả hoặc một dịch vụ có tuân thủ các yêu cầu được đưa ra không.
Invitation for Bid (IFB) (Request for Proposal + request for quotation)	Mời thầu (yêu cầu đưa đề xuất + yêu cầu báo giá) (IFB)	Thông thường thuật ngữ này tương đương với yêu cầu đưa đề xuất. Tuy nhiên, trong một vài lĩnh vực ứng dụng, nó có thể có nghĩa hẹp hơn hoặc cụ thể hơn.
IPMA Competence Baseline	Đường căn cứ về năng lực IPMA	Đường căn cứ năng lực IPMA do IPMA (Hiệp hội quản lí dự án quốc tế) viết ra. Có thể đặt mua ở IMPA, PO Box 30, Monmouth NP5 4YZ, UK.
Issue	Vấn đề	Một điểm hoặc một việc bị đặt câu hỏi, đang tranh luận, hoặc một điểm hay một việc chưa được giải quyết, đang tranh luận, có các quan điểm trái ngược hay bất đồng về chúng.
Kaizen	Kaizen	Nguyên lí về cải thiện liên tục theo từng bước nhỏ.
Lag	Độ trễ	Điều chỉnh của một quan hệ lô-gic dẫn đến chậm trễ của hoạt động kế nhiệm. Ví dụ, quan hệ kết thúc-tới-bắt đầu với độ trễ 10 ngày có nghĩa là hoạt động kế nhiệm chỉ được bắt đầu sau thời gian 10 ngày kể từ lúc hoạt động tiền nhiệm được kết thúc. Xem thêm phần Độ vượt sớm.
Late Finish Date (LF)	Ngày kết thúc muộn (LF)	Trong phương pháp dùng đường găng, đây là thời điểm muộn nhất có thể mà một hoạt động được kết thúc, trên cơ sở lô-gic mạng, thời điểm kết thúc của dự án cũng như các hạn chế khác, mà không làm ảnh hưởng đến ràng buộc lịch trình của dự án, hoặc làm chậm ngày kết thúc của dự án. Ngày kết thúc muộn được xác định qua cách tính toán theo chiều ngược trên sơ đồ mạng hoạt động.

Late Start Date (LS)	Ngày bắt đầu muộn (LS)	Trong phương pháp dùng đường găng, đây là thời điểm muộn nhất có thể mà một hoạt động được bắt đầu, trên cơ sở lô-gic mạng, thời điểm kết thúc của dự án cũng như các hạn chế khác, mà không làm ảnh hưởng đến ràng buộc lịch trình của dự án, hoặc làm chậm ngày kết thúc của dự án. Ngày bắt đầu muộn được xác định qua cách tính toán theo chiều ngược trên sơ đồ mạng hoạt động.
Lead	Độ vượt sớm	Điều chỉnh của một quan hệ lô-gic dẫn đến việc tăng tốc của hoạt động kế nhiệm. Ví dụ, quan hệ kết thúc-tới-bắt đầu với độ vượt sớm 10 ngày có nghĩa là hoạt động kế nhiệm có thể bắt đầu sớm hơn 10 ngày trước khi hoạt động tiền nhiệm được kết thúc. Xem thêm phần Độ trễ.
Lessons Learned	Bài học kinh nghiệm	Các bài học được rút ra trong quá trình thực hiện dự án. Bài học có thể được rút ra tại bất kì thời điểm nào. Đây được coi như một tài liệu của dự án và được đưa vào trong cơ sở dữ liệu tri thức của các bài học kinh nghiệm.
Lessons Learned Knowledge Base	Cơ sở dữ liệu các bài học kinh nghiệm	Nơi lưu giữ thông tin và các bài học kinh nghiệm liên quan đến các quyết định lựa chọn, cũng như hiệu suất của các dự án trước đây.
Leveling	Hợp lý hóa	Xem phần Hợp lý hóa nhân lực.
Life Cycle	Vòng đời	Xem phần Vòng đời dự án.
Límites de Control	Giới hạn kiểm soát	Khu vực có khoảng cách 3 độ lệch chuẩn từ đường trung tâm, hay đường trung bình của một phân phối dữ liệu chuẩn, thể hiện kì vọng về dao động của dữ liệu. Xem thêm phần Giới hạn của chi tiết kĩ thuật.
Log	Bản ghi chép	Một tài liệu dùng để ghi lại những mô tả những khoản mục lựa chọn được nhận diện trong quá trình thực hiện một quy trình hay một hoạt động. Thường dùng với các tính từ bổ nghĩa như Ghi chép các vấn đề, Ghi chép kiểm soát chất lượng, khiếm khuyết .v.v.
Logical Relationship	Quan hệ lô-gic	Một sự phụ thuộc giữa hai hoạt động dự án, hoặc giữa một hoạt động và một cột mốc. Có 4 loại quan hệ lô-gic: Kết thúc-tới-bắt đầu; Kết thúc-tới-kết thúc; Bắt đầu-tới-bắt đầu và Bắt đầu-tới-kết thúc. Xem thêm phần Quan hệ thứ tự.
Manage Project Team	Quản lý đội dự án	Quy trình theo dõi hiệu suất làm việc của các thành viên, cung cấp phản hồi, và quản lý các thay đổi để tối ưu hóa hiệu suất dự án.
Manage Stakeholder Expectations	Quản lý kì vọng các bên hữu quan	Quy trình giao tiếp và làm việc với các bên hữu quan (stakeholder) để đáp ứng nhu cầu của họ cũng như giải quyết các vấn đề nảy sinh.
Management Reserve	Dự phòng quản lý	Dự phòng thời gian hoặc kinh phí do lãnh đạo quyết định (và không giao cho dự án) để đối phó với trường hợp các rủi ro không lường trước xảy ra.
Marketing	Tiếp thị	Quảng bá hướng tới thị trường, bao gồm phân tích thị trường, chính sách sản phẩm và giá cả, quảng cáo, khuyến mãi và phân phối.
Master Schedule	Lịch trình tổng thể	Lịch trình dự án ở mức khái quát để xác định các kết quả chính, các thành phần của WBS và các cột mốc cơ bản. Xem thêm phần Lịch trình cột mốc.
Material	Vật liệu	Những thứ mà một tổ chức dùng tới để tiến hành các công việc, như trang thiết bị, công cụ, máy móc, quân nhu .v.v.
Matrix Organization	Tổ chức ma trận	Một cấu trúc tổ chức mà trong đó trưởng dự án chia sẻ trách nhiệm với các trưởng bộ phận chức năng trong những ưu tiên phân bổ cũng như lãnh đạo các nguồn nhân lực tham gia vào dự án.
Methodology	Phương pháp luận	Một hệ thống các thực hành, kĩ thuật, thủ tục và nguyên tắc được những người làm trong một lĩnh vực, ngành sử dụng.
Milestone	Cột mốc	Một thời điểm hoặc sự kiện quan trọng trong dự án.
Milestone Schedule	Lịch trình cột mốc	Lịch trình ở mức tổng quát xác định các cột mốc. Xem thêm phần Lịch trình tổng thể.

Monitor	Giám sát	Thu thập các dữ liệu về hiệu suất liên quan đến dự án, đo lường hiệu suất và báo cáo, phân phát thông tin về hiệu suất.
Monitor and Control Project Work	Giám sát và kiểm soát công việc dự án	Quy trình theo dõi, kiểm tra, đánh giá và điều chỉnh tiến độ để đáp ứng các mục tiêu hiệu suất được xác định trong bản kế hoạch dự án.
Monitoring and Controlling Processes	Quy trình giám sát và kiểm soát	Những quy trình bắt buộc để theo dõi, kiểm tra, đánh giá và điều chỉnh tiến độ, hiệu suất của dự án, phát hiện nơi cần thiết phải có các thay đổi vào kế hoạch dự án và tiến hành các thay đổi phù hợp.
Monte Carlo Analysis	Phân tích Monte-Carlo	Một kĩ thuật tính toán lặp rất nhiều lần về chi phí và lịch trình dự án với các giá trị đầu vào được chọn ngẫu nhiên từ các phân phối xác suất của chi phí và khoảng thời gian có thể, nhằm tìm ra phân phối của chi phí cũng như ngày kết thúc của dự án.
Monte Carlo Simulation	Mô phỏng Monte-Carlo	Một quy trình tạo ra hàng trăm ngàn kết quả hiệu suất có thể trên cơ sở các phân phối xác suất của chi phí cũng như lịch trình của các công việc dự án riêng lẻ. Kết quả sẽ được dùng để tạo ra phân bố xác suất của toàn bộ dự án.
Near-Critical Activity	Hoạt động gần-như-găng	Một hoạt động trong lịch trình có tổng thời gian thả nổi (total float) thấp. Khái niệm gần-như-găng được áp dụng cho cả một hoạt động hay một đường trên sơ đồ mạng. Cận dưới của độ thả nổi tổng để được coi là gần-như-găng do các chuyên gia quyết định, và có thể thay đổi tùy vào dự án.
Network	Mạng hoạt động	Xem phần Sơ đồ mạng hoạt động
Network Analysis	Phân tích mạng hoạt động	Xem phần Phân tích mạng hoạt động của lịch trình
Network Logic	Lô-gic mạng hoạt động	Tập hợp những mối phụ thuộc của các hoạt động hình thành nên sơ đồ mạng hoạt động của lịch trình.
Network Path	Đường trong mạng hoạt động	Bất kì một chuỗi các hoạt động nào được nối với nhau bằng các quan hệ lô-gic trong sơ đồ mạng hoạt động của lịch trình.
Node	Điểm nút	Một trong những điểm xác định của mạng hoạt động; một điểm gặp của vài hoặc tất cả các đường quan hệ khác.
Non-critical Activity	Hoạt động không găng	Một hoạt động không nằm trên đường găng. Mọi hoạt động không găng đều có độ co giãn. Do vậy chậm trễ trên một hoạt động không găng sẽ không ảnh hưởng đến độ dài thời gian của dự án nếu như chậm trễ này ngắn hơn độ co giãn của hoạt động đó.
Normal Distribution	Phân bố chuẩn	Một hàm mật độ xác suất thường được dùng để chỉ ra mức độ phân bố của các sự kiện ngẫu nhiên xung quanh đường trung bình của nó.
Objective	Mục tiêu	Một cái mà công việc hướng tới, một chiến lược, một mục tiêu hoặc một kết quả cần đạt được, một sản phẩm cần làm ra hoặc một dịch vụ cần thực hiện.
Opportunity	Cơ hội	Một điều kiện hoặc một tình huống thuận lợi cho dự án, một tập hợp các hoàn cảnh tích cực, một tập hợp tích cực các sự kiện, một rủi ro mà có tác động tích cực lên các mục tiêu của dự án, hoặc khả năng có các thay đổi tích cực. Ngược lại với Nguy cơ.
Organizational Breakdown Structure (OBS)	Cấu trúc chia nhóm tổ chức (OBS)	Một thể hiện sơ đồ phân tầng của một tổ chức được sắp xếp sao cho có liên quan đến các gói công việc do các bộ phận của tổ chức thực hiện.
Organizational Process Assets	Tài sản quy trình của tổ chức	Mỗi hoặc mọi tài sản liên quan đến quy trình, từ mỗi hoặc mọi tổ chức tham gia vào dự án và có thể được dùng để tác động vào thành công của dự án. Những tài sản quy trình này bao gồm các kế hoạch chính thức, không chính thức, các thủ tục và các hướng dẫn. Các tài sản quy trình cũng bao gồm cơ sở dữ liệu tri thức của tổ chức như các bài học kinh nghiệm và các thông tin của quá khứ.

