

بسم الله الرحمن الرحيم

راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه

ویرایش چهارم - ۲۰۰۸

(PMBOK Guide)
Fourth Edition

ترجمه:

محسن ذکایی آشتیانی

عنوان و نام پدیدآور	راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه = (PMBOK Guide) / ترجمه: محسن ذکایی آشتیانی.
مشخصات نشر	: تهران: آدینه، ۱۳۸۷.
مشخصات ظاهری	: ۵۰۸ ص: ممبرو، جنول، نمودار.
شابک	: ۸۰۰۰۰ ریال : ۹۷۸-۹۶۴-۸۳۱۳-۴۵-۱
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	عنوان اصلی: A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guided, 4 th ed, ۲۰۰۸)
موضوع	: مدیریت طرح ها
شناسه افزوده	: ذکایی، محسن، ۱۳۵۳.
رده بندی کنگره	: HD ۶۹/م۴ ر ۲۳ ۱۳۸۸
رده بندی دیویی	: ۶۵۸/۲۰۴
شماره کتابشناسی ملی	: ۱۶۹۶-۲۶

راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه (PMBOK) ویرایش چهارم - ۲۰۰۸

ناشر: انتشارات آدینه

ترجمه:

محسن ذکایی آشتیانی

ویراستار: رحمان علیان

طرح جلد: داود کاظمی

شابک: ۹۷۸-۹۶۴-۸۳۱۳-۴۵-۱

قیمت: ۸۰۰۰ تومان

چاپ اول: ۱۳۸۸

تیراژ: ۳۰۰۰ نسخه

تلفن مرکز پخش: ۳۳۱۲۶۵۴۱ و ۰۹۱۲۱۲۶۱۳۷۰

www.AdineBook.com

تمامی حقوق برای ناشر محفوظ است

فهرست مطالب

۱۳	مقدمه ویرایش چهارم
۱۹	بخش ۱ - چارچوب مدیریت پروژه
۲۱	فصل ۱ - مقدمه
۲۲	۱-۱ هدف راهنمای PMBOK
۲۵	۲-۱ پروژه چیست؟
۲۶	۳-۱ مدیریت پروژه چیست؟
۲۷	۴-۱ روابط بین مدیریت پروژه، مدیریت طرح و مدیریت پورتفولیو
۲۷	۱-۴-۱ مدیریت پورتفولیو
۳۰	۲-۴-۱ مدیریت طرح
۳۰	۳-۴-۱ پروژه‌ها و برنامه‌ریزی استراتژیک
۳۱	۴-۴-۱ دفتر مدیریت پروژه
۳۲	۵-۱ مدیریت پروژه و مدیریت عملیات
۳۳	۶-۱ نقش مدیر پروژه
۳۴	۷-۱ گستره دانش مدیریت پروژه
۳۴	۸-۱ عوامل محیطی
۳۷	فصل ۲ - چرخه حیات پروژه و سازمان
۳۹	۱-۲ چرخه حیات پروژه - نمای کلی
۳۹	۱-۱-۲ خصوصیات چرخه حیات پروژه
۴۱	۲-۱-۲ روابط چرخه حیات پروژه با محصول
۴۲	۳-۱-۲ فازهای پروژه
۴۶	۲-۲ کار عملیاتی در مقابل پروژه‌ها
۴۸	۳-۲ ذی‌نفعان
۵۲	۴-۲ تأثیرات سازمانی بر مدیریت پروژه
۵۲	۱-۴-۲ سبک‌ها و فرهنگ‌های سازمانی
۵۳	۲-۴-۲ ساختار سازمانی

