**GIỚI THIỆU**

WBS là một cái nhìn vào dự án, cái mà cho biết dự án bao gồm những gì. Nó là một công cụ giúp làm đơn giản công việc và tiến trình có liên quan đến truy vấn dự án. Người quản lý dự án và các thành viên sử dụng WBS để xây dựng lịch trình của dự án, yêu cầu của nguồn lực và các chi phí. Có rất nhiều cách để bạn có thể trình bày dự án WBS của mình; mẫu này cung cấp nhiều bố cục phổ biến nhất mà bạn có thể chọn. Tùy thuộc vào vị trí lên kế hoạch dự án, bạn đặt bố cục WBS khác có thể phù hợp hơn. Cho nhiều thể hiện của người quản lý dự án, nó bao gồm WBS cấp cao trong kế hoạch cho dự án, sau đó là một phiên bản chi tiết như là mục lục của dự án. Bạn có thể tìm một bố cục thích hợp cho WBS cấp cao và một cái khác cho chi tiết của WBS.

Để tiết kiệm dung lượng trong mẫu này, chúng tôi chỉ phát triển các ví dụ WBS xuống cấp thứ 3. Trong dự án bạn sẽ muốn phát triển chúng xuống mức chi tiết hơn bằng cách sử dụng 8 đến 80 quy tắc (trong đó WBS được chia nhỏ thành các gói công việc chứa từ 8 đến 80 giờ làm việc để hoàn thành).

Cấu trúc công việc ở đây được trình bày đại diện cho tất cả công việc cần thiết để hoàn thành dự án.

1. Hệ thống quản lý widget
   1. Khởi xướng
      1. Đánh giá & khuyến nghị
      2. Điều lệ dự án phát triển
      3. Có thể gửi: Gửi điều lệ Dự án
      4. Đánh giá nhà tài trợ dự án điều lệ dự án
      5. Điều lệ dự án đã ký / phê duyệt
   2. Lập kế hoạch
      1. Tạo tuyên bố phạm vi sơ bộ
      2. Xác định nhóm dự án
      3. Cuộc họp khởi động nhóm dự án
      4. Kế hoạch phát triển dự án
      5. Gửi kế hoạch dự án
      6. Giai đoạn: Phê duyệt kế hoạch dự án
   3. Thực thi
      1. Cuộc họp khởi động dự án
      2. Xác minh & xác thực yêu cầu của người dùng
      3. Hệ thống thiết kế
      4. Phần cứng / phần mềm của tạp chí
      5. Cài đặt hệ thống phát triển
      6. Giai đoạn kiểm tra
      7. Cài đặt hệ thống trực tiếp
      8. Đào tạo người dùng
      9. Trực tisp
   4. Kiểm soát
      1. Quản lý dự án
      2. Họp trạng thái dự án
      3. Quản lý rủi ro
      4. Cập nhật kế hoạch quản lý dự án
   5. Kết thúc
      1. Mua sắm khảo sát
      2. Bài học kinh nghiệm về tài liệu
      3. Cập nhật tệp / hồ sơ
      4. Đạt được sự chấp nhận chính thức
      5. Lưu trữ tệp / tài liệu