Output	Đầu ra	Một sản phẩm, kết quả, một dịch vụ do một quy trình sinh ra. Có thể là đầu vào của hoạt động kế nhiệm.
Parametric Estimating	Ước lượng tham số	Một kỹ thuật ước lượng dùng quan hệ thống kê giữa dữ liệu quá khứ và các biến số khác (v.d. m ² trong xây dựng, dòng lệnh trong phát triển phần mềm) để tính toán và ước lượng các tham số của hoạt động, như phạm vi, chi phí, ngân sách và khoảng thời gian. Một ví dụ của tham số chi phí là nhân số lượng công việc cần thực hiện với giá đơn vị của công việc này trong dự án trước đây.
Pareto Chart	Biểu đồ Pareto	Một biểu đồ cột, sắp xếp theo tần suất xuất hiện, chỉ ra số kết quả sinh ra từ một nguyên nhân được xác định.
Path Convergence	Hội tụ đường	Nối các đường song song trong sơ đồ mạng hoạt động vào cùng một điểm nút. Đặc trưng cho hội tụ đường là một hoạt động có nhiều hoạt động tiền nhiệm.
Path Divergence	Phân kì đường	Mở rộng hoặc tạo ra các đường song song trong sơ đồ mạng hoạt động từ cùng một điểm nút. Đặc trưng cho phân kì đường là một hoạt động có nhiều hoạt động kế nhiệm.
Percent complete	Phần trăm được hoàn thành	Phần trăm mà một hoạt động được hoàn thành so với giá trị mục tiêu.
Percent Complete (PC or PCT)	Phần trăm được hoàn thành (PC hoặc PCT)	Một ước lượng, thể hiện bằng phần trăm, của phần công việc đã được hoàn thành của một hoạt động hoặc một thành phần WBS.
Perform Integrated Change Control	Thực hiện kiểm soát thay đổi hợp nhất	Quy trình xem xét mọi yêu cầu thay đổi, phê chuẩn thay đổi, và quản lý thay đổi vào các kết quả, các tài sản quy trình tổ chức, các tài liệu dự án và bản kế hoạch dự án.
Perform Qualitative Risk Analysis	Thực hiện phân tích định tính rủi ro	Quy trình phân loại ưu tiên các rủi ro cho các phân tích, hoạt động tiếp theo và kết hợp xác suất xảy ra với tác động của chúng.
Perform Quality Assurance (QA)	Thực hiện đảm bảo chất lượng (QA)	Quy trình kiểm định các yêu cầu chất lượng và các kết quả từ những số liệu đo đạc kiểm soát chất lượng để đảm bảo việc sử dụng các tiêu chuẩn chất lượng và các định nghĩa chức năng phù hợp.
Perform Quality Control (QC)	Thực hiện kiểm soát chất lượng	Quy trình giám sát và ghi lại kết quả của việc thực hiện các hoạt động chất lượng để đánh giá hiệu suất và đề xuất các thay đổi cần thiết.
Perform Quantitative Risk Analysis	Thực hiện phân tích định lượng rủi ro	Quy trình phân tích số hóa tác động của các rủi ro được nhận diện lên các mục tiêu chung của dự án.
Performance Measurement Baseline	Đường căn cứ đo lường hiệu suất	Một kế hoạch hợp nhất của phạm vi-lịch trình-chi phí của công việc dự án đã được phê chuẩn, để làm căn cứ so sánh và quản lý hiệu suất thực hiện dự án. Nó cũng có thể bao gồm các tham số về chất lượng.
Performance Reports	Báo cáo hiệu suất	Các tài liệu, bài trình bày cung cấp tóm tắt và có hệ thống các thông tin về hiệu suất, các tham số về giá trị thu được và các tính toán, cũng như các phân tích về tình trạng và tiến độ của công việc dự án.
Performance Review	Soát xét (review) hiệu suất	Xem xét tình trạng và hiệu suất của dự án, v.d. trong một cuộc soát xét dự án cùng với ban chỉ đạo.
Performing Organization	Tổ chức đảm nhận việc thực hiện	Tổ chức có nhân sự tham gia trực tiếp nhất vào việc thực hiện công việc dự án.
PERT (Program Evaluation and Review Technique (PERT))	Kỹ thuật kiểm tra và đánh giá chương trình (PERT)	Một kỹ thuật đánh giá áp dụng phương pháp trung bình có trọng số của các ước lượng lạc quan, số đồng, và bi quan, khi có nhân tố bất định với các ước lượng hoạt động riêng rẽ.
Phase	Giai đoạn	Xem Giai đoạn dự án
Plan Communications	Lập kế hoạch giao tiếp	Quy trình xác định nhu cầu thông tin của các bên hữu quan (stakeholder) và xác định phương thức giao tiếp.
Plan Procurements	Lập kế hoạch mua sắm	Quy trình văn bản hóa các quyết định mua sắm, chỉ ra cách thức tiến hành và xác định những bên bán tiềm năng.

Plan Quality	Lập kế hoạch chất lượng	Quy trình xác định các yêu cầu chất lượng và/hoặc các tiêu chuẩn cho dự án, cho sản phẩm và văn bản hóa cách thức mà dự án sẽ chứng tỏ việc tuân thủ.
Plan Risk Management	Lập kế hoạch quản lí rủi ro	Quy trình xác định cách thức tiến hành các hoạt động quản lí rủi ro của dự án.
Plan Risk Responses	Lập kế hoạch đối phó với rủi ro	Quy trình phát triển các phương án và hoạt động để tăng cường cơ hội, giảm bớt nguy cơ đối với các mục tiêu của dự án.
Planned Value (PV)	Giá trị theo kế hoạch	Ngân sách chính thức được cấp phát cho công việc trong lịch trình của một hoạt động, hoặc một thành phần WBS. Xem thêm phần Chi phí theo ngân sách của một công việc được hoạch định.
Planning Package	Gói hoạch định	Một thành phần của WBS nằm dưới điểm kiểm soát với nội dung công việc đã được biết, nhưng còn thiếu các hoạt động chi tiết. Xem thêm phần Điểm kiểm soát.
Planning Processes	Quy trình lập kế hoạch	Các quy trình được thực hiện để thiết lập phạm vi dự án, xác định và tinh chỉnh các mục tiêu, và xác định các hoạt động cần thiết để đạt được những mục tiêu này.
PMBOK®GUIDE	PMBOK® GUIDE	"Kiến thức chính yếu về quản lí dự án" (PMBOK® GUIDE) là một thuật ngữ bao hàm mô tả tổng kiến thức của nghề quản lí dự án. Nội dung này (www.pmi.org) bao gồm các kiến thức đã được kiểm chứng, các thực hành truyền thống được áp dụng rộng rãi, cũng như các kiến thức mang tính đổi mới và tiên tiến được áp dụng trong các phạm vi hẹp.
Portfolio	Danh mục đầu tư	Bản tập hợp các dự án, chương trình hay các công việc khác được gộp theo nhóm để có thể quản lí hiệu quả công việc nhằm đạt được các mục tiêu kinh doanh. Các dự án hay chương trình của danh mục đầu tư này không nhất thiết phải phụ thuộc hay liên quan trực tiếp với nhau.
Portfolio Management	Quản lí danh mục đầu tư	Việc quản lí tập trung một hoặc nhiều danh mục đầu tư, bao gồm việc xác định, đặt thứ tự ưu tiên, ủy quyền, quản lí và kiểm soát các dự án, các chương trình và các công việc liên quan khác, để đạt được các mục tiêu kinh doanh chiến lược.
Practice	Thực hành	Một dạng hoạt động chuyên môn hay quản lí đặc biệt đóng góp vào việc thực hiện một quy trình, có thể sử dụng một hoặc nhiều kĩ thuật và công cụ.
Precedence Diagramming Method (PDM)	Phương pháp lập sơ đồ thứ tự (PDM)	Một kĩ thuật lập sơ đồ mạng hoạt động trong đó các hoạt động lịch trình được thể hiện bằng các hộp (hay nút). Các hoạt động được nối với nhau bằng một hay nhiều quan hệ lô-gic thể hiện thứ tự mà chúng sẽ được thực hiện.
Precedence Relationship	Quan hệ thứ tự	Thuật ngữ được dùng trong phương pháp lập sơ đồ thứ tự chỉ một quan hệ lô-gic. Tuy nhiên hiện nay người ta dùng rộng rãi để chỉ các quan hệ thứ tự, quan hệ lô-gic, và sự phụ thuộc trong các loại phương pháp lập sơ đồ. Xem thêm phần Quan hệ lô-gic.
Predecessor	Tiền nhiệm	Một công việc tiền nhiệm cần phải được bắt đầu hay kết thúc trước khi công việc kế nhiệm nó được bắt đầu hay kết thúc.
Predecessor Activity	Hoạt động tiền nhiệm	Một hoạt động lịch trình xác định khi nào thì một hoạt động kế nhiệm được bắt đầu hay kết thúc.
Pre-project	Tiền dự án	Trong giai đoạn này, dự án được hình thành (thông thường dưới dạng một đề xuất dự án) để có thể ra quyết định làm/không làm.
Prevention and Appraisal Costs	Chi phí ngăn ngừa và đánh giá	Chi phí sinh ra từ các biện pháp đảm bảo việc đáp ứng các yêu cầu chất lượng của dự án, v.d. chi phí soát xét chất lượng.
Preventive Action	Hành động ngăn ngừa	Một hướng dẫn bằng văn bản để thực hiện một hoạt động làm giảm bớt xác suất xảy ra cũng như mức độ tác động liên quan đến các rủi ro của dự án.
Probability	Xác suất	Một phép đo độ chắc chắn xảy ra của một sự kiện.

