## 团队内部风险

### 团队内部人员的风险

#### 团队内部的风险

1、成员不服从内部约定的风险

2、成员人身遇到突发事件的风险

3、成员无法按时完成任务的风险

4、成员具备的知识技能与所负责内容不匹配的风险

5、成员对项目流程不了解的风险

#### 团队内部风险的定性分析

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 概率 | 对本阶段目标的影响力 | 对其他阶段目标的影响力 | 对软件开发的综合影响力 |
| 1 | 一般 | 高 | 一般 | 高 |
| 2 | 一般 | 高 | 一般 | 高 |
| 3 | 高 | 高 | 高 | 高 |
| 4 | 高 | 高 | 一般 | 一般 |
| 5 | 一般 | 高 | 高 | 高 |

#### 团队内部风险控制

|  |  |
| --- | --- |
| 风险项 | 解决方案 |
| 成员不服从内部约定 | 第一次由项目经理在会议上提出警告，第二次上报老师，第三次直接请离团队。 |
| 成员人身遇到突发事件 | 第一时间将情况反映给项目经理，由项目经理判断情况是否严重。根据具体情况，重新分配工作量。若情况导致团队无法按时完成任务，则向老师报告情况，由老师做出决定。 |
| 成员无法按时完成任务 | 在成员意识到无法完成前，应主动及时的向向项目经理报告，并提出调整任务量。如超出最后提交期限，第一次提出警告，第二次上报老师，由老师做出决定。 |
| 成员具备的知识技能与所负责内容不匹配 | 首先成员应主动学习所需知识技能，若掌握难度很大影响所分配任务进度，应及时向项目经理和团队技术指导员请求帮助。若团队有掌握该技能的成员，应对其进行指导或重新分配任务。 |
| 成员对项目流程不了解的风险 | 在发现后，该成员应主动学习或请求项目经理或技术指导等相关人员指导 |

#### 团队内部风险识别表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 时间 | 负责人 | 实际跟踪情况 | 备注 | 状态 |
| 1 |  | 项目经理 | 暂未发生 |  |  |

### 团队文档版本管理的风险

#### 关于版本管理工具的风险

1.版本管理工具中的未及时更新日志缺失或遗漏的风险

#### 版本管理工具风险的定性分析

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 概率 | 对本阶段目标的影响力 | 对其他阶段目标的影响力 | 对软件开发的综合影响力 |
| 1 | 高 | 高 | 一般 | 高 |

#### 版本管理工具风险控制

|  |  |
| --- | --- |
| 风险项 | 解决方案 |
| 版本管理工具中的更新日志缺失或遗漏的风险 | 在发现后及时补上。若版本管理工具不支持修改，则编写相关文档进行补充。若时间久远难以修改则允许跳过小版本。 |

#### 版本管理工具风险识别表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 时间 | 负责人 | 实际跟踪情况 | 备注 | 状态 |
| 1 |  | 项目经理 | 暂未发生 |  |  |

### 会议记录的风险

#### 关于会议纪要的风险

1. 会议记录录音或文档的丢失或损坏的风险

#### 关于会议纪要风险的定性分析

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 概率 | 对本阶段目标的影响力 | 对其他阶段目标的影响力 | 对软件开发的综合影响力 |
| 1 | 一般 | 高 | 高 | 一般 |

#### 关于会议纪要风险控制

|  |  |
| --- | --- |
| 风险项 | 解决方案 |
| 会议记录录音，文档的丢失或损坏的风险 | 尽力恢复文件。若无法实现，允许极少次数的发生，并应保证在之后的会议中加强对这两个的备份。 |

#### 会议纪要风险识别表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 时间 | 负责人 | 实际跟踪情况 | 备注 | 状态 |
| 1 |  | 项目经理 | 暂未发生 |  |  |

### 团队项目进度的风险

#### 突发事件的风险

1.由于假期放假,节日或特殊情况造成事件冲突使项目进度延后的风险

#### 关于突发事件风险的定性分析

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 概率 | 对本阶段目标的影响力 | 对其他阶段目标的影响力 | 对软件开发的综合影响力 |
| 1 | 高 | 高 | 一般 | 高 |

#### 关于突发事件风险控制

|  |  |
| --- | --- |
| 风险项 | 解决方案 |
| 由于假期放假，节日或特殊情况造成事件冲突使项目进度延后的风险 | 若项目紧急应进行加班。若可暂缓则可适当延迟项目进度。 |

#### 突发事件风险识别表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风险项 | 时间 | 负责人 | 实际跟踪情况 | 备注 | 状态 |
| 1 |  | 项目经理 | 暂未发生 |  |  |