

ICB4.0 能力要素评价关键能力指标汇总表

能力领域	能力要素	KCI Ref.	关键能力指标
环境能力要素	战略	C.01.1	与组织使命和愿景保持一致
		C.01.2	发现并利用影响组织战略的机会
		C.01.3	制定并确保项目商业/组织正当性的持续有效性。
		C.01.4	确定、评估和审查项目的关键成功因素
		C.01.5	确定、评估和审查关键绩效指标
	治理、架构与过程	C.02.1	了解项目管理的原则及其实施方法
		C.02.2	了解项目集群管理原则及其实施方式
		C.02.3	了解项目组合管理原则及其实施方式
		C.02.4	使项目与项目支持功能保持一致
		C.02.5	使项目与组织的决策、报告结构和质量要求保持一致。
		C.02.6	使项目与人力资源流程和职能保持一致
		C.02.7	使项目与财务和控制流程和功能保持一致
	遵循的要求、标准与规则	C.03.1	确定并确保项目符合所有相关法规
		C.03.2	确定并确保项目符合所有相关健康、安全、安保和环境法规（HSSE）
		C.03.3	确定并确保项目符合所有相关行为准则和专业法规。
		C.03.4	确定并确保项目符合相关可持续性原则和目标。

		C.03.5	评估、使用 and 开发项目的专业标准和工具
		C.03.6	评估、评估和提高组织项目管理能力
	权力与利益	C.04.1	评估他人的个人抱负和利益，以及这些抱负和利益对项目的潜在影响。
		C.04.2	评估个人和团体的非正式影响及其对项目的潜在影响
		C.04.3	评估他人的个性和工作风格，并将其用于项目的利益。
	文化与价值	C.05.1	评估社会文化和价值观及其对项目的影响
		C.05.2	使项目与组织的正式文化和企业价值观保持一致
		C.05.3	评估组织的非正式文化和价值观及其对项目的影响
行为能力要素	自我反思与自我管理	PS.01.1	识别并思考自己的价值观和经验对工作的影响
		PS.01.2	在个人优点和缺点的基础上建立自信
		PS.01.3	确定并反思个人动机以设定个人目标并保持关注
		PS.01.4	根据情况和自身资源组织个人工作
		PS.01.5	负责个人学习和发展
	诚信与可靠	PS.02.1	承认并应用道德价值观于所有决策和行动
		PS.02.2	促进产出和成果的可持续性
		PS.02.3	对自己的决定和行动负责
		PS.02.4	以一致的方式行动、决策和沟通
		PS.02.5	彻底完成任务，以便与他人建立信心。
	人际沟通	PS.03.1	向他人提供清晰、结构化的信息，并验证他们的理解
		PS.03.2	促进开放式沟通
		PS.03.3	根据受众、形势和管理水平的需要，选择沟通方式和渠道

		PS.03.4	与虚拟团队有效沟通
		PS.03.5	在适当的时候运用幽默和洞察力
	关系与参与度	PS.04.1	建立和发展个人和职业关系
		PS.04.2	建立、促进和贡献于社交网络
		PS.04.3	通过倾听、理解和支持表现出同理心
		PS.04.4	通过鼓励他人分享他们的观点或关注来表现出自信和尊重
		PS.04.5	分享自己的愿景和目标，以获得他人的参与和承诺
	领导力	PS.05.1	主动采取行动，主动提供帮助和建议
		PS.05.2	取得所有权并表现出承诺
		PS.05.3	提供指导和监管，指引并改进个人和团队的工作。
		PS.05.4	对他人施加适当的权力和影响以实现目标
		PS.05.5	制定、执行和审查决策
	团队工作	PS.06.1	选择并建立团队
		PS.06.2	促进团队成员之间的合作和交流
		PS.06.3	支持、促进和审查团队及其成员的发展
		PS.06.4	通过授权任务和职责赋予团队权力
		PS.06.5	识别错误以便于从错误中学习
	冲突与危机	PS.07.1	预见并可能预防冲突和危机
		PS.07.2	分析冲突与危机的起因和后果，并选择适当的应对措施
		PS.07.3	调解和解决冲突和危机及其影响
		PS.07.4	识别并分享从冲突和危机中吸取的教训，以改进未来的实践

