



PHU XUAN
UNIVERSITY

LẬP KẾ HOẠCH DỰ ÁN

Nội dung

- Các phương pháp lập kế hoạch
- Phương pháp luận về lập lịch trình

Mục tiêu

- Nắm được các phương pháp lập kế hoạch: PPP, WBS và TRM
- Nắm vững các phương pháp lập lịch trình, lịch biểu: PERT, biểu đồ GANTT
- Vận dụng thành thạo phương pháp trên vào dự án thực tế

CÁC PHƯƠNG PHÁP LẬP KẾ HOẠCH

PPP: Phased Project Planning

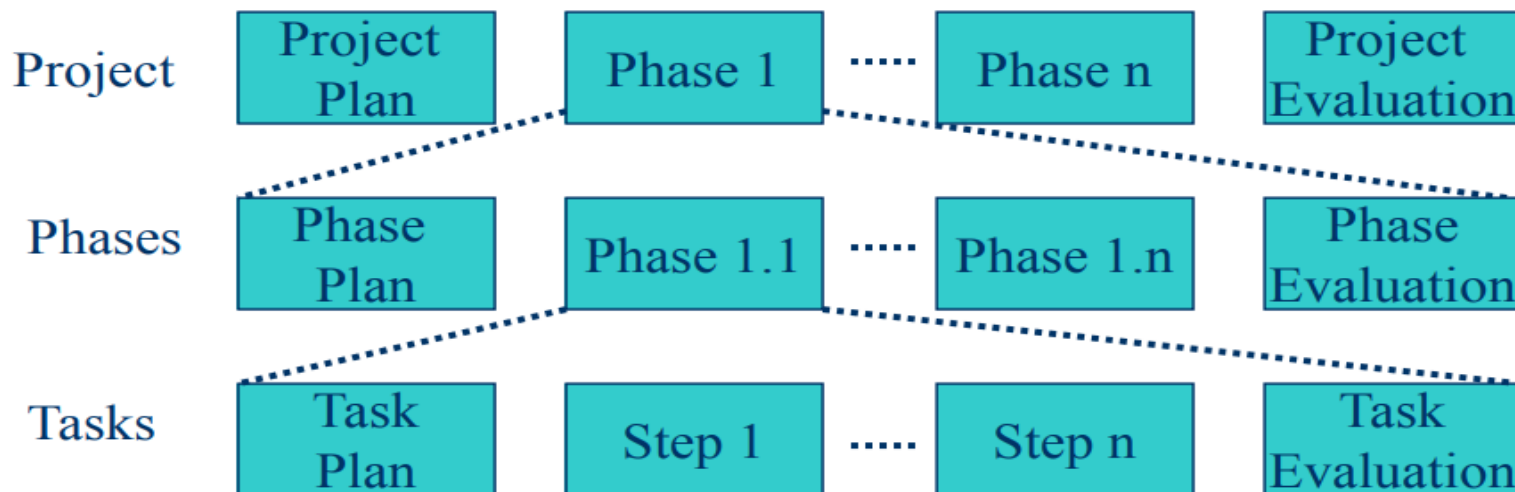
- Quan niệm

- Phương pháp của tập đoàn Hàng không vũ trụ Mỹ NASA
- Phương pháp khuyến cáo chia dự án thành 4 pha mà mỗi pha lại được chia thành những hành động nhỏ hơn gọi là các nhiệm vụ

• Các đặc tính

- Mỗi dự án, mỗi pha, mỗi nhiệm vụ đều khởi đầu với việc lập kế hoạch và kết thúc bằng đánh giá.
- Do quy mô các hoạt động nhỏ nên việc đánh giá có thể đạt được độ chính xác
- Cũng do quy mô các hoạt động nhỏ nên nếu phát sinh các vấn đề cũng sẽ dễ phát hiện và giải quyết nhanh

PPP: Phased Project Planning



WBS :Work Breakdown Structure

- Quan niệm

- Làm mịn từ trên xuống
- Cấu trúc phân cấp trùm lên mọi hoạt động cần thiết
- Bắt đầu đi từ các hoạt động quy mô lớn đến các hoạt động quy mô nhỏ

• Đặc tính

- Có các mẫu khác nhau về WBS phụ thuộc vào mục đích
- Tất cả các hoạt động cần thiết có thể liệt kê trong một view
- Các chi tiết không cần thiết có thể bỏ qua
- Trách nhiệm đối với thời kỳ hoạt động, nhân lực và các thành viên.

