**NHỮNG RỦI RO CỦA DỰ ÁN**

1. Tiến độ dự án không được xác định hoặc không được hiểu rõ ràng

=> Cách khắc phục: Tổ chức các cuộc hội thảo lập kế hoạch với nhóm dự án để họ hiểu kế hoạch và khả năng các nhiệm vụ bị bỏ lỡ sẽ giảm. Chia sẻ kế hoạch và cùng thực hiện các nhiệm vụ sắp tới tại mỗi cuộc họp tiến độ dự án hàng tuần.

2. Ước lượng không chính xác:

Ước lượng là một phần thường không thể tránh khỏi trong quá trình phát triển phần mềm nhưng việc này cũng có thể tạo ra rủi ro nếu ước tính tạo ra những kỳ vọng không thể đáp ứng được.

Ước lượng không chính xác xảy ra khi độ dài của một dự án, các cột mốc quan trọng và nhiều yếu tố khác bị nhóm dự án đánh giá thấp. Ước lượng phần mềm có thể gây ra vấn đề giữa nhà phát triển và khách hàng vì chúng dẫn đến nhiều hệ lụy như thời gian của dự án dẫn đến việc tăng chi phí của dự án. Rủi ro này rất có thể xảy ra và gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến việc thực hiện dự án nếu có.

=> Cách khắc phục:

* Chỉ xây dựng công việc cần ưu tiên trước mắt;
* Tính đến Tech Spikes trong ước lượng của bạn (tức là phân bổ thời gian để tập trung vào một số vấn đề kỹ thuật hoặc vấn đề thiết kế trong dự án cần được giải quyết trước và loại bỏ rủi ro đối với một phần đặc biệt phức tạp hoặc không quen thuộc của dự án);
* Thêm hệ số phân bổ vào ước lượng (nghĩa là hệ số thời gian được tính toán mà nhóm phát triển dành trong tuần làm việc cho nhiệm vụ bên ngoài dự án);
* Xem xét Mô hình nón của sự bất định khi ước lượng phần mềm.

3. Quản lý rủi ro không đầy đủ

Quản lý rủi ro không đầy đủ có thể xảy ra khi bất kỳ rủi ro cụ thể nào của dự án phần mềm không được các bên liên quan nhận biết và giảm thiểu (mitigate) một cách thích hợp.

Một giải pháp tốt hơn là xem xét các chiến lược giảm thiểu ngay từ đầu và liên tục đánh giá trong suốt dự án phần mềm. Có rất nhiều rủi ro khi xây dựng phần mềm, và nếu rủi ro được xác định một cách hiệu quả thì nó có thể được giảm thiểu.

=>Cách khắc phục:

* Đưa các rủi ro vào trong ước lượng;
* Sử dụng Sổ đăng ký rủi ro (Risk Register) để quản lý các rủi ro của dự án.

Điều quan trọng là bạn phải xác định những rủi ro cụ thể cho dự án và đặt ra các phương pháp để giảm thiểu chúng ngay từ đầu dự án của bạn. Để giúp xác định tác động của một rủi ro cụ thể có thể có đối với dự án phần mềm, bạn có thể sử dụng ma trận rủi ro (risk matrix). Để xác định những rủi ro lớn nhất trong dự án của bạn, bạn sẽ cần phải xác định tác động (impact) và khả năng rủi ro (likelihood) sẽ xảy ra.

4. Năng suất của nhân viên kém

Khi một nhóm dự án bị tụt lại so với kế hoạch về thời gian, bạn có thể cần phải kiểm tra năng suất của nhóm phát triển. Mặc dù không chắc, nhưng năng suất kém có thể là nguyên nhân.

=>Cách khắc phục:

* Văn hóa con người của công ty bạn;
* Lên kế hoạch thời gian có thể đạt được trong dài hạn để tránh tình trạng kiệt sức của nhân viên;
* Tìm một Giám đốc sản phẩm tham gia trực tiếp và cộng tác với nhóm.

Điều quan trọng cần nhớ là con người không phải là máy móc và do đó, việc kỳ vọng họ làm việc hiệu quả mỗi giờ tại nơi làm việc là không thực tế.