۶۱	بخش ۲ - استاندارد برای مدیریت پروژه یک پروژه
۶۳	فصل ۳ - فرآیندهای مدیریت پروژه برای یک پروژه
۶۷	۱-۳-۳ تعاملات معمول فرآیندی مدیریت پروژه
۶۹	۲-۳-۳ گروه‌های فرآیندی مدیریت پروژه
۷۰	۳-۳-۳ گروه فرآیندی آغازین
۷۵	۱-۳-۳ توسعه منشور پروژه
۷۵	۲-۳-۳ شناسایی ذی‌نفعان
۷۶	۴-۳-۳ گروه فرآیندی برنامه‌ریزی
۷۸	۱-۴-۳ توسعه برنامه مدیریت پروژه
۷۹	۲-۴-۳ جمع‌آوری الزامات
۷۹	۳-۴-۳ تعریف محدوده
۸۰	۴-۴-۳ ایجاد WBS
۸۰	۵-۴-۳ تعریف فعالیت‌ها
۸۱	۶-۴-۳ ترتیب فعالیت‌ها
۸۱	۷-۴-۳ برآورد منابع فعالیت
۸۲	۸-۴-۳ برآورد مدت زمان فعالیت‌ها
۸۲	۹-۴-۳ توسعه زمانبندی
۸۳	۱۰-۴-۳ برآورد هزینه‌ها
۸۴	۱۱-۴-۳ تعیین بودجه
۸۴	۱۲-۴-۳ برنامه‌ریزی کیفیت
۸۵	۱۳-۴-۳ توسعه برنامه منابع انسانی
۸۵	۱۴-۴-۳ برنامه‌ریزی ارتباطات
۸۵	۱۵-۴-۳ برنامه‌ریزی مدیریت ریسک
۸۶	۱۶-۴-۳ شناسایی ریسک‌ها
۸۷	۱۷-۴-۳ انجام تحلیل کیفی ریسک
۸۷	۱۸-۴-۳ انجام تحلیل کمی ریسک
۸۷	۱۹-۴-۳ برنامه‌ریزی منابع ریسک

۸۸	۲۰-۴-۳ برنامه‌ریزی تدارکات
۸۹	۵-۳ گروه فرآیندی اجرا
۹۰	۱-۵-۳ هدایت و مدیریت اجرای پروژه
۹۰	۲-۵-۳ انجام تضمین کیفیت
۹۱	۳-۵-۳ تشکیل تیم پروژه
۹۱	۴-۵-۳ توسعه تیم پروژه
۹۲	۵-۵-۳ مدیریت تیم پروژه
۹۲	۶-۵-۳ توزیع اطلاعات
۹۳	۷-۵-۳ مدیریت انتظارات ذی‌نفعان
۹۳	۸-۵-۳ هدایت تدارکات
۹۴	۶-۳ گروه فرآیندی نظارت و کنترل
۹۶	۱-۶-۳ نظارت و کنترل کار پروژه
۹۶	۲-۶-۳ انجام کنترل تغییر یکپارچه
۹۷	۳-۶-۳ ممیزی محدوده
۹۷	۴-۶-۳ کنترل محدوده
۹۸	۵-۶-۳ کنترل زمانبندی
۹۸	۶-۶-۳ کنترل هزینه‌ها
۹۹	۷-۶-۳ انجام کنترل کیفیت
۱۰۰	۸-۶-۳ گزارش عملکرد
۱۰۰	۹-۶-۳ نظارت و کنترل ریسک‌ها
۱۰۱	۱۰-۶-۳ اداره تدارکات
۱۰۱	۷-۳ گروه فرآیندی خاتمه
۱۰۲	۱-۷-۳ خاتمه پروژه یا فاز
۱۰۳	۲-۷-۳ خاتمه تدارکات

