

PMI-ACP®

考试内容大纲

PMI 敏捷管理专业人士 (PMI-ACP)®



PMI 敏捷管理专业人士 (PMI-ACP)[®] 考试内容大纲

2024 年 11 月

发布者:

Project Management Institute, Inc.

有关认证计划的一般信息，请联系您所在地区的客服中心。有关联系信息，请访问

<https://www.pmi.org/about/contact>

© 2026 PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, INC. 保留所有权利。“PMI”、PMI 徽标和“POWERING THE PROJECT ECONOMY”均为 PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, INC. 的注册商标。

目录

PMI 敏捷管理专业人士.....	2
(PMI-ACP)®	2
考试内容大纲.....	2
2024 年 11 月.....	2
前言	4
考试内容大纲.....	5
领域、任务和驱动因素	5
领域 1 思维模式 – 28%.....	7
领域 2 领导力 – 25%	8
领域 3 产品 – 19%	8
领域 4 交付 – 28%	9
工具与技术	10
知识和技能	12
PMI-ACP 资格要求.....	13
参加考试	16
重考	16
继续认证要求 (CCR) 计划.....	16

前言

项目管理协会 (PMI) 为产品负责人、Scrum 主管和敏捷项目经理等敏捷管理专业人士提供一项专业认证，即 PMI 敏捷管理专业人士 (PM-ACP)[®]。PMI-ACP[®] 由敏捷实践者面向敏捷从业人员开发，旨在帮助敏捷从业人员获得全球认可的认证，通过多种敏捷框架和方法提高自己的敏捷技能、知识和应用，提高团队效率，为组织和客户创造更大价值，并促进自己的职业发展。

PMI 严格的专业认证考试开发过程符合认证行业最佳实践，例如《教育与心理测试标准》¹ 中的相关内容。

PMI 进行了全球实践分析 (GPA)，其中包括广泛的市场研究和工作任务分析 (JTA)。GPA 识别了敏捷领域的市场趋势、需求和机会，例如扩大主要受众以包括产品开发角色、重新让专业经验要求保持一致，以及将先前学习的学分引入 PMI-ACP 认证计划资格要求等。

JTA 确定了以知识和任务为导向的准则，用于评估从业人员的熟练程度，并确定跨行业执行所需的知识、任务和技能的关键程度以及频率水平。适用于敏捷实践者角色的全行业标准 — 即在敏捷团队中工作或协作时使用敏捷原则、方法和方式的专业人士，例如产品负责人、Scrum 主管和敏捷项目经理。因此，JTA 将验证考试中测试的任务和领域。验证可确保考试结果实际上是对敏捷实践者开展工作所需的特定知识技能和经验的恰当衡量和评估。

PMI-ACP[®] 证书持有者可以确信，他们获得的专业认证是根据测试开发的最佳实践，并基于制定这些标准的从业人员和专家的意见而开发的。

PMI-ACP 考试是获得专业认证的流程的一个重要部分，因此 PMI-ACP 考试必须准确反映敏捷实践者的实践情况。所有考试题目均由具备敏捷实践资质的主题专家撰写并全面审查。这些题目根据《PMI-ACP 考试大纲 (ECO)》设计，旨在确保考试的有效性以及考试题目数量适中。

此外，PMI 委托 Alpine Testing Solutions 对全球《PMI-ACP 考试大纲 (ECO)》进行了校准。Alpine Testing Solutions 为资格认证和教育项目提供心理测试、测试开发和认证管理解决方案。

参加 PMI-ACP 考试的考生应使用 PMI-ACP 考试大纲作为考试所涉及领域的指南。鼓励考生使用 PMI[®] 授权的 PMI-ACP[®] 考试准备培训（按需提供并由讲师指导），以及 PMI-ACP 考试准备页面上列出的《PMI[®] 敏捷实践指南》等资源。中国大陆考生请选择参加 PMI 官方认可的注册教育机构以及中国国际人基金会的合作培训机构组织的专业培训。

考试内容大纲

PMI-ACP®不仅评估团队层面的敏捷实践，还评估实践者运用敏捷价值观和原则来实现以下结果的能力：持续调整工作，以确保其符合组织优先级；优化端到端流程；跨团队协调；以及让利益相关方参与以交付有意义的成果。PMI-ACP已进行现代化升级，以全面体现企业敏捷性的价值观和原则，因为企业敏捷性对于弥合战略执行差距，以及构建适应大规模变化并保持一致性的能力至关重要。

