BÀI THỰC HÀNH SỐ 2 (4 tiết)

**XÂY DỰNG BẢNG PHÂN RÃ CÔNG VIỆC (WBS)**

# Mục tiêu:

- Hiểu và xây dựng bảng phân rã công việc dự án.

# Hướng dẫn thực hành

**Yêu cầu:** *Sinh viên tạo thư mục cá nhân với tên* **MSSV\_QuanTriDACNTT,** *làm bài tập trên file word:* **MSSV\_QuanTriDACNT/*MSSV\_Lab2.docx*.**

# 1. Sinh viên đọc hiểu và viết lại bảng phân rã công việc sau:



**Work Breakdown Structure (WBS) Template**

**Mẫu cấu trúc phân rã công việc**

Mẫu này miễn phí, giúp bạn sao chép và sử dụng trên dự án và trong tổ chức của bạn. Chúng tôi hy vọng rằng bạn thấy mẫu này hữu ích và Chào mừng ý kiến của bạn. Việc phân phối công khai tài liệu này chỉ được phép từ trang web chính thức tại đây

[www.ProjectManagementDocs.com](http://www.projectmanagementdocs.com/)

**Work Breakdown Structure (WBS)**

**<TÊN DỰ ÁN >**

**KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

**Street Address City, State Zip Code**

**Date**

**Tổng quan**

WBS cho thấy những công việc mà dự án bao gồm. Nó là một công cụ giúp dễ dàng truyền đạt công việc và quy trình liên quan để thực hiện dự án. Quản lý dự án và nhóm dự án sử dụng WBS để phát triển lịch trình dự án, yêu cầu nguồn lực và chi phí. Có nhiều cách bạn có thể trình bày WBS cho dự án của mình; Mẫu này cung cấp nhiều bố cục phổ biến nhất mà bạn có thể chọn. Tùy thuộc vào vị trí trong Kế hoạch dự án bạn đang đặt WBS, một bố cục khác nhau có thể phù hợp hơn với bạn. Ví dụ, nhiều Quản lý dự án bao gồm WBS cấp cao trong kế hoạch dự án, sau đó là phiên bản chi tiết dưới dạng phụ lục. Bạn có thể thấy rằng bạn thích một bố cục cho WBS cấp cao và một bố cục khác cho WBS chi tiết.

Để tiết kiệm, chúng tôi chỉ phát triển các ví dụ về WBS xuống cấp độ thứ ba. Trong dự án của bạn, bạn sẽ muốn phát triển chúng xuống mức chi tiết hơn nhiều bằng cách sử dụng quy tắc 8 đến 80 (trong đó WBS được chia thành nơi một nhóm công việc từ 8-80 giờ để hoàn thành).

Cấu trúc phân chia công việc được trình bày ở đây đại diện cho tất cả các công việc cần thiết để hoàn thành dự án này.

# Dàn ý

1. Hệ thống quản lý sản phẩm
   1. Mở đầu
      1. Đánh giá và khuyến nghị
      2. Bản tôn chỉ dự án
      3. *Sản phẩm được bàn giao:* Gửi bản tôn chỉ
      4. Đánh giá của nhà tài trợ cho dự án: xem xét bản tôn chỉ
      5. Tôn chỉ đã duyệt/đã ký
   2. Kế hoạch
      1. Phạm vi sơ bộ
      2. Xác định thành viên
      3. Khởi động buổi họp dự án
      4. . Xây dựng kế hoạch cho dự án
      5. Gửi bản kế hoạch
      6. Chấp thuận dự án
   3. Thực hiện
      1. Họp để khởi động dự án
      2. Xác minh yêu cầu người dùng
      3. Thiết kế hệ thống
      4. Tìm kiếm phần cứng/phần mềm
      5. Cài đặt môi trường phát triển
      6. Giai đoạn thử nghiệm
      7. Cài đặt hệ thống trực tiếp
      8. Hướng dẫn người dùng
      9. Vận hành
   4. Điều khiển
      1. Quản lý dự án
      2. Họp về trạng thái cho dự án
      3. Quản lý rủi ro
      4. Cập nhật kế hoạch quản lý dự án
   5. Kết thúc
      1. Audit Procurement
      2. Các kinh nghiệm có được
      3. Cập nhật các tập tin
      4. Sự chấp thuận chính thức
      5. Lưu trữ mã nguồn

