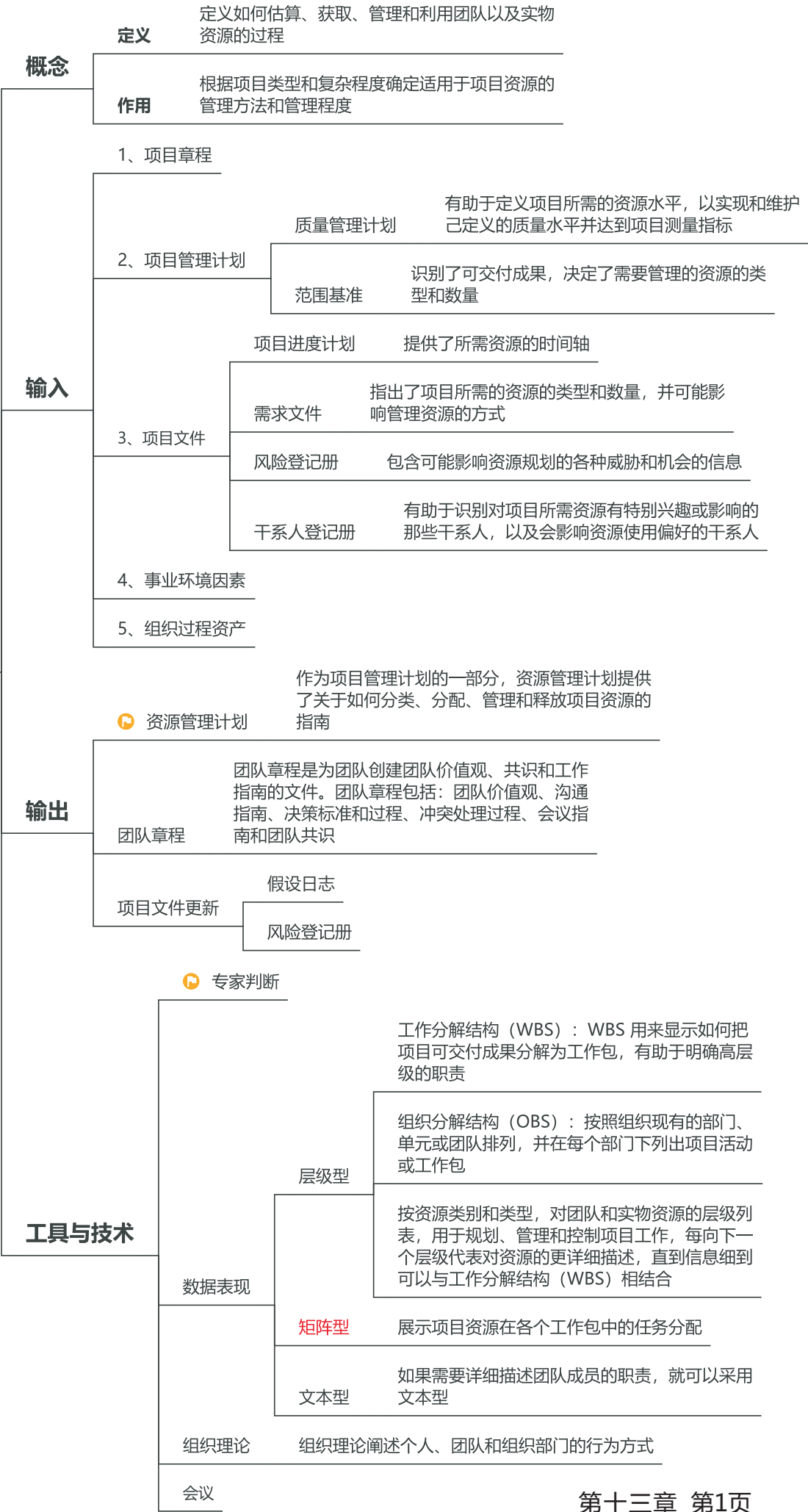


1-规划资源管理
Plan Resource
Management



2-估算活动资源 Estimate Activity Resource



3-获取资源 Acquire Resource

概念	定义	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	
	作用	概述和指导资源的选择，将选择的资源分配给相应的活动	
输入	1、项目管理计划	资源管理计划	
		采购管理计划	
		成本基准	
	2、项目文件	项目进度计划	
		资源需求	
工具与技术	3、事业环境因素	干系人登记册	
		4、组织过程资产	
	决策	多标准决策分析	
	人际关系与团队技能	谈判	需要针对所需资源进行谈判
	预分派	预分派指事先确定项目的实物或团队资源	
输出	虚拟团队	虚拟团队可定义为具有共同目标、在完成角色任务的过程中很少或没有时间面对面工作的一群人。现代沟通技术（如电子邮件、电话会议、社交媒体、网络会议和视频会议等）使虚拟团队成为可行	
	物质资源分配单	记录了项目将使用的材料、设备、用品、地点和其他实物资源	
	项目团队派工单	记录了团队成员及其在项目中的角色和职责，可包括项目团队名录，还需要把人员姓名插入项目管理计划的其他部分，如项目组织图和进度计划	
	资源日历	资源日历识别了每种具体资源可用时的工作日、班次、正常营业的上下班时间、周末和公共假期。资源日历规定了在项目期间确定的团队和实物资源何时可用和可用多久	
	变更请求		
	项目管理计划更新	资源管理计划、成本基准	
	项目文件更新	经验教训登记册、项目进度计划、资源分解结构、资源需求、风险登记册、干系人登记册	
	事业环境因素更新		
	组织过程资产更新		

概念	定义	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
	作用	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
	高效团队行为	①使用开放与有效的沟通； ②创造团队建设机遇； ③建立团队成员间的信任； ④以建设性方式管理冲突； ⑤鼓励合作型的问题解决方法； ⑥鼓励合作型的决策方法等。
	建设项目团队的目标包括	①提高团队成员的知识和技能 ②提高团队成员之间的信任和认同感； ③创建富有生气、凝聚力和协作性的团队文化； ④提高团队参与决策的能力。
	1、项目管理计划	资源管理计划
输入	2、项目文件	经验教训登记册、项目进度计划、项目团队派工单、资源日历、团队章程
	3、事业环境因素	
	4、组织过程资产	

