|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险类型 | 序号 | 风险 | 预防措施 |
| a.技术风险 | a.1 | 规定时间内无法完成学习目标 | 1. 自觉查阅相关资料自学 2. 组长不定期抽查 |
| a.2 | 开发过程中出现错误 | 1. 给予时间改正完善 |
| a.3 | 各部分出现无法兼容的情况 | 1. 组内成员保持紧密沟通 2. 组长定期检查，出现错误马上指出并改正 |
| a.4 | 使用的软件本身出现错误 | 1. 联系关于软件了解人员 2. 提前了解软件功能覆盖范围和不足之处 |
| b.人员风险 | b.1 | 小组成员出现难易工作程度的不适 | 1. 各部分预定好预备人员 2. 在保证身体健康的情况下进行工作 |
| b.2 | 小组成员有事请假 | 1. 提前请假，及时向组长汇报 |
| c.环境风险 | c.1 | 寝室断电断网 | 1. 提前选好预备工作地点 |
| c.2 | 设备故障 | 1、定期检查设备 |
| d.项目管理 | d.1 | 项目进行过程中进程出现差错 | 1. 严格按照甘特图进行项目 2. 组长定期检查 3. 出现不可避的错误由组长适当调剂 |
| d.2 | 项目总结过程中发现疏漏 | 1. 分析的时候应考虑全面 |
| d.3 | 项目交付发现质量不合格 | 1、组员定期交进程报告  2、出现难以处理的地方时及时提出小组成员共同解决 |
| d.4 | 需求变更 | 1. 及时与客户（老师）交流 2. 提前在适当的地方增加可供选择的内容 |
| e.其他 | e.1 | 任务分配过程中，没有能够胜任的人 | 1. 通过自学提升技术能力 |
| e.2 | 软件开发过程中出现不可避开销 | 1. 充分准备好预备资金 2. 充分了解有关使用的软件和技术资料 |