Probability and Impact Matrix	Ma trận xác suất xảy ra và tác động	Một phương pháp phổ biến để xác định một rủi ro được coi là thấp, trung bình hay cao bằng cách kết hợp hai chiều của rủi ro: xác suất xảy ra và tác động lên các mục tiêu của dự án khi nó xảy ra.
Process	Quy trình	Một dòng công việc trong đó đầu vào và đầu ra được xác định cho mỗi bước với các mô tả về cách thức nhận được đầu ra từ đầu vào.
Process Analysis	Phân tích quy trình	Một phần của việc đảm bảo chất lượng với mục tiêu cải thiện chất lượng và hiệu quả của các quy trình.
Procurement Documents	Hồ sơ thầu	Các tài liệu dùng trong các hoạt động thầu và đề xuất dự án, bao gồm thư mời thầu, thư mời đàm phán, đề nghị cung cấp thông tin, đề nghị cung cấp giá, đề nghị gửi đề xuất của bên mua và những trả lời của bên bán.
Procurement Management Plan	Kế hoạch quản lí mua sắm	Tài liệu mô tả cách thức quản lí các quy trình mua sắm từ việc xây dựng hồ sơ thầu cho đến khi kết thúc các hợp đồng.
Procurement Management (Project Procurement Management)	Quản lí mua sắm (Quản lí mua sắm cho dự án)	Một phần của quản lí dự án bao gồm các quy trình mua sắm hàng hóa và dịch vụ từ những nguồn cung cấp bên ngoài.
Procurement Planning	Lập kế hoạch mua sắm	Xác định mua sắm cái gì, vào lúc nào và như thế nào.
Product	Sản phẩm	Một tạo tác được làm ra, lượng hóa được và có thể là một vật hoàn thiện hay một thành phần. Các từ bổ sung vào sản phẩm là vật liệu và hàng hóa. Ngược với Kết quả chuyển giao. Xem thêm phần Kết quả chuyển giao.
Product Life Cycle	Vòng đời của sản phẩm	Một tập hợp các giai đoạn sản phẩm, thường theo thứ tự, không chồng lấn với tên gọi và số lượng được xác định bởi nhu cầu sản xuất và kiểm soát của tổ chức. Thông thường giai đoạn cuối cùng của vòng đời sản phẩm là dừng sản xuất. Một vòng đời dự án thường nằm trong một hay nhiều vòng đời sản phẩm.
Product Manager	Giám đốc sản phẩm	Chịu trách nhiệm tiếp thị cho một dòng sản phẩm.
Product Marketing	Tiếp thị sản phẩm	Thúc đẩy thị trường của một dòng sản phẩm, bao gồm phân tích thị trường, chiến lược sản phẩm và giá cả, quảng cáo, khuyến mãi và phân phối.
Product Scope	Phạm vi sản phẩm	Các tính năng và chức năng đặc trưng cho một sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả.
Product Scope Description	Mô tả phạm vi sản phẩm	Một mô tả bằng văn bản phạm vi của sản phẩm.
Product-oriented Process	Quy trình hướng sản phẩm	Mô tả chi tiết cách thức tạo ra một kết quả (sản phẩm) dự án. Các quy trình hướng sản phẩm tiêu biểu được xác định bởi vòng đời dự án và các lĩnh vực ứng dụng khác nhau.
Program	Chương trình	Một nhóm các dự án liên quan đến nhau được quản lí phối hợp nhằm đạt được lợi ích cùng sự kiểm soát mà thường không có được nếu quản lí riêng rẽ từng dự án. Các chương trình có thể bao gồm các yếu tố công việc bên ngoài phạm vi của từng dự án riêng lẻ trong chương trình.
Program Management	Quản lí chương trình	Việc quản lí tập trung, phối hợp một chương trình để đạt được các mục tiêu và lợi ích chiến lược của chương trình đó.
Progressive Elaboration	Xây dựng dần chi tiết	Cải thiện và làm chi tiết dần một kế hoạch khi có thêm các thông tin riêng biệt, chi tiết hơn và các ước lượng chính xác hơn trong tiến trình dự án, và như vậy xây dựng được các kế hoạch chính xác và đầy đủ hơn qua các bước lặp trong tiến trình dự án.
Project	Dự án	Một nỗ lực trong khung thời gian nhằm tạo ra một sản phẩm, dịch vụ hay kết quả có tính duy nhất.

Project Calendar	Lịch dự án	Lịch làm việc theo ngày hay ca kíp thiết lập những ngày làm việc để thực hiện các hoạt động của dự án và những ngày nghỉ. Một cách tiêu biểu, nó xác định những ngày nghỉ lễ, nghỉ cuối tuần, giờ làm ca. Xem thêm phần Lịch nhân lực.
Project Charter	Bản công bố dự án (Project charter)	Một tài liệu do người khởi xướng hoặc bảo trợ (sponsor) đưa ra để chính thức ủy quyền làm dự án, và cung cấp cho trưởng dự án thẩm quyền cần thiết để sử dụng các nguồn lực của tổ chức cho các hoạt động của dự án.
Project closure	Kết thúc dự án	Giai đoạn cuối cùng của một dự án, bao gồm các hoạt động sau: nghiệm thu dự án, chuyển giao tài liệu và dự án cho người dùng cuối, báo cáo cuối cùng, giải thể đội dự án.
Project Communications Management	Kế hoạch giao tiếp dự án	Bao gồm các quy trình cần thiết để làm ra, thu thập, phân phát, lưu trữ, kết xuất và sắp xếp các thông tin dự án một cách phù hợp và đúng thời điểm.
Project Cost Management	Quản lý chi phí dự án	Bao gồm các quy trình liên quan đến ước lượng, lập ngân sách và kiểm soát các chi phí sao cho dự án có thể hoàn thành trong khuôn khổ ngân sách được phê duyệt.
Project Environment	Môi trường dự án	Là khuôn khổ và ngữ cảnh mà một dự án được xác định, hoạch định, thực hiện và đánh giá. Nó bao gồm mọi ảnh hưởng có thể gây ra cho dự án.
Project Human Resource Management	Quản lý nguồn nhân lực dự án	Bao gồm các quy trình tổ chức và quản lý đội dự án.
Project Initiation	Khởi đầu dự án	Tiến hành một quy trình có thể đưa đến kết quả là việc ủy quyền một dự án mới.
Project Integration Management	Quản lý hợp nhất dự án	Bao gồm các quy trình và hoạt động cần thiết để nhận diện, định nghĩa, kết hợp, hợp nhất và điều phối các quy trình và các hoạt động quản lý dự án khác nhau trong các Nhóm quy trình quản lý dự án.
Project Life Cycle	Vòng đời dự án	Một tập hợp các giai đoạn dự án, thường theo thứ tự, không chồng lấn, với tên gọi và số lượng được xác định bởi nhu cầu kiểm soát của tổ chức hoặc tổ chức liên quan đến dự án. Một vòng đời dự án có thể được văn bản hóa cùng một phương pháp luận.
Project Life Cycle	Vòng đời dự án	Một tập hợp các giai đoạn dự án, thường theo thứ tự, không chồng lấn, với tên gọi và số lượng được xác định bởi nhu cầu kiểm soát của tổ chức hoặc tổ chức liên quan đến dự án. Một vòng đời dự án có thể được văn bản hóa cùng một phương pháp luận.
Project Management Information System (PMIS)	Hệ thống thông tin quản lý dự án (PMIS)	Một hệ thống thông tin bao gồm các công cụ và kỹ thuật được sử dụng để thu thập, hợp nhất, và phân phát các kết quả của những quy trình quản lý dự án. Nó được dùng để hỗ trợ mọi khía cạnh của dự án từ khi khởi đầu đến lúc kết thúc, và có thể bao gồm cả các hệ thống tự động hay làm tay.
Project Management Knowledge Area	Lĩnh vực kiến thức quản lý dự án	Một lĩnh vực được xác định của quản lý dự án trên cơ sở các yêu cầu kiến thức và được mô tả theo các quy trình thành phần, các thực hành, đầu vào, đầu ra, các công cụ và kỹ thuật.
Project Management (PM)	Quản lý dự án (PM)	Áp dụng kiến thức, kỹ năng, công cụ và kỹ thuật đối với các hoạt động dự án để đạt được các mục tiêu của dự án.

