

# NỘI DUNG QLDA

- Tổng quan về quản lý dự án CNTT
- Quản lý tổng thể dự án CNTT
- **Quản lý phạm vi dự án**
- Quản lý thời gian thực hiện dự án
- Quản lý chi phí của dự án
- Quản lý chất lượng của dự án
- Quản lý nguồn nhân lực dự án
- Quản lý rủi ro trong dự án

# Phạm vi

---

- **Phạm vi (Scope)**

Là một danh sách tất cả những gì DA phải làm và có thể là danh sách tất cả những việc mà DA 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.

# Quản lý phạm vi

---

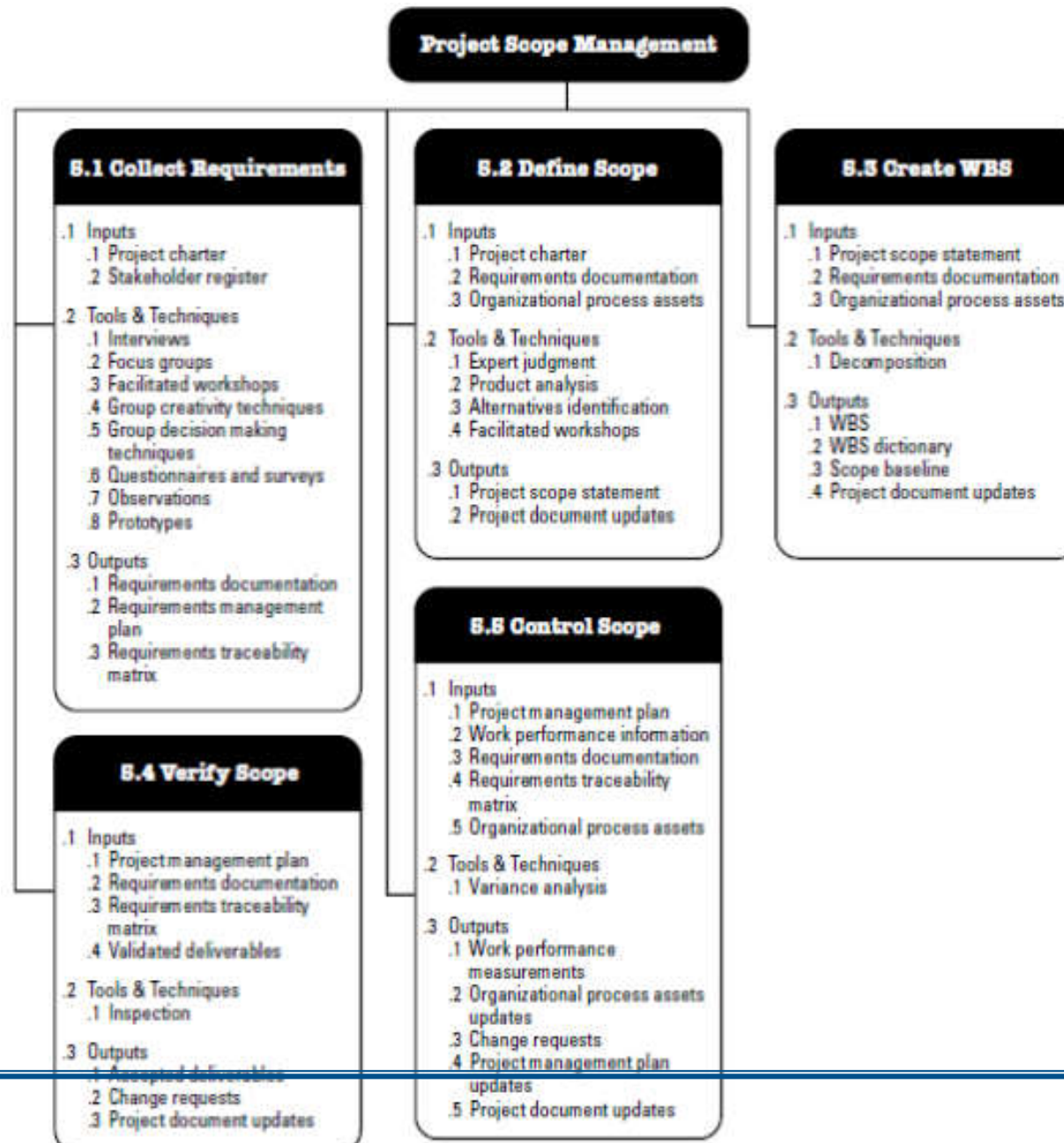
- Bao gồm các tiến trình xác lập tất cả các công việc (sản phẩm) cần làm, và *chỉ gồm các công việc (sản phẩm) cần làm để hoàn tất dự án.*
- Bảo đảm cho dự án thực hiện đầy đủ những công việc đã được cam kết và chỉ thực hiện những việc đã được cam kết.
- Xác định ranh giới trách nhiệm của dự án, phân lập những gì thuộc dự án với những gì không thuộc dự án.