Các bước tạo ra một WBS

- **Bước 1:** Xác định sản phẩm tổng quát
- **Bước 2:** Phân tách sản phẩm tổng quát ra các mức khác nhau theo các sản phẩm con.
- **Bước 3:** Viết ra các công việc cho các sp con ở mức thấp nhất. Sau đó lặp lại việc phân chia thành các nv nhỏ hơn.

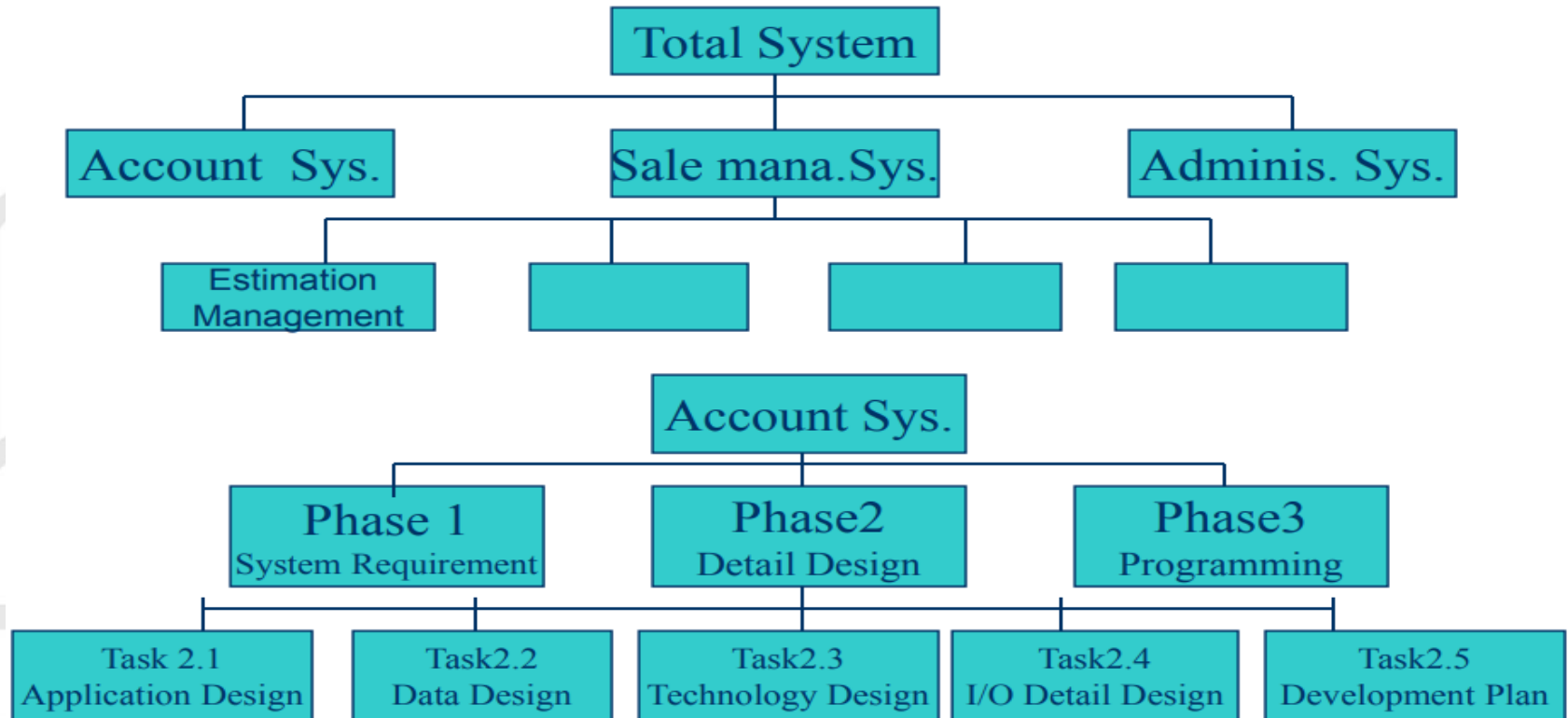
- **Bước 4:** Gán cho các phần tử trong WBS một mã số duy nhất. Sản phẩm ở mức cao nhất có mã số là 0.0, kế tiếp là 1.0, 2.0,... Mã số này chỉ ra mối liên quan giữa các phần tử trong dự án.