بخش ۳ - حوزه‌های دانش مدیریت پروژه

۱۰۵	مقدمه
۱۰۷	نمودارهای جریان داده
۱۰۹	

۱۱۱	فصل ۴ - مدیریت یکپارچه‌گی پروژه
۱۱۶	۱-۴ توسعه منشور پروژه
۱۱۷	۱-۱-۴ توسعه منشور پروژه: ورودی‌ها
۱۱۹	۲-۱-۴ توسعه منشور پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۲۰	۳-۱-۴ توسعه منشور پروژه: خروجی‌ها
۱۲۰	۲-۴ توسعه برنامه مدیریت پروژه
۱۲۱	۱-۲-۴ توسعه برنامه مدیریت پروژه: ورودی‌ها
۱۲۴	۲-۲-۴ توسعه برنامه مدیریت پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۲۴	۳-۲-۴ توسعه برنامه مدیریت پروژه: خروجی‌ها
۱۲۵	۳-۴ هدایت و مدیریت اجرای پروژه
۱۲۷	۱-۳-۴ هدایت و مدیریت اجرای پروژه: ورودی‌ها
۱۲۹	۲-۳-۴ هدایت و مدیریت اجرای پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۳۰	۳-۳-۴ هدایت و مدیریت اجرای پروژه: خروجی‌ها
۱۳۲	۴-۴ نظارت و کنترل کار پروژه
۱۳۴	۱-۴-۴ نظارت و کنترل کار پروژه: ورودی‌ها
۱۳۵	۲-۴-۴ نظارت و کنترل کار پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۳۵	۳-۴-۴ نظارت و کنترل کار پروژه: خروجی‌ها
۱۳۶	۵-۴ انجام کنترل تغییر یکپارچه
۱۳۹	۱-۵-۴ انجام کنترل تغییر یکپارچه: ورودی‌ها
۱۴۱	۲-۵-۴ انجام کنترل تغییر یکپارچه: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۴۲	۳-۵-۴ انجام کنترل تغییر یکپارچه: خروجی‌ها
۱۴۳	۶-۴ خاتمه پروژه یا فاز
۱۴۵	۱-۶-۴ خاتمه پروژه یا فاز: ورودی‌ها
۱۴۵	۲-۶-۴ خاتمه پروژه یا فاز: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۴۵	۳-۶-۴ خاتمه پروژه یا فاز: خروجی‌ها
۱۴۷	فصل ۵ - مدیریت محدوده پروژه
۱۵۰	۱-۵ جمع‌آوری الزامات
۱۵۳	۱-۱-۵ جمع‌آوری الزامات: ورودی‌ها

۱۵۲	۲-۱-۵ جمع‌آوری الزامات: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۵۶	۳-۱-۵ جمع‌آوری الزامات: خروجی‌ها
۱۵۸	۳-۵ تعریف محدوده
۱۵۹	۱-۲-۵ تعریف محدوده: ورودی‌ها
۱۶۱	۲-۲-۵ تعریف محدوده: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۶۲	۳-۲-۵ تعریف محدوده: خروجی‌ها
۱۶۳	۳-۵ ایجاد WBS
۱۶۴	۱-۳-۵ ایجاد WBS : ورودی‌ها
۱۶۵	۲-۳-۵ ایجاد WBS : ابزارها و تکنیک‌ها
۱۶۹	۳-۳-۵ ایجاد WBS : خروجی‌ها
۱۷۱	۴-۵ ممیزی محدوده
۱۷۱	۱-۴-۵ ممیزی محدوده: ورودی‌ها
۱۷۳	۲-۴-۵ ممیزی محدوده: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۷۳	۳-۴-۵ ممیزی محدوده: خروجی‌ها
۱۷۴	۵-۵ کنترل محدوده
۱۷۴	۱-۵-۵ کنترل محدوده: ورودی‌ها
۱۷۶	۲-۵-۵ کنترل محدوده: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۷۶	۳-۵-۵ کنترل محدوده: خروجی‌ها

۱۷۹ فصل ۶ - مدیریت زمان پروژه

۱۸۵	۱-۶ تعریف فعالیت‌ها
۱۸۵	۱-۱-۶ تعریف فعالیت‌ها: ورودی‌ها
۱۸۶	۲-۱-۶ تعریف فعالیت‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۸۸	۳-۱-۶ تعریف فعالیت‌ها: خروجی‌ها
۱۸۸	۲-۶ ترتیب فعالیت‌ها
۱۹۰	۱-۲-۶ ترتیب فعالیت‌ها: ورودی‌ها
۱۹۰	۲-۲-۶ ترتیب فعالیت‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۹۳	۳-۲-۶ ترتیب فعالیت‌ها: خروجی‌ها
۱۹۴	۳-۶ برآورد منابع فعالیت

