

Câu hỏi và bài tập

1. Tại sao cần viết Proposal?

Proposal đóng vai trò quan trọng trong việc xác định rõ ràng mục tiêu, phạm vi, lợi ích và các rủi ro của dự án. Nó giúp các bên liên quan hiểu rõ về dự án, từ đó đưa ra quyết định đầu tư hoặc phê duyệt dự án. Ngoài ra, proposal còn giúp nhóm dự án có một định hướng nhất quán ngay từ đầu, làm cơ sở để theo dõi tiến độ, quản lý rủi ro và điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết.

2. Điểm chính nhất cần có trong Proposal là gì?

Điểm chính nhất trong một Proposal là **Giải pháp đề xuất (Proposed Solution)**.

- Đây là phần thể hiện cách giải quyết vấn đề mà Proposal hướng tới.
- Nếu giải pháp không rõ ràng, khả thi hoặc không thuyết phục, thì các phần khác (mục tiêu, ngân sách, rủi ro...) sẽ không có giá trị.
- Nhà quản lý, nhà đầu tư hoặc người ra quyết định sẽ tập trung vào phần này để đánh giá tính thực tế của Proposal.

Tuy nhiên, để giải pháp đề xuất có trọng lượng, cần có các phần khác để hỗ trợ cho Giải pháp đề xuất (Proposed Solution):

- Vấn đề cần giải quyết (nêu rõ lý do tại sao cần giải pháp).
- Mục tiêu và phạm vi (xác định rõ hướng đi).
- Kế hoạch thực hiện (chứng minh tính khả thi).
- Ngân sách & nguồn lực (đảm bảo khả năng thực hiện).

3. Để có bản kế hoạch tốt cần làm những việc gì?

Lập kế hoạch dự án là một quá trình quan trọng giúp quản lý thời gian, nguồn lực và rủi ro. Để có một bản kế hoạch tốt, trước tiên cần xác định rõ tiến trình dự án và

phân tích các rủi ro có thể gặp phải. Điều này bao gồm việc xác định các yêu cầu về phần cứng, phần mềm và nhân sự để đảm bảo dự án có đủ nguồn lực cần thiết.

Ngoài ra, dự án cần được phân đoạn công việc theo mô hình **WBS (Work Breakdown Structure)** để dễ quản lý và ước lượng chính xác thời gian cũng như chi phí. Lập lịch trình chi tiết với các mốc thời gian rõ ràng cũng là một yếu tố quan trọng. Cuối cùng, việc thiết lập cơ chế giám sát và báo cáo giúp theo dõi tiến độ, phát hiện vấn đề sớm và có biện pháp điều chỉnh kịp thời.

4. Giải thích các thuật ngữ: milestones, deliverables, releases

- **Milestones:** Các mốc quan trọng trong dự án, đánh dấu sự hoàn thành của một giai đoạn hoặc một nhiệm vụ lớn. Đây là các điểm kiểm tra giúp đánh giá tiến độ và quyết định các bước tiếp theo.
- **Deliverables:** Các sản phẩm, tài liệu hoặc phần mềm mà dự án cần bàn giao trong từng giai đoạn. Đây là kết quả cụ thể mà nhóm dự án phải đạt được.
- **Releases:** Các phiên bản sản phẩm được phát hành sau một giai đoạn phát triển nhất định, có thể bao gồm tính năng mới, bản sửa lỗi hoặc cải tiến hiệu suất.

5. Người quản lý dự án có cần có kỹ năng phân tích, thiết kế hay lập trình tốt không?

Một người quản lý dự án không nhất thiết phải có kỹ năng lập trình hay thiết kế xuất sắc, nhưng họ cần có kiến thức tổng quan để hiểu và phối hợp với nhóm kỹ thuật. Quan trọng nhất, họ phải có khả năng lập kế hoạch, quản lý nguồn lực, điều phối công việc và giải quyết vấn đề.