- **Bước 5:** Xem xét lại tính logic và tính đầy đủ của WBS để đảm bảo rằng:
 - Mỗi sản phẩm đều có mã số.
 - Mỗi tên sản phẩm là danh từ.
 - Mỗi công việc phải làm cho sản phẩm là 1 động từ.
 - Thời gian thực hiện từng sản phẩm.

Các dạng biểu diễn WBS

- **Dạng Outline:** dùng khi biểu diễn bài toán có cấu trúc phân chia công việc lớn, tiết kiệm không gian biểu diễn các công việc.
- **Dạng Cấu trúc cây:** có thể dùng cho các bài toán có cấu trúc phân chia tương đối nhỏ, biểu diễn sinh động và đẹp.

Ví dụ initial WBS và project WBS



TRM :Task Responsibility Matrix

- Kết hợp giữa các hoạt động phân rã theo kiểu WBS và chỉ ra người chịu trách nhiệm
- Ma trận cũng bao gồm cả các công tin về số người cần thiết, vai trò và trách nhiệm của họ.

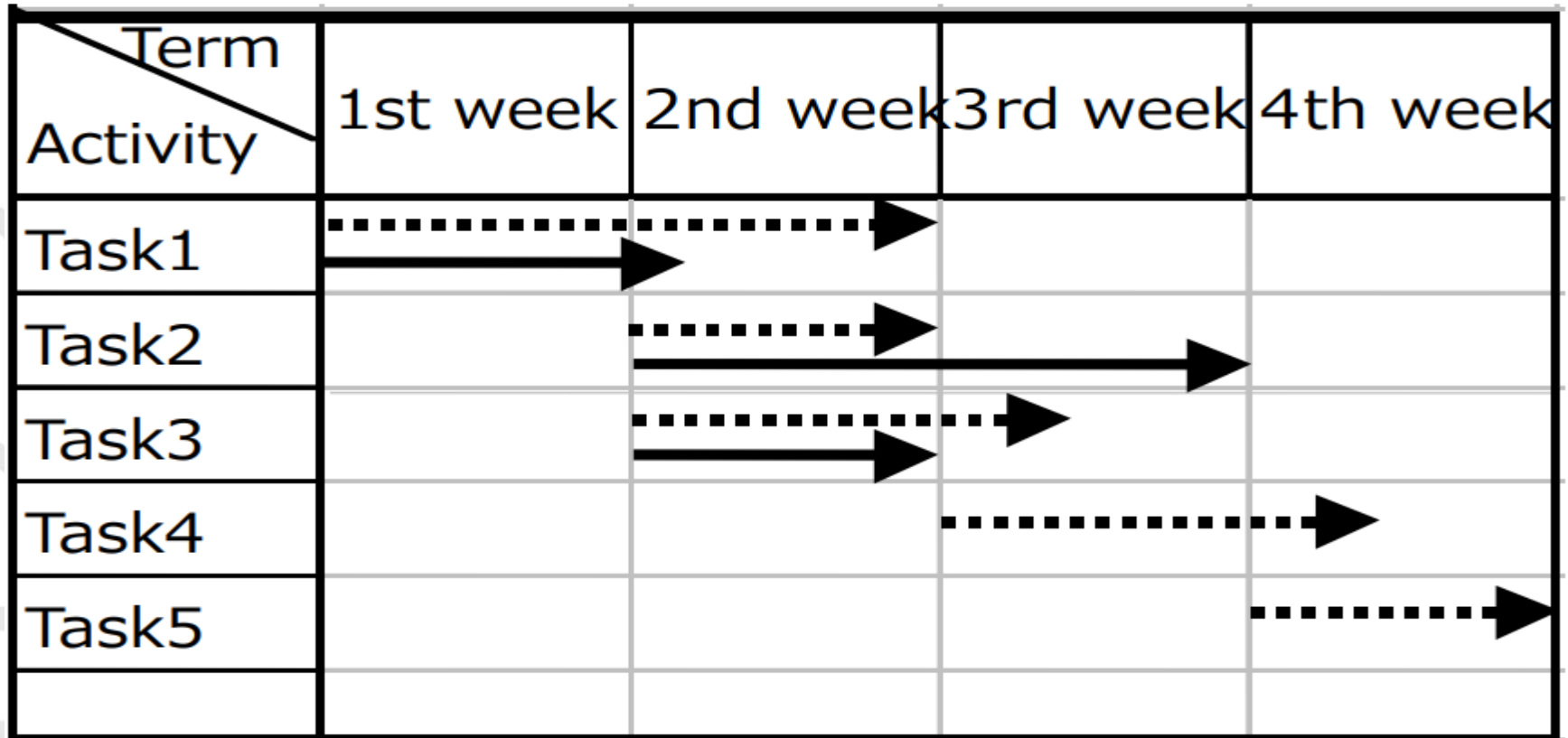
WBS No.		Activities	Manager	Analyst	System Engineer	Programmer
Phase2	Task 2.1	Appication Design	Approval	Planning		
	Task 2.2	Data Design		Approval	Implement	
	Task 2.3	Technology Design			Implement	Implement
	Task 2.4	I/O Detail Design		Approval	Planning	Implement
	Task 2.5	Development Planning	Approval	Implement		
		Person in charge	Mr.Hùng	Ms. Hà	Mss Lê	Mr Nhã