# Quản lý phạm vi

---

- Quản lý phạm vi DA liên quan tới các công việc:
  - Xác định cách tổ chức thực hiện 1 DA nào đó
  - Xác định phạm vi công việc
  - Xác định sản phẩm giao nộp trong mỗi giai đoạn
  - Kiểm soát những thay đổi về phạm vi của dự án

# Quản lý phạm vi



# Quản lý phạm vi

---

- Thu thập yêu cầu (Collect requirement)
- Xác định phạm vi (Define Scope)
- Tạo cấu trúc phân rã công việc (Create WBS)
- Verify Scope
- Điều khiển phạm vi (Control Scope)

# Collect requirement

---

- Thu thập các yêu cầu:
  - Là quá trình xác định và xây dựng các tài liệu về các yêu cầu của các bên liên quan nhằm đáp ứng mục tiêu của dự án
  - Các yêu cầu bao gồm việc xác định số lượng và lập tài liệu về nhu cầu và sự kỳ vọng của:
    - Sponsor
    - Customer
    - Stackholder khác

# Collect requirement

---

- Thu thập các yêu cầu:
  - Các yêu cầu cần được đưa ra, phân tích và ghi nhận ở mức độ chi tiết đủ để đo lường một khi thực hiện dự án
  - Các yêu cầu là nền tảng cho:
    - Xây dựng WBS
    - Hoạch định chi phí
    - Hoạch định lịch biểu
    - Hoạch định chất lượng