下表列出了考试中将出现的各个领域问题所占的比例。

领域	考试内容所占比例
领域一.思维模式	28%
领域二.领导力	25%
领域三.产品	19%
领域四.交付	28%
总计	100%

领域、任务和驱动因素

您将在本文件中找到《PMI-ACP® 考试内容大纲 (ECO)》的结构。您将在以下页面里找到 JTA 所定义的领域、任务和驱动因素。

- **领域：**敏捷实践者工作必备的高层级知识。
- **任务：**敏捷实践者在各领域的基本职责。
- **驱动因素：**与任务相关的工作示例。请注意，驱动因素并非穷尽式列举，而只是提供一

些示例来帮助理解任务所包含的内容。

下面是新任务结构的一个示例：

任务说明 → 接受敏捷思维模式

- 驱动因素
- 识别不同系统思维的每种分类的重要性或风险
 - 解读敏捷适用性工具的概况
 - 根据需求集成敏捷模型（例如，用例、团队、项目、组织）

PMI-ACP® 考试包括 100 个计分题目和 20 个不计分题目（预测试）。不计分题目将不会标记出来，且将在整个考试过程中随机分布。问题的分配情况如下：

领域 1 思维模式 - 28%

敏捷实践者应深刻理解敏捷思维模式和原则，并能够做到将其应用于实践中。他们应能营造一个促进创新、实验和持续学习的环境。此外，他们应能促进协作和团队合作，制定共同的愿景和工作协议，并培养高绩效的团队。他们还应能利用回顾会议的发现来改进团队和打破孤岛。最后，敏捷实践者应该能够评估团队对敏捷的理解情况，并相应地调整方法，以及确定适当的团队间协调方法。

任务 1	前期实验 <ul style="list-style-type: none">● 构建产品增量来验证解决方案和/或市场需求● 营造创新、学习和成长的环境
任务 2	接受敏捷思维模式 <ul style="list-style-type: none">● 运用敏捷价值观和原则● 将适当的复杂性方法/领域应用于复杂性理论体系（即 CAS、Stacey Matrix、Cynefin）来对场景进行分类● 确定每种复杂性体系理论在特定场景中的应用和重要性，或识别其风险● 解读敏捷适用性工具的输出● 根据需求集成敏捷模型（例如，用例、团队、项目、组织）
任务 3	促进形成协作的团队环境 <ul style="list-style-type: none">● 制定团队愿景和工作协议● 组建并培养高绩效团队● 利用回顾会议的发现改进团队● 运用协作实践打破孤岛● 即使在有分歧的情况下，也要致力于实现团队的决策● 评估团队对敏捷的理解，从而量身打造敏捷方法● 识别在确定适当的团队间协调方法时要考虑的关键因素（例如，多团队敏捷管理、团队的团队）
任务 4	提高透明度 <ul style="list-style-type: none">● 让所有人都能了解状态、进度、流程、风险、障碍和学习情况（例如，使用信息发射源）● 为团队建立反馈循环● 为集中办公和分布式团队制定沟通策略
任务 5	培养心理安全 <ul style="list-style-type: none">● 鼓励客观态度，促进形成无责备文化● 鼓励对话而不是争论● 征求并提供建设性反馈。付诸行动● 鼓励挑战现状
任务 6	缩短反馈循环。 <ul style="list-style-type: none">● 从第一天起就纳入干系人● 在特定时间范围内实现价值的最大化● 使用工具和技巧缩短反馈循环（例如，设计思维和精益创业）
任务 7	拥抱变革 <ul style="list-style-type: none">● 倡导成长心态来应对变更● 通过响应不断变化的需求和优先级来接受流程调整● 鼓励并示范交叉技能（例如，通才型专家）● 根据学习情况和反馈适应产品需求

领域 2 领导力 - 25%

敏捷实践者应具备必要的技能和知识来有效地领导敏捷团队。这包括深入理解敏捷原则和方法论，以及能够营造促进创新、学习和成长的协作型团队环境。他们还应能使用系统思维原则对场景进行分类，并确定每个分类的重要性或识别其风险。此外，他们应能解读敏捷适用性工具的输出，并根据需求集成敏捷模型。其他关键技能包括制定团队愿景和工作协议、组建并培养高绩效团队、使用回顾会议的发现改进团队，以及运用协作实践打破孤岛的能力。他们还应确保即使在有分歧的情况下，也要致力于实现团队的决策，且能够评估团队对敏捷的理解，从而量身打造敏捷方法。