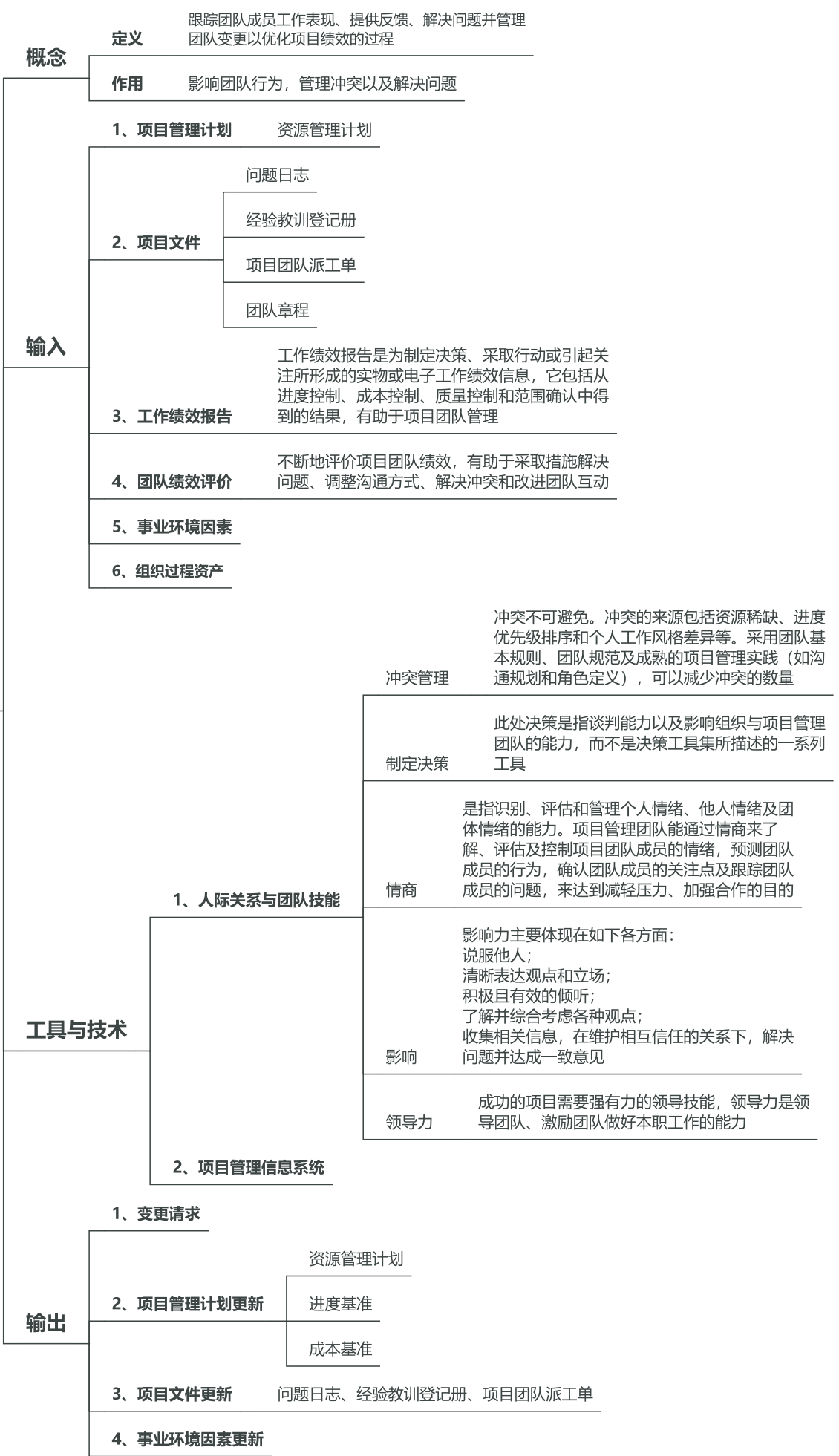
4-建设团队
Develop Team

工具与技术

1、集中办公	集中办公是指把许多或全部最活跃的项目团队成员安排在同一地点工作，以增强团队工作能力	
2、虚拟团队	虚拟团队可以利用技术来营造在线团队环境，以供团队存储文件、使用在线对话来讨论问题，以及保存团队日历	
3、沟通技术	共享门户：共享信息库（如网站、协作软件或内部网）对虚拟项目团队很有帮助	
	视频会议	一种可有效地与虚拟团队进行沟通的重要技术
	音频会议	有助于与虚拟团队建立融洽的相互信任的关系
	电子邮件/聊天软件：使用电子邮件和聊天软件定期沟通也是一种有效的方式	
4、人际关系与团队技能	冲突管理	项目经理应及时地以建设性方式解决冲突，从而创建高绩效团队
	影响力	本过程的影响力技能是指收集相关的关键信息，在维护相互信任的关系时，用来解决重要问题并达成一致意见
	激励	为采取行动提供了理由
	谈判	团队成员之间的谈判旨在就项目需求达成共识
	团队建设	通过举办各种活动，强化团队的社交关系，打造积极合作的工作环境
	在建设项目团队过程中，需要对成员的优良行为给予认可与奖励	
5、认可与奖励		
6、培训	培训包括旨在提高项目团队成员能力的全部活动，可以是正式的或非正式的，方式包括课堂培训、在线培训、计算机辅助培训、在岗培训（由其他项目团队成员提供）、辅导及训练	
7、个人和团队评估	个人和团队评估工具能让项目经理和项目团队洞察成员的优势和劣势	
8、会议		

项目管理团队应该对项目团队的有效性进行正式或非正式的评价	
输出	<div><div>团队绩效评价</div><div><p>评价团队有效性的指标可包括：</p><p>①个人技能的改进，使成员更有效地完成工作任务；</p><p>②团队能力的改进，从而使团队成员更好地开展工作；</p><p>③团队成员离职率的降低；</p><p>④团队凝聚力的加强，从而使团队成员公开分享信息和经验，并互相帮助来提高项目绩效。</p></div></div>
	<div><div>变更请求</div></div>
	<div><div>项目管理计划更新</div><div>资源管理计划</div></div>
	<div><div>项目文件更新</div><div>经验教训登记册、项目进度计划、项目团队派工单、资源日历、团队章程</div></div>
	<div><div>事业环境因素更新</div><div>作为建设项目团队过程的结果，需要更新的事业环境因素包括：员工发展计划的记录；技能评估等</div></div>
	<div><div>组织过程资产更新</div><div>作为建设团队过程的结果，需要更新的组织过程资产包括培训需求和人事评测等</div></div>

5-管理团队
Management Team



6-控制资源
Control Resource

