**< Trang web Routine Shop >**

**Kế hoạch dự án**

**Mã dự án: <Mã dự án>**

**Mã tài liệu: <Mã tài liệu>– v<xx>**

***Lưu ý*** *: Văn bản hiển thị bằng chữ nghiêng được đưa vào để cung cấp hướng dẫn cho tác vụ và cần xóa trước khi xuất bản tài liệu*

**BẢN GHI THAY ĐỔI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Ngày có hiệu lực** | **Phiên bản** | **Mô tả thay đổi** | **Lý do** | **Người đánh giá** | **Người phê duyệt** |
| 1 | 25/7/2018 | 3/1 | + Cập nhật danh sách các ngành và dịch vụ trong mô tả dự án.  + Xóa danh sách công nghệ . | Để phù hợp với FI2.0 và CRM. | Nhóm CMMI | HyTQ |
| 2 | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |  |  |  |
| 3 | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |  |  |  |
| 5 | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |  |  |  |
| 6 | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |  |  |  |

**MỤC LỤC**

**[1.](#_30j0zll)** **TỔNG QUAN DỰ ÁN 6**

[1.1.](#_1fob9te) Mô tả dự án 6

[1.2.](#_3znysh7) Mục đích và phạm vi 7

[1.3.](#_2et92p0) Giả định và ràng buộc 7

[1.4.](#_tyjcwt) Mục tiêu của dự án 8

[1.5.](#_3dy6vkm) Phụ thuộc quan trọng 9

[1.6.](#_1t3h5sf) Quản lý rủi ro 10

**[2.](#_4d34og8)** **PHƯƠNG PHÁP PHÁT TRIỂN DỰ ÁN 11**

[2.1.](#_2s8eyo1) Quy trình dự án 11

[2.2.](#_17dp8vu) Quản lý yêu cầu 11

[2.3.](#_3rdcrjn) Chiến lược tích hợp sản phẩm 12

[2.4.](#_26in1rg) Quản lý chất lượng 12

[2.5.](#_lnxbz9) Ước tính các lỗi cần phát hiện 15

[2.6.](#_35nkun2) Kế hoạch đo lường dự án 15

[2.7.](#_1ksv4uv) Quản lý dự án định lượng 16

[2.8.](#_44sinio) Môi trường làm việc 16

**[3.](#_z337ya)** **ƯỚC TÍNH 17**

[3.1.](#_3j2qqm3) Phạm vi và Cấu trúc phân chia công việc 17

[3.2.](#_1y810tw) Kích thước 17

[3.3.](#_4i7ojhp) Nỗ lực 17

**[4.](#_2xcytpi)** **PHỤ LỤC 18**

[4.1.](#_1ci93xb) Các mốc quan trọng của dự án và các sản phẩm bàn giao 18

[4.2.](#_3whwml4) Lịch trình dự án 19

**[5.](#_2bn6wsx)** **TỔ CHỨC DỰ ÁN 21**

[5.1.](#_qsh70q) Cơ cấu tổ chức 21

[5.2.](#_3as4poj) Vai trò & Trách nhiệm 21

[5.3.](#_1pxezwc) Nhóm dự án 22

[5.4.](#_49x2ik5) Kế hoạch đào tạo 22

**[6.](#_2p2csry)** **QUẢN LÝ CÁC BÊN LIÊN QUAN 23**

[6.1.](#_147n2zr) Khách hàng 23

[6.2.](#_3o7alnk) Giao diện nội bộ 23

[6.3.](#_23ckvvd) Nhà cung cấp & Nhà thầu phụ 24

[6.4.](#_ihv636) Các dự án khác 24

**[7.](#_32hioqz)** **TRUYỀN THÔNG & BÁO CÁO 25**

**[8.](#_1hmsyys)** **QUẢN LÝ CẤU HÌNH, QUẢN LÝ DỮ LIỆU, CƠ SỞ HẠ TẦNG 29**

**[9.](#_41mghml)** **BẢO MẬT 30**

**[10.](#_2grqrue)** **PHÂN TÍCH QUYẾT ĐỊNH VÀ GIẢI QUYẾT 34**

**[11.](#_vx1227)** **PHÂN TÍCH NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI QUYẾT 35**

**[12.](#_3fwokq0)** **TÀI LIỆU THAM KHẢO 36**

**ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT BẮT ĐẦU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Từ viết tắt** | **Định nghĩa** | **Ghi chú** |
| 1 | BA | Business Analyst | Chuyên viên phân tích kinh doanh |
| 2 | BU | Business Unit | Đơn vị kinh doanh |
| 3 | CAR | Causal Analysis Resolution | Giải pháp phân tích nguyên nhân |
| 4 | CC | Configuration Controller | Bộ điều khiển cấu hình |
| 5 | CCB | Change Control Board | Bảng điều khiển thay đổi |
| 5 | CMMI | Capability Maturity Model Integration | Mô hình tích hợp trưởng thành năng lực |
| 6 | DAR | Decision Analysis Resolution | Giải pháp phân tích quyết định |
| 8 | FSU | FSOFT Strategic Unit | Đơn vị chiến lược FSOFT |
| 9 | ISMS | Information Security Management System | Hệ thống quản lý bảo mật thông tin |
| 10 | NDA | Non-disclosure Agreeement | Thỏa thuận không tiết lộ |
| 11 | ODC | Outsourcing Development Center | Trung tâm phát triển gia công ngoài |
| 12 | PM | Project Manager | Quản lý dự án |
| 13 | PPM | Process Performance Model | Mô hình hiệu suất quy trình |
| 14 | PIC | Person in charge | Người phụ trách |
| 15 | PTL | Project Technical Leader | Trưởng nhóm kỹ thuật dự án |
| 16 | QA | Quality Assurance Officer | Cán bộ đảm bảo chất lượng |
| 17 | QPPO | Quality and Process Performance Objective | Mục tiêu về chất lượng và hiệu suất quy trình |
| 18 | SM | Senior Manager | Quản lý cấp cao |
| 19 | SSC | Share Service Center | Trung tâm dịch vụ cổ phiếu |