Project Management Body of Knowledge (PMBOK®)	Kiến thức chính yếu về quản lý dự án (PMBOK®)	Một thuật ngữ bao hàm mô tả tổng kiến thức của nghề quản lý dự án. Giống như với các nghề khác như luật, y-dược và kế toán, kiến thức chính yếu được những người thực hành và giới hàn lâm áp dụng và phát triển. Kiến thức chính yếu toàn bộ bao gồm các thực hành truyền thống đã được kiểm chứng, được áp dụng rộng rãi, cũng như các thực hành mang tính đổi mới được nổi lên. Kiến thức chính yếu bao gồm cả các tài liệu được xuất bản hoặc không xuất bản và liên tục tiến triển. Sách PMBOK® Guide của PMI bao gồm một phần đã được công nhận là thực hành tốt của kiến thức chính yếu về quản lý dự án.
Project Management Life Cycle	Vòng đời quản lý dự án	Xác định những điều cần thiết để quản lý một dự án. Bao gồm các quy trình chủ chốt về Khởi đầu, Hoạch định, Thực hiện, Kiểm soát và Kết thúc. Nó cũng xác định các quy trình hỗ trợ như rủi ro, hợp nhất và quản lý mua sắm.
Project Management Methodology	Phương pháp luận quản lý dự án	Mô tả chi tiết của việc quản lý và thực hiện dự án. Bao gồm vòng đời quản lý dự án mô tả việc quản lý, và vòng đời mô tả việc thực hiện dự án. Do kết quả của dự án thường là sản phẩm nên việc thực hiện cũng được gọi là quy trình hướng sản phẩm.
Project Management Office (PMO)	Văn phòng quản lý dự án (PMO)	Một thực thể tổ chức được phân công các trách nhiệm khác nhau liên quan đến việc quản lý điều phối và tập trung các dự án trong lĩnh vực của nó. Trách nhiệm của PMO có thể từ việc hỗ trợ quản lý dự án cho đến chịu trách nhiệm quản lý trực tiếp một dự án.
Project Management Plan	Kế hoạch quản lý dự án	Một tài liệu chính thức, đã được phê chuẩn xác định cách thức mà một dự án được thực hiện, giám sát và kiểm soát. Nó có thể khái quát hay chi tiết và có thể bao gồm một hay nhiều kế hoạch quản lý thành phần cũng như các tài liệu về hoạch định khác.
Project Management Process Group	Nhóm quy trình quản lý dự án	Một gộp nhóm lô-gic các đầu vào, các công cụ và kỹ thuật, đầu ra của quản lý dự án. Nhóm quy trình quản lý dự án bao gồm nhóm quy trình khởi đầu, nhóm quy trình hoạch định, nhóm quy trình thực hiện, nhóm quy trình giám sát, kiểm soát và nhóm quy trình kết thúc. Các nhóm quy trình quản lý dự án không phải là các giai đoạn dự án.
Project Management System	Hệ thống quản lý dự án	Tập hợp của các quy trình, công cụ, kỹ thuật, phương pháp luận, nguồn lực và các thủ tục để quản lý dự án.
Project Management Team	Đội quản lý dự án	Những thành viên của đội dự án tham gia trực tiếp vào các hoạt động quản lý dự án. Với các dự án nhỏ thì đội quản lý dự án trên thực tế là toàn bộ đội dự án.
Project Manager	Trưởng dự án	Người được tổ chức thực hiện dự án phân công để đạt được các mục tiêu của dự án.
Project Marketing	Tiếp thị dự án	Sử dụng các công cụ bán hàng và tiếp thị để quảng bá dự án.
Project Network Diagram	Sơ đồ mạng dự án	Mọi thể hiện dạng sơ đồ của các mối quan hệ lô-gic của các hoạt động dự án. Xem thêm phần Kế nhiệm và Tiền nhiệm.
Project Organization Chart	Sơ đồ tổ chức dự án	Một tài liệu dạng sơ đồ mô tả các thành viên đội dự án và các quan hệ giữa họ trong một dự án cụ thể.
Project Phase	Giai đoạn dự án	Tập hợp các hoạt động có quan hệ lô-gic, thường để hoàn thành một kết quả chính của dự án. Các giai đoạn dự án thường được hoàn thành lần lượt, nhưng cũng có thể chồng lấn trong các một số hoàn cảnh. Một giai đoạn dự án là một thành phần của vòng đời dự án. Một giai đoạn dự án không phải là một nhóm quy trình quản lý dự án.
Project Plan	Kế hoạch dự án	Một tài liệu chính thức, được phê chuẩn dùng để hướng dẫn cả việc thực hiện lẫn việc kiểm soát dự án. Kế hoạch dự án được sử dụng trước hết để ghi lại các giả thiết hoạch định, các quyết định, hỗ trợ cho việc giao tiếp giữa các bên hữu quan, và văn bản hóa các đường căn cứ đã được phê chuẩn cho phạm vi, chi phí và lịch trình.

Project Process	Quy trình dự án	Một dòng công việc phục vụ cho dự án. Các quy trình dự án được phân thành các quy trình quản lý (khởi đầu, hoạch định, thực hiện, kiểm soát, kết thúc) và các quy trình tạo ra kết quả dự án (v.d. khái niệm, thiết kế, triển khai, đưa vào hoạt động).
Project Proposal	Đề xuất dự án	Một tài liệu trình bày về dự án sao cho người bảo trợ có thể đưa ra quyết định làm/không làm. (Sẽ thành bản công bố dự án nếu được phê chuẩn.)
Project Quality Management	Quản lý chất lượng dự án	Bao gồm các quy trình và hoạt động của tổ chức thực hiện dự án để xác định các chính sách chất lượng, các mục tiêu và trách nhiệm sao cho dự án thỏa mãn các nhu cầu đặt ra.
Project Result	Kết quả dự án	Một kết quả cần được làm ra để có thể hoàn thành một dự án.
Project Review	Soát xét dự án (project review)	Phương pháp, v.d. họp với đội dự án, và có thể với khách hàng, để so sánh hiệu suất hiện tại của dự án với đường căn cứ hiệu suất dự án.
Project Risk Management	Quản lý rủi ro dự án	Bao gồm các quy trình liên quan đến việc hoạch định quản lý rủi ro, nhận diện, phân tích, đối phó, giám sát và kiểm soát các rủi ro của dự án.
Project Schedule	Lịch trình dự án	Ngày, tháng được hoạch định để thực hiện các hoạt động và ngày, tháng được hoạch định để đạt được các cột mốc dự án.
Project Schedule Network Diagram	Sơ đồ mạng lịch trình dự án	Mọi thể hiện dạng sơ đồ của các mối quan hệ lô-gic giữa các hoạt động lịch trình của dự án. Luôn luôn được vẽ từ trái qua phải thể hiện thứ tự công việc dự án.
Project Scope	Phạm vi dự án	Công việc phải được thực hiện để đưa ra được một sản phẩm, dịch vụ, hay kết quả với các chức năng và đặc điểm được mô tả trước.
Project Scope Management	Quản lý phạm vi dự án	Bao gồm các quy trình cần thiết để đảm bảo rằng dự án bao gồm mọi công việc được yêu cầu, và chỉ các công việc được yêu cầu để thực hiện thành công dự án
Project Scope Statement	Tuyên bố phạm vi dự án	Mô tả chi tiết phạm vi dự án, bao gồm các kết quả chính, các giả thiết, các hạn chế và mô tả công việc để làm cơ sở chính thức cho các quyết định trong tương lai cũng như xây dựng hiểu biết đồng nhất cho mọi bên hữu quan về phạm vi dự án.
Project Steering Committee	Ban chỉ đạo dự án	Một ủy ban có quyền ra các quyết định chính cho dự án. Gồm có đại diện lãnh đạo của các bên hữu quan trực tiếp của dự án; trưởng ban chính là người bảo trợ (sponsor).
Project Team Directory	Danh mục đội dự án	Một danh sách được ghi lại của các thành viên đội dự án, vai trò của họ trong dự án cũng như các thông tin liên hệ.
Project Time Management	Quản lý thời gian dự án	Bao gồm các quy trình cần thiết để quản lý việc hoàn thành đúng hạn dự án.
Projectized Organization	Tổ chức theo dự án	Mọi cấu trúc tổ chức mà trong đó trưởng dự án có toàn quyền để sắp xếp các ưu tiên, sử dụng nguồn lực, và lãnh đạo công việc của những người được phân công cho dự án.
Proposal	Đề xuất	Trả lời của bên cung cấp cho thư mời thầu, trong đó viết chi tiết về phạm vi công việc, chi phí, lịch trình, chất lượng .v.v.
Prototyping	Làm bản mẫu	Phương pháp cung cấp một phiên bản mẫu hữu hình/dễ hiểu của sản phẩm cho khách hàng. Được dùng trong các dự án mà các yêu cầu khó lường tượng ra (v.d. các dự án phần mềm).
Qualitative Risk Analysis	Phân tích định tính rủi ro	Quy trình phân tích và đánh giá rủi ro trên cơ sở các ước lượng chủ quan về xác suất xảy ra và tác động, cho kết quả là mức độ ưu tiên của rủi ro.
Quality	Chất lượng	Mức độ mà một tập hợp các đặc tính nội tại đáp ứng các yêu cầu.

