FreePMO项目管理工具模板之—项目沟通计划

项目名称：

项目经理：

文档时间：2016年2月9日星期二

**1.1确定项目干系人的需求并排序**

令其满意：B区

重点管理：A区

一般管理：D区

随时通告：C区

权

利

高

**低**

**低**

高

利益

**项目干系人需求**

**个人需求**

**技术需求**

**职位需求**

**关系需求**

**技术规范**

**业务流程**

**1.2 沟通计划**

|  |
| --- |
| **XX项目沟通计划** |
| **权重排序** | **项目干系人姓名**  | **沟通的目的** | **所需要的信息内容和格式** | **沟通方式**  | **沟通频率** | **信息整理人**  | **项目干系人的联系地址等** | **备注**  |
| A | 张总 | 资金审批 | 预算，方案，图表 | 面谈 | 每月一次 | 项目经理 | 电话，邮件等 | 张总特别注重细节 |
| A |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1.3 项目每周状态汇报**

|  |
| --- |
| XX项目每周汇报 |
| 报告时间： | 报告时间周期： | 总体表现：绿 黄 红 |
| 上次报告后的问题 | 解决情况 | 是否产生新问题 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 计划 | 实际完成 | 偏差 | 原因 | 纠正建议 |
| 时间进度 |  |  |  |  |
| 预算 |  |  |  |  |
| 工作范围 |  |  |  |  |
| 本次报告后遗留问题 | 是否有新的风险 | 解决方法 | 需要资源 | 问题负责人 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 本周汇报小结：核心问题是：解决核心问题的步骤是： |
| 对下周预测：绿 黄 红 |  |  |  |