***Quản lý dự án phần mềm***

**------o0o------**

**THÔNG TIN NHÓM SINH VIÊN THỰC HIỆN**

**- Nhóm: 11**

**- Thành viên nhóm:**

| **STT** | **Họ và tên** | **MSSV** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Đặng Minh Nhật | 22110389 |
| 2 | Vi Quốc Thuận | 22110006 |
| 3 | Đỗ Phú Luân | 22110372 |
| 4 | Huỳnh Minh Mẫn | 22110377 |
| 5 | Nguyễn Tiến Dũng | 22110302 |

**Bài tập 07: Quản lý nguồn nhân lực của dự án**

1. Vì sao phải quản lý nguồn nhân lực

* Quản lý nhân lực dự án là một yếu tố cốt lõi góp phần quyết định sự thành công của dự án. Để đảm bảo tiến độ và hiệu quả triển khai, bên cạnh việc kiểm soát các nguồn lực như ngân sách, trang thiết bị hay công nghệ, ban quản lý dự án cần chủ động xây dựng các kế hoạch nhân sự hợp lý, phân công đúng người – đúng việc và định hướng hoạt động của đội ngũ theo mục tiêu chung của dự án.
* Việc phát triển đội ngũ dự án giúp nâng cao năng lực, cải thiện sự tương tác giữa các thành viên và môi trường làm việc chung, từ đó tăng hiệu quả thực hiện dự án.

1. Các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý nhân lực: động cơ, ảnh hưởng (influence), quyền lực (power), hiệu quả.
   1. Động cơ

Động cơ là yếu tố thúc đẩy cá nhân làm việc hiệu quả và đóng góp vào mục tiêu chung của dự án. Động cơ có thể được phân thành:

* Động cơ nội tại: Sự hứng thú, đam mê với công việc, mong muốn phát triển bản thân.
* Động cơ ngoại tại: Lương thưởng, cơ hội thăng tiến, sự công nhận từ cấp trên.

Việc tạo động lực cho người lao động là rất quan trọng, đây là một kỹ năng không thể thiếu đối với người quản trị nhân lực, thể hiện ở việc tạo ra các chương trình khen thưởng, tạo môi trường làm việc tích cực và có lộ trình phát triển nghề nghiệp rõ ràng

* 1. Ảnh hưởng

Ảnh hưởng là khả năng tác động đến suy nghĩ hoặc hành vi của người khác, thường đến từ kỹ năng mềm và phong cách lãnh đạo. Trong quản lý dự án phần mềm, ảnh hưởng có thể đến từ:

* Lãnh đạo dự án: Khả năng truyền cảm hứng, định hướng nhóm, giải quyết xung đột.
* Chuyên gia kỹ thuật: Tác động thông qua kiến thức chuyên môn và kinh nghiệm.

Việc xây dựng mối quan hệ tích cực và giao tiếp hiệu quả là yếu tố then chốt để tăng cường ảnh hưởng trong nhóm dự án.

* 1. Quyền lực  
      Quyền lực là khả năng đưa ra quyết định hoặc ra lệnh mà người khác phải tuân theo. Các loại quyền lực trong quản lý nhân lực bao gồm:
* Quyền lực chính thức: Quyền lực có được từ chức vụ
* Quyền lực tưởng thưởng: Khả năng khen thưởng hoặc tăng lương.
* Quyền lực cưỡng chế: Khả năng xử phạt.
* Quyền lực chuyên môn: Được tôn trọng nhờ kiến thức và kỹ năng dù cho không là quản lý.
* Quyền lực tham chiếu: Quyền lực đến từ uy tín cá nhân hoặc sự kính trọng của người khác.

Việc kết hợp linh hoạt các loại quyền lực giúp người quản lý giao việc hợp lý đồng thời cũng ảnh hưởng tích cực đến nhóm từ đó có thể duy trì được kỷ luật, tạo động lực cho thành viên trong dự án và tăng hiệu suất làm việc nhóm.

* 1. Hiệu quả

Trong quản lý nguồn nhân lực, hiệu quả là mức độ mà đội ngũ nhân lực hoàn thành đúng thời hạn và đạt mục tiêu đề ra trong phạm vi nguồn lực hợp lý.

Việc đánh giá hiệu quả của quản lý nhân sự không chỉ dựa vào đầu ra mà còn dựa vào các yếu tố định tính định lượng như:

* Chỉ số định lượng:
  + Tiến độ: có hoàn thành trong đúng thời hạn
  + Năng suất: lượng công việc hoàn thành trong thời gian nhất định
  + Tỷ lệ nghỉ việc/ thay đổi nhân sự: tỷ lệ cao cho thấy môi trường đang làm việc thiếu hiệu quả
  + Số lỗi kỹ thuật do yếu tố con người: mức độ chính xác trong thực thi
* Chỉ số định tính:
  + Mức độ hài lòng của nhân viên: thông qua khảo sát
  + Tinh thần làm việc nhóm: thể hiện qua sự hợp tác, chủ động giúp đỡ lẫn nhau hoàn thành nhiệm vụ.
  + Khả năng tự học - thích ứng: nhân viên có chủ động tiếp cận công nghệ mới?