Quality Assurance	Đảm bảo chất lượng	Thường xuyên đánh giá hiệu suất chung của dự án để đảm bảo việc tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng phù hợp cũng như việc quản lí chất lượng đưa lại các lợi ích mong muốn.
Quality Audit	Kiểm định chất lượng	Soát xét có cấu trúc các hoạt động quản lí chất lượng để có các phát hiện thấu đáo nhằm cải thiện hiệu suất của dự án này cũng như các dự án khác trong phạm vi tổ chức.
Quality Baseline	Đường căn cứ chất lượng	Xác định danh sách các kết quả cần phải kiểm tra, cũng như các tiêu chuẩn và phương pháp đo lường tương ứng.
Quality Check	Kiểm tra chất lượng	Bao gồm các kĩ thuật khác nhau (đo lường, kiểm thử .v.v.) để kiểm soát chất lượng.
Quality Control (QC)	Kiểm soát chất lượng	Giám sát các kết quả riêng biệt của dự án để xác định xem chúng có tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng phù hợp không, và tiến hành các biện pháp khắc phục để loại bỏ các nguyên nhân gây ra hiệu suất không đạt yêu cầu.
Quality Function Deployment	Triển khai chức năng chất lượng	Phương pháp luận về việc phát triển sản phẩm, dịch vụ hướng khách hàng và thị trường.
Quality Management	Quản lí chất lượng	Bao gồm các quy trình quản lí dự án cần thiết để đảm bảo rằng dự án thỏa mãn các nhu cầu đặt ra: lập kế hoạch chất lượng, đảm bảo chất lượng, và kiểm soát chất lượng.
Quality Management Plan	Kế hoạch quản lí chất lượng	Mô tả cách thức mà đội quản lí dự án sẽ triển khai chính sách chất lượng của tổ chức thực hiện dự án. Kế hoạch quản lí chất lượng là một phần nội dung hoặc một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch quản lí dự án.
Quality Metrics	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Các tiêu chí đo lường đối với chất lượng của một kết quả dự án.
Quality Review	Soát xét chất lượng (Quality review)	Phương pháp kiểm định xem hiệu suất có đạt yêu cầu không.
Quantitative Risk Analysis	Phân tích định tính chất lượng	Quy trình phân tích tiếp ảnh hưởng của các rủi ro chính (xác định thông qua phân tích định tính) và thể hiện bằng số phân tích này, ví dụ như giá trị tiền tệ kì vọng (EMV).
Rational Unified Process (RUP)	Quy trình thống nhất hợp lí (RUP)	Mô hình quy trình thực hiện các dự án phần mềm. Bao gồm: quy trình phát triển lập. Quản lí các yêu cầu. Phát triển trên cơ sở cấu trúc. Lập mô hình trực quan (thường với UML). Quản lí thay đổi.
Regulation	Quy định	Các yêu cầu bắt buộc do một cơ quan chính phủ đưa ra. Những yêu cầu này có thể thiết lập các đặc trưng của sản phẩm, quy trình hay dịch vụ, bao gồm các điều khoản hành chính thích hợp theo lệnh của chính phủ.
Release Management	Quản lí phiên bản	Kĩ thuật làm ra một kết quả dự án theo các bước phát triển nhỏ, để kiểm chứng nhằm đạt được các kì vọng khách hàng và các chức năng mà không có khiếm khuyết.
Report Performance	Báo cáo hiệu suất	Quy trình thu thập và phân phát thông tin về hiệu suất, bao gồm các báo cáo hiện trạng, đo lường tiến độ, và các dự báo.
Request for Information (RFI)	Đề nghị cung cấp thông tin	Một dạng tài liệu thầu mà người mua đề nghị người bán tiềm năng cung cấp các thông tin liên quan đến một sản phẩm hay dịch vụ, hoặc năng lực của người bán.
Requested Change	Thay đổi đã yêu cầu	Một yêu cầu thay đổi chính thức đã được gửi chờ phê duyệt theo quy trình kiểm soát thay đổi hợp nhất.

Requirement	Yêu cầu	Một điều kiện hoặc năng lực cần được đáp ứng hoặc xử lý bởi một hệ thống, sản phẩm, dịch vụ, kết quả, hoặc thành phần, nhằm thỏa mãn một hợp đồng, tiêu chuẩn, đặc tả, hoặc một tài liệu bắt buộc chính thức khác. Các yêu cầu bao gồm những nhu cầu, mong muốn, kì vọng đã được lượng hóa và đưa vào văn bản của người bảo trợ, khách hàng và các bên hữu quan khác.
Requirement Management	Quản lí yêu cầu	Một thuật ngữ dùng trong lĩnh vực phát triển phần mềm. Bao gồm việc thu thập, văn bản hóa, phân tích, và giám sát các yêu cầu của khách hàng cho một sản phẩm phần mềm được làm ra.
Requirements List	Danh sách các yêu cầu	Danh sách của các yêu cầu cần phải đáp ứng để đạt được mục tiêu kì vọng của dự án (v.d. một phiên bản sản phẩm).
Requirements Traceability Matrix	Ma trận truy nguyên yêu cầu	Một bảng liên kết các yêu cầu với nguồn gốc và theo dõi chúng trong suốt vòng đời dự án.
Reserve	Dự phòng	Một mục trong kế hoạch quản lí dự án để làm giảm nhẹ rủi ro chi phí và/hoặc lịch trình. Thường được dùng với tính từ bổ nghĩa (v.d. dự phòng quản lí, dự phòng phát sinh) để làm chi tiết thêm về loại rủi ro cần được giảm nhẹ.
Reserve Analysis	Phân tích dự phòng	Một kĩ thuật phân tích để xác định những tính năng chính và các mối quan hệ của các thành phần trong kế hoạch quản lí dự án để thiết lập một khoản dự phòng cho thời gian, ngân sách, chi phí hay tài chính cho dự án.
Residual Risk	Rủi ro còn lại	Một rủi ro vẫn còn lại sau khi đã triển khai biện pháp đối phó.
Resource	Nguồn lực	Các nguồn nhân lực có kĩ năng (các ngành riêng biệt, là cá nhân hay nhóm, đội), thiết bị, dịch vụ, quân nhu, hàng hóa, vật liệu, kinh phí hay tài chính.
Resource Breakdown Structure	Cấu trúc chia nhóm nguồn lực	Một cấu trúc phân tầng của các nguồn lực theo nhóm và loại nguồn lực được dùng trong lịch trình nguồn lực điều chỉnh và để xây dựng các lịch trình với nguồn lực hạn chế. Cũng có thể được dùng để xác định và phân tích việc phân công nguồn nhân lực.
Resource Calendar	Lịch nguồn lực	Lịch ngày làm việc và ngày nghỉ trong đó xác định những ngày mỗi nhân lực cụ thể sẽ làm hay nghỉ. Lịch xác định ngày nghỉ, ngày lễ và những khoảng thời gian nhân lực sẵn sàng làm việc. Xem thêm phần Lịch dự án.
Resource Estimate	Ước lượng nguồn lực	Số lượng được ước tính của nguồn lực (ngân sách, vật liệu, giờ công...) cần thiết để hoàn thành một hoạt động.
Resource Histogram	Biểu đồ nguồn lực	Một biểu đồ cột thể hiện lượng thời gian mà một nhân lực được hoạch định để làm việc qua các giai đoạn. Sự sẵn sàng của nguồn lực có thể được vẽ thành một đường để có thể so sánh. Những cột đối chiếu cho thấy thời gian làm việc thực tế của các nguồn lực trong tiến trình dự án.
Resource Leveling	Hợp lí hóa nguồn lực	Mọi hình thức phân tích mạng lịch trình trong đó các quyết định (ngày bắt đầu và kết thúc) bị ảnh hưởng bởi hạn chế về nguồn lực (v.d. thiếu nhân lực hoặc những thay đổi khó quản lí ở mức sẵn sàng của nguồn lực).
Responsibility Assignment Matrix (RAM)	Ma trận phân công trách nhiệm	Một liên kết cấu trúc chia nhóm tổ chức với cấu trúc chia nhỏ công việc để đảm bảo rằng mỗi thành phần của phạm vi công việc dự án đều được phân công cho một người hay một đội.

