

建议书: 必要性、市场预测、产品方案或服务的市场预测、建设必需的条件。
可研内: 投资必要性、技术可行性、财务、组织、经济、社会、风险因素及对策。
可研外: 机会可研、初步、详细、可研报告编写提交和获得批准、项目评估。
项目评估: 投资前期进行决策管理, 审查项目可研的可靠、真实、客观, 银行贷款提供依据。

超10%, 重新报批可研报告。未超10%, 以独立章节补充。
内部立项: 分配资源、确定合理的绩效目标、提升实施效率。
详可研内: 概、需、资源、技术、进划、估算、组织培训计划和经济社会分析、合作方式。
可研外: 没建议书、缺技术、缺风险分析、没初步设计、缺成本估算、缺内部论证外部评估、没项目管理计划、未及时调整更新进度计划、立项工作人员参与不充分缺技术财务人员。

章程内: 产品描述、目的或批准理由、总体范围质量要求、项目目标和成功标准、主要风险、里程碑进度计划、总体预算、审批要求、委派PM职责职权、批准章程的人员姓名及职权。
章程作: 确定规定PM权力、确定项目的存在、规定总体目标、项目执行组织联系。

项管划内: 管理过程、实施程度、完成过程的工具和技术、选定的过程管理具体项目、生命周期采用过程、生命周期模型、如完成目标、如控制变更、如配置管理、维护基线完整性、干系人沟通要求、解决遗留问题和未定决策进行关键评审, 4过程、2生命、4如何、干、遗留、9需+改。
指管活内: 执行活动完成项目、支出资金完成项目、人员分配到项目、获取报价、选择卖家、管理和使用资源、实施项目计划、确认项目交付物、管理风险、管理卖家、批准的变更、建立内外部沟通、收集项目数据进行预测、收集经验教训、实施已纠正、实施已批预防、实施缺陷修复。

监控关注: 实际绩效和计划比较、评估绩效是否采取纠正预防措施、识别风险并应对、更新信息库、为状态报告提供信息、更新当前信息、批准变更、报告进展状态。
变更控制: 识别变更、影响变更因素、批准变更申请、管理批准变更、管理基线完备性、评审所有措施、控制并更新、记录变更的所有影响、验证缺陷正确、使质量符合。
配置活动: 配置识别定基础、配置状态记录报告、配置核实审计确保配置正确性。

项管划内: 大家一起参与、内容不周不充分、没有评审批、项目已更计划没有更、没处理好关系和制约因素、执行不到位。
整管存问: 没整管划、没范需划、没变控流、需求获取不充、需求分析不充、没需评审、没求得干对需求的理解、没求得干对需求的承诺、没管变更控制、范围没管好导致范围蔓延、没做好进度管理。

范重要性: 清楚工作范围为估算提供了基础、确定进度和控制基线、确定具体任务。
需求管划: 如何规划活动、配置管理活动、需求优先级排序、产品测量指标、用来反映需求属于列入跟踪矩阵、收集需求过程。
范说书内: 项目目标、产品

范围描述、项目需求、项目边界、项目可交付成果、项目制约因素、假设条件。
WBS目的: 对工作一目了然、不易遗漏工作、便于执行、便于沟通、进度控制工具、沟通依据、各计划基础、防止范围蔓延。
分解工作包: 识别可交付成果、确定WBS结构编排、自上而下分解、为WBS分配标识编号、核实可交付成果分解是否恰当。
分解原则: 保持完整性、只能从属上层、相同工作相同性质、不同责任不同工作、便于管理、具有可比性、包括项目管理。
范管存问: 没范管划、没做需分、范书不全、缺范围划、没评变更、没范规划、没变合同、没客户确、范控制问题、没范管。

范管应对: 制WBS、合理估算、有效控制、定义范围高层客户确认、沟通管理。
层管存问: 需求获取不充、没范需流、需分不充、没范需流、没客户代表一起需评审、没范管划、没求得干需理解、没求得干需承诺、没管需求变控、没维护需求跟踪管、没及时识别需求的不一致性。
范管应对: 建需求变控策流、充获需求、详细分析、形成说明书、用户评审、建立基线、跟踪矩阵、编技术方案、监检并解决。

