|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 80 | | Tần suất: 10 | | Mức tác hại: 8 | |
| Rủi ro | Khách hàng thay đổi yêu cầu về sản phẩm | | | | |
| Chiến lược | * Cần có hợp đồng cụ thể với các điều khoản chặt chẽ (tăng thêm thời gian, giá trị hợp đồng nếu có sự thay đổi về chức năng phần mềm ….) ràng buộc khách hàng | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn cho người làm nhiệm vụ tư vấn, ký kết hợp đồng với khách hàng để tránh rắc rối sau này 2. Lưu ý khi tuyển chọn nhân sự cần tìm nhân viên có kinh nghiệm trong lĩnh vực này | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: tổ chức tập huấn * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 56 | | Tần suất: 7 | | Mức tác hại: 8 | |
| Rủi ro | Yêu cầu của khách hàng không rõ ràng | | | | |
| Chiến lược | * Khi làm việc, tư vấn khách hàng cần thuê nhân viên có nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Huấn luyện nhân viên mới 2. Ưu tiên chọn nhân viên có nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: tổ chức tập huấn * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 49 | | Tần suất: 7 | | Mức tác hại: 7 | |
| Rủi ro | Thiếu thời gian cho kiểm thử dự án | | | | |
| Chiến lược | * Cần lưu ý về vấn đề thời gian khi ký kết hợp đồng vớ khách hàng * PM cần lưu ý phân chia thời gian hợp lý cho phần kiểm thử dựa án | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn, nhắc nhở nhân viên 2. Cần tuyển PM giỏi, nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: tổ chức tập huấn * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 40 | | Tần suất: 8 | | Mức tác hại: 5 | |
| Rủi ro | Xuất hiện nhiều lỗi(bug, error) trong quá trình hiện thực dự án | | | | |
| Chiến lược | * Tổ chức tập huấn thường xuyên cho nhân viên cách khắc phục những error, bug thường gặp * Thuê nhân viên giỏi * Nên lựa chọn những dự án ở mức độ vừa và nhỏ do quy mô nhóm nhỏ | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn cho nhân viên 2. Cần tuyển nhân viên có nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: tổ chức tập huấn * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 32 | | Tần suất: 4 | | Mức tác hại: 8 | |
| Rủi ro | Việc thu thập, phân tích yêu cầu khách hàng không chính xác | | | | |
| Chiến lược | * Tổ chức tập huấn thường xuyên cho nhân viên * Thuê nhân viên giỏi trong việc phân tích, thu thập yêu cầu khách hàng | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn cho nhân viên 2. Cần tuyển nhân viên có nhiều kinh nghiệm khi giao tiếp khách hàng | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: tổ chức tập huấn * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 30 | | Tần suất: 10 | | Mức tác hại: 3 | |
| Rủi ro | Vấn đề về bản quyền trong quá trình thực hiện dự án (Visual Studio, SQL Server…) | | | | |
| Chiến lược | * PM cần lường trước về vấn đề này khi quyết định ký hợp đồng với khách hàng * Nhân viên tư vấn đề cập về vấn đề này với khách hàng(trị giá hợp đồng tăng, …) | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn cho nhân viên 2. Tuyển PM giỏi, nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: tổ chức tập huấn * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 30 | | Tần suất: 10 | | Mức tác hại: 3 | |
| Rủi ro | Thời gian thực hiện dự án quá ngắn | | | | |
| Chiến lược | * PM cần lường trước về vấn đề này khi quyết định ký hợp đồng với khách hàng * PM giỏi để phân công công việc hợp lý, hiệu quả | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tuyển PM giỏi, nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 30 | | Tần suất: 10 | | Mức tác hại: 3 | |
| Rủi ro | Thời gian thực hiện dự án quá ngắn | | | | |
| Chiến lược | * PM cần lường trước về vấn đề này khi quyết định ký hợp đồng với khách hàng * PM giỏi để phân công công việc hợp lý, hiệu quả | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tuyển PM giỏi, nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 30 | | Tần suất: 10 | | Mức tác hại: 3 | |
| Rủi ro | Thái độ, tinh thần làm việc của nhân viên kém do xung đột, đãi ngộ kém,.. | | | | |