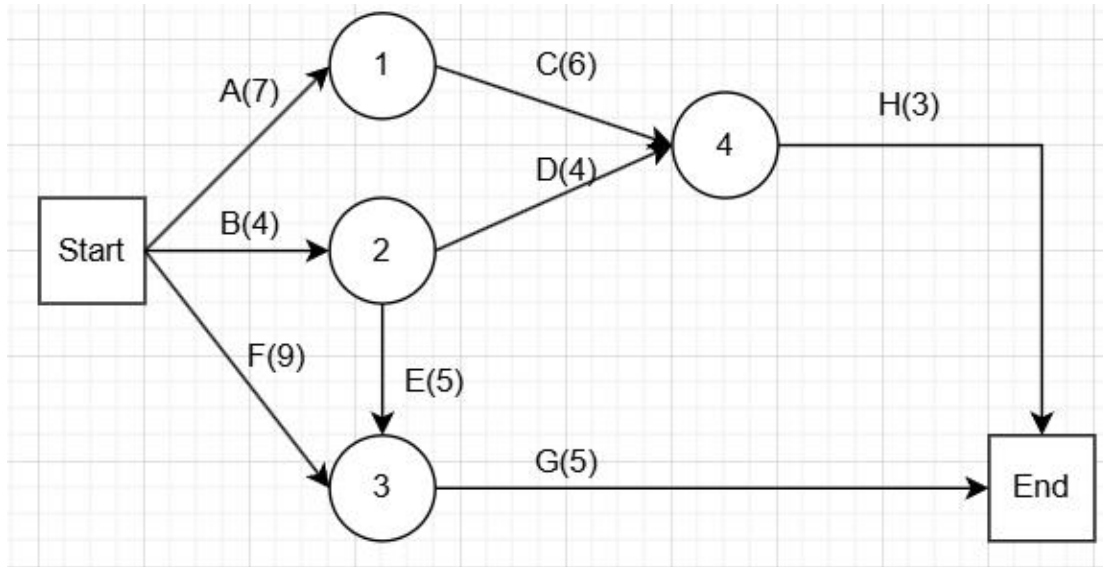
Ngoài ra, kỹ năng giao tiếp cũng rất cần thiết để làm việc hiệu quả với cả nhóm phát triển và các bên liên quan. Nếu có thêm kiến thức về phân tích và thiết kế

phần mềm, người quản lý dự án có thể dễ dàng trao đổi với đội ngũ kỹ thuật, đưa ra quyết định phù hợp hơn và đảm bảo sản phẩm cuối cùng đáp ứng đúng yêu cầu. Tuy nhiên, vai trò chính của họ vẫn là đảm bảo dự án hoàn thành đúng tiến độ, ngân sách và chất lượng.