۱۹۴	۱-۳-۶ برآورد منابع فعالیت: ورودی‌ها
۱۹۷	۲-۳-۶ برآورد منابع فعالیت: ابزارها و تکنیک‌ها
۱۹۸	۳-۳-۶ برآورد منابع فعالیت: خروجی‌ها
۱۹۸	۴-۶ برآورد مدت زمان فعالیت‌ها
۲۰۰	۱-۴-۶ برآورد مدت زمان فعالیت‌ها: ورودی‌ها
۲۰۲	۲-۴-۶ برآورد مدت زمان فعالیت‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۰۴	۳-۴-۶ برآورد مدت زمان فعالیت‌ها: خروجی‌ها
۲۰۵	۵-۶ توسعه زمانبندی
۲۰۵	۱-۵-۶ توسعه زمانبندی: ورودی‌ها
۲۰۸	۲-۵-۶ توسعه زمانبندی: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۱۱	۳-۵-۶ توسعه زمانبندی: خروجی‌ها
۲۱۵	۶-۶ کنترل زمانبندی
۲۱۵	۱-۶-۶ کنترل زمانبندی: ورودی‌ها
۲۱۷	۲-۶-۶ کنترل زمانبندی: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۱۸	۳-۶-۶ کنترل زمانبندی: خروجی‌ها

فصل ۷ - مدیریت هزینه پروژه

۲۲۶	۱-۷ برآورد هزینه‌ها
۲۲۸	۱-۱-۷ برآورد هزینه‌ها: ورودی‌ها
۲۳۰	۲-۱-۷ برآورد هزینه‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۳۳	۳-۱-۷ برآورد هزینه‌ها: خروجی‌ها
۲۳۴	۲-۷ تعیین بودجه
۲۳۶	۱-۲-۷ تعیین بودجه: ورودی‌ها
۲۳۷	۲-۲-۷ تعیین بودجه: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۳۹	۳-۲-۷ تعیین بودجه: خروجی‌ها
۲۴۰	۳-۷ کنترل هزینه‌ها
۲۴۲	۱-۳-۷ کنترل هزینه‌ها: ورودی‌ها
۲۴۳	۲-۳-۷ کنترل هزینه‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۵۰	۳-۳-۷ کنترل هزینه‌ها: خروجی‌ها

۲۵۳	فصل ۸ - مدیریت کیفیت پروژه
۲۵۷	۱-۸ برنامه‌ریزی کیفیت
۲۵۹	۱-۱-۸ برنامه‌ریزی کیفیت: ورودی‌ها
۲۶۱	۲-۱-۸ برنامه‌ریزی کیفیت: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۶۷	۳-۱-۸ برنامه‌ریزی کیفیت: خروجی‌ها
۲۶۸	۲-۸ انجام تضمین کیفیت
۲۶۹	۱-۲-۸ انجام تضمین کیفیت: ورودی‌ها
۲۷۱	۲-۲-۸ انجام تضمین کیفیت: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۷۲	۳-۲-۸ انجام تضمین کیفیت: خروجی‌ها
۲۷۳	۳-۸ انجام کنترل کیفیت
۲۷۵	۱-۳-۸ انجام کنترل کیفیت: ورودی‌ها
۲۷۶	۲-۳-۸ انجام کنترل کیفیت: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۸۱	۳-۳-۸ انجام کنترل کیفیت: خروجی‌ها

۲۸۳	فصل ۹ - مدیریت منابع انسانی پروژه
۲۸۶	۱-۹ توسعه برنامه منابع انسانی
۲۸۹	۱-۱-۹ توسعه برنامه منابع انسانی: ورودی‌ها
۲۸۹	۲-۱-۹ توسعه برنامه منابع انسانی: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۹۲	۳-۱-۹ توسعه برنامه منابع انسانی: خروجی‌ها
۲۹۵	۲-۹ تشکیل تیم پروژه
۲۹۶	۱-۲-۹ تشکیل تیم پروژه: ورودی‌ها
۲۹۸	۲-۲-۹ تشکیل تیم پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
۲۹۹	۳-۲-۹ تشکیل تیم پروژه: خروجی‌ها
۳۰۰	۳-۹ توسعه تیم پروژه
۳۰۱	۱-۳-۹ توسعه تیم پروژه: ورودی‌ها
۳۰۳	۲-۳-۹ توسعه تیم پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
۳۰۶	۳-۳-۹ توسعه تیم پروژه: خروجی‌ها
۳۰۷	۴-۹ مدیریت تیم پروژه
۳۰۷	۱-۴-۹ مدیریت تیم پروژه: ورودی‌ها

- ۳۰۹ ۲-۴-۹ مدیریت تیم پروژه: ابزارها و تکنیک‌ها
 ۳۱۲ ۳-۴-۹ مدیریت تیم پروژه: خروجی‌ها