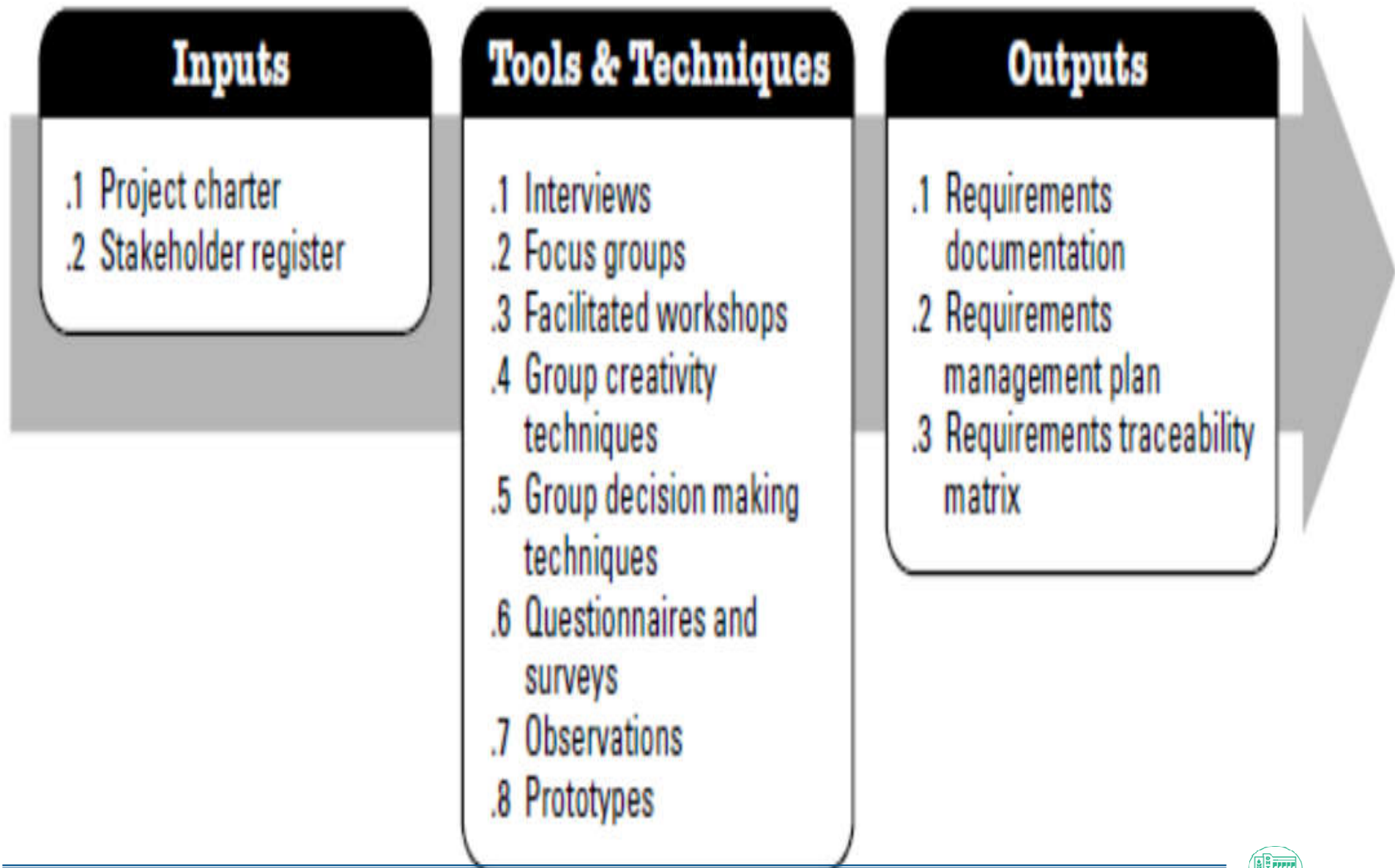
# Collect requirement

---

- Cần cân đối giữa mục tiêu, nguồn lực, phương pháp, thủ tục với độ phức tạp, kích cỡ và tầm quan trọng của các yêu cầu.
  - Các yêu cầu phải được xem xét tầm quan trọng và đánh giá khả thi trước khi cam kết.

# Collect requirement

---



# Scope definition

---

- Xác định phạm vi:
  - Sau khi hoàn tất kế hoạch về phạm vi, bước tiếp theo là xác định chi tiết công việc bằng cách chia thành các công việc nhỏ hơn có thể *quản lý được*.
  - Xác định đúng phạm vi:
    - Giúp cải tiến sự chính xác về thời gian, chi phí và tài nguyên
    - Xác định nền tảng để đo hiệu suất vận hành và điều khiển dự án
    - Giúp truyền đạt rõ ràng trách nhiệm của mỗi công việc



# Scope definition

---

Xác định phạm vi:

- Tạo ra cấu trúc phân rã công việc WBS:
  - Dựa trên các ràng buộc và giả định được xác định trong mô tả phạm vi của dự án, phân chia công việc xây dựng các kết quả của dự án thành những đơn vị kiểm soát được
- Cấu trúc phân cấp và phát triển xuống
  - Wbs xác định phạm vi toàn thể của dự án và minh họa nó trong cấu trúc cấp bậc bằng việc phát triển các công việc cần cho việc đạt tới kết quả của nó hướng tới mức kiểm soát được



# Scope definition

---

Xác định phạm vi:

- Định nghĩa phạm vi đúng là quan trọng nhất cho sự thành công của dự án. Tiến hành phân hoạch thành các phần theo quan điểm sau:
  - Có khả năng lập chuẩn để đo tiến độ
  - Có khả năng làm rõ trách nhiệm, quyền hạn với công việc
  - Có khả năng ước lượng thời gian, chi phí, nguồn lực cho công việc



