# TRẮC NGHIỆM

## Tổng quan

[CHÚ Ý] BT: ôn 3 dạng bài tập: chi phí, lịch biểu (không có AOA), phạm vi.

Trắc nghiệm: 30 câu, ôn tất cả các chương & có thể có bài tập nhỏ (có thể ÍT chú trọng 2 chương QL các bên liên quan và QL mua sắm). Chú ý về các seminar Scrum, 6sigma, agile. Và các câu hỏi vẫn có thể hỏi về AOA nhé.(Chú ý về Scrum (các vị trí trong Scrum, vai trò các vị trí, cuộc họp, backlog, sự kiện...)

Xem các seminar về Agile, 6Sigma)

Thời gian: 75p, nên dành dưới 30p làm 30 câu trắc nghiệm, 45p còn lại làm bài tập.

- Nhớ đem máy tính bỏ túi

- Không sử dụng tài liệu

- Sẽ có nhiều mã đề khác nhau

||Làm trên đề, trên đề đã ghi sẵn (ví dụ: NPV="), chỉ cần điền kết quả. nên tính toán xong rồi mới làm tròn.||

## Một câu về dự án?

|  |  |
| --- | --- |
| Dự án là gì? | “Dự án là một nỗ lực tạm thời được thực hiện để tạo ra một sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả duy nhất” |
| Thuộc tính của dự án? | * có một mục đích duy nhất và rõ ràng * mang tính tạm thời: có ngày bắt đầu, ngày kết thúc, chi phí,… * thúc đẩy sự thay đổi và cho phép tạo ra giá tr * yêu cầu sử dụng các loại tài nguyên khác nhau: phần cứng, phần mềm, thiết bị khác… * phải có khách hàng và (hoặc) đơn vị tài trợ * thường mang tính không chắc chắn |
| 4 yếu tố quan trọng? | 1. Tập thể thực hiện dự án. 2. Thời gian dự kiến thực hiện dự án. 3. Kết quả dự kiến. 4. Kinh phí dự kiến. |
| Các giai đoạn quản lý dự án CNTT? | 1. Xác định 2. Phân tích 3. Thiết kế 4. Thực hiện 5. Kiểm thử hệ thống 6. Kiểm thử sự chấp nhận 7. Vận hành |

## Một câu hỏi về WBS (Ch.4)

|  |  |
| --- | --- |
| WBS là gì? | Work Breakdown Structure   * Công cụ quản lý dự án. * Là cây phân cấp các nhóm công việc cần thực hiện trong dự án, nó xác định phạm vi tổng thể của dự án. * Cung cấp cơ sở để lập kế hoạch và quản lý lịch trình, chi phí, nguồn lực và các thay đổi của dự án. |
| Phương pháp tiếp cận để phát triển cấu trúc phân chia công việc? | * Sử dụng các hướng dẫn. * Tiếp cận tương tự. * Các tiếp cận từ trên xuống. * Cách tiếp cận từ dưới lên. * Phương pháp lập bản đồ tư duy. |
| Nguyên lý tạo WBS? | * Một đơn vị công việc chỉ xuất hiện một nơi trong WBS. * Nội dung công việc trong một mục WBS bằng tổng các công việc dưới nó. * Một mục WBS là nhiệm vụ của chỉ một người, ngay cả khi có nhiều người thực hiện công việc này. * WBS phải nhất quán với cách thực hiện công việc; trước hết nó phải phục vụ nhóm dự án và các mục đích khác nếu thực tế cho phép. * Các thành viên nhóm dự án phải tham gia phát triển WBS để bảo đảm tính nhất quán. * Mỗi mục WBS phải có tài liệu đi kèm để bảo đảm hiểu được chính xác phạm vi công việc. * WBS phải là công cụ linh hoạt để đáp ứng những thay đổi không tránh được, điều khiển nội dung công việc theo đúng tuyên bố về phạm vi. |
| Tại sao cần WBS? | * WBS cho phép người quản trị dự án gán tài nguyên cho tác vụ. |
| Tiêu chí để kiểm tra tính đầy đủ của WBS? | 1. Tình trạng của tất cả công việc (CV) có thể đo được. 2. Thời gian, tài nguyên và chi phí dễ ước lượng. 3. Thời gian hoàn thành CV trong giới hạn cho phép. 4. Công việc được phân công độc lập.   MỘT TIÊU CHÍ KHÔNG THỎA 🡪 PHÂN RÃ TIẾP |
| Vẽ WBS phi tuyến tính | MIND - MAPPING |
| Level WBS |  |