5. Nguồn nhân lực không đủ

Mặc dù không chắc chắn, nhưng đôi khi một bên liên quan hoặc thành viên nhóm phát triển phải rời khỏi dự án một cách đột xuất. Điều này có thể tạo ra rủi ro cho dự án, đặc biệt nếu kiến thức về dự án không được ghi chép đầy đủ.

Làm thế nào để bạn giảm rủi ro này? Một có chiến lược bạn có thể xem xét:

* Duy trì cập nhật tài liệu;
* Cung cấp các tài liệu hướng dẫn đầy đủ cho người mới tham gia; và
* Theo dõi lịch trình làm việc của nhóm một cách thường xuyên.

6. Không kiểm soát được độ ưu tiên của mỗi nhân viên

=> Cách khắc phục: Nhà tài trợ dự án sẽ thông báo cho các nhà quản lý về tầm quan trọng của dự án cũng như Tài nguyên nhân lựcsớm và sau đó sẽ tổ chức hội thảo nhằm xác định sao lưu cho mỗi nguồn nhân lực trong dự án. Cố gắng nâng cao tài trợ cho Dự án và mang lại nguồn tài nguyên dự phòng.

7. Dự kiến/ hoặc kế hoạch trục trặc

=> Cách khắc phục: Phá vỡ hai rủi ro này 'ước tính chi phí' và 'lỗi lập kế hoạch lịch trình'. Sử dụng hai phương pháp ước tính chi phí và theo dõi cẩn thận chi phí và dự báo chi phí khi hoàn thành việc điều chỉnh khi cần thiết. Xây dựng trong 10% dự phòng về chi phí và lập kế hoạch. Theo dõi báo cáo hàng ngày, bao gồm xem xét từng báo cáo trong mỗi cuộc họp nhóm dự án. Đặt dấu ghi chú khi có vấn đề gì xảy ra / hoặc chậm trễ cho Ban dự án sớm. Nâng cấp cho nhà tài trợ dự án và Ban dự án. Tăng yêu cầu thay đổi ngân sách hoặc lịch trình. Kéo xuống dự phòng

8. Công việc không có kế hoạch phải được cung cấp

=> Cách khắc phục: Tham dự hội thảo lập kế hoạch cho dự án. Kiểm tra các dự án trước đó, cho công việc thực tế và chi phí. Kiểm tra tất cả các kế hoạch và số lượng khảo sát. Tài liệu tất cả các giả định được thực hiện trong kế hoạch và giao tiếp với người quản lý dự án trước khi khởi động dự án. Nâng cao trình quản lý dự án với kế hoạch hành động, bao gồm tác động về thời gian, chi phí và chất lượng.

9. Thiếu giao tiếp, gây ra sự thiếu rõ ràng và nhầm lẫn.

=> Cách khắc phục: Viết kế hoạch truyền thông bao gồm tần suất, mục tiêu và đối tượng của mỗi người cần giao tiếp. Xác định sớm các bên liên quan và đảm bảo rằng họ được coi là kế hoạch truyền thông. Sử dụng kênh liên lạc phù hợp nhất cho khán giả, ví dụ: không gửi email 3 đoạn cho Nhà phát triển, thay vào đó hãy gọi điện. Sửa chữa những hiểu lầm ngay lập tức. Làm rõ các khu vực không rõ ràng nhanh chóng bằng cách sử dụng hỗ trợ từ Nhà tài trợ dự án nếu cần.

10. Áp lực để tự ý giảm thời lượng nhiệm vụ và hoặc chạy các nhiệm vụ song song sẽ làm tăng nguy cơ lỗi.

=> Cách khắc phục: Chia sẻ lịch trình với các bên liên quan chính để giảm nguy cơ điều này xảy ra. Kiên nhẫn giải thích rằng lịch trình được xây dựng bằng cách sử dụng chuyên môn của các chuyên gia về chủ đề. Giải thích những rủi ro của những thay đổi. Chia sẻ trích dẫn Dennis Lock tại Tại sao bạn không bao giờ nên tự ý giảm thời lượng tác vụ. Nâng cấp lên Ban dự án với đánh giá rủi ro và tác động của thay đổi. Giữ cuộc gọi quản lý rủi ro khẩn cấp với những người ra quyết định & nguồn áp lực và đặt ra rủi ro và tác động.

