**Mẫu cấu trúc phân tích công việc (WBS)**

Mẫu WBS 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/)

**Cơ cấu phân chia công việc (WBS)**

**<Tên dự án>**

**Tên công ty**

**Địa chỉ đường phố**

**Mã Zip Thành phố, Tiểu bang**

**Ngày tháng**

# Giới thiệu

WBS là một cái nhìn vào dự án cho biết dự án bao gồm những công việc gì. Nó là một công cụ giúp dễ dàng giao tiếp công việc và các quy trình liên quan để thực hiện dự án. Người quản lý dự án và nhóm dự án sử dụng WBS để phát triển lịch trình dự án, các yêu cầu về 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 mà bạn đang đặt WBS, một bố cục khác có thể phù hợp hơn cho bạn. Ví dụ, nhiều Nhà quản lý dự án đưa WBS cấp cao vào kế hoạch dự án, sau đó là phiên bản chi tiết làm phụ lục cho kế hoạch. 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 không gian trong mẫu này, chúng tôi chỉ phát triển các ví dụ WBS xuống cấp thứ ba. Trong dự án của mình, 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 nhỏ thành gói công việc chứa từ 8 đến 80 giờ làm việc để hoàn thành).

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

# Xem phác thảo

Dạng xem phác thảo trình bày một bố cục dễ xem và dễ hiểu cho WBS. Đây cũng là một bố cục tốt để sử dụng khi phát triển WBS vì bạn có thể dễ dàng thực hiện các thay đổi, đặc biệt là do tính năng đánh số tự động của Microsoft Word cập nhật mã WBS tự động.

1. Hệ thống quản lý tiện ích con
   1. Bắt đầu
      1. Đánh giá & Khuyến nghị
      2. Phát triển các điều lệ dự án
      3. *Có thể giao:* Gửi Điều lệ Dự án
      4. Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ dự án
      5. Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt
   2. Lập kế hoạch
      1. Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ
      2. Xác định nhóm dự án
      3. Họp khởi động nhóm dự án
      4. Phát triển kế hoạch dự án
      5. Gửi kế hoạch dự án
      6. *Mốc quan trọng:* Phê duyệt kế hoạch dự án
   3. Chấp hành
      1. Cuộc họp khởi động dự án
      2. Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng
      3. Hệ thống thiết kế
      4. Mua sắm phần cứng / phần mềm
      5. Cài đặt hệ thống phát triển
      6. Giai đoạn thử nghiệm
      7. Cài đặt hệ thống trực tiếp
      8. Đào tạo người dùng
      9. Chưa lên
   4. Điều khiển
      1. Quản lý dự án
      2. Các cuộc họp về tình trạng dự án
      3. Quản lý rủi ro
      4. Cập nhật kế hoạch quản lý dự án
   5. Khóa sổ
      1. Mua sắm kiểm toán
      2. Tài liệu Bài học Kinh nghiệm
      3. Cập nhật tệp / hồ sơ
      4. Đạt được sự chấp nhận chính thức
      5. Lưu trữ Tệp / Tài liệu