# Hierarchical Structure

Cấu trúc phân cấp tương tự như chế độ xem phác thảo nhưng không có thụt lề. Mặc dù định dạng này khó đọc hơn, nhưng nó có thể hữu ích khi bạn có nhiều cấp độ và thụt lề từng cấp độ sẽ làm cho bảng lớn để vừa với tài liệu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Level | WBS Code | Tên |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý sản phẩm |
| 2 | 1.1 | Bắt đầu |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá và khuyến nghị |
| 3 | 1.1.2 | Bản tôn chỉ dự án |
| 3 | 1.1.3 | Sản phẩm được bàn giao: Gửi bản tôn chỉ |
| 3 | 1.1.4 | Đánh giá của nhà tài trợ cho dự án: xem xét bản tôn chỉ |
| 3 | 1.1.5 | Tôn chỉ đã duyệt/đã ký |
| 2 | 1.2 | Kế hoạch |
| 3 | 1.2.1 | Phạm vi sơ bộ |
| 3 | 1.2.2 | Xác định thành viên |
| 3 | 1.2.3 | Khởi động buổi họp dự án |
| 3 | 1.2.4 | Xây dựng kế hoạch cho dự án |
| 3 | 1.2.5 | Gửi bản kế hoạch |
| 3 | 1.2.6 | Chấp thuận dự án |
| 2 | 1.3 | Thực hiện |
| 3 | 1.3.1 | Họp để khởi động dự án |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh yêu cầu người dùng |
| 3 | 1.3.3 | Thiết kế hệ thống |
| 3 | 1.3.4 | Tìm kiếm phần cứng/phần mềm |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt môi trường phát triển |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp |
| 3 | 1.3.8 | User Training |
| 3 | 1.3.9 | Vận hành |
| 2 | 1.4 | Kiểm soát |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án |
| 3 | 1.4.2 | Project Status Meetings |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 2 | 1.5 | Kết thúc |
| 3 | 1.5.1 | Kiểm toán mua sắm |
| 3 | 1.5.2 | Các kinh nghiệm có được |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tập tin |
| 3 | 1.5.4 | Sự chấp thuận chính thức |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ mã nguồn |

# Tabular View

The Tabular View is a nicely organized table view of the WBS. It is a good option for organizations which prefer table formats.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Level 1 | Level 2 | Level 3 |
| 1 Hệ thống quản lý sản phầm | * 1. Bắt đầu | * + 1. Đánh giá và khuyến nghị     2. Bản tôn chỉ dự án     3. Sản phẩm được bàn giao: Gửi bản tôn chỉ     4. Đánh giá của nhà tài trợ cho dự án: xem xét bản tôn chỉ     5. Bản tôn chỉ đã duyệt/đã ký |
| 1.2 Kế hoạch | * + 1. Phạm vi sơ bộ     2. Xác định thành viên     3. Khởi động buổi họp về dự án     4. Xây dựng kế hoạch cho dự án     5. Gửi bản kế hoạch     6. Chấp thuận dự án |
| 1.3 Thực hiện | * + 1. Họp để khởi động dự án     2. Xác minh yêu người dùng     3. Thiết kế hệ thống     4. Tìm kiếm phần cứng/phần mềm     5. Cài đặt môi trường phát triển     6. Giai đoạn thử nghiệm     7. Cài đặt hệ thống trực tiếp     8. Hướng dẫn người dùng     9. Vận hành |
| 1.4 Kiểm soát | * + 1. Quản lý dự án     2. Họp về trạng thái cho dự án     3. Quản lý rủi ro     4. Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 1.5 Kết thúc | * + 1. Kiểm toán mua sắm     2. Các kinh nghiệm có được     3. Cập nhật các tập tin     4. Sự chấp thuận chính thức     5. Lưu trữ mã nguồn |

