

Rita流程图：

启动	规划	执行	监控	收尾
选择项目经理	确定如何开展规划-所有管理计划部分	依据项目管理计划执行工作	采取行动控制项目	确认工作按照要求完成
明确公司文化和现行系统	定稿（最终确定）要求	制定产品范围	拿（实际）绩效和绩效测量基线作比较	完成采购收尾
收集过程、流程和历史信息（明确公司过程资产）	创建项目范围说明书	请求变更	拿（实际）绩效和项目经理决定测量方法作比较	得到正式产品验收
划分大项目为阶段	确定采购内容	执行批准的变更	依据变更请求，确定偏差	完成最终绩效报告
明确业界情况	确定团队	确保共识（共同的理解）	影响导致变更的因素	索引和存档档案
明确初步要求和风险	编制 wbs 和 wbs 词汇表	使用工作授权系统	请求变更	更新经验教训和知识库
创建可测量的目标	编制活动清单	持续改进	执行整体变更控制	提交完成的产品
制定项目章程	编制网络图	依据规程工作	批准或拒绝变更	释放资源
识别干系人	估算资源需求	执行质量保证	将批准的变更通知干系人	
制定干系人管理策略	估算时间和费用	执行质量审计	管理配置	
	确定关键路径	获得最终团队	建立预测	
	制定进度	管理人员	获得客户对阶段性可交付成果的认可	
	制定预算	评估团队和项目绩效	实施质量控制	
	确定质量标准、过程和测量方法	开展团队建设活动	报告项目绩效	
	编制过程改进计划	给予表彰和奖励	实施风险审计	
	确定所有人的角色和责任	使用问题登记本	管理储备	
	规划沟通	促成冲突解决	管理采购	
	识别风险，定性和定量风险分析及应对规划	接受和发送信息		
	重复（渐进明细）	举行会议		
	准备采购文档	选择卖方		
	定稿所有计划中的“如何执行和监控”部分			
	制定最终且实行的项目管理计划、管理计划、绩效衡量基准			
	得到正式的计划批准			
	举行开工会			