# TỔNG QUAN DỰ ÁN

## Mô tả dự án

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mã dự án** | <ID của dự án> | **Nhóm** | <Tên của FSU.BU/ Nhóm mà dự án thuộc về> |
| **Thể loại dự án** | Chọn một mục. | **Xếp hạng dự án** | Chọn một mục. |
| **Loại dự án** | Chọn một mục. | **Loại hợp đồng** | Chọn một mục. |
| **Khách hàng** | <Tên khách hàng> | **Loại khách hàng** | Chọn một mục. |
| **Khách hàng thứ 2** | <Tên của Khách hàng thứ 2> | **Loại khách hàng thứ 2** | Chọn một mục. |
| **Ngành nghề công nghiệp** | Chọn một mục. | **Dịch vụ** | Chọn một mục. |
| **Công nghệ** | *<Android>, <C/C++>…* | **Quản lý dự án** | <Tên của Quản lý dự án> |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Mục tiêu** | **Đơn vị** | **Đã cam kết** | **Đã được kết thúc** | **Ghi chú** |
| 1 | Thời lượng | Ngày đã trôi qua |  |  |  |
| 2 | Quy định nhóm tối đa | Người |  |  |  |
| 3 | Ngày bắt đầu | Ngày |  |  |  |
| 4 | Ngày kết thúc | Ngày |  |  |  |
| 5 | MM ngân sách | Man Month |  |  |  |
| 6 | Thời gian theo lịch | Man Month |  |  |  |
| 7 | Thời gian công việc thực tế | Man Month |  |  |  |

## Mục đích và phạm vi

*<Xác định mục đích và phạm vi của dự án. Thông tin có thể được trích xuất từ Đề xuất dự án và Đặc tả yêu cầu dự án. Đảm bảo rằng tuyên bố về phạm vi nhất quán với các tuyên bố tương tự trong các tài liệu dự án khác.*

*Xác định và mô tả chức năng, tính năng hoặc công việc sẽ được dự án thực hiện.*

*Mô tả bất kỳ cân nhắc nào về phạm vi cần loại trừ khỏi dự án hoặc các sản phẩm bàn giao, nhằm tránh những thay đổi về mức độ tham vọng trong tương lai.*

*Mô tả mối quan hệ của dự án này với các dự án khác.>*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ☐ Yêu cầu | ☐ Thiết kế | ☐ Coding | ☐ UT | ☐ IT | ☐ ST | ☐ Khác |

*KHOẢNG TRẮNG*

## Giả định và ràng buộc

*<Mô tả các giả định mà dự án dựa trên và các ràng buộc áp đặt cho dự án như: Lịch trình, Ngân sách, Nguồn lực, Chất lượng, Phần mềm được tái sử dụng, Phần mềm hiện có được tích hợp và Công nghệ được sử dụng và giao diện bên ngoài.*

*Ràng buộc là những yếu tố bên ngoài ảnh hưởng đến việc lập lịch trình của một mục. Chúng có thể là bất kỳ*

*Hạn chế hoạt động:*

* *Hoạt động không thể bắt đầu trước khi hoạt động khác bắt đầu/kết thúc*
* *Hoạt động phải bắt đầu/kết thúc trước khi hoạt động khác bắt đầu*

*Ràng buộc thời gian và ngày tháng:*

* *Hoạt động không thể kéo dài hơn một khoảng thời gian nhất định*
* *Hoạt động phải bắt đầu/kết thúc vào một ngày cụ thể*
* *Hoạt động phải/không thể diễn ra vào những ngày hoặc ngày nhất định hoặc trong thời gian nhất định*

*Ràng buộc ngân sách:*

* *Hoạt động không thể tốn kém hơn một số tiền nhất định>*

| **Số** | **Mô tả** | **Nhận xét** |
| --- | --- | --- |
| **Giả định** | | |
| 1 | <Nhóm này sẽ không thực hiện việc di chuyển sang XX cho Java 3.0.> | <Phạm vi> |
| 2 | <Người đánh giá của khách hàng sẽ có năm ngày làm việc để phê duyệt tài liệu quan trọng. Nếu không nhận được bình luận nào trong khoảng thời gian này, tài liệu sẽ được coi là đã được phê duyệt.> | <Giao diện bên ngoài> |
| **Hạn chế** | | |
| 1 | <Module A phải được hoàn thành và chuyển giao cho khách hàng trước ngày 15 tháng 10 năm xx vì khách hàng phải trình diễn cho người dùng cuối trước ngày 17 tháng 10 năm xx> | <Lịch trình> |
| 2 | <Dự án phải tuân thủ các yêu cầu bảo mật do khách hàng nêu trong NDA> | <Bảo mật> |

## Mục tiêu của dự án

### **Mục tiêu chuẩn**

*Theo yêu cầu của tổ chức đối với tất cả các dự án phần mềm:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số liệu** | **Đơn vị** | **Mục tiêu** | | | **Cơ bản để thiết lập mục tiêu** |
| **LSL** | **Trung bình** | **USL** |
| **Chất lượng** | | | | | |
| Sự hài lòng của khách hàng | Điểm |  |  |  | <Tham khảo mục tiêu của FSU trong năm YYYY, cao hơn y% so với dự án trước (Dự án A)> |
| Sự rò rỉ | Định nghĩa/kích thước |  |  |  |  |
| Tuân thủ quy trình | % |  |  |  |  |
| **Trị giá** | | | | | |
| Hiệu quả nỗ lực | % |  |  |  |  |
| Chi phí sửa chữa | % |  |  |  |  |
| **Vận chuyển** | | | | | |
| Tính kịp thời | % |  |  |  |  |

*Các số liệu bổ sung cho* ***quá trình phát triển toàn bộ vòng đời*** *:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Số liệu** | **Đơn vị** | **Mục tiêu** | | | **Cơ bản để thiết lập mục tiêu** |
| **LSL** | **Trung bình** | **USL** |
| 1 | Tỷ lệ lỗi nội bộ | Định nghĩa/kích thước |  |  |  |  |
| 2 | Năng suất | Kích thước/nỗ lực |  |  |  |  |