缩工方法: 赶工、快速跟进并行施工、使用经验丰富人员、减小范围降低要求、改进方法技术、加强质量管理。
成超进流: 使用高效人、加班、减小范围、改进方法提高生产率、分析超支原因。
成超进超: 抽调人放慢进度、控制成本、采用不同的成本和进度措施调整成本基准。
进划工具: 进网络分析、关键路、关键链、资源优化、建模、提前滞后、进度压缩、进度计划编制工具。
进划工具: 绩效审查、项管软件、同上后5个一样。

管管存问: 成员没及早参与、经验不足进划不准、特定时长期产生的影响、需求耗时过长、资源分配不足、没充分利用资源、没考虑节假日因素、历时根据不充分、需求没确认、人员经验不足。
进划解决: 申请增加资源、优化网络图、临时加班赶工、部分工作并行、变更进划并干系人同意、加强干系人沟通、加强交付物的检查控制、调配非关键的资源用于关键上、优化外包采购环节并全程监控。

成估步骤: 识别分析成本、估算成本大小、分析估算结果、协调成本比例关系。
成原原则: 成本预算以需求驱动、目标相联、切实可行、留有弹性。
成预步骤: 总成本分摊工作包、工作包成本分配活动、确定成本预算支时和预算。
成本控内: 基准变更因素施加影响、同意变更、管理实际变更、潜在的成本超支不超过授权项目总金额、监督成本执行、记录成本基准偏差、防止未批准变更纳入资源使用报告、审定变更通知干系人、预期成本超值控制在可接受范围内。

成估因素: 范围未确定、过乐观保守估、考虑因素多、技术变化、缺乏参考、缺乏专业人才、需求变化大目标不明、管理层层。
成失控原: 成控制认识不足、估算不合理、缺乏成本意识、组织制度不健、没及时纠偏、技术制约、范没得到控制、进度拖延成本不断增加、质量过于苛刻未考虑成本。

质管完工: 制质管划、安排质保人、实施质量保证、加强技术评审、安排独立测人、发现缺陷进行统计、加强质量管理控制。
质管划内: 质制依据、质人职责、质管程序、质管制度、质保措施、质过程控、过程改进计划、建质量管理所需资源。
质保作用: 质保的重要环节、质量改进提供基础、干系人对质量信任、质量管理的重要内容、质量控制构成的跟踪和保证。
质保内容: 按计划做质量、提高干满足质量的要求、按过程改进、根据结果重新评价、确保标准合理的可操作。

质控内容: 按照原质量标准检查、识别过程原因并消除原因、确认可交付成果满足干系人需求, 以进行最终验收。
两者联系: 为保证项目质量要求、质保和质控贯穿项目始终、质保为质控提供保证和条件同时质控也是质保的输入。
质管问题: 没质管划、职责不合、未实质保、缺少质控、质控不合、没变流程、经验不足、没质保体、没到规范、没设工具、配置不到位、没成果评、没达预期目标、没正式评审、评没客户参与、缺质量意识、客沟通存在问。

质量解决: 有经验的质保人员、制质管划、重视测试、重视质保、采用工具、加强建设评审、加强配置管理、建立质管体系、制定规范质量目标、有效质量整改措施、提供质量管理培训、加强客户质管沟通。
质体存问: 全员参与、结合自身质量要求和特点、及时运行、发现问题和改进PDCA、质量部门全程参加、遵循组织质量体系。
改进方法: 分析现状、找出问题、制改计划、确定职责分配人员、改进计划执行、对成果进行评估、进行总结持续改进。

人管划内: 角色与职责、组织结构图、人员配备管理计划。
人资需求何时被满足: 人员招募、资源日历、人员遣散计划、培训需求、表彰奖励、遵守规定、安全性。
团建目标: 提高成员技能、提高成员的信任、创建团队文化。
成功团队: 目标明确、结构清晰、流程简明有效、明确的考核评价标准、共同制订遵守组织纪律、协同工作总经学习。
冲突根源: 高压环境、责任模糊、多个上级、新技术使用。
冲突解决: 问题解决、合作、强制、妥协、求同存异、撤退。
团建方法: 一般管理技能、培训、团队建设活动、行为准则、团队合作、恰当的奖励与表彰措施。
PM能力: 知识、管理经验、沟通能力、职业道德、领导能力。
资源冲突解决: 统一管理、定期稽查执行、部分工作外包、增加资源资源平衡、建立项目管理体系设PMO统一管理项目。
人资问题: 缺乏管理能力经验、兼职过多、没有进入管理角色、新人缺乏培训、没有冲突管理、组建团队问题、建设团队问题、没清楚分配工作到人、没对人员实行绩效管理、管理存在问题、招不到人、人员难合作、团队气氛不积极、团队任务职责分配不清楚、人员流动频繁、未制定团队规则。
人资应对: 采用合适团队建