# Cấu trúc phân cấp

Cấu trúc phân cấp tương tự như dạng 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 việc thụt lề mỗi cấp độ sẽ làm cho bảng lớn hơn để vừa với tài liệu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cấp độ | Mã WBS | Tên phần tử |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý tiện ích con |
| 2 | 1.1 | Bắt đầu |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá & Khuyến nghị |
| 3 | 1.1.2 | Phát triển các điều lệ dự án |
| 3 | 1.1.3 | Có thể giao: Gửi Điều lệ Dự án |
| 3 | 1.1.4 | Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ dự án |
| 3 | 1.1.5 | Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt |
| 2 | 1,2 | Lập kế hoạch |
| 3 | 1.2.1 | Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ |
| 3 | 1.2.2 | Xác định nhóm dự án |
| 3 | 1.2.3 | Họp Khởi động Nhóm Dự án |
| 3 | 1.2.4 | Phát triển kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.5 | Gửi kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.6 | Mốc quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án |
| 2 | 1,3 | Chấp hành |
| 3 | 1.3.1 | Cuộc họp khởi động dự án |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng |
| 3 | 1.3.3 | Hệ thống thiết kế |
| 3 | 1.3.4 | Mua sắm phần cứng / phần mềm |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp |
| 3 | 1.3.8 | Đào tạo người dùng |
| 3 | 1.3.9 | Chưa lên |
| 2 | 1,4 | Điều khiển |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án |
| 3 | 1.4.2 | Các cuộc họp về tình trạng dự án |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 2 | 1,5 | Khóa sổ |
| 3 | 1.5.1 | Mua sắm kiểm toán |
| 3 | 1.5.2 | Tài liệu Bài học Kinh nghiệm |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tệp / hồ sơ |
| 3 | 1.5.4 | Đạt được sự chấp nhận chính thức |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ Tệp / Tài liệu |

# Chế độ xem dạng bảng

Chế độ xem dạng bảng là một dạng xem bảng được tổ chức độc đáo của WBS. Đây là một lựa chọn tốt cho các tổ chức thích định dạng bảng.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cấp độ 1 | Cấp độ 2 | Cấp 3 |
| 1 Hệ thống quản lý tiện ích con | 1.1 Khởi xướng | 1.1.1 Đánh giá & Khuyến nghị  1.1.2 Xây dựng Điều lệ Dự án  1.1.3 Có thể cung cấp: Đệ trình Điều lệ dự án  1.1.4 Đánh giá nhà tài trợ dự án Điều lệ dự án  1.1.5 Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt |
| 1.2 Lập kế hoạch | 1.2.1 Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ  1.2.2 Xác định nhóm dự án  1.2.3 Cuộc họp khởi động của nhóm dự án  1.2.4 Xây dựng kế hoạch dự án  1.2.5 Gửi kế hoạch dự án  1.2.6 Mốc: Phê duyệt kế hoạch dự án |
| 1.3 Thực thi | 1.3.1 Cuộc họp khởi động dự án  1.3.2 Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng  1.3.3 Hệ thống thiết kế  1.3.4 Mua sắm phần cứng / phần mềm  1.3.5 Cài đặt hệ thống phát triển  1.3.6 Giai đoạn thử nghiệm  1.3.7 Cài đặt hệ thống trực tiếp  1.3.8 Đào tạo người dùng  1.3.9 Phát trực tiếp |
| 1.4 Kiểm soát | 1.4.1 Quản lý dự án  1.4.2 Các cuộc họp về tình trạng dự án  1.4.3 Quản lý rủi ro  1.4.4 Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 1.5 Kết thúc | 1.5.1 Mua sắm kiểm toán  1.5.2 Tài liệu Bài học Kinh nghiệm  1.5.3 Cập nhật tệp / hồ sơ  1.5.4 Đạt được sự chấp nhận chính thức  1.5.5 Lưu trữ tệp / tài liệu |

# Chế độ xem cấu trúc cây

Dạng xem Cấu trúc Cây là định dạng phổ biến nhất cho WBS. Nó trình bày một cái nhìn dễ hiểu về WBS; tuy nhiên, cũng rất khó để tạo mà không có ứng dụng được thiết kế đặc biệt để tạo cấu trúc sơ đồ tổ chức này. Cấu trúc cây bên dưới chỉ được tạo bằng Microsoft Word và tùy chọn đồ họa SmartArt trong menu chèn.

