

ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
KHOA HỆ THỐNG THÔNG TIN



BÁO CÁO ĐỒ ÁN
QUẢN TRỊ DỰ ÁN THƯƠNG MẠI ĐIỆN TỬ
ĐỀ TÀI
QUẢN TRỊ DỰ ÁN
XÂY DỰNG MÔ HÌNH KINH DOANH SẢN
XUẤT VÀ PHÂN PHỐI THỰC PHẨM CHAY
LÀM TỪ NẤM - NẤM NHÀ LÀM

GIẢNG VIÊN HƯỚNG DẪN: ThS. Huỳnh Đức Huy

LỚP: EC208.O11.TMCL

NHÓM SINH VIÊN THỰC HIỆN

| | |
|----------------------|----------|
| Nguyễn Nhật Long Phi | 21522454 |
| Nguyễn Anh Thư | 21522647 |
| Lê Thị Thanh Tâm | 21522825 |
| Bùi Thị Hương | 21522130 |
| Phùng Vĩnh Đắc | 21521912 |

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 12/2023

LỜI CẢM ƠN

Lời đầu tiên, nhóm xin đặc biệt gửi lời cảm ơn đến thầy Huỳnh Đức Huy (giảng viên môn Quản trị dự án Thương mại điện tử). Nhờ sự hướng dẫn của thầy, nhóm đã có cơ hội tiếp cận và lĩnh hội những kiến thức cơ bản về Quản trị dự án và Thương mại điện tử. Những kiến thức này đã giúp chúng em có nền tảng vững chắc để bắt đầu nghiên cứu và thực hiện đề tài của mình.

Trong quá trình thực hiện đề tài "Xây dựng Mô hình Kinh doanh Sản xuất và Phân phối Thực phẩm chay làm từ nấm", dựa trên những kiến thức được thầy cung cấp trên trường kết hợp với việc tự tìm hiểu những công cụ và kiến thức mới, nhóm đã cố gắng thực hiện đề án một cách tốt nhất và chính chu nhất có thể. Tuy nhiên, với năng lực và thời gian giới hạn của cá nhân mỗi thành viên trong nhóm cùng với những thiếu sót trong trải nghiệm thực tế và kinh nghiệm thực tiễn, đề án môn học của nhóm có thể còn chưa thực sự hoàn thiện và còn rất nhiều sai sót.

Nhóm rất trân trọng và cảm ơn những góp ý từ phía thầy đã giúp nhóm rút ra những kinh nghiệm quý báu và hoàn thiện vốn kiến thức để nhóm có thể tiếp tục hoàn thành những đề án và sản phẩm khác trong tương lai. Cũng như áp dụng những kiến thức này vào môi trường doanh nghiệp thực tế.

Một lần nữa, cả nhóm xin chân thành cảm ơn thầy đã dành thời gian và tâm huyết để hướng dẫn. Chúng em xin chúc thầy luôn mạnh khỏe, hạnh phúc và thành công trong công việc giảng dạy.

Thành phố Hồ Chí Minh, tháng 12 năm 2023

Nhóm sinh viên thực hiện

Nguyễn Nhật Long Phi

Nguyễn Anh Thư

Lê Thị Thanh Tâm

Bùi Thị Hương

Phùng Vĩnh Đắc

QUẢN LÝ TÀI LIỆU & LỊCH SỬ THAY ĐỔI

| QUẢN LÝ TÀI LIỆU | |
|----------------------|-------------------------------|
| Ngày tạo: 17/09/2023 | Thời gian lưu: 17/09/2023 |
| Nhóm: 3 | Lưu bởi: Nguyễn Nhật Long Phi |

| LỊCH SỬ THAY ĐỔI | | | |
|---------------------------------------|----------------|---|-----------|
| Người thực hiện | Ngày thực hiện | Nội dung | Phiên bản |
| Nguyễn Nhật Long Phi | 17/09/2023 | - Tạo báo cáo đầu tiên - Định dạng cho báo cáo | |
| Nguyễn Nhật Long Phi | 30/09/2023 | - Viết giới thiệu đề tài | |
| Nguyễn Anh Thư Lê Thị Thanh Tâm | 12/10/2023 | - Khởi tạo dự án - Quản lý Nhân lực | |
| Bùi Thị Hương Nguyễn Nhật Long Phi | 21/11/2023 | - Ước tính thời gian - Ước lượng chi phí - Kế hoạch tài chính | |
| Phùng Vĩnh Đắc | 01/12/2023 | - Quản lý rủi ro | |
| Nguyễn Anh Thư | 05/12/2023 | - Quản lý chất lượng | |

MỤC LỤC

| | |
|---|-----------|
| 1 GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI..... | 9 |
| 1.1. Từ viết tắt và các thuật ngữ..... | 9 |
| 1.2. Danh mục Bảng | 9 |
| 1.3. Danh mục hình ảnh | 10 |
| 1.4. Tài liệu tham khảo | 10 |
| 1.5. Tài liệu đính kèm dự án | 11 |
| 1.6. Tổng quan dự án | 12 |
| 1.6.1. Thông tin doanh nghiệp..... | 12 |
| 1.6.2. Lý do hình thành dự án..... | 13 |
| 1.6.3. Mô tả dự án..... | 14 |
| 1.6.4. Cơ cấu tổ chức..... | 15 |
| 1.7. Môi quan hệ với dự án khác..... | 15 |
| 2 KHỞI TẠO DỰ ÁN | 17 |
| 2.1. Hợp đồng thành lập nhóm..... | 17 |
| 2.2. Phạm vi, mục tiêu dự án | 22 |
| 2.3. Các bên liên quan và nhân sự chính | 23 |
| 2.4. Tuyên bố dự án (Project Charter) | 24 |
| 2.5. Giả định, điều kiện và rủi ro | 36 |
| 2.5.1. Giả định | 36 |
| 2.5.2. Các hạn chế..... | 36 |
| 2.5.3. Rủi ro | 37 |
| 3 TỔ CHỨC DỰ ÁN | 40 |
| 3.1. Mô hình Quản lý Dự án theo PMBOK (Project Management Body of Knowledge)... | 40 |
| 3.1.1. Khái niệm quản lý dự án | 40 |

| | |
|--|-----------|
| 3.1.2. Khái niệm về phương pháp quản lý PMBOK | 40 |
| 3.1.3. Ý nghĩa của PMBOK..... | 40 |
| 3.1.4. 5 nhóm quy trình của PMBOK..... | 41 |
| 3.1.5. 10 lĩnh vực quản lý của PMBOK | 41 |
| 3.1.6. Ưu điểm và nhược điểm của PMBOK | 44 |
| 3.3. Cơ cấu tổ chức nhóm dự án | 46 |
| 3.3.1. Tổ chức dự án | 46 |
| 3.3.2. Vai trò và trách nhiệm | 47 |
| 4 LẬP KẾ HOẠCH..... | 49 |
| 4.1. Kế hoạch quản lý phạm vi | 49 |
| 4.1.1. Phân rã công việc (WBS) | 49 |
| 4.1.2. Phát biểu phạm vi (Scope Statement)..... | 49 |
| 4.2. Kế hoạch quản lý thời gian | 50 |
| 4.2.1. Lập lịch làm việc | 50 |
| 4.2.2. Sơ đồ AON | 54 |
| 4.2.3. Các cột mốc (milestone) và các work product chính | 54 |
| 4.2.4. Sơ đồ Gantt..... | 57 |
| 4.3. Kế hoạch quản lý chi phí | 57 |
| 4.3.1. Ước tính chi phí cho từng giai đoạn | 57 |
| 4.3.2. Bảng kế hoạch tài chính | 59 |
| 4.4. Kế hoạch quản lý nhân lực | 59 |
| 4.4.1. Hoạt động quản lý nguồn nhân lực..... | 59 |
| 4.4.2. Yêu cầu nguồn lực..... | 60 |
| 4.4.3. Yêu cầu đào tạo nhân sự cho dự án | 60 |
| 4.5. Kế hoạch quản lý rủi ro..... | 61 |

| | |
|--|-----------|
| 4.5.1. Xác định rủi ro..... | 61 |
| 4.5.2. Phân tích rủi ro | 64 |
| 4.5.2.1. Đánh giá khả năng xuất hiện..... | 65 |
| 4.5.2.2. Đánh giá mức độ tác động | 66 |
| 4.5.2.3. Xác định độ ưu tiên..... | 67 |
| 4.5.3. Kiểm soát rủi ro | 68 |
| 4.5.4. Giám sát và điều chỉnh | 77 |
| 5 KIỂM SOÁT DỰ ÁN..... | 78 |
| 5.1. Quản lý chất lượng dự án..... | 78 |
| 5.1.1. Kiểm soát kế hoạch thực hiện..... | 78 |
| 5.1.2. Kiểm soát kế hoạch quản lý yêu cầu | 79 |
| 5.1.2.1. Đối với sản phẩm | 79 |
| 5.1.2.2. Đối với các hoạt động marketing và truyền thông..... | 80 |
| 5.1.2.3. Đối với hoạt động quản lý đơn hàng và vận chuyển: | 80 |
| 5.1.2.4. Đối với quản trị quan hệ khách hàng và nhà cung cấp | 81 |
| 5.1.2.5. Đối với quản lý tích hợp phần mềm | 81 |
| 5.1.3. Quản lý quy trình phát triển dự án..... | 81 |
| 5.1.4. Kế hoạch kiểm tra chất lượng..... | 82 |
| 5.1.5. Báo cáo dự án | 82 |
| 5.1.6. Đo lường dự án..... | 83 |
| 5.1.7. Điều chỉnh dự án..... | 84 |
| 5.2. Quản lý tích hợp dự án..... | 84 |
| 5.2.1. Phần mềm quản lý dự án – Trello..... | 84 |
| 5.2.2. Phần mềm quản lý bán hàng – Haravan | 85 |
| 5.2.3. Phần mềm hoạch định nguồn lực doanh nghiệp – Odoo..... | 87 |
| 6 KẾT THÚC DỰ ÁN..... | 89 |
| 6.1. Tổng kết dự án | 89 |

| | |
|--------------------------------|----|
| 6.2. Ưu điểm và hạn chế | 89 |
| 6.3. Bài học kinh nghiệm | 90 |
| 6.4. Hướng phát triển | 90 |



1

GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI

1.1. Từ viết tắt và các thuật ngữ

| STT | Từ viết tắt/ thuật ngữ | Diễn giải |
|-----|------------------------|---|
| 1 | WBS | Work Breakdown Structure – Cấu trúc phân rã công việc |
| 2 | CPM | Critical Path Method – Phương pháp đường găng |
| 3 | AON | Activity on Node |
| 4 | PMBOK | Project Management Body Of Knowledge |
| 5 | ELS | Economic Lot Size |
| 6 | EOQ | Economic Order Quantity |

Bảng 1.1.1. Danh mục từ viết tắt và các thuật ngữ

1.2. Danh mục Bảng

| | |
|---|----|
| Bảng 1.1.1. Danh mục từ viết tắt và các thuật ngữ | 9 |
| Bảng 1.4.1. Tài liệu tham khảo | 11 |
| Bảng 1.5.1. Tài liệu đính kèm dự án | 12 |
| Bảng 2.1.1. Danh sách thành viên..... | 17 |
| Bảng 2.1.2. Tiêu chí đánh giá..... | 22 |
| Bảng 2.3.1. Danh sách thành viên..... | 24 |

GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI

| | |
|---|----|
| Bảng 2.4.1. Phân công vai trò và trách nhiệm | 27 |
| Bảng 3.3.1. Sơ đồ tổ chức dự án. | 47 |
| Bảng 3.3.2. Vai trò và trách nhiệm thành viên | 48 |
| Bảng 4.2.1. Các cột mốc (milestone) và các work product chính | 56 |
| Bảng 4.5.1. Danh sách các rủi ro | 64 |
| Bảng 4.5.2. Bảng đánh giá khả năng xuất hiện rủi ro | 65 |
| Bảng 4.5.3. Đánh giá mức độ tác động | 66 |
| Bảng 4.5.4. Bảng đánh giá mức độ ưu tiên rủi ro | 67 |
| Bảng 4.5.5. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 1 | 69 |
| Bảng 4.5.6. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 2 | 71 |
| Bảng 4.5.7. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 3 | 73 |
| Bảng 4.5.8. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 4 | 75 |
| Bảng 4.5.9. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 5 | 76 |

1.3. Danh mục hình ảnh

| | |
|---|----|
| Hình 1.6.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức | 15 |
| Hình 4.1.1. Phân rã công việc của dự án..... | 49 |
| Hình 4.2.1. Sơ đồ AON cho ước lượng thời gian thực hiện dự án | 54 |
| Hình 4.3.1. Ước tính chi phí dự án..... | 58 |

1.4. Tài liệu tham khảo

| STT | Tên tài liệu | Mô tả |
|-----|--------------|-------|
|-----|--------------|-------|

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Kế hoạch dự án CMI – CheckMeIn.docx | Đề án tham khảo |
| 2 | saas-business-plan-example.pdf | Tham khảo Kế hoạch kinh doanh |
| 3 | PMBOKGuide 5th Ed.pdf | Tham khảo Mô hình quản lý dự án |
| 4 | Integrated business processes with ERP systems.pdf | Tham khảo Ứng dụng ERP |
| 5 | Supply Chain Management | Tham khảo Quản trị chuỗi cung ứng |
| 6 | Quản lý dự án phần mềm | Tham khảo Quản lý dự án phần mềm |

Bảng 1.4.1. Tài liệu tham khảo

1.5. Tài liệu đính kèm dự án

| STT | Tên tài liệu | Ghi chú |
|-----|---|---------|
| 1 | Báo cáo đề án Quản trị Dự án Thương mại điện tử | |
| 1+ | Slide báo cáo đề án Quản trị Dự án Thương mại điện tử | |

| | | |
|----|--|---|
| 2 | [Tài liệu đính kèm] Kết quả dự án - Dự án Năm Nhà Làm | |
| 2+ | Slide báo cáo về Kết quả dự án – Mô hình kinh doanh | |
| 3 | [Tài liệu đính kèm] Tài liệu HDSD Odoo - Dự án Năm Nhà Làm | |
| 4 | Folder ghi nhận Biên bản họp | |
| 5 | Năm Business Plan | Trang tính bao gồm tính toán Quản lý thời gian, Quản lý chi phí, Dự báo doanh thu, Hoà vốn, Tính ELS, EOQ |
| 6 | Quản lý rủi ro | Trang tính bao gồm Nhận diện rủi ro, Phân tích rủi ro và Kế hoạch đối phó rủi ro |
| 7 | Project Gantt Chart | |

Bảng 1.5.1. Tài liệu đính kèm dự án

1.6. Tổng quan dự án

- Tên đề tài: Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay làm từ Nấm - Năm Nhà Làm
- Đơn vị thực hiện: Công ty TNHH Năm Nhà Làm
- Thời gian thực hiện: từ ngày 17/09/2023 – đến ngày 19/12/2023

1.6.1. Thông tin doanh nghiệp

- Tên tiếng Việt: CÔNG TY TNHH NĂM NHÀ LÀM

- Trụ sở: phường Long Thạnh Mỹ, Thành phố Thủ Đức, TP.HCM, Việt Nam
- Giám đốc: Nguyễn Nhật Long Phi
- Điện thoại: 0868684585
- Mã số thuế: 081205928
- Ngày thành lập: 30/9/2023

1.6.2. Lý do hình thành dự án

Dự án Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay từ Nấm - Nấm Nhà Làm đã được hình thành dựa trên các lý do sau đây:

1. Tăng cường nhận thức về ăn uống lành mạnh: Trong thời đại hiện đại, nhận thức về lợi ích của việc ăn uống lành mạnh và chăm sóc sức khỏe đã trở nên quan trọng hơn bao giờ hết. Thực phẩm chay từ nấm là một lựa chọn tuyệt vời cho những người muốn duy trì một lối sống lành mạnh và thực hiện chế độ ăn chay. Dự án này được hình thành nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng của thị trường về thực phẩm chay.

2. Tiềm năng phát triển thị trường: Thị trường thực phẩm chay đang có xu hướng phát triển mạnh mẽ, do ngày càng nhiều người quan tâm đến việc ăn chay và chọn lựa các sản phẩm thực phẩm chay. Nấm được xem là một nguyên liệu chính trong ẩm thực chay nhờ vào giá trị dinh dưỡng cao và hương vị độc đáo. Việc xây dựng mô hình kinh doanh sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm sẽ tạo ra cơ hội kinh doanh hấp dẫn và tiềm năng phát triển lâu dài.

3. Sản phẩm độc đáo và chất lượng: Thực phẩm chay từ nấm có thể đáp ứng nhu cầu của cả người ăn chay và người ăn thực phẩm thông thường. Nấm Nhà Làm là một loại nấm được trồng và chế biến theo quy trình nghiêm ngặt, đảm bảo chất lượng và an toàn thực phẩm. Sản phẩm này mang đến hương vị tuyệt vời và giá trị dinh dưỡng cao, đồng thời đáp ứng yêu cầu về thực phẩm chay và làn da chất lượng.

4. Nhu cầu ngày càng tăng về thực phẩm tự nhiên và hữu cơ: Xã hội đang quan tâm ngày càng nhiều đến việc sử dụng các sản phẩm tự nhiên và hữu cơ. Thực phẩm chay từ nấm Nhà Làm không chỉ đáp ứng yêu cầu về thực phẩm chay, mà còn đảm bảo tính tự nhiên và hữu cơ của sản phẩm. Điều này thu hút sự quan tâm của những người tiêu dùng đang tìm kiếm các sản phẩm an toàn và có lợi cho sức khỏe.

5. Tiềm năng kinh doanh và lợi nhuận: Xây dựng mô hình kinh doanh sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm có tiềm năng kinh doanh lớn và khả năng sinh lợi cao. Với việc tạo ra các sản phẩm độc đáo và chất lượng, cung cấp cho thị trường ngày càng phát triển, dự án có thể thu hút được một lượng lớn khách hàng và tạo ra nguồn lợi nhuận bền vững.

Trên cơ sở các lý do trên, dự án Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay từ Nấm - Nấm Nhà Làm tỏ ra thuyết phục và hấp dẫn. Nó đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng về ăn uống lành mạnh, khai thác tiềm năng phát triển thị trường thực phẩm chay, cung cấp sản phẩm độc đáo và chất lượng, đáp ứng nhu cầu về thực phẩm tự nhiên và hữu cơ, và mang lại tiềm năng kinh doanh và lợi nhuận. Dự án này không chỉ góp phần thúc đẩy lối sống lành mạnh và chăm sóc sức khỏe của con người, mà còn tạo ra cơ hội kinh doanh hấp dẫn và tiềm năng phát triển lâu dài..

1.6.3. Mô tả dự án

Dự án "Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay từ Nấm - Nấm Nhà Làm" là một dự án có mục tiêu xây dựng và phát triển một chuỗi cung ứng thực phẩm chay có hơn 90% thành phần là nấm hữu cơ từ trang trại Nấm Nhà Làm, nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng của thị trường về thực phẩm chay và ăn uống lành mạnh.

Trong quá trình thực hiện dự án, nhóm đã nghiên cứu và áp dụng các kiến thức về quản trị chuỗi cung ứng, công cụ và phương pháp quản lý sản xuất, quản lý chất lượng và quản lý vận chuyển để xây dựng một chuỗi cung ứng hiệu quả và bền vững cho thực phẩm chay từ nấm. Nhóm đã tiến hành các hoạt động như trồng nấm hữu cơ

đạt chuẩn, lựa chọn nguồn cung cấp nguyên liệu chất lượng, quy trình sản xuất và chế biến nắm, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm, đóng gói và phân phối sản phẩm tới khách hàng.