Cấu trúc phân cấp

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cấp độ | Mã MBS | Tên phần tử |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý tiện ích con |
| 2 | 1.1 | Khởi xướng |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá & Khuyến nghị |
| 3 | 1.1.2 | Xây dựng Điều lệ Dự án |
| 3 | 1.1.3 | Có thể cung cấp: Đệ trình Điều lệ Dự án |
| 3 | 1.1.4 | Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ dự án |
| 3 | 1.1.5 | Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt |
| 2 | 1.2 | Lập kế hoạch |
| 3 | 1.2.1 | Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ |
| 3 | 1.2.2 | Xác định nhóm dự án |
| 3 | 1.2.3 | Họp khởi động nhóm dự án |
| 3 | 1.2.4 | Phát triển kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.5 | Gửi kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.6 | Mốc quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án |
| 2 | 1.3 | Chấp hành |
| 3 | 1.3.1 | Cuộc họp khởi động dự án |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng |
| 3 | 1.3.3 | Hệ thống thiết kế |
| 3 | 1.3.4 | Mua sắm phần cứng / phần mềm |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp |
| 3 | 1.3.8 | Đào tạo người dùng |
| 3 | 1.3.9 | Chưa lên |
| 3 | 1.4 | Điều khiển |
| 2 | 1.4.1 | Quản lý dự án |
| 3 | 1.4.2 | Các cuộc họp về tình trạng dự án |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 2 | 1.5 | Khóa sổ |
| 3 | 1.5.1 | Mua sắm kiểm toán |
| 3 | 1.5.2 | Tài liệu Bài học Kinh nghiệm |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tệp / hồ sơ |
| 3 | 1.5.4 | Đạt được sự chấp nhận chính thức |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ Tệp / Tài liệu |

Từ điển WBS chứa tất cả các chi tiết của WBS cần thiết để thành công Những thứ này thường bao gồm Mức độ nỗ lực, Con số kiểm soát chi phí, Phân công nguồn lực, hoàn thành dự án. Quan trọng nhất là nó chứa định nghĩa của từng Gói công việc có thể được coi như một tuyên bố phạm vi nhỏ. Các tài nguyên trong dự án sẽ tra cứu từ điển WBS để Phòng thí nghiệm 2 xác định phạm vi của Gói công việc mà họ đã được giao, vì vậy, điều quan trọng là phải rõ ràng khi viết định nghĩa. Hầu hết các từ điển WBS chứa nhiều thông tin hơn chúng tôi hiển thị trong mẫu của mình. Những thứ này thường bao gồm Mức độ nỗ lực, Con số kiểm soát chi phí, Phân công nguồn lực,

Nhiệm vụ Trách nhiệm - chỉ để nêu tên một số.

Chế độ xem dạng bảng là một dạng xem bảng được tổ chức độc đáo của WBS . Đó là lựa chọn tốt nhất cho các tổ chức thích định dạng bảng hơn .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cấp độ 1 | Cấp độ 2 | Cấp độ 3 |
| 1 widget  Sự quản lý  Hệ thống | 1.1 Khởi xướng | 1.1.1 Đánh giá & Khuyến nghị.  1.1.2 Xây dựng Điều lệ Dự án  1.1.3 Có thể cung cấp: Đệ trình Điều lệ dự án  1.1.4 Đánh giá nhà tài trợ dự án Điều lệ dự án  1.1.5 Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt |
| 1.2 Lập kế hoạch | 1.2.1 Tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ  1.2.2 Xác định nhóm dự án  1.2.3 Cuộc họp khởi động của nhóm dự án  1.2.4 Xây dựng kế hoạch dự án  1.2.5 Gửi kế hoạch dự án  1.2.6 Mốc: Phê duyệt kế hoạch dự án |
| 1.3 Thực thi | 1.3.1 Cuộc họp khởi động dự án  1.3.2 Xác minh & xác thực các yêu cầu của người dùng  1.3.3 Hệ thống thiết kế  1.3.4 Mua sắm phần cứng / phần mềm  1.3.5 Cài đặt hệ thống phát triển  1.3.6 Giai đoạn thử nghiệm  1.3.7 Cài đặt hệ thống trực tiếp  1.3.8 Đào tạo người dùng  1.3.9 Phát trực tiếp |
| 1.4 Kiểm soát | 1.4.1 Quản lý dự án  1.4.2 Các cuộc họp về tình trạng dự án  1.4.3 Quản lý rủi ro  1.4.4 Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 1.5 Kết thúc | 1.5.1 Mua sắm kiểm toán  1.5.2 Tài liệu Bài học Kinh nghiệm  1.5.3 Cập nhật tệp / hồ sơ  1.5.4 Đạt được sự chấp nhận chính thức  1.5.5 Lưu trữ tệp / tài liệu |

Dạng xem cấu trúc cây là định dạng phổ biến nhất cho WBS. Nó thể hiện một cách dễ dàng;, tuy nhiên, cũng rất khó để tạo mà không có ứng dụng cụ thể. Được thiết kế để tạo cấu trúc sơ đồ tổ chức này. Cấu trúc bên dưới được tạo bằng cách sử dụng chỉ có MS word và tuỳ chọn đồ hoạ SmartArt trong menu chèn.

