**Mẫu kế hoạch quản lý phạm vi**

Mẫu kế hoạch quản lý phạm vi 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/)

**Kế hoạch quản lý phạm vi**

**<Tên dự án>**

**Tên công ty**

**Địa chỉ đường phố**

**Mã Zip Thành phố, Tiểu bang**

**Ngày tháng**

**Mục lục**

[Giới thiệu](#_Toc332300830)  [4](#_Toc332300830)

[Phương pháp tiếp cận quản lý phạm vi](#_Toc332300831)  [5](#_Toc332300831)

[Vai trò và Trách nhiệm](#_Toc332300832)  [5](#_Toc332300832)

[Định nghĩa phạm vi](#_Toc332300833)  [7](#_Toc332300833)

[Tuyên bố Phạm vi Dự án](#_Toc332300834)  [7](#_Toc332300834)

[Cơ cấu phân chia công việc](#_Toc332300835)  [8](#_Toc332300835)

[Xác minh phạm vi](#_Toc332300836)  [9](#_Toc332300836)

[Kiểm soát phạm vi](#_Toc332300837)  [10](#_Toc332300837)

[Chấp nhận nhà tài trợ](#_Toc332300838)  [11](#_Toc332300838)

# Giới thiệu

Quản lý theo phạm vi là tập hợp các quy trình đảm bảo rằng dự án bao gồm tất cả các công việc cần thiết để hoàn thành nó trong khi loại trừ tất cả các công việc không cần thiết để hoàn thành nó. Kế hoạch quản lý phạm vi nêu chi tiết cách phạm vi dự án sẽ được xác định, phát triển và xác minh. Nó xác định rõ ràng ai chịu trách nhiệm quản lý phạm vi của các dự án và hoạt động như một hướng dẫn để quản lý và kiểm soát phạm vi.

Quản lý phạm vi dự án tuân theo quy trình năm bước; Thu thập yêu cầu, xác định phạm vi, tạo WBS, xác minh phạm vi và phạm vi kiểm soát.

1. Thu thập Yêu cầu - bước đầu tiên này là quá trình chúng tôi xác định và ghi lại các yêu cầu cần thiết để đáp ứng tất cả các mục tiêu của dự án. Nền tảng của quá trình này là điều lệ dự án và sổ đăng ký các bên liên quan. Từ những yêu cầu này, nhóm có thể xác định các yêu cầu, thảo luận chung về các chi tiết liên quan đến việc đáp ứng từng yêu cầu, tiến hành phỏng vấn và thảo luận tiếp theo để làm rõ các yêu cầu và ghi lại các yêu cầu một cách chi tiết đủ để đo lường chúng khi dự án bắt đầu giai đoạn thực hiện. Tài liệu này cũng đóng vai trò là đầu vào cho bước tiếp theo trong quá trình xác định phạm vi.
2. Xác định Phạm vi - bước này rất quan trọng đối với sự thành công của dự án vì nó yêu cầu phát triển một mô tả dự án / sản phẩm chi tiết để bao gồm các nội dung phân phối, giả định và ràng buộc và thiết lập khuôn khổ trong đó công việc dự án phải được thực hiện.
3. Tạo WBS - quy trình này chia nhỏ dự án được phân phối thành các thành phần nhỏ dần và dễ quản lý hơn, ở cấp thấp nhất, được gọi là gói công việc. Cấu trúc phân cấp này cho phép đơn giản hơn trong việc lập kế hoạch, chi phí, giám sát và kiểm soát dự án.
4. Xác minh phạm vi - đây là quá trình mà nhóm dự án nhận được sự chấp nhận chính thức của tất cả các sản phẩm được giao với nhà tài trợ và / hoặc khách hàng.
5. Phạm vi kiểm soát - đây là quá trình giám sát / kiểm soát phạm vi dự án / sản phẩm cũng như quản lý bất kỳ thay đổi nào trong đường cơ sở phạm vi. Các thay đổi có thể là cần thiết đối với phạm vi dự án nhưng chúng bắt buộc phải được kiểm soát và tích hợp để ngăn chặn sự thay đổi phạm vi.

Kế hoạch quản lý phạm vi cung cấp khung phạm vi cho dự án này. Kế hoạch này tài liệu hóa cách tiếp cận quản lý phạm vi; vai trò và trách nhiệm liên quan đến phạm vi dự án; định nghĩa phạm vi; các biện pháp xác minh và kiểm soát; kiểm soát thay đổi phạm vi; và cấu trúc phân chia công việc của dự án. Mọi thông tin liên lạc về dự án liên quan đến phạm vi dự án phải tuân theo Kế hoạch quản lý phạm vi.

