



BÁO CÁO BÀI TẬP LỚN

MÔN HỌC: QUẢN LÝ DỰ ÁN PHẦN MỀM

Đề tài: HỆ THỐNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ QUÁN CAFE

Giảng viên: Nguyễn Quang Hưng

Nhóm môn học: 05

Nhóm báo cáo: 12

Sinh viên thực hiện:

Thành viên	Nội dung
Phạm Hương Giang - B20DCCN207	1. Khởi tạo dự án 2. Điều lệ dự án 3. Phân tích dự án
Lê Thị Thùy Dương - B20DCCN159	4.1. Sơ đồ phân cấp công việc 4.2. Thời gian dự án 4.3. Chi phí dự án 4.4. Rủi ro dự án
Trần Văn Anh - B20DCCN075	4.5. Chất lượng dự án 4.6. Quản lý nguồn lực dự án 4.7. Quản lý truyền thông 4.8. Mẫu báo cáo tổng kết dự án.
Nguyễn Thị Hậu - B20DCCN234	5. Microsoft Project
Vũ Hữu Đạt - B20DCCN180	5. Microsoft Project

MỤC LỤC

1. Khởi tạo dự án	4
1.1.Họp khởi động dự án	4
1.2.Mô tả dự án	4
1.3.Yêu cầu hệ thống	4
1.5.Nguyên tắc chung khi làm việc	5
1.6.Tham gia:	5
1.7.Truyền thông :	5
1.8.Giải quyết vấn đề - Problem solving:	5
1.9.Hội họp - Meeting Guidelines:	5
2. Điều lệ dự án.....	5
3. Phân tích dự án	7
3.1.Phân tích tổng thể dự án (S.W.O.T)	7
3.2.Phân tích về phạm vi.....	8
4. Lập kế hoạch và quản lý dự án	8
4.1.Sơ đồ phân cấp công việc (WBS).....	8
4.1.1. Phạm vi dự án	8
4.1.2. Lịch trình hoạt động	8
4.2.Thời gian dự án	11
4.3.Chi phí dự án.....	12
4.4.Rủi ro dự án	12
4.4.1. Xác định rủi ro	12
4.5.Chất lượng dự án	19
4.5.1. Lập kế hoạch quản lý chất lượng dự án.....	19
4.5.2. Đảm bảo chất lượng dự án.....	20
4.5.3. Kiểm soát chất lượng dự án.....	20
4.6.Quản lý nguồn lực dự án.....	21
4.6.1. Sơ đồ tổ chức	21
4.6.2. Lập kế hoạch thu nhận nhân viên	22
4.7.Quản lý truyền thông	22
4.8.Mẫu báo cáo tổng kết dự án.....	27

5. MS Project	31
---------------------	----

1. Khởi tạo dự án

1.1. Hợp khởi động dự án

Tên dự án : Hệ thống phần mềm quản lý quán cafe

Thành viên đội dự án:

- | | |
|---------------------|---|
| – Nguyễn Thị Hậu | Chức danh : Quản lý dự án |
| – Lê Thị Thùy Dương | Chức danh : Thư ký dự án |
| – Vũ Hữu | Chức danh : Lập trình viên |
| – Trần Văn Anh | Chức danh : Lập trình viên |
| – Lê Thị Thuỳ Dương | Chức danh : Chuyên viên phân tích nghiệp vụ |
| – Phạm Hương Giang | Chức danh : Chuyên viên kiểm thử |

1.2. Mô tả dự án

Tìm hiểu thị trường

Các quán cà phê ở Việt Nam hiện nay không chỉ giới hạn ở quán cà phê truyền thống vỉa hè. Xu hướng mới bao gồm quán cà phê kiểu chuỗi, quán cà phê mang phong cách riêng biệt và sang trọng, cùng với các không gian làm việc chia sẻ (coworking spaces) kết hợp với dịch vụ cà phê. Nhiều chuỗi quán cà phê đang mở rộng quy mô của họ, mở các chi nhánh mới không chỉ ở các thành phố lớn mà còn ở các khu vực đang phát triển.

Lên ý tưởng

Từ những thông tin khảo sát thị trường, muốn xây dựng một dự án quản lý quán cà phê có thể áp dụng với các kiểu mô hình kinh doanh. Dự án sẽ là cầu nối giữa quán với khách hàng, giúp khách hàng chọn lựa sản phẩm theo ý thích, giá cả hợp lý, giao hàng đảm bảo và các chương trình khuyến mãi hấp dẫn. Đối với quán , dự án sẽ tăng cường mức độ tiếp cận khách hàng, tăng doanh thu, cải thiện chất lượng sản phẩm

Dự án xây dựng hệ thống quản lí quán cà phê

Hệ thống quản lí quán cà phê là hệ thống để quản lí và vận hành các hoạt động trong quán cà phê. Hệ thống này giúp quản lý chủ quán cà phê tổ chức và điều phối các hoạt động như đặt hàng nguyên liệu, quản lí nhân viên, tính toán doanh thu, quản lí hóa đơn và thanh toán, và nhiều hoạt động khác. Hệ thống quản lí quán cà phê có thể giúp tối ưu hóa quy trình kinh doanh, tăng hiệu suất làm việc và cải thiện trải nghiệm khách hàng

1.3. Yêu cầu hệ thống

Hệ thống quản lý quán cà phê cần có các chức năng sau đây:

- Chức năng quản lý nguyên liệu: Cập nhật thông tin, tìm kiếm nguyên liệu cho quản lý, giúp cho việc quản lý nguyên liệu được thuận lợi
- Chức năng quản lý menu: thêm sửa xóa thông tin đồ uống, xem dữ liệu, tìm kiếm đồ uống
- Chức năng quản lý nhân viên: Ghi nhận thông tin nhân viên như tên, thông tin liên lạc, lịch làm việc và tiền lương.
- Chức năng thống kê doanh thu: Thống kê doanh thu theo ngày, tháng, quý, năm. Giúp cho người quản lý có cái nhìn tổng quản cho doanh thu của quán cafe

- Chức năng đăng ký ca làm việc: Nhân viên có thể đăng ký ca làm việc theo từng tuần
- Chức năng quản lý đơn hàng: Nhân viên take order cho từng bàn, thêm, sửa, xóa các đồ uống mà khách hàng gọi
- Chức năng quản lý bàn: Nhân viên theo dõi tình trạng của các bàn trong quán, đặt chỗ và quản lý phục vụ.

1.4. Mục tiêu

- Xây dựng hệ thống với đầy đủ chức năng yêu cầu
- Có khả năng phát triển thành hệ thống lớn hơn
- Hoàn thành dự án trong thời gian và chi phí dự kiến ban đầu

1.5. Nguyên tắc chung khi làm việc

- Bám sát theo điều lệ dự án
- Đảm bảo tốt nhất cho sự thành công của dự án
- Tôn trọng các đề xuất có sự sáng tạo của các thành viên
- Lên kế hoạch từng bước các công việc trong quá trình thực hiện dự án

1.6. Tham gia:

- Các thành viên phải tuân thủ những quy tắc chung đã đề ra
- Cố gắng thực hiện công việc đúng hạn, trong trường hợp công việc có thể phát sinh vượt thời gian thì có thể bàn bạc để điều chỉnh
- Trong mỗi giai đoạn, người phụ trách mỗi bộ phận sẽ chịu trách nhiệm quyết định và giám sát công việc của các thành viên trong nhóm

1.7. Truyền thông :

- Các thành viên liên lạc trực tiếp, qua e-mail, chat... thường xuyên, đảm bảo đúng thời hạn và hỗ trợ nhau kịp thời.
- Báo cáo theo công việc cho người chịu trách nhiệm trực tiếp .
- Công việc dự án được quản lý và phân công thông qua phần mềm ZohoProject.

1.8. Giải quyết vấn đề - Problem solving:

- Trước hết mỗi thành viên phải tự giải quyết vấn đề của mình, nếu không được có thể liên lạc trực tiếp (khuyến khích) hoặc qua email với người chịu trách nhiệm trực tiếp của mình.
- Trưởng dự án quyết định về kế hoạch, phân tích và thiết kế của dự án.
- Trưởng nhóm kỹ thuật quyết định về các vấn đề liên quan đến cài đặt, vận hành và triển khai.

1.9. Hội họp - Meeting Guidelines:

Nhóm họp hàng tuần (vào thứ 6) để giải quyết các khúc mắc, tiếp nhận các đề xuất mới.

2. Điều lệ dự án

Tên dự án : Hệ thống quản lý quán cà phê

Ngày bắt đầu : 30/10/2023

Ngày kết thúc: 12/04/2023

Thông tin về kinh phí : 700 triệu VNĐ

Trưởng dự án : Họ tên : Nguyễn Thị Hậu

Mục tiêu dự án:

- Tạo ra một nền tảng toàn diện để quản lý và vận hành quán cà phê
- Lưu trữ đầy đủ các thông tin của nhân viên, nguyên vật liệu, doanh thu, menu
- Xây dựng dữ liệu cho menu đồ uống
- Xây dựng hệ thống thân thiện với người sử dụng, dễ dàng thao tác, hướng dẫn trực tiếp cụ thể
- Xây dựng hệ thống: Cung cấp thông tin trực quan, đầy đủ nhất về sản phẩm
- Xây dựng các chức năng thống kê, theo dõi cần thiết cho nhân viên

Cách tiếp cận:

- Tìm hiểu, khảo sát thị trường (xem xét các hệ thống có chức năng tương tự, các nhà cung cấp, thị hiếu khách hàng ...)
- Phân tích và đánh giá các dữ liệu thu thập được, từ đó thiết kế hệ thống phù hợp với tình hình thị trường.
- Liên hệ với các bên thứ ba cung cấp các dịch vụ : thanh toán trực tuyến, vận chuyển hàng hóa
- Tìm hiểu và lập kế hoạch marketing, quảng bá hệ thống.