Mục tiêu của dự án là cung cấp thực phẩm chay từ nấm Nhà Làm có chất lượng cao, đáp ứng yêu cầu về thực phẩm chay ngày càng tăng. Sản phẩm sẽ mang lại hương vị tuyệt vời, giá trị dinh dưỡng cao và đảm bảo tính tự nhiên và hữu cơ. Dự án hướng đến việc tạo ra một thương hiệu thực phẩm chay từ nấm Nhà Làm được tin cậy và yêu thích trên thị trường.

Dự án không chỉ tập trung vào khía cạnh kinh doanh và lợi nhuận mà còn quan tâm đến việc thúc đẩy lối sống lành mạnh và chăm sóc sức khỏe của con người. Bằng cách cung cấp thực phẩm chay từ nấm Nhà Làm, dự án đóng góp vào việc khuyến khích và hỗ trợ người tiêu dùng trong việc thực hiện chế độ ăn chay và lựa chọn các sản phẩm thực phẩm lành mạnh, bảo vệ môi trường.

1.6.4. Cơ cấu tổ chức



Hình 1.6.1. Sơ đồ cơ cấu tổ chức

1.7. Mối quan hệ với dự án khác

Mô tả các mối quan hệ của dự án này đến dự án khác

| Mô hình kinh doanh Sản xuất và Phân phối Nấm Nhà Làm | | |
|--|---|--|
| 1 | Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay làm từ Nấm - Nấm Nhà Làm | Quản trị dự án xây dựng Mô hình kinh doanh Sản xuất và Phân phối thực phẩm chay từ Nấm hữu cơ - Nấm Nhà Làm |
| 2 | Ứng dụng ERP cho Mô hình kinh doanh Nấm - Nấm Nhà Làm | Quản trị dự án thiết kế khung quy trình và ứng dụng giải pháp công nghệ Odoo để tối ưu nguồn tài nguyên quản lý cho mô hình kinh doanh |
| 3 | Xây dựng Chuỗi cung ứng cho Mô hình kinh doanh thực phẩm chay từ Nấm | Quản trị dự án Xây dựng kế hoạch nghiên cứu thị trường từ đó xây dựng chuỗi cung ứng hiệu quả cho Mô hình Kinh doanh thực phẩm chay từ Nấm |
| 4 | Ứng dụng AppSheet Quản lý quy trình CRM cho Mô hình Kinh doanh Nấm | Nghiên cứu và ứng dụng giải pháp công nghệ Appsheet để tối ưu quy trình Quản trị Quan hệ khách hàng |

Bảng 1.4.1. Mô hình kinh doanh Sản xuất và Phân phối Nấm Nhà Làm

2

KHỞI TẠO DỰ ÁN

2.1. Hợp đồng thành lập nhóm

QUẢN LÝ DỰ ÁN XÂY DỰNG MÔ HÌNH KINH DOANH SẢN XUẤT VÀ PHÂN PHỐI THỰC PHẨM CHAY TỪ NẤM – NẤM NHÀ LÀM HỢP ĐỒNG HÌNH THÀNH NHÓM

Thứ bảy, ngày 29 tháng 09 năm 2023

I. Thời gian: 14h ngày 11/03/2023

II. Địa điểm: Quán cà phê KeyBox

III. Thông tin nhóm:

Tên dự án: “Xây dựng mô hình kinh doanh sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm – Nấm nhà làm”.

Thành viên:

| STT | MSSV | Họ và tên | Chức vụ |
|-----|----------|----------------------|-------------|
| 1 | 21522454 | Nguyễn Nhật Long Phi | Nhóm trưởng |
| 2 | 21522647 | Nguyễn Anh Thư | Thành viên |
| 3 | 21522825 | Lê Thị Thanh Tâm | Thành viên |
| 4 | 21522130 | Bùi Thị Hương | Thành viên |
| 5 | 21521912 | Phùng Vĩnh Đắc | Thành viên |

Bảng 2.1.1. Danh sách thành viên

IV. Mục đích thành lập nhóm:

- Xây dựng môi trường học tập tích cực: Tạo ra không gian thuận lợi để mọi thành viên có thể chia sẻ kiến thức, kinh nghiệm và học hỏi từ nhau, từ đó nâng cao kiến thức và kỹ năng của cả nhóm.
- Tạo ra dự án có ý nghĩa và giá trị: Hướng đến việc tạo ra sản phẩm hoặc dịch vụ mang lại giá trị thực cho cộng đồng hoặc giải quyết các vấn đề thực tế, từ đó hỗ trợ phát triển và đem lại lợi ích cho mọi người.
- Khuyến khích sáng tạo và sự đổi mới: Khám phá và áp dụng những ý tưởng mới, tạo điều kiện để mọi người đóng góp ý tưởng và thử nghiệm các phương pháp mới trong quá trình làm việc.
- Xây dựng mối quan hệ và kết nối: Không chỉ làm việc cùng nhau mà còn xây dựng mối quan hệ gắn kết, tạo ra một môi trường thân thiện và hỗ trợ để mọi thành viên cảm thấy thoải mái và tin tưởng khi làm việc với nhau.

V. Quy tắc nhóm:

- Tinh thần nhóm: **“Đoàn kết – Trách nhiệm – Sáng tạo – Lắng nghe – Bình đẳng”**.
- Một số quy tắc quan trọng:
 - + **Quy tắc ứng xử:**
 - Chủ động làm việc, chủ động nêu ý kiến và biết lắng nghe ý kiến của thành viên khác, nếu có rủi ro hoặc vấn đề phát sinh cần bàn bạc và cùng nhau giải quyết vì đây là cơ hội để mọi người học hỏi từ những thất bại và sẵn sàng cùng nhau tìm hiểu, sáng tạo.
 - Cần có trách nhiệm và tập trung vào lợi ích chung giúp dự án tiến triển, thể hiện tinh thần đồng lòng trong nhóm, bỏ qua cái tôi cá nhân.
 - Trong quá trình làm việc có chỗ nào chưa hiểu, chưa nắm bắt thông tin kịp thì mạnh dạn hỏi các thành viên khác để không bỏ

sốt thông tin, thường xuyên theo dõi các task trên Trello, kiểm tra mail và tin nhắn nhóm Messenger, Zalo.

+ **Quy tắc khi làm việc:**

- Khuyến khích sự đa dạng ý tưởng và làm việc bình đẳng không chỉ mở ra cánh cửa cho sự sáng tạo mà còn tạo ra một môi trường nơi mọi người cảm thấy được lắng nghe và tôn trọng.
- Chủ động và có trách nhiệm, cởi mở trong tất cả các hoạt động dự án.
- Có cách tiếp cận mới và xem xét những ý tưởng mới.
- Tham gia đầy đủ các buổi họp nhóm, nếu vắng mặt phải có lý do chính đáng và phải tự cập nhật lại nội dung của buổi họp đầy đủ.
- Trong trường hợp khó khăn thì phải chủ động liên hệ các thành viên để tìm sự giúp đỡ.
- Không trì trệ, trễ hạn làm ảnh hưởng đến tiến độ dự án.

+ **Quy tắc trao đổi thông tin – Họp nhóm:** Thống nhất hình thức họp cũng như trao đổi thông tin từ ban đầu:

- Offline: tại quán KeyBox.
- Online: MS team.
- Trao đổi thông tin: chủ yếu qua nhóm Messenger, gửi tài liệu qua Zalo.
- Lưu trữ dự án, tài liệu tham khảo: Google Drive.
- Các thông tin cuộc họp được lưu trữ trong biên bản họp
- Phân công và quản lý dự án: Trello.

+ **Quy tắc giải quyết vấn đề:**

- Khuyến khích tất cả mọi người dám nói ra ý kiến và cùng nhau giải quyết.
- Chỉ sử dụng những lời chỉ trích mang tính xây dựng và tập trung vào giải quyết vấn đề, không đổ lỗi cho người khác.

- Thống nhất ý tưởng cũng như các nội dung khác với nhau.
- Giải quyết thoả đáng và hoà nhã nhất, tăng cường tinh thần đồng lòng và trách nhiệm chung trong việc giải quyết khó khăn.

VI. Kế hoạch hoạt động nhóm:

- Tuần suất họp:
 - + **Họp trực tiếp:** 1 lần/ tuần, thời gian từ 11h đến 17h, địa điểm quán cà phê khu B.
 - + **Họp online:** 1 lần/ tuần, thời gian từ 21h đến 22h, địa điểm Google Meet, mục đích chính là bàn bạc công việc phát sinh và báo cáo tiến độ.
- Ngoài ra còn có các cuộc họp đột xuất.
- Hình thức thông báo họp: Tin nhắn nhóm.
- Thành viên khi nhận được tin nhắn thông báo sẽ phản hồi có thể tham gia họp hay có việc bận.
- Thành viên tham gia họp bắt buộc mang theo laptop để note và làm công việc đồ án
- Thảo luận trong hòa bình, không tranh cãi quá gay gắt, dựa trên tinh thần lắng nghe, tiếp nhận ý kiến.

VII. Tiêu chí đánh giá:

Mỗi người sẽ được đánh giá theo thang điểm tối đa là 100 (4x25đ/người). Nhóm có 4 người, lần lượt mỗi người sẽ đánh giá cho bản thân và 3 người còn lại. Thang điểm được dựa vào các tiêu chí đánh giá như sau:

| Tốt (5đ) | Khá (2.5đ) | Trung bình (0đ) |
|----------|------------|-----------------|
|----------|------------|-----------------|

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Quản lý thời gian | Làm tốt tất cả các việc được giao trước hạn đề ra. | Hoàn thành các việc được giao đúng thời hạn. | Trễ deadline nhóm đề ra. |
| Đưa ra ý kiến và ý tưởng mới | Biết lắng nghe và tiếp thu ý kiến các thành viên khác. Tích cực, thường xuyên đưa ra ý tưởng. | Biết lắng nghe các thành viên trong nhóm. Có đóng góp ý kiến. | Không lắng nghe, không quan tâm đến dự án của nhóm. Thụ động, hoàn toàn im lặng. |
| Chất lượng công việc | Đưa ra những sản phẩm chất lượng, hiệu quả, làm tốt công việc được giao, đưa dự án của nhóm đi lên. | Hoàn thành công việc, sản phẩm đạt yêu cầu đề ra. | Sản phẩm còn sơ sài, mang tính chất đối phó hoặc không giúp ích gì cho đề án của nhóm. |
| Thái độ làm việc | Tích cực, hăng hái, chủ động trong các công việc nhóm đã đề ra. Hòa nhã, tôn trọng và giúp đỡ các thành viên khác. | Chưa thực sự tích cực, chủ động trong các công việc được giao. Dửng dưng với các thành viên, chỉ quan tâm tới bản thân. | Có thái độ tiêu cực, thụ động trong lúc làm việc nhóm, nói gì làm nấy. Không tôn trọng, có ý khinh thường gây mất đoàn kết. |
| Tính kỷ luật | Tuân thủ, không vi phạm các nguyên tắc nhóm. Đi họp đúng giờ. | Đôi khi, còn vi phạm lỗi nhỏ trong nguyên tắc nhóm. | Thường xuyên vi phạm các nguyên tắc nhóm. Nghỉ họp không có lý do chính đáng. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Đi họp trễ hoặc nghỉ họp có lý do. | |
|--|--|--|--|

Bảng 2.1.2. Tiêu chí đánh giá

VIII. Cam kết:

Sau khi đọc kỹ hợp đồng nhóm, các thành viên trong nhóm đã xác nhận và cam kết sẽ thực hiện tốt các nội dung đã đề ra trong bản hợp đồng này.

IX. Chữ ký:

| | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------|
| Nhóm trưởng | Thành viên | Thành viên |
| Nguyễn Nhật Long Phi | Bùi Thị Hương | Phùng Vĩnh Đắc |
| Thành viên | | Thành viên |
| Lê Thị Thanh Tâm | | Nguyễn Anh Thư |

2.2. Phạm vi, mục tiêu dự án

Dự án "Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay từ Nấm hữu cơ- Nấm Nhà Làm" có các mục tiêu và phạm vi sau:

a) Mục tiêu dự án:

- Xây dựng một chuỗi cung ứng thực phẩm chay từ Nấm Nhà Làm.
- Cung cấp thực phẩm chay từ nấm chất lượng cao và đáp ứng yêu cầu về thực phẩm chay và ăn uống lành mạnh.
- Tạo ra một thương hiệu thực phẩm chay từ Nấm Nhà Làm được tin cậy và yêu thích trên thị trường.
- Khuyến khích và hỗ trợ người tiêu dùng thực hiện chế độ ăn chay và lựa chọn các sản phẩm thực phẩm lành mạnh.

b) Work-product cần thiết để đáp ứng các mục tiêu dự án:

- Quy trình sản xuất và chế biến sản phẩm.
- Quy trình đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Quy trình đóng gói và phân phối sản phẩm.
- Chuỗi cung ứng thực phẩm chay từ Năm Nhà Làm.
- Thương hiệu và chiến lược tiếp thị thực phẩm chay từ Năm Nhà Làm.

c) *Phương pháp được chọn để quản lý dự án là **mô hình PMBOK (Project Management Body of Knowledge)** và các phần mềm dịch vụ được sử dụng bao gồm:*

- Haravan: Giải pháp quản lý bán hàng đa kênh, giúp quản lý quy trình bán hàng và tương tác với khách hàng trên nhiều kênh khác nhau.
- Odoo: Giải pháp Hoạch định nguồn lực doanh nghiệp, hỗ trợ quản lý và lập kế hoạch sử dụng tài nguyên như nhân lực, vật tư và thiết bị.
- Trello: Giải pháp hỗ trợ quản lý dự án hiệu quả, giúp theo dõi tiến độ công việc, phân công nhiệm vụ và quản lý các giai đoạn của dự án.

d) *Tiêu chuẩn Kiểm định*

Về tiêu chuẩn kiểm định chất lượng, dự án cũng áp dụng tiêu chuẩn ISO22000, ngoài ra còn áp dụng HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) để đảm bảo chất lượng và an toàn của sản phẩm.

Thông qua việc xác định rõ mục tiêu và phạm vi của dự án, loại trừ các yếu tố không thuộc phạm vi, và mô tả các nhu cầu của nghiệp vụ và yêu cầu của hệ thống, dự án "Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay từ Năm - Năm Nhà Làm" có kế hoạch và khung làm việc cụ thể, sử dụng phương pháp CPM và các phần mềm dịch vụ như Haravan, Odoo và Trello để quản lý dự án một cách hiệu quả. Đồng thời, áp dụng tiêu chuẩn ISO:22000 và HACCP để đảm bảo chất lượng và an toàn của sản phẩm.

2.3. Các bên liên quan và nhân sự chính

| STT | Họ Tên | Bộ phận | Vai trò & trách nhiệm | Liên lạc |
|-----|----------------------------|--------------------------|---|---|
| 1 | Nguyễn Nhật Long Phi | | - Quản lý dự án | Email: 21522454@gm.uit.edu.vn SĐT: 086868xxxx |
| 2 | Bùi Thị Hương | Bộ phận Kinh doanh | - Kế toán trưởng | Email: 21522130@gm.uit.edu.vn |
| 3 | Lê Thị Thanh Tâm | Bộ phận Kỹ thuật | - Trưởng phòng kỹ thuật IT và R&D | Email: 21522825@gm.uit.edu.vn |
| 4 | Nguyễn Anh Thư | Bộ phận Kinh doanh | - Trưởng phòng kinh doanh | Email: 21522647@gm.uit.edu.vn |
| 5 | Phùng Vĩnh Đắc | Bộ phận Kỹ thuật | - Trưởng phòng thiết kế | Email: 21521912@gm.uit.edu.vn |

Bảng 2.3.1. Danh sách thành viên

2.4. Tuyên bố dự án (Project Charter)

TUYÊN BỐ DỰ ÁN (PROJECT CARTER)

Thứ bảy, ngày 29 tháng 09 năm 2023

I. Tên dự án: QUẢN LÝ DỰ ÁN XÂY DỰNG MÔ HÌNH KINH DOANH SẢN XUẤT VÀ PHÂN PHỐI THỰC PHẨM CHAY TỪ NẤM – NẤM NHÀ LÀM

II. Thời gian thực hiện: 90 ngày

III. Tổng kinh phí: Ngân sách 5 tỷ gồm chi phí lao động, sản xuất, phát triển sản phẩm, trang thiết bị,...

IV. Quản lý dự án:

- Tên: Nguyễn Nhật Long Phi
- Điện thoại: 0868684585
- Email: 21522454@gm.uit.edu.vn

V. Mục tiêu:

- Khởi nghiệp và phát triển doanh nghiệp Nấm nhà làm chuyên cung cấp sản phẩm chay có nguyên liệu hơn 90% từ nấm nhằm mang lại sức khỏe cho người tiêu dùng và lan tỏa lối sống xanh, bảo vệ môi trường.

VI. Thành phần tham dự trong Nấm nhà làm:

- Nguyễn Nhật Long Phi – Chủ dự án.
- Bùi Thị Hương – Kế toán trưởng.
- Lê Thị Thanh Tâm – Trưởng phòng kỹ thuật và R & D.
- Nguyễn Anh Thư – Trưởng phòng kinh doanh và chịu trách nhiệm.
- Phùng Vĩnh Đắc – Trưởng phòng thiết kế.