---

# Scope Definition



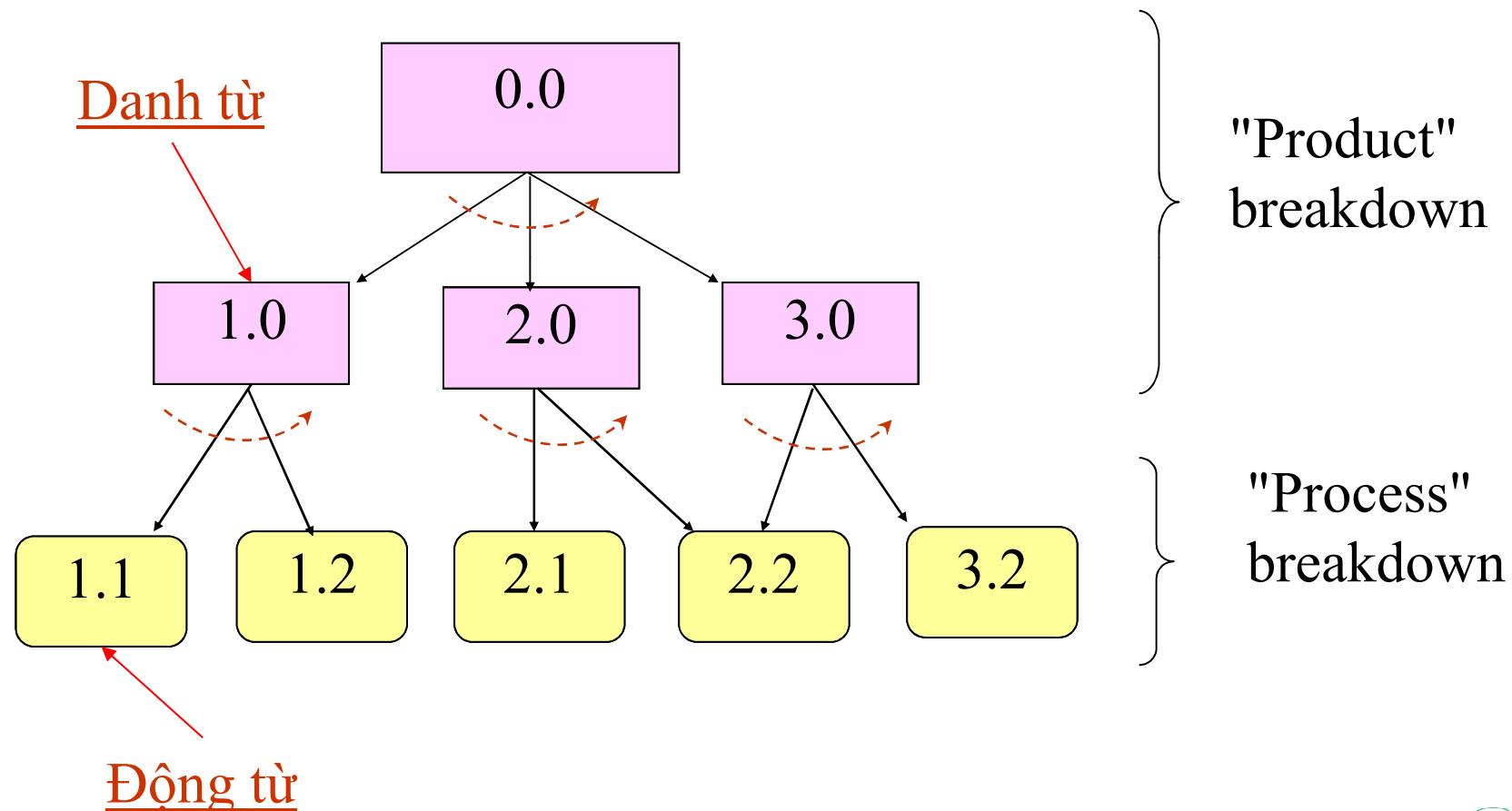
# Project scope statement

<b>Tên dự án- (Project Title):</b> <b>Ngày – (Date):</b> <b>Người viết: (Prepared by):</b>
Lý Giải về dự án (Project Justification):   
<b>Các tính chất và yêu cầu của sản phẩm:</b>  (Product Characteristics and Requirements): <ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li><li>4.</li></ol>
<b>Tổng kết về các sản phẩm chuyển giao của dự án.</b>  (Summary of Project Deliverables) <b>Các kết quả liên quan đến quản lý dự án (Project management-related deliverables):</b> business case, charter, team contract, scope statement, WBS, schedule, cost baseline, status reports, final project presentation, final project report, lessons-learned report, and any other documents required to manage the project. <b>Sản phẩm liên quan (Product-related deliverables):</b> research reports, design documents, software code, hardware, etc. <ol style="list-style-type: none"><li>1.</li><li>2.</li><li>3.</li></ol>
<b>Các yêu cầu để đánh giá sự thành công của dự án:</b> (Project Success Criteria):  



# Work Breakdown Structure

- Là cấu trúc phân rã mục tiêu, yêu cầu (sản phẩm) của dự án thành những phần đủ nhỏ để hiểu, làm được và kiểm soát được





# Vai trò của WBS

---

- WBS là cơ sở để ước lượng chi phí. Từ WBS sẽ có 1 bức tranh chung về kinh phí dự án
- WBS là cơ sở để xác định trách nhiệm giữa các cá nhân
- WBS là cơ sở để xây dựng lịch trình thực hiện dự án.



