

项目管理五个过程组和十大知识领域（15至尊图）

知识领域	项目管理过程组				
	启动过程组	规划过程组	执行过程组	监控过程组	收尾过程组
项目整合管理	制定项目章程	制订项目管理计划	<ul style="list-style-type: none"> ● 指导与管理项目工作 ● 管理项目知识 	<ul style="list-style-type: none"> ● 监控项目工作 ● 实施整体变更控制 	结束项目或阶段
项目范围管理		<ul style="list-style-type: none"> ● 规划范围管理 ● 收集需求 ● 定义范围 ● 创建 WBS 		<ul style="list-style-type: none"> ● 确定范围 ● 控制范围 	
项目进度管理		<ul style="list-style-type: none"> ● 规划进度管理 ● 定义活动 ● 排列活动顺序 ● 估算活动持续时间 ● 制订进度计划 		控制进度	
项目成本管理		<ul style="list-style-type: none"> ● 规划成本管理 ● 估算成本 ● 制定预算 		控制成本	
项目质量管理		规划质量管理	管理质量	控制质量	
项目资源管理		<ul style="list-style-type: none"> ● 规划资源管理 ● 估算活动资源 	<ul style="list-style-type: none"> ● 获取资源 ● 建设团队 ● 管理团队 	控制资源	
项目沟通管理		规划沟通管理	管理沟通	监督沟通	
项目风险管理		<ul style="list-style-type: none"> ● 规划风险管理 ● 识别风险 ● 实施定性风险分析 ● 实施定量风险分析 ● 规划风险应对 	实施风险应对	监督风险	
项目采购管理		规划采购管理	实施采购	控制采购	
项目干系人管理	识别干系人	规划干系人参与	管理干系人参与	监督干系人参与	

项目整合管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
制定项目章程	<ul style="list-style-type: none"> ● 立项管理文件 ● 协议 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据收集 ● 人际关系与团队技能 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目章程 ● 假设日志
制订项目管理计划	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目章程 ● 其他知识领域规划过程的输出 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据收集 ● 人际关系与团队技能 ● 会议 	项目管理计划
指导与管理项目工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 批准的变更请求 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 项目管理信息系统 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 可交付成果 ● 工作绩效数据 ● 问题日志 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新) ● 组织过程资产(更新)
管理项目知识	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 可交付成果 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 知识管理 ● 信息管理 ● 人际关系与团队技能 	<ul style="list-style-type: none"> ● 经验教训登记册 ● 项目管理计划(更新) ● 组织过程资产(更新)
监控项目工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 工作绩效信息 ● 协议 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据分析 ● 决策 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作绩效报告 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新)
管理项目知识	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 可交付成果 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 知识管理 ● 信息管理 ● 人际关系与团队技能 	<ul style="list-style-type: none"> ● 经验教训登记册 ● 项目管理计划(更新) ● 组织过程资产(更新)
监控项目工作	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 工作绩效信息 ● 协议 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据分析 ● 决策 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作绩效报告 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新)

项目范围管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划范围管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据分析 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●范围管理计划 ●需求管理计划
收集需求	<ul style="list-style-type: none"> ●立项管理文件 ●项目章程 ●项目管理计划 ●项目文件 ●协议 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据收集 ●数据分析 ●决策 ●数据表现 ●人际关系与团队技能 ●系统交互图 ●原型法 	<ul style="list-style-type: none"> ●需求文件 ●需求跟踪矩阵
定义范围	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据分析 ●决策 ●人际关系与团队技能 ●产品分析 	<ul style="list-style-type: none"> ●项目范围说明书 ●项目文件(更新)
创建WBS	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●分解 	<ul style="list-style-type: none"> ●范围基准 ●项目文件(更新)
确认范围	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●核实的可交付成果 	<ul style="list-style-type: none"> ●检查 ●决策 	<ul style="list-style-type: none"> ●验收的可交付成果 ●变更请求 ●工作绩效信息 ●项目文件(更新)
控制范围	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●组织过程资产 	数据分析	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)