### **Mục tiêu cụ thể**

*< Liệt kê các mục tiêu cụ thể của dự án chính không trùng lặp với các mục tiêu chuẩn. Xem xét các danh mục sau:*

* *Mục tiêu chức năng*
* *Mục tiêu chiến lược*
* *Mục tiêu kinh doanh (ví dụ: thời gian đưa sản phẩm ra thị trường, chi phí)*
* *Mục tiêu chất lượng*
* *Mục tiêu của tổ chức (ví dụ: khả năng sử dụng, khả năng di động, v.v.)>*

*Theo yêu cầu của Khách hàng và đặc điểm của dự án:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Số liệu** | **Đơn vị** | **Mục tiêu** | | | **Cơ bản để thiết lập mục tiêu** |
| **LSL** | **Trung bình** | **USL** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

## Phụ thuộc quan trọng

*< Mô tả bất kỳ sự phụ thuộc nào vào các dự án khác. Trong trường hợp phụ thuộc, hãy mô tả chi tiết lý do, nhiệm vụ và lịch trình. Cũng bao gồm trong lịch trình dự án để theo dõi.*

*Các phụ thuộc quan trọng là các sản phẩm công việc/giao diện công việc do các bên liên quan của dự án cung cấp và có tác động đáng kể đến dự án. Do đó, lịch trình các phụ thuộc quan trọng sẽ được đưa vào Lịch trình dự án theo trình tự tính đến các yếu tố phát triển quan trọng và rủi ro của dự án.*

*Các ví dụ về Sự phụ thuộc quan trọng bao gồm:*

* *Nhu cầu của khách hàng và người dùng cuối*
* *Sự sẵn có của các nguồn lực quan trọng*
* *Sự sẵn có của nhân sự chủ chốt>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Sự phụ thuộc** | **Ngày giao hàng dự kiến** | **Nhận xét** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

## Quản lý rủi ro

Dự án áp dụng Quản lý rủi ro theo định nghĩa trong Quy trình\_Quản lý dự án phần mềm, với các điểm chính như sau:

|  |  |
| --- | --- |
| Làm thế nào để quản lý rủi ro? | <Tất cả các rủi ro được xác định đều được ghi lại, đánh giá và ưu tiên trong FI 2.0 bởi PM> |
| Khi nào cần cập nhật rủi ro? | <Các rủi ro được cập nhật hàng tuần, tại các mốc quan trọng hoặc tại sự kiện và được PM thông báo cho tất cả các bên liên quan bị ảnh hưởng> |
| Báo cáo tình trạng rủi ro cho ai? | <Tình trạng rủi ro này được báo cáo cho SM hàng tuần> |

*<Trong trường hợp dự án có cách tiếp cận cụ thể khác về Quản lý Rủi ro, hãy mô tả quy trình được sử dụng để quản lý rủi ro trong dự án. Quy trình phải chỉ rõ ai chịu trách nhiệm quản lý rủi ro, khi nào tình huống rủi ro được xem xét thường xuyên (ví dụ tại mỗi cuộc họp tình hình dự án) và những vai trò nào được thông báo về rủi ro, v.v.>*

# PHƯƠNG PHÁP PHÁT TRIỂN DỰ ÁN

## Quy trình dự án

*Quy trình <phát triển/bảo trì/kiểm tra/...> tiêu chuẩn của <Phần mềm FPT> sẽ được tuân theo.*

*<Tuy nhiên, nó sẽ được tăng cường với các quy trình cụ thể theo yêu cầu của Khách hàng hoặc theo đặc điểm của dự án. Do đó, quy trình dự án sẽ được điều chỉnh như sau:>*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Mô tả về May đo/Độ lệch** | **Lý do điều chỉnh/Độ lệch** | **Đã thêm/Sửa đổi/Xóa** | **May đo hay thay đổi?** | **Phân tích tác động** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

## Quản lý yêu cầu

|  |  |
| --- | --- |
| **Quản lý yêu cầu** | |
| Yêu cầu được quản lý ở đâu? | <Bảng quản lý yêu cầu> |
| Ai quản lý yêu cầu | <Quản lý dự án> |
| Danh sách yêu cầu được cập nhật khi nào? | * <Yêu cầu mới được cam kết phát triển (dự toán được chấp thuận) * Trạng thái yêu cầu đã thay đổi> |
| **Quản lý yêu cầu thay đổi** | |
| Yêu cầu thay đổi được ghi lại ở đâu? | <Bảng quản lý yêu cầu> |
| Ai là người ghi lại yêu cầu thay đổi? | <Quản lý dự án> |
| Ai là người xem xét yêu cầu thay đổi? | <CCB (PM, PTL, CC và tên cụ thể của những người được PM chỉ định) trong trường hợp có thay đổi ảnh hưởng đáng kể đến dự án  Trong trường hợp những thay đổi không ảnh hưởng đến các nhóm dự án khác, CCB sẽ ủy quyền kiểm soát thay đổi cho Trưởng nhóm dự án đó. |
| Ai là người chấp thuận yêu cầu thay đổi? | <PM theo mặc định  OM/SM nếu:   * Thay đổi phạm vi dự án * Thay đổi giá trị mục tiêu của dự án QPPO * Thay đổi trong kế hoạch giao hàng của các sản phẩm dự án * Thay đổi về việc phân công các vai trò chủ chốt (PM, PTL)> |

## Chiến lược tích hợp sản phẩm

*<Mô tả trình tự Tích hợp sản phẩm cùng với lý do của nó.*

*Liệt kê các thành phần sẽ được tích hợp theo thứ tự của chuỗi Tích hợp đã xác định. Template\_Integration Plan có sẵn để sử dụng>*

*<Trình tự tích hợp từ trên xuống được chọn cho dự án vì...>*

*<Tham khảo <(Tên dự án>\_Kế hoạch tích hợp>*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **ID thành phần** | **Tiêu chí tích hợp** | **Tích hợp với các thành phần** | **Thứ tự tích hợp** |
| 1 |  | *<Tiêu chí để bắt đầu tích hợp>* |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

