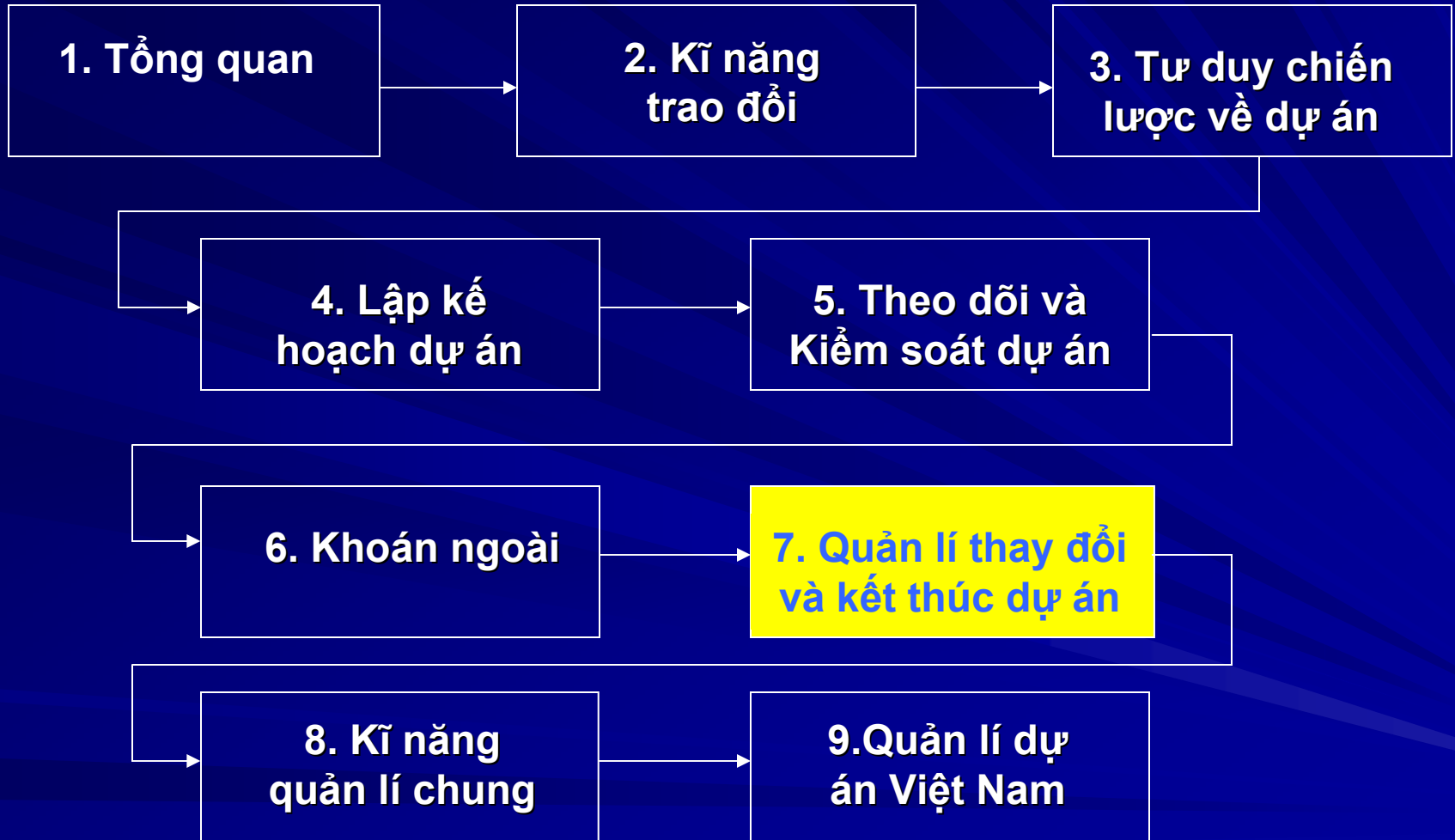


Quản lý dự án

Công nghệ thông tin

7 - Quản lý thay đổi và kết thúc

Bản đồ bài giảng



7. Quản lí thay đổi

7.1 Quản lí thay đổi

7.2 Thủ tục quản lí thay đổi

7.3 Chấp thuận thay đổi

7.1 Quản lí thay đổi

- Thay đổi là không tránh khỏi: Hệ thống quản lí thay đổi nên được thiết lập để bao quát những thay đổi có thể.
- Mục tiêu được thay đổi: lịch biểu, phạm vi, chất lượng, cấu trúc tổ chức, nhân viên.
- Quản lí thay đổi tập trung: Mọi thay đổi cần được quản lí trên cơ sở tập trung. Người QLDA tạo ra hệ thống quản lí và báo cho mọi người biết về nó.