项目进度管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划进度管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据分析 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> 进度管理计划
定义活动	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●分解 ●滚动式规划 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●活动清单 ●活动属性 ●里程碑清单 ●变更请求 ●项目管理计划(更新)
排列活动顺序	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●紧前关系绘图法 ●箭线图法 ●确定和整合依赖关系 ●提前量和滞后量 ●项目管理信息系统 	<ul style="list-style-type: none"> ●项目进度网络图 ●项目文件(更新)
估算活动持续时间	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●类比估算 ●参数估算 ●三点估算 ●自下而上估算 ●数据分析 ●决策 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●持续时间估算 ●估算依据 ●项目文件(更新)
制订进度计划	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●协议 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●进度网络分析 ●关键路径法 ●资源优化 ●数据分析 ●提前量和滞后量 ●进度压缩 ●计划评审技术 ●项目管理信息系统 ●敏捷或适应型发布规划 	<ul style="list-style-type: none"> ●进度基准 ●项目进度计划 ●进度数据 ●项目日历 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)
控制进度	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●数据分析 ●关键路径法 ●项目管理信息系统 ●资源优化 ●提前量和滞后量 ●进度压缩 	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●进度预测 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)

项目成本管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划成本管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据分析 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●成本管理计划
估算成本	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●类比估算 ●参数估算 ●自下而上估算 ●三点估算 ●数据分析 ●项目管理信息系统 ●决策 	<ul style="list-style-type: none"> ●成本估算 ●估算依据 ●项目文件(更新)
制定预算	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●可行性研究文件 ●项目文件 ●协议 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●成本汇总 ●数据分析 ●历史信息审核 ●资金限制平衡 ●融资 	<ul style="list-style-type: none"> ●成本基准 ●项目资金需求 ●项目文件(更新)
控制成本	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目资金需求 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据分析 ●完工尚需绩效指数 ●项目管理信息系统 	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●成本预测 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)

项目质量管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划质量管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据收集 ●数据分析 ●决策技术 ●数据表现 ●测试与检查的规划 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●质量管理计划 ●质量测量指标 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)
管理质量	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●数据收集 ●数据分析 ●决策技术 ●数据表现 ●审计 ●面向X的设计 ●问题解决 ●质量改进方法 	<ul style="list-style-type: none"> ●质量报告 ●测试与评估文件 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)
控制质量	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●可交付成果 ●工作绩效数据 ●批准的变更请求 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●数据收集 ●数据分析 ●检查 ●测试/产品评估 ●数据表现 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●质量控制测量结 ●核实的可交付成果 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)

项目资源管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划资源管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据表现 ●组织理论 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●资源管理计划 ●团队章程 ●项目文件(更新)
估算活动资源	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●自下而上估算 ●类比估算 ●参数估算 ●数据分析 ●项目管理信息系统 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●资源需求 ●估算依据 ●资源分解结构 ●项目文件(更新)
获取资源	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●决策 ●人际关系与团队技能 ●预分派 ●虚拟团队 	<ul style="list-style-type: none"> ●物质资源分配单 ●项目团队派工单 ●资源日历 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新) ●事业环境因素(更新) ●组织过程资产(更新)
建设团队	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●集中办公 ●虚拟团队 ●沟通技术 ●人际关系与团队技能 ●认可与奖励 ●培训 ●个人和团队评估 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●团队绩效评价 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新) ●事业环境因素(更新) ●组织过程资产(更新)
管理团队	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效报告 ●团队绩效评价 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●人际关系与团队技能 ●项目管理信息系统 	<ul style="list-style-type: none"> ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新) ●事业环境因素(更新)
控制资源	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●协议 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●数据分析 ●问题解决 ●人际关系与团队技能 ●项目管理信息系统 	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)

项目沟通管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划沟通管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●沟通需求分析 ●沟通技术 ●沟通模型 ●沟通方法 ●人际关系与团队技能 ●数据表现 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●沟通管理计划 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)
管理沟通	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效报告 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●沟通技术 ●沟通方法 ●沟通技能 ●项目管理信息系统 ●项目报告 ●人际关系与团队技能 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●项目沟通记录 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新) ●组织过程资产(更新)
监督沟通	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●项目管理信息系统 ●数据表现 ●人际关系与团队技能 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)

项目风险管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划风险管理	<ul style="list-style-type: none"> ●项目章程 ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据分析 ●会议 	风险管理计划
识别风险	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●采购文档 ●协议 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据收集 ●数据分析 ●人际关系与团队技能 ●提示清单 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●风险登记册 ●风险报告 ●项目文件(更新)
实施定性风险分析	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据收集 ●数据分析 ●人际关系与团队技能 ●风险分类 ●数据表现 ●会议 	项目文件(更新)
实施定量风险分析	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据收集 ●人际关系与团队技能 ●不确定性表现方式 ●数据分析 	项目文件(更新)
规划风险应对	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●事业环境因素 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●数据收集 ●人际关系与团队技能 ●威胁应对策略 ●机会应对策略 ●应急应对策略 ●整体项目风险应对策略 ●数据分析 ●决策 	<ul style="list-style-type: none"> ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新)
实施风险应对	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ●专家判断 ●人际关系与团队技能 ●项目管理信息系统 	<ul style="list-style-type: none"> ●变更请求 ●项目文件(更新)
监督风险	<ul style="list-style-type: none"> ●项目管理计划 ●项目文件 ●工作绩效数据 ●工作绩效报告 	<ul style="list-style-type: none"> ●数据分析 ●审计 ●会议 	<ul style="list-style-type: none"> ●工作绩效信息 ●变更请求 ●项目管理计划(更新) ●项目文件(更新) ●组织过程资产(更新)