## Quản lý chất lượng

* + 1. **Đánh giá Chiến lược**

| **Số** | **Đánh giá mục** | **Người đánh giá** | **Loại đánh giá** | **Phương pháp đánh giá** | **Tiêu chí hoàn thành** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | < *sản phẩm công việc cần được xem xét* > |  | *<Đánh giá nhóm hoặc đánh giá cá nhân>* | *<Kiểm tra hay không*  *Công cụ được sử dụng hay không*  *Tự đánh giá hay không>* |  |
| 2 | <Kế hoạch dự án  Lịch trình dự án  Kế hoạch CM> | <SM, QA, PTL, Khách hàng> | <Đánh giá nhóm  Đánh giá nhóm  Đánh giá của một người> |  |  |
| 3 | <Tài liệu phân tích kinh doanh và đặc tả yêu cầu, danh mục trường hợp sử dụng> |  | <Đánh giá nhóm> |  |  |
| 4 | <Tài liệu thiết kế, mô hình đối tượng> |  | <Đánh giá nhóm> |  |  |
| 5 | <Kế hoạch sân khấu> |  | <Đánh giá của một người> |  |  |
| 6 | <Thông số kỹ thuật chương trình phức tạp/lần đầu tiên được tạo bao gồm các trường hợp thử nghiệm, sơ đồ tương tác> |  | <Đánh giá nhóm> |  |  |
| 7 | <Mã> | <Tự đánh giá hoặc Đánh giá của Trưởng nhóm hoặc Đánh giá ngang hàng> | <Đánh giá nhóm> |  |  |

* + 1. **Chiến lược kiểm tra**

*<Mô tả loại thử nghiệm sẽ được triển khai, mục tiêu thử nghiệm và cách dự án sẽ tiến hành thử nghiệm (kỹ thuật, công cụ), tiêu chí để biết khi nào thử nghiệm hoàn tất.*

*Kỹ thuật: Mô tả cách thức thực hiện thử nghiệm, bao gồm những gì sẽ được thử nghiệm, các hành động chính cần thực hiện trong quá trình thực hiện thử nghiệm và các phương pháp được sử dụng để đánh giá kết quả.*

*Nếu có thể, hãy tham khảo tài liệu khác mô tả chiến lược thử nghiệm của dự án.>*

*<Phần sau có thể được thay thế bằng>* Tham khảo <Tên dự án>\_Kế hoạch kiểm tra

**Kiểm tra đơn vị**

| **Số** | **Mục cần được kiểm tra đơn vị** | **Loại kiểm tra đơn vị** | **Kỹ thuật kiểm tra đơn vị** | **Công cụ được sử dụng** | **Tiêu chí hoàn thành bài kiểm tra đơn vị** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  | *<Khi quá trình thử nghiệm kết thúc >* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**Kiểm tra tích hợp**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Mục cần được kiểm tra tích hợp** | **Loại kiểm tra tích hợp** | **Kỹ thuật kiểm tra tích hợp** | **Công cụ được sử dụng** | **Tiêu chí hoàn thành bài kiểm tra đơn vị** |
| 1 |  |  |  |  | *<Khi quá trình thử nghiệm kết thúc>* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**Kiểm tra hệ thống**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Mục cần được kiểm tra hệ thống** | **Loại kiểm tra hệ thống** | **Kỹ thuật kiểm tra hệ thống** | **Công cụ được sử dụng** | **Tiêu chí hoàn thành** |
| 1 |  |  |  |  | *<Khi quá trình thử nghiệm kết thúc>* |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

## Ước tính các lỗi cần phát hiện

| **Giai đoạn đánh giá/kiểm tra** | **Số lượng mục tiêu khiếm khuyết cần phát hiện** | **% Lỗi cần phát hiện** | **Cơ bản cho ước tính** |
| --- | --- | --- | --- |
| <Đánh giá yêu cầu> | <15> | <11%> | <Tham chiếu ước tính dự án tương tự (ABC) và PCB> |
| <Đánh giá thiết kế> | <14> | <9%> |  |
| <Đánh giá mã> | <29> | <20%> |  |
| <Kiểm tra đơn vị> | <57> | <40%> |  |
| <Kiểm tra tích hợp> | <15> | <10,2%> |  |
| <Kiểm tra hệ thống> | <10> | <6,8%> |  |
| <Kiểm tra chấp nhận của người dùng> | <5> | <3%> |  |
| Tổng cộng | <143> | <100%> |  |

## Kế hoạch đo lường dự án

*<Phần sau có thể được thay thế bằng>* <Tham khảo <Tên dự án> Kế hoạch đo lường dự án>

| **Số** | **Dữ liệu cần thu thập** | **Mục đích** | **Hình ảnh** | **Khi** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | <Kích thước: Số lượng KLOC> |  | <Chiều> | <Cuối các giai đoạn> |
| 2 | <Nỗ lực: Không. người-ngày> |  | <Thành viên nhóm> | <Hàng ngày> |
| 3 | <Chất lượng: Không phát hiện lỗi> |  | <Người đánh giá, Người thử nghiệm> | <Ngay sau khi xem xét/kiểm tra> |
| 4 | <Lịch trình> |  | <Chiều> | <Hàng tuần và vào cuối các giai đoạn> |

## Quản lý dự án định lượng

*<Phần này áp dụng cho các dự án phát triển vòng đời đầy đủ. Xác định các quy trình phụ trong dự án và tần suất thực hiện PPM trong dự án. Template\_Project Measurement Plan có sẵn để sử dụng>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Số** | **Tên** | **Nhận xét** |
| 1 | Quy trình phụ | * <Yêu cầu năng suất> * <Năng suất mã hóa> |
| 2 | Tần suất thực hiện PPM | <Mỗi 2 tuần> |