Vai trò và trách nhiệm:

Họ tên	Vai trò	E-mail	Chữ kí
Nguyễn Thị Hậu	Trưởng dự án	nthau@gmail.com	hậu
	Thư kí dự án	littduong@gmail.com	duong
Vũ Hữu Đạt	Lập trình viên	vhdat@gmail.com	đạt
Trần Văn Anh	Lập trình viên	tvanh@gmail.com	vân anh
Lê Thị Thùy Dương	Chuyên viên nghiệp vụ	littduong@gmail.com	duong
Phạm Hương Giang	Chuyên viên kiểm thử	phgiang@gmail.com	giang

3. Phân tích dự án

3.1. Phân tích tổng thể dự án (S.W.O.T)

Điểm mạnh:

- Thị trường đồ uống luôn có lượng khách tiềm năng với nhu cầu sử dụng cao nên luôn cần sự quản lý một cách chắt chiu nhất
- Phân khúc khách hàng có định hướng rõ ràng: Hệ thống quản lý quán cà phê có khả năng phân loại và phân khúc khách hàng theo định hướng cụ thể. Điều này giúp quán cà phê hiểu rõ nhu cầu của từng nhóm khách hàng và tạo ra các chiến lược phù hợp để phục vụ họ một cách tốt nhất.
- Đội dự án có khả năng phân tích thị hiếu khách hàng: Hệ thống quản lý quán cà phê có sự hỗ trợ từ đội ngũ dự án có kỹ năng phân tích thị hiếu khách hàng. Điều này giúp quán cà phê hiểu được xu hướng và sở thích của khách hàng, từ đó điều chỉnh và cập nhật menu, dịch vụ và chiến lược kinh doanh để đáp ứng được nhu cầu thay đổi của khách hàng.
- Hệ thống có thể đảm bảo được chất lượng khi cung cấp cho khách hàng: Hệ thống quản lý quán cà phê giúp quản lý kiểm soát chất lượng sản phẩm và dịch vụ. Nó có thể giám sát quy trình chuẩn bị và phục vụ đồ uống, đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng và an toàn thực phẩm. Điều này giúp tạo niềm tin và lòng tin cậy từ khách hàng, đồng thời đảm bảo sự phát triển bền vững của quán cà phê.
- Hệ thống cung cấp các chức năng báo cáo và thống kê chi tiết về doanh thu, lợi nhuận, số lượng khách hàng, mặt hàng bán chạy và các chỉ số kinh doanh khác. Nó tổng hợp thông tin từ các hoạt động khác nhau trong quán cà phê và hiển thị chúng dưới dạng báo cáo và biểu đồ. Điều này giúp quản lý quán cà phê theo dõi hiệu suất kinh doanh và đưa ra quyết định thông minh để tối ưu hóa hoạt động.
- Hệ thống lưu trữ thông tin về nhân viên như lịch làm việc, lương, và chức vụ. Nó cung cấp một giao diện để quản lý thông tin nhân viên và thực hiện các chức năng như tạo lịch làm việc, tính công, và tính lương. Hệ thống cũng giúp theo dõi hiệu suất làm việc của nhân viên để tối ưu hóa sự phân công và quản lý nhân sự.

Điểm yếu:

- Chi phí triển khai và duy trì cao.
- Giao diện và học cách sử dụng phức tạp.
- Vấn đề kỹ thuật và lỗi phần mềm có thể xảy ra.
- Sự phụ thuộc vào công nghệ có thể gây rủi ro.
- Sự khó khăn trong việc thay đổi và học tập.
- Mối đe dọa về bảo mật thông tin.

Thách thức :

- Sự cạnh tranh là rất lớn, công nghệ ngày càng phát triển nên có rất nhiều dự án đến tay người dùng và đã trải qua nhiều năm tháng phát triển và nâng cấp ... do đó chắc chắn sẽ có 1 hiệu quả nhất định
- Tìm kiếm một chiến lược marketing hiệu quả

- Chi phí lớn cho việc phân tích, khảo sát thị trường, kiểm soát chất lượng sản phẩm
- Cơ hội :
- Phát triển hệ thống từ thành phố lớn đến các thành phố bé
- Phát triển đa dạng hóa sản phẩm dịch vụ, đối tượng khách hàng.

3.2. Phân tích về phạm vi

Phạm vi :

- Tạo hệ thống với những chức năng được yêu cầu như trên
- Đáp ứng tốt về mặt chức năng cho các hoạt động đặt hàng và xử lý đơn đặt hàng online
- Xây dựng các chức năng hỗ trợ tìm kiếm báo cáo mạnh
- Khảo sát và đưa ra phương án triển khai hệ thống tại địa bàn TP.Hà Nội

Yêu cầu phi chức năng:

- Dự án xây dựng hệ thống phải đáp ứng được những yêu cầu :
- Nhập cơ ở dữ liệu ban đầu cho quán cafe
- Viết bản hướng dẫn sử dụng cho khách hàng
- Tổng kế và đánh giá

4. Lập kế hoạch và quản lý dự án

4.1. Sơ đồ phân cấp công việc (WBS)

4.1.1. Phạm vi dự án

- Dự án được xây dựng dành cho các quán cafe, có máy chủ được đặt tại quán cafe.
- Yêu cầu từ phía người dùng: Gọn gũi, thân thiện, dễ dàng sử dụng, rõ ràng.
- Yêu cầu về hệ thống:
 - Hệ thống đăng nhập an toàn và bảo mật.
 - Có cơ sở dữ liệu phân tán đối với các chuỗi quán cafe
- Ước lượng thời gian hoàn thành : Khoảng 7 tháng
- Ngày bắt đầu :
- Ngày kết thúc:
- Tổng kinh phí cho dự án: 700.000.000 VNĐ (bảy trăm triệu đồng)

4.1.2. Lịch trình hoạt động

1. Thu thập yêu cầu
 - 1.1. Tìm hiểu yêu cầu thực tế của khách hàng
 - 1.1.1. Đặt lịch phỏng vấn các nhóm người dùng để lấy yêu cầu - 2 ngày
 - 1.1.2. Tổng hợp, viết tài liệu báo cáo yêu cầu - 1 ngày
 - 1.2. Xác nhận yêu cầu khách hàng
 - 1.2.1. Confirm tài liệu lấy yêu cầu với phía khách hàng - 1 ngày
 - 1.2.2. Lập hợp đồng thỏa thuận với khách hàng - 1 ngày
2. Khởi tạo dự án

- 2.1. Lập tôn chỉ dự án - 2 ngày
- 2.2. Xác định nguồn lực - 2 ngày
- 3. Lập kế hoạch thực hiện dự án
- 3.1. Kế hoạch thực hiện dự án sơ bộ - 3 ngày
- 3.2. Kế hoạch thực hiện dự án chi tiết - 5 ngày
- 4. Xây dựng
- 4.1. Xác định yêu cầu
- 4.1.1. Xác định yêu cầu khách hàng về hệ thống
- 4.1.1.1. Yêu cầu về dữ liệu -1 ngày
- 4.1.1.2. Yêu cầu về quản lý các đối tượng - 1 ngày
- 4.1.1.3. Yêu cầu về nền tảng công nghệ - 1 ngày
- 4.1.2. Xác định yêu cầu chức năng
- 4.1.2.1. Chức năng quản lý chung cho cả quán cafe - 2 ngày
- 4.1.2.2. Chức năng quản lý cho từng đối tượng riêng - 2 ngày
- 4.1.3. Xác định yêu cầu giao diện
- 4.1.3.1. Giao diện login - 2 ngày
- 4.1.3.2. Giao diện làm việc chính đối với người quản lý- 2 ngày
- 4.1.3.3. Giao diện làm việc chính đối với nhân viên - 2 ngày
- 4.1.4. Xác định yêu cầu phi chức năng
- 4.1.4.1. Nhập cơ sở dữ liệu ban đầu cho quán cafe- 1 ngày
- 4.1.4.2. Viết bản hướng dẫn sử dụng cho khách hàng - 1 ngày
- 4.1.5. Tổng kết và đánh giá
- 4.2. Phân tích
- 4.2.1. Phân tích yêu cầu
- 4.2.1.1. Phân tích yêu cầu của người quản lý - 3 ngày
- 4.2.1.2. Phân tích yêu cầu của nhân viên - 3 ngày
- 4.2.1.3. Phân tích yêu cầu cơ bản của phần mềm - 2 ngày
- 4.2.1.4. Mô tả hệ thống bằng ngôn ngữ tự nhiên - 2 ngày
- 4.2.2. Mô tả hệ thống bằng UML, viết các use case
- 4.2.2.1. Mô tả hệ thống bằng UML - 3 ngày
- 4.2.2.2. Viết use case cho các chức năng của người quản lý - 3 ngày
- 4.2.2.3. Viết use case cho các chức năng của nhân viên - 3 ngày
- 4.2.3. Kịch bản tiêu chuẩn và kịch bản ngoại lệ
- 4.2.3.1. Viết kịch bản cho các chức năng của người quản lý - 3 ngày
- 4.2.3.2. Viết kịch bản cho các chức năng của nhân viên order - 3 ngày
- 4.2.4. Phân tích tính các lớp thực thể
- 4.2.4.1. Phân tích các lớp thực thể cho chức năng của người quản lý - 3 ngày
- 4.2.4.2. Phân tích các lớp thực thể cho chức năng của nhân viên order - 3 ngày
- 4.2.4.3. Phân tích các lớp thực thể liên kết - 2 ngày
- 4.2.5. Phân tích sơ đồ tuần tự
- 4.2.5.1. Phân tích sơ đồ tuần tự các chức năng của người quản lý - 3 ngày