项目采购管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
规划采购管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 立项管理文件 ● 项目章程 ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据收集 ● 数据分析 ● 供方选择分析 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 采购管理计划 ● 采购策略 ● 采购工作说明书 ● 招标文件 ● 自制或外购决策 ● 独立成本估算 ● 供方选择标准 ● 变更请求 ● 项目文件(更新) ● 组织过程资产(更新)
实施采购	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 采购文档 ● 卖方建议书 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 广告 ● 投标人会议 ● 数据分析 ● 人际关系与团队技能 	<ul style="list-style-type: none"> ● 选定的卖方 ● 协议 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新) ● 组织过程资产(更新)
控制采购	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 采购文档 ● 协议 ● 工作绩效数据 ● 批准的变更请求 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 索赔管理 ● 数据分析 ● 检查 ● 审计 	<ul style="list-style-type: none"> ● 采购关闭 ● 采购文档(更新) ● 工作绩效信息 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新) ● 组织过程资产(更新)

项目干系人管理过程

过程	输入	工具与技术	输出
识别干系人	<ul style="list-style-type: none"> ● 立项管理文件 ● 项目章程 ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 协议 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据收集 ● 数据分析 ● 数据表现 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 干系人登记册 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新)
规划干系人参与	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目章程 ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 协议 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 数据收集 ● 数据分析 ● 决策 ● 数据表现 ● 会议 	干系人参与计划
管理干系人参与	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 专家判断 ● 沟通技能 ● 人际关系与团队技能 ● 基本规则 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新)
监督干系人参与	<ul style="list-style-type: none"> ● 项目管理计划 ● 项目文件 ● 工作绩效数据 ● 事业环境因素 ● 组织过程资产 	<ul style="list-style-type: none"> ● 数据分析 ● 决策 ● 数据表现 ● 沟通技能 ● 人际关系与团队技能 ● 会议 	<ul style="list-style-type: none"> ● 工作绩效信息 ● 变更请求 ● 项目管理计划(更新) ● 项目文件(更新)