۳۱۵ فصل ۱۰ - مدیریت تدارکات تیم پروژه

- ۳۱۹ ۱-۱۰ شناسایی ذی‌نفعان
 ۳۲۱ ۱-۱-۱۰ شناسایی ذی‌نفعان: ورودی‌ها
 ۳۲۱ ۲-۱-۱۰ شناسایی ذی‌نفعان: ابزارها و تکنیک‌ها
 ۳۲۴ ۳-۱-۱۰ شناسایی ذی‌نفعان: خروجی‌ها
 ۳۲۵ ۲-۱۰ برنامه‌ریزی تدارکات
 ۳۲۵ ۱-۲-۱۰ برنامه‌ریزی تدارکات: ورودی‌ها
 ۳۲۷ ۲-۲-۱۰ برنامه‌ریزی تدارکات: ابزارها و تکنیک‌ها
 ۳۳۰ ۳-۲-۱۰ برنامه‌ریزی تدارکات: خروجی‌ها
 ۳۳۱ ۳-۱۰ توزیع اطلاعات
 ۳۳۲ ۱-۳-۱۰ توزیع اطلاعات: ورودی‌ها
 ۳۳۴ ۲-۳-۱۰ توزیع اطلاعات: ابزارها و تکنیک‌ها
 ۳۳۴ ۳-۳-۱۰ توزیع اطلاعات: خروجی‌ها
 ۳۳۵ ۴-۱۰ مدیریت انتظارات ذی‌نفعان
 ۳۳۷ ۱-۴-۱۰ مدیریت انتظارات ذی‌نفعان: ورودی‌ها
 ۳۳۸ ۲-۴-۱۰ مدیریت انتظارات ذی‌نفعان: ابزارها و تکنیک‌ها
 ۳۳۹ ۳-۴-۱۰ مدیریت انتظارات ذی‌نفعان: خروجی‌ها
 ۳۴۰ ۵-۱۰ گزارش عملکرد
 ۳۴۲ ۱-۵-۱۰ گزارش عملکرد: ورودی‌ها
 ۳۴۳ ۲-۵-۱۰ گزارش عملکرد: ابزارها و تکنیک‌ها
 ۳۴۴ ۳-۵-۱۰ گزارش عملکرد: خروجی‌ها

۳۴۷ فصل ۱۱ - مدیریت ریسک پروژه

- ۳۵۲ ۱-۱۱ برنامه‌ریزی مدیریت ریسک
 ۳۵۳ ۱-۱-۱۱ برنامه‌ریزی مدیریت ریسک: ورودی‌ها
 ۳۵۴ ۲-۱-۱۱ برنامه‌ریزی مدیریت ریسک: ابزارها و تکنیک‌ها

۳۵۵	۱۱-۱-۳ برنامه‌ریزی مدیریت ریسک: خروجی‌ها
۳۵۸	۱۱-۲-۲ شناسایی ریسک‌ها
۳۶۰	۱۱-۲-۱ شناسایی ریسک‌ها: ورودی‌ها
۳۶۲	۱۱-۲-۲ شناسایی ریسک‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۳۶۴	۱۱-۲-۳ شناسایی ریسک‌ها: خروجی‌ها
۳۶۵	۱۱-۳-۳ انجام تحلیل کیفی ریسک
۳۶۶	۱۱-۳-۱ انجام تحلیل کیفی ریسک: ورودی‌ها
۳۶۸	۱۱-۳-۲ انجام تحلیل کیفی ریسک: ابزارها و تکنیک‌ها
۳۷۱	۱۱-۳-۳ انجام تحلیل کیفی ریسک: خروجی‌ها
۳۷۲	۱۱-۴-۴ انجام تحلیل کمی ریسک
۳۷۴	۱۱-۴-۱ انجام تحلیل کمی ریسک: ورودی‌ها
۳۷۷	۱۱-۴-۲ انجام تحلیل کمی ریسک: ابزارها و تکنیک‌ها
۳۸۰	۱۱-۴-۳ انجام تحلیل کمی ریسک: خروجی‌ها
۳۸۱	۱۱-۵-۵ برنامه‌ریزی پاسخ‌های ریسک
۳۸۲	۱۱-۵-۱ برنامه‌ریزی پاسخ‌های ریسک: ورودی‌ها
۳۸۲	۱۱-۵-۲ برنامه‌ریزی پاسخ‌های ریسک: ابزارها و تکنیک‌ها
۳۸۵	۱۱-۵-۳ برنامه‌ریزی پاسخ‌های ریسک: خروجی‌ها
۳۸۷	۱۱-۶-۶ نظارت و کنترل ریسک‌ها
۳۸۸	۱۱-۶-۱ نظارت و کنترل ریسک‌ها: ورودی‌ها
۳۹۰	۱۱-۶-۲ نظارت و کنترل ریسک‌ها: ابزارها و تکنیک‌ها
۳۹۱	۱۱-۶-۳ نظارت و کنترل ریسک‌ها: خروجی‌ها

