

1. Khái niệm và định nghĩa của dự án

Dự án là một tập hợp các công việc, được thực hiện bởi một tập thể, nhằm đạt được một kết quả dự kiến, trong một thời gian dự kiến, với một kinh phí dự kiến.

Một dự án thành công thì:

- Phải đảm bảo được thời gian thực hiện.
- Phải đảm bảo ngân sách giới hạn để thực hiện công việc
- Phải có nguồn nhân lực giới hạn
- Phải có mục tiêu cụ thể rõ ràng và đạt yêu cầu về tiêu chuẩn chất lượng đầu ra.

2. Quản lý dự án là gì? Ràng buộc của dự án là gì?

Quản lý dự án là việc lập kế hoạch, lãnh đạo và kiểm soát nguồn lực nhằm đạt được mục tiêu trong phạm vi, ngân sách và thời gian quy định.

Ràng buộc của dự án là những giới hạn mà dự án phải tuân theo như:

- Scope : phạm vi
- Schedule (Time) : thời gian
- Quality : chất lượng
- Budget (Cost) : chi phí
- Resource : nguồn lực
- Risk : rủi ro

3. Các chức năng của quản lý dự án

Các chức năng chính của quản lý dự án bao gồm:

- **Lập kế hoạch:** Xác định mục tiêu, công việc và dự tính nguồn lực cần thiết để thực hiện dự án.
- **Tổ chức:** Phân phối nguồn lực gồm tiền, lao động, vật liệu và thiết bị; điều phối và quản lý thời gian.

- **Lãnh đạo:** Động viên, hướng dẫn và giải quyết vấn đề cho các nhân viên tham gia vào dự án.
- **Kiểm soát:** Theo dõi tiến độ, quản lý rủi ro, giám sát chất lượng và tương tác với các bên liên quan

4. Vai trò và trách nhiệm của người quản lý dự án:

Người quản lý dự án là người đóng vai trò chính trong việc lập kế hoạch, thực hiện, giám sát, kiểm soát và kết thúc các dự án. Họ chịu trách nhiệm về toàn bộ phạm vi dự án, nhóm dự án và các nguồn lực, ngân sách dự án và sự thành công hay thất bại của dự án.

Trách nhiệm cụ thể của người quản lý dự án bao gồm:

- Thu thập các yêu cầu của dự án từ khách hàng hoặc các bên liên quan.
- Tổ chức nhóm dự án và phân chia nhiệm vụ cho các thành viên theo kỹ năng và yêu cầu của dự án.
- Đặt mốc thời gian cho dự án và tuân thủ theo nó.
- Quản lý chi phí, chất lượng, rủi ro, truyền thông và mua sắm của dự án.
- Giám sát và kiểm soát công việc của dự án và quản lý mọi thay đổi cần thiết.
- Báo cáo tiến độ, kết quả của dự án cho khách hàng và các bên liên quan.

5. Các vấn đề cần quan tâm khi xây dựng nhóm ? làm gì khi xảy ra xung đột trong nhóm?

Các vấn đề cần quan tâm khi xây dựng nhóm:

- Môi trường làm việc.
- Xác định mục tiêu của dự án, thời gian chuyển giao, lộ trình dự án, kế hoạch hỗ trợ, ngân sách, tài nguyên và rủi ro.
- Xác định các bên liên quan, kỳ vọng, lợi ích và nguồn lực của họ, cũng như những mâu thuẫn có thể xảy ra với các mục tiêu của dự án.

Khi xảy ra xung đột:

- Xác định nguyên nhân gây ra xung đột.
- Chủ động lắng nghe, trao đổi trực tiếp giữa các thành viên.
- Khuyến khích thúc đẩy chia sẻ ý kiến giữa các thành viên.
- Đưa ra các giải pháp khách quan, không thiên vị, tôn trọng và bình đẳng.

6. Nhiệm vụ chính của việc quản lý dự án công nghệ thông tin?

Nhiệm vụ chính của quản lý dự án công nghệ thông tin là điều phối và kiểm soát các hoạt động liên quan đến việc triển khai các dự án phần cứng hoặc phần mềm, nhằm đảm bảo chất lượng, tiến độ, phạm vi và chi phí của dự án. Ngoài ra còn phải xử lý các rủi ro, giải quyết các vấn đề phát sinh và giao tiếp với các bên liên quan trong dự án.