Result	Kết quả	Một đầu ra từ việc thực hiện các quy trình quản lý dự án và các hoạt động. Kết quả bao gồm các đầu ra (v.d. các hệ thống tích hợp, quy trình được điều chỉnh, tổ chức được tái cấu trúc, các kiểm thử, nhân sự được đào tạo .v.v.) và các tài liệu (v.d. các chính sách, các bản kế hoạch, các nghiên cứu, các thủ tục, đặc tả chi tiết, báo cáo.v.v.). Ngược với sản phẩm. Xem thêm phần Kết quả chuyển giao.
Rework	Làm lại	Hành động đưa một thành phần bị khiếm khuyết hoặc không tuân thủ trở nên tuân thủ các yêu cầu hoặc các đặc tả chi tiết.
Risk	Rủi ro	Một sự kiện hoặc điều kiện không chắc chắn mà nếu xảy ra thì sẽ ảnh hưởng tích cực hoặc tiêu cực lên các mục tiêu của dự án.
Risk Acceptance	Chấp nhận rủi ro	Một kỹ thuật hoạch định đối phó với rủi ro trong đó đội dự án quyết định sẽ không thay đổi kế hoạch quản lý dự án để xử lý rủi ro này, hoặc không tìm ra được bất kỳ một chiến lược đối phó phù hợp nào.
Risk Audit	Kiểm định rủi ro	Giám sát quy trình quản lý rủi ro.
Risk Avoidance	Tránh rủi ro	Một kỹ thuật hoạch định đối phó với rủi ro tạo ra những thay đổi trong kế hoạch quản lý dự án để loại trừ rủi ro hoặc bảo vệ các mục tiêu của dự án khỏi tác động của rủi ro.
Risk Breakdown Structure	Cấu trúc phân loại rủi ro	Một thể hiện phân tầng của các rủi ro được nhận diện thành các loại và tiểu loại để xác định các lĩnh vực và nguyên nhân của các rủi ro tiềm tàng. Cấu trúc phân loại rủi ro thường được điều chỉnh cho phù hợp với từng loại dự án.
Risk Category	Loại rủi ro	Một nhóm các nguyên nhân tiềm tàng của rủi ro. Các nguyên nhân rủi ro có thể được phân loại như rủi ro kỹ thuật, rủi ro bên ngoài, rủi ro từ tổ chức, môi trường, từ việc quản lý dự án. Một phân loại có thể bao gồm các tiểu loại như độ già dặn về kỹ thuật, thời tiết, hoặc ước lượng quá mạnh tay.
Risk Checklist	Danh sách rà soát rủi ro	Các công cụ nhận diện rủi ro dựa trên kinh nghiệm với các dự án trong quá khứ.
Risk Coverage	Xử lý rủi ro	Xây dựng, thực hiện, giám sát và kiểm soát các biện pháp đối phó với rủi ro để làm giảm các nguy cơ hoặc tăng cường các cơ hội.
Risk Evaluation	Đánh giá rủi ro	Cho trọng số các rủi ro (đặt ưu tiên) bằng cách nhân xác suất xảy ra với mức độ tác động.
Risk Identification	Nhận diện rủi ro	Quy trình xác định và văn bản hóa các rủi ro ảnh hưởng đến dự án.
Risk Management Plan	Kế hoạch quản lý rủi ro	Tài liệu mô tả cách thức cấu trúc và thực hiện việc quản lý rủi ro trong dự án. Là một phần nội dung, hoặc một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch quản lý dự án. Thông tin trong tài liệu này thay đổi phụ thuộc vào lĩnh vực ứng dụng và cỡ của dự án. Kế hoạch quản lý rủi ro khác với tài liệu ghi nhận rủi ro là nơi ghi danh sách rủi ro, kết quả phân tích rủi ro và biện pháp đối phó.
Risk Mitigation	Giảm nhẹ rủi ro	Một kỹ thuật hoạch định việc đối phó với các nguy cơ và tìm cách giảm xác suất xảy ra, hoặc tác động xuống dưới ngưỡng cho phép.
Risk Monitoring and Control (Monitor and Control Risks)	Giám sát và kiểm soát rủi ro	Quy trình theo dõi rủi ro cũng như theo dõi hiệu quả của các biện pháp đối phó được áp dụng.
Risk Owner	Người phụ trách rủi ro	Người chịu trách nhiệm theo dõi rủi ro qua các chỉ số và triển khai biện pháp đối phó khi đến ngưỡng báo.
Risk Priority	Ưu tiên rủi ro	Đánh giá rủi ro thông qua xác suất xảy ra và tác động và xếp thứ tự ưu tiên để có thể tập trung vào những rủi ro cao nhất.
Risk Register	Ghi nhận rủi ro	Tài liệu bao gồm các kết quả phân tích định tính, định lượng và các biện pháp đối phó. Bản ghi nhận rủi ro làm chi tiết mọi rủi ro được nhận diện, bao gồm mô tả, phân loại, nguyên nhân, xác suất xảy ra, tác động, cách đối phó và hiện trạng.

Risk Response Actions	Hành động đối phó với rủi ro	Các biện pháp cụ thể của chiến lược đối phó nhằm loại trừ hay giảm thiểu các nguy cơ.
Risk Response Strategy	Chiến lược đối phó rủi ro	Phát triển các biện pháp giảm nhẹ rủi ro.
Risk Tolerance	Dung sai cho rủi ro	Mức độ, số lượng rủi ro mà một tổ chức hay cá nhân có thể chịu được.
Risk Transference	Chuyển rủi ro	Một kĩ thuật hoạch định rủi ro để chuyển tác động, cũng như trách nhiệm về một nguy cơ, sang bên thứ ba.
Role	Vai trò	Một chức năng xác định được đội dự án thực hiện, ví dụ kiểm thử, tinh chỉnh, kiểm tra, viết mã.
Rolling Wave Planning	Hoạch định kiểu sóng cuốn	Một kiểu hoạch định dần dần trong đó các công việc phải hoàn thành trong thời gian gần sẽ được hoạch định chi tiết ở mức thấp của WBS, những công việc của tương lai xa được hoạch định ở mức cao trong WBS, và công việc của giai đoạn tiếp theo sẽ được hoạch định chi tiết trong khi tiến hành công việc hiện tại.
Root Cause Analysis	Phân tích nguyên nhân gốc rễ	Một kĩ thuật phân tích dùng để xác định các nguyên nhân cơ bản của một chênh lệch, sai sót, hay rủi ro. Nguyên nhân này có thể gây ra một lúc nhiều chênh lệch, sai sót hay rủi ro.
Schedule	Lịch trình	Xem phần Lịch trình dự án và Mẫu lịch trình
Schedule Baseline	Đường căn cứ lịch trình	Một phiên bản đặc biệt của lịch trình dùng để so sánh kết quả thực tế với kế hoạch để xác định xem có cần triển khai các hành động khắc phục để đạt được các mục tiêu của dự án.
Schedule Compression	Nén lịch trình	Rút ngắn thời gian thực hiện dự án mà không giảm phạm vi. Xem thêm phần Cấp tập và Di chuyển nhanh.
Schedule Control	Kiểm soát lịch trình	Quy trình theo dõi trạng thái dự án để cập nhật tiến độ, và quản lí các thay đổi vào đường căn cứ lịch trình.
Schedule Management Plan	Kế hoạch quản lí lịch trình	Tài liệu chỉ ra các tiêu chí và hoạt động cho việc xây dựng và kiểm soát lịch trình dự án. Nó có thể là một phần nội dung, hoặc một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch dự án.
Schedule Model	Mẫu lịch trình	Một mẫu dùng với các phương pháp thủ công hoặc với phần mềm quản lí dự án để phân tích mạng hoạt động lịch trình và đưa ra một lịch trình cho việc quản lí và thực hiện dự án. Xem thêm phần Lịch trình dự án.
Schedule Network Analysis	Phân tích mạng lịch trình	Kĩ thuật xác định ngày bắt đầu và kết thúc sớm, ngày bắt đầu và kết thúc muộn cho phần còn chưa kết thúc của các hoạt động dự án. Xem thêm phần Phương pháp đường gãy, Phương pháp chuỗi gãy và Hợp lí hóa nguồn lực.
Schedule Performance Index (SPI)	Chỉ số hiệu suất lịch trình (SPI)	Một phép đo hiệu suất lịch trình của dự án. Là tỉ số của giá trị thu được (EV) với giá trị theo kế hoạch (PV). $SPI = EV/PV$.
Schedule Variance	Chênh lệch lịch trình	Một phép đo hiệu suất lịch trình của dự án. Là hiệu số giữa giá trị thu được (EV) và giá trị theo kế hoạch (PV). $SV = EV - PV$.
Scheduled Finish Date (SF)	Ngày kết thúc theo lịch trình	Thời điểm mà công việc của một hoạt động được kết thúc theo kế hoạch. Thường nằm giữa ngày kết thúc sớm và ngày kết thúc muộn. Nó có thể phản ánh việc điều chỉnh do thiếu các nguồn lực hiếm. Thỉnh thoảng được gọi là Ngày kết thúc theo kế hoạch.
Scheduled Start Date (SS)	Ngày bắt đầu theo lịch trình	Thời điểm mà công việc của một hoạt động được bắt đầu theo kế hoạch. Thường nằm giữa ngày bắt đầu sớm và ngày bắt đầu muộn. Nó có thể phản ánh việc điều chỉnh do thiếu các nguồn lực hiếm. Thỉnh thoảng được gọi là Ngày bắt đầu theo kế hoạch.
Scheduling	Lập lịch trình dự án	Mục tiêu lập lịch trình và đặt thời điểm bắt đầu và kết thúc cho mỗi hoạt động của dự án.

Scope	Phạm vi	Tất cả các sản phẩm, dịch vụ và kết quả mà một dự án cung cấp. Xem thêm phần Phạm vi dự án và Phạm vi sản phẩm.
Scope Baseline	Đường căn cứ của phạm vi	Một phiên bản được phê chuẩn của tuyên bố phạm vi chi tiết, cấu trúc chia nhỏ công việc (WBS), và từ điển WBS liên quan.
Scope Change	Thay đổi phạm vi	Mọi thay đổi với phạm vi của dự án. Một thay đổi phạm vi luôn dẫn đến việc điều chỉnh chi phí và/hoặc lịch trình.
Scope Control	Kiểm soát phạm vi	Quy trình giám sát trạng thái của phạm vi dự án và sản phẩm, và quản lý các thay đổi với đường căn cứ của phạm vi.
Scope Creep	Tràn phạm vi	Bổ sung các đặc tính và chức năng (phạm vi dự án) nhưng không giải quyết các tác động đến thời gian, chi phí và nguồn lực, hoặc không được khách hàng chấp thuận.
Scope Management Plan	Kế hoạch quản lý phạm vi	Tài liệu mô tả cách thức xác định, xây dựng và thẩm định phạm vi, và cách thức tạo ra cấu trúc chia nhỏ công việc. Nó cũng đưa ra cách thức mà đội dự án quản lý và kiểm soát phạm vi. Tài liệu này nằm trong nội dung, hoặc là một kế hoạch thành phần của bản kế hoạch dự án.
Scope Verification	Thẩm định phạm vi	Quy trình nghiệm thu chính thức các kết quả đã hoàn thành của dự án.
S-Curve	Đường cong chữ S	Thể hiện biểu đồ lũy tiến theo thời gian của chi phí, giờ công, phần trăm công việc hoặc các định lượng khác. Dùng để mô tả giá trị theo kế hoạch, giá trị thu được, và chi phí thực tế của công việc. Tên gọi này là từ hình dáng của đường cong (tương đối bằng lúc bắt đầu, kết thúc, và dốc ở khoảng giữa) thể hiện dự án bắt đầu chậm rãi, tăng tốc và sau đó chậm lại ở cuối. Thuật ngữ này cũng dùng để chỉ một phân bố dạng chuẩn, kết quả của việc mô phỏng, một công cụ để phân tích định lượng rủi ro.
Secondary Risk	Rủi ro thứ cấp	Rủi ro mới, sinh ra từ việc triển khai một biện pháp đối phó với rủi ro.
Seller	Người bán	Một nhà cung cấp sản phẩm, dịch vụ hay kết quả cho một tổ chức.
Sensitivity Analysis	Phân tích độ nhạy	Một kỹ thuật phân tích và mô hình hóa định lượng rủi ro dùng để xác định xem rủi ro nào có tác động tiềm tàng lớn nhất đối với dự án. Nó khảo sát ảnh hưởng của một sự kiện không chắc chắn lên đối tượng khảo sát khi giữ các sự kiện khác tại giá trị trên đường căn cứ của chúng. Thể hiện tiêu biểu của các kết quả là một sơ đồ lốc xoáy.
Sequence Activities	Lập thứ tự các hoạt động	Quy trình xác định và văn bản hóa mối quan hệ giữa các hoạt động của dự án.
Simulation	Mô phỏng	Mô phỏng dùng một mô hình dự án để chuyển các sự kiện không chắc chắn được chi tiết hóa thành tác động tiềm tàng tới các mục tiêu của tổng thể dự án. Các mô phỏng dự án dùng những mô hình tính toán và các ước lượng về rủi ro, thường được thể hiện như phân bố xác suất của chi phí và lịch trình tại mức công việc chi tiết, và thường được thực hiện bằng phân tích Monte-Carlo.
Slack	Độ co giãn	Xem phần Tổng thời gian thả nổi và Độ thả nổi tự do.
Solicitation	Trao đổi thương mại	Tiếp nhận báo giá, chào hàng, hoặc đề xuất.
Solicitation Planning	Lập kế hoạch trao đổi thương mại	Văn bản hóa các yêu cầu sản phẩm và nhận diện những nhà cung cấp tương lai.
Source Selection	Lựa chọn nguồn	Lựa chọn giữa những nhà cung cấp tiềm năng.
Specialist	Chuyên gia	Cá nhân cung cấp chuyên sâu kỹ thuật cho đội dự án.

