

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Khoa Hệ thống Thông tin

Chương 2

CƠ CẤU QUẢN LÝ DỰ ÁN

NỘI DUNG

1. Bộ ba ràng buộc
2. Các lĩnh vực kiến thức
3. Các công cụ và kỹ thuật

BỘ BA RÀNG BUỘC

BỘ BA RÀNG BUỘC



BỘ BA RÀNG BUỘC

Các mục tiêu
về
Phạm vi

**Dự án phải đạt
được cái gì?**

Các mục tiêu
về
Thời gian

**Dự án mất bao lâu
mới hoàn thành?**

Các mục tiêu
về
Chi phí

**Dự án cần bao
nhiều tiền?**

**Nhiệm vụ của người quản lý dự án là phải cân bằng
những mục tiêu thường hay xung đột này**

BỘ BA RÀNG BUỘC



BỘ BA RÀNG BUỘC

- Hiểu rõ bộ ba ràng buộc (understand)
- Truyền đạt bộ ba ràng buộc (convey)
- Giám sát bộ ba ràng buộc (monitor)

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

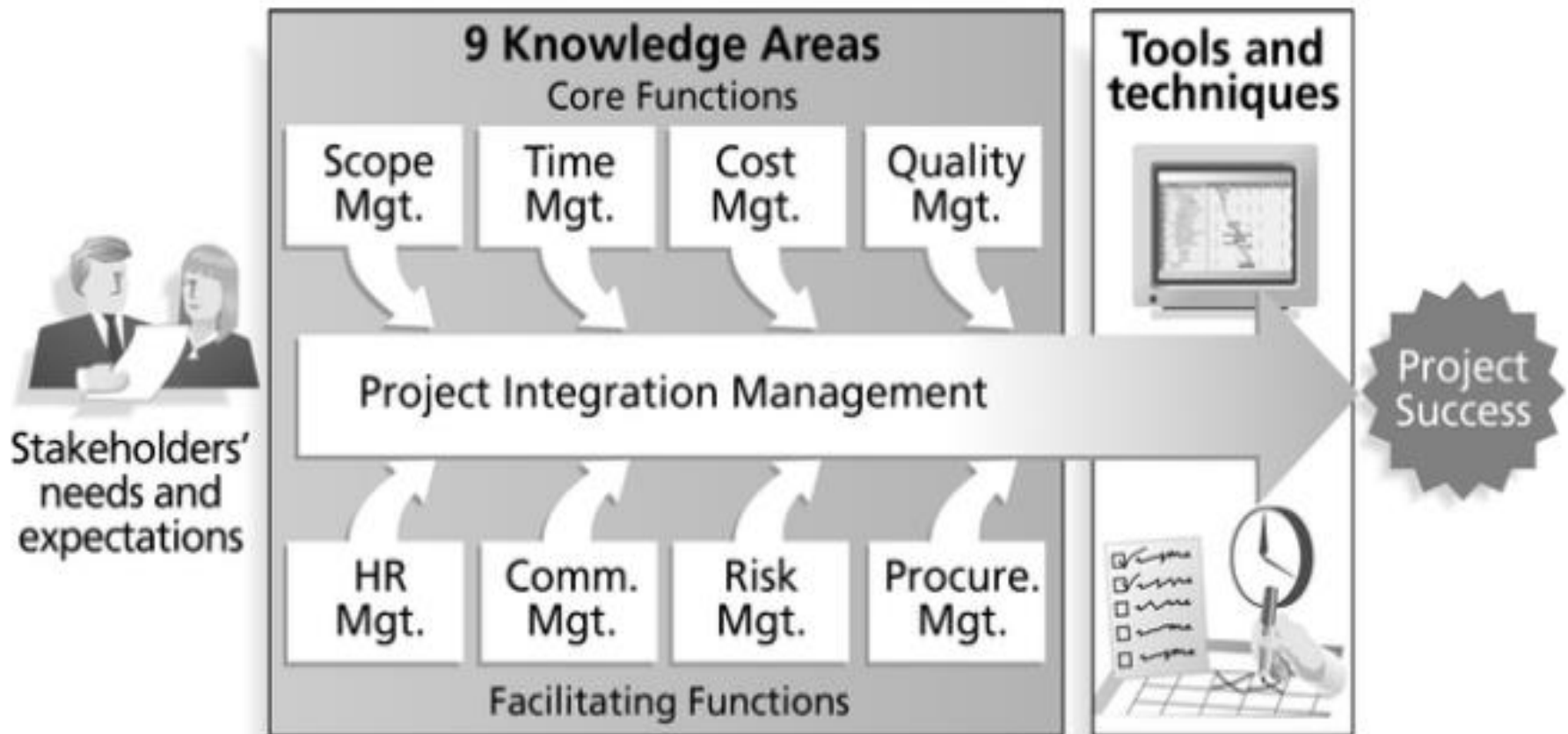
CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

