**BÀI TẬP NHÓM SỐ 2**

Họ và tên : Trương Phùng Khánh Duy MSSV: 1411

Họ và tên : Trương Phùng Khánh Duy MSSV: 1411

Họ và tên : Huỳnh Ngọc Đức MSSV: 14110356

1. **Phạm vi của dự án là gì?**

là một Danh sách tất cả những gì Dự án phải làm (và cũng có thể là một danh sách tất cả những điều mà dự án không phải làm). Dự án phải có một phạm vi được viết ra rõ ràng, nếu không Dự án sẽ không bao giờ kết thúc.

1. **Kết quả chuyển giao của dự án (deliverables) là gì?**

là những Kết quả của Dự án mà sẽ chuyển giao: như là Phần cứng, phần mềm (mua hoặc đặt làm), Bảo hành, Tài liệu, Đào tạo và phương thức chuyển giao.

1. **Trình bày các bước chính trong quy trình quản lý phạm vi của dự án.**

**Khởi động**: Bắt đầu một dự án hoặc chuyển tiếp sang giai đoạn tiếp theo.

**Lập kế hoạch phạm vi**: phát triển các tài liệu nhằm cung cấp nền tảng

cho các quyết định về dự án trong tương lai

**Xác định phạm vi:** chia nhỏ các sản phẩm trung gian của dự án thành các

thành phần nhỏ hơn, dễ quản lý hơn

**Kiểm tra phạm vi**: hợp thức hóa việc chấp nhận phạm vi của dự án

**Điều khiển thay đổi phạm vi**: điều khiển những thay đổi của phạm vi dự án

1. **Lập Project Charter cho dự án mà nhóm chọn để thực hiện cho môn học (theo mẫu ở trang 2, TLTK [1])**
2. **Lập Scope Statement cho dự án mà nhóm chọn để thực hiện cho môn học (theo mẫu ở trang 3, TLTK [1])**
3. **Lập WBS (Work Breakdown Structure) cho dự án mà nhóm chọn để thực hiện cho môn học ở mức độ tổng quát (2 mức) (theo mẫu ở trang 4, TLTK [1])**
4. **Liệt kê 10 bước chính trong quá trình lập kế hoạch cho 1 dự án (Project Planning).**

Các bước trong quá trình lập kế kế hoạch cho 1 dự án (Project Planning).

* Lựa chọn dự án thực hiện
* Xác định phạm vi và mục tiêu của dự án
* Xác định cơ sở hạ tầng của dựa án
* Nghiêng cứu đặc tính
* Xác định sản phẩm và hoạt động của dự án
* Ưoc tính tính toán cho mỗi quá trình
* Chỉ định nguồn lực
* Trình bày ý tưởng
* Thực hiện kế hoạch và sắp xếp nhân sự

1. **Trình bày ngắn gọn các công việc cần làm trong mỗi bước của quá trình lập kế hoạch.**

Các công việc cần làm trong các bước :

* Lựa chọn dự án thực hiện
* Xác định phạm vi và mục tiêu của dự án

* Xác định cơ sở hạ tầng của dựa án
* Nghiêng cứu đặc tính
* Xác định sản phẩm và hoạt động của dự án
* Ưoc tính tính toán cho mỗi quá trình
* Chỉ định nguồn lực
* Trình bày ý tưởng
* Thực hiện kế hoạch và sắp xếp nhân sự

1. **Trình bày chi tiết bước 1: xác định phạm vi và mục tiêu của dự án (Project scope and objectives)**
2. **Vì sao xác định khó khăn và cơ hội (problems and opportunities) của 1 dự án lại là công việc hết sức quan trọng đối với thành công của dự án đó?**

Việc xác định khó khăn và cơ hội của 1 dự án là công việc hết sức quan trọng đối với thành công của dự án đó tại vì khó khăn và cơ hội phát sinh bất cứ nơi nào trong và bên ngoài tổ chức liên quan đến việc cải thiện năng suất của tổ chức.

1. **Tài liệu về yêu cầu của dự án (Project Requirements Document) gồm những gì?**

Tài liệu yêu cầu của dự án bao gồm :

* Báo cáo công việc : là một bản báo cáo mô tỏ các giải pháp của dự án được đề xuất và vạch ra một số chi tiết cụ thể của các công việc phải làm . Thường bao gồm danh sách các sản phẩm chủ yếu của dự án, cách tiếp cận hay là phương pháp để thực hiện công việc thành công.
* Kế hoạch sơ bộ để thi công dự án :là một bản kê hoạch mô tả quá trình thi công để hoàn thành dự án . Trong bản kế hoạch bao gồm một lịch trình , dự trù kinh ohis , kế hoạch tài nguyên sơ bộ,..