Specification	Mô tả chi tiết kĩ thuật	Tài liệu chỉ rõ ràng, đầy đủ, chính xác và có thể thẩm định các yêu cầu, thiết kế, hành vi, hoặc các đặc tính khác của một hệ thống, một thành phần, sản phẩm, kết quả hoặc dịch vụ và thông thường cùng với các thủ tục xác định xem những điểm này đã đạt được chưa. Ví dụ: mô tả chi tiết yêu cầu, mô tả chi tiết thiết kế, mô tả chi tiết sản phẩm và mô tả chi tiết kiểm thử.
Specification Limits	Giới hạn chi tiết kĩ thuật	Khoảng dữ liệu được vẽ về hai bên của đường trung bình trong sơ đồ kiểm soát mà đáp ứng được yêu cầu của khách hàng về sản phẩm hoặc dịch vụ. Xem thêm phần Giới hạn kiểm soát.
Sponsor	Người bảo trợ (sponsor)	Cá nhân hoặc tổ chức ủy quyền và cung cấp tài chính cho dự án. Người bảo trợ thường chỉ định trưởng dự án. Trưởng dự án báo cáo cho người bảo trợ hoặc ban chỉ đạo dự án.
Staffing Management Plan	Kế hoạch quản lí nhân sự	Tài liệu mô tả khi nào và theo cách nào các nhu cầu nhân lực sẽ được đáp ứng. Tài liệu này nằm trong nội dung, hoặc là một kế hoạch thành phần của kế hoạch dự án.
Stakeholder	Bên hữu quan (stakeholder)	Cá nhân hoặc tổ chức (v.d. khách hàng, người bảo trợ, tổ chức thực hiện, hoặc công chúng) liên quan tích cực vào dự án, hoặc những người mà lợi ích của họ bị ảnh hưởng tích cực hay tiêu cực do việc triển khai, hoàn thành dự án. Một bên hữu quan có thể gây ảnh hưởng đến dự án và các kết quả của nó.
Stakeholder Analysis	Phân tích các bên hữu quan	Phân tích các bên hữu quan bao gồm nhận diện họ trong môi trường dự án, xác định mục tiêu, động cơ của họ với dự án cũng như các quan hệ, quan điểm trái ngược và xây dựng một kế hoạch quản lí những điều này nhằm đạt được các mục tiêu của dự án.
Stakeholder Tolerance	Dung sai của các bên hữu quan	Các bên hữu quan quyết định là tổ hợp nào của xác suất xảy ra và tác động sẽ phân loại một rủi ro là cao hay thấp, v.d. họ có thể cho rằng chậm 5% thời gian là nghiêm trọng hơn là tăng chi phí 10%.
Standard	Tiêu chuẩn	Tài liệu cung cấp các quy tắc, hướng dẫn, hoặc đặc điểm của các hoạt động để sử dụng với mục tiêu đạt được mức tối đa trong một ngữ cảnh cho trước.
Standard Deviation	Độ lệch chuẩn	Số đo độ lệch trung bình của các giá trị riêng biệt đối với giá trị trung bình của dãy số liệu.
Start Date	Ngày bắt đầu	Thời điểm liên quan đến việc bắt đầu một hoạt động, thường đi với các tính từ bổ nghĩa sau: thực tế, ước tính, sớm, muộn, đích, theo kế hoạch, hoặc thực tế.
Start-to-Finish (SF)	Bắt đầu-tới-kết thúc (SF)	Một quan hệ lô-gic mà kết thúc của hoạt động kế nhiệm phụ thuộc vào việc bắt đầu của hoạt động tiền nhiệm. Xem thêm phần Quan hệ lô-gic.
Start-to-Start (SS)	Bắt đầu-tới-bắt đầu (SS)	Một quan hệ lô-gic mà bắt đầu của hoạt động kế nhiệm phụ thuộc vào việc bắt đầu của hoạt động tiền nhiệm. Xem thêm phần Quan hệ lô-gic.
Statement of Work (SOW)	Bản mô tả công việc (SOW)	Mô tả các sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả cần được cung cấp theo hợp đồng.
Statement of Work (SOW)	Bản mô tả công việc (SOW)	Mô tả các sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả cần được cung cấp.
Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats (SWOT) Analysis	Phân tích thế mạnh, thế yếu, cơ hội và nguy cơ (SWOT)	Kĩ thuật thu thập thông tin này khảo sát dự án từ các khía cạnh mạnh, yếu, cơ hội và nguy cơ để làm tăng độ chính xác về các rủi ro được xem xét từ quan điểm quản lí rủi ro.

Subnetwork	Mạng con	Một phần của sơ đồ mạng hoạt động của dự án, thông thường thể hiện một tiểu dự án hoặc một gói công việc. Thường dùng để minh họa hoặc nghiên cứu các điều kiện tiềm tàng hoặc đề xuất, v.d. thay đổi lô-gic lịch trình hoặc phạm vi dự án.
Subphase	Giai đoạn nhỏ	Một phần của một giai đoạn
Subproject	Tiểu dự án	Một phần của dự án, được tạo ra khi một dự án được chia ra các thành phần dễ quản lí hơn.
Successor	Kế nhiệm	Một công việc kế nhiệm chỉ được bắt đầu hoặc kết thúc khi hoạt động tiền nhiệm đã bắt đầu hoặc kết thúc.
Successor Activity	Hoạt động kế nhiệm	Một hoạt động tiếp theo của hoạt động tiền nhiệm, được xác định bởi quan hệ lô-gic giữa chúng.
Summary Activity	Hoạt động tóm tắt	Một nhóm các hoạt động liên quan được kết hợp lại ở mức tóm tắt, v à được trình bày/báo cáo như một hoạt động duy nhất. Xem thêm phần Tiểu dự án và Mạng con.
Task	Nhiệm vụ	Phần chia nhỏ hơn của một hoạt động để có thể đưa ra các đặt làm công việc. Đây là đơn vị nhỏ nhất của công việc dự án.
Team	Đội	Những người làm toàn thời gian hoặc bán thời gian cho dự án, và báo cáo trực tiếp hay gián tiếp cho trưởng dự án.
Team Members	Thành viên của đội	Xem phần Thành viên đội dự án
Technical Performance Measurement	Đo lường hiệu suất kĩ thuật	Một kĩ thuật đo lường để so sánh các kết quả kĩ thuật thực tế với các kết quả theo kế hoạch trong quá trình thực hiện dự án. Nó có thể sử dụng các tham số kĩ thuật chính của sản phẩm do dự án tạo ra như một tiêu chuẩn chất lượng. Các giá trị đạt được là một phần của thông tin hiệu suất của công việc.
Technique	Kĩ thuật	Một thủ tục được định nghĩa một cách có hệ thống do con người sử dụng để thực hiện một hoạt động tạo ra sản phẩm, kết quả hoặc dịch vụ, và có thể dùng đến một hay nhiều công cụ.
Template	Biểu mẫu	Một tài liệu chỉ có một phần thông tin, trong một định dạng cho trước nhằm cung cấp một cấu trúc xác định để thu thập, tổ chức và trình bày thông tin và dữ liệu.
Threat	Nguy cơ	Một điều kiện hoặc tình huống bất lợi cho dự án, một tập hợp các hoàn cảnh, các sự kiện tiêu cực mà khi xảy ra sẽ có ảnh hưởng xấu đến một mục tiêu của dự án. Ngược với Cơ hội.
Three-Point Estimate	Ước lượng ba điểm	Một kĩ thuật phân tích sử dụng ba ước lượng chi phí hoặc thời gian theo kịch bản: lạc quan, số đồng và bi quan. Kĩ thuật này làm tăng độ chính xác của ước lượng khi hoạt động hay tham số chi phí chưa chắc chắn.
Threshold	Ngưỡng	Một giá trị chi phí, thời gian, chất lượng, kĩ thuật hay nguồn lực được dùng như một tham số, có thể được đưa vào đặc tả chi tiết của sản phẩm. Vượt qua ngưỡng này sẽ kích hoạt một hành động, v.d. như sinh ra một báo cáo về ngoại lệ.
Time and Material (T&M) Contract	Hợp đồng dạng Thời gian và Vật liệu (T&M)	Một dạng hợp đồng kết hợp giữa 2 loại là Bồi hoàn chi phí và Giá cố định. Khía cạnh giống bồi hoàn chi phí là nó không có ngày kết thúc xác định vì tổng giá trị của hợp đồng vẫn chưa được xác định vào thời điểm giao, mà có thể tăng dần trong quá trình thực hiện như một hợp đồng bồi hoàn chi phí. Ngược lại, nó cũng giống dạng hợp đồng giá cố định, v.d. giá đơn vị cho ngày công của kĩ sư đã được hai bên nhất trí và cố định từ đầu.