- Knowledge Area Framework (PMBOK: Project Management Body of Knowledge)



CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

- Khung làm việc của QLDA (Project Management Framework)



CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

- 9 lĩnh vực: mô tả các năng lực chủ yếu người QLDA cần phát triển:
 - 4 lĩnh vực cơ bản: phạm vi, thời gian, chi phí, chất lượng
 - 4 lĩnh vực hỗ trợ: nguồn nhân lực, truyền thông, rủi ro, mua sắm
 - 1 lĩnh vực tích hợp: tác động và bị tác động bởi tất cả các lĩnh vực trên

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

1. Quản lý phạm vi

- Xác định (XĐ) phạm vi vòng việc và quản lý tất cả những công việc trong dự án
 - XĐ cách tổ chức thực hiện
 - XĐ phạm vi công việc
 - XĐ sản phẩm giao nộp
 - Kiểm soát những thay đổi về phạm vi dự án

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

2. Quản lý thời gian

- Ước lượng thời gian hoàn thành dự án và lập lịch biểu thích hợp
 - XĐ thời gian hoàn thành công việc
 - XĐ trình tự thực hiện
 - Triển khai lịch trình thực hiện theo tiến độ
 - Kiểm soát những thay đổi về lịch trình thực hiện

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

3. Quản lý chi phí

- Đảm bảo hoàn thành dự án trong kinh phí cho phép
 - Xây dựng kế hoạch về huy động tài nguyên thực hiện dự án (nhân lực, thiết bị, vật liệu...)
 - Ước tính chi phí cho mỗi loại tài nguyên
 - Ước tính chi phí cho mỗi hạng mục công việc
 - Kiểm soát những thay đổi về chi phí khi thực hiện dự án

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

4. Quản lý chất lượng

- Đảm bảo chất lượng các sản phẩm giao nộp đáp ứng tốt các yêu cầu đề ra
 - Xác định các chuẩn mực về chất lượng của mỗi sản phẩm giao nộp
 - Đảm bảo chất lượng của mỗi sản phẩm giao nộp
 - Quản lý về thay đổi chất lượng

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

5. Quản lý nguồn nhân lực

- Sử dụng lực lượng tham gia dự án một cách có hiệu quả
 - Xác định các vị trí trong dự án, vai trò, trách nhiệm và quan hệ báo cáo (ai báo cáo ai)
 - Lựa chọn nhân sự cho từng vị trí
 - Phát triển và bồi dưỡng nguồn nhân lực: kỹ năng cá nhân, kỹ năng phối hợp tập thể

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

6. Quản lý truyền thông

- Đảm bảo các thông tin được tạo ra, thu thập, lưu trữ và trao đổi trong quá trình thực hiện dự án là kịp thời và chính xác
 - Xác định nhu cầu thông tin đối với mỗi thành viên dự án: ai cần thông tin gì, khi nào cần, cách thức và phương tiện trao đổi thông tin
 - Xác định thể thức trao đổi thông tin
 - Xây dựng cơ chế báo cáo: báo cáo tình trạng hiện thời, tiến độ, dự báo tình hình...