# Tree Structure View

The Tree Structure View is the most popular format for the WBS. It presents an easy to understand view into the WBS; however, it is also tricky to create without an application specifically designed for creating this organizational chart structure. The Tree Structure below was created using only Microsoft Word and the SmartArt graphics option under the insert menu.

1. Hệ thống quản lý sản phẩm
   1. Mở đầu
      1. Đánh giá và khuyến nghị
      2. Bản tôn chỉ dự án
      3. *Sản phẩm được bàn giao:* Gửi bản tôn chỉ
      4. Đánh giá của nhà tài trợ cho dự án: xem xét bản tôn chỉ
      5. Tôn chỉ đã duyệt/đã ký
   2. Kế hoạch
      1. Phạm vi sơ bộ
      2. Xác định thành viên
      3. Khởi động buổi họp dự án
      4. . Xây dựng kế hoạch cho dự án
      5. Gửi bản kế hoạch
      6. Chấp thuận dự án
   3. Thực hiện
      1. Họp để khởi động dự án
      2. Xác minh yêu cầu người dùng
      3. Thiết kế hệ thống
      4. Tìm kiếm phần cứng/phần mềm
      5. Cài đặt môi trường phát triển
      6. Giai đoạn thử nghiệm
      7. Cài đặt hệ thống trực tiếp
      8. Hướng dẫn người dùng
      9. Vận hành
   4. Điều khiển
      1. Quản lý dự án
      2. Họp về trạng thái cho dự án
      3. Quản lý rủi ro
      4. Cập nhật kế hoạch quản lý dự án
   5. Kết thúc
      1. Kiểm toán mua sắm
      2. Các kinh nghiệm có được
      3. Cập nhật các tập tin
      4. Sự chấp thuận chính thức
      5. Lưu trữ mã nguồn