Go Live 1.3.9

Đào tạo người dùng 1.3.8

Cài đặt hệ thống trực tiếp

1.3.7

Thử nghiệm

1.3.6

Mốc kế hoạch dự án

1.2.6

Lưu trữ tài liệu

1.5.5

Cài đặt phát triển hệ thống

1.3.5

Gửi kế hoạch dự án 1.2.5

Điều lệ dự án, đã ký phê duyệt

1.1.5

Đạt được sự chấp thuận

1.5.4

Cập nhật phần cứng phần mềm

1.4.4

Thâu tóm phần cứng phần mềm

1.3.4

Phát triển kế hoạch dự án

1.2.4

Đánh giá dự án, điều lệ dự án

1.1.4

Cập nhật tệp/hồ sơ

1.5.3

Quản lý rủi ro

1.4.3

Thiết kế hệ thống

1.3.3

Khởi động cuộc họp

1.2.3

Điều lệ dự án

1.1.3

Tài liệu đã học

1.5.2

Các cuộc họp về tình trạng dự án

1.4.2

Xác minh và xác thực người dùng

1.3.2

Xác định nhóm dự án

1.2.2

Phát triển các điều lệ dự án

1.1.2

Mua sắm kiểm toán

1.5.1

Quản lý dự án

1.4.1

Cuộc họp khởi động dự án

1.3.1

Tạo phạm vi sơ bộ

Tuyên bố

1.2.1

Sự đánh giá và khuyến nghị

1.1.1

Khoá sổ

1.5

Điều khiển

1.4

Chấp hành

1.3

Lập kế hoạch

1.2

Bắt đầu

1.1

Widget Mgmt. Hệ thống

**PHÁC THẢO DỰ ÁN**

Trình bày phác thảo dự án một cách dễ dàng để xem và hiểu bố cục của WBS. Nó cũng là một bố cục để sử dụng khi phát triển WBS bởi vì bạn có thể dễ dàng thực hiện các thay đổi, đặc biệt là chức năng đánh số tự động của Microsoft word cũng tự động cập nhật mã WBS.