- 4.2.5.2. Phân tích sơ đồ tuần tự các chức năng của nhân viên order - 3 ngày
- 4.2.6. Tổng kết và đánh giá - 2 ngày

4.3. Thiết kế

- 4.3.1. Thiết kế các lớp thực thể
 - 4.3.1.1. Thiết kế các lớp thực thể cho các chức năng của người quản lý - 2 ngày
 - 4.3.1.2. Thiết kế các lớp thực thể cho các chức năng của nhân viên - 2 ngày
 - 4.3.1.3. Thiết kế các lớp thực thể liên kết - 1 ngày
- 4.3.2. Thiết kế cơ sở dữ liệu
 - 4.3.2.1. Thiết kế các bảng cho các thực thể - 3 ngày
 - 4.3.2.2. Thiết kế các bảng liên kết - 2 ngày
- 4.3.3. Thiết kế giao diện
 - 4.3.3.1. Thiết kế giao diện các chức năng của người quản lý - 1 ngày
 - 4.3.3.2. Thiết kế giao diện các chức năng của nhân viên - 1 ngày
 - 4.3.3.3. Thiết kế giao diện chức năng đăng nhập
- 4.3.4. Thiết kế các chức năng
 - 4.3.4.1. Thiết kế chức năng đăng nhập, đăng xuất
 - 4.3.4.2. Thiết kế các chức năng của người quản lý
 - 4.3.4.2.1. Thiết kế chức năng quản lý nguyên liệu - 2 ngày
 - 4.3.4.2.2. Thiết kế chức năng quản lý nhân viên - 2 ngày
 - 4.3.4.2.3. Thiết kế chức năng quản lý menu - 2 ngày
 - 4.3.4.2.4. Thiết kế chức năng thống kê doanh thu - 2 ngày
 - 4.3.4.3. Thiết kế các chức năng của nhân viên
 - 4.3.4.3.1. Thiết kế chức năng đăng ký ca làm - 2 ngày
 - 4.3.4.3.2. Thiết kế chức năng quản lý đơn hàng- 2 ngày
 - 4.3.4.3.3. Thiết kế chức năng quản lý đặt bàn - 2 ngày
 - 4.3.4.3.4. Thiết kế chức năng thanh toán - 2 ngày

4.4. Lập trình

- 4.4.1. Cài đặt cơ sở dữ liệu
 - 4.4.1.1. Cài đặt các bảng cho các thực thể - 3 ngày
 - 4.4.1.2. Cài đặt các bảng liên kết - 3 ngày
 - 4.4.1.3. Liên kết các bảng - 3 ngày
- 4.4.2. Code các chức năng
 - 4.4.2.1. Chức năng cho người quản lý
 - 4.4.2.1.1. Code chức năng quản lý nguyên liệu và unit test
 - 4.4.2.1.2. Code chức năng quản lý nhân viên và unit test
 - 4.4.2.1.3. Code chức năng quản lý menu và unit test

- 4.4.2.1.4. Code chức năng thống kê doanh thu và unit test
- 4.4.2.2. Chức năng cho nhân viên
 - 4.4.2.2.1. Code chức năng đăng ký ca làm và unit test
 - 4.4.2.2.2. Code chức năng quản lý đơn hàng và unit test
 - 4.4.2.2.3. Code chức năng quản lý đặt bàn và unit test
 - 4.4.2.2.4. Code chức năng thanh toán và unit test
- 4.4.3. Code giao diện
 - 4.4.3.1. Code giao diện các chức năng của người quản lý - 3 ngày
 - 4.4.3.1.1. Giao diện quản lý nguyên liệu - 2 ngày
 - 4.4.3.1.2. Giao diện quản lý menu - 2 ngày
 - 4.4.3.1.3. Giao diện quản lý nhân viên - 2 ngày
 - 4.4.3.1.4. Giao diện xem báo cáo thống kê doanh thu - 2 ngày
 - 4.4.3.2. Code giao diện các chức năng của nhân viên
 - 4.4.3.2.1. Giao diện đăng ký ca làm việc - 2 ngày
 - 4.4.3.2.2. Giao diện quản lý đơn hàng - 2 ngày
 - 4.4.3.2.3. Giao diện đặt bàn - 2 ngày
 - 4.4.3.2.4. Giao diện thanh toán - 2 ngày
- 4.4.4. Tích hợp các chức năng, hoàn thiện hệ thống - 3 ngày
- 4.5. Kiểm thử
 - 4.5.1. Test tích hợp
 - 4.5.2. Kiểm thử và chỉnh sửa khả năng tương thích các trình duyệt
 - 4.5.3. Test hệ thống
 - 4.5.3.1. Lập kế hoạch test
 - 4.5.3.2. Xây dựng môi trường kiểm thử và ma trận kiểm thử
 - 4.5.3.3. Viết các test case và tạo dữ liệu cho các test case Chạy các test case
 - 4.5.3.4. Báo cáo kiểm thử và yêu cầu sửa chữa
- 4.6. Chuyển giao
 - 4.6.1. Cài đặt hệ thống cho khách hàng
 - 4.6.2. Hỗ trợ hướng dẫn sử dụng và trả lời các vấn đề, thắc mắc
 - 4.6.2.1. Hỗ trợ với quản lý : 1 ngày
 - 4.6.2.2. Hỗ trợ với nhân viên : 1 ngày
 - 4.6.3. Chuyển đổi dữ liệu lên hệ thống mới
- 5. Kết thúc dự án

4.2. Thời gian dự án

Thời gian bình thường:

Ngày bắt đầu dự án: 30/10/2023

Ngày kết thúc dự án: 12/04/2024

Tổng chi phí: 700 triệu VNĐ

Task Name	Duration	Start	Finish
Dự án hệ thống quản lý quán cafe	120 days	Mon 10/30/2023	Fri 4/12/2024
1. Thu thập yêu cầu	5 days	Wed 11/01/2023	Tue 11/07/2023
1.1. Tìm hiểu yêu cầu thực tế của khách hàng	3 days	Wed 11/01/2023	Fri 11/03/2023
1.2. Xác nhận yêu cầu khách hàng	2 days	Mon 11/06/2023	Tue 11/07/2023
2. Khởi tạo dự án	4 days	Wed 11/08/2023	Mon 11/13/2023
2.1. Lập tên chi dự án	1 day	Wed 11/08/2023	Wed 11/08/2023
2.2. Xác định nguồn lực	3 days	Thu 11/09/2023	Mon 11/13/2023
3. Lập kế hoạch thực hiện dự án	8 days	Tue 11/14/2023	Thu 11/23/2023
3.1. Kế hoạch thực hiện dự án sơ bộ	3 days	Tue 11/14/2023	Thu 11/16/2023
3.2. Kế hoạch thực hiện dự án chi tiết	5 days	Fri 11/17/2023	Thu 11/23/2023
4. Xây dựng	100 days	Fri 11/24/2023	Thu 04/11/2024
4.1. Xác định yêu cầu	16 days	Fri 11/24/2023	Fri 12/15/2023
4.2. Phân tích	26 days	Mon 12/18/2023	Mon 01/22/2024
4.3. Thiết kế	21 days	Tue 01/23/2024	Tue 02/20/2024
4.4. Lập trình	24 days	Wed 02/21/2024	Mon 03/25/2024
4.5. Kiểm thử	7 days	Tue 03/26/2024	Wed 04/03/2024
4.6. Chuyển giao	6 days	Thu 04/04/2024	Thu 04/11/2024
5. Kết thúc dự án	1 day	Fri 04/12/2024	Fri 04/12/2024
Hợp định kì	138 days	Mon 10/30/2023	Fri 4/12/2024