任务 1	为团队赋能 <ul style="list-style-type: none"> ● 营造信任的环境（例如，实现透明的沟通） ● 激励团队成员（例如，进行实验和/或承担风险） ● 指导和辅导团队成员 ● 提倡共同承担实现目标的责任 ● 认识到培训、指导和辅导之间的差异，以及应用每种方法的时机 ● 运用情商技巧为团队提供支持，增强同理心，解决冲突并支持积极影响 ● 解读团队互动期间的非语言暗示 ● 解读自我评估工具和技巧的输出，帮助团队培养自身能力
任务 2	促进问题解决 <ul style="list-style-type: none"> ● 调查问题的根本原因（例如，根本原因分析、石川图） ● 与团队一起确定能够增添最大价值的解决办法策略 ● 确保及时解决问题
任务 3	促进知识共享 <ul style="list-style-type: none"> ● 营造获取和分享知识的环境（例如，持续改进的经验教训、回顾、实践社区） ● 利用组织知识资产（例如，来自其他类似计划、人员和流程的资产） ● 分配时间进行知识共享和进行必要的更新
任务 4	促进敏捷思维模式原则和实践 <ul style="list-style-type: none"> ● 围绕敏捷价值观和原则提高认识 ● 培养持续改进的环境 ● 认可、奖励并鼓励敏捷行为
任务 5	促进共同的愿景和目标 <ul style="list-style-type: none"> ● 定义目标和愿景，并让所有干系人对其有共同的理解 ● 确保产品始终与愿景和组织目标保持一致 ● 持续沟通愿景和目标
任务 6	推动冲突管理 <ul style="list-style-type: none"> ● 识别冲突的根本原因和级别 ● 提倡运用协作方法解决冲突

领域 3 产品 - 19%

敏捷实践者应深刻理解敏捷方法论，包括（但不限于）：**Scrum**、看板和精益，并能够将其应用于项目管理和产品开发。他们应具有产品开发、构建产品路线图、创建用户故事和管理产品待办事项列表方面的经验。他们应具备基础技术知识，并能够与开发团队密切合作，了解技术要求和限制。从业者应具备出色的沟通能力，能够与客户、开发团队和高管等干系人进行有效沟通。考生应具备较强的领导技能，能够领导跨职能团队交付高质量的产品。此外，他们应致力于持续学习，并愿意紧跟敏捷项目和产品管理与开发的最新趋势和最佳实践。

任务 1	细化产品待办事项列表 <ul style="list-style-type: none"> ● 澄清待办事项 ● 与客户/干系人一起确定待办事项的优先级
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● 根据需要分解待办事项 ● 使用工具和技术协同调整工作的大小
任务 2	管理增量 <ul style="list-style-type: none"> ● 确保增量与业务优先级保持一致 ● 定义增量目标 ● 展示早期反馈的价值增量 ● 衡量价值的交付
任务 3	可视化工作 <ul style="list-style-type: none"> ● 宣教工作可视化技术 ● 建立更新数据/统计数据的流程 ● 持续共享信息
任务 4	管理价值的交付 <ul style="list-style-type: none"> ● 定义价值的内容（例如，成功标准、可持续性、安全性、隐私、监管、合规性） ● 确保价值增量已得到优化 ● 确保实现了目标成果（例如客户满意度、销售额增加）

领域 4 交付 - 28%

敏捷实践者应具备使用敏捷方法有效地管理和交付项目和产品的必要技能和知识。考生应具备较强的沟通和协作技能，确保与跨职能团队有效合作。具有用户故事、冲刺规划和回顾等敏捷项目管理工具和技术的经验。了解持续集成、持续交付和测试驱动开发等敏捷开发实践。熟悉敏捷框架和方法论，但不限于 Scrum、看板、SAFe 和精益等。能够适应快节奏的环境中不断变化的需求和优先事项。具有运用敏捷指标衡量项目进度和成功的经验。向内部和外部客户寻求早期反馈，以确保符合他们的需求。主动管理风险，最大限度地减少对项目和/或产品交付的影响。集中力量向客户交付价值，消除浪费。持续改进，改善项目交付情况和团队绩效。让客户参与整个项目过程，确保他们的需求得到满足。通过集中力量快速高效地交付价值来优化流程。此外，敏捷实践者还应坚定地致力于持续学习和改进，并热衷于为客户交付高质量的产品和服务。