	谋略	PS.08.1	鼓励和支持开放和创新的环境
		PS.08.2	应用概念思维来定义情境和策略
		PS.08.3	将分析技术应用于分析情况、财务和组织数据和趋势
		PS.08.4	推广和应用创新技术寻找替代方案和解决方案
		PS.08.5	促进对项目及其背景的整体看法，以改进决策。
	谈判	PS.09.1	识别和分析谈判各方的利益
		PS.09.2	开发和评估可能满足各方需求的备选方案。
		PS.09.3	根据所有相关方都能接受的自身目标制定谈判策略。
		PS.09.4	与其他符合自身目标的各方达成协议
		PS.09.5	发现并利用额外的销售和收购可能性
	结果导向	PS.10.1	根据对项目成功和组织目标的影响，评估所有决策和行动。
		PS.10.2	平衡需求和方法，以优化结果和成功
		PS.10.3	创造和维护一个健康、安全和高效的工作环境
		PS.10.4	推广和“销售”项目及其过程和结果
		PS.10.5	交付结果并获得认可
技术能力要素	策划	T.01.1	确认、优先考虑和审查成功的标准
		T.01.2	审查、应用并与其他项目交流经验教训
		T.01.3	确定方法的复杂性及其后果
		T.01.4	选择和审查整个项目管理方法
		T.01.5	设计项目执行架构
	目标和收益	T.02.1	定义和开发项目目标层次结构
		T.02.2	确定和分析项目利益相关方的需求和要求

		T.02.3	优先考虑并决定要求和验收标准
	范围	T.03.1	定义项目可交付成果
		T.03.2	构建项目范围
		T.03.3	定义项目的工作包
		T.03.4	建立和维护范围配置
	时间	T.04.1	定义交付项目所需的活动
		T.04.2	确定工作量和活动持续时间
		T.04.3	确定进度和阶段方法
		T.04.4	项目活动排序并创建进度计划
		T.04.5	根据进度计划监控进度，并做出任何必要的调整。
	组织与信 息	T.05.1	评估和确定利益相关方对信息和文件的需求
		T.05.2	定义项目中的结构、角色和职责
		T.05.3	为信息流建立基础设施、流程和系统
		T.05.4	实施、监控和维护项目组织
	质量	T.06.1	制定、监督和修订项目的质量管理计划。
		T.06.2	审查项目及其可交付成果，确保其继续满足质量管理计划的要求。
		T.06.3	验证项目质量目标的实现，并建议任何必要的纠正和/或预防措施。
		T.06.4	计划和组织项目结果的验证
		T.06.5	确保整个项目的质量
	财务	T.07.1	估算项目成本

		T.07.2	制定项目预算
		T.07.3	获得项目资金
		T.07.4	开发、建立和维护项目的财务管理和报告系统
		T.07.5	监控项目财务状况，以识别和纠正与项目计划的偏差。
	资源	T.08.1	制定战略资源计划以交付项目
		T.08.2	定义所需资源的质量和数量
		T.08.3	确定潜在的资源来源并协商其收购
		T.08.4	根据定义的需求分配资源
		T.08.5	评估资源使用情况并采取必要的纠正措施
	采购(与伙伴关系) [项目集群 / 项目组合]	T.09.1	就采购需求、选择和流程达成一致
		T.09.2	协助供应商和合作伙伴的评估和选择
		T.09.3	为满足项目目标的合同条款和条件的谈判和协议作出贡献
		T.09.4	监督合同的执行，解决问题，必要时寻求补救
	计划与控制	T.10.1	启动项目，制定并达成项目管理计划
		T.10.2	启动并管理向新项目阶段的过渡
		T.10.3	根据项目计划控制项目绩效并采取必要的补救措施
		T.10.4	项目进度报告
		T.10.5	评估，达成一致，并实施项目变更
		T.10.6	结束并评估一个阶段或项目
	风险与机会	T.11.1	开发和实施风险管理框架
		T.11.2	识别风险和机会

		T.11.3	评估风险和机会的可能性和影响
		T.11.4	选择战略并实施应对计划以应对风险和机会
		T.11.5	评估和监控风险、机会和实施的应对措施
	利益相关方	T.12.1	识别利益相关方并分析他们的利益和影响
		T.12.2	制定和维护利益相关方战略和沟通计划
		T.12.3	与主管、赞助商和高层管理人员接触，以获得承诺，并管理利益和期望
		T.12.4	与用户、合作伙伴和供应商接触，以获得他们的合作和承诺
		T.12.5	组织、维护网络和联盟
	变化与变革	T.13.1	评估变更的适应性
		T.13.2	识别变更需求和变革机会
		T.13.3	制定变革或转型策略
		T.13.4	实施变更或转型管理策略
	选择与权衡（仅项目集群 + 项目组合）	T.14.1	
		T.14.2	
		T.14.3	
		T.14.4	
		T.14.5	