设手段、消除成员隔阂、明确团队目标、明确成员分工、建立工作流程、建立沟通机制、建立明确考核评价标准、建立强化项目的目标、制定组织规则和纪律、积极团队建设活动、制定有效的激励措施。

沟管划内: 干系人沟通需求、沟通信息描述、发布信息原因、沟通工作具体人员、保密工作具体人员、接收个人组织、沟通渠道选择、传递过程技术方法、时间和预算、沟通频率、上报过程、沟通管理计划更新、通用词语表术语表、信息流向图、工作流程图、授权顺序、报告清单、会议计划、各种制约因素、工作指导与相关模板、有利于沟通的其他方面。
沟管综问: 缺乏沟通渠道、发送和接收存在距离、沟通双方彼此语言不通、分散注意力的环境、敌对情绪、不信任。
改进沟通: 内外有别、非正式有助关系融洽、对方接受的风格、沟通升级原则、扫除沟通障碍、项管信息系统、沟通基础设施、沟通模板、沟通基本原则、发展沟通技能、把握沟通风格、良好冲突管理、有效会议、沟管计划、指挥室。

重干影响: 影响是积极也是消极、期望是矛盾的、识别干系、了解干期望、处理好利益冲突、干满意是关键目标。
干管重要: 赢得更多资源、确保干需要的理解、预测干影响。
干分析步: 识别全部干系人、识别影响定策略、评不同反应。
干登记册: 基本信息、评估干信息、干分类、定期更新。
权利利益: 干利权高、重管及报、利高权低、随时告知、利低权高, 令其满意、利低权低, 花最少的精力监督他们。
干管计划: 干管参与程度、干管范围影响、相互联系潜在交叉、干沟通需求、发给干信息、发相关信息、更新优化管划。
干管问题: 册不PM一人制、沟通管划不干提项目信息、缺沟通需求风格分析、没沟通问题记录、控制沟通不好、没有解决沟通问题、缺少外包绩效监控、缺乏沟通规范实际沟通不足、技术和手段过于单一。

干管问题: 让关键干参与工作、外包也入册、制沟管划评审确认、外包也入沟管划、沟需沟风分析、沟通控制例会。
风管划内: 方法论、角色职责、预算、时间安排、风险类别、风险概率、概率影响矩阵、干系人承受力、报告格式、跟踪。
风识别内: 识别潜在风险、识别主要因素、识别引起后果。
可遇风险: 需求风、政策风、市场风、团队风、预算风。
风识原则: 由粗及细由细及粗、风险因素之间的相关性、先怀疑后排除、排除确认并重、必要作实验论证。
风管存问: 编制风管划计划在问题、不能只由PM一人编制共同参与并充分沟通评审才能发布、缺乏风险识别过程、缺乏风险定性和定量分析、缺乏风险应对规划、没做好风险控制工作、没有对风险进行评估、没做绩效测量工作、客气缺乏沟通、没有进行检查更新、没有及时记录和归档。

合同类型: 是否独立估算作评估标准、标准采购文件、管理多个供应商、确定绩效报告、任何约束假定、与卖方一起制订进度过程、确定合同中可交付成果的日期安排、确定履约保证金、为卖方提供指导帮助制订工作分解结构、确定采购合同的形式格式、确定通过的卖方、评估卖方。
外包模式目的: 降低成本、提高效率、取得知识、改善服务、获得额外管理时间、专注核心业务、发挥核心竞争力、品质改善、转移风险、资本投资减少、现金流通。
合同签订注意内容: 产品目标、验收标准、验收时间、项目费用及工程款支付方式、变更约定、技术支持、损害赔偿、合同附件、法律公正、违约责任、争议解决方式。

合同管理: 签订管理、履行管理、变更管理、档案管理。
合管问题: 条款不全、约定不明、签订草率、确保一致性理解、执行过程的记录、签合同变更、范围没有达到一致认可、缺少违约条款、缺少变更条款、缺少索赔纠纷条款。
问题应对: 重新确定需求获得双方认可、确定范围双方确认明确验收标准、明确合同补充协议、合同变更达成协议一致、及时有效的沟通准备好验收和收尾文档提交客户。