فصل ۱۲ - مدیریت تدارکات پروژه

۳۹۵	۱۲-۱-۱ برنامه‌ریزی تدارکات
۴۰۰	۱۲-۱-۱ برنامه‌ریزی تدارکات: ورودی‌ها
۴۰۳	۱۲-۱-۲ برنامه‌ریزی تدارکات: ابزارها و تکنیک‌ها
۴۰۵	۱۲-۱-۳ برنامه‌ریزی تدارکات: خروجی‌ها
۴۱۰	۱۲-۲-۲ هدایت تدارکات
۴۱۴	۱۲-۲-۱ هدایت تدارکات: ورودی‌ها
۴۱۶	۱۲-۲-۲ هدایت تدارکات: خروجی‌ها

۴۱۸	۱۲-۲-۲ هدایت تدارکات: ابزارها و تکنیک‌ها
۴۲۰	۱۲-۲-۳ هدایت تدارکات: خروجی‌ها
۴۲۲	۱۲-۳ اداره تدارکات
۴۲۵	۱۲-۳-۱ اداره تدارکات: ورودی‌ها
۴۲۶	۱۲-۳-۲ اداره تدارکات: ابزارها و تکنیک‌ها
۴۲۷	۱۲-۳-۳ اداره تدارکات: خروجی‌ها
۴۲۹	۱۲-۴ خاتمه تدارکات
۴۳۱	۱۲-۴-۱ خاتمه تدارکات: ورودی‌ها
۴۳۱	۱۲-۴-۲ خاتمه تدارکات: ابزارها و تکنیک‌ها
۴۳۱	۱۲-۴-۳ خاتمه تدارکات: خروجی‌ها

بخش ۴ - پیوست‌ها ۴۳۳

۴۳۵	پیوست الف - الحاقات حوزه کاربرد
۴۴۱	پیوست ب - خلاصه‌ای از حوزه‌های دانش مدیریت پروژه
۴۴۹	پیوست ج - مهارت‌های میان فردی

واژه‌نامه ۴۵۷

۴۵۹	۱. موارد شمول
۴۶۰	۲. حروف اختصاری متداول
۴۶۲	۳. تعاریف

مقدمه ویرایش چهارم

این سند، جایگزین راهنمای گستره دانش مدیریت پروژه (PMBOK Guide) ویرایش سوم است که از زمان چاپ آن، مؤسسه مدیریت پروژه (PMI) هزاران توصیه ارزشمند برای بهبود راهنمای PMBOK ویرایش سوم دریافت و آنها را بازننگری و بسته به مورد، در ویرایش چهارم آورده است. در نتیجه آن ورودی‌ها و رشد گستره دانش مدیریت پروژه، PMI، ویرایش بروز شده راهنمای PMBOK را آماده کرده است. منشور پروژه بروزسانی ویرایش سوم راهنمای PMBOK بدین شرح بوده است:

1. تجدید نظر در استاندارد به گونه‌ای که با دیگر استانداردهای PMI تعارض نداشته باشد.
2. اطمینان یافتن از اینکه اطلاعات موجود در این استاندارد، به لحاظ مفهومی جامع است؛ در سبک نوشتن، واضح است؛ در واژگان فنی، به خوبی تعریف شده است و با دیگر واژگان فنی منتشر شده، سازگار است.
3. تحقیق در روش‌های جاری استفاده از چرخه‌های حیات در پروژه‌ها و تجدید نظر یا گسترش آنها در صورت نیاز.
4. بررسی 5 گروه فرآیندی مدیریت پروژه و 44 فرآیندی مدیریت پروژه در راستای تعیین ترکیب، حذف، یا افزایش فرآیندهای جدید که وضوح بیشتری را به استاندارد می‌بخشند.
5. اطمینان یافتن از این که بروزسانی‌های حوزه دانش، با کار انجام شده در تعریف فرآیندها، ورودی‌ها، و خروجی‌های تعریف شده در گروه استانداردها، سازگاری دارند.