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

7. Quản lý rủi ro

- Nhằm xác định, phân tích và ứng phó với những rủi ro của dự án. Trên cơ sở đó nhằm tăng yếu tố thuận lợi và giảm thiểu những hậu quả của các yếu tố bất lợi
 - Nhận diện rủi ro
 - Ước lượng rủi ro: đánh giá tác hại của từng rủi ro đến việc thực hiện dự án
 - Kiểm soát và phòng chống rủi ro

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

8. Quản lý mua sắm

- Đảm bảo có được hàng hóa và dịch vụ có chất lượng, đáp ứng các yêu cầu đề ra
 - Lập kế hoạch mua sắm: những gì cần mua, nguồn cung cấp
 - Thực hiện kế hoạch mua sắm: tổ chức lấy báo giá, mời thầu...
 - Lựa chọn nhà cung cấp (hàng hóa hoặc dịch vụ)
 - Quản lý hợp đồng mua sắm: kiểm soát những đối tác thực hiện hợp đồng đã ký kết

CÁC LĨNH VỰC KIẾN THỨC

9. Quản lý tích hợp

- Đảm bảo các thành phần khác nhau trong dự án được phối hợp với nhau một cách hài hòa, nhất quán
- Xây dựng và hoàn thiện kế hoạch dự án
- Triển khai kế hoạch dự án
- Kiểm soát các thay đổi tổng thể trong quá trình thực hiện dự án

CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

- Scope statement, WBS (work break-down structure)
- Quản lý thời gian: biểu đồ Gantt, biểu đồ mạng, MS Project, Planer, Open plan,...
- Quản lý chi phí ước lượng, MS Project, Planer, Gantt chart...
- ...

CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

- Statement of work (Project Management Tools and Techniques, PMI)

STATEMENT OF WORK

Date:	Form completion date	Immediate Customer:	Person or organization requesting the work
Contributors:	People who helped write the statement of work	Final End User:	Person or organization who will use the results of the project

PROJECT TITLE:

The project title should be a short, concise statement that defines the project.

PURPOSE:

The purpose of the project is the goal; why you are doing the project. This should be clearly stated.

CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

● Statement of work (Project Management Tools and Techniques, PMI)

PROJECT BACKGROUND:

The project background should contain information pertaining to the history of the project. It also includes a statement that justifies the project.

- ◆ For a first draft, brief statements are acceptable. Formal statements of work are usually in paragraph form.
- ◆ Supply information that explains the philosophy behind the project. Also describe what makes the project unique/special.
- ◆ This information can be used later to:
 - Leverage resources
 - Gain support from external organizations/departments
 - Accommodate management directives
 - Accommodate changes

Many of the statements made in the background section must be substantiated in the measurable success indicators section of the statement of work.

The project background includes the following key elements:

