Lập danh sách rủi ro của dự án và đưa ra các giải pháp để giải quyết khi rủi ro xảy ra. Chú ý đến rủi ro liên quan về thời gian, chi phí, nhân sự.

| **STT** | **Nội dung** | **Pt.** | **Thời gian** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Xây dựng phần mềm tra cứu thông tin tổng đài | 4  tháng |  |  |
| 1.1 | Quản lý dự án | NguyenVanAn |  | Khoán 500USD |
| 1.2 | Họp định kỳ hằng tuần | [4] | 1hr | NguyenVanAn,  TranVuBinh,  VoVanChanh. |
| 1.3 | Khảo sát và phân tích |  |  |  |
| 1.3.1 | Khảo sát hiện trạng |  |  |  |
| 1.3.1.1 | Xây dựng nội dung khảo sát | NguyenVanAn | 2 ngày |  |
| 1.3.1.2 | Khảo sát phạm vi mô hình hoá nghiệp vụ. | NguyenVanAn | 2 ngày | Sau 1.3.1.1 |
| 1.3.1.3 | Khảo sát hiện trạng nghiệp vụ cụ thể. | TranVuBinh | 3 ngày | Sau 1.3.1.1 |
| 1.3.1.4 | Xác định các đối tượng liên  quan và các nhu cầu của các đối tượng. | VoVanChanh | 1 ngày |  |
| 1.3.2 | Tố chức thực hiện |  |  |  |
| 1.3.2.1 | Xây dựng sơ đồ mô hình hoá quy trình nghiệp vụ. | VoVanChanh | 10  ngày | Sau 1.3.1.2 |
| 1.3.2.2 | Phân tích thiết kế sơ đồ mô hình hoá cho từng nghiệp vụ cụ thể. | TranVuBinh | 12  ngày | Sau 1.3.1.3 |
| 1.3.3 | Kiểm tra |  |  |  |
| 1.3.3.1 | Kiểm tra sơ đồ quy trình nghiệp vụ | NguyenVanAn | 2 ngày | Sau 1.3.2.1 |
| 1.3.3.2 | Kiểm tra phân tích thiết kế | NguyenVanAn | 2 ngày | Sau 1.3.2.2 |
| 1.4 | Lập trình phần mềm |  |  |  |
| 1.4.1 | Lập trình mức cơ sở | NguyenVanAn | 4 ngày | Sau 1.3.3 |
| 1.4.2 | Lập trình chi tiết chức năng |  |  |  |
| 1.4.2.1 | Lập trình nhóm  nghiệp vụ chức năng cơ bản. | VoVanChanh | 3 ngày | Sau 1.4.1 |
| 1.4.2.2 | Lập trình nhóm nghiệp vụ chức năng nâng cao | TranVuBinh | 4 ngày | Sau 1.4.1 |

Thang đo: Low - Moderate - Significant - High

(Thang đo 1 đến 6)

| STT | Tên rủi ro | Khả năng xuất hiện | Mức độ ảnh hưởng | Giải pháp |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Mã nguồn chất lượng kém (không tuân theo quy chuẩn, trùng lặp code) | Significant | Moderate | - Đảm bảo code được review và refactor kỹ  - Tuân theo code convention |
| 2 | Công nghệ chưa phù hợp | Low | High | - Nghiên cứu và xác định ưu nhược điểm của công nghệ trước khi lựa chọn |
| 3 | Dự án trễ hạn bàn giao | High | High | - Lên kế hoạch chi tiết cho công việc.  - Theo sát kế hoạch để hoàn thành đúng tiến độ. |
| 4 | Hiệu suất thấp | Moderate | Significant | - Cải thiện tâm lý nhân viên.  - Bảo đảm nhịp độ đều đặn trong công việc. |
| 5 | Thiếu hụt nhân sự | Low | Significant | - Phân bổ nhân sự hợp lý  - Thuê thêm nhân sự cho dự án |
| 6 | Giao tiếp trong team kém | Moderate | Moderate | - Tổ chức Ice-breaking, team building, company trip |
| 7 | Thiếu kinh nghiệm quản lý dự án | Low | Significant | - Tham gia các buổi training về quản lý dự án |
| 8 | Rào cản ngôn ngữ | Significant | Significant | - Trau dồi ngoại ngữ  - Thuê nhân viên phiên dịch |
| 9 | Sản phẩm chưa đúng kỳ vọng của khách hàng | High | High | - Đặc tả chi tiết yêu cầu của khách hàng  - Thường xuyên giao tiếp với khách hàng, nhận feedback. |
| 10 | Chi phí vượt ước tính ban đầu | Moderate | High | - Thu thập dữ liệu về thời gian của các công việc trong quá khứ.  - Tính toán, ước lượng khối lượng công việc chi tiết |
| 11 | Thiên tai | Low | High | - Đặt backup server tại nhiều địa điểm cách xa nhau  - Thường xuyên backup dữ liệu lên cloud |