Việc đánh giá hiệu quả công việc trong quản trị nhân lực rất quan trọng, nó đảm bảo hiệu suất và kết quả của dự án.

1. Các cơ sở lý thuyết về quản lý nhân lực liên quan đến động cơ
   1. Lý thuyết về thang nhu cầu của Maslow

* Maslow cho rằng hành vi con người được định hướng bởi một chuỗi các nhu cầu có thứ tự.
* Ông tin rằng mỗi cá nhân đều sở hữu những khả năng riêng biệt cho phép họ đưa ra lựa chọn độc lập, từ đó tạo điều kiện để họ kiểm soát vận mệnh của chính mình.
  1. Lý thuyết “2 yếu tố” của Herzberg:

Herzberg chia động lực làm việc thành hai nhóm yếu tố:

* Yếu tố tạo động lực (motivational factors): Bao gồm các yếu tố như thành quả đạt được, được công nhận, tính tự chủ trong công việc, trách nhiệm, cơ hội thăng tiến và phát triển bản thân. Những yếu tố này mang lại sự hài lòng trong công việc.
* Yếu tố duy trì (hygiene factors): Nếu thiếu hụt sẽ dẫn đến sự không hài lòng, nhưng bản thân chúng không thực sự thúc đẩy người lao động. Ví dụ: mức lương, sự quan tâm từ cấp trên, môi trường làm việc thuận lợi.
  1. Lý thuyết về nhu cầu được thỏa mãn của McClelland.

McClelland xác định ba nhóm nhu cầu chính, được hình thành thông qua trải nghiệm cá nhân:

* Nhu cầu thành tựu (nAch): Những người thuộc nhóm này ưa thích các thử thách, mục tiêu cụ thể và phản hồi rõ ràng để phát triển.
* Nhu cầu hòa hợp (nAff): Họ mong muốn xây dựng các mối quan hệ hòa thuận, cần được chấp nhận trong tập thể. Do đó, nhà quản lý nên tạo ra môi trường làm việc thân thiện, hợp tác.
* Nhu cầu quyền lực (nPow): Bao gồm mong muốn kiểm soát người khác hoặc ảnh hưởng đến tổ chức. Nếu định hướng đúng, nhu cầu quyền lực nhóm có thể giúp phát triển các nhà quản lý tiềm năng.
  1. Lý thuyết X&Y của McGregor.

Douglas McGregor, vào thập niên 1960, đã đề xuất hai quan điểm trái ngược về con người trong môi trường làm việc:

* Thuyết X: Nhận định rằng nhân viên vốn không yêu thích công việc và sẽ tìm cách tránh né. Vì vậy, nhà quản lý cần sử dụng biện pháp cưỡng chế, đe dọa và kiểm soát để buộc họ làm việc hiệu quả.
* Thuyết Y: Tin rằng người lao động xem công việc là điều tự nhiên như vui chơi hay nghỉ ngơi. Họ sẵn sàng làm việc và tìm kiếm sự tôn trọng cũng như thỏa mãn các nhu cầu cá nhân.
* Thuyết Z: Được William Ouchi giới thiệu vào năm 1981, lấy cảm hứng từ mô hình quản lý của Nhật Bản. Lý thuyết này nhấn mạnh sự tin tưởng lẫn nhau, văn hóa tập thể, chất lượng công việc và các giá trị truyền thống trong tổ chức nhằm tạo động lực cho nhân viên.

1. Cách cải thiện hiệu quả các công việc cho dự án

Người quản lý dự án có thể áp dụng 7 thói quen của Covey để cải thiện hiệu quả công việc cho các dự án:

* Năng động (Be proactive)
* Bắt đầu trong đầu với đầu cuối. (Begin with the end in mind)
* Thói quen sắp xếp và thực hiện công việc theo thứ tự ưu tiên. (Put first things first)
* Thói quen Suy nghĩ cả hai đều có lợi (Think win-win)
* Tìm cách hiểu người trước, rồi được người hiểu (Seek first to understand, then to be understood)
* Kết đoàn Tổng lực (Synergize).
* Mài sắc răng cưa. (Sharpen the saw)

Lắng nghe, thấu hiểu và cải tiến quan hệ:

* Người quản lý dự án tốt là những người biết lắng nghe thấu đáo; họ nghe với sự chú ý và hiểu vấn đề.
* Trước khi giao tiếp với ai, bạn phải có mối quan hệ tốt với người đó.
* Một trong các kỹ thuật giúp thiết lập mối quan hệ tốt là kỹ thuật đối sánh (Mirroring). Đối sánh một vài hành vi của những người khác, chẳng hạn như giọng nói, hơi thở, di chuyển,..từ đó nhận biết để có thể giúp quan hệ tốt hơn.
* Các chuyên gia CNTT thường cần phát triển khả năng nghe thấu đáo và các kỹ năng khác để cải thiện các mối quan hệ với khách hàng và với các bên liên quan.