任务 1	寻求早期反馈 <ul style="list-style-type: none"> ● 评估客户满意度 ● 以较小的增量交付工作 ● 定期收集并纳入干系人的反馈
任务 2	管理敏捷指标 <ul style="list-style-type: none"> ● 确定哪些指标适合特定受众 ● 在相关受众中发放指标 ● 审查和分析指标 ● 利用指标见解制定决策
任务 3	管理障碍和风险 <ul style="list-style-type: none"> ● 主动识别风险和障碍 ● 让团队参与进来，找到最合适的行动方案 ● 优先考虑障碍消除和风险减轻活动 ● 监督/控制风险和障碍 ● 利用经验教训避免风险/障碍再次发生
任务 4	识别并消除浪费 <ul style="list-style-type: none"> ● 可视化系统中端到端的价值流（例如增值、非增值） ● 使用指标、工具和反馈循环来识别浪费

	<ul style="list-style-type: none"> • 优先开展减少浪费的活动 • 反复识别和减少浪费
任务 5	执行持续改进 <ul style="list-style-type: none"> • 获得指标和反馈，推动持续改进 • 实施改进措施 • 评估流程改进的有效性
任务 6	积极寻求客户的参与 <ul style="list-style-type: none"> • 识别和分析客户及其需求 • 验证迭代可交付成果是否符合验收标准 • 鼓励客户和团队之间的协作
任务 7	优化流程 <ul style="list-style-type: none"> • 限制各层级中正在进行的工作 • 保护团队免受干扰（例如，创建团队接口） • 使用指标来分析和改进流程

工具与技术

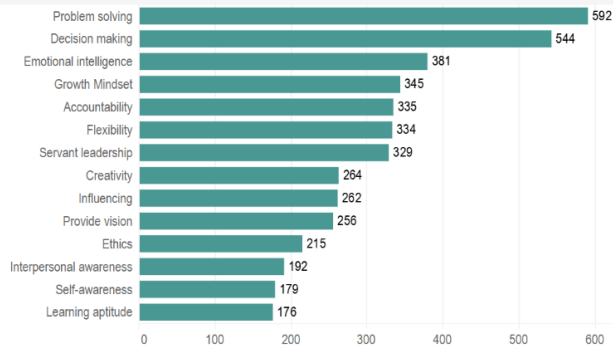
这些示例说明了工具和技术的广度，但并非意在提供敏捷领域的详尽列表

敏捷分析和设计	包括但不限于： <ul style="list-style-type: none"> • 产品路线图 • 用户故事/待办事项列表 • 故事图 • 渐进明细线框图 • 章程制定 • 人物角色 • 建模 • 研讨会 • 学习周期计划 • 协作游戏
敏捷估算	<ul style="list-style-type: none"> • 相对规模/故事点/T恤尺码估算/宽带德尔菲法/计划扑克 • 亲和性估算 • 理想时间
沟通	<ul style="list-style-type: none"> • 信息发射源团队空间敏捷工具 • 集中办公和/或分布式团队的渗透式沟通 • 双向沟通（值得信赖，对话驱动） • 基于社交媒体的沟通 • 积极倾听

