CMMI – HOW

**Triển khai CMMI**

Yếu tố cần thiết trong triển khai CMMI:

* Xác định vòng life circle phát triển thực tế của tổ chức.
* Tổ chức một cấu trúc quy trình đồng thời phản ánh thực tế vừa được phát hiện và mô tả ở đâu và làm thế nào cải tiến quy trình xảy ra trong thực tế đó
* Lưu ý quan trọng là nó đòi hỏi kiến ​​thức tổng hợp về bối cảnh dựa trên thực tế của từng tổ chức cũng như kiến ​​thức về mô hình CMMI và đánh giá để cùng hợp tác để thực hiện CMMI tốt.

**Quy Trình**

Tiến trình triển khai CMMI của mỗi doanh nghiệp là khác nhau, tuỳ thuộc năng lực và chu trình hiện có của doanh nghiệp. Tuy nhiên thông thường tiến trình sẽ được thực hiện nhu sau:

1. Bước 1: Đào tạo nhận thức về CMMI
2. Bước 2: Phân tích thực trạng, hay còn gọi là Đánh giá “SCAMPI C”. Bước này sẽ giúp doanh nghiệp phân tích được phạm vi CMMI, xem xét một cách kỹ lưỡng và đưa ra các khuyến nghị khi nhận diện toàn diện các điểm yếu
3. Bước 3: Đào tạo chính quy CMMI cho đội ngũ tham gia xây dựng quy trình
4. Bước 4: Xây dựng quy trình, các biểu mẫu, hướng dẫn, chính sách, bảng mô tả công việc,… phù hợp với thực tiển.
5. Bước 5: Ban hành quy trình và tiến hành đào tạo nội bộ
6. Bước 6: Áp dụng vào dự án mẫu và tiến hành xem xém và tinh chỉnh quy trình (nếu thấy cần thiết)
7. Bước 7: Tiến hành đánh giá thử (SCAMPI B)
8. Bước 8: Đánh giá chính thức và lấy chứng chỉ (SCAMPI A)

Các bước trên áp dụng cho doanh nghiệp lần đầu triển khai CMMI và đánh giá mức trưởng thành. Những lần đánh giá kế tiếp trong tương lai thì số bước được xem xét sao cho phù hợp và chỉ tập trung nhiều nguồn lực cho bước 7 và bước 8

**Thời gian**   
Những người theo chủ nghĩa cải tiến quy trình muốn nhiều người quan tâm hơn đến cuộc hành trình hơn là ở điểm đến.

Câu trả lời nằm trong bạn.Chúng tôi không thể trả lời bạn tốt hơn thế. Tuy nhiên, những gì chúng tôi có thể làm là cung cấp cho bạn một danh sách các thuộc tính mà bạn có thể sử dụng để ước tính thời gian của nó sẽ đưa bạn, và đưa ra cho bạn một vài trường hợp ví dụ và một số khoảng thời gian rất chung chung.

**Chi Phí**

Đối với lệ phí, các thuộc tính của chi phí và các chi phí chung khác, đây là sự đổ vỡ của những thứ có thể hoặc sẽ làm bạn mất tiền để đạt được mức năng lực hoặc mức trưởng thành của CMMI:

* Giám định Chì

Người thẩm định Chì sẽ cần thời gian để gặp bạn để lên kế hoạch thẩm định, thực hiện một số đánh giá sơ bộ (gọi tắt là "Readiness Review") và sau đó tiến hành thẩm định. Phạm vi của những gì Giám đốc Phụ trách Đánh giá là khá rộng. Hầu hết phụ trách khoảng $ 2000 / ngày +/- $ 1000

* Thành viên Nhóm Thẩm định viên

Mỗi Đánh giá cho một đánh giá được thực hiện bởi một nhóm. Số người tối thiểu là 4 người và có thể bao gồm Người thẩm định Chì. Mọi người trong đội phải đáp ứng các điều kiện tiên quyết riêng lẻ và đóng góp vào một số trình độ chuyên môn nhất định. Các thành viên bên ngoài đội chủ yếu là tư vấn và tính phí như vậy. Bạn đang làm tốt nếu bạn có thể nhận được các thành viên bên ngoài với $ 1000 / day

* Tư vấn cải tiến quy trình

Nếu tổ chức của bạn cần để có được tốc độ trên CMMI, có thể bạn sẽ làm một trong hai việc sau: (1) Hãy tìm kiếm một nhân viên với chuyên môn dự kiến, hoặc (2) Nhìn thuê một chuyên gia tư vấn với chuyên môn. Việc bạn chọn làm tùy thuộc vào nhu cầu của tổ chức bạn. Những thuận và chống của một trong hai cách tiếp cận là một vấn đề cơ bản của kinh doanh và chiến lược. Dù bằng cách nào, có một chi phí. Đối với các chuyên gia tư vấn, họ rất giống với Giám đốc Đánh giá viên. Và có, nhiều Giám sát viên Chì cũng là tư vấn viên. Vì vậy, những gì và làm thế nào họ tính là phần lớn lên đến họ.

* Phí

. Phí duy nhất của Học viện SEI hoặc CMMI là các khóa học do họ cấp phép cho các nhà cung cấp các dịch vụ đó, và sử dụng tư vấn tại chỗ của họ hoặc Giám định viên Chính. Trước hết, chỉ những người có thẩm quyền hoặc được chứng nhận mới có thể sử dụng tài liệu này và khi những người đó làm như vậy, và những người trong lớp muốn nó là "chính thức", thì có một khoản phí cấp giấy phép cho Viện SEI và / hoặc CMMI.

* Phí khác

Phí đào tạo

Phí công nhân viên