Widget Mgmt. System

1

Initiation

1.1

Planning

1.2

Execution

1.3

Control

1.4

Create Preliminary Scope Statement

1.2.1

Closeout

1.5

Evaluation & Recommendations

1.1.1

Develop Project Charter

1.1.2

Deliverable: Submit Project Charter

1.1.3

Project Sponsor Reviews Project Charter

1.1.4

Project Charter Signed/Approved

1.1.5

Determine Project Team

1.2.2

Project Team Kickoff Meeting

1.2.3

Develop Project Plan

1.2.4

Submit Project Plan

1.2.5

Milestone: Project Plan Approved

1.2.6

Project Kickoff Meeting

1.3.1

Verify & Validate User Requirements

1.3.2

Design System

1.3.3

Procure Hardware/Software

1.3.4

Install Development System

1.3.5

Testing Phase

1.3.6

Install Live System

1.3.7

User Training

1.3.8

Go Live

1.3.9

Project Management

1.4.1

Project Status Meetings

1.4.2

Risk Management

1.4.3

Update Project Management Plan

1.4.4

Audit Procurement

1.5.1

Document Lessons Learned

1.5.2

Update Files/ Records

1.5.3

Gain Formal Acceptance

1.5.4

Archive Files/ Documents

1.5.5

# Từ điển WBS

Từ điển WBS chứa tất cả các chi tiết của WBS cần thiết để hoàn thành dự án thành công. Quan trọng nhất là nó chứa định nghĩa của từng Gói công việc có thể được coi như một câu lệnh phạm vi nhỏ. Các nguồn lực trong dự án sẽ xem xét từ điển WBS để xác định phạm vi của Gói 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 mình. Những thứ này thường bao gồm Mức độ nỗ lực, Con số kiểm soát chi phí, Phân công nguồn lực, Phân công trách nhiệm - chỉ để nêu tên một số.