تفاوت‌های عمده بین ویرایش سوم و ویرایش چهارم، در زیر خلاصه شده‌اند:

1. تمامی اسامی فرآیندها به فرمت فعل - اسم هستند.
2. یک رویکرد استاندارد در بحث عوامل محیطی و سرمایه‌های فرآیندی سازمان به کار گرفته شده‌اند.
3. یک رویکرد استاندارد در بحث تغییرات درخواست شده، اقدامات پیشگیرانه، اقدامات اصلاحی، و رفع نقایص به کار گرفته شده است.
4. تعداد فرآیندها از 44 به 42 کاهش یافته است. دو فرآیند حذف شده‌اند، دو فرآیند اضافه شده‌اند، و شش فرآیند در چهار فرآیند از حوزه دانش مدیریت تدارکات پروژه، دوباره پیکربندی گشته‌اند.
5. به منظور شفاف‌سازی، بین برنامه مدیریت پروژه و اسناد پروژه که در مدیریت پروژه استفاده

می‌شوند، تمایز دیده شده است.

۶. تمایز بین اطلاعات منشور پروژه و بیانیه محدوده پروژه، واضح شده است.

۷. نمودارهای جریان فرآیند در شروع فصل‌های ۴ تا ۱۲ حذف شده‌اند.

۸. یک نمودار جریان داده برای هر فرآیند در راستای نمایش روابط فرآیندها برای ورودی‌ها و خروجی‌ها، ایجاد شده است.

۹. یک پیوست جدید اضافه شده است که به مهارت‌های کلیدی میان‌فردی مورد استفاده مدیر پروژه در مدیریت پروژه‌اش، توجه دارد.

ویرایش چهارم راهنمای PMBOK از همان ساختار ویرایش سوم استفاده می‌کند و به سه

بخش تقسیم می‌شود:

بخش ۱، چارچوب مدیریت پروژه، مبنایی را برای فهم مدیریت پروژه فراهم می‌سازد. در این

بخش، دو فصل وجود دارد:

فصل ۱، مقدمه، مبنا و منظور استاندارد را ارائه می‌کند. این فصل پروژه را تعریف می‌کند و در

رابطه با مدیریت پروژه و روابط بین مدیریت پروژه، طرح، و پورتفولیو، توضیح می‌دهد. در رابطه با نقش مدیر پروژه نیز بحث می‌شود.

فصل ۲، چرخه حیات پروژه و سازمان، نمای کلی از چرخه حیات پروژه و روابط آن با چرخه حیات

محصول را فراهم می‌سازد. این فصل، فازهای پروژه و روابط آنها با یکدیگر و با پروژه را شرح می‌دهد و

شامل نمای کلی ساختار سازمانی است که می‌تواند بر پروژه تأثیر بگذارد و روشی است که پروژه، مدیریت می‌شود.

بخش ۲، استاندارد برای مدیریت پروژه، فرآیندهای مدیریت پروژه و ورودی‌ها و خروجی‌های هر

فرآیند را تعریف می‌کند.

فصل ۳، فرآیندهای مدیریت پروژه برای یک پروژه، پنج گروه فرآیندی را تعریف می‌کند: آغازین،

برنامه‌ریزی، اجرا، نظارت و کنترل، و خاتمه. این فصل، به ترسیم حوزه‌های دانش مدیریت پروژه در

گروه‌های خاص فرآیندی مدیریت پروژه می‌پردازد.

بخش ۳، حوزه‌های دانش مدیریت پروژه، حوزه‌های دانش مدیریت پروژه را شرح می‌دهد:

فرآیندهای مدیریت پروژه را لیست می‌کند؛ و ورودی‌ها، ابزارها و تکنیک‌ها، و خروجی‌های هر حوزه را

تعریف می‌نماید. هر یک از این ۹ فصل، بر یک حوزه خاص دانش متمرکز است.