Cải thiện mối quan hệ giữa người dùng và nhà triển khai:

* Một số các tổ chức cần người quản lý, chứ không phải kỹ sư CNTT, để dẫn dắt trong việc xác định và kiểm định đầu tư vào các hệ thống vi tính mới.
* Các CIO (Chief Info. Officer) thúc đẩy nhân viên nhận thức rằng các nhu cầu nghiệp vụ kéo theo tất cả các quyết định về công nghệ
* Một số công ty đã thiết kế lại bộ phận CNTT giống như các công ty tư vấn.

1. Quy trình quản lý nguồn nhân lực:
   1. Lập kế hoạch tổ chức

Mục tiêu: Trước khi bắt đầu dự án, nhà quản lý cần xác định rõ các yêu cầu, kế hoạch của một dự án, sau đó lập kế hoạch để có thể quản lý cũng như xây dựng một dự án hiệu quả đảm bảo dự án hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng.

Nội dung:

* Phân tích yêu cầu dự án: Đánh giá quy mô, phạm vi và công nghệ để xác định loại nhân lực cần thiết (lập trình viên, tester, BA, PM...).
* Xây dựng sơ đồ tổ chức (OBS): Mô tả vai trò, trách nhiệm từng vị trí và mối quan hệ báo cáo.
* Dự báo nguồn lực: Ước lượng số lượng thành viên, thời gian tham gia, kỹ năng cần có.
* Rủi ro nhân sự: Dự phòng các tình huống như nghỉ việc, thiếu hụt kỹ năng.
  1. Tuyển chọn nhân lực

Sau khi lập kế hoạch nhân sự, nhà quản lý sẽ tiến hành tuyển dụng từ hai nguồn chính: nội bộ (nhân viên hiện có trong công ty) và bên ngoài (tuyển qua job board, freelancer, hoặc outsourcing). Ứng viên cần đáp ứng các tiêu chí:

* Kỹ năng chuyên môn (technical skills) phù hợp với yêu cầu dự án.
* Kinh nghiệm liên quan (ví dụ: từng tham gia dự án tương tự).
* Phù hợp văn hóa tổ chức (tinh thần hợp tác, thái độ làm việc). Quy trình đánh giá gồm:
* Bài test kỹ thuật (coding test, case study) để kiểm tra năng lực.
* Phỏng vấn hành vi (behavioral interview) đánh giá kỹ năng mềm như giao tiếp, giải quyết vấn đề.
  1. Hoạt động đào tạo và team building

Sau khi tuyển chọn nhân sự, việc đào tạo và xây dựng đội nhóm là bước quan trọng để đảm bảo mọi thành viên có đủ kỹ năng và phối hợp hiệu quả.

* + 1. Đào tạo nhân sự

Nhóm hoặc công ty cần đào tạo kỹ thuật một cách định kỳ thường xuyên, tổ chức các khóa học ngắn hạn hoặc workshop để nâng cao chuyên môn, đặc biệt khi dự án sử dụng công nghệ mới cho các thành viên tiếp cận. Ví dụ như đào tạo React Native nếu dự án chuyển từ web sang mobile.

Thời gian đầu cần hướng dẫn quy trình cho các thành viên như giới thiệu công cụ quản lý (Jira, Trello), quy trình làm việc (Agile, Scrum) và tiêu chuẩn code để các thành viên có thể sử dụng 1 cách hiệu quả, làm việc với nhau một cách dễ dàng nhanh chóng và đào tạo kỹ năng mềm để cải thiện giao tiếp, quản lý thời gian hoặc giải quyết xung đột cho các thành viên trong những trường hợp khó xử lý.

* + 1. Team building

Nhóm hoặc công ty cần tổ chức các buổi offline (ăn uống, thể thao) hoặc trò chơi trực tuyến để tăng tương tác, tạo sự gắn kết, tinh thần cho các thành viên. Tổ chức các buổi Workshop chia sẻ, khuyến khích thành viên trình bày kinh nghiệm (ví dụ: chia sẻ về unit testing, UX design). Từ đó có thể thu thập các phản hồi sau mỗi hoạt động để điều chỉnh phù hợp.

*Lưu ý:* Cân bằng giữa đào tạo chuyên môn và team building để vừa nâng cao năng lực, vừa tạo môi trường làm việc tích cực.

1. Tài liệu sử dụng:

[1] Bài giảng chương 6 (Trương Mỹ Dung)

[2] Các nguồn khác trên Internet QUAN TRỌNG!