VII. Vai trò trách nhiệm:

| Họ tên | Tổ chức/ Vị trí | Vai trò | Liên hệ |
|----------------------|--------------------|--|------------------------|
| Nguyễn Nhật Long Phi | Quản lý dự án | <ul style="list-style-type: none">– Điều hành, chỉ đạo, điều hành và đánh giá hoạt động dự án theo định kỳ.– Lập kế hoạch chi tiết, quản lý ngân sách và tài chính. | 21522454@gm.uit.edu.vn |

| | | | |
|-------------------------|------------|--|------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Định hình chiến lược tổng thể cho doanh nghiệp. – Chịu trách nhiệm cuối cùng về thành công của dự án. | |
| Bùi Thị Hương | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Quản lý và giám sát các vấn đề liên quan đến tài chính và kế toán. – Theo dõi ngân sách, chi phí và báo cáo tài chính định kỳ cho nhóm dự án. – Tính toán các chi phí dự án. – Đề xuất các phương án liên quan đến chi phí. | 21522130@gm.uit.edu.vn |
| Lê Thị Thanh Tâm | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Chịu trách nhiệm về hạ tầng IT, hệ thống thông tin và công nghệ, hỗ trợ các bộ phận khác trong việc sử dụng công nghệ để tối ưu hóa hoạt động. – Chịu trách nhiệm về nghiên cứu và phát triển sản phẩm. – Thiết kế quy trình sản xuất và kiểm soát chất lượng. | 21522825@gm.uit.edu.vn |

| | | | |
|-----------------------|------------|---|------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Tìm kiếm cách cải thiện quy trình sản xuất, giảm chi phí và tối ưu hóa sản phẩm. | |
| Nguyễn Anh Thư | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Lập kế hoạch tiếp thị và bán hàng. – Xây dựng mối quan hệ với khách hàng và đối tác. – Đảm bảo doanh số bán hàng đạt được mục tiêu của dự án. – Nghiên cứu cách quảng bá, tiếp cận khách hàng. | 21522647@gm.uit.edu.vn |
| Phùng Vĩnh Đắc | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Thiết kế sản phẩm và bao bì. – Đảm bảo rằng sản phẩm đáp ứng các tiêu chuẩn thiết kế và thị hiếu của thị trường. – Nghiên cứu phát triển bao bì sản phẩm. | 21521912@gm.uit.edu.vn |

Bảng 2.4.1. Phân công vai trò và trách nhiệm

VIII. Chữ ký:

| | | |
|-----------------------------|----------------------|-----------------------|
| Quản lý dự án | Kế toán trưởng | Trưởng phòng thiết kế |
| Nguyễn Nhật Long Phi | Bùi Thị Hương | Phùng Vĩnh Đắc |

KHỞI TẠO DỰ ÁN

Trưởng phòng kỹ thuật IT và R&D

Trưởng phòng kinh doanh

Lê Thị Thanh Tâm

Nguyễn Anh Thư

| 1. Thông tin về dự án | | | | |
|--|---|------------------|---------------|------------------------|
| Tên dự án: | Xây dựng Mô hình Kinh doanh sản xuất và Phân phối Thực phẩm Chay làm từ Nấm - Nấm Nhà Làm | | | |
| Tác động của dự án | Xây dựng nên một mô hình kinh doanh sản xuất... | | | |
| 2. Nhóm dự án | | | | |
| | Tên | Phòng Ban | Số điện thoại | E-mail |
| Project Manager: | Nguyễn Nhật Long Phi | Phòng Quản trị | 0868684585 | 21522454@gm.uit.edu.vn |
| Team Members : | Nguyễn Anh Thư | Phòng kinh doanh | 0968005398 | 21522647@gm.uit.edu.vn |
| | Lê Thị Thanh Tâm | Phòng R&D | 0986725352 | 21522825@gm.uit.edu.vn |
| | Bùi Thị Hương | Phòng Tài chính | 0935236246 | 21522130@gm.uit.edu.vn |
| | Phùng Vĩnh Đắc | Phòng CSKH | 0913524634 | 21521912@gm.uit.edu.vn |
| 3. Các bên liên quan (ví dụ: những người có mối quan tâm đáng kể hoặc sẽ bị ảnh hưởng đáng kể bởi dự án này) | | | | |
| GVHD: ThS. Huỳnh Đức Huy – Giảng viên môn Quản trị Dự án TMĐT | | | | |

| 4. Tuyên bố phạm vi dự án |
|---|
| <i>Mục đích dự án/Biện minh kinh doanh Mô tả nhu cầu kinh doanh của dự án này</i> |
| <p>Dự án nhằm xây dựng một chuỗi cung ứng cho mô hình kinh doanh thực phẩm chay làm từ nấm. Mục tiêu chính của dự án là tạo ra một hệ thống cung ứng hiệu quả và bền vững, từ quy trình sản xuất đến phân phối sản phẩm, nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng của thị trường thực phẩm chay.</p> <p>Biện minh kinh doanh cho dự án "Xây dựng Chuỗi cung ứng cho Mô hình kinh doanh Thực phẩm Chay Nấm Nhà Làm" nhằm giải quyết hạn chế hiện tại trong quy trình sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm. Dự án tập trung vào nghiên cứu và thiết kế quy trình sản xuất thực phẩm chay từ nấm, bao gồm chọn lựa nguyên liệu, quy trình chế biến, đóng gói và bảo quản sản phẩm. Đồng thời, dự án cũng xác định và thiết lập các kênh phân phối hiệu quả để đưa sản phẩm đến tay người tiêu dùng một cách thuận tiện và nhanh chóng.</p> |
| <i>Mục tiêu (theo thuật ngữ kinh doanh): Mô tả các kết quả có thể đo lường được của dự án, ví dụ: giảm chi phí xxxx hoặc tăng chất lượng lên hàng năm</i> |
| <p>Mục tiêu của dự án là đáp ứng nhu cầu ngày càng tăng về thực phẩm chay từ nấm trên thị trường. Dự án cam kết cung cấp các sản phẩm thực phẩm chay từ nấm chất lượng cao, đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và đa dạng về mẫu mã và hương vị. Qua đó, dự án mong muốn xây dựng một thương hiệu thực phẩm chay từ nấm nhà làm uy tín, được người tiêu dùng tin dùng và yêu thích.</p> <p>Từ việc nghiên cứu và áp dụng kiến thức về quản trị dự án thương mại điện tử, dự án sẽ tạo ra một chuỗi cung ứng hiệu quả và bền vững, từ quy trình sản xuất đến phân phối sản phẩm. Dự án sẽ không chỉ mang lại lợi ích kinh tế cho doanh nghiệp mà còn đóng góp vào sự phát triển của ngành thực phẩm chay và đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của người tiêu dùng về thực phẩm chay từ nấm chất lượng cao và an toàn.</p> |

Sản phẩm bàn giao: Liệt kê các “sản phẩm” cấp cao sẽ được tạo (ví dụ: quy trình xxxx được cải tiến, hướng dẫn nhân viên vào năm yyyy)

1. Quy trình sản xuất cải tiến: Dự án sẽ tạo ra một quy trình sản xuất thực phẩm chay từ năm được cải tiến, bao gồm các bước lựa chọn và chuẩn bị nguyên liệu, quy trình chế biến, đóng gói và bảo quản sản phẩm. Quy trình mới này sẽ được thiết kế để đảm bảo chất lượng cao, an toàn vệ sinh thực phẩm và tối ưu hóa hiệu suất sản xuất.

2. Quy trình phân phối hiệu quả: Dự án sẽ xác định và thiết lập các kênh phân phối hiệu quả để đưa sản phẩm thực phẩm chay từ năm đến tay người tiêu dùng một cách thuận tiện và nhanh chóng. Quy trình phân phối này sẽ được tối ưu hóa để đảm bảo sự liên tục, đúng hẹn và an toàn trong việc giao hàng và phân phối sản phẩm.

3. Hệ thống quản lý chất lượng: Dự án sẽ đề xuất việc xây dựng một hệ thống quản lý chất lượng để kiểm soát và đảm bảo chất lượng sản phẩm thực phẩm chay từ năm. Hệ thống này sẽ bao gồm các tiêu chuẩn chất lượng, quy trình kiểm tra, đánh giá và cải tiến liên tục để đảm bảo sự tăng cường chất lượng và sự hài lòng của khách hàng.

4. Định danh thương hiệu: Dự án sẽ đóng góp vào việc xây dựng một thương hiệu thực phẩm chay từ năm nhà làm uy tín. Sản phẩm được tạo ra từ dự án sẽ được định danh với các giá trị như chất lượng cao, tự nhiên, và đa dạng về mẫu mã và hương vị. Việc xây dựng thương hiệu mạnh mẽ sẽ tạo sự tin tưởng và sự ưu ái từ phía khách hàng.

Phạm vi: Liệt kê những gì dự án sẽ và sẽ không giải quyết (ví dụ: dự án này để cập đến các đơn vị báo cáo cho Văn phòng Phó Chủ tịch Điều hành. Không bao gồm các đơn vị báo cáo cho Văn phòng Hiệu trưởng)

Phạm vi của dự án "Xây dựng Chuỗi cung ứng cho Mô hình kinh doanh Thực phẩm Chay Nấm Nhà Làm" sẽ giải quyết các vấn đề liên quan đến quy trình sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm. Dự án sẽ tập trung vào các khía cạnh sau đây:

1. Quy trình sản xuất thực phẩm chay từ nấm: Dự án sẽ tạo ra và cải tiến quy trình sản xuất thực phẩm chay từ nấm, bao gồm chọn lựa nguyên liệu, quy trình chế biến, đóng gói và bảo quản sản phẩm. Việc nghiên cứu và áp dụng các phương pháp hiệu quả để tăng cường chất lượng và an toàn vệ sinh thực phẩm sẽ được thực hiện.

2. Hệ thống chuỗi cung ứng: Dự án sẽ thiết lập và tối ưu hóa hệ thống chuỗi cung ứng để đảm bảo sự liên tục, đúng hạn và an toàn trong việc giao hàng và phân phối sản phẩm thực phẩm chay từ nấm. Điều này bao gồm việc xác định các kênh phân phối, quản lý kho hàng, vận chuyển và quản lý đơn hàng.

3. Quản lý chất lượng: Dự án sẽ đề xuất việc xây dựng hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo chất lượng sản phẩm thực phẩm chay từ nấm. Điều này bao gồm thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng, quy trình kiểm tra và đánh giá để đảm bảo sự tăng cường chất lượng và sự hài lòng của khách hàng.

4. Xây dựng thương hiệu: Dự án sẽ đóng góp vào việc xây dựng một thương hiệu thực phẩm chay từ nấm nhà làm uy tín. Sản phẩm được tạo ra từ dự án sẽ được định danh với các giá trị như chất lượng cao, tự nhiên, và đa dạng về mẫu mã và hương vị. Quy trình này sẽ tạo sự tin tưởng và sự ưu ái từ phía khách hàng.

Các cột mốc của Dự án: Đề xuất ngày bắt đầu và ngày kết thúc cho các Giai đoạn của Dự án (ví dụ: Khởi động, Lập kế hoạch, Xây dựng, Bàn giao) và các cột mốc quan trọng khác

Dự án "Xây dựng Chuỗi cung ứng cho Mô hình kinh doanh Thực phẩm Chay Năm Nhà Làm" có thể chia thành các giai đoạn hiệu quả và gán các công việc vào từng cột mốc tương ứng. Dưới đây là phân chia công việc vào các giai đoạn, cụ thể hơn sẽ được đề cập trong **mục 4.2.3**

1) Giai đoạn Khởi động:

- Nghiên cứu thị trường
- Chọn dự án
- Tuyên bố dự án
- Thiết lập bảng hợp đồng nhóm

2) Giai đoạn Lập kế hoạch:

- Bảng đánh giá tiến độ công việc
- Lập kế hoạch phạm vi
- Bảng đánh giá nhân sự
- Xác định phạm vi
- Xác định các hoạt động
- Kiểm tra và điều khiển thay đổi phạm vi
- Sắp xếp thứ tự các hoạt động
- Ước lượng thời gian cho mỗi hoạt động
- Thiết kế cấu trúc chuỗi cung ứng
- Phát triển lịch biểu
- Xác định rủi ro
- Phân tích rủi ro
- Phân tích đối thủ cạnh tranh

- Lập kế hoạch quản lý chất lượng
- Lập kế hoạch đối phó rủi ro
- Lập lịch sản xuất
- Phân tích ngành hàng
- Marketing 6Ps
- Chiến lược bán hàng
- Lập kế hoạch quản lý chi phí
- Xác định loại thị trường đang cung ứng và áp dụng các chuẩn đo lường
- Ước tính chi phí
- Dự toán ngân sách

3) Giai đoạn Xây dựng:

- Kiểm soát và điều chỉnh
- Thực hiện đảm bảo chất lượng
- Tính EOQ
- Tính ELS
- Xây dựng bảng kế hoạch tài chính
- Kiểm soát chất lượng
- Kiểm soát rủi ro
- Kiểm soát lịch biểu

4) Giai đoạn Bàn giao:

- Các hoạt động liên quan đến bàn giao sản phẩm và kết thúc dự án

Những rủi ro chính đã biết (bao gồm cả những giả định quan trọng) Xác định những trở ngại có thể khiến dự án thất bại.

Những rủi ro chủ yếu khi phát triển dự án này như sau, cụ thể sẽ được phân tích trong **mục 2.5.3** và **mục 4.5**

1. Thay đổi trong quy định và quy chuẩn.
2. Khả năng tiếp cận thị trường.
3. Sự thay đổi trong sở thích và nhu cầu của khách hàng.
4. Rủi ro về chất lượng sản phẩm.
5. Rủi ro về giá cả và lợi nhuận.
6. Thay đổi chính sách và quy định.
7. Thay đổi thị trường.
8. Điều kiện thời tiết.
9. Rủi ro tự nhiên.
10. Vấn đề nhân lực.

***Ràng buộc:** Liệt kê bất kỳ điều kiện nào có thể hạn chế các lựa chọn của nhóm dự án liên quan đến nguồn lực, nhân sự hoặc lịch trình (ví dụ: ngân sách định trước hoặc ngày kết thúc dự án, giới hạn số lượng nhân viên có thể được phân công cho dự án).*

Dựa trên ràng buộc được đưa ra, dưới đây là các điều kiện có thể hạn chế lựa chọn của nhóm dự án liên quan đến nguồn lực, nhân sự và lịch trình:

1. Ngân sách: Ngân sách định trước là 5.000.000.000 VNĐ. Điều này có thể hạn chế khả năng của nhóm dự án trong việc lựa chọn các tài nguyên và hoạt động.

2. Thời gian: Dự án được yêu cầu hoàn thành trong khoảng thời gian từ 3-4 tháng. Điều này tạo ra một ràng buộc về lịch trình, và nhóm dự án phải thiết kế và thực hiện kế hoạch công việc sao cho phù hợp với thời gian có sẵn.

3. Số lượng nhân viên: Có giới hạn về số lượng nhân viên là 5 người để có thể được phân công cho dự án. Điều này có thể do hạn chế về nguồn nhân lực hoặc hạn chế tài chính. Nhóm dự án phải làm việc với số lượng nhân viên có sẵn và phải phân công công việc một cách hiệu quả để đạt được mục tiêu dự án trong khuôn khổ nguồn lực có sẵn.

5. Chiến lược truyền thông (chỉ định cách người quản lý dự án sẽ liên lạc với Nhà tài trợ điều hành, các thành viên Nhóm dự án và các bên liên quan, ví dụ: tần suất báo cáo trạng thái, tần suất các cuộc họp của Nhóm dự án, v.v.

6. Sign-off

| | Họ Tên | Ký tên | Ngày tháng năm |
|------------------|----------------------|--------|----------------|
| Project Manager: | Nguyễn Nhật Long Phi | | 19/12/2023 |
| Team Members: | Nguyễn Anh Thư | | 19/12/2023 |
| | Lê Thị Thanh Tâm | | 19/12/2023 |
| | Bùi Thị Hương | | 19/12/2023 |

| | | | |
|--|----------------|--|------------|
| | Phùng Vĩnh Đắc | | 19/12/2023 |
|--|----------------|--|------------|

Bảng 2.4.2. Bảng Project Charter (Tham khảo từ Template của New York University)

2.5. Giả định, điều kiện và rủi ro

2.5.1. Giả định

- **Nhu cầu thực phẩm chay:** Dự án đặt giả định rằng có một thị trường đủ lớn và nhu cầu ổn định cho thực phẩm chay từ năm Nhà Làm. Điều này có thể dựa trên nghiên cứu thị trường và phân tích nhu cầu tiềm năng của người tiêu dùng.
- **Năng lực sản xuất và cung ứng:** Dự án giả định rằng có đủ nguồn nhân lực, vật liệu và quy trình sản xuất để đáp ứng nhu cầu của thị trường. Điều này có thể đòi hỏi sự đầu tư vào quy trình sản xuất hiệu quả và tăng cường năng lực sản xuất.
- **Đối tác và nhà cung cấp:** Dự án giả định rằng có sẵn đối tác và nhà cung cấp đáng tin cậy để cung cấp nguyên liệu và hỗ trợ quy trình sản xuất và phân phối. Việc xây dựng mối quan hệ đối tác và thiết lập liên kết cung ứng đáng tin cậy là quan trọng.

2.5.2. Các hạn chế

- **Tài chính:** Dự án có thể đối mặt với hạn chế tài chính trong việc đầu tư cho cơ sở hạ tầng, quy trình sản xuất, tiếp thị và phân phối. Điều này có thể ảnh hưởng đến khả năng mở rộng và đáp ứng nhu cầu của thị trường.
- **Cạnh tranh:** Thị trường thực phẩm chay có sự cạnh tranh cao từ những công ty và thương hiệu khác. Dự án có thể đối mặt với khó khăn trong việc xây dựng và tạo lợi thế cạnh tranh, đặc biệt là khi chưa có thương hiệu và danh tiếng trên thị trường.
- **Quản lý rủi ro:** Quản lý rủi ro là một hạn chế tiềm tàng. Có thể xảy ra các sự cố trong quy trình sản xuất, vận chuyển, lưu trữ hoặc bất kỳ khía

cạnh nào của chuỗi cung ứng. Quản lý rủi ro hiệu quả là cần thiết để giảm thiểu tác động của những sự cố này.

2.5.3. Rủi ro

- **Thay đổi trong quy định và quy chuẩn:** Có thể xảy ra thay đổi trong quy định và quy chuẩn về an toàn thực phẩm hoặc quy trình sản xuất, ảnh hưởng đến việc tuân thủ và tuân thủ các yêu cầu. Dự án cần theo dõi và thích ứng với các thay đổi này để đảm bảo tuân thủ pháp luật và tiêu chuẩn.
- **Khả năng tiếp cận thị trường:** Dự án có thể đối mặt với khó khăn trong việc tiếp cận thị trường và xây dựng mạng lưới phân phối đủ lớn. Điều này có thể ảnh hưởng đến khả năng tiếp cận khách hàng và tạo ra doanh số bán hàng.
- **Sự thay đổi trong sở thích và nhu cầu của khách hàng:** Sở thích và nhu cầu của khách hàng có thể thay đổi theo thời gian. Dự án cần đảm bảo rằng sản phẩm và chiến lược tiếp thị có khả năng thích ứng và đáp ứng được những thay đổi này.
- **Rủi ro về chất lượng sản phẩm:** Đảm bảo chất lượng sản phẩm là một yếu tố quan trọng để đáp ứng sự tin tưởng của khách hàng. Rủi ro về chất lượng sản phẩm có thể bao gồm sự cố trong quy trình sản xuất, vấn đề về an toàn thực phẩm hoặc không tuân thủ các tiêu chuẩn chất lượng.
- **Rủi ro về giá cả và lợi nhuận:** Biến động về giá nguyên liệu, chi phí sản xuất và các yếu tố kinh tế khác có thể ảnh hưởng đến giá cả và lợi nhuận của dự án. Việc quản lý chi phí và tối ưu hóa hiệu suất sản xuất là quan trọng để đảm bảo sự cạnh tranh và sự bền vững của dự án.
- Có một số yếu tố bên ngoài có thể **ảnh hưởng đến tiến độ** của dự án. Dưới đây là một số ví dụ:

1. Thay đổi chính sách và quy định: Sự thay đổi trong chính sách, quy định hoặc quy chuẩn có thể ảnh hưởng đến tiến độ dự án. Ví dụ, việc áp dụng luật pháp mới, yêu cầu bổ sung về an toàn hoặc môi trường, hoặc thay đổi thuế có thể yêu cầu điều chỉnh hoặc thay đổi quy trình sản xuất và phân phối, ảnh hưởng đến tiến độ hoàn thành dự án.

2. Thay đổi thị trường: Thay đổi trong thị trường, bao gồm sự biến đổi về nhu cầu, xu hướng tiêu dùng hoặc cạnh tranh cũng có thể ảnh hưởng đến tiến độ dự án. Ví dụ, nếu có sự thay đổi đột ngột trong nhu cầu thị trường hoặc xu hướng tiêu dùng, dự án có thể cần điều chỉnh chiến lược tiếp thị hoặc phát triển sản phẩm mới để đáp ứng yêu cầu mới.

3. Điều kiện thời tiết: Đối với một số dự án, điều kiện thời tiết có thể ảnh hưởng đến tiến độ. Ví dụ, trong các dự án xây dựng, mùa đông lạnh hoặc mùa mưa có thể gây trì hoãn trong việc tiến hành công việc ngoài trời. Điều này có thể yêu cầu điều chỉnh lịch trình hoặc thay đổi phương pháp làm việc để đảm bảo tiến độ dự án không bị ảnh hưởng quá nhiều.

4. Rủi ro tự nhiên: Những rủi ro tự nhiên như thiên tai, động đất, lũ lụt, hạn hán và các sự kiện không mong muốn khác có thể ảnh hưởng đến tiến độ dự án. Những sự kiện này có thể gây hủy hoại cơ sở hạ tầng, gián đoạn chuỗi cung ứng hoặc ảnh hưởng đến khả năng sản xuất và giao hàng. Việc có kế hoạch phòng ngừa và phục hồi rủi ro tự nhiên là quan trọng để giảm thiểu tác động của chúng.