PHƯƠNG PHÁP LUẬN VỀ LẬP LỊCH TRÌNH

Mục đích của lịch biểu, lịch trình

- Cho biết trật tự thực hiện công việc
- Cho biết ngày bắt đầu, kết thúc công việc
- Làm cơ sở để quản lý và kiểm soát tiến độ
- Áp đặt một kỉ luật lên dự án
- Tăng cường ý thức tập thể

Biểu đồ Gantt

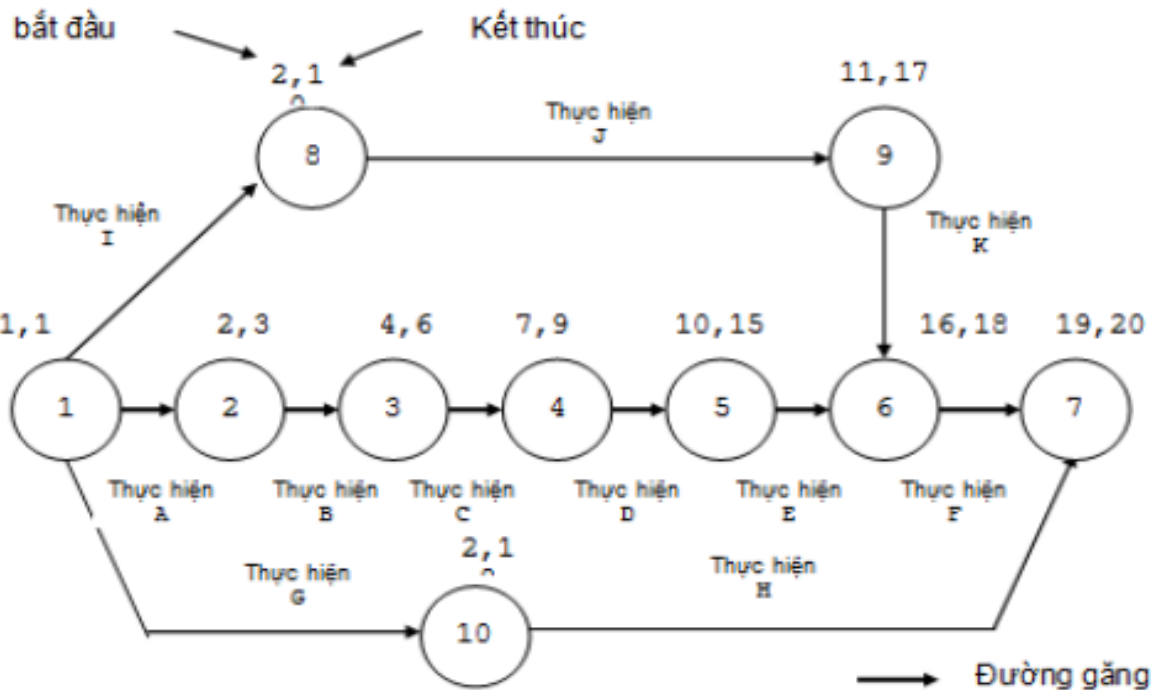


Milestone Chart

Term \	1st week	2nd week	3rd week	4th week		
Task1	A	B	C			
Task2		A	B	C		
Task3						
Task4	Activity	Milestone	Target dates			
			As fast as possible	Most probably	As late as possible	Actual result
Task5	Task1	A Date of start	3-May	5-May	10-May	5-May
		B Date of finish	7-May	9-May	14-May	
		C Date of approval				
	Task2	A Date of start				
B Date of finish						
C Date of approval						