**WBS Dictionary** 

WBS chứa tất cả các chi tiết cần thiết để hoàn thành dự án. Quan trọng nhất, nó có một định nghĩa của mỗi nhóm công việc có thể được coi là phạm vi nhỏ. Các tài nguyên trong dự án sẽ xem xét WBS để xác định phạm vi của nhóm công việc mà họ đã được chỉ định, vì vậy điều quan trọng là phải rõ ràng khi viết định nghĩa. Hầu hết các từ điển WBS chứa nhiều thông tin hơn chúng tôi hiển thị trong mẫu của chúng tôi. Những điều này thường bao gồm mức độ nỗ lực, kiểm soát chi phí, Phân công tài nguyên, Phân công trách nhiệm - chỉ để đặt tên cho số ít.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Level** | **WBS**  **Code** | **Tên** | **Định nghĩa** |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý sản phẩm | Tất cả đều hoạt động để thực hiện một hệ thống quản lý widget mới. |
| 2 | 1.1 | Bắt đầu | Công việc để bắt đầu dự án |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá và khuyến nghị | Đánh giá các giải pháp và đưa khuyến nghị |
| 3 | 1.1.2 | Bản tôn chỉ dự án | Người quản lý xây dựng bản tôn chỉ |
| 3 | 1.1.3 | Sản phẩm được bàn giao:Gửi bản tôn chỉ | Bản tôn chỉ được giao cho nhà tài trợ. |
| 3 | 1.1.4 | Đánh giá của nhà tài trợ cho dự án: xem xét bản tôn chỉ | Nhà tài trợ xem xét bản tôn chỉ |
| 3 | 1.1.5 | Bản tôn chỉ đã duyệt/đã ký | Người tài trợ dự án ký Điều lệ dự án ủy quyền cho Giám đốc dự án chuyển sang Quy trình lập kế hoạch. |
| 2 | 1.2 | Kế hoạch | Công việc cho quá trình lập kế hoạch cho dự án |
| 3 | 1.2.1 | Phạm vi sơ bộ | Quản lý dự án tạo phạm vi sơ bộ |
| 3 | 1.2.2 | Xác định thành viên | Người quản lý xác định nguồn lực và ai sẽ tham gia vào dự án? |
| 3 | 1.2.3 | Khởi động buổi họp dự án | Quá trình được bắt đầu với việc mở cuộc họp ban đầu, bao gồm người quản lý, nhóm dự án và nhà tài trợ(có thể). |
| 3 | 1.2.4 | Xây dựng kế hoạch cho dự án | Under the direction of the Project Manager the team  develops the project plan. |
| 3 | 1.2.5 | Gửi bản kế hoạch | Quản lý gửi bản kế hoạch để phê duyệt |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 1.2.6 | Chấp thuận dự án | Phương án dự án được phê duyệt và Ban Quản lý dự án được phép tiến hành thực hiện dự án theo vào kế hoạch dự án. |
| 2 | 1.3 | Thực hiện | Công việc liên quan để thực hiện dự án. |
| 3 | 1.3.1 | Họp để khởi động dự án | Người quản lý dự án thực hiện họp ban đầu với nhóm dự án, các bên liên quan của dự án và dự án tài trợ. |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh yêu cầu người dùng | Các yêu cầu người dùng ban đầu được xem xét bởi người quản lý dự án và nhóm, sau đó được xác thực với người dùng / các bên liên quan. Đây là nơi Có thể cần làm rõ thêm. |
| 3 | 1.3.3 | Thiết kế hệ thống | Các nguồn lực kỹ thuật thiết kế mới hệ thống quản lý sản phẩm |
| 3 | 1.3.4 | Tìm kiếm phần cứng/phần mềm | Việc mua sắm tất cả các nhu cầu về phần cứng, phần mềm và cơ sở vật chất cho  dự án. |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt môi trường phát triển | Nhóm cài đặt hệ thống phát triển cho thử nghiệm và tùy chỉnh giao diện người dùng. |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm | Hệ thống được kiểm tra với việc chọn lọc người dùng |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp | Hệ thống thực tế được cài đặt |
| 3 | 1.3.8 | Hướng dẫn người dùng | Tất cả người dùng được cung cấp một lớp đào tạo kéo dài bốn giờ. Ngoài ra, các nhà quản lý được cung cấp thêm hai Giờ học để trang trải báo cáo nâng cao. |
| 3 | 1.3.9 | Vận hành | Hệ thống hoạt động với tất cả người dung |
| 2 | 1.4 | Kiểm soát | Các công việc liên quan đến quá trình thực hiện dự án |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án | Quản lý tổng thể dự án |
| 3 | 1.4.2 | Họp về trạng thái cho dự án | Cuộc họp nhóm hàng tuần |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro | Nỗ lực quản lý rủi ro như được định nghĩa trong kế hoạch. |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án | Trình quản lý dự án cập nhật Kế hoạch quản lý dự án dưới dạng dự án Tiến. |
| 2 | 1.5 | Kết thúc | Chốt lại dự án |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | 1.5.1 | Kiểm toán mua sắm | Kiểm toán tất cả phần cứng và phần mềm được mua cho dự án, đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm được mua sắm đều được hạch toán và trong hệ thống quản lý tài sản. |
| 3 | 1.5.2 | Các kinh nghiệm có được | Quản lý dự án cùng với nhóm dự án thực hiện một cuộc họp bài học kinh nghiệm và ghi lại các bài học đã học cho dự án. |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật các tập tin | Tất cả các tệp và bản ghi được cập nhật lên phản ánh hệ thống quản lý sản phẩm |
| 3 | 1.5.4 | Sự chấp thuận chính thức | Nhà tài trợ dự án chính thức chấp nhận dự án bằng việc ký nghiệm thu tài liệu có trong kế hoạch. |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ mã nguồn | Các tập tin, tài liệu có liên quan được lưu trữ |

