

# Quản lý dự án phần mềm - Lab 3 - Report

Phạm Văn Đạt - 1913075

29/11/2022

## 1 Rủi ro của bài 1 và bài 2

Rủi ro	Cách khắc phục
Không kiểm soát được độ ưu tiên của mỗi nhân viên	Nhà tài trợ dự án sẽ thông báo cho các nhà quản lý về tầm quan trọng của dự án cũng như Tài nguyên nhân lực sớm và sau đó sẽ tổ chức hội thảo nhằm xác định sao lưu cho mỗi nguồn nhân lực trong dự án. Cố gắng nâng cao tài trợ cho Dự án và mang lại nguồn tài nguyên dự phòng.
Dự kiến hoặc kế hoạch trực trặc	Phá vỡ hai rủi ro này ước tính chi phí và lỗi lập kế hoạch lịch trình. Sử dụng hai phương pháp ước tính chi phí và theo dõi cẩn thận chi phí và dự báo chi phí khi hoàn thành việc điều chỉnh khi cần thiết. Xây dựng dự phòng về chi phí và lập kế hoạch. Theo dõi báo cáo hàng ngày, bao gồm xem xét từng báo cáo trong mỗi cuộc họp nhóm dự án. Đặt dấu ghi chú khi có vấn đề gì xảy ra hoặc chậm trễ cho Ban dự án sớm. Nâng cấp cho nhà tài trợ dự án và Ban dự án. Tăng yêu cầu thay đổi ngân sách hoặc lịch trình. Kéo xuống dự phòng
Xung đột dự án chưa được giải quyết không leo thang kịp thời	Tổ chức các cuộc họp nhóm dự án thường xuyên và xem xét các xung đột. Xem xét kế hoạch dự án và kế hoạch tham gia của các bên liên quan cho các khu vực tiềm năng của xung đột. Khi nhận thức được ngay lập tức leo lên Ban dự án và nhận hỗ trợ từ Nhà tài trợ dự án để giải quyết xung đột.

Business Case trở nên lỗi thời hoặc bị phá hoại bởi những thay đổi bên ngoài hoặc bên trong	Không có khả năng giảm bớt những chức năng đã liệt kê trong bản kế hoạch, nhưng hãy đảm bảo sẽ cảnh báo sớm với khách hàng và đưa ra bằng chứng để xem xét trường hợp này sẽ tiếp diễn như nào Dự án chốt đóng thủ tục xác nhận với Ban dự án.
Sự chậm trễ trong các giai đoạn dự án trước đó gây nguy hiểm cho khả năng đáp ứng của những ngày cố định.	Đảm bảo kế hoạch dự án là chính xác nhất có thể bằng cách sử dụng các hội thảo lập kế hoạch và cấu trúc phân chia công việc. Sử dụng Theo dõi Gantt và Đường cơ sở để xác định trượt lịch trình sớm.
Dự án trì hoãn các bên liên quan	Xác định các bên liên quan, phân tích quyền lực và ảnh hưởng và tạo ra một kế hoạch tham gia của các bên liên quan. Ban dự án ủy quyền kế hoạch. Xem xét lại kế hoạch theo định kỳ để kiểm tra tất cả các bên liên quan được quản lý. Xem xét nhận bảo hiểm. Thông báo cho các cơ quan thích hợp và làm theo các thủ tục nội bộ, ví dụ: cho các cuộc biểu tình của nhà hoạt động.
Thiếu giao tiếp, gây ra sự thiếu rõ ràng và nhầm lẫn.	Viết kế hoạch truyền thông bao gồm tần suất, mục tiêu và đối tượng của mỗi người cần giao tiếp. Xác định sớm các bên liên quan và đảm bảo rằng họ được coi là kế hoạch truyền thông. Sử dụng kênh liên lạc phù hợp nhất cho khán giả, ví dụ: không gửi email 3 đoạn cho Nhà phát triển, thay vào đó hãy gọi điện. Sửa chữa những hiểu lầm ngay lập tức. Làm rõ các khu vực không rõ ràng nhanh chóng bằng cách sử dụng hỗ trợ từ Nhà tài trợ dự án nếu cần.