

项目管理中计划编制的经典步骤 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/240/2021\\_2022\\_\\_E9\\_A1\\_B9\\_E7\\_9B\\_AE\\_E7\\_AE\\_A1\\_E7\\_c41\\_240359.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/240/2021_2022__E9_A1_B9_E7_9B_AE_E7_AE_A1_E7_c41_240359.htm) 一．编制进度计划的经典步骤：  
建立企业和项目资源库。 设置项目日历、资源日历。 设置项目的主要里程碑点。 在WBS（工作包）下列出工作清单（Task，Activity）。 对每个Task估计工期。 连接每个Task间的逻辑关系（SS，FS，FS，FF，延时）。 加载完成每个Task所需要的资源和资源数量。 进度计算后，看开完工里程碑是否符合合同或业主要求，看资源负荷是否过大。 看进度计划是否需要调整。 调整的方法为：压缩关键路径上Task的工期，多投入资源以缩短工期，分解较长工期的作业。 看调整后的进度计划是否合适。合适的话，则把第一份计划，保存为目标计划（Baseline）。  
张榜发布第一版本计划，通知项目干系人。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)