Để biết chi tiết, hãy tham khảo <Tên dự án>\_Kế hoạch đo lường

## Môi trường làm việc

Môi trường làm việc của dự án sẽ tuân theo môi trường làm việc chuẩn của FSOFT. Vui lòng tham khảo Quy định\_Quản lý và đảm bảo cơ sở hạ tầng làm việc, Hướng dẫn\_An toàn vật lý và môi trường, Hướng dẫn\_Hướng dẫn trạm làm việc và Quy định\_Cầu hình chuẩn máy tinh để bán và máy tinh tháo tay

# ƯỚC LƯỢNG

*<Nếu dự án sử dụng phương pháp ước tính FP, hãy bỏ qua tất cả các phần 3.1, 3.2, 3.3; chỉ cần tham khảo :>* Tham khảo <(Tên dự án) \_Ước tính FP>

## Phạm vi và Cấu trúc phân chia công việc

Tham khảo <…>

## Kích cỡ

Tham khảo <…>

## Cố gắng

*Ước tính nỗ lực cho các hoạt động của dự án và lập kế hoạch trình tự hoạt động. Thông thường, đây là một tài liệu riêng, do đó hãy liệt kê trong Tài liệu tham khảo và tham khảo tài liệu đó.>*

Tham khảo <…>

## Thể loại nhiệm vụ và độ phức tạp của nhiệm vụ

*<Mô tả phương pháp xác định loại nhiệm vụ, định nghĩa độ phức tạp của nhiệm vụ>*

Tham khảo <…>

# LỊCH TRÌNH

## Mốc quan trọng của dự án và các sản phẩm bàn giao

*<Xác định các mốc quan trọng của dự án dựa trên vòng đời dự án đã chọn và các sự kiện quan trọng trong lịch trình dự án.*

*Liệt kê các cột mốc và xác định tiêu chí cột mốc rõ ràng để có thể đo lường được các cột mốc.*

*Đối với mỗi Giai đoạn, hãy liệt kê tất cả các sản phẩm thuộc về Giai đoạn đó>*

| **Số** | **Tình trạng** | **Ngày giao hàng đã cam kết** | **Mô tả sản phẩm** | **Phương tiện truyền tải** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sự khởi đầu** | | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Mục tiêu và phạm vi dự án được xác định, mô tả mốc quan trọng được xác định, nguồn lực được cam kết> | |
| 1 | <Tên sản phẩm giao> | Nhấp vào đây để nhập ngày. | *<liệt kê các sản phẩm sẽ được giao cùng với tiêu chí chấp nhận của chúng>* | *<chỉ định phương tiện phân phối*  *chỉ định bất kỳ hướng dẫn đặc biệt nào về đóng gói và xử lý>* |
| **Sự định nghĩa** | | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Yêu cầu đã được thống nhất, Kế hoạch dự án đã được xem xét> | |
| 2 | <Yêu cầu cơ sở> | Nhấp vào đây để nhập ngày. | *<liệt kê các sản phẩm sẽ được giao cùng với tiêu chí chấp nhận của chúng>* | *<chỉ định phương tiện phân phối*  *chỉ định bất kỳ hướng dẫn đặc biệt nào về đóng gói và xử lý>* |
| **Giải pháp** | | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Thiết kế đã được xem xét và ổn định> | |
| 3 | <Thiết kế bản phát hành tạm thời 1> | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Biểu đồ trình tự, biểu đồ lớp, mã nguồn, kế hoạch cho chu kỳ tiếp theo> |  |
| 4 | <Thiết kế> | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Thông số kỹ thuật bổ sung, sơ đồ trình tự, sơ đồ lớp, tài liệu kiến trúc, mã nguồn, kế hoạch lặp lại cho chu kỳ tiếp theo> |  |
| **Sự thi công** | | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Sản phẩm được phát triển, thử nghiệm và cung cấp cho khách hàng, tài liệu được xem xét.> | |
| 5 | <Bản phát hành tạm thời về xây dựng 1> | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Mã nguồn, báo cáo đánh giá, báo cáo thử nghiệm  Tiêu chí chấp nhận: Đơn vị sản phẩm đã được thử nghiệm> |  |
| 6 | <Phiên bản UAT> | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Mã nguồn, báo cáo đánh giá, báo cáo thử nghiệm, kế hoạch lặp lại cho chu kỳ tiếp theo, kế hoạch triển khai cho sản phẩm  Tiêu chí: Hệ thống sản phẩm đã được thử nghiệm, tài liệu đã được xem xét> |  |
| **Chuyển tiếp** | | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Sản phẩm đã được người dùng kiểm tra và chấp nhận> | |
| 7 | <Phiên bản cuối cùng> | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |
| **Chấm dứt** | | Nhấp vào đây để nhập ngày. | <Tiến hành đánh giá dự án, lưu trữ tài sản dự án và phát hành vào kho lưu trữ của tổ chức> | |
| 8 | <Báo cáo khám nghiệm tử thi> | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |
| 9 | <Ghi chú chấp nhận> | Nhấp vào đây để nhập ngày. |  |  |

## Lịch trình dự án

Tham khảo <<Tên dự án>\_Danh sách nhiệm vụ dự án, FI 2.0>. Lịch trình dự án được cập nhật hàng tuần bởi Quản lý dự án.