4.3. Chi phí dự án

Tên công việc	Thời gian	Quan hệ	Phân công	Cost
Dự án hệ thống quản lý quán cafe	120 days			698,555,555
1. Thu thập yêu cầu	5 days			7,223,334
1.1. Tìm hiểu yêu cầu thực tế của khách hàng	3 days		Giang, Vân Anh, Hậu	3,444,444
1.2. Xác nhận yêu cầu khách hàng	2 days	3	Giang, Vân Anh, Hậu, Dương	3,778,890
2. Khởi tạo dự án	4 days	2		3,778,890
2.1. Lập tên chi dự án	1 day	4	Đạt, Giang, Vân Anh, Hậu, Dương	3,120,000
2.2. Xác định nguồn lực	3 days	6	Đạt	658,890
3. Lập kế hoạch thực hiện dự án	8 days	5		13,980,000
3.1. Kế hoạch thực hiện dự án sơ bộ	3 days	6,7	Giang, Vân Anh, Hậu	5,200,000
3.2. Kế hoạch thực hiện dự án chi tiết	5 days	9	Giang, Vân Anh, Hậu, Dương	8,780,000
4. Xây dựng	100 days	8		673,573,331
4.1. Xác định yêu cầu	16 days			15,120,000
4.1.1. Xác định yêu cầu khách hàng	3 days	4,9	Dương, Giang	2,080,000
4.1.2. Xác định yêu cầu giao diện, phi chức năng	8 days	10,6	Vân Anh, Đạt	3,840,000
4.1.3. Xác định các chức năng phần mềm	4 days	10	Giang, Vân Anh, Hậu	9,200,000
4.2. Phân tích	26 days		Dương, Giang	14,980,000
4.3. Thiết kế	21 days		Vân Anh, Đạt	79,888,880
4.4. Lập trình	24 days		Đạt	512,788,800
4.5. Kiểm thử	7 days		Vân Anh, Hậu	34,999,990
4.6. Chuyển giao	6 days		Hậu	450,000
5. Kết thúc dự án	1 day			675,661

4.4. Rủi ro dự án

4.4.1. Xác định rủi ro

a) Các lĩnh vực xảy ra rủi ro

STT	Lĩnh vực xảy ra rủi ro
1	Lập kế hoạch dự án

2	Xác định yêu cầu
3	Chất lượng dự án
4	Chi phí dự án
5	Cài đặt
6	Lĩnh vực liên quan đến tiến trình
7	Lĩnh vực liên quan đến con người
8	Lĩnh vực liên quan đến công nghệ
9	Các lĩnh vực khác

(Bảng 1: Các lĩnh vực xảy ra rủi ro)

b) Xác định rủi ro

Lĩnh vực xảy ra rủi ro	STT	Rủi ro
Lập kế hoạch dự án	1	Lập lịch trễ, không hợp lý
	2	Các tài liệu dự án hoàn thành chậm
Chi phí dự án	1	Ước lượng chi phí không phù hợp với ngân sách (không thường là thiếu hụt ngân sách)
Xác định yêu cầu	1	Khách hàng thay đổi yêu cầu trong quá trình thực hiện dự án
	2	Hiểu chưa đầy đủ về yêu cầu của khách hàng
	3	Yêu cầu của khách hàng quá phức tạp.
	4	Xung đột giữa khách hàng và đội dự án phát triển dự án
Chất lượng dự án	1	Hệ thống không thực hiện đúng các chức năng yêu cầu
	2	Tốc độ xử lý dữ liệu chậm
Cài đặt	1	Phần mềm không tương thích với hệ thống
	2	Code có vấn đề dẫn đến phải chỉnh sửa cài đặt lại nhiều lần

	3	Code chậm so với dự án
Con người	1	Các thành viên của đội dự án ốm đau, bệnh tật...
	2	Mâu thuẫn giữa các thành viên trong đội dự án
	3	Trình độ chuyên môn, kinh nghiệm của một số thành viên chưa cao
Công nghệ	1	Lựa chọn công nghệ mới không phù hợp.
	2	Công nghệ quá mới, các thành viên chưa quen sử dụng
Tiến trình	1	Xung đột giữa các thành phần trong hệ thống
	2	Nhiều tính năng không cần thiết
	3	Sản phẩm hoàn thành không đúng thời hạn
Các lĩnh vực khác	1	Thiếu cơ sở vật chất phục vụ cho dự án
	2	Tài nguyên dự án không có sẵn
	3	Kế hoạch truyền thông và giao tiếp chưa tốt, sản phẩm không được ứng dụng nhiều...

(Bảng 2: Bảng xác định rủi ro)

c) *Phân tích mức độ rủi ro*

- Pha phân tích các rủi ro còn được gọi là đánh giá rủi ro, bao gồm:
 - Xác định xác suất xảy ra rủi ro
 - Xác định ảnh hưởng của rủi ro tới các mục tiêu của dự án
 - Xác định độ nguy hiểm của rủi ro

Mã rủi ro	Mã WBS	Sự kiện rủi ro	Chịu trách nhiệm	Ngày ảnh hưởng dự kiến	Xác suất rủi ro xuất hiện	Ảnh hưởng	Mức độ	Xếp hạng
1	10	Lập lịch trễ, không hợp lý	Giám đốc dự án	18/12/2023-22/01/2024	Trung bình	Rất cao	Rất cao	1

				4				
2	2	Khách hàng thay đổi yêu cầu trong quá trình thực hiện dự án	Giám đốc dự án	06/11/2023-07/11/2023	Trung bình	Cao	Cao	2
3	2	Hiểu chưa đầy đủ về yêu cầu của khách hàng	BA	06/11/2023-07/11/2023	Trung bình	Rất cao	Rất cao	3
4	2	Yêu cầu của khách hàng quá phức tạp.	Giám đốc dự án	06/11/2023-07/11/2023	Trung bình	Cao	Trung bình	4
5	2	Xung đột giữa khách hàng và đội dự án phát triển dự án	Giám đốc dự án	06/11/2023-07/11/2023	Trung bình	Cao	Cao	5
6	10	Ước lượng chi phí không phù hợp với ngân sách (Thông thường là thiếu hụt ngân sách)	Giám đốc dự án	06/11/2023 - 23/01/2024	Trung bình	Cao	Cao	6
7	33	Hệ thống không thực hiện đúng các chức năng yêu cầu	Giám đốc dự án	8/2/2024 - 27/3/2024	Trung bình	Rất cao	Cao	7
8	66	Tốc độ xử lý dữ liệu chậm	Lập trình viên	26/3/2024 - 3/4/2024	Trung bình	Trung bình	Trung bình	8

9	66	Phần mềm không tương thích với hệ thống	Lập trình viên	4/4/2024 - 11/4/2024	Trung bình	Trung bình	Trung bình	9
10	66	Code có nhiều lỗi	Lập trình viên	4/4/2024 - 11/4/2024	Trung bình	Cao	Cao	10
11	66	Code chậm so với dự án	Lập trình viên	3/4/2024 - 16/4/2024	Trung bình	Trung bình	Trung bình	11
12	1	Các thành viên của đội dự án ốm đau, bệnh tật...	Giám đốc dự án	30/10/2023 - 10/4/2024	Trung bình	Trung bình	Cao	12
13	1	Mâu thuẫn giữa các thành viên trong đội dự án	Giám đốc dự án	18/12/2023 - 3/4/2024	Trung bình	Cao	Cao	13
14	1	Trình độ chuyên môn, kinh nghiệm của một số thành viên chưa cao	Giám đốc dự án	18/12/2023 - 3/4/2024	Trung bình	Cao	Cao	14
15	66	Lựa chọn công nghệ mới không phù hợp.	Giám đốc dự án	21/2/2024 - 25/3/2024	Thấp	Cao	Cao	15
16	66	Công nghệ quá mới, các thành viên chưa quen sử dụng	Giám đốc dự án	21/2/2024 - 25/3/2024	Thấp	Thấp	Trung bình	16

17	10	Nhiều tính năng không cần thiết	Giám đốc dự án	21/2/2024 - 25/3/2024	Trung bình	Trung bình	Trung bình	17
18	106	Sản phẩm hoàn thành không đúng thời hạn	Giám đốc dự án	4/4/2024 - 16/4/2024	Trung bình	Cao	Cao	18
19	66	Xung đột giữa các thành phần trong hệ thống	Giám đốc dự án	26/3/2024 - 16/4/2024	Trung bình	Cao	Cao	19
20	1	Thiếu cơ sở vật chất phục vụ cho dự án	Giám đốc dự án	21/2/2024 - 3/4/2024	Trung bình	Cao	Cao	20
21	66	Tài nguyên dự án không có sẵn	Giám đốc dự án	21/2/2024 - 3/4/2024	Thấp	Cao	Cao	21
22	106	Kế hoạch truyền thông và giao tiếp chưa tốt, sản phẩm không được ứng dụng nhiều ...	Giám đốc dự án	21/2/2024 - 3/4/2024	Trung bình	Trung bình	Trung bình	22