7. Vai trò của Project Manager (PM) hệ thống thông tin là gì?

Vai trò của PM hệ thống thông tin là quản lý các dự án liên quan đến thiết kế, phát triển, triển khai và bảo trì các hệ thống công nghệ thông tin cho một tổ chức hoặc khách hàng. Cụ thể là:

- Xác định mục tiêu, phạm vi, yêu cầu và ngân sách của dự án.
- Lập kế hoạch, phân công và theo dõi tiến độ của các công việc trong dự án.
- Đảm bảo chất lượng, hiệu quả và an toàn của các hệ thống thông tin.
- Giải quyết các vấn đề, rủi ro và thách thức phát sinh trong dự án.
- Giao tiếp, báo cáo và thuyết phục các bên liên quan trong dự án.
- Đánh giá kết quả và học hỏi kinh nghiệm sau khi hoàn thành dự án.

8. Các giai đoạn của quy trình dự án

- **Khởi tạo (Initiating):** Xác định mục tiêu, phạm vi, ngân sách, thời gian và các bên liên quan của dự án.
- **Lập kế hoạch (Planning):** Lên kế hoạch chi tiết cho dự án.
- **Thực thi (Executing):** Thực hiện các hoạt động dự án theo kế hoạch đã đề ra.

- **Giám sát và kiểm soát (Monitoring and Controlling):** Theo dõi và đánh giá tiến độ, hiệu suất, chất lượng và rủi ro của dự án.
- **Đóng dự án (Closing):** Kết thúc các hoạt động dự án, bàn giao sản phẩm, đánh giá kết quả và cải tiến cho các dự án sau.

9. Sau khi đóng dự án, người quản lý cần làm những công việc gì?

Sau khi đóng dự án, PM cần làm một số công việc tiếp bao gồm:

- Có được sự chấp thuận bằng văn bản từ phía khách hàng về kết quả và chất lượng của dự án.
- Chấm dứt mọi hoạt động, bàn giao tài sản hoặc trả về công ty hoặc nhà cung cấp.
- Phân công nhiệm vụ mới cho các thành viên nếu dự án khác.
- Viết các báo cáo gửi cho cấp trên về quá trình thực hiện, triển khai dự án, bao gồm cả các vấn đề phát sinh, các biện pháp khắc phục và các bài học rút ra.
- Đề phòng các rủi ro có thể xảy ra sau khi đóng dự án, và nhanh chóng đưa ra các biện pháp phù hợp để tránh tổn thất.

10. Các loại rủi ro thường gặp trong quá trình phát triển dự án

➤ Rủi ro trong quá trình thực hiện công việc

- Phát hiện vấn đề mới khi hiện thực công việc.
- Mức độ của task phức tạp hơn so với đánh giá ban đầu.

=> Tạo công việc mới hoặc tăng thời gian hoàn thành hoặc bổ sung thêm ngân sách.

- Phát hiện có vấn đề về mặt thiết kế hệ thống sau khi kiểm tra.

=> Thực hiện lại bước phân tích thiết kế hệ thống.

- Đội ngũ phát triển bỏ qua giai đoạn kiểm thử do sử dụng quá nhiều thời gian cho việc thiết kế và hiện thực phần mềm.

=> Xây dựng lại kế hoạch với những công việc cụ thể và bám sát kế hoạch đã đề ra.

➤ Rủi ro từ phía khách hàng/nhà cung cấp

- Khách hàng thay đổi yêu cầu (thêm tính năng etc).

=> Bàn bạc lại với khách hàng về ngân sách + thời hạn hoàn thành công việc mới.

- Khách hàng gặp khó khăn về tài chính.

=> Thảo luận lại về các tính năng và thời hạn hoàn thành của dự án để phù hợp với ngân sách hiện tại.

- Khách hàng yêu cầu đẩy nhanh tiến độ hoàn thành dự án.

=> Tập trung nhân lực, bàn bạc lại thời gian hoàn thành dự án với khách hàng hoặc tập trung hoàn thành chức năng chính mà khách hàng đang cần gấp.

➤ **Rủi ro từ phía nhân sự**

- Nhân sự nghỉ việc hoặc nghỉ phép khi dự án vẫn còn đang trong giai đoạn hiện thực.

=> Cần bố trí lại nhân lực để hoàn thành đúng hạn hoặc dời nhân lực đó sang công việc khác.

- Nhân sự có mâu thuẫn không chịu hợp tác với nhau từ đó làm chậm tiến độ.

=> Cần giải quyết mâu thuẫn nhanh nhất có thể, nếu không thể giải quyết thì phải bố trí lại nhân sự.

- Nhân viên trì trệ, nản lòng hoàn thành dự án do độ khó của phần mềm.

=> Hỗ trợ kỹ thuật cho nhân viên đang gặp khó khăn, tăng hoạt động giải trí, thư giãn ngoài giờ.

➤ **Rủi ro về an toàn bảo mật**

➤ **Rủi ro về chất lượng sản phẩm đầu ra**