5. Vấn đề nhân lực: Sự thiếu hụt nhân lực hoặc vấn đề liên quan đến lao động, chẳng hạn như cuộc tranh cãi lao động, đình công hoặc việc tuyển dụng và đào tạo không đủ có thể ảnh hưởng đến tiến độ dự án. Việc có một kế hoạch quản lý nhân lực hiệu quả và giải quyết các vấn đề nhân lực kịp thời là cần thiết để đảm bảo tiến độ dự án không bị ảnh hưởng.

Để giảm thiểu tác động của những yếu tố bên ngoài này, quản lý dự án cần theo dõi chặt chẽ môi trường kinh doanh và thực hiện các biện pháp dự phòng và ứng phó phù hợp. Đồng thời, việc có kế hoạch dự phòng linh hoạt và khả năng điều chỉnh

trong quá trình dự án cũng sẽ giúp giảm thiểu tác động của các yếu tố bên ngoài đối với tiến độ dự án.



3

TỔ CHỨC DỰ ÁN

3.1. Mô hình Quản lý Dự án theo PMBOK (Project Management Body of Knowledge)

3.1.1. Khái niệm quản lý dự án

Quản lý dự án là việc áp dụng kiến thức (knowledge), kỹ năng (skills), công cụ (tools) và kỹ thuật (techniques) vào hoạt động của một dự án nhằm đáp ứng các yêu cầu của dự án.

3.1.2. Khái niệm về phương pháp quản lý PMBOK

PMBOK có thể được coi là một khung làm việc ngành hơn là một phương pháp cụ thể. Phương pháp quản lý dự án bao gồm hệ thống, kỹ thuật, quy trình và quy tắc, trong khi PMBOK là một tài liệu hướng dẫn tham khảo về cách thực hiện dự án một cách tốt nhất.

PMBOK là một bộ sưu tập các hướng dẫn, phương pháp, quy trình và công cụ tốt nhất để quản lý dự án. Đây là một tiêu chuẩn được công nhận quốc tế, được phát triển bởi Viện Quản lý Dự án (Project Management Institute) để xác định các nguyên tắc cơ bản về Quản lý Dự án.

Phương pháp này thường được kết hợp với các phương pháp quản lý dự án khác như phương pháp thác nước, phương pháp CPM, Lean, Kanban và Six Sigma. Đây chỉ là một số ví dụ về các phương pháp quản lý dự án, nhưng PMBOK cũng tương thích với các phương pháp mới hơn như Agile, Scrum.

3.1.3. Ý nghĩa của PMBOK

Mục tiêu cơ bản là nâng cao thành công của dự án trong khoảng thời gian đã đề ra. Bằng cách cung cấp các phương pháp quản lý dự án tốt nhất, khung này đảm bảo

tăng cường cơ hội thành công. Bất kể ngành nghề nào, từ bán lẻ, sản xuất đến công nghệ, Bộ Kiến thức Quản lý Dự án mang lại giá trị.

Các công ty có quyền tự do lựa chọn quy trình trong khung là phù hợp nhất với tình hình quản lý dự án của họ. Viện Quản lý Dự án (PMI) không đề xuất bất kỳ yếu tố cụ thể nào là tốt nhất. Do đó, các nhà quản lý phải cẩn thận phân tích nhu cầu của dự án, nhóm và công ty trước khi đưa ra quyết định.

PMI cung cấp một Hướng dẫn về Bộ Kiến thức Quản lý Dự án để giúp các chuyên gia trong ngành tiếp cận và hiểu rõ hơn về khung này, bao gồm việc theo dõi, điều khiển dự án và hoàn thành dự án.

Tuy nhiên, hướng dẫn quản lý dự án không được coi là cố định và thường thay đổi theo thời gian để phản ánh các phương pháp mới, thực tiễn và tiêu chuẩn trong lĩnh vực quản lý dự án.

3.1.4. 5 nhóm quy trình của PMBOK

PMBOK gồm năm nhóm quy trình như sau:

- 1) **Khởi tạo dự án:** bao gồm các quy trình liên quan đến việc xác định một dự án mới hoặc một giai đoạn mới của một dự án đang diễn ra.
- 2) **Lập kế hoạch:** liên quan đến việc phát triển một kế hoạch dự án toàn diện, bao gồm xác định mục tiêu, tạo cấu trúc phân tích công việc, và đề xuất lịch trình và tài nguyên.
- 3) **Thực hiện:** nhóm này tập trung vào việc phối hợp và thực hiện kế hoạch dự án.
- 4) **Giám sát và kiểm soát:** bao gồm việc theo dõi tiến trình dự án, so sánh với mục tiêu đã lập trình, và thực hiện các biện pháp sửa đổi khi cần thiết.
- 5) **Kết thúc dự án:** Các quy trình cần thiết để kết thúc và hoàn thành dự án hoặc giai đoạn dự án.

3.1.5. 10 lĩnh vực quản lý của PMBOK

- i. **Quản lý tích hợp:** Có rất nhiều loại hoạt động cùng diễn ra trong một dự án, do đó cần phải đảm bảo tất cả phối hợp với nhau nhịp nhàng và đồng bộ. Quản lý tích hợp bàn về việc phát triển “bản tuyên ngôn của dự án”, quản lý phạm vi dự án và kế hoạch chỉ đạo, quản lý, giám sát và kiểm soát những thay đổi của dự án.
- ii. **Quản lý phạm vi:** Các dự án cần phải có một thông số hoặc phạm vi xác định và chúng phải được chia nhỏ và quản lý thông qua cấu trúc phân chia công việc (Work Breakdown Structure - WBS). Quản lý phạm vi bàn về việc lập kế hoạch, định nghĩa, tạo ra, xác minh và kiểm soát WBS.
- iii. **Quản lý thời gian / lịch biểu:** Các dự án có thời gian khởi đầu và kết thúc xác định. Do đó, cần phải quản lý quỹ thời gian cho phép theo một lịch trình dự án. Quản lý thời gian / lịch biểu bàn về cách định nghĩa, trình tự, dự trù nguồn lực và thời lượng, phát triển lịch biểu và kiểm soát lịch trình.
- iv. **Quản lý chi phí:** Các dự án tiêu tốn tài nguyên và do đó, cần phải quản lý đầu tư sao cho tạo ra giá trị (nghĩa là, lợi ích thu được vượt hơn số tiền chi tiêu). Quản lý chi phí bàn về cách lập kế hoạch tài nguyên, lập dự toán, lập ngân sách và kiểm soát.
- v. **Quản lý chất lượng:** Các dự án thường liên quan tới các thành quả chuyển giao hay các sản phẩm công việc nhất định. Những sản phẩm này cần đáp ứng mục tiêu của dự án và các tiêu chuẩn vận hành. Quản lý chất lượng bàn về kế hoạch chất lượng, đảm bảo chất lượng và kiểm soát chất lượng.
- vi. **Quản lý nguồn nhân lực:** Các dự án có sự tham gia của các nhóm nhân sự và bạn cần quản lý (các) nhóm dự án này trong suốt vòng đời của dự án. Tìm đúng người, quản lý kết quả công việc của họ và giữ họ làm việc đúng tiến độ là một phần quan trọng trong việc quản lý dự án. Quản lý

nguồn nhân lực bàn về cách lập kế hoạch nguồn nhân lực, tuyển dụng, phát triển và quản lý một nhóm dự án.

- vii. Quản lý việc liên lạc, truyền đạt thông tin:** Các dự án luôn luôn liên quan tới nhiều người chứ không chỉ là người dùng cuối (khách hàng) - những người hưởng lợi trực tiếp từ kết quả của dự án. Đó có thể bao gồm những người tham gia dự án, các nhà quản lý giám sát dự án và các bên liên quan bên ngoài, những người quan tâm đến sự thành công của dự án. Quản lý việc truyền đạt thông tin bàn về cách lập kế hoạch giao tiếp, phân phối thông tin, báo cáo hiệu suất và quản lý các bên liên quan.
- viii. Quản lý rủi ro:** Các dự án là một quá trình khám phá và tìm hiểu, thường phát hiện ra nhu cầu mới của khách hàng và xác định được các vấn đề quan trọng chưa được phát hiện trước đây. Các dự án cũng gặp phải các sự kiện bất ngờ, chẳng hạn như các thành viên nhóm dự án từ chức, nguồn ngân sách đột nhiên thay đổi, tổ chức trở nên không ổn định và các công nghệ mới hơn được ra đời. Xác định đúng các rủi ro khác nhau và quản lý các rủi ro này là một việc thực sự cần thiết. Quản lý rủi ro bàn về cách lập kế hoạch và xác định rủi ro, phân tích rủi ro (định tính và định lượng), lập kế hoạch ứng phó rủi ro (hành động) và giám sát và kiểm soát rủi ro.
- ix. Quản lý thu mua:** Các dự án thu mua dịch vụ của các nhà cung cấp và nhà thầu bên ngoài, bao gồm cả việc thu mua thiết bị. Cần phải quản lý cách lựa chọn nhà cung cấp và cách để quản lý các nhà cung cấp này trong vòng đời dự án. Quản lý thu mua bàn về kế hoạch mua lại và ký kết hợp đồng, phản hồi và lựa chọn của người bán, quản trị hợp đồng và kết thúc hợp đồng.
- x. Quản lý các bên liên quan:** Mỗi dự án đều có tác động đến nhiều người và nhiều tổ chức, và đồng thời chịu tác động từ những đối tượng này. Xác định rõ các bên liên quan từ sớm, và cả các bên mới tham gia hoặc

thay đổi trong suốt dự án, là một yếu tố quan trọng dẫn đến thành công. Việc quản lý các bên liên quan bàn về việc xác định các bên liên quan, mức độ quan tâm của họ và tiềm năng ảnh hưởng của họ đến dự án; quản lý và kiểm soát các mối quan hệ và sự liên lạc giữa các bên liên quan và dự án.

3.1.6. Ưu điểm và nhược điểm của PMBOK

a) Lợi ích của PMBOK:

1. Phương pháp tiếp cận được tiêu chuẩn hóa: PMBOK là một tiêu chuẩn được áp dụng rộng rãi, đảm bảo tính nhất quán trong việc thực hiện dự án giữa các phòng ban và tổ chức khác nhau. Khung này cho phép nhà quản lý dự án tuân thủ các quy trình và hướng dẫn đã được thiết lập, giúp cải thiện kết quả của dự án.

2. Hướng dẫn thực hành tốt nhất: PMBOK kết hợp các kỹ thuật và phương pháp đã được chứng minh từ nhiều ngành khác nhau, giảm khả năng thất bại và tăng cơ hội thành công của dự án.

3. Lĩnh vực kiến thức toàn diện: PMBOK bao gồm 10 lĩnh vực kiến thức, trang bị cho nhà quản lý dự án kiến thức toàn diện để hiệu quả đối mặt với các thách thức.

4. Tối ưu hóa quản lý rủi ro: PMBOK đặc biệt chú trọng đến quản lý rủi ro, cung cấp hướng dẫn để giảm thiểu rủi ro và tác động tiêu cực đến mục tiêu dự án một cách chủ động.

5. Cải thiện giao tiếp và hợp tác: PMBOK khuyến khích giao tiếp hiệu quả giữa các bên liên quan, tạo điều kiện để hiểu rõ yêu cầu, tiến độ và kỳ vọng, giúp dự án diễn ra suôn sẻ hơn.

6. Rõ ràng về giai đoạn và quy trình dự án: PMBOK định rõ năm nhóm quy trình dự án và cung cấp hướng dẫn cho từng giai đoạn, đảm bảo quy hoạch và thực thi có tính hệ thống, đồng thời tránh bỏ qua các hoạt động và sản phẩm bàn giao.

7. Tăng tỷ lệ thành công: Áp dụng PMBOK, tổ chức có thể cải thiện tỷ lệ thành công của dự án thông qua các biện pháp thực hành tiêu chuẩn, quản lý rủi ro và giai đoạn dự án rõ ràng.

b) Nhược điểm của PMBOK:

1. Tính cứng nhắc: PMBOK có thể bị coi là không linh hoạt, hạn chế khả năng áp dụng trong môi trường năng động và các phương pháp linh hoạt.

2. Độ phức tạp: Các lĩnh vực kiến thức và quy trình có thể rộng và sâu, gây khó khăn và choáng ngợp, đặc biệt đối với các dự án hoặc tổ chức nhỏ.

3. Hướng dẫn theo ngữ cảnh hạn chế: PMBOK có thể thiếu hướng dẫn cụ thể cho các dự án cụ thể hoặc chuyên ngành.

4. Quá tải tài liệu: Việc tập trung vào tài liệu chi tiết có thể dẫn đến quá nhiều thủ tục giấy tờ và gánh nặng hành chính.

5. Thiếu nhấn mạnh vào kỹ năng mềm: PMBOK chủ yếu tập trung vào các khía cạnh kỹ thuật và có thể bỏ qua tầm quan trọng của các kỹ năng mềm như lãnh đạo và giao tiếp.

6. Thách thức về khả năng thích ứng: PMBOK có thể gặp khó khăn trong việc thích ứng với môi trường dự án thay đổi nhanh chóng và các phương pháp mới nổi.

7. Hạn chế về tập trung vào văn hóa tổ chức: PMBOK có thể không đủ để đối phó với ảnh hưởng của văn hóa tổ chức đến thành công của dự án.

3.2. Các vai trò trong dự án

Trong một dự án, có nhiều vai trò khác nhau có trách nhiệm và nhiệm vụ riêng để đảm bảo sự thành công của dự án. Dưới đây là một số vai trò quan trọng trong dự án:

1. Nhà quản lý dự án (Project Manager): Là người chịu trách nhiệm chung về quản lý, lãnh đạo và điều hành dự án. Nhà quản lý dự án có nhiệm vụ xác định

mục tiêu, lập kế hoạch, phân công và theo dõi công việc, quản lý rủi ro, tài nguyên và ngân sách, và đảm bảo dự án hoàn thành đúng tiến độ và chất lượng.

2. Nhóm dự án (Project Team): Bao gồm các thành viên làm việc trực tiếp trong dự án. Các thành viên trong nhóm dự án có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ cụ thể như phân tích, thiết kế, phát triển, kiểm thử và triển khai. Họ cần làm việc cùng nhau để đạt được mục tiêu dự án.

3. Chủ đầu tư (Sponsor): Là cá nhân hoặc tổ chức cung cấp tài nguyên, hỗ trợ và có quyền ra quyết định cuối cùng về dự án. Chủ đầu tư thường đảm nhận vai trò tài chính và có quyền quyết định về phạm vi, mục tiêu và lợi ích của dự án.

4. Người quản lý chức năng (Functional Manager): Là người quản lý các phòng ban hoặc đơn vị chức năng liên quan đến dự án. Họ cung cấp tài nguyên, hỗ trợ kỹ thuật và có trách nhiệm giám sát hoạt động của nhân viên trong phòng ban của mình.

5. Nhà thầu (Vendor/Supplier): Là các tổ chức hoặc cá nhân cung cấp sản phẩm, dịch vụ hoặc tài nguyên cho dự án. Nhà thầu có thể tham gia trong quá trình thầu, thực hiện các gói công việc cụ thể và chịu trách nhiệm về chất lượng và tiến độ.

6. Khách hàng/Stakeholder (Customer/Stakeholder): Là những bên liên quan có quyền lợi hoặc ảnh hưởng đến dự án. Khách hàng có yêu cầu và mong muốn đối với dự án, trong khi các bên liên quan khác có thể bao gồm nhân viên công ty, đối tác kinh doanh, cơ quan quản lý, cộng đồng và công chúng.

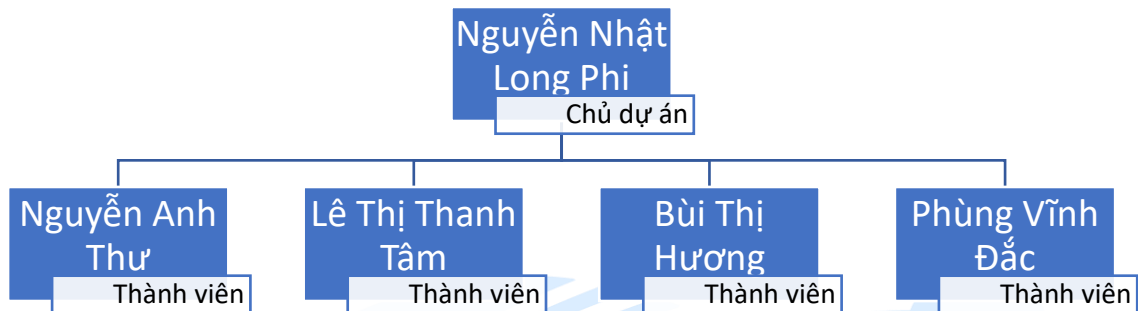
7. Nhà tư vấn (Consultant): Là chuyên gia được thuê bên ngoài để cung cấp kiến thức chuyên môn, tư vấn và hỗ trợ cho dự án. Nhà tư vấn có thể cung cấp ý kiến, phân tích, đề xuất giải pháp và hỗ trợ thực hiện các hoạt động trong dự án.

Các vai trò trong dự án có thể thay đổi tùy thuộc vào quy mô, phạm vi và loại dự án.

3.3. Cơ cấu tổ chức nhóm dự án

3.3.1. Tổ chức dự án

Minh họa bên dưới



Bảng 3.3.1. Sơ đồ tổ chức dự án.