| Cấp độ | Mã WBS | Tên phần tử | Sự định nghĩa |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý tiện ích con | Tất cả đều hoạt động để triển khai một hệ thống quản lý widget mới. |
| 2 | 1.1 | Bắt đầu | Các công việc để bắt đầu dự án. |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá & Khuyến nghị | Nhóm làm việc để đánh giá các bộ giải pháp và đưa ra các khuyến nghị. |
| 3 | 1.1.2 | Phát triển các điều lệ dự án | Giám đốc Dự án để xây dựng Điều lệ Dự án. |
| 3 | 1.1.3 | Có thể giao: Gửi Điều lệ Dự án | Điều lệ Dự án được giao cho Nhà tài trợ Dự án. |
| 3 | 1.1.4 | Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ dự án | Nhà tài trợ dự án xem xét Điều lệ dự án. |
| 3 | 1.1.5 | Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt | Nhà tài trợ dự án ký Điều lệ dự án cho phép Quản lý dự án chuyển sang Quy trình lập kế hoạch. |
| 2 | 1,2 | Lập kế hoạch | Các công việc cho quá trình lập kế hoạch cho dự án. |
| 3 | 1.2.1 | Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ | Quản lý dự án tạo Tuyên bố phạm vi sơ bộ. |
| 3 | 1.2.2 | Xác định nhóm dự án | Người quản lý dự án xác định nhóm dự án và yêu cầu các nguồn lực. |
| 3 | 1.2.3 | Họp khởi động nhóm dự án | Quá trình lập kế hoạch chính thức được bắt đầu bằng cuộc họp khởi động dự án bao gồm Quản lý dự án, Nhóm dự án và Nhà tài trợ dự án (tùy chọn). |
| 3 | 1.2.4 | Phát triển kế hoạch dự án | Dưới sự chỉ đạo của Giám đốc dự án, nhóm phát triển kế hoạch dự án. |
| 3 | 1.2.5 | Gửi kế hoạch dự án | Quản lý dự án trình kế hoạch dự án để phê duyệt. |
| 3 | 1.2.6 | Mốc quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án | Kế hoạch dự án được phê duyệt và Giám đốc dự án được phép tiến hành thực hiện dự án theo kế hoạch của dự án. |
| 2 | 1,3 | Chấp hành | Các công việc liên quan để thực hiện dự án. |
| 3 | 1.3.1 | Cuộc họp khởi động dự án | Quản lý dự án tiến hành cuộc họp khởi động chính thức với nhóm dự án, các bên liên quan của dự án và nhà tài trợ dự án. |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng | Các yêu cầu ban đầu của người dùng được người quản lý dự án và nhóm xem xét, sau đó được xác nhận với người dùng / các bên liên quan. Đây là nơi có thể cần làm rõ thêm. |
| 3 | 1.3.3 | Hệ thống thiết kế | Các nguồn lực kỹ thuật thiết kế hệ thống quản lý widget mới. |
| 3 | 1.3.4 | Mua sắm phần cứng / phần mềm | Việc mua sắm tất cả các nhu cầu phần cứng, phần mềm và cơ sở vật chất cho dự án. |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển | Nhóm cài đặt một hệ thống phát triển để thử nghiệm và tùy chỉnh giao diện người dùng. |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm | Hệ thống được thử nghiệm với một nhóm người dùng được chọn. |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp | Hệ thống thực tế đã được cài đặt và cấu hình. |
| 3 | 1.3.8 | Đào tạo người dùng | Tất cả người dùng được cung cấp một lớp đào tạo bốn giờ. Ngoài ra, các nhà quản lý được cung cấp một lớp học thêm hai giờ để bao gồm báo cáo nâng cao. |
| 3 | 1.3.9 | Chưa lên | Hệ thống hoạt động với tất cả người dùng. |
| 2 | 1,4 | Điều khiển | Các công việc liên quan đến quá trình kiểm soát của dự án. |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án | Quản lý dự án tổng thể cho dự án. |
| 3 | 1.4.2 | Các cuộc họp về tình trạng dự án | Họp trạng thái đội hàng tuần. |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro | Nỗ lực quản lý rủi ro như được xác định trong Kế hoạch quản lý rủi ro. |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án | Quản lý dự án cập nhật Kế hoạch quản lý dự án khi dự án tiến triển. |
| 2 | 1,5 | Khóa sổ | Công việc kết thúc dự án. |
| 3 | 1.5.1 | Mua sắm kiểm toán | Việc kiểm tra tất cả phần cứng và phần mềm được mua sắm cho dự án, đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm được mua sắm đều được hạch toán và nằm trong hệ thống quản lý tài sản. |
| 3 | 1.5.2 | Tài liệu Bài học Kinh nghiệm | Quản lý dự án cùng với nhóm dự án thực hiện một cuộc họp rút kinh nghiệm và ghi lại các bài học kinh nghiệm cho dự án. |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tệp / hồ sơ | Tất cả các tệp và hồ sơ được cập nhật để phản ánh hệ thống quản lý widget. |
| 3 | 1.5.4 | Đạt được sự chấp nhận chính thức | Nhà tài trợ dự án chính thức chấp nhận dự án bằng cách ký vào văn bản nghiệm thu có trong kế hoạch dự án. |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ Tệp / Tài liệu | Tất cả các tệp và tài liệu liên quan đến dự án được lưu trữ chính thức. |

# Bảng chú giải thuật ngữ

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

Mức độ nỗ lực: Mức độ Nỗ lực (LOE) là mức độ cần thiết để hoàn thành một nhiệm vụ.

Mã WBS: Một mã định danh duy nhất được chỉ định cho từng phần tử trong Cấu trúc phân chia công việc nhằm mục đích chỉ định vị trí phân cấp các phần tử trong WBS.

Gói công việc: Gói công việc là một thành phần có thể phân phối hoặc công việc ở cấp thấp nhất của nhánh WBS của nó.

Thành phần WBS: Một thành phần của WBS được đặt ở bất kỳ cấp nào. Nó có thể là Gói công việc hoặc Phần tử WBS vì không có giới hạn nào về Thành phần WBS.

Phần tử WBS: Phần tử WBS là một thành phần WBS đơn lẻ và các thuộc tính liên quan của nó nằm ở bất kỳ đâu trong WBS. Phần tử WBS có thể chứa công việc hoặc nó có thể chứa các phần tử WBS hoặc Gói công việc khác.

Mẫu WBS miễn phí này được cung cấp cho bạn bởi [www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)

# 