**CẤU TRÚC PHÂN CẤP**

Cấu trúc phân cấp tương tự như phác thảo dự án nhưng không có thụt lề. Mặc dù định dạng này khó để đọc hơn, nhưng nó có thể hữu ích hơn khi có nhiều cấp độ và việc thụt lề mỗi cấp độ sẽ làm cho bảng lớn hơn để vừa với tài liệu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cấp độ** | **Mã WBS** | **Tên phần tử** |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý tiện ích con |
| 2 | 1.1 | Khởi tạo |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá và khuyến nghị |
| 3 | 1.1.2 | Xây dựng điều lệ dự án |
| 3 | 1.1.3 | Cung cấp điều lệ: trình điều lệ dự án |
| 3 | 1.1.4 | Nhà tài trợ đánh giá dự án |
| 3 | 1.1.5 | Điều lệ dự án đã ký/phê duyệt |
| 2 | 1.2 | Lập kế hoạch |
| 3 | 1.2.1 | Tạo tuyên bố phạm vi sơ bộ |
| 3 | 1.2.2 | Xác định nhóm dự án |
| 3 | 1.2.3 | Họp khởi động nhóm dự án |
| 3 | 1.2.4 | Phát triển kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.5 | Gửi kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.6 | Quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án |
| 2 | 1.3 | Chấp hành |
| 3 | 1.3.1 | Họp khởi động dự án |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh và xác thực các yêu cầu của người dùng |
| 3 | 1.3.3 | Hệ thống thiết kế |
| 3 | 1.3.4 | Mua sắm phần cứng/phần mềm |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp |
| 3 | 1.3.8 | Đào tạo người dùng |
| 3 | 1.3.9 | Trực tiếp |
| 2 | 1.4 | Điều khiển |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án |
| 3 | 1.4.2 | Họp tình trạng dự án |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án |
| 2 | 1.5 | Khóa sổ |
| 3 | 1.5.1 | Mua sắm kiểm toán |
| 3 | 1.5.2 | Tài liệu bài học kinh nghiệm |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tệp hồ sơ |
| 3 | 1.5.4 | Đạt được sự chấp nhận chính thức |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ/tệp tài liệu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mức độ | WBS MÃ SỐ | TÊN PHẦN TỬ | SỰ ĐỊNH NGHĨA |
| 1 | 1 | Hê thống quản lý con | Tất cả các hoạt động để triển khai hệ thống widget mới |
| 2 | 1.1 | Bắt đầu | Các công việc để bắt đầu dự án |
| 3 | 1.1.2 | Đánh giá & khuyến nghị | Nhóm làm việc để đánh giá các bộ giải pháp và đưa ra các khuyến nghị |
| 3 | 1.1.3 | Có thể phân phối , gửi dự án , điều lệ | Điều lệ dự án được giao cho nhà nước tài trợ |
| 3 | 1.1.4 | Dự án Đánh giá Nhà tài trợ Dự án | Nhà tài trợ dự án xem xét điều lệ dự án |
| 3 | 1.1.5 | Điều lệ dự án Đã ký / Phê duyệt | Nhà tài trợ dự án ký Điều lệ dự án cho phép Quản lý dự án chuyển sang Quy trình lập kế hoạch. |
| 3 | 2.1.1 | Lập kế hoạch | Các công việc cho quá trình lập kế hoạch cho dự á |
| 3 | 2.1.2 | Tạo phạm vi sơ bộ | Quản lý Dự án tạo Tuyên bố Phạm vi Sơ bộ. |
| 3 | 2.1.3 | Xác định nhóm dự án | Người quản lý dự án xác định nhóm dự án và yêu cầu các nguồn lực. |
| 3 | 2.1.4 | Họp khởi động nhóm dự án | Quá trình lập kế hoạch chính thức được bắt đầu bằng cuộc họp khởi động dự án bao gồm Quản lý dự án, Nhóm dự án và Nhà tài trợ dự án (tùy chọn). |
| 3 | 2.1.5 | Phát triển kế hoạch dự án | Dưới sự chỉ đạo của Giám đốc dự án, nhóm phát triển kế hoạch dự án. |
|  |  | Phát triển kế hoạch dự án | Dưới sự chỉ đạo của Giám đốc dự án, nhóm phát triển kế hoạch dự án. |
| 3 | 1.2.6 | Mốc quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án | Kế hoạch dự án được phê duyệt và Giám đốc dự án được phép tiến hành thực hiện dự án theo kế hoạch dự án. |
| 2 | 1,3 | Chấp hành | Các công việc liên quan để thực hiện dự án |
| 3 | 1.3.1 | Cuộc họp khởi động dự án | Quản lý dự án tiến hành cuộc họp chính thức khởi động với nhóm dự án, các bên liên quan của dự án và dự án nhà tài trợ. |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh & xác thực người dung  Yêu cầu | Các yêu cầu ban đầu của người dùng được người quản lý dự án và nhóm xem xét, sau đó được xác nhận với người dùng/ các bên liên quan. Đây là điều có thể cần làm rõ thêm. |
| 3 | 1.3.3 | Hệ thống thiết kế | Các nguồn lực kỹ thuật thiết kế hệ thống quản lý widget mới. |
| 3 | 1.3.4 | Mua sắm phần cứng/phần mềm | Việc mua sắm tất cả các nhu cầu phần cứng, phần mềm và cơ sở vật chất cho dự án. |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển | Nhóm cài đặt một hệ thống phát triển để thử nghiệm và tuỳ chỉnh giao diện người dùng. |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn thử nghiệm | Hệ thống được kiểm tra với một số người dung. |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt hệ thống trực tiếp | Hệ thống thực tế đã được cài đặt và cấu hình. |
| 3 | 1.3.8 | Đào tạo người dùng | Tất cả người dùng được cung cấp một lớp đào tạo bốn giờ. Ngoài ra, các nhà quản lý được cung cấp một lớp học thêm hai giờ để bao gồm báo cáo nâng cao. |
| 3 | 1.3.9 | Phát trực tiếp | Hệ thống hoạt động với tất cả người dùng. |
| 2 | 1,4 | Điều khiển | Công việc liên quan đến việc kiểm soát quy trình dự án. |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án | Quản lý dự án tổng thể cho dự án. |
| 3 | 1.4.2 | Các cuộc họp về tình trạng dự án | Họp trạng thái đội hàng tuần. |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro | Nỗ lực quản lý rủi ro như được xác định trong kế hoạch quản lý rủi ro. |
| 3 | 1.4.4 | Cập nhật kế hoạch quản lý dự án | Quản lý dự án cập nhật kế hoạch quản lý dự án dưới dạng dự án tiến triển. |
| 2 | 1,5 | Khoá sổ | Công việc kết thúc dự án. |
| 3 | 1.5.1 | Mua sắm kiểm toán | Kiếm tra tất cả phần cứng và phần mềm mua sắm cho dự án, đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm được mua sắm được hạch toán và trong hệ thống được quản lý tài sản. |
| 3 | 1.5.2 | Tài liệu bài học kinh nghiệm | Quản lý dự án cùng với nhóm dự án thực hiện một cuộc họp rút kinh nghiệm và ghi lại các bài học kinh nghiệm cho dự án. |
| 3 | 1.5.3 | Cập nhật tệp/hồ sơ | Tất cả các tệp và hồ sơ được cập nhật để phản ánh hệ thống quản lý widget. |
| 3 | 1.5.4 | Đạt được sự chấp nhận chính thức | Nhà tài trợ dự án chính thức chấp nhận dự án bằng cách ký vào văn bản nghiệm thu có trong kế hoạch dự án. |
| 3 | 1.5.5 | Lưu trữ tệp/tài liệu | Tất cả các tệp và tài liệu liên quan đến dự án được lưu trữ chính thức. |

