**Giải pháp ngăn chặn vượt phạn vi và quản lí chi phí.**

**Giải pháp ngăn chặn vượt phạm vi:**

1. Định nghĩa yêu cầu nghiệp vụ như “phải có” và “tốt để có” và ưu tiên chúng. Nhận diện những rủi roc ho mỗi yêu cầu “phải có” và có sự chấp thuận từ các stakeholder. Lên kết hoạch ưu tiên trong giai đoạn sản phẩm trong suốt quá trình sống dự án.
2. Tập hợp những yêu cầu, mong đợi từ khách hàng và stakeholder.
3. Adsa
4. Những đòi hỏi sưu liệu và xét duyệt với khách hang trước bất kỳ ký kết nào.
5. Giải quết và sưu liệu làm thế nào mà người dùng sẽ dùng hệ thống trong những test case đã lập trong suốt quá trình phân tích yêu cầu.
6. Thực hiên dự án một cách linh động sao cho người dùng được phép tham gia vào quá trinh thiết kế và phối hợp với các yêu cầu của họ. Nếu xảy ra trừng hợp vượt phạn vi mà không thể tránh khỏi, tham gia thực hiện lại phạm vi.
7. Giới thiệu những tiến trình quản lý thay đổi chính thức cho phép người dùng định nghĩa những yêu cầu như “Đề xuất những cải tiến”, “Thay đổi yêu cầu,… . Giảm thiểu tối đa các yêu cầu ưu tiên thấp, khi người dùng đề xuất các thay đổi. Theo 6 bước cho bất kỳ thay đổi hay dẫn xuất từ tập hợp những yêu cầu đề xướng.
   1. Ghi nhận
   2. Truy cập
   3. Kế hoạch
   4. Xây dựng
   5. Thực thi
   6. Kết thúc

**Kiểm soát phạm vi ngay từ ngày đầu:**

Kiểm soát phạm vi ngay từ ngày bắt đầu dự án, trước cả khi viết câu lệnh đầu tiên. Mỗi nổ lực phát triển nên cáo một kết hoạch rõ rang hay sự chấp thuận từ chủ qản lí dự án, tùy trường hợp. Thậm chí khi chỉ làm vui long cấp trên, nên dùng những tài liệu để cho thấy các nổ lực của bạn. Dùng các hướng dẫn bên dưới để có thể kiểm soát phạn vi dự án thành công.

1. Đảm bảo hiểu rõ phạm vi dự án. Gặp người chủ phát động dự án và bày tỏ tổng quan dự án.
2. Hiểu những ưu tiên và ưu tiên của người phát động dự án. Thực hien theo danh sách đã đánh thứ tự trong suốt dự án. Những thành phần nên gồm ngân sách, thời hạn, chức năng, sự hài lòng của khách hàng. và sự hài lòng nhân viên. Dùng danh sách này để điều chỉnh quyết định lịch biểu khi dự án đã khởi đầu.
3. Định nghĩa sản phẩm trung gian của từng giai đoạn. Những sản phẩm trung gian nên làm chi tiết vì có thể được hoàn thành trong qáu trình thực hiên dự án.
4. Phân rã những sản phẩm trung gian được chấp thuận thành những yêu cầu công việc cụ thể. Những yêu cầu nên chi tiết nếu cần thiết và có thể hòan tất bởi biểu mẫu đơn giản. Dự án càng lớn, bạn càng chi tiết hơn. Nếu dự án trãi qua hơn 1 hoặc 2 tháng, đừng quên tính đến thời gian cho những nâng cấp phần mềm trong suốt quá trình phát triển và luôn tính đến thời gian cho nhiều tài liệu.
5. Phân rã dự án thành những mốc chính lớn và nhỏ và hoàn tất dự án một cách rộng rãi được chấp thuận bởi nhà phát động dự án. Mốc chính nhỏ không nên kéo dài một tháng. Bất cứ phương pháp xác định độ dài thời gian, cho phép sai sót. Khi làm việc với nhóm chưa biết, bạn phải nên lập lịch biểu 140% đến 160% thời gian mong đợi đến khi chuyển giao. Nếu lịch biểu quá chặt, nên ước lượng lại sản phẩm trung gian. Nếu đạt đến dưới ngân sách và đến hạn thời gian cho phép thêm những cải tiến.
6. Một khi lịch biểu đã được tạo, gán tài nguyên và xác định đường dẫn tới hạn dùng PERT hoặc WBS. Miscrosoft Project tạo cho bạn các công việc này. Đường dẫn tới hạn sẽ thay đổi qua dòng công việc dự án. Cho phép đường này xác định sản phẩm hoàn thành đúng thời hạn. Trong những dự án quá lớn, bạn đừng bao giờ định nghĩa các công đoạn cụ thể một cách quá sớm, thậm chí kế hoạch chung sẽ tạo cho bạn một lỗ hỏng đen khi cần phấn phối thành công.
7. Mong đợi vượt phạm vi. Thực hiện hình thức đặt hàng thay đổi sớm và luyện cho người phát động dự án theo đúng tiến độ của bạn. Hình thức đặt hàng thay đổi cho phép bạn thực hiện phân tích lợi nhuận chi phí trước khi lập lịch biểu yêu cầu thay đổi bởi người phát động.

Nếu bạn thực hiện những bước trên ngay lập tức, Tôt. Tuy nhiên, nếu chỉ với một vài, bất kỳ điều gì bạn có thể để thực hiện sẽ đưa bạn đến gần hơn việc tránh tránh và kiểm soát vượt phạm vi. Bằng cách đó, bạn ở vị trí tốt hơn để kiểm soát dự án, thay vì dự án kiểm soát bạn