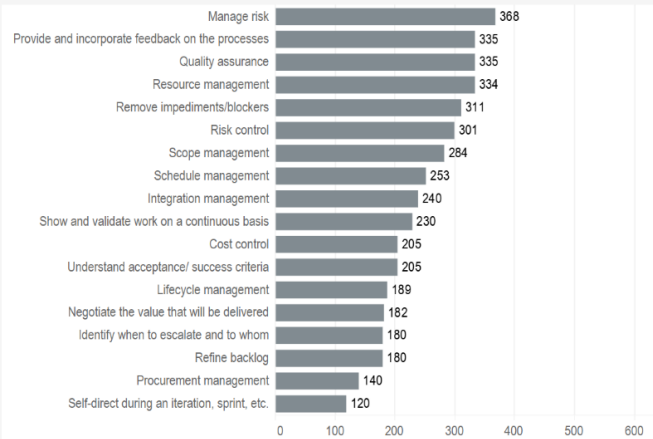
	<ul style="list-style-type: none"> • 头脑风暴反馈方法
测量指标	<ul style="list-style-type: none"> • 速度/产量/生产周期时间 • 提前期 • 针对敏捷项目缺陷率的 EVM • 批准的迭代 • 进行中工作
规划、监督和适应	<ul style="list-style-type: none"> • 回顾 看板图 任务板 时间盒 • 迭代和发布 计划差异和对进行中的工作限制的趋势分析 • 每日同步会议 • 燃尽/燃起图 累积流量图 待办事项列表整理/细化 • 产品-反馈循环
流程改进	<ul style="list-style-type: none"> • 持续改善 • 五个为什么 • 回顾会议，反思会议 • 过程裁剪/混合模式 • 价值流图 • 控制界限 • 预先检验（规则设置，失败分析） • 鱼骨图分析
产品质量	<ul style="list-style-type: none"> • 频繁核实和确认 • 完成的定义 • 持续集成 • 测试，包括探索性和可用性
风险管理	<ul style="list-style-type: none"> • 风险调整待办事项列表 • 风险燃尽图 • 基于风险的刺探 • 架构刺探
基于价值的优先级排序	<ul style="list-style-type: none"> • 投资回报率 (ROI)/净现值 (NPV)/内部报酬率 (IRR) • 合规性 • 对客户有价值的优先级排序 • 需求评审 • 最小可行产品 (MVP) • 最小可售功能 (MMF) • 相对优先级排序/排名 • MoSCoW 技术 • KANO 模型分析

知识和技能

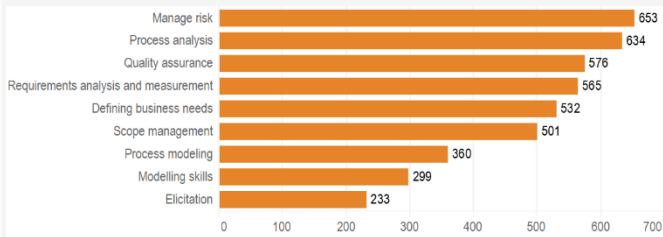
The three most important **Leadership Skills** to complete the responsibilities and duties for your role.



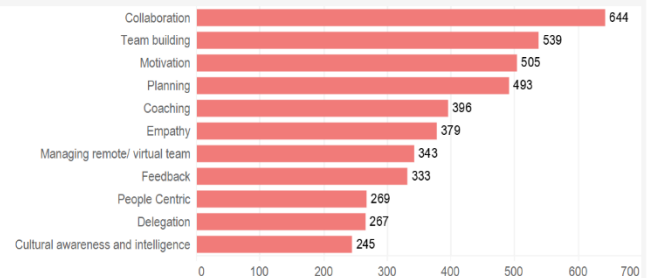
The three most important **Technical Skills** to complete the responsibilities and duties for your role.



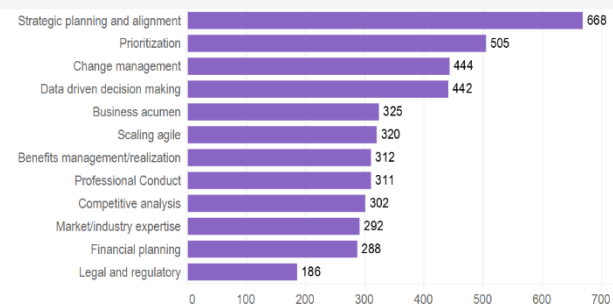
The three most important **Analytic Skills** to complete the responsibilities and duties for your role.



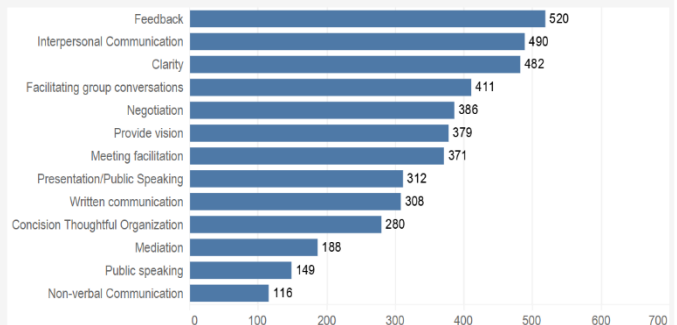
The three most important **People Skills** to complete the responsibilities and duties for your role.



The three most important **Strategic Business Management Skills** to complete the responsibilities and duties for your role.



The three most important **Communication Skills** to complete the responsibilities and duties for your role.