# Các tính chất của WBS

---

- Có chiều hướng từ trên xuống dưới
- Bắt đầu từ sản phẩm toàn bộ và chia nó thành những yếu tố nhỏ hơn
- Chỉ viết “cái gì” chứ không viết “như thế nào”
- Trình tự của từng công việc là không quan trọng



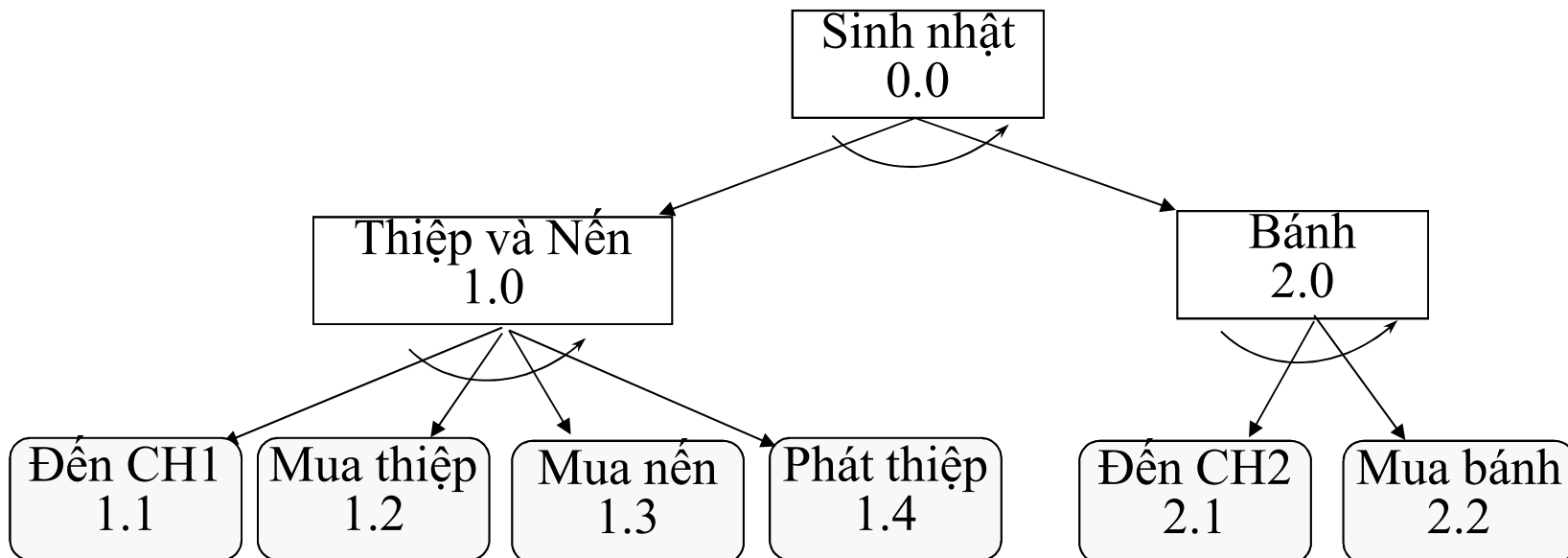
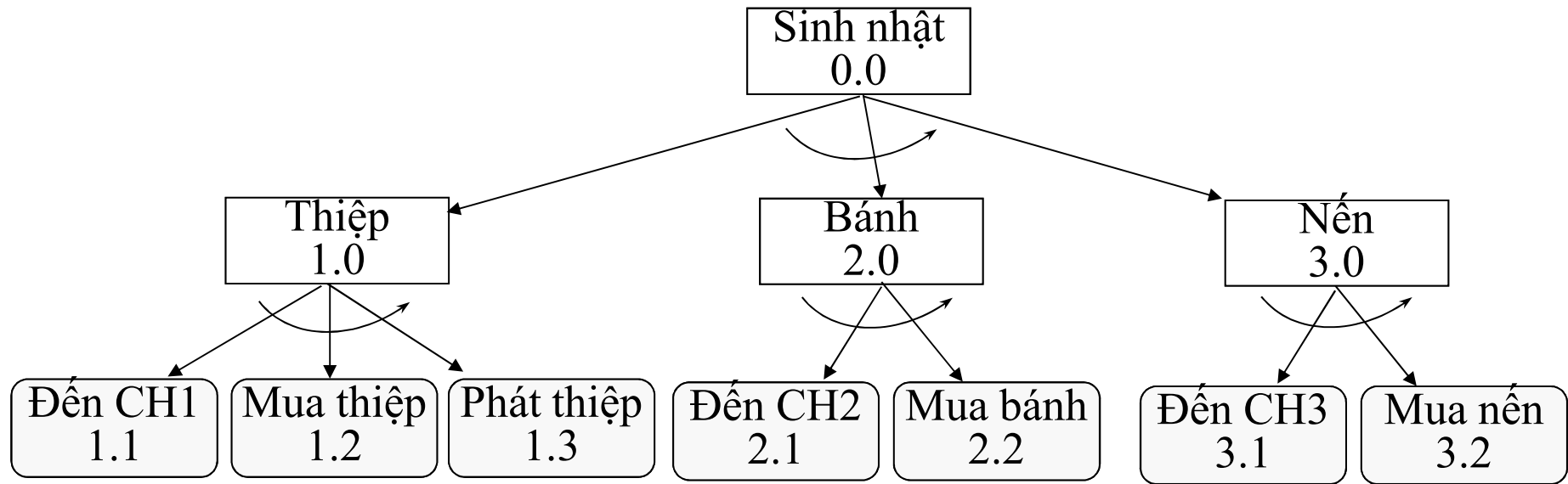
# Cấu trúc chi tiết của wbs

