Quản lý tiến độ dự án

## Quản lý tiến độ dự án là gì?

**Quản lý tiến độ dự án** là việc theo dõi, giám sát quá trình thực hiện dự án đảm bảo các công việc được hoàn thành đúng thời gian như trong kế hoạch. Quá trình này giúp người quản lý nắm rõ được tiến độ của dự án; giám sát các đầu việc đã – đang – chưa hoàn thiện; điều phối nguồn lực và lường trước các rủi ro để đảm bảo dự án được hoàn thiện đúng tiến độ.

## 6 Bước xây dựng quy trình quản lý tiến độ dự án

### 1. Xác định các hạng mục công việc

Bước đầu tiên trong quy trình quản lý tiến độ dự án chính là xác định các hạng mục công việc lớn. Ở bước này, người quản lý cần lập sơ đồ các công việc cũng như thời gian cần hoàn thiện cho từng hạng mục và phân công nguồn lực cho từng nhiệm vụ. Để Quản lý thời gian dự án dễ dàng, bạn nên chia nhỏ các đầu việc cũng như xác định thời gian hoàn thành cụ thể cho từng đầu việc nhỏ.

### 2. Sắp xếp thứ tự các công việc

Sau khi đã xác định được các hạng mục công việc lớn thì việc tiếp theo đó chính là Lập kế hoạch dự án để sắp xếp các công việc đó theo một trình tự liền mạch. Điều này giúp người quản lý có một cái nhìn tổng quan về các công việc và mối liên kết của chúng trong dự án tổng thể. Để sắp xếp các công việc một cách hiệu quả và khoa học, thì trong từng hạng mục công việc lớn, bạn hãy xác định các đầu việc cần hoàn thành sao cho các đầu công việc trước có thể hỗ trợ các công việc sau.

Một phương pháp hiệu quả giúp nhà quản lý có thể sắp xếp các đầu công việc một cách khoa học dễ kiểm soát đó chính là phương pháp Master list.

### 3. Đánh giá nguồn lực cần có

Để có thể đưa dự án đi đúng tiến độ thì việc xác định nguồn lực là yếu tố không thể thiếu trong quy trình quản lý tiến độ dự án. Ở bước này người quản lý cần phải xác định được các nguồn lực cần có để thực hiện các công việc để mang lại kết quả tốt nhất. Việc cần làm ở dây đó chính là phân tích nguồn nhân lực cần phân bổ cho công việc, tính Dự toán ngân sách dự án cần phải có, thời gian thực hiện công việc và trang thiết bị để có kế hoạch phân bổ cho các hoạt động một cách phù hợp.

### 4. Xác định thời gian để thực hiện các công việc

Trong **quản lý tiến độ dự án**, xác định thời gian chính là xương sống giúp xây dựng kế hoạch tiến độ dự án đi đúng hướng. Có những cách để ước tính thời gian thực hiện dự án một cách chính xác:

* Tham khảo các ý kiến của chuyên gia: có những đánh giá có căn cứ về thời gian thực hiện dự án, tiết kiệm thời gian nghiên cứu.
* So sánh thời gian của của dự án tương đương trước đây: Giúp ước lượng thời gian và nguồn lực cần phân bổ một cách tương đối, từ đó điều chỉnh kế hoạch tiến độ một cách phù hợp.
* Ước lượng thời gian thông qua tham số PMI (Parametric estimating)
* Phương pháp đánh giá 3 điểm: Đánh giá thời gian hoàn thành công việc trong dự án theo 3 khía cạnh: lạc quan, bi quan và khả thi. Công thức 3 điểm để xác định thời gian thực hiện công việc là: (Thời gian bi quan + 4\*Thời gian lạc quan + Thời gian lạc quan)/6.

### 5. Xây dựng tiến độ quản lý dự án

Xây dựng kế hoạch cho tiến độ quản lý dự án sẽ giúp nhà quản lý có cái nhìn tổng quát về thời gian thực hiện từng hạng mục công việc cũng như từng giai đoạn thi công dự án. Đây cũng là căn cứ để người quản lý đối chiếu giữa thời gian thực tế và thời gian trong kế hoạch quản lý tiến độ. Khi thời gian thực hiện chậm hơn so với kế hoạch thì người quản lý có thể phân tích được thời gian chậm do khâu nào để có kế hoạch điều chỉnh phù hợp.

Công cụ được sử dụng nhiều nhất để xây dựng tiến độ dự án là phương pháp Đường găng CPM giúp rút ngắn tiến độ, xây dựng các viễn cảnh nếu chịu tác động từ bên ngoài (nếu – thì) với chuỗi găng CCM.

### 6. Giám sát tiến độ dự án

Việc theo dõi, giám sát quy trình triển khai dự án giúp nhà quản lý có thể nhìn nhận và đưa ra các biện pháp khắc phục các rủi ro có thể gặp phải.

## References:

[Quản lý tiến độ dự án là gì? 6 Bước quản lý tiến độ hiệu quả](https://1office.vn/quan-ly-tien-do-du-an)