Quản lý dự án là gì

## Quản lý dự án là gì?

**Quản lý dự án** là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, điều phối và kiểm soát các nguồn lực và nhiệm vụ nhằm đạt được mục tiêu cụ thể trong một khoảng thời gian và ngân sách nhất định.

**Quy trình quản lý dự án** là quá trình nhà quản lý ứng dụng các kiến thức, kỹ năng, công cụ, kinh nghiệm để thực hiện quá trình *lập kế hoạch*, *điều phối* thời gian, nguồn lực và *giám sát* quá trình thực hiện dự án nhằm đảm bảo cho dự án hoàn thành đúng thời hạn, trong phạm vi ngân sách cho phép và đáp ứng các yêu cầu tiêu chuẩn về kỹ thuật và chất lượng dự án.

## Vai trò cốt lõi của quản lý dự án

Quy trình quản trị dự án là hoạt động diễn ra liên tục, xuyên suốt vòng đời của dự án, và cũng là yếu tố then chốt quyết định đến sự thành bại của dự án. Những vai trò cốt lõi của chu trình quản lý dự án bao gồm:

* Đảm bảo đạt được các mục tiêu dự án
* Điều phối, phân bổ các nguồn lực dự án
* Đảm bảo dự án thực hiện đúng tiến độ
* Xử lý các vấn đề phát sinh trong dự án
* Báo cáo tiến độ dự án cho các bên liên quan

## Quản lý và Quản trị dự án (Project Management vs Project Governance)

**Quản lý dự án** (Project Management) là việc áp dụng kiến thức, kỹ năng, công cụ và kỹ thuật cho các hoạt động của dự án để đáp ứng các yêu cầu của dự án. Quản lý dự án được thực hiện thông qua ứng dụng phù hợp và tích hợp các quy trình quản lý dự án được xác định cho dự án. Quản lý dự án cho phép các tổ chức thực hiện dự án một cách hiệu quả.

**Quản trị dự án** (Project Governance) đề cập đến khung, chức năng và quy trình hướng dẫn các hoạt động quản lý dự án nhằm tạo ra một sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả duy nhất để đáp ứng các mục tiêu của tổ chức, chiến lược và hoạt động. 4 lĩnh vực quản trị là liên kết, rủi ro, hiệu suất và truyền thông. Mỗi lĩnh vực đều có các chức năng sau: giám sát, kiểm soát, tích hợp và ra quyết định. Mỗi chức năng có quy trình và hoạt động hỗ trợ quản trị cho các dự án độc lập hoặc các dự án hoạt động trong một chương trình hoặc danh mục.

## Quy trình quản lý dự án

## Về người quản lý dự án (Project Manager)

### Trách nhiệm của Người quản lý dự án (PM)

| Trách nhiệm chính | Chi tiết |
| --- | --- |
| Nêu ra những điểm bao quát chung | Về công việc, cấu trúc phân việc, lịch biểu và ngân sách |
| Trao đổi với các stakeholders | Bao gồm các báo cáo, biểu mẫu, bản tin, hội họp và thủ tục làm việc. Ý tưởng là trao đổi cởi mở và trung thực trên cơ sở đều đặn |
| Động viên, khuấy động tinh thần làm việc | Bao gồm khích lệ, phân việc, mời tham gia và ủy quyền |
| Định hướng công việc | Bao gồm điều phối, theo dõi, thu thập hiện trạng và đánh giá hiện trạng |
| Hỗ trợ cho mọi người |  |

#### Chọn nhân sự cho dự án

Một số cân nhắc khi chọn nhân sự cho dự án:

* Kiến thức kỹ thuật; Chuyên môn đặc biệt
* Đã có kinh nghiệm?
  + Đã từng tham gia dự án nào chưa?
  + Vai trò trong phòng ban của người đó?
* Hiện có đang tham gia dự án nào khác không?
  + Khi nào kết thúc?
  + Dành bao nhiêu thời gian cho dự án đó?
  + Khối lượng công việc chuyên môn hiện nay
* Quan hệ đồng nghiệp?
* Có hăng hái tham gia?
* Có truyền thống làm việc với hiệu quả cao không?
* Có ngăn nắp, quản lý thời gian tốt không?
* Có trách nhiệm không?
* Có tinh thần hợp tác không?
* Cấp trên của người đó có ủng hộ không?

#### Xây dựng tập thể vững mạnh

* Bổ nhiệm người phụ trách
* Phân bổ trách nhiệm
* Khuyến khích tinh thần đồng đội
* Làm phát sinh lòng nhiệt tình
* Thành lập sự thống nhất chỉ huy
* Quản lý trách nhiệm
* Cung cấp môi trường làm việc tốt
* Trao đổi với anh em

### Phẩm chất Người quản lý dự án (PM)

* Tầm nhìn xa trông rộng
* Trách nhiệm
* Chịu áp lực cao
* Kỹ năng giao tiếp: Khả năng tâm sự, thông cảm với người khác; Khả năng diễn đạt, Phản ứng tích cực, nhất quán
* Kỹ năng giải quyết vấn đề
* Kỹ năng lãnh đạo
* Kỹ năng giao việc
* Kỹ năng làm việc nhóm: Hiểu và quản lý đội ngũ một cách hiệu quả, tạo sự đồng thuận, đồng lòng trong nhóm, xử lý xung đột, giao tiếp và lắng nghe hiệu quả, khuyến khích sự hợp tác và cống hiến từ mỗi thành viên.

### Các sức ép PM phải gánh chịu

* Kinh tế
* Marketing
* Chuẩn xác, chỉn chu
* Công nghệ
* Mục tiêu
* Uy tín, danh dự
* Nguồn nhân lực
* Thủ tục hành chính
* Môi trường kinh doanh
* Quan hệ với đối tác, người đặt hàng

## Các trở ngại

* Một số người cảm thấy bị đụng chạm tới "độc lập chuyên môn" của mình khi bị nhận xét
* Một số khác có cảm giác luôn bị "săm soi", theo dõi để phạt
* Một số đấu tranh bởi vì họ cảm thấy nó ngăn cản sự sáng tạo
* Một số người cảm thấy khó chịu với những phiền phức hành chính (họp hành, báo cáo, lấy chữ ký,...)

## Kết luận:



Tóm lại

Không có dự án hoàn hảo, các vấn đề luôn nảy sinh, tốt nhất là nên dự kiến các vấn đề. Cách tiếp cận tốt là xác định: What, Where, When, How (Lập kế hoạch dự án); Tiếp đến là phối hợp tài nguyên (Tổ chức); Các tiêu chí cần đánh giá (Kiểm soát); Bao quát tất cả là Lãnh đạo.

**Lưu ý:**

* Quản lý dự án thành công chính là vấn đề về con người
* Khám phá các nguồn hỗ trợ và ngăn cản
* Nhìn bản chất, không tin hiện tượng
* Mỗi người có cách nhìn khác nhau cho cùng một vấn đề
* Thiết lập kế hoạch chỉnh sửa dễ dàng
* Dám đối mặt với sự kiện
* Sử dụng quản trị để hỗ trợ cho các mục đích của dự án
* Deadline đối với từng nhiệm vụ không được giống như đã nêu trong kế hoạch
* Đọc lại phạm vi và các mục tiêu của dự án mỗi tuần 1 lần
* Không ngạc nhiên!