(Bảng 3. Phân tích mức độ rủi ro)

d) Kế hoạch phòng ngừa rủi ro

Mã rủi ro	Chiến lược giảm nhẹ(mục tiêu)	Công việc cần làm	Người chịu trách nhiệm	Trạng thái thực hiện
1	Tránh phát triển	Phân chia công việc, yêu	Giám đốc dự	Đã thực

	các dự án gây rủi ro	cầu làm đúng tiến độ dự án	án	hiện
2	Làm giảm xác suất	Quan tâm tới khách hàng	Nhà phân tích nghiệp vụ kinh doanh	Đang thực hiện
3	Làm giảm xác suất	Thông nhất với khách hàng ngay từ ban đầu	Nhà phân tích nghiệp vụ kinh doanh	Đã thực hiện
4	Làm giảm xác suất	Thông nhất với khách hàng ngay từ ban đầu	Nhà phân tích nghiệp vụ kinh doanh	Đã thực hiện
5	Tránh xảy ra rủi ro	Giám đốc khách hàng cần điều phối tối quan hệ giữa khách hàng và nhóm phát triển	Giám đốc dự án	Đang thực hiện
6	Làm giảm xác suất	Sử dụng hợp lý các phương pháp ước lượng	Giám đốc dự án	Đã thực hiện
7	Làm giảm xác suất	Xác định rõ các chức năng theo yêu cầu của khách hàng	Giám đốc dự án	Đã thực hiện
8	Làm giảm xác suất	Thực hiện tốt quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện
9	Làm giảm xác suất	Thực hiện tốt quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm, đảm bảo sản phẩm chạy tốt trên các hệ điều hành khác nhau	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện
10	Tránh xảy ra rủi ro	Kiểm tra code trong quá trình coding	Lập trình viên	Chưa thực hiện
11	Làm giảm xác suất	Thực hiện đúng tiến độ dự án	Lập trình viên	Chưa thực hiện
12	Bổ sung thành viên dự bị	Thêm thành viên mới	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện
13	Tránh xảy ra rủi ro	Tạo không khí thân thiện, cởi mở trong quá trình làm việc	Giám đốc dự án	Đang thực hiện
14	Làm giảm xác	Thành viên trong dự án cần	Giám đốc dự án	Đã thực

	suất	được tuyển chọn theo trình độ chuyên môn nhất định		hiện
15	Tránh xảy ra rủi ro	Cần lựa chọn công nghệ một cách cẩn thận ngay từ giai đoạn đầu	Giám đốc dự án	Đang thực hiện
16	Tránh xảy ra rủi ro	Công nghệ mới cần được phổ biến cho các thành viên đội dự án	Giám đốc dự án	Đang thực hiện
17	Làm giảm xác suất	Xác định rõ các chức năng cần thiết của hệ thống từ giai đoạn đầu	Nhà phân tích nghiệp vụ kinh doanh	Đã thực hiện
18	Tránh xảy ra rủi ro	Phân chia giai đoạn hợp lý và yêu cầu đội dự án hoàn thành công việc đúng thời hạn	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện
19	Tránh xảy ra rủi ro	Kiểm tra thường xuyên và sửa nếu có lỗi	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện
20	Chuyển dự án cho một tổ chức khác	Cơ sở vật chất được tài trợ bởi tổ chức khác	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện
21	Thiết lập tài nguyên dự án	Thêm tài nguyên cần thiết cho dự án và thành lập tài nguyên dự phòng	Giám đốc dự án	Đang thực hiện
22	Thành lập chiến lược truyền thông	Cần thực hiện theo chiến lược truyền thông	Giám đốc dự án	Chưa thực hiện

(Bảng 4: Kế hoạch phòng ngừa rủi ro)

4.5. Chất lượng dự án

4.5.1. Lập kế hoạch quản lý chất lượng dự án

Bước	Mô tả	Trách nhiệm	Thời gian
Xác định tiêu chuẩn	Xác định các tiêu chuẩn và yêu cầu chất lượng dự án.	Quản lý dự án, Quản lý chất lượng	Trước khi bắt đầu dự án
Lập kế	Xác định kế hoạch kiểm tra chất	Quản lý dự án,	Trước khi bắt

hoạch kiểm tra	lượng dự án, bao gồm tạo ra các bản kiểm tra và lịch trình kiểm tra.	Chuyên viên kiểm thử	đầu dự án
Xác định công cụ kiểm tra	Xác định các công cụ, phần mềm và tài liệu cần thiết để thực hiện kiểm tra	Chuyên viên kiểm thử	Trước khi bắt đầu dự án
Xác định nguồn lực	Xác định nguồn lực cần thiết cho kiểm tra chất lượng dự án, bao gồm nhân lực và phần mềm.	Quản lý dự án, Chuyên viên kiểm thử	Trước khi bắt đầu dự án

4.5.2. Đảm bảo chất lượng dự án

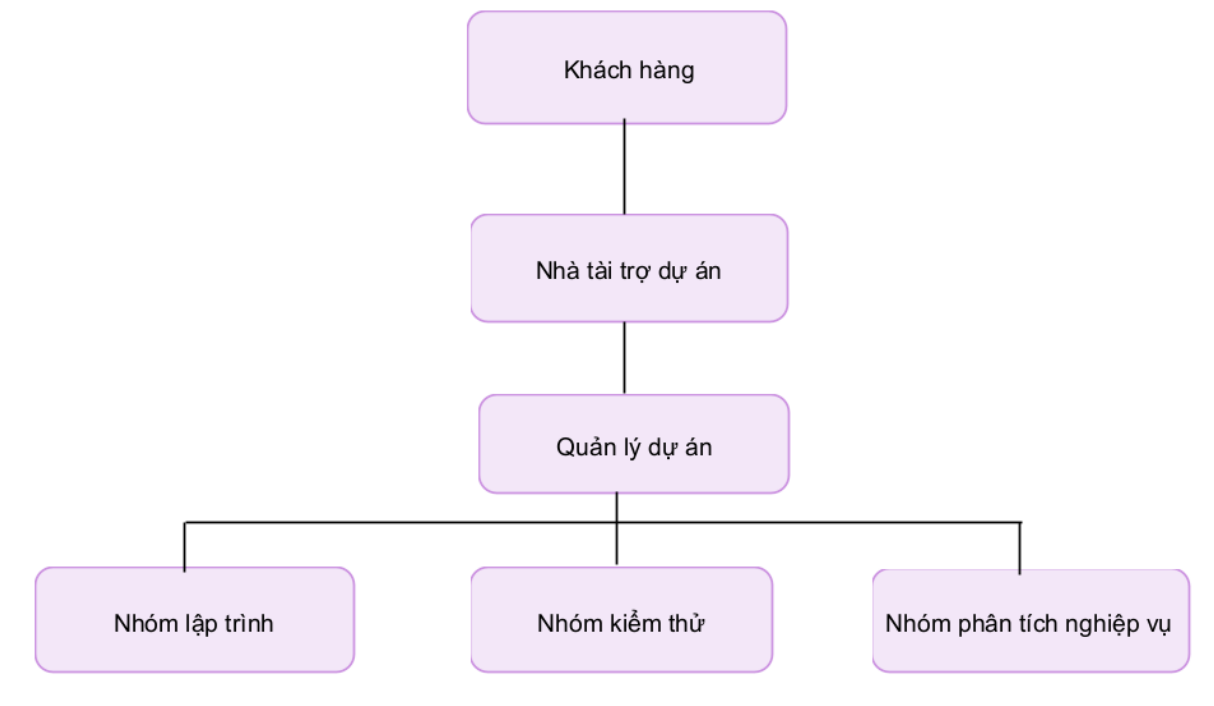
Bước	Mô tả	Trách nhiệm	Thời gian
Thực hiện kiểm tra	Thực hiện kiểm tra theo kế hoạch đã lập trước đó, sử dụng công cụ kiểm tra và tài liệu kiểm tra.	Chuyên viên kiểm thử	Theo lịch trình kiểm tra
Ghi chép kết quả	Ghi chép kết quả kiểm tra, bao gồm các lỗi hoặc vấn đề phát hiện trong quá trình kiểm tra.	Chuyên viên kiểm thử	Sau mỗi kiểm tra
Báo cáo kết quả	Báo cáo kết quả kiểm tra cho quản lý dự án và các thành viên liên quan.	Chuyên viên kiểm thử	Sau mỗi kiểm tra

4.5.3. Kiểm soát chất lượng dự án

Bước	Mô tả	Trách nhiệm	Thời gian
Xem xét kết quả kiểm tra	Xem xét kết quả kiểm tra và xác định những vấn đề cần kiểm soát và sửa chữa.	Quản lý dự án, Chuyên viên kiểm thử	Thường xuyên trong quá trình dự án
Chỉnh sửa dự án	Thực hiện các chỉnh sửa và cải tiến dự án dựa trên kết quả kiểm tra và phản hồi.	Quản lý dự án, Lập trình viên	Theo yêu cầu và kết quả kiểm tra
Kiểm tra lại	Thực hiện kiểm tra lại sau khi đã thực hiện chỉnh sửa để đảm bảo rằng các vấn đề đã được giải quyết.	Chuyên viên kiểm thử	Sau mỗi chỉnh sửa
Báo cáo kết quả kiểm soát	Báo cáo kết quả kiểm soát chất lượng dự án cho quản lý dự án và các thành viên liên quan.	Quản lý dự án, Chuyên viên kiểm thử	Theo lịch trình kiểm soát

4.6. Quản lý nguồn lực dự án

4.6.1. Sơ đồ tổ chức



4.6.2. Lập kế hoạch thu nhận nhân viên

Bước	Mô tả
Xác định Nhu Cầu Nhân Sự	Xác định số lượng và loại nhân viên cần cho phần quản lý nhân sự.
Tạo Hồ Sơ Công Việc	Xây dựng mô tả công việc chi tiết cho từng vị trí.
Xác định Kênh Tuyển Dụng	Chọn kênh tuyển dụng phù hợp (trang web tuyển dụng, mạng xã hội, diễn đàn, công ty tuyển dụng).
Quảng Cáo Và Thu Thập Hồ Sơ	Đăng thông tin việc làm và thu thập hồ sơ ứng viên.
Chọn Nhân Viên	Thực hiện cuộc phỏng vấn và xem xét hồ sơ để chọn ứng viên phù hợp.
Thực Hiện Đào Tạo	Đào tạo nhân viên về công việc và quy trình làm việc.
Giám Sát và Đánh Giá	Đánh giá hiệu suất và theo dõi công việc của nhân viên định kỳ.
Quản Lý Tài Nguyên Nhân Sự	Quản lý lịch làm việc, thực hiện đánh giá hiệu suất và đảm bảo đáp ứng yêu cầu dự án.