7.2 Thủ tục quản lí thay đổi

- **Hiểu yêu cầu thay đổi:** Tài liệu chấp nhận yêu cầu thay đổi (RFC) nêu đại cương về thay đổi, lí do cần thay đổi, ảnh hưởng của thay đổi, ảnh hưởng nếu không thay đổi v.v
- **Phân tích và ước lượng nội dung yêu cầu thay đổi**
- **Báo cáo cho những người có liên quan**
- **Thực hiện thay đổi**

8. Kết thúc – Đánh giá dự án

- 8.1 Xác nhận về trạng thái kết thúc dự án
- 8.2 Chuẩn bị báo cáo hoàn thành dự án
- 8.3 Giám định kết quả của người dùng
- 8.4 Báo cáo hoàn thành dự án và kết thúc
- 8.5 Đánh giá sau khi hoàn thành dự án
- 8.6 Thu thập, phân loại và phân tích thông tin hiệu năng

8.1 Xác nhận trạng thái kết thúc dự án

- Đã hoàn thành các mục đích và mục tiêu của dự án
- Đã hoàn thành kết quả cuối cùng được mô tả trong tài liệu phạm vi
- Đã thoả mãn tiêu chuẩn hoàn thành của dự án
- Tất cả các vấn đề đã được giải quyết
- Đã tiến hành những thay đổi cần thiết

8.2 Chuẩn bị báo cáo hoàn thành dự án

Nội dung của báo cáo hoàn thành dự án

1. Tổng quan về dự án

- Mục tiêu, tổng quan về hệ thống
- Lịch và hiệu năng thực tế
- Tổ chức và hệ thống
- Những kết quả chính
- Qui mô phát triển
- Tải việc, ước lượng năng suất và hiệu năng thực, phân tích sai biệt giữa chúng
- Kỹ thuật và công cụ đã được chấp nhận, đánh giá chúng.

8.2 Chuẩn bị báo cáo hoàn thành dự án (tiếp)

Nội dung báo cáo hoàn thành dự án (tiếp)

■ Quản lí dự án

- Phương pháp quản lí, tổ chức, cơ chế và đánh giá chúng.
- Chuẩn hoá, sai khác với các kế hoạch khác và hiệu năng thực, đánh giá chúng.

■ Đánh giá dự án:

- Đánh giá quản lí vận hành dự án
- Đánh giá dự án toàn thể và từng pha

■ Đánh giá hệ thống mới: vấn đề còn lại và biện pháp khắc phục, bài học rút ra từ dự án

8.3 Giám định kết quả của người dùng

- Giám định kết quả cuối cùng: do người tài trợ và khách hàng giám định kết quả và viết tài liệu chính thức báo cáo về hoàn thành giám định.
- Giải quyết giám định chấp nhận của người dùng: Mọi tài liệu và đặc tả dự án liên quan tới dự án đều phải được chuẩn bị để cho người dùng có thể kiểm chứng lại chúng.

8.4 Báo cáo hoàn thành dự án

- **Họp báo cáo dự án:** Họp toàn thể mọi người có liên quan để thông báo việc hoàn thành dự án.
- **Bản báo cáo hoàn thành dự án:** Phát báo cáo hoàn thành dự án cho mọi người có liên quan cùng với tài liệu xác nhận việc hoàn thành do người dùng giám định

8.5 Đánh giá sau khi hoàn thành dự án

■ Các mục đánh giá:

- Mục tiêu đã lập kế hoạch và trạng thái đạt được của chúng
- Quản lý dự án tổng thể
- Dự án tổng thể và từng pha
- Quản lý rủi ro, quản lý vấn đề và quản lý thay đổi

■ Bài học rút ra: dùng các kết quả của đánh giá làm bài học cho dự án tiếp

8.6 Thu thập, phân loại và phân tích thông tin hiệu năng

- Chi phí theo ngân sách và chi phí thực tế, ước lượng qui mô phát triển và qui mô thực tế, mục tiêu chất lượng và thực hiện thực tế
- Lịch biểu theo kế hoạch và thực hiện thực tế, ước lượng năng suất và thực hiện thực tế.
- Giá trị theo kế hoạch và giá trị thực hiện thực tế bởi các nhiệm vụ mức chi tiết, các pha và hệ con.