## Phụ lục E. Các hoạt động nhóm

### ***1) Thành lập nhóm làm việc***

- Thiết lập mục tiêu của nhóm:

* Mục tiêu của nhóm được thiết lập và thống nhất bởi cả nhóm;
* Thiết lập mục tiêu tuân theo nguyên tắc SMART:
* S (Specific): Mục tiêu phải rõ ràng và cụ thể (đơn giản, hợp lý, cụ thể);
* M (Measurable): Mục tiêu có thể đo lường được để có thể theo dõi tiến trình và duy trì hoạt động (đo lường được);
* A (Achievable): Mục tiêu cũng cần phải thực tế, có tính khả thi và có thể đạt được (tính thực tế, có thể đạt được);
* R (Relevant): Mục tiêu đặt ra phải có liên quan và phù hợp với dự án phần mềm (tính liên quan);
* T (Time-Bound): Mục tiêu đề ra cần đi kèm với kế hoạch, thời gian thực hiện và thời hạn hoàn thành (thời hạn đạt được mục tiêu).
* Mục tiêu được ghi chép trong Phiếu đề xuất chủ đề BTL (Phụ lục A).

- Phân chia vai trò thành viên trong nhóm (BM02);

- Thiết lập cách thức giao tiếp trong nhóm (ghi cụ thể trong Kế hoạch thực hiện Bài tập lớn – BM02);

- Đặt ra các quy tắc chung trong làm việc nhóm: Quy tắc chung làm việc nhóm được nhóm thống nhất đặt ra: 3-5 quy tắc; ngắn gọn; dễ nhớ và khả thi thực hiện.

- Xây dựng kế hoạch làm việc nhóm (BM02).

- Các nội dung được ghi chép đầy đủ trong tài liệu và thông báo đến tất cả các thành viên;

### ***2) Triển khai kế hoạch làm việc nhóm và đóng góp vào công việc nhóm***

- Thực hiện công việc được giao;

- Tuân thủ các quy tắc chung làm việc nhóm;

- Đóng góp vào công việc nhóm.

### ***3) Điều phối nhóm làm việc hiệu quả với vai trò người đứng đầu***

- Phối hợp nhóm làm việc;

- Tổ chức làm việc nhóm;

- Phối hợp giải quyết vấn đề nhóm.