11. Phạm vi leo

=> Cách khắc phục: Tài liệu phạm vi dự án trong Tài liệu khởi đầu dự án hoặc Điều lệ dự án và được ủy quyền bởi Ban dự án. Tham khảo nó trong suốt dự án và đánh giá tất cả các thay đổi so với dự án cũng đảm bảo căn chỉnh mọi thay đổi với Business Case. Tài liệu từng ví dụ về phạm vi leo lên KHÔNG CÓ VẤN ĐỀ NHƯ THẾ NÀO theo thứ tự thay đổi và nhận ủy quyền từ Ban dự án TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU CÔNG VIỆC. Điều này bao gồm các thay đổi CHI PHÍ ZERO.

12. Xung đột dự án chưa được giải quyết không leo thang kịp thời

=> Cách khắc phục: Tổ chức các cuộc họp nhóm dự án thường xuyên và xem xét các xung đột. Xem xét kế hoạch dự án và kế hoạch tham gia của các bên liên quan cho các khu vực tiềm năng của xung đột. Khi nhận thức được ngay lập tức leo lên Ban dự án và nhận hỗ trợ từ Nhà tài trợ dự án để giải quyết xung đột.

13. Business Case trở nên lỗi thời hoặc bị phá hoại bởi những thay đổi bên ngoài hoặc bên trong.

=> Cách khắc phục: Không có khả năng giảm bớt những chức năng đã liệt kê trong bản kế hoạch, nhưng hãy đảm bảo sẽ cảnh báo sớm với khách hàng và đưa ra bằng chứng để xem xét trường hợp này sẽ tiếp diễn như nào Dự án chốt đóng thủ tục xác nhận với Ban dự án.

14. Sự chậm trễ trong các giai đoạn dự án trước đó gây nguy hiểm cho khả năng đáp ứng của những ngày cố định.

Ví dụ: giao hàng chỉ trong thời gian vật liệu, cho ngày hội nghị hoặc ngày ra mắt. => Cách khắc phục: Đảm bảo kế hoạch dự án là chính xác nhất có thể bằng cách sử dụng các hội thảo lập kế hoạch và cấu trúc phân chia công việc. Sử dụng Theo dõi Gantt và Đường cơ sở để xác định trượt lịch trình sớm.

15. Cần thêm khối lượng công việc hoặc yêu cầu về thời gian vì định hướng, chính sách hoặc quy chế mới

=> Cách khắc phục: Bên dự án cần xem xét và lựa chọn các gói dự phòng lúc trước đã chuẩn bị

16. Không nắm sát thông tin từ phía khách hàng dẫn đến lịch golive đến sớm hơn dự kiến

=> Cách khắc phục: Đảm bảo rằng khách hàng đã chuẩn bị các trường hợp kiểm thử chất lượng và trường hợp bảo mật đảm bảo chất lượng. Tăng khối lượng rủi ro ngay lập tức nếu vấn đề này rõ ràng chưa được thử nghiệm đầy đủ. Khách hàng có thể mở rộng thử nghiệm và mang lại nguồn lực bổ sung ngay lúc này.

17. Khách hàng từ chối phê duyệt các sản phẩm / cột mốc hoặc trì hoãn phê duyệt, gây áp lực lên người quản lý dự án để 'dự án ngừng tiếp tục'.

=> Cách khắc phục: Đảm bảo người ra quyết định của khách hàng có thẩm quyền ngân sách được xác định trước khi bắt đầu dự án và là một phần của Ban dự án. Báo cáo lên Ban dự án và đề xuất hành động, ví dụ: dừng dự án

18. Dự án trì hoãn các bên liên quan.

=> Cách khắc phục: Xác định các bên liên quan, phân tích quyền lực và ảnh hưởng và tạo ra một kế hoạch tham gia của các bên liên quan. Ban dự án ủy quyền kế hoạch. Xem xét lại kế hoạch theo định kỳ để kiểm tra tất cả các bên liên quan được quản lý. Xem xét nhận bảo hiểm. Thông báo cho các cơ quan thích hợp và làm theo các thủ tục nội bộ, ví dụ: cho các cuộc biểu tình của nhà hoạt động.