Dự án này dành cho việc thiết kế, lập trình và thử nghiệm một sản phẩm phần mềm mới sẽ được sử dụng để theo dõi tình hình tài chính của công ty và cải thiện các quy trình tài chính khác nhau. Điều này bao gồm thiết kế phần mềm, tất cả lập trình và mã hóa, và kiểm tra / xác nhận phần mềm. Không có nguồn lực bên ngoài hoặc nguồn thuê ngoài nào được dự đoán cho dự án này.

# Phương pháp tiếp cận quản lý phạm vi

Điều quan trọng là cách tiếp cận để quản lý phạm vi của các dự án phải được xác định rõ ràng và được lập thành văn bản chi tiết. Phần này cung cấp bản tóm tắt về Kế hoạch quản lý phạm vi, trong đó nó đề cập đến những điều sau:

* Ai có thẩm quyền và trách nhiệm quản lý phạm vi
* Cách xác định phạm vi (tức là Tuyên bố phạm vi, WBS, Từ điển WBS, Báo cáo công việc, v.v.)
* Phạm vi được đo lường và xác minh như thế nào (tức là Danh sách kiểm tra chất lượng, Đường cơ sở phạm vi, Đo lường hiệu suất công việc, v.v.)
* Quy trình thay đổi phạm vi (ai khởi xướng, ai ủy quyền, v.v.)
* Ai chịu trách nhiệm chấp nhận dự án cuối cùng có thể giao và phê duyệt nghiệm thu phạm vi dự án

Đối với dự án này, quản lý phạm vi sẽ do Người quản lý dự án chịu trách nhiệm duy nhất. Phạm vi cho dự án này được xác định bởi Tuyên bố Phạm vi, Cấu trúc Phân tích Công việc (WBS) và Từ điển WBS. Người quản lý dự án, nhà tài trợ và các bên liên quan sẽ thiết lập và phê duyệt tài liệu để đo lường phạm vi dự án, bao gồm danh sách kiểm tra chất lượng có thể cung cấp và các phép đo hiệu suất công việc. Các thay đổi về phạm vi đề xuất có thể được khởi xướng bởi Người quản lý dự án, các Bên liên quan hoặc bất kỳ thành viên nào của nhóm dự án. Tất cả các yêu cầu thay đổi sẽ được gửi đến Người quản lý dự án, người sau đó sẽ đánh giá sự thay đổi phạm vi được yêu cầu. Sau khi chấp nhận yêu cầu thay đổi phạm vi, Người quản lý dự án sẽ gửi yêu cầu thay đổi phạm vi cho Ban kiểm soát thay đổi và Nhà tài trợ dự án để chấp nhận. Sau khi được Ban kiểm soát thay đổi và Nhà tài trợ dự án chấp thuận các thay đổi về phạm vi, Người quản lý dự án sẽ cập nhật tất cả các tài liệu dự án và thông báo về thay đổi phạm vi cho tất cả các bên liên quan. Dựa trên phản hồi và đầu vào từ Người quản lý dự án và các bên liên quan, Nhà tài trợ dự án chịu trách nhiệm nghiệm thu các sản phẩm cuối cùng của dự án và phạm vi dự án.

# Vai trò và trách nhiệm

Để quản lý thành công phạm vi dự án, điều quan trọng là tất cả các vai trò và trách nhiệm đối với quản lý phạm vi phải được xác định rõ ràng. Phần này xác định vai trò của Người quản lý dự án, Nhóm dự án, các bên liên quan và những người chủ chốt khác có liên quan đến việc quản lý phạm vi của dự án. Nó phải nêu rõ ai chịu trách nhiệm quản lý phạm vi và ai chịu trách nhiệm chấp nhận các sản phẩm của dự án được xác định theo phạm vi của dự án. Bất kỳ vai trò nào khác trong quản lý phạm vi cũng cần được nêu trong phần này.