# TỔ CHỨC DỰ ÁN

## Cơ cấu tổ chức

*<Mô tả hình ảnh đại diện của dự án>*

## Vai trò & Trách nhiệm

*<Trách nhiệm phải được liệt kê theo dạng dấu đầu dòng>*

| **Số** | **Vai trò** | **Trách nhiệm** | **Trình độ chuyên môn** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | <SM> | * <Cung cấp nguồn lực và tài trợ * Xem xét kế hoạch dự án * Xem lại tình trạng dự án * Giải quyết các vấn đề leo thang> | *<Ghi rõ kỹ năng và số năm kinh nghiệm đảm nhiệm vai trò>* |
| 2 | <PM> | * <Có trách nhiệm chung cho dự án * Lên kế hoạch và lập lịch trình dự án * Phân công và theo dõi nhiệm vụ * Báo cáo * Đảm bảo giao hàng theo hợp đồng * Giao diện với các phòng ban khác theo nhu cầu * Tương tác với khách hàng * Đảm bảo các vấn đề còn tồn đọng/khiếu nại của khách hàng được giải quyết thỏa đáng> |  |
| 3 | <BA> | * <Phát triển yêu cầu * Phân tích yêu cầu> |  |
| 4 | <Dev #1> | * <Chịu trách nhiệm về module X, Y, Z> |  |
| 5 | <Tester #1> | * <Thiết kế trường hợp thử nghiệm X, Y, Z * Thực hiện mô-đun thử nghiệm X, Y, Z> |  |
| 6 | <Bridge SE> | * <Giải quyết mọi vấn đề từ khách hàng/nước ngoài * Hỗ trợ trong quá trình phát triển> |  |
| 7 | <Configuration Controller> | * <Chuẩn bị kế hoạch CM * Quản lý cấu hình theo kế hoạch CM> |  |
| 8 | <Comtor> | * <Biên dịch/ Phiên dịch tài liệu sản phẩm/ thông tin liên lạc> |  |
| 9 | <CCB> | * <Lấy thẩm quyền xem xét và phê duyệt chính thức cho những thay đổi đối với dự án> | *<Vui lòng chỉ rõ những người tham gia vào hội đồng quản trị (thường bao gồm PM, BA, PTL và CC)>* |
| 10 | <Task Estimation Team> | * *<Nhóm ước tính nhiệm vụ có trách nhiệm phân loại nhiệm vụ và xác định phương pháp đánh giá điểm giá trị của nhiệm vụ (ước tính nỗ lực và độ phức tạp cho các loại nhiệm vụ)>* |  |

## Đội ngũ dự án

Tham khảo <Tên dự án>\_Quản lý nhân viên

## Kế hoạch đào tạo

Tham khảo <Tên dự án>\_Quản lý nhân viên

# QUẢN LÝ CÁC BÊN LIÊN QUAN

*<Trách nhiệm phải được liệt kê dưới dạng dấu đầu dòng>*

## Khách hàng

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Người liên hệ** | **Vai trò** | **Địa chỉ liên lạc**  **(Email/Điện thoại)** | **Trách nhiệm** | **Nhận xét** |
| 1 | <Tên> |  |  | * <Xem xét và phê duyệt SRS> |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

## Giao diện nội bộ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Người liên hệ** | **Vai trò** | **Địa chỉ liên lạc**  **(Email/Điện thoại)** | **Trách nhiệm** | **Nhận xét** |
| 1 | <Tên> | SEPG |  |  |  |
| 2 |  | Quản lý QA của FSU |  |  |  |
| 3 |  | Trưởng nhóm QA |  |  |  |
| 4 |  | NÓ |  |  |  |
| 5 |  | CTC |  |  |  |
| 6 |  | Nhân sự/Rec |  |  |  |
| 7 |  | Quản trị viên |  |  |  |
| 8 |  | Hệ thống quản lý thông tin (ISMS) |  |  |  |

## Nhà cung cấp & Nhà thầu phụ

*<Tùy chọn>*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Người liên hệ** | **Vai trò** | **Địa chỉ liên lạc**  **(Email/Điện thoại)** | **Trách nhiệm** | **Nhận xét** |
| 1 | <Tên> |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

## Các dự án khác

*<Tùy chọn>*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Người liên hệ** | **Vai trò** | **Địa chỉ liên lạc**  **(Email/Điện thoại)** | **Trách nhiệm** | **Nhận xét** |
| 1 | <Tên> |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