3.3.2. Vai trò và trách nhiệm

| STT | Họ Tên | Vai trò | |
|-----|----------------------|-------------|---|
| 1 | Nguyễn Nhật Long Phi | Nhóm trưởng | <ul style="list-style-type: none"> Điều hành, chỉ đạo, điều hành và đánh giá hoạt động dự án theo định kỳ. Lập kế hoạch chi tiết, quản lý ngân sách và tài chính. Định hình chiến lược tổng thể cho doanh nghiệp. Chịu trách nhiệm cuối cùng về thành công của dự án. |
| 2 | Bùi Thị Hương | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> Quản lý và giám sát các vấn đề liên quan đến tài chính và kế toán. Theo dõi ngân sách, chi phí và báo cáo tài chính định kỳ cho nhóm dự án. Tính toán các chi phí dự án. Đề xuất các phương án liên quan đến chi phí. |

| | | | |
|---|------------------|------------|--|
| 3 | Lê Thị Thanh Tâm | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Chịu trách nhiệm về hạ tầng IT, hệ thống thông tin và công nghệ, hỗ trợ các bộ phận khác trong việc sử dụng công nghệ để tối ưu hóa hoạt động. – Chịu trách nhiệm về nghiên cứu và phát triển sản phẩm. – Thiết kế quy trình sản xuất và kiểm soát chất lượng. – Tìm kiếm cách cải thiện quy trình sản xuất, giảm chi phí và tối ưu hóa sản phẩm. |
| 4 | Nguyễn Anh Thư | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Lập kế hoạch tiếp thị và bán hàng. – Xây dựng mối quan hệ với khách hàng và đối tác. – Đảm bảo doanh số bán hàng đạt được mục tiêu của dự án. – Nghiên cứu cách quảng bá, tiếp cận khách |
| 5 | Phùng Vĩnh Đắc | Thành viên | <ul style="list-style-type: none"> – Thiết kế sản phẩm và bao bì. – Đảm bảo rằng sản phẩm đáp ứng các tiêu chuẩn thiết kế và thị hiếu của thị trường. – Nghiên cứu phát triển bao bì sản phẩm. |

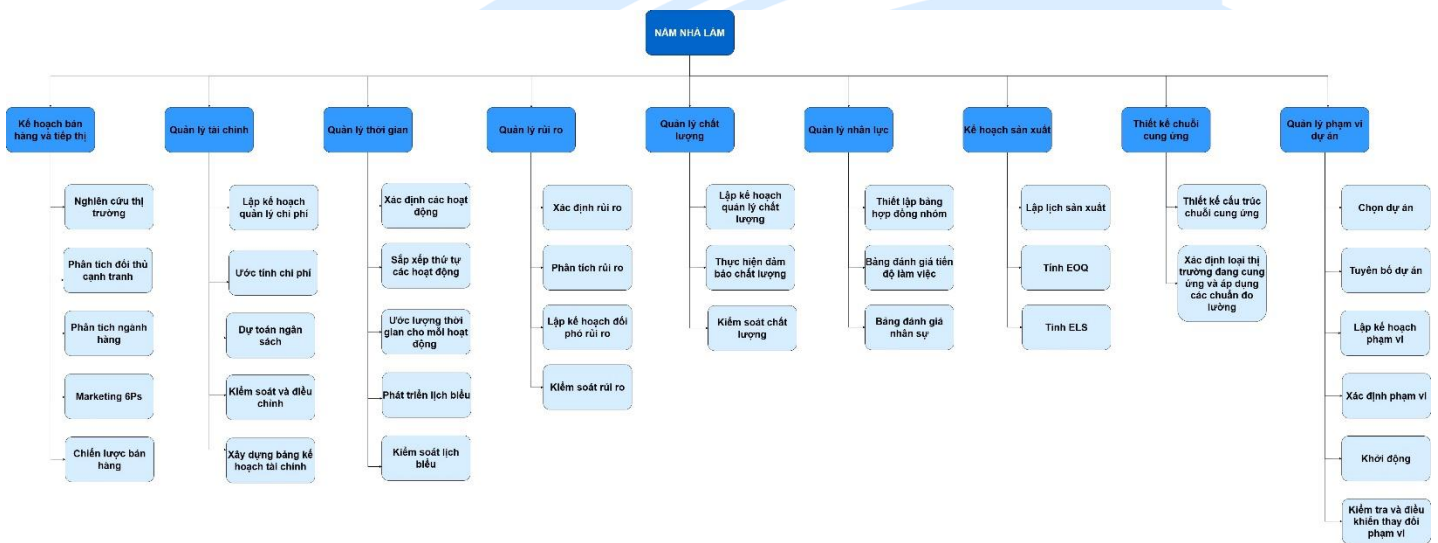
Bảng 3.3.2. Vai trò và trách nhiệm thành viên

4

LẬP KẾ HOẠCH

4.1. Kế hoạch quản lý phạm vi

4.1.1. Phân rã công việc (WBS)



Hình 4.1.1. Phân rã công việc của dự án

4.1.2. Phát biểu phạm vi (Scope Statement)

Phạm vi của dự án "Xây dựng Chuỗi cung ứng cho Mô hình kinh doanh Thực phẩm Chay Nấm Nhà Làm" sẽ giải quyết các vấn đề liên quan đến quy trình sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm. Dự án sẽ tập trung vào các khía cạnh sau đây:

1. Quy trình sản xuất thực phẩm chay từ nấm: Dự án sẽ tạo ra và cải tiến quy trình sản xuất thực phẩm chay từ nấm, bao gồm chọn lựa nguyên liệu, quy trình chế biến, đóng gói và bảo quản sản phẩm. Việc nghiên cứu và áp dụng các phương pháp hiệu quả để tăng cường chất lượng và an toàn vệ sinh thực phẩm sẽ được thực hiện.

2. Hệ thống chuỗi cung ứng: Dự án sẽ thiết lập và tối ưu hóa hệ thống chuỗi cung ứng để đảm bảo sự liên tục, đúng hạn và an toàn trong việc giao hàng và phân

phối sản phẩm thực phẩm chay từ nấm. Điều này bao gồm việc xác định các kênh phân phối, quản lý kho hàng, vận chuyển và quản lý đơn hàng.

3. Quản lý chất lượng: Dự án sẽ đề xuất việc xây dựng hệ thống quản lý chất lượng để đảm bảo chất lượng sản phẩm thực phẩm chay từ nấm. Điều này bao gồm thiết lập các tiêu chuẩn chất lượng, quy trình kiểm tra và đánh giá để đảm bảo sự tăng cường chất lượng và sự hài lòng của khách hàng.

4. Xây dựng thương hiệu: Dự án sẽ đóng góp vào việc xây dựng một thương hiệu thực phẩm chay từ nấm nhà làm uy tín. Sản phẩm được tạo ra từ dự án sẽ được định danh với các giá trị như chất lượng cao, tự nhiên, và đa dạng về mẫu mã và hương vị. Quy trình này sẽ tạo sự tin tưởng và sự ưu ái từ phía khách hàng.

4.2. Kế hoạch quản lý thời gian

4.2.1. Lập lịch làm việc

| STT | Công việc | Công việc trước | Thời gian thực hiện (ngày) | Mức độ hoàn thành | Người thực hiện |
|-----|-----------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|--|
| A | Nghiên cứu thị trường | B | 5 | 100% | Phi + Thur |
| B | Chọn dự án | _____ | 1 | 100% | Phi + Tâm + Thur + Đắc + Hương |
| C | Tuyên bố dự án | B | 1 | 100% | Phi + Tâm |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | | | |
|----------|---------------------------------|------|---|------|---|
| | | | | | |
| D | Thiết lập bảng hợp đồng nhóm | C | 2 | 100% | Phi + Tâm + Thư + Đắc + Hương |
| E | Bảng đánh giá tiến độ công việc | C | 3 | 100% | Phi + Tâm + Thư + Đắc + Hương |
| F | Lập kế hoạch phạm vi | C | 2 | 100% | Hương + Tâm + Thư |
| G | Khởi động | F | 1 | 100% | Phi + Tâm + Thư + Đắc + Hương |
| H | Bảng đánh giá nhân sự | D, E | 1 | 100% | Phi |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | | | |
|----------|---|------|----|------|----------------------------------|
| I | Xác định phạm vi | G | 3 | 100% | Phi + Tâm + Đắc |
| J | Xác định các hoạt động | H | 4 | 100% | Phi |
| K | Kiểm tra và điều khiển thay đổi phạm vi | F | 68 | 100% | Phi + Hương |
| L | Sắp xếp thứ tự các hoạt động | I | 2 | 100% | Phi + Hương |
| M | Ước lượng thời gian cho mỗi hoạt động | J, L | 4 | 100% | Phi + Hương |
| N | Thiết kế cấu trúc chuỗi cung ứng | J | 37 | 100% | Phi + Tâm + Thư + Hương |
| O | Phát triển lịch biểu | M | 5 | 100% | Phi |
| P | Xác định rủi ro | O | 4 | 100% | Đắc + Tâm + Phi |
| Q | Phân tích rủi ro | P | 5 | 100% | Đắc + Phi |
| R | Phân tích đối thủ cạnh tranh | A | 4 | 100% | Phi + Thư |
| S | Lập kế hoạch quản lý chất lượng | P | 8 | 100% | Phi + Thư |

LẬP KẾ HOẠCH

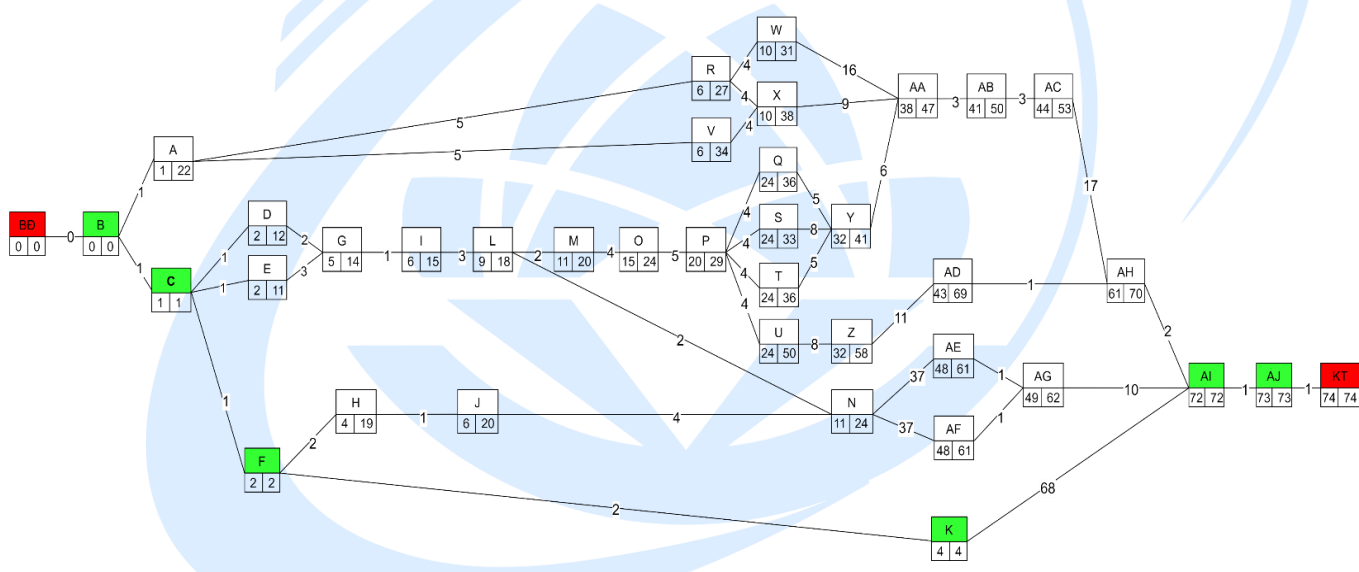
| | | | | | |
|-----------|--|---------|----|------|-------------------|
| T | Lập kế hoạch đối phó rủi ro | P | 5 | 100% | Đắc + Tâm |
| U | Lập lịch sản xuất | P | 8 | 100% | Đắc + Tâm |
| V | Phân tích ngành hàng | A | 4 | 100% | Đắc + Tâm |
| W | Marketing 6Ps | R | 16 | 100% | Phi + Tâm + Thư |
| X | Chiến lược bán hàng | R, V | 9 | 100% | Thư |
| Y | Lập kế hoạch quản lý chi phí | Q, S, T | 6 | 100% | Hương + Phi |
| Z | Xác định loại thị trường đang cung ứng và áp dụng các chuẩn đo lường | U | 11 | 100% | Tâm + Thư + Hương |
| AA | Ước tính chi phí | Y, W, X | 3 | 100% | Hương + Phi |
| AB | Dự toán ngân sách | AA | 3 | 100% | Hương + Phi |
| AC | Kiểm soát và điều chỉnh | AB | 17 | 100% | Hương |
| AD | Thực hiện đảm bảo chất lượng | Z | 1 | 100% | Thư + Tâm |
| AE | Tính EOQ | N | 1 | 100% | Phi |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | | | |
|-----------|----------------------------------|-----------|----|------|-----------------|
| AF | Tính ELS | N | 1 | 100% | Phi |
| AG | Xây dựng bảng kế hoạch tài chính | AE, AF | 10 | 100% | Hương + Phi |
| AH | Kiểm soát chất lượng | AD, AC | 2 | 100% | Phi + Thu + Tâm |
| AI | Kiểm soát rủi ro | AH, K, AG | 1 | 100% | Đắc + Tâm |
| AJ | Kiểm soát lịch biểu | AI | 1 | 100% | Hương |

Bảng 4.2.1. Bảng ước lượng thời gian cho dự án

4.2.2. Sơ đồ AON



Hình 4.2.1. Sơ đồ AON cho ước lượng thời gian thực hiện dự án

4.2.3. Các cột mốc (milestone) và các work product chính

| Giai đoạn | Công việc | Tài liệu | Ghi chú |
|-----------------------------------|---|--|---------|
| Giai đoạn 1: Khởi động | <ul style="list-style-type: none"> Nghiên cứu thị trường Chọn dự án | <ul style="list-style-type: none"> Hợp đồng nhóm Project Charter | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Tuyên bố dự án – Thiết lập bảng hợp đồng nhóm | <ul style="list-style-type: none"> – Cập nhật kết quả nghiên cứu thị trường – Báo cáo xây dựng mô hình kinh doanh | |
| Giai đoạn 2: Lập kế hoạch | <ul style="list-style-type: none"> – Bảng đánh giá tiến độ công việc – Lập kế hoạch phạm vi – Bảng đánh giá nhân sự – Xác định phạm vi – Xác định các hoạt động – Kiểm tra và điều khiển thay đổi phạm vi – Sắp xếp thứ tự các hoạt động – Ước lượng thời gian cho mỗi hoạt động – Thiết kế cấu trúc chuỗi cung ứng – Phát triển lịch biểu – Xác định rủi ro – Phân tích rủi ro – Phân tích đối thủ cạnh tranh – Lập kế hoạch quản lý chất lượng | <ul style="list-style-type: none"> – Cập nhật Báo cáo xây dựng mô hình kinh doanh – Bảng đánh giá nhân sự và tiến độ công việc – Kế hoạch quản lý phạm vi, thời gian, chi phí – Kế hoạch quản lý chất lượng và rủi ro | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Lập kế hoạch đối phó rủi ro – Lập lịch sản xuất – Phân tích ngành hàng – Marketing 6Ps – Chiến lược bán hàng – Lập kế hoạch quản lý chi phí – Xác định loại thị trường đang cung ứng và áp dụng các chuẩn đo lường – Ước tính chi phí – Dự toán ngân sách | | |
| Giai đoạn 3: Xây dựng | <ul style="list-style-type: none"> – Kiểm soát và điều chỉnh – Thực hiện đảm bảo chất lượng – Tính EOQ – Tính ELS – Xây dựng bảng kế hoạch tài chính – Kiểm soát chất lượng – Kiểm soát rủi ro – Kiểm soát lịch biểu | <ul style="list-style-type: none"> – Cập nhật kế hoạch quản lý chất lượng, rủi ro – Cập nhật báo cáo xây dựng mô hình kinh doanh | |
| Giai đoạn 4: Theo dõi và đánh giá | <ul style="list-style-type: none"> – Kiểm soát và điều chỉnh các kế hoạch | <ul style="list-style-type: none"> – Báo cáo xây dựng mô hình kinh doanh | |

Bảng 4.2.1. Các cột mốc (milestone) và các work product chính

4.2.4. Sơ đồ Gantt

Dựa trên bảng lập lịch làm việc và sơ đồ AON, nhóm đã phát triển sơ đồ Gantt cho dự án, sơ đồ được thể hiện rõ trong tệp *Sơ đồ Gantt cho dự án Năm Nhà Làm*

4.3. Kế hoạch quản lý chi phí

4.3.1. Ước tính chi phí cho từng giai đoạn



LẬP KẾ HOẠCH

| Công việc | Tháng thứ nhất (nghìn) | Tháng thứ hai (nghìn) | Tháng thứ ba (nghìn) | Total (nghìn) |
|--|------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------|
| 1. Khởi động | | | | 461.000 đ |
| 1. 1 Thuê mặt bằng | 30.000 đ | 30.000 đ | 30.000 đ | 90.000 đ |
| 1. 2 Cửa hàng vật lý | 20.000 đ | 20.000 đ | 20.000 đ | 60.000 đ |
| 1. 3 Chi phí xây dựng nhà máy sản xuất | 60.000 đ | - đ | - đ | 60.000 đ |
| 1. 4 Trang thiết bị cơ sở vật chất | 100.000 đ | - đ | - đ | 100.000 đ |
| 1. 5 Khấu hao | 3.000 đ | 3.000 đ | 3.000 đ | 9.000 đ |
| 1. 6 Pháp lý | 7.000 đ | - đ | - đ | 7.000 đ |
| 1. 7 Trồng nấm | 90.000 đ | - đ | - đ | 90.000 đ |
| 1. 8 Chi phí phát sinh khác | 15.000 đ | 15.000 đ | 15.000 đ | 45.000 đ |
| 2. Software | | | | |
| 2.1 Haravan Omnichannel Pro | 600 đ | 600 đ | 600 đ | 1.800 đ |
| 2.2 Odoo for Enterprise | 200 đ | 200 đ | 200 đ | 600 đ |
| 3. Bán hàng | | | | |
| 3.1 Chi phí bảo trì, nâng cấp hệ thống | 15.000 đ | 15.000 đ | 15.000 đ | 45.000 đ |
| 3.2 Chi phí tổ chức sự kiện của công ty (Lễ tết,...) | 15.000 đ | - đ | - đ | 15.000 đ |
| 3.3 Chi phí nguyên vật liệu | 70.000 đ | 70.000 đ | 70.000 đ | 210.000 đ |
| 3.4 Chi phí sản xuất | 30.000 đ | 30.000 đ | 30.000 đ | 90.000 đ |
| 3.5 Chi phí Vận chuyển | 10.000 đ | 10.000 đ | 10.000 đ | 30.000 đ |
| 4. Marketing | | | | |
| 4.1 Nghiên cứu thị trường | 10.000 đ | - đ | - đ | 10.000 đ |
| 4.2 Chiến dịch 1: Webinar và Hội thảo Trực tuyến về chủ đề Ăn chay | 100.000 đ | - đ | - đ | 100.000 đ |
| 4.3 Chiến dịch 2: Mở rộng users | 250.000 đ | - đ | - đ | 250.000 đ |
| 4.4 Hội chợ Hàng tiêu dùng | 50.000 đ | - đ | - đ | 50.000 đ |
| 4.5 Chi phí dự trữ | 10.000 đ | 10.000 đ | 10.000 đ | 30.000 đ |
| 5. Thuế | | | | |
| 5.1 Chi phí đăng ký kinh doanh | 200 đ | - đ | - đ | 200 đ |
| 5.2 Giấy phép kinh doanh | 500 đ | - đ | - đ | 500 đ |
| 5.3 Bản quyền thương hiệu | 1.000 đ | - đ | - đ | 1.000 đ |
| 5.4 Bản quyền sản phẩm | 1.380 đ | - đ | - đ | 1.380 đ |
| 5.5 Thuế môn bài | 500 đ | - đ | - đ | 500 đ |
| 6. Chi phí nhân sự | | | | |
| 6.1 Lead of Sales | 10.000 đ | 10.000 đ | 10.000 đ | 30.000 đ |
| 6.2 Nhân viên Sales | 15.000 đ | 15.000 đ | 15.000 đ | 108.580 đ |
| 6.3 Nghiên cứu và phát triển sản phẩm | 14.000 đ | 14.000 đ | 14.000 đ | 120.580 đ |
| 6.4 Nhân viên CSKH | 10.000 đ | 10.000 đ | 10.000 đ | 150.580 đ |
| 6.5 Nhân viên Marketing | 10.000 đ | 10.000 đ | 10.000 đ | 180.380 đ |
| 6.6 Lead of IT + BA | 12.000 đ | 12.000 đ | 12.000 đ | 215.880 đ |
| 6.7 Developers | 10.000 đ | 10.000 đ | 10.000 đ | 244.880 đ |
| 6.8 Thủ kho | 20.000 đ | 20.000 đ | 20.000 đ | 303.500 đ |
| 6.9 Công nhân | 90.000 đ | 90.000 đ | 90.000 đ | 573.000 đ |
| 6.10 Nhân viên kiểm định | 35.000 đ | 35.000 đ | 35.000 đ | 678.000 đ |
| 6.11 Trưởng phòng quản lý tài chính | 12.000 đ | 12.000 đ | 12.000 đ | 714.000 đ |
| 6.12 Nhân viên quản lý tài chính | 5.000 đ | 5.000 đ | 5.000 đ | 699.000 đ |
| 6.13 Trưởng phòng nhân sự | 7.000 đ | 7.000 đ | 7.000 đ | 675.000 đ |
| 6.14 Nhân viên tạp vụ | 9.000 đ | 9.000 đ | 9.000 đ | 660.000 đ |
| 6.15 Bảo vệ | 8.000 đ | 8.000 đ | 8.000 đ | 24.000 đ |
| TOTALS | 1.156.380 đ | 470.800 đ | 470.800 đ | 2.097.980 đ |

Hình 4.3.1. Ước tính chi phí dự án

4.3.2. Bảng kế hoạch tài chính



Năm-Business-Plan -
Chính thức.xlsx

4.4. Kế hoạch quản lý nhân lực

4.4.1. Hoạt động quản lý nguồn nhân lực

Để quản lý nguồn nhân lực hiệu quả, dự án sẽ thực hiện các hoạt động sau:

- Lập kế hoạch nhân sự: Xác định nhu cầu nhân lực cho từng giai đoạn của dự án, bao gồm số lượng, trình độ, kỹ năng, và kinh nghiệm.
- Tuyển dụng và tuyển chọn nhân sự: Tiến hành tuyển dụng và tuyển chọn nhân sự phù hợp với nhu cầu của dự án.
 - + Kiến thức và kỹ năng chuyên môn: Nhân sự cần có kiến thức và kỹ năng chuyên môn phù hợp với lĩnh vực kinh doanh thực phẩm chay.
 - + Kinh nghiệm làm việc: Nhân sự có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực thực phẩm chay sẽ giúp dự án tiết kiệm thời gian đào tạo và nâng cao hiệu quả công việc.
 - + Thái độ và tinh thần làm việc: Nhân sự cần có thái độ và tinh thần làm việc tích cực, trách nhiệm, sẵn sàng học hỏi và phát triển.
- Phân công công việc: Phân công công việc cho các nhân viên một cách hợp lý, đảm bảo hiệu quả công việc.
 - + Xác định các nhiệm vụ cần thực hiện.
 - + Phân loại các nhiệm vụ theo tính chất, mức độ quan trọng, và trình độ của nhân viên.
 - + Phân công công việc cho từng nhân viên.
- Đào tạo và phát triển nhân sự: Tổ chức đào tạo và phát triển nhân sự để nâng cao năng lực của các nhân viên.