Quản lý dự án, Nhà tài trợ và nhóm sẽ đóng những vai trò quan trọng trong việc quản lý phạm vi của dự án này. Do đó, nhà tài trợ dự án, người quản lý và các thành viên trong nhóm phải nhận thức được trách nhiệm của họ để đảm bảo rằng công việc được thực hiện trong dự án nằm trong phạm vi đã thiết lập trong toàn bộ thời gian của dự án. Bảng dưới đây xác định vai trò và trách nhiệm đối với việc quản lý phạm vi của dự án này.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên** | **Vai diễn** | **Trách nhiệm** |
| John Doe | Nhà tài trợ | * Phê duyệt hoặc từ chối các yêu cầu thay đổi phạm vi nếu thích hợp * Đánh giá nhu cầu đối với các yêu cầu thay đổi phạm vi * Chấp nhận các sản phẩm dự án được giao |
| Jane Doe | Quản lý dự án | * Đo lường và xác minh phạm vi dự án * Tạo điều kiện thuận lợi cho các yêu cầu thay đổi phạm vi * Tạo điều kiện thuận lợi cho đánh giá tác động của các yêu cầu thay đổi phạm vi * Tổ chức và tạo điều kiện cho các cuộc họp kiểm soát thay đổi đã lên lịch * Thông báo kết quả của các yêu cầu thay đổi phạm vi * Cập nhật tài liệu dự án sau khi phê duyệt tất cả các thay đổi phạm vi |
| Bob Jones | Trưởng nhóm | * Đo lường và xác minh phạm vi dự án * Xác thực các yêu cầu thay đổi phạm vi * Tham gia đánh giá tác động của các yêu cầu thay đổi phạm vi * Thông báo kết quả của các yêu cầu thay đổi phạm vi cho nhóm * Tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình xem xét thay đổi cấp độ nhóm |
| John Smith | Thành viên của đội | * Tham gia vào việc xác định các giải pháp thay đổi * Đánh giá nhu cầu thay đổi phạm vi và thông báo chúng cho người quản lý dự án khi cần thiết |
| Tom Brown | Thành viên của đội | * Tham gia vào việc xác định các giải pháp thay đổi * Đánh giá nhu cầu thay đổi phạm vi và thông báo chúng cho người quản lý dự án khi cần thiết |

**Bảng 1.1, *Các vai trò và trách nhiệm quản lý phạm vi***

# Định nghĩa phạm vi

Phần xác định phạm vi mô tả chi tiết quá trình phát triển mô tả chi tiết về dự án và các sản phẩm của nó. Điều này chỉ có thể được hoàn thành sau khi các yêu cầu đã được xác định và xác định trong quá trình xác định các yêu cầu. Trong quá trình xác định yêu cầu, ba tài liệu đã được tạo; Tài liệu yêu cầu, Kế hoạch quản lý yêu cầu và Ma trận xác định nguồn gốc các yêu cầu. Bạn có thể tham khảo các tài liệu này khi xác định phạm vi của các dự án.

Phần này sẽ giải thích quy trình bạn đã tuân theo để phát triển mô tả chi tiết của dự án và các sản phẩm của dự án. Nếu bạn đã sử dụng các tài liệu khác như Điều lệ Dự án, Tuyên bố Phạm vi Dự án Sơ bộ hoặc Tài liệu Yêu cầu, bạn nên xác định chúng và tất cả các tài liệu khác được sử dụng. Bạn nên buộc quá trình xác định phạm vi trở lại định nghĩa yêu cầu vì phạm vi của dự án trả lời các yêu cầu cho dự án.

Bạn cũng nên ghi lại các công cụ và kỹ thuật được sử dụng để xác định phạm vi dự án, chẳng hạn như đánh giá của chuyên gia, phân tích sản phẩm, xác định các giải pháp thay thế hoặc các hội thảo được tạo điều kiện.

Phạm vi cho dự án này đã được xác định thông qua một quá trình thu thập yêu cầu toàn diện. Đầu tiên, một phân tích kỹ lưỡng đã được thực hiện trên các ứng dụng phần mềm hiện tại của công ty dựa trên phản hồi của nhân viên và người dùng. Từ thông tin này, nhóm dự án đã phát triển tài liệu yêu cầu của dự án, kế hoạch quản lý yêu cầu và ma trận truy xuất nguồn gốc yêu cầu cho những gì ứng dụng phần mềm mới phải thực hiện.

Mô tả dự án và nội dung phân phối được phát triển dựa trên quy trình thu thập yêu cầu và đầu vào từ các chuyên gia về vấn đề thiết kế phần mềm, hỗ trợ kỹ thuật, lập trình và ứng dụng kinh doanh. Quá trình đánh giá chuyên môn này đã cung cấp phản hồi về những cách hiệu quả nhất để đáp ứng các yêu cầu ban đầu của việc cung cấp một nền tảng phần mềm mới mà từ đó công ty có thể cải thiện quy trình theo dõi tài chính và tài chính nội bộ của mình.