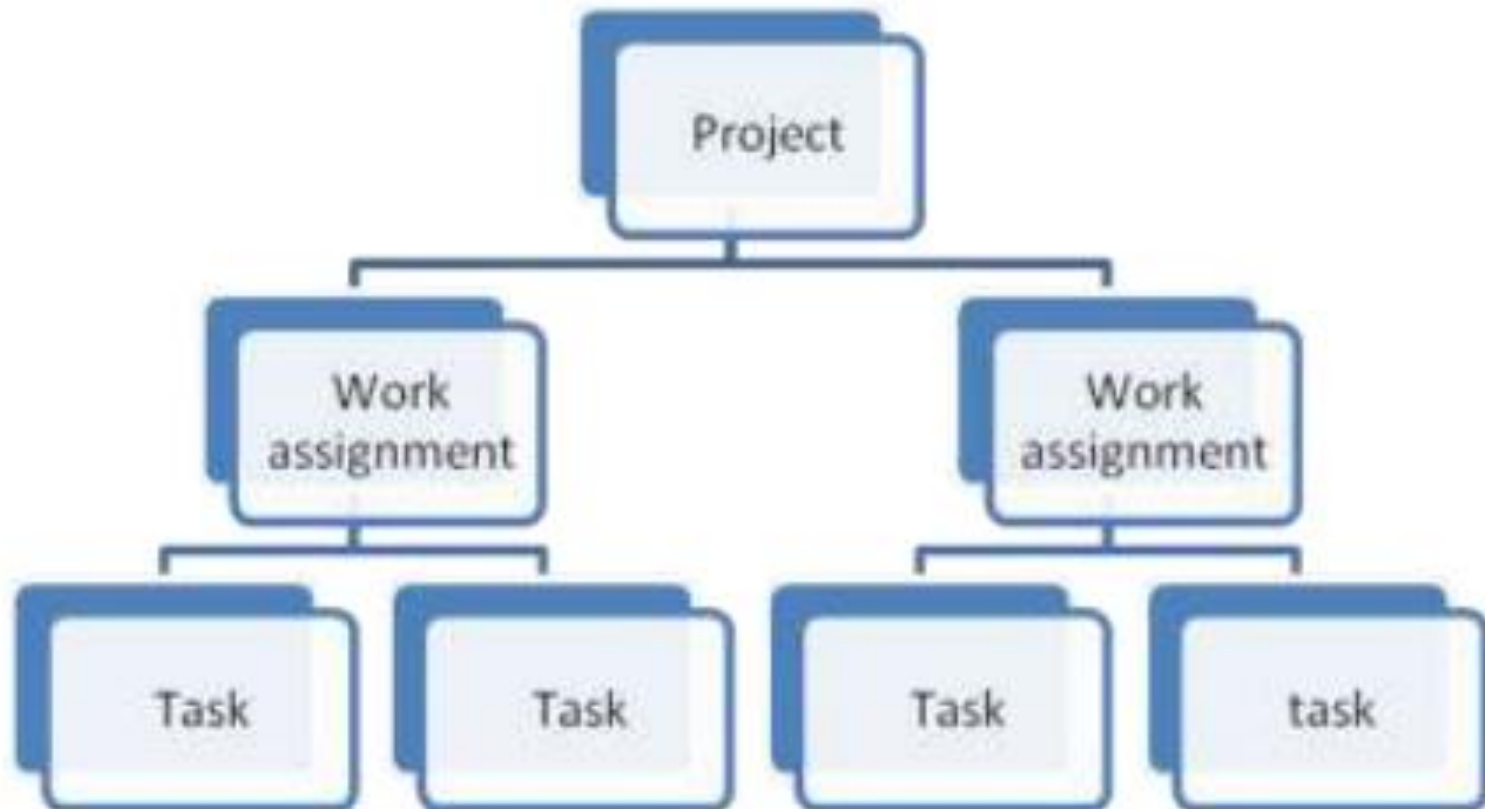
- ◆ History
- ◆ Justification
- ◆ Consequences
- ◆ Uniqueness of project

Some examples on the type of information to include in the project background section include:

- ◆ Meet safety requirements
- ◆ Support business plan
- ◆ Meet quality requirements
- ◆ Meet customer expectations
- ◆ Improve performance/efficiency