## Một câu về quản lý phạm vi (Ch.4)

|  |  |
| --- | --- |
| 1-Khởi động dự án? | * Phân tích SWOT * Tuyên bố dự án (Project Charter): là tài liệu chính thức công nhận sự tồn tại của dự án và đưa ra định hướng về mục tiêu và quản lý của dự án. |
| Các quy trình quản lí phạm vi? | 1. Lập kế hoạch quản lý phạm vi. 2. Thu thập các yêu cầu. 3. Xác định phạm vi 4. Tạo cấu trúc phân chia công việc 5. Xác thực phạm vi. 6. Kiểm soát phạm vi. |
| 1-Lập kế hoạch quản lý phạm vi? | * Tạo tài liệu quản lý phạm vi sẽ được xác định, xác nhận và kiểm soát. |
| 2-Thu thập các yêu cầu | * “khó nhất ” – là quá trình xác định, lập hồ sơ và quản lý các nhu cầu và yêu cầu. |
| 3-Xác định phạm vi | * Đầu ra: Tuyên bố về phạm vi (scope statement): mô tả mục tiêu chính của dự án. |
| 4-Tạo WBS | * ĐÃ LÀM |
| 5 – Xác thực | * Xây dựng quy trình đảm bảo yêu cầu của khách hàng |
| 6 – Kiểm soát | * Thay đổi tích hợp và quản lí các thay đổi |

## Một câu hỏi về quản lý thời gian (Ch.5)

|  |  |
| --- | --- |
| Các quy trình quản lý thời gian? | 1. Lập kế hoạch 2. Xác định 3. Sắp xếp 4. Ước lượng 5. Phát triển 6. Kiểm soát |
| 1-Lập kế hoạch | Đầu ra: Kế hoạch quản lý lịch trình dự án   * Phát triển mô hình lịch biểu dự án. * Mức độ chính xác và đơn vị đo lường * Các ngưỡng kiểm soát. * Quy tắc đo lường hiệu suất. * Định dạng báo cáo. * Mô tả quy trình |
| 2-Xác định | Đầu ra: Danh sách mốc quan trọng |
| 3-Sắp xếp | Đầu ra: Sơ đồ mạng (AOA or AON)  Sự phụ thuộc (CÁC LOẠI PHỤ THUỘC) |
| 4-Ước lượng | PERT áp dụng phương pháp đường tới hạn (CPM) cho ước tính thời gian trung bình có trọng số.  Thời gian: lạc quan (O), trung bình (M), bi quan (P)  Pert = (O + 4M + P)/6  Phương sai: = (P-O/6)^2 |
| 5-Phát triển | Cơ sở lịch trình, lịch biểu dự án  Biểu đồ gantt, phân tích đường dẫn tới hạn, phân tích chuỗi, phân tích pert  ***Sơ đồ GANTT***:   * *Liệt kê các hoạt động của dự án cùng với ngày bắt đầu và ngày kết thúc tương ứng ở dạng lịch.* * *Được thúc đẩy trên WBS và phải trùng khớp với danh sách hoạt động và danh sách cột mốc.* |
| 6-Kiểm soát | Rút ngắn thời gian -> tăng chi phí hoặc nhân công |
| Các loại phụ thuộc | * Bắt buộc: do bản chất công việc * Tùy chọn: được xác định bới nhóm dự án * Ngoài: liên quan đến các mối quan hệ giữa các hoạt động của dự án và ngoài dự án * Trong (nội bộ): liên hệ giữa các hoạt động dự án thường nằm trong tầm kiểm soát của nhóm dự án |

## Một câu hỏi về quản lý chi phí (Ch.6)

|  |  |
| --- | --- |
| Các quy trình quản lý chi phí dự án | 1. Lập kế hoạch quản lí chi phí. 2. Ước tính chi phí. 3. Dự toán ngân sách 4. Kiểm soát chi phí |
| 1-Lập kế hoạch | Xác định: mức độ chính xác, đơn vị đo lường, ngưỡng biến động chi phí, quy tắc đo lường hiệu suất, tần suất báo cáo chi phí, định dạng báo cáo, quy trình quản lý chi phí. |
| 2-Ước tính | 3 loại ước tính: ước tính thô, ngân sách, xác định.  Các phương pháp:   * Tương tự hay trên – xuống * Dưới lên * Ước tính ba điểm (O,M,P) * Dùng thông số |
| 3-Dự toán | Đường cơ sở chi phí (Cost baseline) là ngân sách theo từng giai đoạn mà người quản lý sử dụng để đo lường và giám sát hiệu suất chi phí. |
| 4-Kiểm soát | EVM  Cost Baseline |

## Một câu hỏi về quản lí chất lượng (Ch.7)

|  |  |
| --- | --- |
| Các quy trình quản lý chất lượng? | 1. Lập kế hoạch quản lí chất lượng. 2. Quản lý chất lượng. 3. Kiểm soát chất lượng |
| 2-Quản lí chất lượng | Bao gồm các hoạt động:   * Hoạt động đảm bảo chất lượng * Thiết kế sản phẩm * Cải tiến quy trình |
| 3-Kiểm soát chất lượng | * Quyết định chấp nhận * Làm lại * Điều chỉnh quy trình |
| Bảy công cụ kiểm soát chất lượng | 1. Biểu đồ nguyên nhân kết quả (xương cá)   Ishikawa – 5 WHY   1. Biểu đồ kiểm soát: 🡪 quy trình nằm trong or ngoài tầm kiểm soát. 2. Phiếu kiểm soát (checksheet)🡪thu thập và phân tích dữ liệu 3. Biểu đồ phân tán (scatter diagram)🡪liên hệ giữa hai biến 4. Biểu đồ tần suất (histogram)🡪sự phân bố các biến 5. Biều đồ pareto🡪 xác định và ưu tiên các khu vực có vấn đề 6. Biểu đồ flowchart🡪 minh họa các bước theo đúng chuẩn 7. Mẫu thống kê 🡪quy mô chọn mẫu phụ thuộc vào độ chính xác mong muốn |
| Kiểm thử | * Đơn vị * Tích hợp * Hệ thống * Sự chấp nhận |