4.7. Quản lý truyền thông

4.7.1. Các bên liên quan cần trao đổi thông tin

a) Các bên liên quan:

➤ Bên A: Nhóm phát triển dự án

1) Giám đốc dự án:

– Nguyễn Thị Hậu

Số điện thoại: 0374805298

Email: hoauuu@gmail.com

2) Giám đốc chức năng (team leader):

- Vũ Hữu Đạt
Số điện thoại: 0987666363
Email: dat1000@gmail.com

3) Phân tích nghiệp vụ:

- Trần Văn Anh
Số điện thoại: 09877755452
Email: anh123@gmail.com

4) Thành viên đội dự án

- Trần Văn Anh
Số điện thoại: 09877755452
Email: anh123@gmail.com
- Vũ Hữu Đạt
Số điện thoại: 0987666363
Email: dat1000@gmail.com
- Nguyễn Thị Hậu
Số điện thoại: 0374805298
Email: hoauuu@gmail.com
- Lê Thị Thùy Dương
Số điện thoại: 0987808326
Email: duongqua@gmail.com
- Phạm Hương Giang
Số điện thoại: 0980908328
Email: giangiang@gmail.com

➤ Bên B:

Khách hàng: Nguyễn Quang Hưng.
Số điện thoại: 0987654321
Email: matamTG0097@stu.ptit.edu.vn

b) Kí hiệu:

STT	Bên	Kí hiệu
1	Giám đốc dự án	PM
2	Đội lấy yêu cầu	Y
3	Giám đốc chức năng	C
4	Đội lập trình	L
5	Đội kiểm thử	K
6	Đội thiết kế	T

7	Khách hàng	KH
---	------------	----

4.7.2. Lập kế hoạch truyền thông

a) Hình thức giao tiếp

- Giữa các thành viên trong nhóm phát triển dự án:
 - Hợp trực tiếp, online
 - Qua tài liệu, email.
 - Qua nhóm chat teams.
- Giữa các thành viên trong nhóm phát triển và khách hàng.
 - Hợp trực tiếp.
 - Qua email.

b) Tần suất thực hiện:

- Giữa các thành viên dự án trong đội dự án: Tiến hành họp hàng tuần vào (15-17h thứ 6).
- Đánh giá tất cả công việc
- Góp ý, cân nhắc đối với thành viên chưa hoàn thành công việc.
- Đưa ra giải pháp với những thiếu sót, rủi ro của công việc trong tuần.
- Họp tại đầu và cuối mỗi mốc thời gian quan trọng của dự án.
- Giữa đại diện phía khách hàng và đội dự án: 2 tuần 1 lần
- Báo cáo tiến độ và các vấn đề gặp phải.
- Tiếp nhận phản hồi và các yêu cầu khách hàng.

c) Lịch họp giữa các bên.

STT	Công việc	Mục đích họp	Các bên tham gia
1	Họp tiếp nhận dự án	Tiếp nhận dự án mới. Đạt được thỏa thuận giữa các bên, tiến hành ký hợp đồng.	PM, KH.
2	Họp phân tích yêu cầu của khách hàng.	Phân tích yêu cầu về chức năng, bảo mật thông tin và một số yêu cầu khác nữa ...	Y, PM, KH, C.
3	Họp phân tích về cơ sở dữ liệu	Phân tích cơ sở dữ liệu của dự án rồi đưa ra cơ sở dữ liệu tốt nhất	C, L.
4	Họp phân tích và đưa ra bản phác thảo về giao diện chính và chức năng	Đưa ra bản phác thảo về giao diện chính của dự án và chức năng đối với mỗi giao diện	T, C, L.

5	Họp định kỳ để thống nhất ý kiến với khách hàng về giao diện và chức năng	Thống nhất các giao diện và chức năng giữa hai bên để dự án được diễn ra một cách thuận lợi nhất	KH, PM, C, T.
6	Họp phân tích đặc tả hệ thống và thống nhất tài liệu	Thống nhất use case toàn hệ thống và từng chức năng và từ đó đưa ra được tài liệu thống nhất	PM, C, L.
7	Họp thiết kế hệ thống	Thiết kế kiến trúc tổng của hệ thống để làm nền cho các phần bên dưới	C, L.
8	Họp thiết kế các lớp, sơ đồ của từng module	Thống nhất các module phù hợp với dự án như : quản lý sách , quản lý mượn sách , độc giả đọc nhiều , sách được mượn nhiều ...	C, L
9	Họp thiết kế giao diện	Thống nhất giao diện cho từng phần của dự án : giao diện phía người dùng , giao diện đăng nhập , giao diện mượn sách , giao diện quản lý sách ...	T, C.
10	Họp phát triển hệ thống	Xây dựng cơ sở dữ liệu, xây dựng giao diện , xây dựng các hàm thuật toán cho từng chức năng , xây dựng công cụ xử lý giao dịch và thêm các chức năng phụ	C, L, T.
11	Họp kiểm thử hệ thống	Thực hiện test các chức năng và tìm kiếm lỗi rồi fix lỗi	C, L, K.
12	Họp bàn giao sản phẩm	Bàn giao sản phẩm cho khách hàng	PM, C, KH.

4.7.3. Các kênh giao tiếp

a) Các thành viên trong đội dự án, giám đốc chức năng và quản lý.

- Tiến độ công việc trong 1 nhóm.
- Bên gửi: Các thành viên trong nhóm.
- Bên nhận: Người quản lý nhóm
- Mục đích: Báo cáo tiến độ công việc của từng người từ đó người quản lý team có thể kiểm soát được tiến độ đang diễn ra của nhóm mình.
- Tần suất: Thường xuyên. Báo cáo được gửi theo tuần.
- Thời điểm: Trong toàn thời gian dự án diễn ra. Báo cáo được gửi vào chiều thứ 5 mỗi tuần làm việc.
- Hình thức: Thông qua thư điện tử của trưởng nhóm.
- Tiến độ công việc của các nhóm.

- Bên gửi: Các trưởng nhóm
 - Bên nhận: Giám đốc dự án, giám đốc chức năng
 - Mục đích: Báo cáo tiến độ công việc của từng team từ đó người quản lý dự án có thể kiểm soát được tiến độ..
 - Tần suất: Thường xuyên. Báo cáo được gửi theo tuần.
 - Thời điểm: Trong toàn thời gian dự án diễn ra. Báo cáo được gửi vào chiều thứ 6 mỗi tuần làm việc.
 - Hình thức : Thông qua họp trực tiếp.
 - Các đề nghị
 - Người gửi: Các thành viên trong nhóm.
 - Người nhận: Quản lý dự án.
 - Mục đích: Nêu rõ mong muốn của các thành viên trong nhóm dự án về điều kiện làm việc (yêu cầu nâng cấp máy tính đang sử dụng, yêu cầu sử dụng các phần mềm để hỗ trợ...)
 - Tần suất: Tùy thuộc vào nhu cầu.
 - Thời điểm: Bất kỳ lúc nào trong khoảng thời gian tiến hành dự án
 - Hình thức: Thông qua thư điện tử.
 - Người chịu trách nhiệm xử lý: Trưởng nhóm
- b) *Giữa giám đốc dự án và khách hàng.*
- Tiến độ công việc
 - Người gửi: Quản lý dự án.
 - Người nhận: Khách hàng.
 - Mục đích: Lấy ý kiến khách hàng về phần mềm sẽ xây dựng. Làm cơ sở cho việc ký kết hợp đồng và thanh toán sau này.
 - Tần suất: Hàng tháng.
 - Thời điểm: thứ 2 tuần cuối hàng tháng.
 - Hình thức: Trực tiếp
 - Người chịu trách nhiệm xử lý: Giám đốc dự án.
 - Định dạng thông tin: Thông tin có thể là bản giới thiệu các chức năng của sản phẩm sẽ được xây dựng có kèm theo phác thảo giao diện người dùng.
 - Nội dung có thể bao gồm:
 - Danh sách các chức năng chính + giao diện minh họa.
 - Các thao tác với từng chức năng.
 - Giới thiệu ưu điểm của phần mềm.
 - Ước lượng thời gian cần thiết.
 - Các yêu cầu mới của khách hàng.
 - Người gửi: Khách hàng.
 - Người nhận: Giám đốc dự án.
 - Mục đích: Khách hàng đưa ra thay đổi yêu cầu, hoặc nhận xét về tính năng đã hoàn thiện