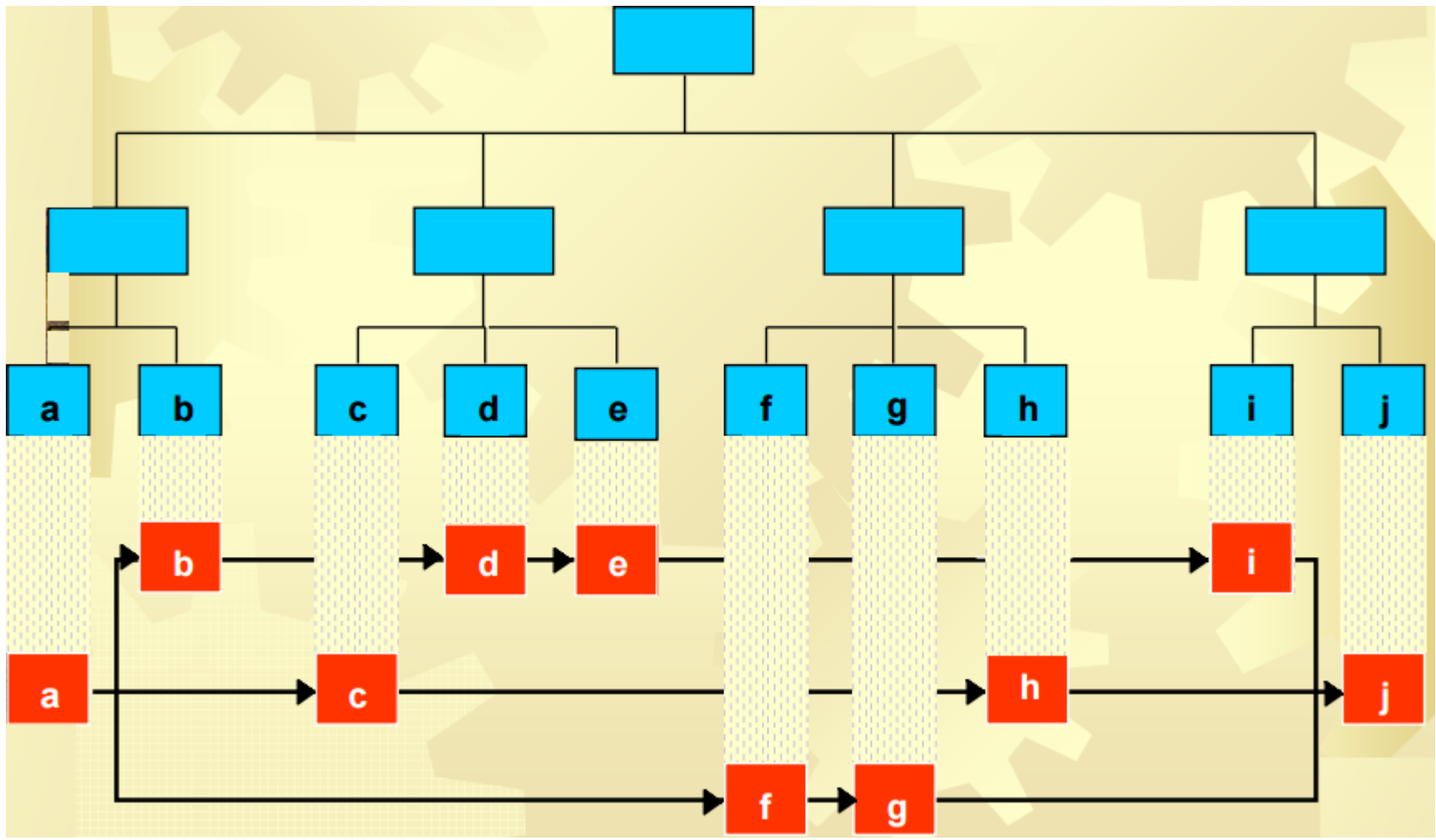
CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

- Basic framework for WBS (Work breakdown structure) (Joan Knudson & Bitz, 1991)