Điều quan trọng là bạn phải cung cấp bảng chú thuật ngữ vì một số thuật ngữ không được hiểu bởi những người không có kiến thức nền tảng về quản lý dự án. Ví dụ, tiêu chuẩn thực hành PMI cho các cấu trúc phân chia công việc đề cập đến như Mã WBS thường được gọi là số WBS.

|  |  |
| --- | --- |
| Mức độ cố gắng | Mức độ nỗ lực (LOE) là mức độ cần thiết để hoàn thành một nhiệm vụ. |
| Mã WBS | Một mã định danh duy nhất được chỉ định cho từng phần tử trong cấu trúc phân chia công việc nhằm mục đích chỉ định vị trí phân cấp các phần tử trong WBS. |
| Gói công việc | Gói công việc là một thành phần có thể phân phối hoặc công việc ở cấp thấp nhất của nhành WBS của nó. |
| Thành phần WBS | Một thành phần của WBS được đặt ở bất kỳ cấp nào. Nó có thể là một gói công việc hoặc một phần tử WBS vì không có hạn chế nào đối với thành phần WBS là gì. |
| Phần tử WBS | Phần tử WBS là một thành phần WBS đơn lẻ và các thuộc tính liên quan của nó nằm ở vị trí ở bất kỳ đâu trong WBS. Phần tử WBS có thể chứa công việc hoặc nó có thể chứa các phần tử WBS hoặc gói công việc khác. |