工作后任务分析调查，2023 年10 月

PMI-ACP 资格要求

要获得 PMI -ACP 认证资格，您需要满足以下由全球实践分析定义的认证计划要求：

教育背景	专业学习	专业敏捷工作经验
中等教育学位（高中文凭、GED、准学士学位或全球同等学历）	接受敏捷实践、框架、方法论内容的 21 小时正式培训	在过去 5 年中拥有 2 年的敏捷工作经验*
		或
		1 年敏捷工作经验和全球认证中心 (GAC) 认证的学位
		或
		1 年敏捷工作经验和有效的第三方敏捷认证（当前生效，已获得超过一年）**
		或
		有效的 PMP® 认证

*当前 PMI 认证持有者（例如 PgMP®）的敏捷和混合经验将计入经验要求（经验必须在过去五年内）

**当前敏捷认证，证明对敏捷方法和原则的了解

如何在申请过程中记录您的专业学习

使用在线应用程序的一部分记录您的正式培训学习时间。

考试资格要求包括针对 **考试内容大纲中包含的敏捷方法、工具和技术**，至少有 **21 小时*** 的正式学习。课程作业必须在提交申请之前完成，同时应包括课程完成证明。

学习课程时间应涵盖上述考试内容大纲中详述的敏捷相关主题，且可能包括但不限于敏捷思维模式、协作的团队环境、拥抱变革、知识共享、以团队为中心的领导力、价值交付和敏捷指标等内容。

学习课程课时必须来自以下定义的有优质来源：

- 与考试内容大纲一致。
- 包括体验式练习，确保充分练习。
- 平衡主题专业知识与测试内容（即模拟考试）。
- 提供课程结束评估和结业证书。

如何在申请过程中记录您的第三方敏捷认证

如果您拥有 Scrum、SAFe 敏捷认证或其他敏捷认证，PMI 将为您计入 12 个月的时间，以满足 2 年的敏捷经验要求。可以接受证明掌握敏捷方法和原则知识的敏捷认证（已获得一年）。使用在线申请部分上传并记录您的第三方敏捷认证，然后将继续进行两年敏捷经验的申请。

其他 PMI 认证如何纳入申请流程

当前 PMI 认证持有者（例如 PgMP®、PMP®）的敏捷和混合经验将计入经验要求（经验必须在过去五年内），且将被纳入 PMI-ACP 申请中。考生不再需要填写他们之前收集的经验。

PMI-ACP 考试信息

PMI-ACP 考试由 120 道单选题、多选题、拖放式题目和展示题目组成。注：中国大陆为笔考，不含拖放式题目。请问有展示题吗？在这 120 个问题中，20 个属于预备考试问题。预备考试问题不会影响分数，只是以有效合法的方式检验未来考试问题的有效性。在整个考试中，所有题目随机分布。

计分问题的数量	预备考试问题的数量（不计分）	考试问题总数
100	20	120

完成 PMI-ACP 试点考试的分配时间为 3 小时。实际考试的最终时间将在试点考试完成后确定。部分认证考生可能不到 3 小时就能完成考试。

分配的考试时间
3 小时

请注意，一旦您检查完答案并开始休息，您将无法返回至上一段考试部分中的问题。

考试前有一个教程，考试后有一个调查，二者均为可选项，完成时间为 5 到 15 分钟。完成教程和调查所用的时间不包含在 3 小时的考试时间内。

参加考试

中国大陆的考试组织机构为中国国际人才交流基金会（event.chinapmp.cn）。PMI-ACP 考试的考生可在考试中心现场参加。

重考

如果您第首次考试没有通过，我们建议您继续学习并重新参加考试。在为期一年的资格有效期内，您最多可以参加三次考试。三次考试均告失败后，您必须自最后一次考试之日起等待一年，才能重新申请认证。此政策旨在维护考试安全，减少个别考生太过频繁地接触考题的现象。但在等待的这一年时间里，您可申请任何其他 PMI 认证。

如果您在为期一年的资格有效期内未通过考试，您必须重新申请认证。

继续认证要求 (CCR) 计划

成功获得 PMI-ACP 认证后，每 3 年完成 30 个专业发展单元 (PDU) 即可保持您的认证有效。

有关 CCR 计划以及如何在 CCR 中获得和跟踪 PDU 的详细信息与说明，请访问以下地址下载 CCR 手册 <https://www.pmi.org/certifications/certification-resources/maintain>