# Tuyên bố phạm vi dự án

Tuyên bố về phạm vi dự án nêu chi tiết các sản phẩm được phân phối của dự án và công việc cần thiết để tạo ra các sản phẩm phân phối này. Tuyên bố Phạm vi Dự án phải bao gồm các thành phần sau:

* Mô tả phạm vi sản phẩm - mô tả những gì dự án sẽ đạt được
* Tiêu chí chấp nhận sản phẩm - mô tả những yêu cầu nào phải được đáp ứng để dự án được chấp nhận là hoàn thành
* Dự án phân phối - danh sách chi tiết các sản phẩm được giao mà dự án sẽ dẫn đến
* Loại trừ dự án - mô tả công việc không có trong dự án và nằm ngoài phạm vi
* Các ràng buộc của dự án - liệt kê các giới hạn về nguồn lực về thời gian, tiền bạc, nhân lực hoặc thiết bị (vốn)
* Các giả định của dự án - mô tả danh sách các giả định mà nhóm dự án và các bên liên quan đang thực hiện để hoàn thành dự án

Tuyên bố phạm vi dự án cung cấp mô tả chi tiết về dự án, các sản phẩm phân phối, ràng buộc, loại trừ, giả định và tiêu chí chấp nhận. Ngoài ra, tuyên bố phạm vi bao gồm những công việc không nên thực hiện để loại bỏ bất kỳ công việc ngụ ý nhưng không cần thiết nào nằm ngoài phạm vi của dự án.

Dự án này bao gồm thiết kế, lập trình và thử nghiệm một ứng dụng phần mềm mới để theo dõi tình hình tài chính của công ty. Các sản phẩm cho dự án này là một ứng dụng phần mềm đã hoàn thiện để theo dõi tài chính với khả năng linh hoạt sửa đổi và mở rộng ứng dụng khi cần thiết trong tương lai. Dự án này sẽ được chấp nhận sau khi phần mềm mới đã được thử nghiệm thành công ở từng bộ phận và được chứng minh là tương thích với cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin (CNTT) hiện tại của công ty. Dự án này không bao gồm các hoạt động liên tục và bảo trì phần mềm. Chỉ nhân viên và nguồn lực nội bộ mới có thể được sử dụng cho dự án này. Ngoài ra, dự án có thời hạn không quá 180 ngày hoặc chi tiêu $ 450,000. Các giả định cho dự án này là sự hỗ trợ sẽ được cung cấp bởi nhà tài trợ dự án và tất cả các giám đốc bộ phận và có đủ nguồn lực nội bộ để hoàn thành thành công dự án này.

# Cấu trúc phân chia công việc

Cấu trúc phân chia công việc (WBS) và Từ điển cấu trúc phân chia công việc là những yếu tố quan trọng để quản lý phạm vi hiệu quả. Phần này sẽ thảo luận về cách thức phạm vi dự án được chia thành các phân phối nhỏ hơn trong Từ điển WBS và WBS và cách các thành phần nhỏ hơn này được quản lý trong suốt vòng đời của dự án.

Để quản lý hiệu quả công việc cần thiết để hoàn thành dự án này, nó sẽ được chia thành các gói công việc riêng lẻ không vượt quá 40 giờ làm việc. Điều này sẽ cho phép Người quản lý dự án quản lý hiệu quả hơn phạm vi của dự án khi nhóm dự án làm việc trên các nhiệm vụ cần thiết để hoàn thành dự án. Dự án được chia thành ba giai đoạn: Giai đoạn thiết kế; giai đoạn lập trình; và giai đoạn thử nghiệm. Mỗi giai đoạn này sau đó được chia nhỏ thành các gói công việc sẽ yêu cầu không quá 40 giờ làm việc và không dưới 4 giờ làm việc (xem cấu trúc WBS bên dưới).