- Đánh giá hiệu quả làm việc: Đánh giá hiệu quả làm việc của các nhân viên để có cơ sở điều chỉnh công việc và khen thưởng, kỷ luật kịp thời.
 - + Đánh giá theo kết quả công việc.
 - + Đánh giá theo thái độ và tinh thần làm việc.
 - + Đánh giá theo sự đóng góp của nhân viên cho dự án.

4.4.2. Yêu cầu nguồn lực

Dự án kinh doanh thực phẩm chay dự kiến sẽ sử dụng nguồn nhân lực như sau:

- Nhân sự quản lý:
 - + Giám đốc dự án: 1 người
 - + Trưởng phòng kinh doanh: 1 người
 - + Trưởng phòng kỹ thuật: 1 người
 - + Trưởng phòng quản lý kho + sản xuất: 1 người
 - + Trưởng phòng tài chính: 1 người
- Nhân sự thực thi:
 - + Nhân viên marketing: 2 người
 - + Nhân viên bán hàng: 3 người
 - + Nhân viên R&D: 2 người
 - + Nhân viên CSKH: 2 người
 - + Nhân viên sản xuất: 20 người
 - + Nhân viên kiểm định: 5 người
 - + Nhân viên quản lý tài chính: 1 người
 - + Nhân viên tạp vụ: 3 người
 - + Bảo vệ: 2 người

4.4.3. Yêu cầu đào tạo nhân sự cho dự án

Dự án cần có kế hoạch đào tạo và phát triển nhân sự phù hợp để nâng cao năng lực của nhân viên, bao gồm:

- Đào tạo kiến thức và kỹ năng chuyên môn:

- + Kiến thức về thị trường thực phẩm chay
 - + Kỹ năng marketing
 - + Kỹ năng bán hàng
 - + Kỹ năng sản xuất thực phẩm chay
- Đào tạo kỹ năng mềm:
- Dự án cần đào tạo cho nhân viên các kỹ năng mềm như kỹ năng giao tiếp, kỹ năng làm việc nhóm, kỹ năng giải quyết vấn đề,...
- Đào tạo kỹ năng lãnh đạo:
- Dự án cần đào tạo cho nhân viên các kỹ năng lãnh đạo để có thể đảm nhiệm các vị trí quản lý trong tương lai.

4.5. Kế hoạch quản lý rủi ro

4.5.1. Xác định rủi ro

| STT | Mã | Các rủi ro | Mô tả | Loại rủi ro |
|--------|----|---|--|-------------|
| rủi ro | | | | |
| 1 | A | Thành viên trong dự án thiếu kiến thức và kinh nghiệm | Sự thiếu hụt kiến thức và kinh nghiệm của thành viên dự án có thể dẫn đến hiệu suất làm việc kém, quyết định không chắc chắn và rủi ro về chất lượng sản phẩm. | Nhân sự |
| 2 | B | Nhân sự rời dự án | Sự rời bỏ của thành viên chủ chốt có thể gây ảnh hưởng lớn đến tiến độ và chất lượng dự án, yêu cầu việc làm lại công việc đã thực hiện và tăng chi phí. | Nhân sự |

| | | | | |
|---|---|--|---|---------|
| 3 | C | Vai trò và trách nhiệm từng cá nhân, phòng ban không rõ ràng | Sự không rõ ràng về vai trò và trách nhiệm có thể dẫn đến hiểu lầm, xung đột giữa các thành viên và gây trễ trong quá trình làm việc. | Nhân sự |
| 4 | D | Đề cao ý kiến cá nhân hơn đội nhóm | Sự ưu tiên ý kiến cá nhân hơn lợi ích của đội nhóm có thể tạo ra xung đột, giảm hiệu suất làm việc và ảnh hưởng đến sự hòa đồng trong nhóm. | Nhân sự |
| 5 | E | Kỹ năng của nhà quản trị yếu kém | Kỹ năng quản lý kém có thể dẫn đến sự thiếu hụt lãnh đạo, làm suy giảm hiệu suất và không đảm bảo tiến độ dự án. | Nhân sự |
| 6 | F | Thiếu nguồn thông tin, tài liệu | Thiếu hụt thông tin và tài liệu cần thiết có thể làm chậm quá trình làm việc và gây hiểu lầm. | Phạm vi |
| 7 | G | Thiếu hụt ngân sách | Sự thiếu hụt ngân sách có thể làm giảm chất lượng dự án và đặt ra nhiều hạn chế về phạm vi công việc. | Chi phí |
| 8 | H | Chi phí thực hiện vượt mức dự kiến | Chi phí thực hiện cao hơn dự kiến có thể gây áp lực tài chính cho dự án và tổ chức. | Chi phí |

| | | | | |
|----|---|---|---|------------|
| 9 | I | Chi phí đột ngột tăng cao do biến động thị trường | Sự thay đổi đột ngột trong thị trường có thể làm tăng chi phí và tạo ra khó khăn về nguồn lực. | Chi phí |
| 10 | J | Bỏ sót nhiệm vụ quan trọng trong lịch trình | Sự bỏ sót nhiệm vụ quan trọng có thể dẫn đến trễ hạn và giảm chất lượng sản phẩm. | Thời gian |
| 11 | K | Trì hoãn do sự cố kỹ thuật | Sự cố kỹ thuật có thể gây trì hoãn và đặt ra thách thức cho việc giữ tiến độ. | Thời gian |
| 12 | L | Trễ hạn công việc | Trễ hạn trong công việc có thể ảnh hưởng đến tiến độ tổng thể của dự án. | Thời gian |
| 13 | M | Thiếu sự tương tác, trao đổi đa chiều | Thiếu giao tiếp đa chiều có thể tạo ra hiểu lầm và xung đột trong nhóm làm việc. | Giao tiếp |
| 14 | N | Bị thiệt hại về mùa màng do thời tiết | Biến động khí hậu, mưa lớn hoặc hạn hán có thể gây thiệt hại nặng nề cho mùa màng, làm hư hại cây trồng và đất đai gây ảnh hưởng tới nguồn cung nguyên liệu | Chất lượng |
| 15 | O | Nông sản (Nguyên liệu) bị dịch bệnh và sâu bệnh | Sự xuất hiện của dịch bệnh và sâu bệnh có thể làm giảm năng suất cây trồng, đe dọa | Chất lượng |

| | | | | |
|----|---|---|---|--------------|
| | | | chất lượng và giá trị của sản phẩm nông nghiệp. | |
| 16 | P | Sản phẩm không đạt tiêu chuẩn an toàn thực phẩm | Sản phẩm nông nghiệp không đạt tiêu chuẩn về an toàn thực phẩm có thể gây nguy cơ cho sức khỏe con người và tạo ra thách thức trong việc tiếp thị và tiêu thụ sản phẩm. | Chất lượng |
| 17 | Q | Vi phạm quy định và quy trình pháp lý liên quan đến sản xuất, phân phối và tiếp thị | Vi phạm quy định có thể dẫn đến các hậu quả pháp lý và tiếp tục ảnh hưởng đến hoạt động của doanh nghiệp. | Chính sách |
| 18 | R | Đối thủ cạnh tranh mạnh mẽ | Đối thủ có thể có ưu thế về tài chính, quy mô hoặc thương hiệu, gây áp lực cạnh tranh đối với dự án và ảnh hưởng đến khả năng tiếp cận và giữ chân khách hàng. | Đối thủ |
| 19 | S | Thiếu nguồn nguyên liệu | Sự thiếu hụt nguồn nguyên liệu có thể làm trễ tiến độ và tăng chi phí. | Nhà cung cấp |

Bảng 4.5.1. Danh sách các rủi ro

4.5.2. Phân tích rủi ro

4.5.2.1. Đánh giá khả năng xuất hiện

| Risk Probability | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| Rủi ro CV | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | Điểm |
| Nghiên cứu và Phân tích Thị trường | 0.5 | 0.5 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.5 | 0.3 | 0.4 | 0.4 | 0.6 | 0.3 | 0.3 | 0.5 | 0.6 | 0.4 | 0.3 | 0.4 | 0.4 | 0.2 | 7.3 |
| Lập Kế hoạch Chiến lược | 0.4 | 0.4 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.1 | 0.2 | 0.4 | 0.3 | 0.4 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 0.2 | 5.6 |
| Quản lý Chuỗi Cung ứng | 0.5 | 0.6 | 0.4 | 0.3 | 0.3 | 0.6 | 0.4 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.3 | 0.4 | 0.4 | 0.5 | 0.5 | 0.4 | 0.5 | 0.4 | 0.3 | 8.3 |
| Quản lý Sản Xuất và Chế Biến | 0.6 | 0.6 | 0.3 | 0.2 | 0.4 | 0.5 | 0.3 | 0.5 | 0.4 | 0.6 | 0.3 | 0.3 | 0.5 | 0.6 | 0.4 | 0.4 | 0.5 | 0.5 | 0.3 | 8.2 |
| Quản lý Chất lượng | 0.4 | 0.4 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.2 | 0.4 | 0.3 | 0.4 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 0.2 | 5.8 |
| Quản lý Vận chuyển và Logisitics | 0.5 | 0.6 | 0.4 | 0.3 | 0.3 | 0.6 | 0.4 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.3 | 0.4 | 0.4 | 0.5 | 0.5 | 0.4 | 0.5 | 0.4 | 0.3 | 8.3 |
| Quảng bá và Tiếp Thị | 0.6 | 0.6 | 0.3 | 0.2 | 0.4 | 0.5 | 0.3 | 0.5 | 0.4 | 0.6 | 0.3 | 0.3 | 0.5 | 0.6 | 0.4 | 0.4 | 0.5 | 0.5 | 0.3 | 8.2 |
| Quản lý Tài chính | 0.4 | 0.4 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.2 | 0.4 | 0.3 | 0.4 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 0.3 | 0.4 | 0.3 | 0.2 | 5.8 |
| Điểm | 3.9 | 4.1 | 2.3 | 1.8 | 2.5 | 3.4 | 2.3 | 3.6 | 3.1 | 4 | 2.1 | 2.6 | 3.2 | 4 | 3.1 | 2.8 | 3.6 | 3.1 | 2 | |

Bảng 4.5.2. Bảng đánh giá khả năng xuất hiện rủi ro

4.5.2.2. Đánh giá mức độ tác động

| Risk Impact | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| Rủi ro CV | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | Điểm |
| Nghiên cứu và Phân tích Thị trường | 0,7 | 0,6 | 0,3 | 0,3 | 0,4 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,7 | 0,4 | 0,5 | 0,6 | 0,7 | 0,5 | 0,4 | 0,6 | 0,5 | 0,4 | 9,8 |
| Lập Kế hoạch Chiến lược | 0,6 | 0,5 | 0,2 | 0,2 | 0,4 | 0,4 | 0,3 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,3 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,4 | 0,3 | 7,5 |
| Quản lý Chuỗi Cung ứng | 0,7 | 0,7 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,4 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,5 | 0,6 | 0,5 | 0,4 | 10,1 |
| Quản lý Sản Xuất và Chế Biến | 0,7 | 0,7 | 0,4 | 0,3 | 0,5 | 0,6 | 0,4 | 0,6 | 0,5 | 0,7 | 0,4 | 0,4 | 0,6 | 0,7 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,4 | 10 |
| Quản lý Chất lượng | 0,6 | 0,5 | 0,2 | 0,2 | 0,4 | 0,4 | 0,3 | 0,5 | 0,4 | 0,5 | 0,3 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,4 | 0,3 | 7,6 |
| Quản lý Vận chuyển và Logisitics | 0,7 | 0,7 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,4 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,5 | 0,6 | 0,5 | 0,4 | 10,1 |
| Quảng bá và Tiếp Thị | 0,7 | 0,7 | 0,4 | 0,3 | 0,5 | 0,6 | 0,4 | 0,6 | 0,5 | 0,7 | 0,4 | 0,4 | 0,6 | 0,7 | 0,5 | 0,5 | 0,6 | 0,6 | 0,4 | 10,1 |
| Quản lý Tài chính | 0,6 | 0,5 | 0,2 | 0,2 | 0,4 | 0,4 | 0,3 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,3 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,4 | 0,4 | 0,5 | 0,4 | 0,3 | 7,5 |
| Điểm | 5,3 | 4,9 | 2,7 | 2,3 | 3,4 | 3,9 | 3,2 | 4,5 | 4 | 4,6 | 2,9 | 3,5 | 4 | 4,8 | 3,9 | 3,6 | 4,4 | 3,9 | 2,9 | |

Bảng 4.5.3. Đánh giá mức độ tác động

4.5.2.3. Xác định độ ưu tiên

| Risk Priority | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Rủi ro CV | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | Điểm |
| Nghiên cứu và Phân tích Thị trường | 0.35 | 0.3 | 0.09 | 0.06 | 0.08 | 0.25 | 0.15 | 0.24 | 0.24 | 0.42 | 0.12 | 0.15 | 0.3 | 0.42 | 0.2 | 0.12 | 0.24 | 0.2 | 0.08 | 4.01 |
| Lập Kế hoạch Chiến lược | 0.24 | 0.2 | 0.04 | 0.04 | 0.12 | 0.04 | 0.06 | 0.2 | 0.12 | 0.16 | 0.06 | 0.12 | 0.12 | 0.2 | 0.12 | 0.12 | 0.2 | 0.12 | 0.06 | 2.34 |
| Quản lý Chuỗi Cung ứng | 0.35 | 0.42 | 0.2 | 0.12 | 0.12 | 0.3 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.12 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.2 | 0.3 | 0.2 | 0.12 | 4.55 |
| Quản lý Sản Xuất và Chế Biến | 0.42 | 0.42 | 0.12 | 0.06 | 0.2 | 0.3 | 0.12 | 0.3 | 0.2 | 0.42 | 0.12 | 0.12 | 0.3 | 0.42 | 0.2 | 0.2 | 0.25 | 0.3 | 0.12 | 4.59 |
| Quản lý Chất lượng | 0.24 | 0.2 | 0.04 | 0.04 | 0.12 | 0.12 | 0.06 | 0.2 | 0.12 | 0.2 | 0.06 | 0.12 | 0.12 | 0.2 | 0.12 | 0.12 | 0.2 | 0.12 | 0.06 | 2.46 |
| Quản lý Vận chuyển và Logisites | 0.35 | 0.42 | 0.2 | 0.12 | 0.12 | 0.3 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.12 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.2 | 0.3 | 0.2 | 0.12 | 4.55 |
| Quảng bá và Tiếp Thị | 0.42 | 0.42 | 0.12 | 0.06 | 0.2 | 0.3 | 0.12 | 0.3 | 0.2 | 0.42 | 0.12 | 0.12 | 0.3 | 0.42 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.3 | 0.12 | 4.64 |
| Quản lý Tài chính | 0.24 | 0.2 | 0.04 | 0.04 | 0.12 | 0.12 | 0.06 | 0.2 | 0.12 | 0.16 | 0.06 | 0.12 | 0.12 | 0.2 | 0.12 | 0.12 | 0.2 | 0.12 | 0.06 | 2.42 |
| Điểm | 2.61 | 2.58 | 0.85 | 0.54 | 1.08 | 1.73 | 0.97 | 2.04 | 1.6 | 2.38 | 0.78 | 1.15 | 1.66 | 2.46 | 1.56 | 1.28 | 1.99 | 1.56 | 0.74 | |

Bảng 4.5.4. Bảng đánh giá mức độ ưu tiên rủi ro

4.5.3. Kiểm soát rủi ro

| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | Ngày: 20/12/2023 |
|------------------------------|---|------------------|
| Độ ưu tiên: 1 | | Tần suất: 3.9 |
| | | Mức tác hại: 5.3 |
| Rủi ro | Thành viên trong dự án thiếu kiến thức và kinh nghiệm | |
| Chiến lược | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện đánh giá kỹ năng và kiến thức hiện tại của mỗi thành viên trong dự án, xác định các lỗ hổng kiến thức và kỹ năng cần được đào tạo. - Xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục để cung cấp kiến thức và kỹ năng mới theo yêu cầu dự án, tổ chức các khóa đào tạo nội bộ hoặc sử dụng các nguồn đào tạo bên ngoài. - Tổ chức buổi họp định kỳ để chia sẻ kiến thức và kinh nghiệm giữa các thành viên trong nhóm, khuyến khích môi trường làm việc có sự hỗ trợ và hợp tác. - Phân công nhiệm vụ dựa trên kỹ năng và kinh nghiệm của từng thành viên, hỗ trợ thành viên mới bằng cách gán nhiệm vụ có tính đào tạo và hướng dẫn. | |
| Cách tiếp cận | <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành lập một nhóm chịu trách nhiệm quản lý kiến thức và đào tạo trong dự án. 2. Giao cho nhóm quản lý kiến thức nhiệm vụ đánh giá nhu cầu đào tạo và xác định các kỹ năng cần thiết. 3. Phát triển kế hoạch đào tạo dựa trên nhu cầu cụ thể, bao gồm cả đào tạo nội bộ và bên ngoài, đảm bảo rằng các buổi đào tạo phản ánh thực tế công việc và môi trường làm việc. 4. Thực hiện theo dõi định kỳ về sự tiến triển của thành viên trong việc học và áp dụng kiến thức mới, tổ chức các phiên đánh giá hiệu suất có sự tham gia của cả nhóm. | |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| Trách nhiệm | Phi | - Quản lý quá trình đánh giá nhu cầu đào tạo ban đầu và xác định các chủ đề cần tập trung. | |
| | Hương | - Phụ trách việc phát triển kế hoạch đào tạo và lựa chọn các nguồn đào tạo ngoại vi. | |
| | Tâm | - Chịu trách nhiệm về việc tạo môi trường làm việc hỗ trợ và khuyến khích sự chia sẻ kiến thức trong nhóm. | |
| | Thư | - Phụ trách việc phân công nhiệm vụ dựa trên kỹ năng và kinh nghiệm của từng thành viên. - Hỗ trợ thành viên mới bằng cách hướng dẫn và chia sẻ kinh nghiệm. | |
| | Đắc | - Quản lý quá trình theo dõi tiến triển và tổ chức phiên đánh giá hiệu suất. - Đề xuất điều chỉnh kế hoạch đào tạo nếu cần thiết dựa trên phản hồi. | |
| Người lập bảng: Phùng Vĩnh Đắc | Ngày lập bảng: 20/12/2023 | Người duyệt: Nguyễn Nhật Long Phi | Ngày duyệt: 21/12/2023 |
| | Kí tên: Đắc | | Kí tên: Phi |