# Giải thích thuật ngữ

Điều quan trọng là bạn phải cung cấp bảng thuật ngữ vì một số thuật ngữ không được hiểu bởi những người không có nền tảng quản lý dự án. Ví dụ, những gì Tiêu chuẩn thực hành PMI cho cấu trúc phân chia công việc đề cập đến như Mã WBS thường được gọi là số WBS.

Mức độ nỗ lực (LOE): Ước tính số lượng công việc cần thiết để hoàn thành một nhiệm vụ hoặc dự án

WBS Code: Mã định danh duy nhất được gán cho từng thành phần trong cấu trúc phân chia công việc nhằm mục đích chỉ định vị trí phân bậc của thành phần trong WBS.

Work Package: Gói công việc là thành phần việc, có thể bàn giao ở cấp thấp nhất trong nhánh WBS

Thành phần trong WBS: A component of a WBS which is located at any level. It can be a Work Package or a WBS Element as there's no restriction on what a WBS Component is.

WBS Element: A WBS Element is a single WBS component and its associated attributes located anywhere within a WBS. A WBS Element can contain work, or it can contain other WBS Elements or Work Packages.

# Nêu các bước chính trong quá trình xây dựng bảng phân rã công việc của dự án?

 **Xác định Mục tiêu Dự án:**

* Hiểu rõ mục tiêu và yêu cầu của dự án.
* Đảm bảo bạn có một bức tranh tổng thể về những gì dự án cần đạt được.

 **Tạo Danh sách Các Mốc Quan Trọng:**

* Xác định các mốc quan trọng của dự án, như các giai đoạn chính, các điểm kiểm tra quan trọng.

 **Xác định Các Yêu Cầu và Phạm Vi Dự Án:**

* Thu thập và phân tích yêu cầu dự án để xác định phạm vi công việc.
* Xác định các sản phẩm, dịch vụ, hoặc kết quả mà dự án cần đạt được.

 **Phân Tách Các Công Việc Thành Các Thành Phần Chính:**

* Chia nhỏ công việc dự án thành các thành phần chính. Mỗi thành phần nên đại diện cho một phần lớn của công việc dự án.

 **Tiến Hành Phân Rã Thành Các Phần Nhỏ Hơn:**

* Tiếp tục phân rã các thành phần chính thành các công việc nhỏ hơn cho đến khi bạn đạt được mức độ chi tiết cần thiết.
* Mỗi công việc con nên có thể được quản lý, theo dõi và giao nhiệm vụ dễ dàng.

 **Xác Định Mối Quan Hệ và Thứ Tự Thực Hiện:**

* Xác định mối quan hệ giữa các công việc và các phụ thuộc giữa chúng.
* Quyết định thứ tự thực hiện các công việc để đảm bảo các bước được thực hiện theo cách hiệu quả.

 **Đánh Giá và Xác Nhận WBS:**

* Rà soát bảng phân rã công việc với các bên liên quan để đảm bảo rằng tất cả các công việc cần thiết đều được bao phủ và không có gì bị bỏ sót.
* Xác nhận rằng WBS phản ánh chính xác phạm vi và yêu cầu của dự án.

 **Tài Liệu và Cập Nhật:**

* Tài liệu hóa bảng phân rã công việc để các bên liên quan có thể tham khảo.
* Cập nhật WBS khi có thay đổi trong phạm vi hoặc yêu cầu của dự án.

 **Quản Lý và Theo Dõi:**

* Sử dụng WBS để theo dõi tiến độ dự án, phân bổ tài nguyên, và kiểm soát các thay đổi trong phạm vi công việc.