**LAB 2: WBS**

**Từ điển WBS**

Từ điển WBS chứa tất cả các chi tiết của WBS cần thiết để hoàn thành dự án thành công. 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 xem xét từ điển WBS để 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 chúng tôi. 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mức độ** | **Mã WBS** | **Tên thành phần** | **Định nghĩa** |
| 1 | 1 | Hệ thống quản lý widget | Tất cả đều hoạt động để triển khai một hệ thống quản lý widget mới. |
| 2 | 1.1 | Mở đầu | Công việc để bắt đầu dự án |
| 3 | 1.1.1 | Đánh giá & Đề xuất | Nhóm làm việc để đánh giá các giải pháp và đưa ra các đề xuất |
| 3 | 1.1.2 | Phát triển các điều lệ dự án | Quản lý dự án để xây dựng diều lệ dự án. |
| 3 | 1.1.3 | Có thể phân phối: Gửi điều lệ dự án | Điều lệ Dự án được giao cho nhà tài trợ Dự án |
| 3 | 1.1.4 | Nhà tài trợ dự án Đánh giá Điều lệ 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 |
| 2 | 1.2 | Lập kế hoạch | Các công việc cho quá trình lập kế hoạch cho dự án. |
| 3 | 1.2.1 | Tạo báo cáo phạm vi sơ bộ | Người quản lý dự án tạo một tuyên bố phạm vi sơ bộ. |
| 3 | 1.2.2 | Xác định nhóm dự án | Người quản lý dự án xác định nhóm dự án và yêu cầu các tài nguyên. |
| 3 | 1.2.3 | Cuộc họp khởi động của nhóm dự án | Quá trình lập kế hoạch chính thức được bắt đầu bằng một cuộc họp khởi động dự án bao gồm quản lý dự án, nhóm dự án và nhà tài trợ dự án (tùy chọn). |
| 3 | 1.2.4 | Xây dựng kế hoạch dự án | Dưới sự chỉ đạo của quản lý dự án, nhóm  phát triển kế hoạch dự án |
| 3 | 1.2.5 | Gửi kế hoạch dự án | Quản lý dự án trình kế hoạch dự án để phê duyệt. |
| 3 | 1.2.6 | Mốc quan trọng: Phê duyệt kế hoạch dự án | Kế hoạch dự án được phê duyệt và Người quản lý dự án có quyền tiến hành thi công dự án theo kế hoạch dự án |
| 2 | 1.3 | Thực thi | 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 một cuộc họp khởi động chính thức với nhóm dự án, các bên liên quan của dự án và nhà tài trợ dự án. |
| 3 | 1.3.2 | Xác minh và xác thực các yêu cầu của người dùng | 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 | Thiết kế hệ thống | Các tài nguyên kỹ thuật thiết kế hệ thống quản lý tiện ích mới. |
| 3 | 1.3.4 | Mua phần cứng / Phần mềm | Việc mua sắm tất cả các nhu cầu phần cứng, phần mềm và thiết bị cho dự án. |
| 3 | 1.3.5 | Cài đặt hệ thống phát triển | Nhóm cài đặt hệ thống phát triển để kiểm tra và tùy chỉnh giao diện người dùng. |
| 3 | 1.3.6 | Giai đoạn kiểm tra | Hệ thống được thử nghiệm với một nhóm người dùng được chọn. |
| 3 | 1.3.7 | Cài đặt Hệ thống trực tuyến | 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 thêm một lớp học hai giờ để bao gồm báo cáo nâng cao. |
| 3 | 1.3.9 | Trực tiếp | Hệ thống hoạt động với tất cả người dùng |
| 2 | 1.4 | Điều khiển | Công việc liên quan đến quá trình kiểm soát của dự án. |
| 3 | 1.4.1 | Quản lý dự án | Quản lý dự án tổng thể cho dự án. |
| 3 | 1.4.2 | Cuộc họp tình trạng dự án | Họp tình trạng nhóm hàng tuần. |
| 3 | 1.4.3 | Quản lý rủi ro | Nỗ lực quản lý rủi ro như được định nghĩa 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 | Kết thúc | Công việc kết thúc dự án. |
| 3 | 1.5.1 | Kiểm toán mua sắm | Kiểm toán tất cả phần cứng và phần mềm được mua sắm cho dự án, đảm bảo rằng tất cả các sản phẩm được mua sắm đều được hạch toán và trong hệ thống 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 bản ghi đều được cập nhật để phản ánh hệ thống quản lý tiện ích con |
| 3 | 1.5.4 | Được 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 tập tin / tài liệu | Tất cả các tệp và tài liệu liên quan đến dự án được lưu trữ chính thức |

**Bảng chú giải thuật ngữ**

Điều quan trọng là bạn phải cung cấp bảng chú giải thuật ngữ vì một số thuật ngữ không được hiểu bởi những người không có nền tảng 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 nỗ lực: Mức độ Nỗ lực (LOE) là số lượng công việc 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 nhánh WBS của nó.

Thành phần WBS: Một thành phần của WBS được đặt ở bất kỳ cấp nào. Nó có thể là Gói công việc hoặc Phần tử WBS vì không có hạn chế nào về Thành phần WBS.

Phần tử WBS: Phần tử WBS là một thành phần WBS đơn lẻ và các thuộc tính liên quan của nó nằm ở bất kỳ đâu trong WBS. Một Phần tử WBS có thể chứa công việc hoặc nó có thể chứa các Phần tử WBS hoặc Gói công việc khác

Mẫu WBS miễn phí này được cung cấp cho bạn bởi [www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)

**2. Nêu các bước chính trong quá trình xây dựng bảng phân rã công việc của dựa 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.