

项目管理周报	
项目概述	
2017年6月21日	
项目名称和阶段	项目经理: xxxx
本周工作进展: (总项目进度比例)	
主要风险问题: (每条风险问题包括描述、采取措施、进展情况)	
本周变更情况:	
下周工作安排:	

项目管理周报（案例）	
项目概述	2017年6月21日
开发阶段	项目经理：xxxx
本周工作进展：（完成了50%）	
<p>本周工作总体处于xx阶段，项目进度正常 / 延误（如延期，则简述原因）；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、原型阶段：产品经理完成了xx功能设计，还有xx功能 2、UI阶段：设计师完成了xx页面的设计，还剩下xx页面 3、开发阶段：前端完成了xx功能..... 4、..... 	
主要风险问题：（每条风险问题包括描述、采取措施、进展情况）	
<ol style="list-style-type: none"> 1、开发者问题：xx开发者进度提交缓慢，拖延项目团队，准备与xx开发者先进行电话沟通，了解情况，如得不到及时解决，及时与平台协商进行更换人员，保证项目风险 2、客户方面..... 3、..... 	
本周变更情况：	
<ol style="list-style-type: none"> 1、需求变更：因核心框架升级，需要修改响应程序做回归测试，无法按原计划上线，故上下时间推迟至xxxx-xx-xx，并与需求方沟通获得认可。 2、xx变更..... 	
下周工作安排：	
<ol style="list-style-type: none"> 1、开发阶段：xx开发者完成主流程功能联调，xx开发者完成xx功能模块 2..... 	