过程组	子过程	定义	作用	开展节点
启动	制定项目章程	是编写一份正式批准项目并授权项目经理在项目活动中使用组织资源的文件的过程。	①明确项目与组织战略目标之间的直接联系； ②确立项目的正式地位； ③展示组织对项目的承诺。	仅开展一次或仅在项目的预定义时开展
启动	识别干系人	是定期识别项目干系人，分析和记录他们的利益、参与度、相互依赖性、影响力和对项目成功的潜在影响的过程	使项目团队能够建立对每个干系人或干系人群体的适度关注。	整个项目期间定期开展
计划	制定项目管理计划	是定义、准备和协调项目计划的所有组成部分，并把它们整合为一份综合项目管理计划的过程。	生成一份综合文件，用于确定所有项目工作的基础及其执行方式	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划范围管理	是为了记录如何定义、确认和控制项目范围及产品范围，而创建范围管理计划的过程。	在整个项目期间对如何管理范围提供指南和方向	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	收集需求	是为实现目标而确定，记录并管理干系人的需要和需求的过程。	是为定义产品范围和项目范围奠定基础。	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	定义范围	是制定项目和产品详细描述的过程	是描述产品、服务或成果的边界和验收标准	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	创建WBS	是把项目可交付成果和项目工作分解成较小、更易于管理的组件的过程。	用是为所要交付的内容提供架构	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划进度管理	是为规划、编制、管理、执行和控制项目进度而制定政策、程序和文档的过程。	是为如何在整个项目期间管理项目进度提供指南和方向	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划成本管理	是确定如何估算、预算、管理、监督和控制项目成本的过程	在整个项目期间为如何管理项目成本提供指南和方向	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	制定预算	是汇总所有单个活动或工作包的估算成本，建立一个经批准的成本基准的过程	确定可以依据其来进行监督和控制项目绩效的成本基准。	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划质量管理	是识别项目及其可交付成果的质量要求、标准，并书面描述项目将如何证明符合质量要求、标准的过程	是为在整个项目期间如何管理和核实质量提供指南和方向。	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划资源管理	是定义如何估算、获取、管理和利用团队以及实物资源的过程。	根据项目类型和复杂程度确定适用于项目资源的管理方法和管理程度。	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划风险管理	是定义如何实施项目风险管理活动的过程	确保风险管理的水平、方法和可见度与项目风险程度相匹配，与对组织和其他干系人的重要程度相匹配。	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	规划采购管理	是记录项目采购决策、明确采购方法，及识别潜在卖方的过程。	是确定是否从项目外部获取货物和服务，如果是，则还要确定将在什么时间、以什么方式获取什么货物和服务。货物和服务可从执行组织的其他部门采购，或者从外部渠道采购。	仅开展一次或仅在项目的预定义点开展
计划	估算成本	是对完成项目工作所需资源成本进行近似估算的过程。	是确定项目所需的资金。	整个项目期间定期开展
计划	估算活动资源	是估算执行项目所需的团队资源，以及材料、设备和用品的类型和数量的过程。	明确完成项目所需的资源种类、数量和特性	整个项目期间定期开展
计划	规划沟通管理	是基于每个干系人或干系人群体的信息需求、可用的组织资产，以及具体项目的需求，为项目沟通活动制定恰当的方法和计划的过程。	①及时向干系人提供相关信息； ②引导干系人有效参与项目； ③编制书面沟通计划。	整个项目期间定期开展
计划	规划干系人参与	是根据干系人的需求、期望、利益和对项目的潜在影响，制定项目干系人参与项目的方法的过程。	提供与干系人进行有效互动的可行计划	整个项目期间定期开展
计划	定义活动	是识别和记录为完成项目可交付成果而须采取的具体行动的过程。	工作包分解为进度活动，作为对项目工作进行进度估算、规划、执行、监督和控制的基础。	整个项目期间开展
计划	排列活动顺序	是识别和记录项目活动之间关系的过程。	是定义工作之间的逻辑顺序，以便在既定的所有项目制约因素下获得最高的效率。	整个项目期间开展

过程组	子过程	定义	作用	开展节点
计划	估算活动持续时间	是根据资源估算的结果，估算完成单项活动所需工作时段数的过程。	是确定完成每个活动所需花费的时间量。	整个项目期间开展
计划	制定进度计划	是分析活动顺序、持续时间、资源需求和进度制约因素，创建进度模型，从而落实项目执行和监控的过程。	是分析活动顺序、持续时间、资源需求和进度制约因素，创建进度模型，从而落实项目执行和监控的过程。	整个项目期间开展
计划	识别风险	是识别单个项目风险以及整体项目风险的来源，并记录风险特征的过程。	①记录现有的单个项目风险，以及整体项目风险的来源； ②汇总相关信息，以便项目团队能够恰当地应对已识别的风险。	整个项目期间开展
计划	实施定性风险分析	是通过评估单个项目风险发生的概率和影响及其他特征，对风险进行优先级排序，从而为后续分析或行动提供基础的过程	重点关注高优先级的风险。	整个项目期间开展
计划	实施定量风险分析	是就已识别的单个项目风险和不确定性的其他来源对整体项目目标的影响进行定量分析的过程	①量化整体项目风险最大可能性； ②提供额外的定量风险信息，以支持风险应对规划。	整个项目期间持续开展
计划	规划风险应对	是为了应对项目风险，而制定可选方案、选择应对策略并商定应对行动的过程。	①制定应对整体项目风险和单个项目风险的适当方法； ②分配资源，并根据需要将相关活动添加进项目文件和项目管理计划中	整个项目期间开展
执行	获取资源	获取项目所需的团队成员、设施、设备、材料、用品和其他资源的过程。	①概述和指导资源的选择； ②将选择的资源分配给相应的活动	整个项目期间定期开展
执行	实施采购	是获取卖方应答、选择卖方并授予合同的过程	选定合格卖方并签署关于货物或服务交付的法律协议	整个项目期间定期开展
执行	指导与管理项目工作	是为实现项目目标而领导和执行项目管理计划中所确定的工作，并实施已批准变更的过程。	对项目工作和可交付成果开展综合管理，以提高项目成功的可能性。	整个项目期间开展
执行	管理项目知识	是使用现有知识并生成新知识，以实现项目目标并且帮助组织学习的过程。	①利用已有的组织知识来创造或改进项目成果； ②使当前项目创造的知识可用于支持组织运营和未来的项目或阶段。	整个项目期间开展
执行	管理质量	是把组织的质量政策用于项目，并将质量管理计划转化为可执行的质量活动的过程。	①提高实现质量目标的可能性； ②识别无效过程和导致质量低劣的原因； ③使用控制质量过程的数据和结果向干系人展示项目的总体质量状态。	整个项目期间开展
执行	建设团队	是提高工作能力，促进团队成员互动，改善团队整体氛围，以提高项目绩效的过程。	改进团队协作、增强人际关系技能、激励员工、减少摩擦以及提升整体项目绩效。	整个项目期间开展
执行	管理团队	是跟踪团队成员工作表现、提供反馈、解决问题并管理团队变更以优化项目绩效的过程。	影响团队行为、管理冲突以及解决问题。	整个项目期间开展
执行	管理沟通	确保项目信息及时且恰当地收集、生成、发布、存储、检索、管理、监督和最终处置的过程。	促成项目团队与干系人之间的有效信息流动。	整个项目期间开展
执行	实施风险应对	是执行商定的风险应对计划的过程	①确保按计划执行商定的风险应对措施； ②管理整体项目风险入口、最小化单个项目威胁，以及最大化单个项目机会。	整个项目期间开展
执行	管理干系人参与	是通过与干系人进行沟通协作，以满足其需求与期望、处理问题，并促进干系人合理参与的过程。	尽可能提高干系人的支持度，并降低干系人的抵制程度	整个项目期间开展
监控	确认范围	是正式验收已完成的项目可交付成果的过程	①使验收过程具有客观性； ②通过确认每个可交付成果来提高最终产品、服务或成果获得验收的可能性	整个项目期间定期开展