فصل ۴، مدیریت یکپارچگی پروژه، فرایندها و فعالیت‌هایی که عناصر مختلف مدیریت پروژه را یکپارچه می‌سازند، تعریف می‌کند. این فصل شامل موارد زیر است:

- توسعه منشور پروژه
- توسعه برنامه مدیریت پروژه
- هدایت و مدیریت اجرای پروژه
- نظارت و کنترل کار پروژه
- انجام کنترل تغییر یکپارچه
- خاتمه پروژه یا فاز

فصل ۵، مدیریت محدوده پروژه، فرایندهایی را نشان می‌دهد که تضمین می‌کنند پروژه، شامل تمامی کارهای مورد نیاز، و فقط کارهای مورد نیاز، برای تکمیل موفقیت‌آمیز پروژه است. این فصل شامل موارد زیر است:

- جمع‌آوری الزامات
- تعریف محدوده
- ایجاد WBS
- ممیزی محدوده
- کنترل محدوده

فصل ۶، مدیریت زمان پروژه، بر فرایندهایی تمرکز دارد که برای کمک به تضمین تکمیل به موقع پروژه، استفاده می‌شوند. این فصل شامل موارد زیر است:

- تعریف فعالیت‌ها
- ترتیب فعالیت‌ها
- برآورد منابع فعالیت‌ها
- برآورد مدت زمان فعالیت‌ها
- توسعه زمانبندی
- کنترل زمانبندی

فصل ۷، مدیریت هزینه پروژه، فرایندهای مرتبط با برنامه‌ریزی، برآورد، بودجه‌بندی، و کنترل هزینه‌ها را به گونه‌ای که پروژه بتواند در بودجه مصوب، تکمیل شود، تشریح می‌کند. این فصل شامل موارد زیر است:

- برآورد هزینه‌ها

- تعیین بودجه

- کنترل هزینه‌ها

فصل ۸، مدیریت کیفیت پروژه، به تشریح فرآیندهای مرتبط با برنامه‌ریزی، نظارت، کنترل، و

تضمین دستیابی به الزامات کیفیت پروژه، می‌پردازد. این فصل شامل موارد زیر است:

- برنامه‌ریزی کیفیت

- انجام تضمین کیفیت

- انجام کنترل کیفیت

فصل ۹، مدیریت منابع انسانی پروژه، فرآیندهای مرتبط با برنامه‌ریزی، تشکیل، توسعه و مدیریت

تیم پروژه را شرح می‌دهد. این فصل شامل موارد زیر است:

- توسعه برنامه منابع انسانی

- تشکیل تیم پروژه

- توسعه تیم پروژه

- مدیریت تیم پروژه

فصل ۱۰، مدیریت ارتباطات پروژه، به شناسایی فرآیندهای مرتبط با تضمین به موقع و مناسب

تولید، جمع‌آوری، توزیع، ذخیره، و جابجایی نهایی اطلاعات پروژه می‌پردازد. این فصل شامل موارد زیر

است:

- شناسایی ذی‌نفعان

- برنامه‌ریزی ارتباطات

- توزیع اطلاعات

- مدیریت انتظارات ذی‌نفعان

- گزارش عملکرد

فصل ۱۱، مدیریت ریسک پروژه، فرآیندهای مرتبط با شناسایی، تحلیل، و کنترل ریسک‌های

پروژه را شرح می‌دهد. این فصل شامل موارد زیر است:

- برنامه‌ریزی مدیریت ریسک

- شناسایی ریسک‌ها

- انجام تحلیل کیفی ریسک

- انجام تحلیل کمی ریسک

- برنامه‌ریزی پاسخ‌های ریسک

- نظارت و کنترل ریسک‌ها

فصل ۱۲، مدیریت تدارکات پروژه، فرآیندهای مرتبط با خرید یا تهیه محصولات، خدمات، یا

نتایج پروژه را توضیح می‌دهد. این فصل شامل موارد زیر است:

- برنامه‌ریزی تدارکات

- هدایت تدارکات

- اداره تدارکات

- خاتمه تدارکات