Phương pháp lập lịch biểu

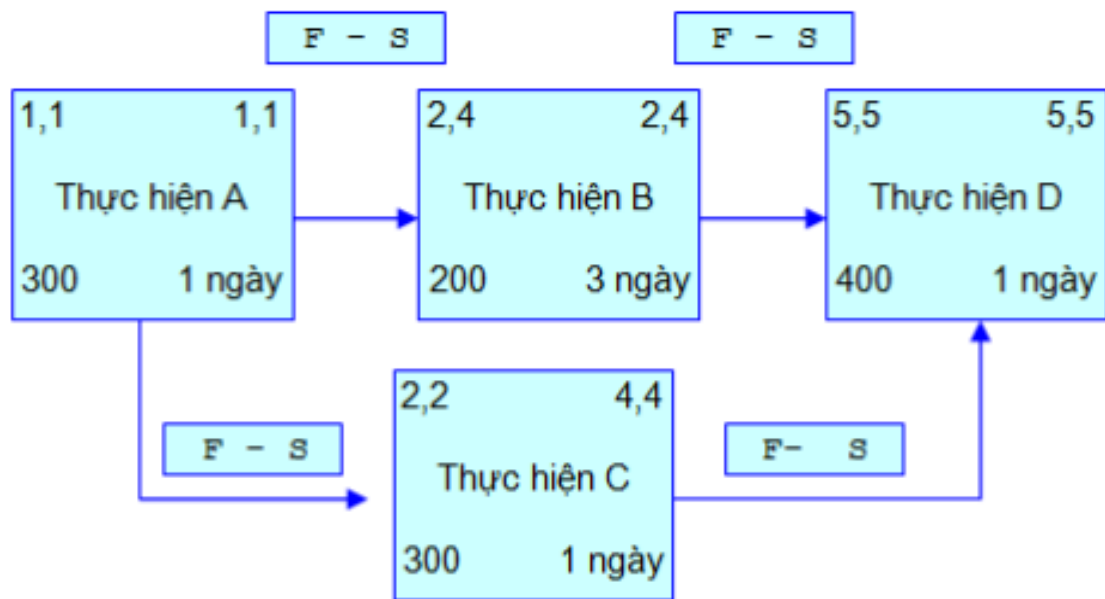
- Biểu đồ mạng PERT (Program Evaluation and Review Technique) hay CPM (Critical Path Method)



• Biểu đồ hộp (PDM - Precedence Diagramming Method)

- Hộp chữ nhật: biểu thị cho một công việc
- Góc trên bên trái: ngày Bắt đầu Sớm (ES) và Kết thúc Sớm (EF)
- Góc trên bên phải: ngày Bắt đầu Muộn (LS) và ngày Kết thúc Muộn (LF)

- Góc dưới bên trái: mã số của công việc
- Góc dưới bên phải: thời gian thực hiện công việc
- Giữa hộp: mô tả công việc (động từ và bổ ngữ)
- Mũi tên: thể hiện thứ tự công việc: F-S, S-S, F-F



Số hiệu	Mô tả công việc	Số ngày	Bắt đầu sớm	Kết thúc sớm	Bắt đầu muộn	Kết thúc muộn	Độ thư giãn	Đường găng ?
100	Thực hiện A	1	1	1	1	1	0	Có
200	Thực hiện B	3	2	4	2	4	0	Có
300	Thực hiện C	1	2	2	4	4	2	Không
400	Thực hiện D	1	5	5	5	5	0	Có

Tóm tắt

- Nắm vững quan niệm và các đặc tính của các phương pháp lập kế hoạch
- Các phương pháp lập lịch biểu: PERT, GANTT và biểu đồ Hộp

Câu hỏi ôn tập

- Nêu một số nội dung về phương pháp lập kế hoạch WBS
- Nêu phương pháp lập lịch biểu đồ hộp

Câu hỏi và thảo luận