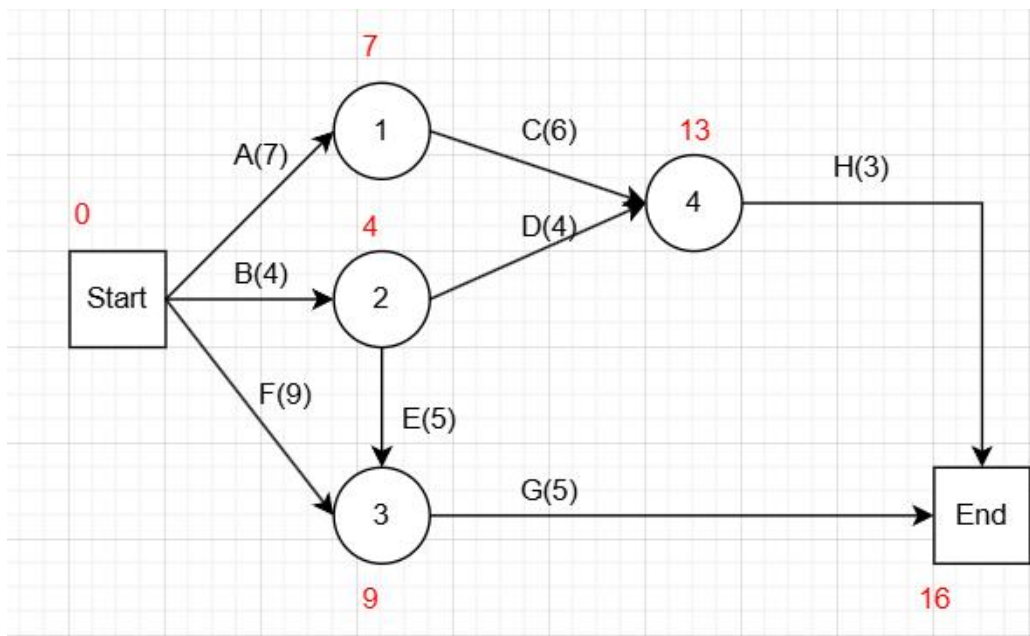
Bài tập

Vẽ mạng công việc và tìm đường găng

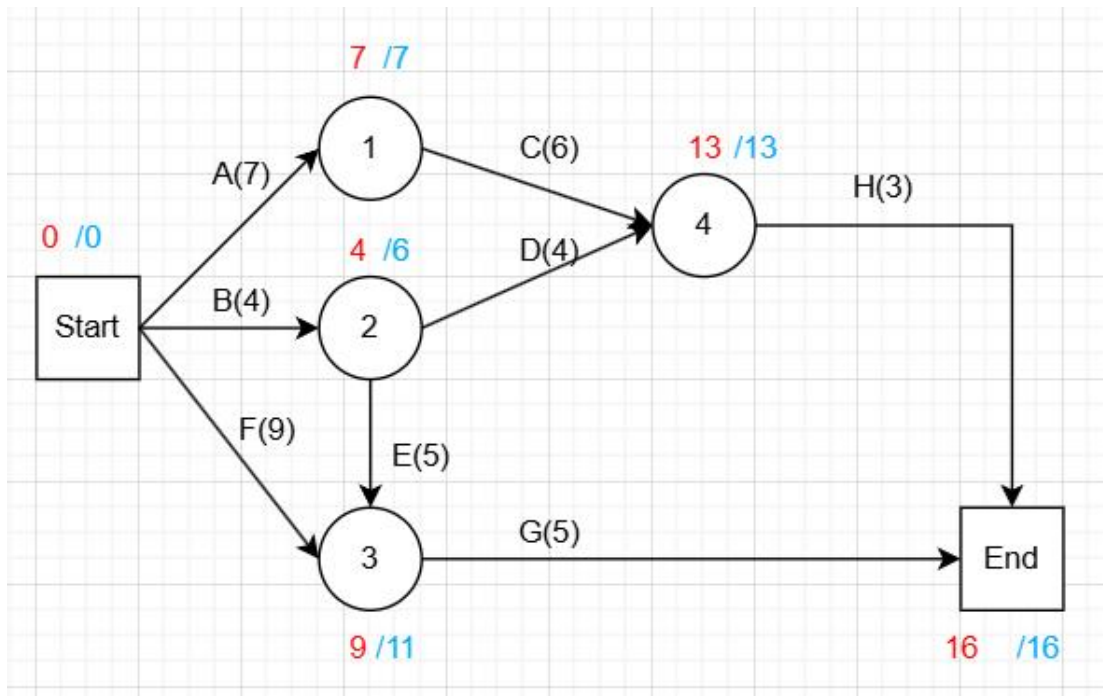
Mạng công việc tương ứng



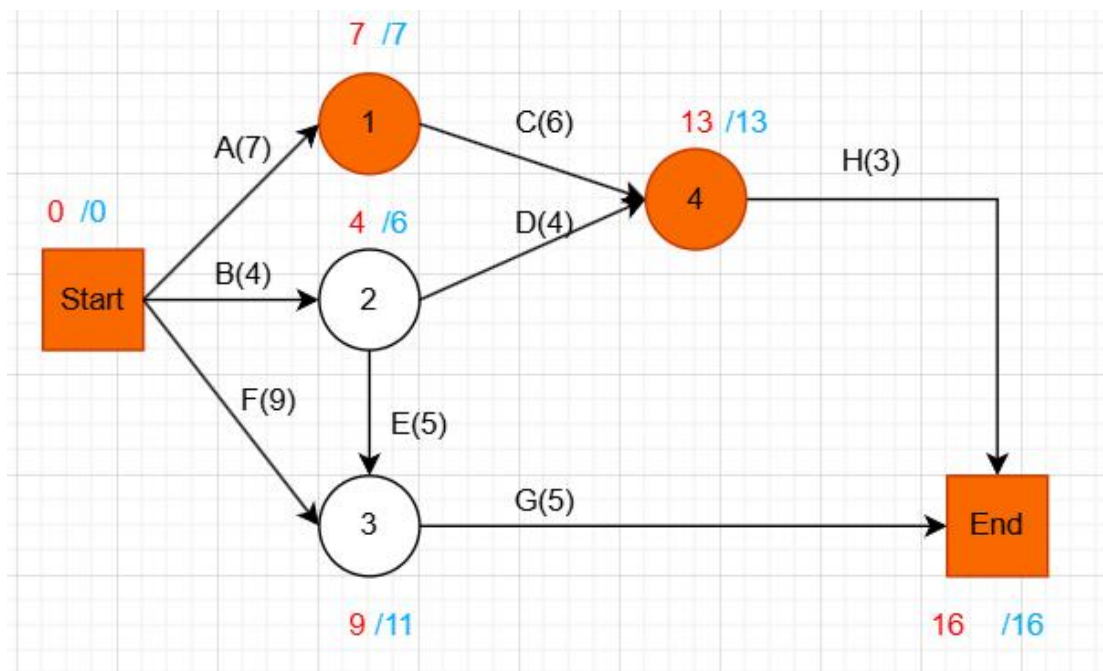
Thời điểm bắt đầu sớm nhất: t_s



Thời điểm bắt đầu muộn nhất: t_m



Công việc găng, đường găng



Biểu đồ lịch trình dự án (*Gantt*)

[illegible]