**Mẫu kế hoạch quản lý dự án**

Mẫu kế hoạch quản lý dự án này miễn phí cho bạn sao chép và sử dụng trong dự án của mình

và trong tổ chức của bạn. Chúng tôi hy vọng rằng bạn thấy mẫu này hữu ích và

hoan nghênh ý kiến của bạn. Chỉ cho phép phân phối công khai tài liệu này

từ trang web chính thức của Tài liệu Quản lý Dự án tại:

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

**Quản lý Planchuyên nghiệpj**

**< jTên chuyên gia>**

**Tên công ty**

**Địa chỉ đường phố**

**City, Mã zip nhà nước**

**Ngày tháng**

**Mục lục**

[Giới thiệu](#_Toc515458326)  [2](#_Toc515458326)

[Phương pháp tiếp cận quản lý dự án](#_Toc515458327)  [2](#_Toc515458327)

[Phạm vi dự án](#_Toc515458328)  [3](#_Toc515458328)

[Danh sách cột mốc](#_Toc515458329)  [3](#_Toc515458329)

[Cơ sở lập lịch trình và Cơ cấu phân tích công việc](#_Toc515458330)  [4](#_Toc515458330)

[Thay đổi Kế hoạch quản lý](#_Toc515458331)  [5](#_Toc515458331)

[Kế hoạch Quản lý Truyền thông](#_Toc515458332)  [6](#_Toc515458332)

[Kế hoạch quản lý chi phí](#_Toc515458333)  [8](#_Toc515458333)

[Kế hoạch quản lý đấu thầu](#_Toc515458334)  [10](#_Toc515458334)

[Kế hoạch quản lý phạm vi dự án](#_Toc515458335)  [10](#_Toc515458335)

[Kế hoạch quản lý lịch biểu](#_Toc515458336)  [11](#_Toc515458336)

[Kế hoạch quản lý chất lượng](#_Toc515458337)  [13](#_Toc515458337)

[Kế hoạch quản lý rủi ro](#_Toc515458338)  [14](#_Toc515458338)

[Đăng ký rủi ro](#_Toc515458339)  [15](#_Toc515458339)

[Kế hoạch quản lý nhân sự](#_Toc515458340)  [15](#_Toc515458340)

[Lịch tài nguyên](#_Toc515458341)  [17](#_Toc515458341)

[Đường cơ sở chi phí](#_Toc515458342)  [17](#_Toc515458342)

[Cơ sở Chất lượng](#_Toc515458343)  [18](#_Toc515458343)

[Chấp nhận nhà tài trợ](#_Toc515458344)  [20](#_Toc515458344)

# Quản lý lịch biểuPlan

Phần này cung cấp một khuôn khổ chung cho cách tiếp cận sẽ được thực hiện để tạo ra lịch trình dự án. Quản lý lịch trình hiệu quả là cần thiết để đảm bảo các nhiệm vụ được hoàn thành đúng thời hạn, nguồn lực được phân bổ hợp lý và giúp đo lường hiệu suất dự án. Phần này nên bao gồm thảo luận về công cụ / định dạng lập kế hoạch, các mốc quan trọng của lịch trình, các vai trò và trách nhiệm phát triển lịch trình.

Hãy chắc chắn kiểm tra Kế hoạch Quản lý Lịch trình chi tiết có sẵn trên trang web của chúng tôi. Kế hoạch quản lý lịch trình riêng biệt phù hợp với các dự án lớn hơn hoặc các dự án mà việc quản lý lịch trình được chính thức hóa hơn.

Lịch trình dự án cho Dự án quản lý thư viện trường Đại Học Thủy Lợi sẽ được tạo bằng VS code 2010 bắt đầu với các phân phối được xác định trong Cấu trúc phân chia công việc (WBS) của dự án. Định nghĩa hoạt động sẽ xác định các gói công việc cụ thể phải được thực hiện để hoàn thành mỗi công việc có thể phân phối. Trình tự hoạt động sẽ được sử dụng để xác định thứ tự của các gói công việc và ấn định mối quan hệ giữa các hoạt động của dự án. Ước tính thời lượng hoạt động sẽ được sử dụng để tính toán số khoảng thời gian công việc cần thiết để hoàn thành các gói công việc. Ước tính nguồn lực sẽ được sử dụng để phân bổ nguồn lực cho các gói công việc nhằm hoàn thành việc phát triển lịch trình.

Khi một lịch trình sơ bộ đã được phát triển, nó sẽ được nhóm dự án xem xét và mọi nguồn lực dự kiến được giao cho các nhiệm vụ dự án. Nhóm dự án và các nguồn lực phải đồng ý với các nhiệm vụ, thời lượng và tiến độ gói công việc được đề xuất. Sau khi đạt được điều này, nhà tài trợ dự án sẽ xem xét và phê duyệt lịch trình và sau đó nó sẽ được xếp vào cơ sở.