Chế độ xem bảng là một dạng xem bảng được tổ chúc độc đáo của WBS. Đó là một lựa chọn tốt cho các tổ chức thích định dạng bảng hơn.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Level 1 | Level 2 | | Level 3 |
| 1 Widget Quản lý hệ thống | 1.1 | Initiation | * + 1. Đánh giá và khuyến nghị     2. Xây dựng điều lệ dự án     3. Có thể cung cấp: Đệ trình Điều lệ dự án     4. Đánh giá nhà tài trợ dự án     5. Điều lệ dự án đã đăng ký/phê duyệt |
| 1.2 | Planning | * + 1. Tạo tuyên bố phạm vi sơ bộ     2. Xác định nhóm dự án     3. Cuộc họp khởi động nhóm dự án     4. Xây dựng kế hoạch dự án     5. Gửi kế hoạch dự án     6. Phê duyệt kế hoạch dự án |
| 1.3 | Execution | * + 1. Cuộc họp khởi động dự án     2. Xác minh và xác thực yêu cầu của người dùng     3. Hệ thống thiết kế     4. Mua phần cứng/phần mềm     5. Cài đặt hệ thống phát triển     6. Giai đoạn thử nghiệm     7. Cài đặt hệ thống trực tiếp     8. Đào tạo người dùng     9. Phát trực tiếp |
| 1.4 | Control | * + 1. Quản lý dự án     2. Tình trạng họp dự án     3. Quản lý rủi ro     4. Cập nhật kế hoạch dự án |
| 1.5 | Closeout | * + 1. Mua sắm kiểm toán     2. Tài liệu kinh nghiệm     3. Cập nhật tệp/hồ sơ     4. Đạt được sự chấp nhận chính thức     5. Lưu trự tệp tài liệu |

2. Nêu các bước chính trong quá trình xây dựng bảng phân rã công việc của dự án?

***Bước 1***: Viết sản phẩm tổng quát nhất cần chuyển giao sau dự án. Ví dụ: Sản phẩm sau dự án là Phần mềm quản lí bán hàng, phần mềm quản trị nhân sự.

Để thực hiện được bước này, người quản lý dự án cần thường xuyên phải rà soát phạm vi dự án để cụ thể được các sản phẩm đầu ra.

***Bước 2***: Xác định cấu trúc WBS: dùng biểu đồ hình cây hay dạng outline

***Bước 3***: Xác định cách tổ chức WBS.

Thông thường có 2 dạng tổ chức WBS đó là tổ chức theo phase hoặc theo các sản phẩm chuyển giao trong dự án.

**Tổ chức theo phase**: trong cách tổ chức này, các pha của vòng đời dự án được xác định  làm mức phân tách thứ hai, trong khi các sản phẩm chuyển giao trong dự án được chèn ở cấp thứ ba.

**Tổ chức theo các sản phẩm chuyển giao trong dự án**: trong cách tổ chức này, các sản phẩm chuyển giao sẽ được tổ chức ở mức phân tách thứ hai như hình vẽ.

***Bước 4***: Tạo danh sách các sản phẩm. Phân rã sản phẩm chung nhất thành các sản phẩm con ở các mức thấp hơn.

***Bước 5:*** Tạo lập danh sách công việc để hoàn thành các sản phẩm con. Sau đó phân rã từng công việc chi tiết hơn theo quy tắc “2 tuần hoặc 80 giờ” (tức là nếu một công việc cần làm nhiều hơn 2 tuần hoặc 80 giờ thì nên phân rã tiếp)

***Bước 6***: Gán mã cho các phần tử trong WBS một mã số duy nhất. Sản phẩm ở mức cao nhất có mã số là 0.0, kế tiếp là 1.0, 2.0,… Mã số này chỉ ra mối liên quan giữa các phần tử trong dự án.

***Bước 7***: Xem xét lại tính logic và tính đầy đủ của WBS để đảm bảo rằng:

* Mỗi sản phẩm đều có mã số.
* Mỗi tên sản phẩm là danh từ.
* Mỗi công việc phải làm cho sản phẩm là 1 động từ.
* Thời gian thực hiện từng sản phẩm.