# TRUYỀN THÔNG & BÁO CÁO

*<Nêu cơ chế báo cáo và phân phối thông tin trong dự án cho các bên liên quan>*

| **Loại giao tiếp** | **Phương pháp/ Công cụ** | **Khi** | | **Thông tin** | **Người tham gia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **<Theo dõi nhiệm vụ dự án>** | | | | | |
| <Lên lịch nhiệm vụ> | <Dự án MS> | | <Vào đầu mỗi giai đoạn và hàng tuần> |  | <PM> |
| <Phân công nhiệm vụ> | <Trong FI 2.0 và thông qua cuộc họp hàng tuần của dự án> | | <Hàng tuần> |  | <PTL> |
| <Báo cáo trạng thái nhiệm vụ> | <Trong FI 2.0 và thông qua cuộc họp hàng tuần của dự án> | | <Hàng tuần> |  | <Thành viên nhóm dự án> |
| **Cuộc họp dự án** | | | | | |
| <Cuộc họp khởi động> | <Mặt đối mặt> | | <Giai đoạn khởi đầu> | <Giới thiệu dự án; Rà soát kế hoạch dự án; Xác định rủi ro; Đạt được cam kết của các bên liên quan> | <PM, SM, Thành viên nhóm dự án, QA> |
| <Cuộc họp đánh giá tiến độ dự án> | <Mặt đối mặt> | | <Hàng tuần và sự kiện> | <Trao đổi tình trạng dự án  Giao tiếp và giải quyết mọi vấn đề, rủi ro và thay đổi còn tồn tại  Thảo luận bất kỳ cải tiến nào được đề xuất> | <PM, Thành viên nhóm dự án> |
| <Cuộc họp quan trọng> | <Mặt đối mặt> | | <5 ngày làm việc Sau khi hoàn thành các giai đoạn: Định nghĩa, Giải pháp & Thi công> | <Xem xét mục tiêu dự án, đánh giá hiệu quả dự án (chất lượng, tiến độ, nỗ lực), Phân tích nguyên nhân, cập nhật kế hoạch dự án cho giai đoạn tiếp theo> | <PM, SM, Thành viên nhóm dự án, QA> |
| <Cuộc họp đánh giá dự án> | <Mặt đối mặt> | | <Giai đoạn kết thúc> | <Kết thúc  Đánh giá hiệu suất dự án; Hiệu suất nhóm; chia sẻ kinh nghiệm> | <PM, SM, Thành viên nhóm dự án, QA> |
| <Chuyển giao/Chia sẻ tài liệu/thông tin dự án> | <Kho lưu trữ dự án chia sẻ/FTP/CVS/MS Share Point Server> | | <Khi có sẵn> | <Tất cả tài liệu và thông tin của dự án> | <PM, Thành viên nhóm dự án, QA> |
| **<Giao tiếp và báo cáo với khách hàng>** | | | | | |
| <Báo cáo dự án> | <Định dạng chuẩn đã thống nhất giữa FSOFT và khách hàng> | | <5 giờ chiều Thứ Hai, Hàng Tuần> | <Báo cáo tình hình dự án, Vấn đề cần làm rõ, nâng cấp, nếu có> | <PM, Phó PM> |
| <Cuộc họp dự án với khách hàng> | <Hội nghị truyền hình/Cuộc họp truyền hình> | | <2 giờ chiều thứ Ba, hàng tuần> | <Như trên> | <PM> |
| <Thu thập/làm rõ yêu cầu> | <Gửi email/Gặp mặt trực tiếp/Gặp mặt qua TV> | | <Trong giai đoạn phân tích yêu cầu> | <Như trong danh sách Hỏi & Đáp> | <PM, BA> |
| **<Giao tiếp với Ban quản lý cấp cao>** | | | | | |
| <Xem lại Kế hoạch dự án & Lịch trình dự án> | <Qua email hoặc tham dự cuộc họp dự án> | | <Những thay đổi đáng kể đối với lịch trình WO, PP và Dự án (phạm vi, mục tiêu Tổ chức, Nhân sự, mốc quan trọng, sản phẩm bàn giao)> |  | <PM> |
| <Đánh giá tiến độ dự án> | <Qua email và/hoặc qua cuộc họp điều hành ở cấp Nhóm/Sư đoàn> | | <Hàng tuần> | <Báo cáo tình hình dự án, Vấn đề cần làm rõ, nâng cấp, nếu có> | <PM> |
| <Đánh giá mốc quan trọng của dự án> | <Qua email và qua cuộc họp đánh giá mốc quan trọng của dự án> | | <Kết thúc mỗi giai đoạn> | <Xem xét mục tiêu dự án, đánh giá hiệu quả dự án (chất lượng, tiến độ, nỗ lực), Phân tích nguyên nhân, cập nhật kế hoạch dự án cho giai đoạn tiếp theo> | <PM> |
| **<Truyền thông và báo cáo khác>** | | | | | |
| <Nêu vấn đề hoặc yêu cầu dịch vụ/hỗ trợ của các nhóm BA (CNTT, Quản trị, QA, HR, Đào tạo, Tuyển dụng, v.v.)> | <Cổng thông tin SSC; email; điện thoại> | | <Theo yêu cầu> | <Yêu cầu nội dung, ngày hoàn thành dự kiến> | <PM> |

# QUẢN LÝ CẤU HÌNH, QUẢN LÝ DỮ LIỆU, CƠ SỞ HẠ TẦNG

Tham khảo <Tên dự án>\_Kế hoạch CM

# BẢO VỆ

*<Nêu cách giải quyết các vấn đề về an ninh, ví dụ:*

* *Hiểu và áp dụng các yêu cầu cụ thể từ khách hàng (Thỏa thuận chính, Hợp đồng, NDA, Tài liệu (Chính sách, hướng dẫn, mẫu, danh sách kiểm tra...)*
* *Phân loại thông tin dự án liên quan đến các yêu cầu về tính toàn vẹn, tính khả dụng và tính bảo mật, theo các chỉ thị của nhóm tổ chức về bảo mật,*
* *Hành động cụ thể phải được thực hiện để đáp ứng các yêu cầu về bảo mật, chẳng hạn như thỏa thuận bảo mật với nhà cung cấp và đối tác, kiểm tra bảo mật các thành viên trong nhóm dự án, kiểm toán bảo mật thiết bị, sử dụng thông tin được mã hóa, v.v.*
* *Ủy quyền phân phối và công bố thông tin, tức là ai sẽ quyết định thông tin nào sẽ được phân phối cho ai,*
* *Quy trình giám sát an ninh,*
* *Quy trình báo cáo sự cố an ninh.*
* *Mức độ bảo mật: Tuyệt mật, Bảo mật, Sử dụng nội bộ, Công khai>*