Theo tiêu chuẩn tổ chức của TSI, những điều sau đây sẽ được chỉ định làm cột mốc cho tất cả các lịch trình của dự án:

* Hoàn thành tuyên bố phạm vi và Từ điển WBS / WBS
* Tiến độ dự án lót nền
* Phê duyệt ngân sách cuối cùng của dự án
* Dự an khởi động
* Phê duyệt các vai trò và trách nhiệm
* Phê duyệt định nghĩa yêu cầu
* Hoàn thành lập bản đồ / kiểm kê dữ liệu
* Thực hiện dự án
* Nghiệm thu các sản phẩm cuối cùng

Vai trò và trách nhiệm đối với việc phát triển lịch trình như sau:

Người quản lý dự án sẽ chịu trách nhiệm tạo điều kiện cho việc xác định gói công việc, trình tự và ước tính thời gian cũng như nguồn lực với nhóm dự án. Người quản lý dự án cũng sẽ tạo lịch trình dự án bằng trello và xác nhận lịch trình với nhóm dự án, các bên liên quan và nhà tài trợ dự án. Người quản lý dự án sẽ được nhà tài trợ dự án phê duyệt kế hoạch và vạch ra lịch trình cơ sở.

Nhóm dự án chịu trách nhiệm tham gia xác định gói công việc, trình tự, thời lượng và ước tính nguồn lực. Nhóm dự án cũng sẽ xem xét và xác nhận lịch trình đề xuất và thực hiện các hoạt động được giao sau khi lịch trình được phê duyệt.

Nhà tài trợ dự án sẽ tham gia xem xét tiến độ đề xuất và phê duyệt tiến độ cuối cùng trước khi nó được đưa vào cơ sở.

Các bên liên quan của dự án sẽ tham gia đánh giá lịch trình đề xuất và hỗ trợ xác nhận lịch trình.

# Quản lý chất lượngPlan

Phần này thảo luận về cách quản lý chất lượng sẽ được sử dụng để đảm bảo rằng các sản phẩm phân phối cho dự án đáp ứng tiêu chuẩn chấp nhận được thiết lập chính thức. Tất cả các công việc phân phối của dự án nên được xác định để cung cấp nền tảng và hiểu biết về các nhiệm vụ đang thực hiện và những công việc phải được lên kế hoạch. Quản lý chất lượng là quá trình mà tổ chức không chỉ hoàn thành công việc mà còn hoàn thành công việc đến một tiêu chuẩn có thể chấp nhận được. Nếu không có Kế hoạch quản lý chất lượng kỹ lưỡng, công việc có thể được hoàn thành không đạt tiêu chuẩn hoặc không thể chấp nhận được. Phần này nên bao gồm các vai trò và trách nhiệm về chất lượng, kiểm soát chất lượng, đảm bảo chất lượng và giám sát chất lượng.

Đối với các dự án lớn hơn hoặc phức tạp hơn, Kế hoạch quản lý chất lượng có thể được bao gồm dưới dạng phụ lục hoặc tài liệu riêng. Một Kế hoạch Quản lý Chất lượng chi tiết có sẵn để sử dụng trên trang web của chúng tôi.

Tất cả các thành viên của nhóm Dự án quản lý thư viện trường Đại Học Thủy Lợi sẽ đóng vai trò quản lý chất lượng. Nhóm bắt buộc phải đảm bảo rằng công việc được hoàn thành ở mức chất lượng phù hợp từ các gói công việc riêng lẻ đến dự án cuối cùng có thể giao được. Sau đây là các vai trò và trách nhiệm về chất lượng đối với Dự án SmartVoice :

Nhà tài trợ Dự án chịu trách nhiệm phê duyệt tất cả các tiêu chuẩn chất lượng cho Dự án quản lý thư viện trường Đại Học Thủy Lợi. Nhà tài trợ dự án sẽ xem xét tất cả các nhiệm vụ và công việc phân phối của dự án để đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng đã được thiết lập và phê duyệt. Ngoài ra, Nhà tài trợ dự án sẽ ký vào bản chấp nhận cuối cùng của dự án có thể chuyển giao.

Giám đốc dự án chịu trách nhiệm quản lý chất lượng trong suốt thời gian của dự án. Người quản lý dự án chịu trách nhiệm thực hiện Kế hoạch quản lý chất lượng và đảm bảo tất cả các nhiệm vụ, quy trình và tài liệu đều tuân thủ kế hoạch. Quản lý dự án sẽ làm việc với các chuyên gia chất lượng của dự án để thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng có thể chấp nhận được. Người quản lý dự án cũng chịu trách nhiệm truyền đạt và theo dõi tất cả các tiêu chuẩn chất lượng cho nhóm dự án và các bên liên quan.

Các Chuyên gia Chất lượng có trách nhiệm làm việc với Giám đốc Dự án để phát triển và thực hiện Kế hoạch Quản lý Chất lượng. Các Chuyên gia Chất lượng sẽ đề xuất các công cụ và phương pháp theo dõi chất lượng và tiêu chuẩn để thiết lập các mức chất lượng có thể chấp nhận được. Các Chuyên gia Chất lượng sẽ tạo và duy trì Nhật ký Kiểm soát và Đảm bảo Chất lượng trong suốt dự án.

