

过程名	输入	工具和技术	输出
	8. 项目范围说明书 9. 风险登记册 10. 项目人员分配 11. 资源分解结构 12. 事业环境因素 13. 组织过程资产	8. 进度计划编制工具	
控制进度	1. 项目管理计划 2. 项目进度计划 3. 工作绩效数据 4. 项目日历 5. 进度数据 6. 组织过程资产	1. 绩效审查 2. 项目管理软件 3. 资源优化技术 4. 建模技术 5. 提前量与滞后量 6. 进度压缩 7. 进度计划编制工具	1. 工作绩效信息 2. 进度预测 3. 变更请求 4. 项目管理计划更新 5. 项目文件更新 6. 组织过程资质更新



【导读小贴士】

这一小节的知识点很重要，通过本小节可以知道进度管理的知识框架。进度管理有 7 个过程，需要对每一个过程的输入、输出、工具和技术有所了解，但是不需要都背下来，只需要掌握一些重点的输入、输出、工具和技术即可，这些会在上午选择题中进行考查，案例分析题中也可能考到。当然，这部分内容更多的是考计算题，一定不可以丢分。

8.1 概述

【基础知识点】

- 项目进度管理包括为管理项目按时完成所需的 7 个过程。
 - 规划进度管理：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。
 - 定义活动：识别和记录为完成项目可交付成果而需采取的具体行动的过程。
 - 排列活动顺序：识别和记录项目活动之间的关系的过程。
 - 估算活动资源：估算执行各项活动所需材料、人员、设备或用品的种类和数量的过程。
 - 估算活动持续时间：根据资源估算的结果，估算完成单项活动所需工期的过程。
 - 制订进度计划：分析活动顺序、持续时间、资源需求和进度制约因素，创建项目进度模型的过程。
 - 控制进度：监督项目活动状态、更新项目进展、管理进度基准变更，以实现计划的过程。
- 项目进度管理是指在项目实施过程中，对各阶段的进展程度和项目最终完成的期限所进行的管理。