|  |  |
| --- | --- |
| 6Sigma | Bao gồm 5 giai đoạn **DMAIC:**   * Define: Xác định * Measure: Đảm bảo * Analyze: Phân tích * Improve: Cải tiến * Control: Kiểm soát   6Sigma: hệ phương pháp, ISO 9001: bộ tiêu chuẩn, CMMI: mô hình |

## Một câu hỏi về quản lý nguồn lực (Ch.8)

|  |  |
| --- | --- |
| Các quy trình quản lý nguồn nhân lực? | 1. Lập kế hoạch quản lý nguồn lực 2. Ước tính nguồn lực hoạt động 3. Thu thập tài nguyên 4. Phát triển nhóm dự án 5. Quản lý nguồn lực 6. Kiểm soát nguồn lực |
| Các học thuyết về quản lý con người? | * Lý thuyết về thứ bậc nhu cầu của Maslow * Lý thuyết về 2 yếu tố của F. Herzberg * Lý thuyết nhu cầu thúc đẩy của McClelland. * Lý thuyết X và Y của McGregor |
| 1-Lập kế hoạch | RACI |
|  |  |

## Một câu hỏi về quản lý rủi ro

|  |  |
| --- | --- |
| Các quy trình quản lý rủi ro | 1. Lập kế hoạch quản lý rủi ro 2. Xác định rủi ro. 3. Phân tích rủi ro định tính 4. Phân tích rủi ro định lượng 5. Lập kế hoạch khắc phục rủi ro 6. Thực hiện khắc phục rủi ro 7. Giám sát rủi ro |
|  |  |
| Xác định rủi ro | Các kỹ thuật cà công cụ xác định rủi ro:   * Động não tập thể (brainstorming) * Kỹ thuật delphi * Phân tích swot * Sổ đăng ký rủi ro (risk register) |
|  |  |

## Một số câu hỏi về Agile/Scrum

|  |  |
| --- | --- |
| Scrum là gì? | * Khung làm việc 🡪 giải quyết các vấn đề phức tạp, tạo ra sản phẩm có giá trị cao nhất. |
| Các trụ cột của Scrum? | 1. Minh bạch 2. Kiểm tra 3. Thích nghi |
| Giá trị của scrum? | 1. Cam kết 2. Tập trung 3. Cởi mở 4. Tôn trọng 5. Dũng cảm |
| Nhóm Scrum | 1. Giám đốc sản xuất 2. Chuyên gia scrum 3. Nhóm phát triển |
| 3-nhóm phát triển | * Phát triển phần mềm chuyên nghiệp * Tự quản lí công việc * Đa năng * Không có chức danh riêng * Không chia thành team nhỏ hơn * Cùng chịu trách nhiệm cho sản phẩm * Một team từ 5 – 9 người (7+-2) |
| Nhiệm vụ nhóm phát triển | 1. Lập kế hoạch cho Sprint, Sprint backlog 2. Điều chỉnh kế hoạch mỗi ngày cho mục tiêu Scrum 3. Nâng cao chất lượng bằng cách tuân thủ khái niệm về sự hoàn thành. 4. Cùng chịu trách nhiệm |
| Nhiệm vụ của giám đốc sản xuất | 1. Phát triển và truyền đạt rõ ràng mục tiêu sản phẩm. 2. Tạo và truyền đạt rõ ràng các hạng mục trong Product backlog 3. Đặt hàng các danh mục trong Product Backlog 4. Cùng chịu trách nhiệm với team. |
| Nhiệm vụ của chuyên gia scrum | 1. Chuyên gia về scrum 2. Hướng dẫn mọi người trong scrum team hiểu rõ lí thuyết và thực hành 3. Quản lý scrum team 4. Người phục vụ scrum team, product owner và tổ chức 5. Tối ưu hóa giá trị mà scrum team tạo ra 6. Xóa bỏ khoảng cách giữa các bên liên quan và scrum team |
| Các sự kiện trong sprint | 1. Sprint planning 🡪 xác định công việc cần làm trong Sprint (8h) 2. Daily scrum 🡪 kiểm tra tiến độ và điều chỉnh (15p) 3. Sprint review 🡪 kiểm tra kết quả và điều chỉnh tương lại (4h) 4. Sprint retrospective 🡪 pp tăng chất lượng và hiệu quả (3h) |
| Scrum Artifact là các sản phẩm được tạo ra trong Scrum | 1. Product backlog (WBS)   Ds có thứ tự về các công việc cần thiết để tạo ra sp.  PO quyết định sắp xếp độ ưu tiên, đặt hàng công việc   1. Sprint backlog   Mục tiêu sprint  Ds công việc được chọn cho sprint  Developer: quản lý và lên kế hoạch   1. Increment |