变更原因: 产品范围过失、项目范围过失、增值变更、应对风险过的紧急回避计划、与基准不一致带来的调整、外部事件。
变更分类: 重大、重要、一般、紧急、非紧急、内部、外部、进度、成本、质量、设计、实施、工作范围。
变更流程: 提出申请、影响分析、COB批准、实施变更、监控变更实施、结束变更。变更管理是整体管理一部分、配置管理关注可交付产品及各过程文档, 变更管理识别记录批准项目文件基准的变更。
变更管理包含配置管理活动: 配置项识别、配置状态记录、配置确认与审计。
没做变更的后果: 未提书面申请、导致过程失控、导致无法了解造成多大的影响、导致实际与计划有较大偏差、不利于后期的测试、导致无法恢复以前的状态、导致意见不一致。
变更出现问题: CCB成员不合理、认真审核所有变更、没书面记录、没告知影响、没按流程进行、没作记录并形成文档、没有正式验证、接受拒绝变更不是PM决定的、没变更合同。

问题应对: 邀请客户代表高层领导加入CCB、变更施加影响、变更进行评审论证、分析变更影响、实施跟踪控制、变更效果评估、严格按照流程进行变更、严格验证得到干确认。
收尾管理工作: 项目验收、项目总结、系统维护、后评价。验收工作: 验收测试、试运行、文档验收、项目总结。验收工作: 检查是否履行职责、收集记录、分析成败、收集教训、召开总结会。维护工作: 日常维护、硬件产品更新、满足系统新需求。后评价: 目标评价、过程评价、效益评价、可持续性评价。
验收阶段: 验收测试、系统试运行、文档验收、项目总结、最终报告、说明手册、

维护手册、软硬件产品说明书、质量保证书。
总结的意义: 了解全工作的绩效状况及团队绩效情况、了解出现问题并改进措施、了解项目过程中吸取的经验并总结、总结文档讨论通过后存入知识库从而纳入企业的过程资产。
项目总结会: 项目绩效、技术绩效、成本绩效、进度计划绩效、项目的沟通、识别解决问题、意义和建议。
转移的条件: 转移条件触发、任务已完成、成员工作已完成、签发转移确认文件、签发绩效考核文件、通知所有相关干系人、项目收尾召开表彰大会肯定成绩总结经验教训。
收尾存在问: 未制定规范的收尾规程、缺陷未经修复就进验收环节、未根据变更流程修改文档软件不一致、更新后没对文档变更便交付客户、未签验收报告就总结、总结报告未反映实际情况、未经过正式规范的收尾、总结会没有全员参与、提交文件没准备好并经客户签收验证、催收余款没有依据、验收时与建设方沟通工作没做好、产品不满足收尾条件。

配置管理目标: 为了系统地控制配置变更, 整个生命周期中维持完整性和跟踪性。
6个主要活动: 制配管划、配置标识、配置控制、配置状态报告、配置审计、发布管理支付。
配置项内容: 外部交付的软件产品和数据、指定的内部软件工作产品和数据。
典型配置项: 项计划书、需求、设计、源代、执行代码、测试用例、运行软件数据, 评审进管。

配置项状态: 草稿、正式发布、正在修改。
配置库: 开发库、受控库、产品库、备份库。
开发库: 存开发过程保留的信息。
受控库主: 存某个阶段的成果, 读写和修改受限。
产品库: 最终产品信息, 严格受限。
备份库: 重要配置信息的备份。
配置项作用: 记录配置的所有信息、利用信息评价变更结果、提取配置管理的管理信息。
配置审计功能: 防止提交不适合的产品、发现不完善的表现、找出配置项不匹配不相容现象、确认配置项审核后纳入基线并入库保存、核对记录和文档保持可追溯性。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

配置管理问题: 未建配置管理系统、未设置配置管理员、没做好整体管理、没建立基线、没做好变更管理、缺整体管理规划、缺单元和集成测试、管理人员经验不足、配置管理工具没有评估、未进行配置管理培训、未制配置计划、未建立配置机制、没定配置管理流程。
配置问题应对: 建配置委员会、引进配置管理工具并评估、制配置计划、建立配置管理机制、做好配置工作、定义合理的配置管理流程、识别配置项、建立配置基线、定期提交状态报告。