- Tần suất: Tối thiểu là 1 tháng.
 - Thời điểm: Tùy thuộc vào khách hàng, thường vào các mốc quan trọng trong dự án.
 - Người chịu trách nhiệm: khách hàng.
 - Hình thức: Thông qua họp trực tiếp.
- Các đề nghị
- Người gửi: Quản lý dự án
 - Người nhận: Khách hàng.
 - Mục đích: Nêu rõ mong muốn của các thành viên trong nhóm dự án về điều kiện làm việc. Yêu cầu phần mềm hỗ trợ, yêu cầu thêm thông tin về nghiệp vụ, sản phẩm, yêu cầu thêm chi phí, thời gian,...
 - Tần suất: Tùy thuộc vào nhu cầu.
 - Thời điểm: Bất kỳ lúc nào trong khoảng thời gian tiến hành dự án.
 - Hình thức: Thông qua thư điện tử.
 - Người chịu trách nhiệm xử lý: Khách hàng.
 - Định dạng thông tin gửi:
 - Tên người lập
 - Mã nhân viên
 - Nội dung đề nghị (trình bày mong muốn)
 - Lý do

4.8. Mẫu báo cáo tổng kết dự án.

MẪU BÁO CÁO TỔNG KẾT DỰ ÁN

Người viết:

Ngày: 13/04/2023.

Tên dự án: Xây dựng hệ thống quản lý quán cafe.

Khách hàng:

Trưởng dự án:

Ngày bắt đầu dự án: 30/10/2023.

Ngày kết thúc: 12/04/2024.

Ngân sách: 700tr VNĐ.

Mô tả khái quát dự án:

Hệ thống quản lý quán cà phê là hệ thống để quản lý và vận hành các hoạt động trong quán cà phê. Hệ thống này giúp quản lý chủ quán cà phê tổ chức và điều phối các hoạt động như đặt hàng nguyên liệu, quản lý nhân viên, tính toán doanh thu, quản lý hóa đơn và thanh toán, và nhiều hoạt động khác. Hệ thống quản lý quán cà phê có thể giúp tối ưu hóa quy trình kinh doanh, tăng hiệu suất làm việc

và cải thiện trải nghiệm khách hàng. Dự án bao gồm các yếu tố sau:

1. Hệ thống quản lý và ứng dụng:

- Xây dựng ứng dụng để sử dụng, giúp quản lý thông tin về menu, lịch làm việc, doanh thu và nguyên vật liệu.
- Hiển thị thông tin chi tiết về sản phẩm, dịch vụ, và thông tin nhân viên một cách rõ ràng và dễ dàng.

2. Tương tác và Tư vấn:

- Cung cấp tính năng tương tác và tư vấn đặt hàng, giúp khách hàng dễ dàng lựa chọn sản phẩm phù hợp.
- Khuyến nghị sản phẩm và dịch vụ dựa trên yêu cầu của khách hàng.

3. Quảng bá và Giao tiếp:

- Sử dụng các kênh truyền thông để quảng bá sản phẩm và tương tác với khách hàng qua email, mạng xã hội và trang web.
- Tổ chức các chương trình khuyến mãi, tặng quà để thu hút sự chú ý của khách hàng.

4. Hệ thống Quản lý:

- Lưu trữ thông tin về sản phẩm, đơn hàng và thông tin khách hàng một cách hiệu quả.
- Hỗ trợ quản lý đơn hàng và cung cấp thông báo đến khách hàng.

5. Báo cáo và Thống kê:

- Tạo ra báo cáo thống kê về doanh thu, số lượng đơn hàng, và hoạt động trang web.
- Phân tích dữ liệu để đưa ra các chiến lược kinh doanh và dự đoán xu hướng.

Lý do phát triển dự án:

- Nhu cầu thị trường: Dự án được khởi đầu để đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng về cách thức quản lý và tương tác với khách hàng trong ngành dịch vụ như quán cafe.
- Khả năng cung cấp giải pháp: Phát triển dự án dựa trên khả năng cung cấp giải pháp hiệu quả và nhanh chóng cho các thách thức quản lý hiện tại.
- Tiềm năng mở rộng: Dự án được xây dựng với khả năng mở rộng và điều chỉnh để phù hợp với nhu cầu ngày càng phức tạp của thị trường.

Kết quả và đánh giá dự án:

- Hoàn thành mục tiêu: Dự án đã hoàn thành đúng thời hạn và góp phần vào việc nâng cao hiệu quả quản lý và tương tác với khách hàng của quán cafe.
- HÀi lòng từ khách hàng: Sản phẩm đã đem lại sự hài lòng và tiện ích cho người dùng với tính linh hoạt và dễ sử dụng.
- Ước lượng chi phí và thời gian chính xác: Đánh giá dự án cho thấy ước lượng chi phí và thời gian phát triển gần như chính xác.
- Phân công công việc hợp lý: Phân công công việc được thực hiện một cách hợp lý, đảm bảo hiệu suất làm việc tốt nhất.
- Sản phẩm đáp ứng yêu cầu: Sản phẩm đã đáp ứng đầy đủ và vượt xa các yêu cầu ban đầu.

Đánh giá về kết quả dự án:

- Tính chuyên nghiệp và dễ sử dụng: Dự án đã tạo ra sản phẩm chất lượng cao với giao diện thân thiện và dễ dàng sử dụng.
- Thông tin hiệu quả và bảo mật: Hệ thống đảm bảo lưu trữ thông tin một cách hiệu quả và bảo mật.
- Đáp ứng đầy đủ yêu cầu: Hệ thống đã đáp ứng mọi yêu cầu được đề ra ban đầu, đảm bảo tính linh hoạt và tiện ích.
- Tuân thủ tiêu chuẩn bảo mật: Hệ thống đảm bảo an toàn và bảo vệ dữ liệu quan trọng của quán cafe.

Công cụ hỗ trợ quản lý hệ thống quán cafe:

- Microsoft Project:
 - Quản lý dự án: Hỗ trợ lập kế hoạch, ước tính chi phí, phân công công việc và theo dõi tiến độ dự án.
 - Tạo biểu đồ Gantt: Cung cấp cái nhìn chi tiết về tiến độ dự án.
- Microsoft Word:
 - Tạo tài liệu văn bản: Sử dụng để viết báo cáo, tài liệu hướng dẫn và các tài liệu liên quan khác.
 - Định dạng chuyên nghiệp: Công cụ quan trọng để tạo và chỉnh sửa tài liệu văn bản theo cách chuyên nghiệp.
- Microsoft Excel:
 - Tính toán và báo cáo: Hỗ trợ tính toán ước lượng chi phí, báo cáo thời gian và chi phí của dự án.
 - Quản lý số liệu: Cung cấp tính năng tính toán và biểu đồ cho quản lý số liệu dự án.
- Internet:
 - Nguồn thông tin cần thiết: Tìm kiếm thông tin, hiểu về các công nghệ mới và tìm tài liệu tham khảo.
 - Giao tiếp hiệu quả: Dùng để trao đổi thông tin qua email, Skype, Yahoo và các công cụ truyền thông khác.