---

- Gồm 2 thành phần chính
  - Danh sách sản phẩm: DSSP (Product Breakdown Structure)
  - Danh sách công việc: DSCV (Task Breakdown Structure)



# WBS: Ví dụ



# Tạo wbs

---

## Nguyên lý:

- Một đơn vị công việc chỉ xuất hiện một nơi trong wbs
- Nội dung công việc trong một mục wbs bằng tổng các công việc dưới nó
- Một mục wbs là nhiệm vụ của chỉ một người
- Wbs phải nhất quán với cách thực hiện công việc
- Mỗi mục wbs phải có tài liệu đi kèm để bảo đảm hiểu được chính xác phạm vi công việc



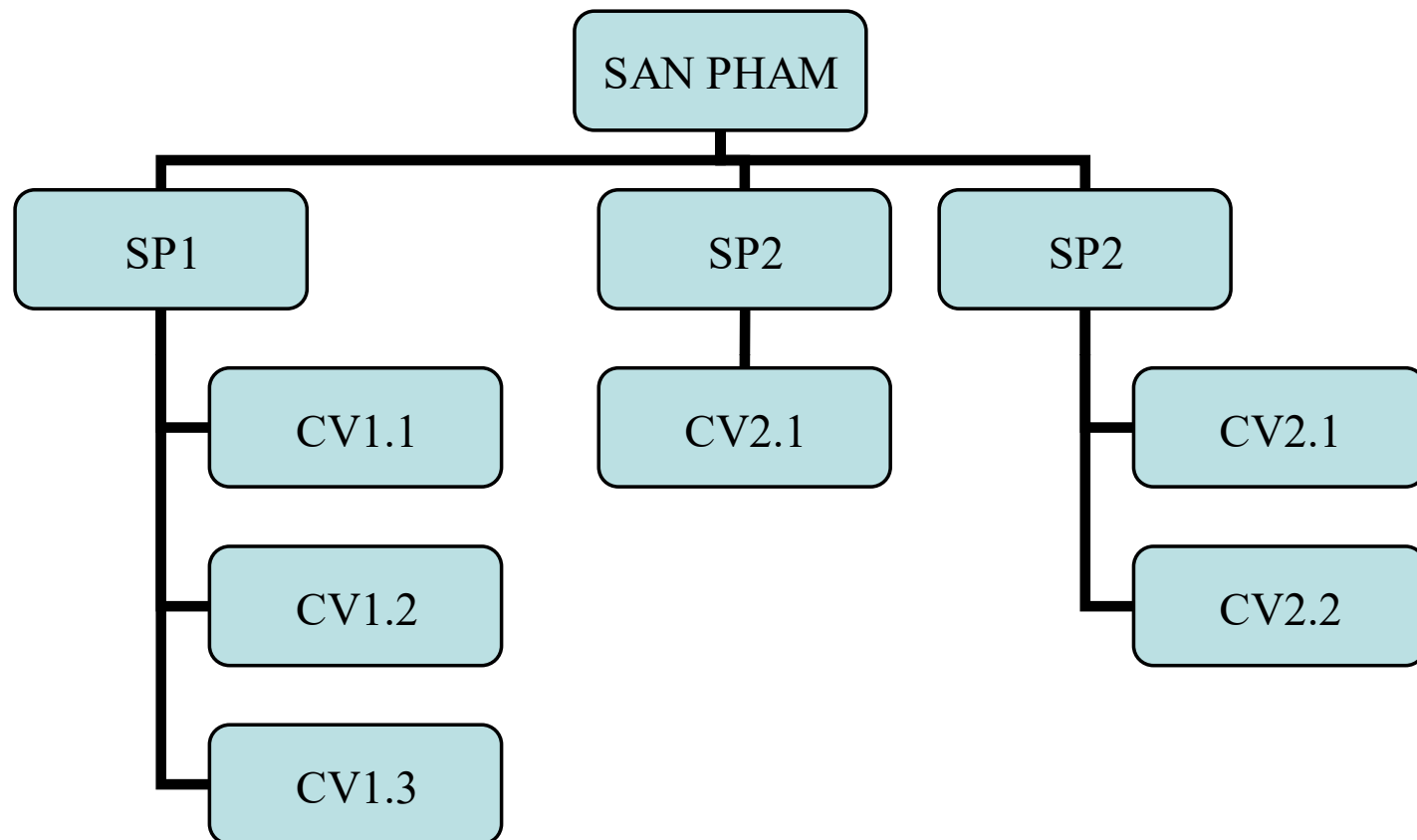
# Tạo wbs

---

- Sản phẩm được phân rã đến mức đủ nhỏ để hiểu nó là gì (“what”).
- Mọi sản phẩm con ở mức thấp nhất đều được gắn với công việc.
- Công việc được phân rã đến mức đủ nhỏ để thực hiện được (how).
- Mọi công việc ở mức thấp nhất đều khả thi trong điều kiện nguồn lực giới hạn của dự án.
- WBS phải bảo đảm rằng các sản phẩm và các công việc được thể hiện theo thứ tự hợp lý, không mâu thuẫn nhau.

