**6. Kế hoạch quản lý truyền thông**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Loại truyền thông | Mục đích truyền thông | Hình thức | Tần suất | Bên hữu quan | Diễn giả | Tài liệu chuyển giao | Đinh dạng |
| Tuyên bố dự án | Giới thiệu về dự án và đội dự án. Phát biểu những phương pháp triển khai dự án | Họp mặt | 1 lần | + Nhà tài trợ dự án  + Project Manager  + Đội dự án + Các  stakeholder liên quan | Project Manager | + Project Charter | + Bản cứng tài liệu, slide |
| Họp mặt đội dự án | Phân công công việc cho các thành viên đội dự án | Họp mặt, tạo group trên Facebook | Một tuần một lần | + Đội dự án | Project Manager | + Project Scope Statement + Project Schedule | + Bản cứng tài liệu, slide |
| Họp mặt đội thiết kế hệ thống | Phân công công việc cho đội phân tích thiết kế hệ thống | Họp mặt, trao đổi qua điện thoại, group Facebook | Tối thiểu một lần, những lúc cần thiết | + Đội thiết kế | Trưởng nhóm thiết kế | + Bản Phân tích hệ thống + Các biểu mẫu thiết kế | + Bản cứng tài liệu, slide |
| Họp mặt đội coder | Phân công công việc cho nhóm lập trình | Họp mặt, trao đổi qua điện thoại, group Facebook | Một tuần một lần | + Đội coder | Project Manager | + Biên bản thảo luận nhóm | + Bản cứng tài liệu, slide |
| Họp báo cáo tiến độ dự án | Theo dõi tiến độ làm việc của đội dự án | Họp mặt | Hai tuần một lần | + Toàn đội dự án | Project Manager | + Slide báo cáo  + Project schedule | + Bản cứng tài liệu, slide |