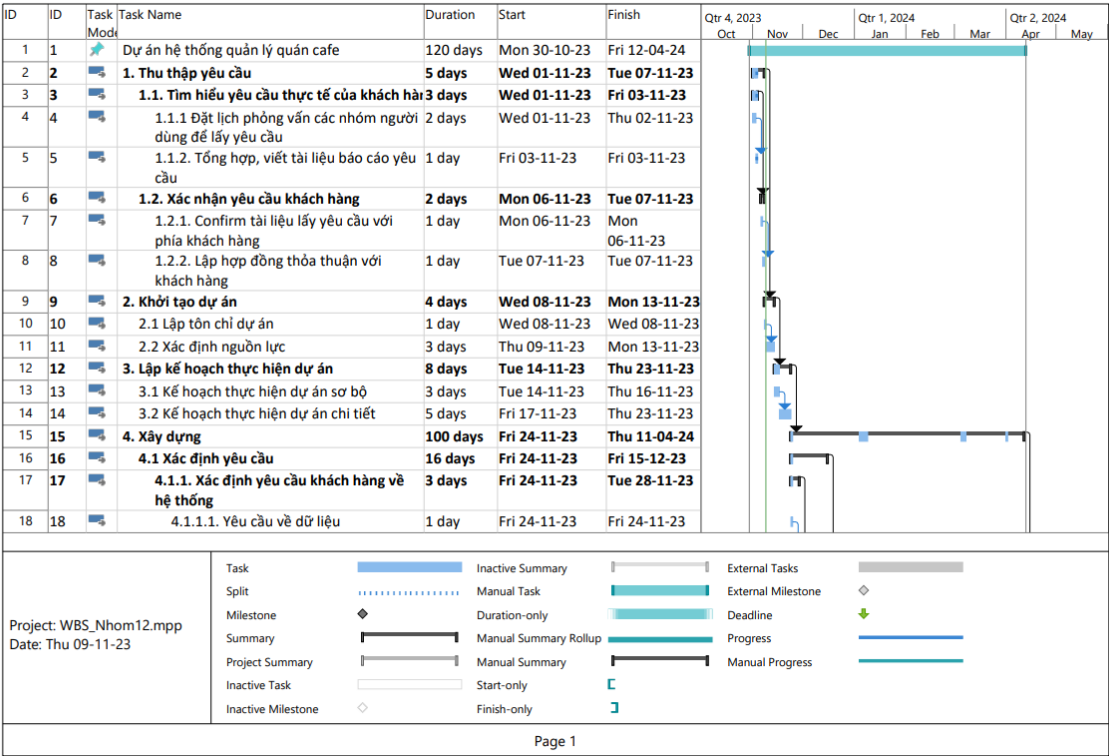
Các bước thực hiện dự án

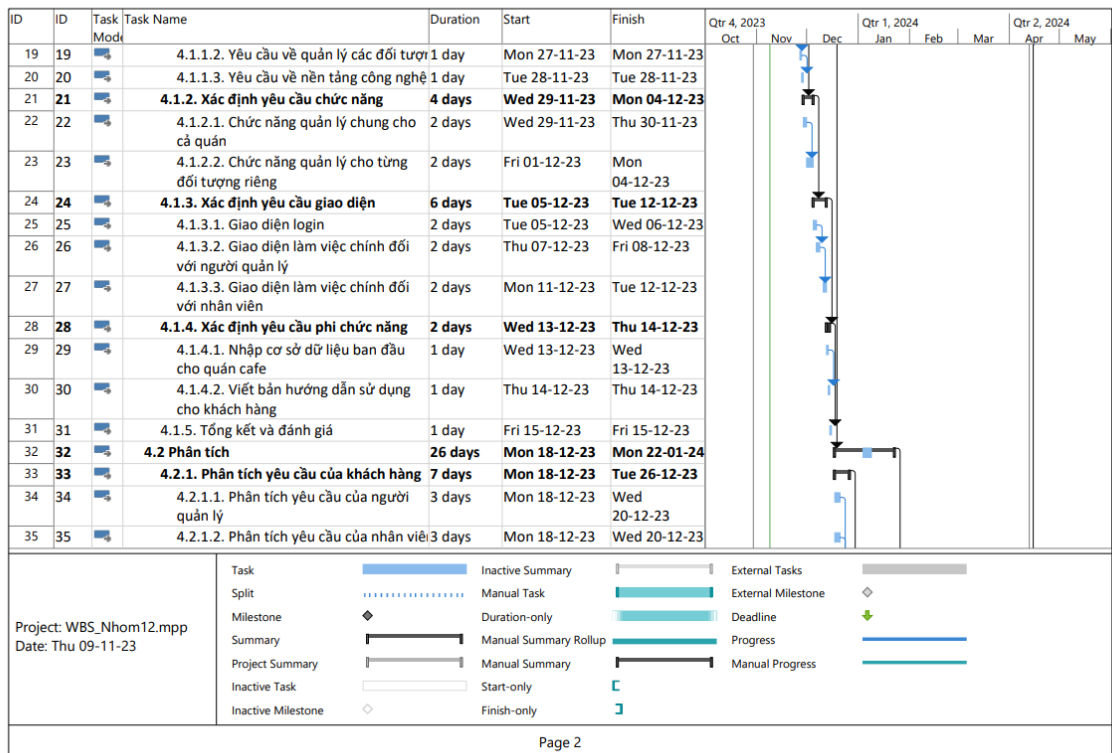
1. Đánh giá thị trường dự án: Nghiên cứu nhu cầu và tiềm năng của thị trường.
2. Phân tích yêu cầu khách hàng: Xác định yêu cầu cụ thể của khách hàng.
3. Đánh giá chi phí dự án: Xác định nguồn tài chính cần thiết cho dự án.
4. Đánh giá rủi ro dự án: Xác định và đánh giá các rủi ro tiềm năng, xây dựng kế hoạch giảm thiểu chúng.
5. Phân công công việc: Xác định nhiệm vụ và phân công công việc cho từng thành viên.
6. Thiết kế dự án: Bao gồm thiết kế giao diện, cơ sở dữ liệu và kiến trúc hệ thống.
7. Xây dựng hệ thống phần mềm: Phát triển các tính năng và chức năng cụ thể.
8. Kiểm thử dự án: Đảm bảo hệ thống hoạt động đáng tin cậy và tuân thủ yêu cầu của khách hàng.
9. Triển khai dự án: Đưa hệ thống vào sử dụng thực tế và đảm bảo hoạt động tốt trong môi trường sản xuất.
10. Đánh giá dự án sau khi hoàn thành:
11. Triển Khai Thử Nghiệm Thành Công: Đảm bảo hệ thống hoạt động đúng cách và đáp ứng yêu cầu của khách hàng.
12. Huấn Luyện Nhân Viên Thành Công: Đảm bảo nhân viên sử dụng phần mềm hiệu quả.
13. Phản Hồi Tích Cực Từ Khách Hàng: Đánh giá rằng phần mềm đáp ứng được yêu cầu của họ.
14. Yêu Cầu và Hiệu Năng Hệ Thống Đạt Chuẩn: Đảm bảo hệ thống hoạt động đáng tin cậy và đáp ứng nhu cầu kinh doanh.

Bài học kinh nghiệm:

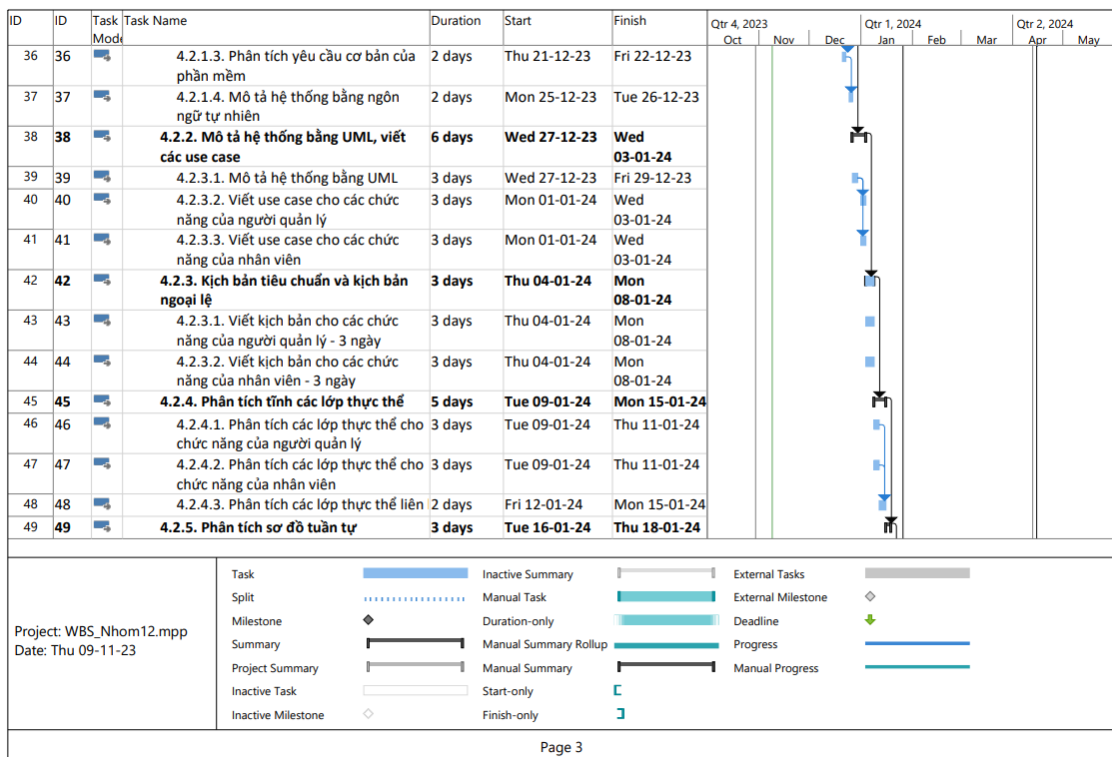
- Phân Chia Công Việc và Sự Thống Nhất: Cần sự thống nhất và rõ ràng trong phân chia công việc.
- Quản Lý Truyền Thông Hiệu Quả: Giải quyết các bất đồng nhỏ thông qua quản lý truyền thông hiệu quả.
- Vai Trò Của Lãnh Đạo và Phối Hợp Chặt Chẽ: Sự lãnh đạo và phối hợp quan trọng cho thành công của dự án.
- Kiểm Soát Thời Gian Dự Án: Cần lập kế hoạch cẩn thận và cân nhắc thời gian đệm.
- Nâng Cao Khả Năng Ước Lượng Dự Án: Ước lượng dự án cẩn thận để dự phòng và quản lý rủi ro.
- Nghiên Cứu Kỹ Thuật và Tài Nguyên: Tối ưu hóa thời gian thực hiện dự án và đảm bảo công việc hiệu quả.

5. MS Project





Page 2



Page 3