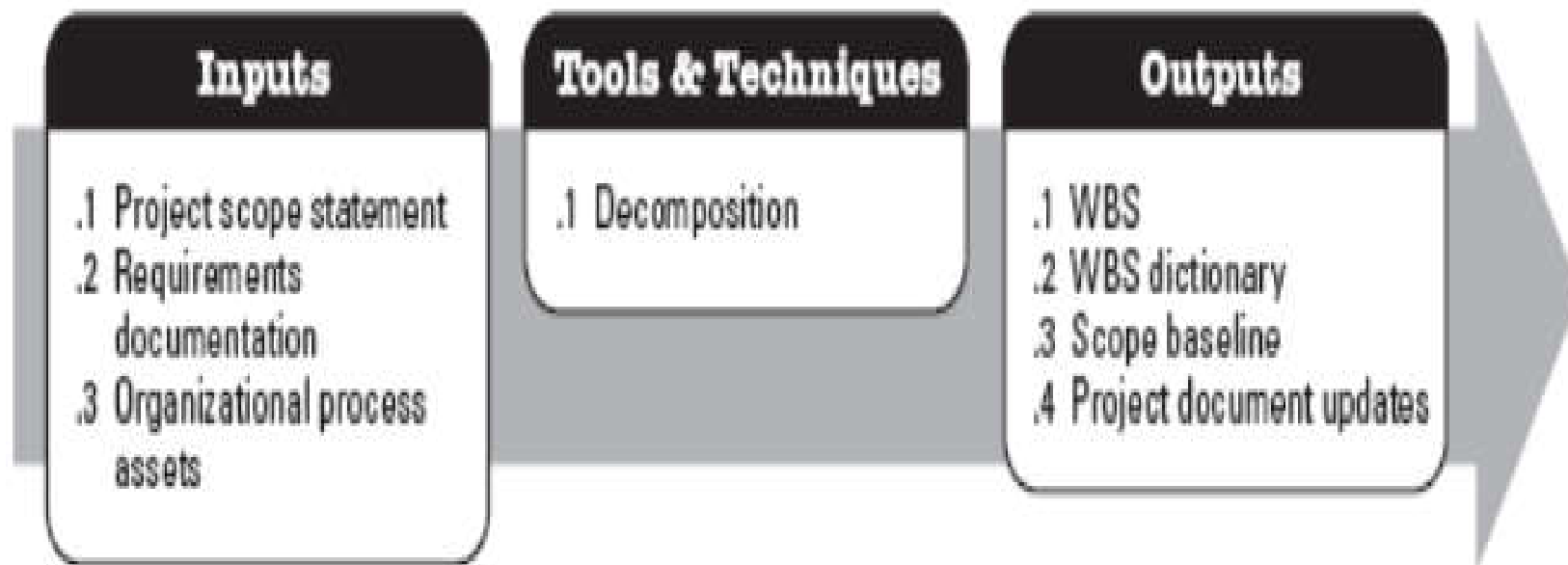
# WBS- Product

---



# Tạo wbs

---





# Bài tập 1

---

- Trình bày các phương pháp xây dựng wbs
- Xây dựng wbs cho đề tài của nhóm



# Kiểm tra và điều khiển, giám sát phạm

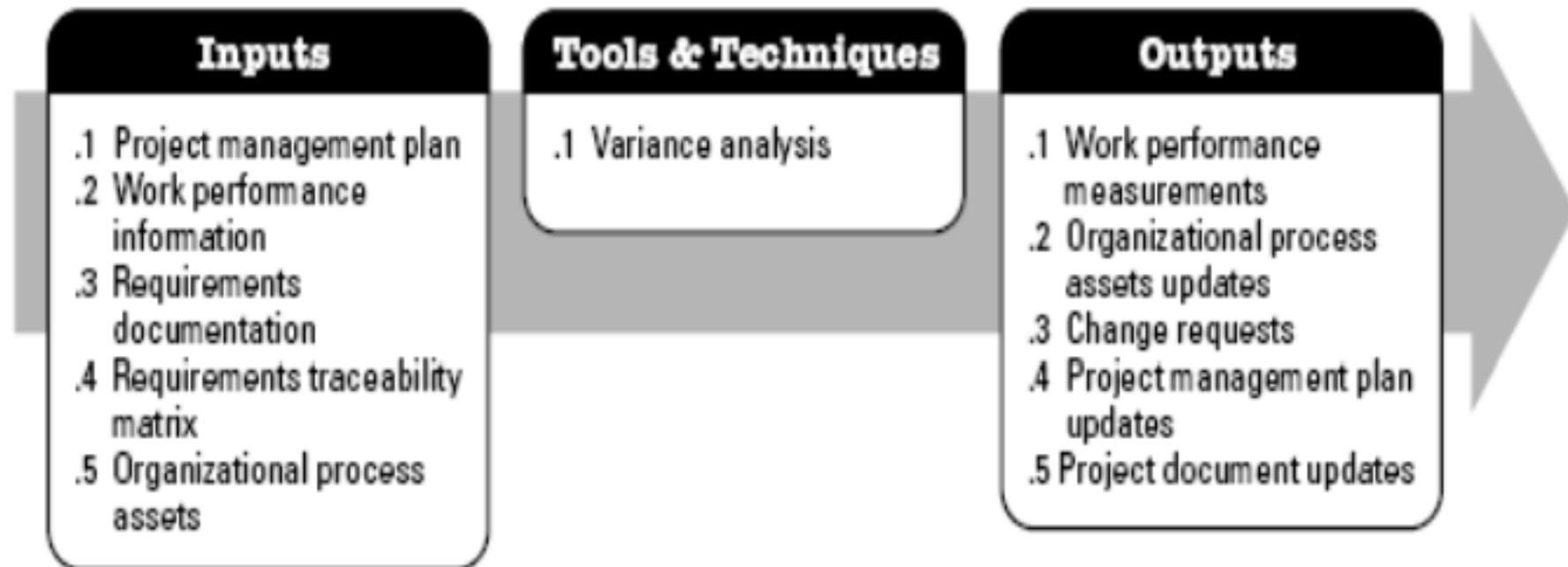
---

- Điều khiển phạm vi liên quan đến việc kiểm soát những thay đổi phạm vi dự án
- Mục tiêu của kiểm soát phạm vi:
  - Tác động đến những yếu tố gây nên sự thay đổi phạm vi dự án
  - Đảm bảo những thay đổi được kiểm soát theo mục tiêu, phạm vi của toàn dự án
  - Kiểm soát được những thay đổi khi chúng xảy ra



# Kiểm tra và điều khiển, giám sát phạm vi <sup>Ch.II</sup>

---



# Project change request

Ch.II

Project Change Request (PCR)	
Project:	PCR No:
Description of Proposed Change and Business Reason:	
Submitted By: ???	Date:

# Project change request

Ch.II

<b>Estimated Hours to Investigate Change Request:</b>		
<b>Accept????? Reject</b>  <b>For Investigation</b>	<b>Project User Manager</b>	<b>Date:</b>
<b>Accept????? Reject</b>  <b>For Investigation</b>	<b>Project IT Manager</b>	<b>Date:</b>
<b>Reason for Rejection: (add attachments if necessary)</b>		

# Project change request

Ch.II

Actual Hours Spent Investigating Change Request:?					
Description and Impact of Change: (add attachments if necessary)					
Estimated Implementation???? Cost By Phase:???????	Current phase	Phase:	Phase:	Phase:	????????? Total Hrs: ?:
Estimate Valid Until:  (delay will increase change cost)					
Approve?? Disapprove  For? Implementation:	Project User Manager			Date:	
Approve?? Disapprove  For Implementation:	Project IT Manager			Date:	

- 
- Sử dụng MSPROJECT để quản lý phạm vi dự án
  - Các đề tài:
    - Khởi động dự án
    - Tài liệu phác thảo dự án
    - Tôn chỉ thực hiện dự án
    - Quản lý phạm vi