Bảng 4.5.5. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 1

| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | Ngày: 20/12/2023 |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Độ ưu tiên: 2 | Tần suất: 4.1 | Mức tác hại: 4.9 |

| Rủi ro | Nhân sự rời dự án | |
|----------------------|---|---|
| Chiến lược | <ul style="list-style-type: none"> - Tạo một môi trường làm việc tích cực và hỗ trợ để giữ chân nhân sự trong dự án, xác định và đáp ứng các nhu cầu và mong muốn của nhân sự. - Thiết lập hệ thống đánh giá hiệu suất rõ ràng và công bằng, tăng cường việc động lực bằng cách tạo ra các chương trình khích lệ và thưởng. - Tổ chức các buổi gặp gỡ và phản hồi định kỳ để phát hiện sớm các vấn đề và lo lắng của nhân sự, cung cấp hỗ trợ tư duy và tâm lý khi cần thiết. - Phát triển kế hoạch dự phòng với danh sách người thay thế hoặc kế hoạch đào tạo nhanh chóng khi có sự cố. | |
| Cách tiếp cận | <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành lập nhóm quản lý nhân sự chịu trách nhiệm đối phó với vấn đề nhân sự và giữ chân nhân sự. 2. Phân tích và xác định nguyên nhân chính khi nhân sự rời dự án, tổ chức cuộc họp exit interview để thu thập thông tin chi tiết. 3. Xây dựng kế hoạch đào tạo liên tục để nâng cao kỹ năng và nghiệp vụ của nhân sự, đảm bảo nhân sự cảm thấy có cơ hội phát triển trong dự án. 4. Đảm bảo chính sách và quy định của tổ chức hỗ trợ sự cảm thấy hài lòng và an ninh của nhân sự, nắm vững chính sách liên quan đến quyền lợi và phúc lợi. | |
| Trách nhiệm | Phi | <ul style="list-style-type: none"> - Phát triển và thực hiện chính sách và chiến lược để giữ chân nhân sự. - Quản lý hệ thống đánh giá hiệu suất và đặt ra các biện pháp để nâng cao. |
| | Hương | <ul style="list-style-type: none"> - Xác định và giải quyết nguyên nhân cụ thể khi nhân sự rời dự án. |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| | | - Phát triển chính sách đào tạo và thúc đẩy sự phát triển cá nhân. | |
| | Tâm | - Tổ chức buổi gặp gỡ và phản hồi để theo dõi tâm lý và sự hài lòng của nhân sự. - Phát triển các chương trình động lực và thưởng để giữ chân nhân sự. | |
| | Thư | - Phát triển kế hoạch dự phòng và xác định người thay thế hoặc kế hoạch đào tạo. - Thực hiện exit interviews để thu thập thông tin phản hồi chi tiết. | |
| | Đắc | - Hỗ trợ việc thực hiện kế hoạch | |
| Người lập bảng: Phùng Vĩnh Đắc | Ngày lập bảng: 20/12/2023 | Người duyệt: Nguyễn Nhật Long Phi | Ngày duyệt: 21/12/2023 |
| | Kí tên: Đắc | | Kí tên: Phi |

Bảng 4.5.6. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 2

| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | Ngày: 20/12/2023 | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|-------------------------|
| Độ ưu tiên: 3 | | Tần suất: 4 | Mức tác hại: 4.8 |
| Rủi ro | Bị thiệt hại về mùa màng do thời tiết làm ảnh hưởng tới nguồn cung nguyên liệu | | |
| Chiến lược | - Thực hiện theo dõi thông tin dự báo thời tiết từ các nguồn đáng tin cậy và tổ chức các buổi đánh giá thường xuyên để cập nhật thông tin mới nhất về thời tiết. - Xây dựng các kịch bản và kế hoạch phòng tránh dựa trên các dự báo thời tiết và lập kế hoạch sẵn sàng và trang bị các biện pháp | | |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | <p>bảo vệ như lưới che nắng, hệ thống tưới nước linh hoạt, v.v.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu và triển khai các loại cây trồng có khả năng chịu đựng thời tiết biến đổi và khuyến khích nông dân đầu tư vào nhiều loại cây mà thị trường có nhu cầu. - Tìm hiểu và đầu tư vào các chương trình bảo hiểm nông nghiệp để giảm thiểu thiệt hại tài chính khi có sự cố. | |
| Cách tiếp tận | <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành lập một Nhóm Điều Phối Rủi Ro chịu trách nhiệm về quản lý rủi ro từ thời tiết trong dự án. 2. Phân công rõ ràng nhiệm vụ cho mỗi người trong nhóm để đảm bảo mọi khía cạnh của chiến lược được thực hiện. 3. Đảm bảo rằng mỗi người trong nhóm hiểu rõ về chiến lược và có kỹ năng cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của mình. 4. Thiết lập hệ thống theo dõi liên tục để theo dõi sự biến động của thời tiết và báo cáo kịp thời về mức độ rủi ro. | |
| Trách nhiệm | Phi | <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét dự báo thời tiết hàng ngày và đưa ra đánh giá sơ bộ về mức độ rủi ro. - Tổ chức các buổi họp định kỳ để cập nhật thông tin với toàn bộ nhóm. |
| | Hương | <ul style="list-style-type: none"> - Phát triển và triển khai kế hoạch phòng tránh dựa trên thông tin từ Phi và dự báo thời tiết. - Theo dõi hiệu suất thực hiện kế hoạch và đề xuất điều chỉnh nếu cần thiết. |
| | Tâm | <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu và đề xuất các loại cây trồng có khả năng chịu đựng thời tiết biến đổi. |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | |
|---|-------------------------------------|---|----------------------------------|
| | | - Hỗ trợ nông dân trong việc đa dạng hóa mô hình canh tác. | |
| | Thư | - Tìm hiểu về các chương trình bảo hiểm nông nghiệp và đưa ra đề xuất về việc tham gia. - Tổ chức buổi đàm phán với các công ty bảo hiểm và nông dân. | |
| | Đắc | - Quản lý hệ thống theo dõi và báo cáo về mức độ rủi ro từ thời tiết. - Đưa ra các biện pháp cần thực hiện khi có thay đổi lớn trong dự báo thời tiết. | |
| Người lập bảng: Phùng Vĩnh Đắc | Ngày lập bảng: 20/12/2023 | Người duyệt: Nguyễn Nhật Long Phi | Ngày duyệt: 21/12/2023 |
| | Kí tên: Đắc | | Kí tên: Phi |

Bảng 4.5.7. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 3

| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | Ngày: 20/12/2023 | |
|------------------------------|---|--------------------|-------------------------|
| Độ ưu tiên: 4 | | Tần suất: 3 | Mức tác hại: 3.8 |
| Rủi ro | Bỏ sót nhiệm vụ quan trọng trong lịch trình | | |
| Chiến lược | - Phát triển lịch trình dự án chi tiết và minh bạch, đảm bảo mọi công việc quan trọng được đặt vào lịch trình một cách rõ ràng. - Thực hiện kiểm soát định kỳ để đảm bảo rằng lịch trình được tuân thủ và không có bất kỳ sự bỏ sót nào. - Tổ chức các cuộc họp định kỳ với đội nhóm để xác nhận mọi người đều hiểu rõ nhiệm vụ của mình và mối quan hệ giữa các công việc. | | |

| | | |
|----------------------|--|---|
| | <p>- Xây dựng các kế hoạch dự phòng cho các nhiệm vụ quan trọng, đào tạo nhiều người cho các nhiệm vụ quan trọng để giảm thiểu rủi ro khi có sự cố.</p> | |
| Cách tiếp cận | <p>1. Thành lập nhóm quản lý dự án chịu trách nhiệm theo dõi và duy trì lịch trình dự án.</p> <p>2. Xác định rõ ràng các nhiệm vụ quan trọng và chiến lược để đảm bảo chúng được ưu tiên và không bị bỏ sót.</p> <p>3. Thực hiện kiểm soát định kỳ để theo dõi tiến triển của dự án và phát hiện sớm bất kỳ dấu hiệu của sự bỏ sót nhiệm vụ.</p> | |
| Trách nhiệm | Phi | <p>- Xây dựng lịch trình chi tiết và giữ cho nó được cập nhật.</p> <p>- Điều chỉnh lịch trình khi cần thiết và thông báo cho đội nhóm.</p> |
| | Hương | <p>- Kiểm soát lịch trình để đảm bảo không có nhiệm vụ quan trọng nào bị bỏ sót.</p> <p>- Đề xuất các biện pháp phòng ngừa và điều chỉnh khi cần thiết.</p> |
| | Tâm | <p>- Tổ chức cuộc họp định kỳ để xác nhận hiểu biết và cam kết của đội nhóm đối với các nhiệm vụ quan trọng.</p> <p>- Hỗ trợ nhóm trong việc hiểu rõ và ưu tiên công việc của họ.</p> |
| | Thư | <p>- Phát triển kế hoạch dự phòng cho các nhiệm vụ quan trọng.</p> <p>- Đào tạo và hỗ trợ đội nhóm để nâng cao khả năng đối phó với sự cố.</p> |

LẬP KẾ HOẠCH

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|--|----------------------------------|
| | Đắc | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm soát định kỳ và đưa ra báo cáo về tiến triển và các vấn đề có thể phát sinh. - Đề xuất giải pháp khi có sự cố và tham gia vào kế hoạch dự phòng. | |
| Người lập bảng: Phùng Vĩnh Đắc | Ngày lập bảng: 20/12/2023 | Người duyệt: Nguyễn Nhật Long Phi | Ngày duyệt: 21/12/2023 |
| | Kí tên: Đắc | | Kí tên: Phi |

Bảng 4.5.8. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 4

| BẢNG KẾ HOẠCH ĐỐI PHÓ RỦI RO | | Ngày: 20/12/2023 | |
|-------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| Độ ưu tiên: 5 | | Tần suất: 3.6 | Mức tác hại: 4.5 |
| Rủi ro | Chi phí thực hiện vượt mức dự kiến | | |
| Chiến lược | <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện ước lượng chi phí cẩn thận và sử dụng dữ liệu thực tế để dự kiến chi phí. - Thiết lập hệ thống kiểm soát chi phí để theo dõi và đánh giá tiến triển so với dự kiến. - Phát triển kế hoạch dự phòng tài chính để đối phó với bất kỳ tăng chi phí đột ngột nào. - Đánh giá lại chi phí định kỳ và điều chỉnh kế hoạch chi phí nếu cần thiết. | | |
| Cách tiếp cận | <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành lập nhóm quản lý tài chính để chịu trách nhiệm đối với quản lý chi phí dự án. 2. Xác định và đặt ra rõ ràng các khoản chi phí cụ thể trong dự án để tránh bất kỳ hiểu lầm nào. 3. Thực hiện kiểm soát định kỳ để đảm bảo rằng chi phí thực | | |

| | | | |
|---|---|---|----------------------------------|
| | hiện không vượt quá mức dự kiến. 4. Báo cáo chi phí thực tế và so sánh với kế hoạch định kỳ. | | |
| Trách nhiệm | Phi | - Chịu trách nhiệm về quá trình ước lượng chi phí ban đầu và xác định các yếu tố ảnh hưởng đến chi phí. - Xem xét và điều chỉnh kế hoạch chi phí dự kiến khi cần thiết. | |
| | Hương | - Thực hiện kiểm soát định kỳ và theo dõi các chỉ số chi phí. - Xác định các nguyên nhân gây ra tăng chi phí và đề xuất giải pháp. | |
| | Tâm | - Hỗ trợ quản lý tài chính trong việc đánh giá và điều chỉnh chi phí dự án. - Liên lạc với các bên liên quan để đảm bảo hiểu biết và sự hỗ trợ về mặt tài chính. | |
| | Thư | - Phát triển kế hoạch dự phòng tài chính và đề xuất biện pháp giảm chi phí khi cần thiết. - Tham gia vào các cuộc đánh giá chi phí để xác định mức độ tăng chi phí và tiềm ẩn. | |
| | Đắc | - Thực hiện đánh giá chi phí và đưa ra báo cáo chi tiết về tiến triển chi phí. - Đề xuất giải pháp và tham gia vào kế hoạch dự phòng tài chính. | |
| Người lập bảng: Phùng Vĩnh Đắc | Ngày lập bảng: 20/12/2023 | Người duyệt: Nguyễn Nhật Long | Ngày duyệt: 21/12/2023 |
| | Kí tên: Đắc | Phi | Kí tên: Phi |

Bảng 4.5.9. Bảng kế hoạch đối phó rủi ro - Độ ưu tiên 5

4.5.4. Giám sát và điều chỉnh

Giai đoạn giám sát là giai đoạn cuối cùng của quy trình quản lý rủi ro. Mục đích của giai đoạn này là:

- Kiểm tra việc thực hiện các chiến lược đối phó rủi ro đã được lên kế hoạch:
 - + Mức độ thực hiện các hoạt động đối phó rủi ro.
 - + Hiệu quả của các hoạt động đối phó rủi ro.
 - + Sự phù hợp của các hoạt động đối phó rủi ro với tình hình thực tế.
- Điều chỉnh các chiến lược hoặc kế hoạch đối phó nếu cần thiết: Các chiến lược hoặc kế hoạch đối phó rủi ro cần được điều chỉnh nếu chúng tỏ ra không hiệu quả, không khả thi, tốn quá nhiều ngân sách, hoặc để đáp ứng với rủi ro mới xuất hiện, hoặc sự biến tướng của rủi ro đã được nhận diện trước đó.
- Báo cáo kết quả giám sát đến các bên liên quan: Kết quả giám sát cần được báo cáo định kỳ đến các bên liên quan, bao gồm: Các thành viên nhóm dự án, quản lý cấp cao và các bên liên quan khác.
- Lặp lại và điều chỉnh chu trình quản lý rủi ro: Trong thực tế, do các yếu tố liên quan đến dự án thay đổi liên tục, chu trình quản lý rủi ro không đi theo đường thẳng mà được lặp lại và điều chỉnh liên tục giữa các chặng. Các rủi ro liên tục được điều chỉnh hoặc nhận diện mới, do đó các chiến lược và kế hoạch đối phó cũng luôn được thay đổi để đảm bảo chúng khả thi và có hiệu quả.

5

KIỂM SOÁT DỰ ÁN

5.1. Quản lý chất lượng dự án

5.1.1. Kiểm soát kế hoạch thực hiện

Các điều khoản quy định:

- Xác định chuỗi công việc cần phải làm, bao gồm:
 - + Nghiên cứu thị trường và xác định nhu cầu của khách hàng
 - + Phát triển sản phẩm và quy trình sản xuất
 - + Kết nối các phần mềm quản lý bán hàng, xây dựng kênh bán hàng trực tuyến
 - + Triển khai marketing và truyền thông
 - + Quản lý đơn hàng và vận chuyển
- Phân bổ nguồn lực cho nhóm, bao gồm:
 - + Nhân sự: Xác định số lượng nhân viên cần thiết cho từng công đoạn, đảm bảo đủ năng lực và kỹ năng để thực hiện công việc.
 - + Cơ sở vật chất: Xác định các trang thiết bị cần thiết cho quá trình sản xuất, trồng trọt và phân phối thực phẩm chay từ nấm.
- Xem xét sự phụ thuộc giữa các công việc, đặc biệt là trong các công đoạn trồng trọt, thu hoạch và sơ chế, chế biến.
- Trao đổi và tham khảo ý kiến cùng các thành viên trong nhóm, bao gồm:
 - + Thảo luận về tiến độ, thời gian làm việc, và cải tiến hiệu suất.
 - + Thu thập ý kiến từ các thành viên về cách thức thực hiện công việc.
 - + Xác định ai là người phù hợp nhất để giải quyết các nhiệm vụ cụ thể.

- + Báo cáo ngay với quản lý dự án nếu xuất hiện sự cố nào đó trong quá trình thực hiện, ví dụ như thời tiết bất lợi, dịch bệnh, hoặc thiếu nguyên liệu.
- + Đề xuất giải pháp và điều chỉnh kế hoạch nếu cần thiết để giữ cho dự án trên đúng quỹ thời gian và nguồn lực.
- + Đảm bảo rằng mọi thông tin về tiến độ và thay đổi đều được theo dõi và đồng bộ.
- Hướng giải quyết sự cố:
 - + Trưởng dự án sẽ tổng hợp thông tin từ các nhóm phát triển và xác định các điều chỉnh cần thiết để giải quyết sự cố.
 - + Tổ chức cuộc họp nếu cần để giải quyết các vấn đề và lên kế hoạch tái cấu trúc nếu cần thiết.

5.1.2. Kiểm soát kế hoạch quản lý yêu cầu

Danh sách yêu cầu khi bắt đầu dự án, bao gồm:

5.1.2.1. Đối với sản phẩm

Đặc điểm của sản phẩm là thực phẩm chay từ nấm, có nhu cầu cao trong cộng đồng người ăn chay và những người quan tâm đến sức khỏe.

Do đó, các yêu cầu về chất lượng sản phẩm cần được kiểm soát chặt chẽ, bao gồm:

- Chất lượng dinh dưỡng: đảm bảo đủ và đúng như đã in trên bao bì.
- Chất lượng vệ sinh: đạt Quy chuẩn ATTP số 01/2011/QĐ-BYT.
- Chất lượng sử dụng:
 - + Khả năng bảo quản: sản phẩm phải có khả năng bảo quản 2, 6, 12 tháng.
 - + Thuận tiện khi sử dụng sản phẩm: Đóng gói sản phẩm trong hũ để dễ đóng mở bao gói, dễ cất giữ và dễ mở.

- Đáp ứng tính phản ứng nhanh: sản phẩm luôn có sẵn, dễ đổi hay trả lại nếu không đạt yêu cầu.
- Thị trường mục tiêu:
 - + Người tiêu dùng trong nước.
 - + Người tiêu dùng nước ngoài.
- Mức giá bán:
 - + Phù hợp với khả năng chi trả của người tiêu dùng.
- Phương pháp xác định nhu cầu:
 - + Phỏng vấn khách hàng tiềm năng.
 - + Nghiên cứu thị trường.
 - + Tham khảo ý kiến chuyên gia

5.1.2.2. Đối với các hoạt động marketing và truyền thông

Các hoạt động marketing và truyền thông cần được thực hiện hiệu quả để thu hút khách hàng và quảng bá thương hiệu. Phát triển chiến lược quảng bá và tiếp thị để thu hút người mua và tăng cường uy tín thương hiệu. Sử dụng các kênh truyền thông xã hội và tiếp thị trực tuyến để quảng bá sản phẩm.

Các công việc kiểm soát hiệu quả các hoạt động marketing và truyền thông cần được thực hiện thường xuyên, liên tục, và chặt chẽ, bao gồm:

- Theo dõi và phân tích các chỉ số hiệu quả marketing, chẳng hạn như số lượng người truy cập website, số lượng khách hàng tiềm năng, và số lượng đơn hàng.
- Đánh giá hiệu quả của các chiến dịch marketing và truyền thông.

5.1.2.3. Đối với hoạt động quản lý đơn hàng và vận chuyển:

Hoạt động quản lý đơn hàng và vận chuyển cần được thực hiện hiệu quả để đảm bảo khách hàng nhận được sản phẩm đúng thời gian và chất lượng.