**Hình 1.1, *Cơ cấu phân chia công việc (WBS)***

Để xác định rõ ràng hơn công việc cần thiết để hoàn thành dự án, Từ điển WBS được sử dụng. Từ điển WBS bao gồm một mục nhập cho mỗi phần tử WBS. Từ điển WBS bao gồm mô tả chi tiết về công việc của từng yếu tố và các nhu cầu về sản phẩm, ngân sách và nguồn lực cho yếu tố đó. Nhóm dự án sẽ sử dụng Từ điển WBS như một tuyên bố về công việc cho từng phần tử WBS.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cấp độ | Mã WBS | Tên phần tử | Mô tả công việc | Giao hàng tận nơi | Ngân sách | Tài nguyên |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Bảng 1.2, *Từ điển WBS***

# Xác minh phạm vi

Xác minh phạm vi thảo luận về cách các sản phẩm phân phối sẽ được xác minh so với phạm vi ban đầu và cách các sản phẩm phân phối từ dự án sẽ được chấp nhận chính thức. Các sản phẩm được giao cho dự án phải được khách hàng chính thức chấp nhận và ký hợp đồng trong suốt vòng đời của dự án và không được giữ lại như một sản phẩm có thể giao duy nhất vào cuối dự án.

Khi dự án này tiến triển, Người quản lý dự án sẽ xác minh các phân phối dự án tạm thời so với phạm vi ban đầu như được định nghĩa trong tuyên bố phạm vi, Từ điển WBS và WBS. Khi Người quản lý dự án xác minh rằng phạm vi đáp ứng các yêu cầu được xác định trong kế hoạch dự án, Người quản lý dự án và Nhà tài trợ sẽ họp để chính thức chấp nhận sản phẩm có thể chuyển giao. Trong cuộc họp này, Quản lý dự án sẽ trình bày sản phẩm có thể giao cho Nhà tài trợ dự án để được chính thức chấp nhận. Nhà tài trợ dự án sẽ chấp nhận dự án có thể chuyển giao bằng cách ký vào văn bản nghiệm thu có thể giao dự án. Điều này sẽ đảm bảo rằng công việc của dự án vẫn nằm trong phạm vi của dự án trên cơ sở nhất quán trong suốt vòng đời của dự án.

# Kiểm soát phạm vi

Kiểm soát phạm vi là quá trình theo dõi tình trạng của phạm vi dự án. Phần này cũng trình bày chi tiết quy trình thay đổi để thực hiện các thay đổi đối với đường cơ sở phạm vi.

Người quản lý dự án và nhóm dự án sẽ làm việc cùng nhau để kiểm soát phạm vi của dự án. Nhóm dự án sẽ tận dụng Từ điển WBS bằng cách sử dụng nó như một tuyên bố về công việc cho mỗi phần tử WBS. Nhóm dự án sẽ đảm bảo rằng họ chỉ thực hiện công việc được mô tả trong từ điển WBS và tạo ra các phân phối được xác định cho từng phần tử WBS. Người quản lý dự án sẽ giám sát nhóm dự án và tiến trình của dự án để đảm bảo rằng quá trình kiểm soát phạm vi này nếu được tuân thủ.

Nếu cần thay đổi phạm vi dự án, thì quy trình đề xuất các thay đổi đối với phạm vi dự án phải được thực hiện. Bất kỳ thành viên hoặc nhà tài trợ nào trong nhóm dự án đều có thể yêu cầu thay đổi phạm vi dự án. Tất cả các yêu cầu thay đổi phải được đệ trình cho Người quản lý dự án dưới dạng tài liệu yêu cầu thay đổi dự án. Người quản lý dự án sau đó sẽ xem xét thay đổi được đề xuất đối với phạm vi của dự án. Sau đó, Người quản lý dự án sẽ từ chối yêu cầu thay đổi nếu nó không áp dụng cho mục đích của dự án hoặc triệu tập cuộc họp kiểm soát thay đổi giữa nhóm dự án và Nhà tài trợ để xem xét thêm yêu cầu thay đổi và thực hiện đánh giá tác động của thay đổi. Nếu yêu cầu thay đổi nhận được sự chấp thuận ban đầu của Người quản lý dự án và Nhà tài trợ thì Nhà tài trợ dự án sẽ chính thức chấp nhận thay đổi bằng cách ký vào tài liệu kiểm soát thay đổi dự án. Sau khi được người quản lý thay đổi và Nhà tài trợ dự án chấp nhận thay đổi phạm vi, Người quản lý dự án sẽ cập nhật tất cả các tài liệu dự án và thông báo thay đổi phạm vi cho tất cả các thành viên trong nhóm dự án có liên quan.

# Chấp nhận nhà tài trợ

Được sự chấp thuận của Nhà tài trợ dự án:

Ngày tháng:

<Nhà tài trợ dự án>

<Chức danh Nhà tài trợ Dự án>

Mẫu kế hoạch quản lý phạm vi dự án miễn phí này được cung cấp cho bạn bởi [www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)