Time-Scaled Schedule Network Diagram	Sơ đồ mạng lịch trình theo thang thời gian	Mọi sơ đồ mạng lịch trình được vẽ sao cho vị trí và độ dài của các hoạt động thể hiện độ dài thời gian của nó. Thực chất, nó là một biểu đồ cột có thêm lô-gic mạng.
To-Complete-Performance-Index (TCPI)	Chỉ số hiệu suất đến khi kết thúc (TCPI)	Dự báo ước tính của hiệu suất chi phí cần phải đạt cho các công việc còn lại để đáp ứng một mục tiêu quản lý cụ thể, ví dụ như ngân sách lúc kết thúc (BAC) hoặc ước lượng lúc kết thúc (EAC). Đó là tỉ lệ của "công việc còn lại" với "kinh phí còn lại".
Tool	Công cụ	Thứ gì đó hữu hình, ví dụ như một biểu mẫu hoặc một chương trình phần mềm, dùng trong việc thực hiện một hoạt động để tạo ra một kết quả, sản phẩm hay dịch vụ.
Total Float	Tổng thời gian thả nổi	Tổng thời gian mà một hoạt động có thể chậm so với ngày bắt đầu sớm mà không làm chậm ngày kết thúc của dự án, hoặc vi phạm các điều kiện của dự án. Được tính toán từ kỹ thuật đường găng và việc xác định hiệu số của ngày kết thúc sớm với ngày kết thúc muộn. Xem thêm phần Độ thả nổi.
Trend Analysis	Phân tích xu thế	Một kỹ thuật phân tích dùng các mô hình toán học để dự báo các kết quả tương lai trên cơ sở các kết quả của quá khứ. Đó là một phương pháp xác định chênh lệch so với đường căn cứ của các tham số ngân sách, chi phí, lịch trình hoặc phạm vi bằng cách dùng dữ liệu của các báo cáo tiến độ trước đó để tính xem chênh lệch của các thông số này trong một thời điểm của tương lai là bao nhiêu, với giả thiết không có thay đổi nào trong việc thực hiện dự án.
Triggers	Lấy kích hoạt	Chỉ ra rằng một rủi ro đã xảy ra hoặc chuẩn bị xảy ra. Lấy kích hoạt có thể được phát hiện trong quy trình nhận diện rủi ro và được quan sát trong quy trình giám sát và kiểm soát rủi ro. Lấy kích hoạt thỉnh thoảng được gọi là triệu chứng rủi ro hoặc dấu hiệu cảnh báo.
UML (Unified Modeling Language)	Ngôn ngữ mô hình hóa hợp nhất	Phương pháp thể hiện dạng biểu đồ (lập mô hình trực quan) của một thiết kế sản phẩm, đặc biệt trong các dự án CNTT hướng đối tượng.
User	Người dùng	Cá nhân đại diện cho lợi ích của người dùng cuối trong đội dự án và thực hiện công việc liên quan.
User Representative	Đại diện người dùng	Đại diện người dùng (khách hàng) trong dự án trên khía cạnh các yêu cầu.
USP (Unique Selling Proposition)	Đề xuất bán hàng vô song (USP)	Mô tả các ưu điểm vô song của sản phẩm hay dịch vụ so với các đối thủ cạnh tranh trên quan điểm của khách hàng.
Validation	Xác nhận	Đảm bảo rằng một sản phẩm, dịch vụ hoặc hệ thống đáp ứng được các nhu cầu của khách hàng và các bên hữu quan được nhận diện khác. Thường liên quan tới việc nghiệm thu và thích hợp với khách hàng bên ngoài. Ngược với Thẩm định.
Value Engineering	Đánh giá công trình	Một tiếp cận dùng để tối ưu hóa chi phí vòng đời dự án, tiết kiệm thời gian, tăng lợi nhuận, cải thiện chất lượng, mở rộng thị phần, giải quyết vấn đề và/hoặc dùng nguồn lực hiệu quả hơn.
Variance	Chênh lệch	Một sai khác, lệch lạc, khác biệt có thể lượng hóa được so với một đường căn cứ đã biết hoặc một giá trị kì vọng.
Variance Analysis	Phân tích phương sai	Một phương pháp giải quyết tổng chênh lệch của các biến số về phạm vi, chi phí và lịch trình vào các chênh lệch thành phần riêng biệt liên quan tới các nhân tố xác định ảnh hưởng tới các biến số về phạm vi, chi phí và lịch trình.
Verification	Thẩm định	Đánh giá xem một sản phẩm, dịch vụ hay hệ thống có tuân thủ quy định, yêu cầu, đặc tả chi tiết, hoặc các điều kiện bắt buộc hay không. Thường đây là một quy trình nội bộ. Ngược lại với Xác nhận.
Verify Scope	Thẩm định phạm vi	Quy trình chính thức hóa việc nghiệm thu các kết quả dự án đã hoàn thành.

Virtual Team	Đội ảo	Một nhóm cá nhân có chung mục tiêu, thực hiện các vai trò của mình mà có rất ít, hoặc không có thời gian để gặp mặt nhau. Họ dùng các hình thức công nghệ khác nhau cho việc liên lạc, giao tiếp. Nhóm ảo có thể có các thành viên ở xa nhau về mặt địa lý.
Voice of the Customer	Tiếng nói của khách hàng	Một kỹ thuật hoạch định dùng để cung cấp các sản phẩm, dịch vụ và kết quả phản ánh đúng yêu cầu của khách hàng, bằng cách chuyển các yêu cầu của họ thành các yêu cầu kỹ thuật cho mỗi giai đoạn của dự án phát triển sản phẩm.
Work Assignment	Phân công việc	Phân bổ các hoạt động dự án cho các thành viên có trách nhiệm để thực hiện.
Work Authorization	Ủy quyền công việc	Thường dưới dạng văn bản, cho phép và hướng dẫn để bắt đầu một hoạt động, một gói công việc hoặc một nhóm việc. Đó là một cách thức phê chuẩn để công việc dự án được hoàn thành bởi đúng người, đúng thời điểm và đúng trình tự.
Work Authorization System	Hệ thống ủy quyền công việc	Một hệ thống con của hệ quản lý dự án tổng thể. Đó là tập hợp các quy trình chính thức trên văn bản, xác định cách thức công việc dự án được ủy quyền (chấp nhận) để đảm bảo được hoàn thành bởi đúng người, đúng thời điểm và đúng trình tự. Nó bao gồm các bước, các tài liệu, hệ thống giám sát và các mức phê chuẩn cần thiết để đưa ra ủy quyền công việc.
Work Breakdown Structure	Cấu trúc chia nhỏ công việc (WBS)	Một cách phân rã theo tầng, hướng kết quả công việc dự án do đội dự án xây dựng để thực hiện các mục tiêu dự án và đưa ra các kết quả được yêu cầu. Nó xác định và tổ chức tổng phạm vi của dự án.
Work Breakdown Structure Component	Thành phần của cấu trúc chia nhỏ công việc	Một mục trong cơ cấu chia nhỏ công việc, có thể nằm ở bất cứ tầng nào.
Work Breakdown Structure Dictionary	Từ điển cấu trúc chia nhỏ công việc	Một tài liệu mô tả từng thành phần của WBS, bao gồm mô tả văn tắt công việc, các kết quả cần đạt được, danh sách các hoạt động liên quan và danh sách các cột mốc. Các thông tin khác bao gồm: tổ chức chịu trách nhiệm, ngày bắt đầu và kết thúc, nguồn lực cần thiết, ước lượng chi phí, mã kế toán, thông tin hợp đồng, các yêu cầu chất lượng, tham khảo kỹ thuật để thực hiện công việc.
Work Order	Đặt làm công việc	Đặt làm công việc với các thông tin cần thiết để có thể phân công trách nhiệm, thực hiện công việc và đo lường khách quan kết quả.
Work Package	Gói công việc	Một kết quả hoặc một thành phần công việc dự án ở mức thấp nhất trong mỗi nhánh của WBS. Xem thêm phần Điểm kiểm soát.
Work Performance Information	Thông tin hiệu suất công việc	Thông tin và dữ liệu về tình trạng của các hoạt động đang được thực hiện để hoàn thành công việc dự án, được thu thập trong các quy trình lãnh đạo và quản lý dự án. Các thông tin bao gồm: hiện trạng của các kết quả; hiện trạng của các yêu cầu thay đổi, các hoạt động khắc phục, ngăn ngừa và sửa chữa khiếm khuyết; phần trăm của công việc được hoàn thành; giá trị thu được của các đo lường hiệu suất kỹ thuật; ngày bắt đầu và kết thúc của các hoạt động theo lịch trình.
Workaround	Vòng tránh	Một cách đối phó với một rủi ro tiêu cực xảy ra. Khác với kế hoạch dự phòng, trong đó biện pháp này không được hoạch định trước khi sự kiện rủi ro xảy ra.