Các công việc kiểm soát hiệu quả hoạt động quản lý đơn hàng và vận chuyển cần được thực hiện thường xuyên, liên tục, và chặt chẽ, bao gồm:

- Theo dõi tình trạng đơn hàng từ khi đặt hàng đến khi giao hàng.
- Xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình giao hàng.

5.1.2.4. Đối với quản trị quan hệ khách hàng và nhà cung cấp

Các công việc quản trị quan hệ khách hàng và nhà cung cấp cần thực hiện hiệu quả bao gồm:

- Quản lý đối tác và nhà cung cấp. Thiết lập các mối quan hệ với đối tác và nhà cung cấp. Đảm bảo rằng thông tin và hình ảnh về sản phẩm là chính xác và được cập nhật định kỳ.
- Xây dựng một hệ thống hỗ trợ và chăm sóc khách hàng để giải quyết thắc mắc và phản hồi từ người dùng. Tổ chức khảo sát định kỳ để đánh giá sự hài lòng của khách hàng và đề xuất cải tiến.

5.1.2.5. Đối với quản lý tích hợp phần mềm

Các công việc kiểm soát hiệu quả phần mềm quản lý bán hàng Haravan và hoạch định nguồn lực doanh nghiệp Odoo cần được thực hiện thường xuyên, liên tục, và chặt chẽ, bao gồm:

- Theo dõi và phân tích các chỉ số hiệu quả của phần mềm, chẳng hạn như số lượng đơn hàng được tạo, số lượng khách hàng được lưu trữ, và thời gian xử lý đơn hàng.
- Đánh giá hiệu quả của phần mềm trong việc hỗ trợ cho các hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

5.1.3. Quản lý quy trình phát triển dự án

- Thời gian phát triển dự án: Từ tháng 09/2023 đến tháng 12/2023.
- Phương thức đánh giá:
 - + Kiểm tra tiến độ thực hiện dự án định kỳ mỗi tuần.

- + Đánh giá sản phẩm theo các tiêu chí chất lượng đã được xác định.
- + Dự án được chia nhỏ chức năng và được đánh giá qua mỗi vòng lặp, dựa trên bản phân rã công việc (WBS) và các thay đổi được cập nhật trên phần mềm quản lý dự án.
- Các sản phẩm của dự án:
 - + Tài liệu tổng quan về dự án.
 - + Tài liệu kế hoạch kinh doanh.
 - + Sản phẩm: thực phẩm chay từ nấm.

5.1.4. Kế hoạch kiểm tra chất lượng

Các công việc kiểm soát chất lượng sản phẩm cần được thực hiện thường xuyên, liên tục, và chặt chẽ, bao gồm:

- Kiểm tra chất lượng nguyên liệu: Xác định nguồn gốc của nguyên liệu và đảm bảo nguyên liệu đáp ứng các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm.
- Kiểm soát quy trình sản xuất: Kiểm tra các bước trong quy trình sản xuất, đảm bảo tuân thủ các tiêu chuẩn an toàn thực phẩm và chất lượng.
- Kiểm tra chất lượng sản phẩm sau mỗi công đoạn sản xuất: Đánh giá chất lượng của sản phẩm cuối cùng trước khi xuất xưởng. Xác định vị trí lưu trữ sao cho thực phẩm được giữ ở điều kiện tốt nhất.
- Kiểm tra tình hình bảo quản và vận chuyển: Kiểm tra điều kiện bảo quản và vận chuyển để đảm bảo sản phẩm không bị hỏng trong quá trình vận chuyển.

5.1.5. Báo cáo dự án

Mục đích: Báo cáo dự án được thực hiện nhằm tổng hợp và trình bày chi tiết về quá trình triển khai dự án, kết quả đạt được, và các học hỏi từ trải nghiệm thực hiện. Mục đích chính của báo cáo là cung cấp thông tin chi tiết cho các bên liên quan, từ các thành viên trong nhóm dự án đến các bên quản lý và nhóm quyết định.

Thời gian: Thời gian báo cáo định kỳ là 1 tuần 1 lần. Thời gian báo cáo cụ thể là 10:00 AM thứ Năm hoặc thứ Bảy. Ngoài ra còn có thể có thêm một số buổi họp online để giải quyết vấn đề phát sinh.

Nội dung: Báo cáo định kỳ cần bao gồm những phần sau đây:

- Tóm tắt nội dung họp của phiên trước: Tóm lược lại các hoạt động và kết quả được thu được từ phiên trước. Mô tả chi tiết về các công việc đang được thực hiện, bao gồm tiến độ của mỗi công việc và danh sách những công việc đã hoàn thành.
- Các vấn đề đã được giải quyết cần được mô tả thông qua tóm tắt hoặc tham chiếu đến báo cáo trước, bao gồm cách giải quyết, người giải quyết là ai và ảnh hưởng của giải pháp đó lên dự án.
- Liệt kê những thách thức mới phát sinh, giải thích nguyên nhân xuất hiện, người hoặc yếu tố nào gây ra chúng, ai là người chịu trách nhiệm theo dõi và xử lý, cũng như xác định mức độ ảnh hưởng của những vấn đề này đối với tiến độ dự án.
- Đối với các vấn đề vẫn còn tồn tại, đưa ra tóm tắt ngắn gọn vấn đề và lên kế hoạch giải quyết.
- So sánh lịch biểu mới với kế hoạch ban đầu, giải thích các thay đổi so với biểu đồ Gantt của tuần trước.
- Thông báo kế hoạch cho giai đoạn tiếp theo, liệt kê các công việc theo kế hoạch và các sự kiện mốc trong hai tuần tiếp theo, đồng thời xác định các công việc có liên quan để đảm bảo việc đạt được một kết quả chất lượng có thể được giao cho khách hàng.

5.1.6. Đo lường dự án

Tiến độ dự án: Đo lường mức độ tiến triển của dự án so với kế hoạch. Sử dụng biểu đồ Gantt, Trello để thể hiện mức độ hoàn thành của từng công việc và giai đoạn.

Thời gian hoàn thành công việc: Đo lường thời gian mà mỗi công việc mất để hoàn thành từ khi bắt đầu đến khi kết thúc, giúp xác định hiệu suất và hiệu quả của quy trình làm việc.

Ngân sách thực hiện: So sánh chi phí thực tế với ngân sách dự án. Đo lường hiệu suất tài chính để đảm bảo không có sự vượt quá ngân sách.

Chất lượng sản phẩm: Sử dụng các chỉ số chất lượng để đo lường sự đáp ứng của sản phẩm với yêu cầu.

5.1.7. Điều chỉnh dự án

Dựa trên kết quả đo lường dự án, quản lý dự án cần thực hiện các điều chỉnh cần thiết để đảm bảo dự án đạt được các mục tiêu.

Các điều chỉnh có thể bao gồm:

- Điều chỉnh kế hoạch dự án: thay đổi thời gian, ngân sách, hoặc phạm vi của dự án.
- Điều chỉnh quy trình thực hiện dự án: thay đổi cách thức thực hiện các công việc hoặc sử dụng các công cụ và kỹ thuật mới.
- Điều chỉnh nhân sự dự án: bổ sung hoặc thay thế các thành viên trong nhóm.

5.2. Quản lý tích hợp dự án

5.2.1. Phần mềm quản lý dự án – Trello

Trello là một phần mềm quản lý dự án trực tuyến được thiết kế để giúp người dùng tổ chức, theo dõi và quản lý công việc một cách hiệu quả. Nó cung cấp một giao diện trực quan và linh hoạt, cho phép người dùng tạo ra các bảng, danh sách và thẻ để sắp xếp và quản lý công việc của mình.

Trello sử dụng mô hình Kanban, một phương pháp quản lý dự án dựa trên hình thức vận hành của nhà máy Toyota. Các công việc được biểu thị dưới dạng thẻ và di

chuyển qua các danh sách từ trạng thái "đang chờ", "đang thực hiện" đến "đã hoàn thành". Điều này giúp người dùng dễ dàng theo dõi tiến trình và hiệu suất công việc.

Một số tính năng chính của Trello bao gồm:

1. Bảng và danh sách: Trello cho phép người dùng tạo bảng và các danh sách con bên trong bảng đó để tổ chức công việc theo từng giai đoạn hoặc phân loại.

2. Thẻ: Người dùng có thể tạo các thẻ để đại diện cho các công việc cụ thể. Thẻ có thể chứa thông tin chi tiết, nhận xét, tệp đính kèm và thời hạn hoàn thành.

3. Di chuyển và kéo thả: Trello cho phép người dùng di chuyển thẻ qua các danh sách bằng cách kéo và thả, thể hiện tiến trình công việc.

4. Nhắc nhở và lịch: Người dùng có thể đặt nhắc nhở và lịch để nhận thông báo về các công việc cần hoàn thành hoặc các thay đổi liên quan.

5. Gắn kết tệp đính kèm: Trello cho phép người dùng gắn kết các tệp đính kèm (như tài liệu, hình ảnh) trực tiếp vào thẻ để dễ dàng truy cập.

6. Giao tiếp và cộng tác: Người dùng có thể nhắc đến thành viên khác, thảo luận và chia sẻ ý kiến trong bình luận của thẻ.

Trello cung cấp phiên bản miễn phí và cung cấp các tùy chọn nâng cao thông qua gói trả phí. Nó có sẵn trên nhiều nền tảng, bao gồm web, ứng dụng di động và tích hợp với các ứng dụng và dịch vụ khác như Slack, Google Drive và Dropbox.

Với giao diện trực quan và tính linh hoạt, Trello là một công cụ hữu ích để quản lý và theo dõi các dự án, cung cấp khả năng tổ chức công việc, cộng tác và theo dõi tiến trình một cách hiệu quả.

5.2.2. Phần mềm quản lý bán hàng – Haravan

Haravan là một phần mềm quản lý bán hàng trực tuyến đa kênh được phát triển dành riêng cho thị trường Việt Nam. Haravan cung cấp một nền tảng tích hợp toàn diện để quản lý các hoạt động kinh doanh trực tuyến, từ việc xây dựng cửa hàng trực

tuyến, quản lý sản phẩm và đơn hàng, đến tiếp thị, chăm sóc khách hàng và báo cáo hiệu suất.

Một số tính năng và chức năng quan trọng của Haravan:

1. Xây dựng cửa hàng trực tuyến: Haravan cung cấp giao diện dễ sử dụng để tạo và tùy chỉnh cửa hàng trực tuyến với các mẫu giao diện và công cụ kéo và thả.

2. Quản lý sản phẩm: Haravan cho phép người dùng quản lý danh mục sản phẩm, cung cấp thông tin chi tiết về sản phẩm, hình ảnh, biến thể và giá cả.

3. Quản lý đơn hàng: Haravan cung cấp giao diện quản lý đơn hàng đơn giản và trực quan, cho phép người dùng xử lý và theo dõi đơn hàng, in hóa đơn, quản lý vận chuyển và cung cấp thông tin vận đơn.

4. Quản lý khách hàng: Haravan giúp người dùng quản lý thông tin khách hàng, lịch sử mua hàng, đánh giá và phản hồi. Người dùng có thể tạo chương trình khách hàng thân thiết và gửi thông báo tiếp thị.

5. Tiếp thị và khuyến mãi: Haravan cung cấp các công cụ tiếp thị như tạo mã giảm giá, khuyến mãi sản phẩm, quảng cáo trên Google và Facebook, tích hợp email marketing và tích hợp tích điểm, voucher.

6. Tích hợp với các kênh bán hàng trực tuyến: Haravan tích hợp với các kênh bán hàng trực tuyến phổ biến như Shopee, Lazada, Tiki và Zalo.

7. Báo cáo và phân tích: Haravan cung cấp các báo cáo về doanh thu, đơn hàng, sản phẩm bán chạy, lượt truy cập và khách hàng để người dùng có cái nhìn tổng quan về hiệu suất kinh doanh.

8. Hỗ trợ và tư vấn: Haravan cung cấp hỗ trợ khách hàng qua điện thoại, email và chat trực tuyến, cũng như tài liệu hướng dẫn và tư vấn về kinh doanh trực tuyến.

Haravan là một phần mềm quản lý bán hàng mạnh mẽ và linh hoạt, được thiết kế để đáp ứng nhu cầu của các doanh nghiệp kinh doanh trực tuyến tại Việt Nam. Nó

giúp tối ưu hóa quy trình kinh doanh, tăng cường khả năng tiếp cận khách hàng và nâng cao hiệu suất kinh doanh trực tuyến.

5.2.3. Phần mềm hoạch định nguồn lực doanh nghiệp – Odoo

Giới thiệu chung về Odoo

Odoo là một hệ thống quản lý doanh nghiệp (ERP) mã nguồn mở có nhiều ứng dụng khác nhau tích hợp trong một nền tảng duy nhất. Đây là một phần mềm linh hoạt và có thể tùy chỉnh, được phát triển trên nền tảng Python và được cung cấp với nhiều ứng dụng có thể mở rộng.

Odoo cung cấp một loạt các tính năng quản lý kinh doanh như quản lý tài chính, quản lý kho, bán hàng, marketing, quản lý dự án, quản lý nhân sự và nhiều ứng dụng khác. Các ứng dụng này có thể được kích hoạt hoặc tắt theo nhu cầu cụ thể của từng doanh nghiệp, giúp tạo ra một hệ thống quản lý tùy chỉnh và hiệu quả.

Đặc điểm của Odoo

a) Mã nguồn mở

Odoo cho phép người dùng truy cập mã nguồn mở, điều này mang lại khả năng tùy chỉnh tối đa cho nhu cầu cụ thể của doanh nghiệp, từ việc thay đổi giao diện đến tạo ra tính năng mới.

b) Tích hợp toàn diện và Module

Odoo cung cấp một loạt các module tích hợp, từ quản lý bán hàng, dự án, quản lý kho đến kế toán và quản lý nhân sự. Người dùng có thể chọn và kích hoạt các module cần thiết một cách linh hoạt.

c) Giao Diện Người Dùng Thân Thiện

Giao diện Odoo được thiết kế để dễ sử dụng và thân thiện, giúp người dùng nhanh chóng tiếp cận và thao tác với các chức năng khác nhau một cách hiệu quả.

d) Cộng Đồng Lớn và Tài Nguyên Phong Phú

Odoo có một cộng đồng người dùng rộng lớn, cung cấp nhiều nguồn tài nguyên, từ các module mở rộng đến hỗ trợ kỹ thuật và giải pháp.

e) Chi phí thấp

Chi phí triển khai và sử dụng Odoo thấp hơn so với các giải pháp ERP thương mại.

f) Hỗ Trợ Đa Ngôn Ngữ và Quốc Gia

Odoo cung cấp khả năng sử dụng nhiều ngôn ngữ và quy định kế toán phù hợp với các quy định quốc gia khác nhau.

g) Đa dạng phương thức thanh toán

Phần mềm Odoo hỗ trợ đa dạng phương thức thanh toán khi doanh nghiệp triển khai một Website thương mại điện tử. Chúng ta có thể xem xét nhu cầu và sự thuận tiện của khách hàng để có thể lựa chọn tích hợp các phương thức thanh toán phù hợp nhất, chẳng hạn như thẻ ghi nợ quốc tế, thẻ tín dụng, Visa, PayPal,...

Các phân hệ phổ biến của Odoo

- Phân hệ Quản lý Quan hệ Đối tác & Khách hàng (CRM)
- Phân hệ Quản lý Dự án (Project Management)
- Phân hệ Quản lý Bán hàng và Doanh số (Sales Management)
- Phân Hệ Quản lý & Hoạch định nguồn lực Sản xuất (MRP)
- Phân hệ Quản lý Mua hàng (Purchase Management)

Cách sử dụng Odoo được đính kèm trong ***Tài liệu HDSD Odoo – Dự án Nắm Nhà Làm***

6

KẾT THÚC DỰ ÁN

6.1. Tổng kết dự án

Kết quả dự án được đính kèm vào trong file *[Tài liệu đính kèm] Kết quả dự án - Dự án Nắm Nhà Làm*

6.2. Ưu điểm và hạn chế

a) Ưu điểm

- Đề tài quản trị dự án "Xây dựng Mô hình Kinh doanh Sản xuất và Phân phối Thực phẩm chay làm từ nấm" mang tính thiết thực và phù hợp với xu hướng ngày càng tăng của thực phẩm chay và sử dụng nguồn nguyên liệu từ nấm.
- Nhóm sinh viên đã nắm vững kiến thức cơ bản về Quản trị dự án và Thương mại điện tử thông qua sự hướng dẫn của giảng viên.
- Các thành viên trong nhóm đã cố gắng thực hiện đồ án một cách tốt nhất và chính chu nhất có thể, dựa trên kiến thức được học và công cụ tự tìm hiểu.
- Nhóm đã nhận được góp ý từ giảng viên và rút ra được những kinh nghiệm quý báu để hoàn thiện kiến thức và áp dụng vào môi trường doanh nghiệp thực tế.

b) Hạn chế

- Với năng lực và thời gian giới hạn của từng thành viên trong nhóm, đồ án có thể còn chưa thực sự hoàn thiện và còn một số sai sót.

- Thiếu kinh nghiệm thực tế và trải nghiệm trong lĩnh vực quản trị dự án và thương mại điện tử có thể ảnh hưởng đến chất lượng của đồ án.
- Có thể cần thêm sự hỗ trợ và hướng dẫn từ giảng viên để nắm vững các khái niệm và công cụ liên quan đến quản trị dự án thương mại điện tử.

6.3. Bài học kinh nghiệm

- Trong quá trình thực hiện đề tài "Xây dựng Mô hình Kinh doanh Sản xuất và Phân phối Thực phẩm chay làm từ nấm", nhóm đã rút ra được một số bài học kinh nghiệm quý báu như sau:
- Quản trị dự án và thương mại điện tử là hai lĩnh vực quan trọng và đòi hỏi sự hiểu biết sâu rộng về kiến thức cơ bản và áp dụng thực tiễn.
- Tự tìm hiểu và nghiên cứu các công cụ và kiến thức mới liên quan đến dự án là rất cần thiết để nắm bắt được xu hướng và thay đổi trong lĩnh vực này.
- Góp ý và phản hồi từ giảng viên là quan trọng để nhận ra những thiếu sót và hoàn thiện đồ án.
- Trong quá trình làm việc nhóm, sự phân công công việc, tương tác và hỗ trợ lẫn nhau là rất quan trọng để đạt được kết quả tốt nhất.

6.4. Hướng phát triển

Dự án "Xây dựng Mô hình Kinh doanh Sản xuất và Phân phối Thực phẩm chay làm từ nấm" có thể phát triển và mở rộng theo các hướng sau:

- Nghiên cứu và áp dụng các phương pháp và công nghệ mới để cải tiến quy trình sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm.
- Nâng cao hiệu quả quản lý dự án và thương mại điện tử trong việc xây dựng mô hình kinh doanh sản xuất và phân phối thực phẩm chay từ nấm.
- Mở rộng thị trường tiêu thụ và xây dựng mạng lưới phân phối sản phẩm thực phẩm chay làm từ nấm.

- Nghiên cứu và áp dụng các chiến lược marketing và quảng bá để tăng cường nhận diện thương hiệu và tiếp cận khách hàng.
- Tìm hiểu và áp dụng các quy định pháp luật liên quan đến sản xuất và phân phối thực phẩm chay để đảm bảo tuân thủ và đạt được sự tin tưởng từ người tiêu dùng.
- Nâng cao kiến thức và kỹ năng quản trị dự án và thương mại điện tử thông qua việc tiếp tục học tập, nghiên cứu và tham gia các khóa đào tạo, hội thảo chuyên đề trong lĩnh vực này.

Các hướng phát triển trên sẽ giúp đẩy mạnh hoạt động kinh doanh và nâng cao sức cạnh tranh của mô hình kinh doanh sản xuất và phân phối thực phẩm chay làm từ nấm, đồng thời đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường thực phẩm chay.