过程组	子过程	定义	作用	开展节点
监控	监控项目工作	是跟踪、审查和报告整体项目进展，以实现项目管理计划中确定的绩效目标的过程	①让干系人了解项目的当前状态并认可为处理绩效问题而采取的行动； ②通过成本和进度预测，让干系人了解项目的未来状态。	整个项目期间开展
监控	实施整体变更控制	是审查所有变更请求、批准变更，管理对可交付成果、项目文件和项目管理计划的变更，并对变更处理结果进行沟通的过程	是审查所有变更请求、批准变更，管理对可交付成果、项目文件和项目管理计划的变更，并对变更处理结果进行沟通的过程。	整个项目期间开展
监控	控制范围	是监督项目和产品的范围状态，管理范围基准变更的过程。	在整个项目期间保持对范围基准的维护	整个项目期间开展
监控	控制进度	是监督项目状态，以更新项目进度和管理进度基准变更的过程	是在整个项目期间保持对进度基准的维护	整个项目期间开展
监控	控制成本	是监督项目状态，以更新项目成本和管理成本基准变更的过程	是在整个项目期间保持对成本基准的维护	整个项目期间开展
监控	控制质量	是为了评估绩效，确保项目输出完整、正确且满足客户期望，而监督和记录质量管理活动执行结果的过程。	①核实项目可交付成果和工作已经达到主要干系人的质量要求，可供最终验收； ②确定项目输出是否达到预期目的，这些输出需要满足所有适用标准、要求、法规和规范。	整个项目期间开展
监控	控制资源	是确保按计划为项目分配实物资源，以及根据资源使用计划监督资源实际使用情况，并采取必要纠正措施的过程	①确保所分配的资源适时、适地可用于项目； ②资源在不再需要时被释放。	整个项目期间开展
监控	监督沟通	是确保满足项目及其干系人的信息需求的过程	按沟通管理计划和干系人参与计划的要求优化信息传递流程。	整个项目期间开展
监控	监督风险	是在整个项目期间，监督风险应对计划的实施，并跟踪已识别风险、识别和分析新风险，以及评估风险管理有效性的过程。	保证项目决策是在整体项目风险和单个项目风险当前信息的基础上进行。	整个项目期间开展
监控	控制采购	是管理采购关系、监督合同绩效、实施必要的变更和纠偏，以及关闭合同的过程	确保买卖双方履行法律协议，满足项目需求。	整个项目期间开展
监控	监督干系人参与	是监督项目干系人的关系，并通过修订参与策略和计划来引导干系人合理参与项目的过程。	随着项目进展和环境变化，维持或提升干系人参与活动的效率和效果。	整个项目期间开展
收尾	结束项目或阶段	是终结项目、阶段或合同的所有活动的过程	①存档项目或阶段信息，完成计划的工作； ②释放组织团队资源以展开新的工作	仅开展一次或仅在项目或阶段的结束点开展