Thành viên còn lại của nhóm dự án, cũng như các bên liên quan sẽ chịu trách nhiệm hỗ trợ Giám đốc dự án và các kĩ thuật viên chất lượng trong việc thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng có thể chấp nhận được. Họ cũng sẽ làm việc để đảm bảo rằng tất cả các tiêu chuẩn chất lượng được đáp ứng và thông báo bất kỳ mối quan tâm nào liên quan đến chất lượng cho Người quản lý dự án.

Kiểm soát chất lượng cho Dự án quản lý thư viện trường Đại Học Thủy Lợi sẽ sử dụng các công cụ và phương pháp luận để đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm của dự án đều tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng đã được phê duyệt. Để đáp ứng các yêu cầu và mong đợi có thể cung cấp, chúng ta phải thực hiện một quy trình chính thức trong đó các tiêu chuẩn chất lượng được đo lường và chấp nhận. Quản lý dự án sẽ đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn chất lượng và các hoạt động kiểm soát chất lượng trong toàn bộ dự án. Các kĩ thuật viên Chất lượng sẽ hỗ trợ Quản lý Dự án xác minh rằng tất cả các tiêu chuẩn chất lượng được đáp ứng cho từng sản phẩm được giao. Nếu bất kỳ thay đổi nào được Nhà tài trợ dự án và CCB đề xuất và chấp thuận, Người quản lý dự án có trách nhiệm thông báo những thay đổi cho nhóm dự án và cập nhật tất cả các kế hoạch và tài liệu của dự án.

Đảm bảo chất lượng Dự án quản lý thư viện trường Đại Học Thủy Lợi sẽ đảm bảo rằng tất cả các quy trình được sử dụng trong quá trình hoàn thành dự án đều đáp ứng các tiêu chuẩn chất lượng có thể chấp nhận được. Các tiêu chuẩn quy trình này được áp dụng để tối đa hóa hiệu quả dự án và giảm thiểu lãng phí. Đối với mỗi quy trình được sử dụng trong toàn bộ dự án, Quản lý dự án sẽ theo dõi và đo lường chất lượng theo các tiêu chuẩn đã được phê duyệt với sự hỗ trợ của các Chuyên gia chất lượng và đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn chất lượng. Nếu bất kỳ thay đổi nào được Nhà tài trợ dự án và CCB đề xuất và chấp thuận, Người quản lý dự án có trách nhiệm thông báo những thay đổi cho nhóm dự án và cập nhật tất cả các kế hoạch và tài liệu của dự án.

# Kế hoạch quản lý rủi ro

Phần này cung cấp mô tả chung về cách tiếp cận được thực hiện để xác định và quản lý các rủi ro liên quan đến dự án. Nó phải là một hoặc hai đoạn ngắn tóm tắt cách tiếp cận quản lý rủi ro trong dự án này.

Vì bản thân quản lý rủi ro là một khoa học, chúng tôi có nhiều mẫu quản lý rủi ro có sẵn trên trang web của mình. Tìm kiếm Kế hoạch quản lý rủi ro chi tiết, Sổ đăng ký rủi ro cùng với các mẫu để thực hiện cuộc họp đánh giá rủi ro.

Cách tiếp cận để quản lý rủi ro cho Dự án quản lý thư viện trường Đại Học Thủy Lợi bao gồm một quy trình có phương pháp trong đó nhóm dự án xác định, cho điểm và xếp hạng các rủi ro khác nhau. Mọi nỗ lực sẽ được thực hiện để chủ động xác định các rủi ro trước thời hạn nhằm thực hiện chiến lược giảm thiểu ngay từ khi bắt đầu dự án. Các rủi ro tác động cao nhất và có khả năng xảy ra cao nhất đã được thêm vào lịch trình của dự án để đảm bảo rằng các nhà quản lý rủi ro được giao thực hiện các bước cần thiết để thực hiện các ứng phó giảm thiểu vào thời điểm thích hợp trong lịch trình. Các nhà quản lý rủi ro sẽ cung cấp thông tin cập nhật trạng thái về rủi ro được chỉ định của họ trong các cuộc họp nhóm dự án hai tuần một lần, nhưng chỉ khi các cuộc họp bao gồm khung thời gian dự kiến về rủi ro của họ.

Sau khi hoàn thành dự án, trong quá trình kết thúc, người quản lý dự án sẽ phân tích từng rủi ro cũng như quy trình quản lý rủi ro. Dựa trên phân tích này, người quản lý dự án sẽ xác định bất kỳ cải tiến nào có thể được thực hiện đối với quy trình quản lý rủi ro cho các dự án trong tương lai. Những cải tiến này sẽ được ghi lại như một phần của cơ sở kiến thức bài học.

# Đăng ký rủi ro

Sổ đăng ký rủi ro cho dự án này được cung cấp trong Phụ lục C, Sổ đăng ký rủi ro.

# 