| **Điều khoản** | **Yêu cầu bảo mật** | **Thủ tục** | **Giai đoạn** | **Hình ảnh** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| <Tổ chức An ninh thông tin> | <Trách nhiệm/nhiệm vụ của ISMS được chỉ định> | <Chỉ định 1 người chịu trách nhiệm về ISMS> | <Mở> | <PM> |
| <Quản lý tài sản> | <Tài sản của khách hàng phải được bảo tồn và quản lý> | <Chỉ định nhân viên quản lý tài sản của khách hàng (AO)> | <Mở> | <PM> |
| <Liệt kê và thanh lý tài sản khách hàng> | <Hàng tuần> | <AO> |
| <Ký xác nhận khi mượn hoặc trả lại tài sản> | <Hàng ngày> | <AO/ Nhân viên> |
| <Người sử dụng lao động không được cài đặt/sử dụng phần mềm nào khác ngoài phần mềm danh sách trắng> | <Phần mềm dùng để thử nghiệm hoặc phát triển phải có giấy phép và đăng ký tại CM Plan> | <Mở> | <PM> |
| <Thông tin bí mật phải được lưu trữ trên máy chủ, không phải trên máy tính hoặc phương tiện lưu trữ> | <Yêu cầu CNTT xóa thông tin dự án khỏi email, PC hoặc định dạng PC, phương tiện lưu trữ ngoài> | <Nhân viên ra khỏi dự án/ ODC> | <PM> |
|  | <Xé nhỏ, hòa tan hoặc đốt giấy> | <Khi không sử dụng nữa/ Đóng cửa> | <Nhân viên/PM> |
| <Máy tính phải được cấu hình bởi CNTT> | <Kiểm tra xem PC có McAfee, AV, bản vá đã cập nhật, trình bảo vệ màn hình, cổng USB đã bị cấm chưa> | <Mở> | <PM> |
| <An ninh nguồn nhân lực> | <Nhân viên phải biết các yêu cầu cụ thể về Bảo mật thông tin> | <Thực hiện đào tạo về An ninh thông tin cụ thể của ODC cho tất cả nhân viên> | <Mở> | <PM> |
| <An ninh vật lý> | <Có khu vực làm việc riêng biệt> | <Xem lại cơ sở dữ liệu vào/ra mà chỉ thành viên mới có thể truy cập> | <Hàng tháng> | <PM/BULeader> |
| <Xem lại cơ sở dữ liệu camera (đối với cửa ra vào hoặc bao quát toàn bộ khu vực làm việc)> | <Hàng tháng> | <PM/BULeader> |
| <Cấm mang các thiết bị lưu trữ, thiết bị liên lạc cá nhân vào khu vực làm việc> | <Yêu cầu sử dụng thiết bị không chuẩn đã gửi đến BUL, Cán bộ quản lý tài sản, CNTT> | <Trong sự kiện> | <Nhân viên/PM> |
| <Không được mang thiết bị, thông tin ra khỏi cơ sở nếu không được phép> | <Yêu cầu chuyển tài sản/thông tin ra khỏi cơ sở tới BUL, Cán bộ quản lý tài sản> | <Trong sự kiện> | <Nhân viên/PM> |
| <Quản lý truyền thông và hoạt động> | <Máy chủ chuyên dụng cho dự án phải được CNTT kiểm soát> | <Yêu cầu máy chủ thiết lập CNTT cần thiết cho dự án> | <Mở> | <PM> |
| <Truy cập internet trực tiếp phải được quản lý và kiểm soát bởi CNTT> | <Yêu cầu CNTT cấu hình và kiểm soát> | <Mở> | <PM> |
| <Hạn chế sử dụng các dịch vụ mạng cụ thể kết nối Internet (ví dụ P2P, Skype, v.v.)> | <Yêu cầu CNTT cấu hình và kiểm soát> | <Mở> | <PM> |
| <Kết nối tới các hệ thống từ xa (VPN, FTP...) tới máy chủ/mạng của khách hàng> | <Yêu cầu CNTT cấu hình và kiểm soát> | <Mở> | <PM> |
| <Hạn chế kết nối mạng đến và đi từ mạng của bên thứ ba> | <Yêu cầu CNTT cấu hình và kiểm soát> | Mở đầu | <PM> |
| <Tạo VLAN chuyên dụng cho phát triển và thử nghiệm phần mềm> | <Yêu cầu CNTT cấu hình và kiểm soát> | <Mở> | <PM> |
| <Máy chủ FTP để tải lên và tải xuống dữ liệu từ các kết nối bên ngoài được quản lý> | <Yêu cầu CNTT cấu hình và kiểm soát> | <Mở> | <PM> |
| <Kiểm soát truy cập> | <Quyền truy cập được kiểm soát dựa trên nhu cầu biết> | <Đã cấp quyền truy cập theo kế hoạch CM> | <Mở> | <CC> |
|  |  | <Quyền truy cập được xem xét định kỳ> | <Hàng tháng/Dự án cơ sở> | <CC> |
|  |  | <Yêu cầu thu hồi quyền truy cập của tất cả thành viên nhóm dự án tại thời điểm đóng dự án> | <Đóng> | <QA> |
|  |  | <Quyền truy cập của các thành viên không thuộc nhóm dự án phải được PM cho phép và cấp trong thời hạn được xác định trước, sau đó bị thu hồi khi hết hạn> | <Trong sự kiện> | <CC> |
|  |  | <Yêu cầu xóa nhóm làm việc/danh sách gửi thư khi không còn cần thiết> | <Đóng> | <PM> |
| <Tuân thủ> | <Kiểm tra bảo mật thông tin nội bộ> | <Yêu cầu ISM thực hiện kiểm toán nội bộ theo yêu cầu> | <Quý/Sáu năm> | <PM> |

# PHÂN TÍCH VÀ GIẢI QUYẾT QUYẾT ĐỊNH

*<Đề cập đến các kịch bản khác nhau về thời điểm dự án sẽ thực hiện DAR>*

|  |  |
| --- | --- |
| Khi nào thực hiện DAR | *<Sẽ áp dụng DAR trong:*  *- Quyết định kinh doanh/công nghệ để có giải pháp thay thế phù hợp nhất  - Lựa chọn giữa các phương án xử lý rủi ro cho các rủi ro có tác động lớn, xác suất cao>*   * Kiến trúc / Tùy chọn thiết kế * Tạo/Tái sử dụng/Mua giải pháp |
| Ai thực hiện DAR | <PTL> |
| Ai sẽ xác định các giải pháp thay thế | <Thành viên nhóm> |
| Ai sẽ xác minh tiêu chí quyết định đánh giá và xem xét báo cáo đánh giá | <PM> |

# PHÂN TÍCH NGUYÊN NHÂN VÀ GIẢI QUYẾT

*<Đề cập đến chiến lược khi nào dự án cần khởi tạo CAR>*

|  |  |
| --- | --- |
| Khi nào bắt đầu CAR | * <Các loại khuyết tật tương tự được lặp lại * Có rủi ro trong việc đạt được QPPO đã xác định * Khi giới hạn hiệu suất của quy trình con được chọn rất rộng * Trong quá trình thực hiện dự án, các cơ hội cải tiến được xác định dựa trên kết quả của PPM> |
| Ai là người khởi xướng CAR | <PM> |

# TÀI LIỆU THAM KHẢO

*<Cung cấp danh sách đầy đủ tất cả các tài liệu và các nguồn thông tin khác được tham chiếu trong kế hoạch này>*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số** | **Mục tham khảo** | **Nguồn** | **Nhận xét** |
| 1 |  | <Khách hàng> |  |
| 2 |  | <FPT> |  |
| 3 |  | <Công khai> |  |