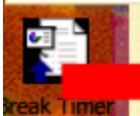
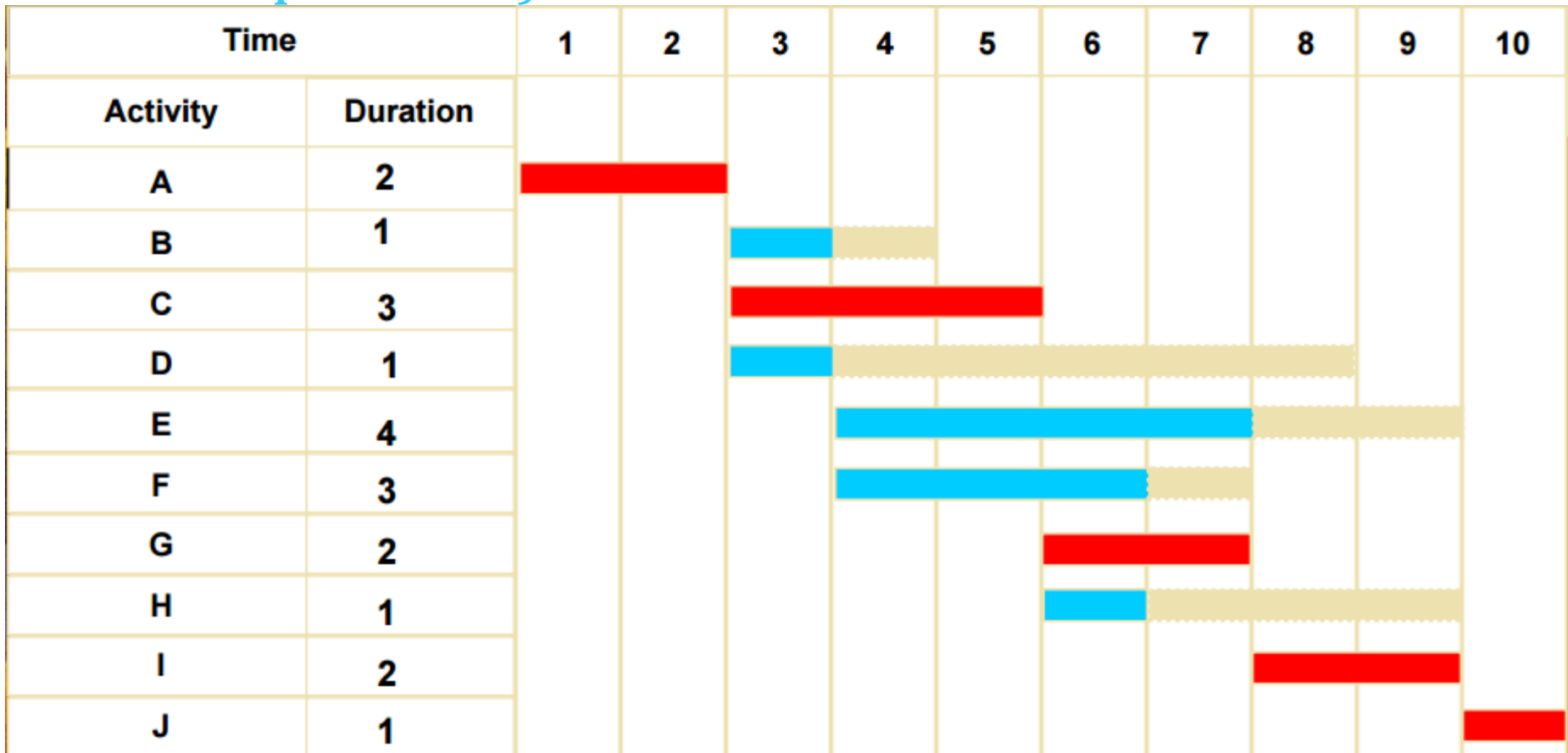
CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

- WBS/ Network Diagram Linkage (Project Management Tools and Techniques, PMI)



CÁC CÔNG CỤ VÀ KỸ THUẬT

● Gantt Chart (Project Management Tools and Techniques, PMI)



- Critical
 - Non-Critical
 - Slack/Float



CÁC KỸ NĂNG

- Kỹ năng giao tiếp
- Kỹ năng tổ chức
- Kỹ năng xây dựng nhóm
- Kỹ năng lãnh đạo
- Kỹ năng giải quyết vấn đề
- ...

KẾT LUẬN