| Chiến lược | * PM cần lưu ý khi phân công công việc * PM có chế độ thưởng hợp lý với những nhân viên có thái độ tích cực * Thận trọng trong tuyển dụng nhân viên * Những nhân viên hay xảy ra xung đột cần phân công vào các nhóm khác nhau | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tuyển PM giỏi, nhiều kinh nghiệm trong quản lý nhân sự 2. Tránh thuê nhân viên có tính tình, thái độ làm việc kém | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 24 | | Tần suất: 4 | | Mức tác hại: 6 | |
| Rủi ro | Nhân viên thiếu kiến thức và kinh nghiệm về thiết kế web, CSDL. | | | | |
| Chiến lược | * Tổ chức tập huấn để nâng cao trình độ của nhân viên * Cần ưu tiên thuê những nhân viên nhiều kinh nghiệm trong thiết kế CSDL | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn nhân viên thường xuyên 2. Ưu tiên thuê nhân viên nhiều kinh nghiệm về CSDL | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 24 | | Tần suất: 3 | | Mức tác hại: 8 | |
| Rủi ro | Lỗi tiềm ẩn do kiểm định sơ sài hoặc không kiểm định | | | | |
| Chiến lược | * Tổ chức tập huấn để nâng cao trình độ của nhân viên * Cần thuê PM giỏi, nhiều kinh nghệm | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn nhân viên thường xuyên 2. Thuê PM giỏi, nhiều kinh nghệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng * Long: tổ chức tập huấn | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 21 | | Tần suất: 3 | | Mức tác hại: 7 | |
| Rủi ro | Phát triển dự án không đúng với thiết kế ban đầu. | | | | |
| Chiến lược | * Tổ chức tập huấn để nâng cao trình độ của nhân viên * Cần ưu tiên thuê những nhân viên nhiều kinh nghiệm trong coding | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Tổ chức tập huấn nhân viên thường xuyên 2. Ưu tiên thuê nhân viên nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 20 | | Tần suất: 5 | | Mức tác hại: 4 | |
| Rủi ro | Nhân sự rời dự án | | | | |
| Chiến lược | * Hợp đồng với nhân viên cần có những điều khoản ràng buộc (phạt tiền, …) để tránh tình trạng này * Không nên thuê quá ít nhân viên phòng trường hợp trên * Thuê nhân viên có am hiểu nhiều lĩnh vực | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Ưu tiên thuê nhân viên nhiều kinh nghiệm 2. PM cần lưu ý về vấn đề nhân sự, hợp đồng | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng * Long: vấn đề nhân sự, hợp đồng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 20 | | Tần suất: 5 | | Mức tác hại: 4 | |
| Rủi ro | Nhân sự rời dự án | | | | |
| Chiến lược | * Hợp đồng với nhân viên cần có những điều khoản ràng buộc (phạt tiền, …) để tránh tình trạng này * Không nên thuê quá ít nhân viên phòng trường hợp trên * Thuê nhân viên có am hiểu nhiều lĩnh vực | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Ưu tiên thuê nhân viên nhiều kinh nghiệm 2. PM cần lưu ý về vấn đề nhân sự, hợp đồng | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng * Long: vấn đề nhân sự, hợp đồng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 18 | | Tần suất: 3 | | Mức tác hại: 6 | |
| Rủi ro | Việc phân chia công việc, thời gian không hợp lý | | | | |
| Chiến lược | * Thuê PM giỏi , nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Ưu tiên thuê PM giỏi, nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý tuyển dụng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 15 | | Tần suất: 5 | | Mức tác hại: 3 | |
| Rủi ro | Thiếu hệ thống backup dữ liệu hoặc nguồn điện dự phòng dẫn đến chậm trễ tiến độ dự án | | | | |
| Chiến lược | * Cần đầu tư nhiều hơn về phần cứng để hạn chế vấn đề này * Nhắc nhở nhân viên thường xuyên backup, lưu dữ liệu | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Nhắc nhở nhân viên 2. Mua nguồn điện dự phòng | | | | |
| Trách nhiệm | * Long: nhắc nhở nhân viên * Phú: Mua thiết bị nguồn điện dự phòng | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | | | Ngày: 23/10/2018 | |
| Độ ưu tiên: 12 | | Tần suất: 2 | | Mức tác hại: 6 | |
| Rủi ro | Không tuân thủ theo quy trình phát triển phần mềm | | | | |
| Chiến lược | * Thuê PM giỏi, nhiều kinh nghiệm | | | | |
| Cách tiếp cận | 1. Cần đầu tư nhiều cho vấn đề thuê PM | | | | |
| Trách nhiệm | * Nhi: Lưu ý vấn đề nhân sự | | | | |
| Người lập bảng: Đặng Đình Trí | Ngày lập bảng: 23/10/2018 | | Người duyệt: Long | | Ngày duyệt: 24/10/2018 |
| Ký tên: Trí | | Ký tên: Long |