

Dưới đây là câu trả lời chi tiết cho toàn bộ các câu hỏi của bạn, được chia thành từng mục rõ ràng, liên quan đến **Agile/Scrum**, **quản lý dự án phần mềm (PM)**, **rủi ro**, **tăng năng suất**, **quản lý nguồn lực**, v.v.

1. QLDA PM là gì? Quản lý cái gì? Chat, Log, Rủi ro,...

Quản lý dự án phần mềm (QLDA PM - Project Management) là quá trình lập kế hoạch, tổ chức, phân công nguồn lực và kiểm soát quá trình phát triển phần mềm.

QLDA quản lý:

- Phạm vi dự án (Scope)
- Thời gian (Schedule)
- Chi phí (Cost)
- Chất lượng
- Nhân lực
- Rủi ro
- Giao tiếp (Chat, log, email,...)
- Tài nguyên (Tài chính, phần mềm, phần cứng,...)

2. Làm sao chọn phương thức quản lý phần mềm phù hợp?

Căn cứ vào:

- Độ rõ ràng của yêu cầu:
 - Rõ ràng → dùng **Waterfall**.
 - Thay đổi liên tục → dùng **Agile**.
- Đội nhóm và công nghệ có khả năng mở rộng (scale):
 - Dự án lớn, nhiều nhóm → **Agile + SAFe hoặc LeSS**.
- Khả năng thích nghi:
 - Nếu cần phản hồi nhanh từ khách hàng → **Scrum hoặc Kanban**.

3. Agile có các phương pháp nào ngoài Scrum?

- Kanban
- XP (Extreme Programming)
- Crystal
- FDD (Feature Driven Development)
- DSDM (Dynamic System Development Method)
- SAFe (Scaled Agile Framework) – cho tổ chức lớn
- LeSS (Large Scale Scrum) – mở rộng Scrum

4. Các Role và vai trò

Role	Vai trò chính
Scrum Master	Giúp team hiểu và tuân theo Scrum. Gỡ cản trở.
Product Owner (PO)	Quản lý product backlog. Là tiếng nói của khách hàng.
Project Admin (PA)	Hỗ trợ về tài liệu, phân phối công việc, quản trị tài nguyên (nếu có).
Developer (Dev)	Phát triển sản phẩm.
Tester (QA)	Kiểm thử sản phẩm, đảm bảo chất lượng.

5. Khi trẻ tiến độ, PO/Dev/Scrum Master làm gì?

- PO: Ưu tiên lại backlog, loại bỏ những tính năng không cần thiết.

- **Dev:** Tăng cường phối hợp, có thể làm pair programming.
- **Scrum Master:** Xác định cản trở, huấn luyện lại quy trình, hỗ trợ team.

6. Các loại cuộc họp Scrum

Cuộc họp	Mục đích
Sprint Planning	Lên kế hoạch Sprint mới (team + PO + SM)
Daily Scrum	Check-in hàng ngày (chỉ Dev team, SM tham dự)
Sprint Review	Demo sản phẩm, nhận feedback (Team + PO + Stakeholders)
Sprint Retrospective	Xem lại cách làm việc, cải tiến quy trình (Team + SM)

Roaming: Một hoạt động không chính thức, team đi qua các task cùng nhau, thường dùng trong Kanban.

7. Khi nào kết thúc Sprint? Khi nào hủy Sprint?

- **Kết thúc Sprint:** Khi hết thời gian đã định (thường 2 tuần), dù có hoàn tất công việc hay không.
- **Hủy Sprint:** Do PO quyết định, nếu mục tiêu Sprint không còn giá trị.

8. Ai tham gia cuộc họp nào? Có bắt buộc không?

Cuộc họp	Ai tham gia	Bắt buộc
Sprint Planning	Dev + PO + SM	Có
Daily Scrum	Dev team	Có
Review	Dev + PO + Stakeholders	Có
Retro	Dev + SM	Có
Backlog Grooming	PO + Dev (SM nên tham gia)	Không bắt buộc

9. Khi trễ tiến độ, vượt chi phí, thay đổi phạm vi, thay đổi team?

- **Trễ tiến độ:** Ưu tiên lại backlog, đàm phán với khách hàng, tăng nguồn lực (nếu được).
- **Vượt chi phí:** Đàm phán lại, giảm scope hoặc tăng hiệu suất.
- **Thay đổi phạm vi (scope):** PO cập nhật backlog, lập lại kế hoạch.
- **Thay nhân sự/team:** Đào tạo chuyển giao, đánh giá năng lực người mới, ổn định team.

10. Để tăng năng suất thì làm sao?

- Dùng CI/CD, automation test
- Pair programming, code review
- Giảm họp không cần thiết
- Loại bỏ task dư thừa, tập trung MVP
- Cải thiện giao tiếp trong team
- Thường xuyên tổ chức retro để cải tiến

11. Rủi ro là gì? Cách hạn chế?

- **Rủi ro:** Là những sự kiện chưa xảy ra có thể ảnh hưởng tiêu cực đến dự án.

Cách hạn chế:

- Xác định rủi ro sớm (brainstorm, họp kickoff)
- Đánh giá mức độ ảnh hưởng/xác suất
- Lập kế hoạch ứng phó: né tránh, giảm thiểu, chấp nhận hoặc chuyển giao
- Theo dõi rủi ro liên tục

12. Tương tác phần mềm trong Agile có vai trò gì?

- Là giá trị cốt lõi (**Individuals & Interactions over processes & tools**)
- Tăng phản hồi nhanh, cải thiện hiểu biết yêu cầu
- **Cách phù hợp:** họp daily, retro, grooming backlog, làm việc trực tiếp, chat nhóm

13. Monitoring and Control là gì?

- Là hoạt động theo dõi và kiểm soát tiến độ, chất lượng, chi phí,...
- Dùng **Burn-down chart, velocity, Kanban board, task tracking, dashboard**

14. Đánh giá rủi ro: quy trình?

1. Xác định rủi ro
2. **Đánh giá xác suất + tác động**
3. **Ưu tiên xử lý (Risk Matrix)**
4. **Lập kế hoạch đối phó**
5. Theo dõi rủi ro thường xuyên

15. Rút ngắn thời gian, tiết kiệm chi phí như thế nào?

- Ưu tiên chức năng cốt lõi (MVP)
- Dùng automation (test, deploy)
- Áp dụng Agile để linh hoạt
- Loại bỏ các công việc dư thừa
- Tái sử dụng code/component

16. Lợi ích của các cuộc họp Scrum

Cuộc họp	Lợi ích
Planning	Thống nhất mục tiêu Sprint
Daily	Theo dõi tiến độ, phát hiện sớm cản trở
Review	Nhận feedback, điều chỉnh yêu cầu
Retro	Cải tiến quy trình làm việc

17. Chấp nhận, tránh né hay dự đoán rủi ro?

Tùy tình huống:

- **Dự đoán:** luôn cần
 - **Tránh né:** nếu rủi ro lớn (bảo mật, pháp lý)
 - **Giảm thiểu:** xử lý hậu quả nhỏ
 - **Chấp nhận:** nếu chi phí phòng tránh quá cao
-

18. User Stories là gì?

Là cách mô tả yêu cầu người dùng, theo mẫu:

"Là một [loại người dùng], tôi muốn [hành động] để [mục đích]"

→ Ví dụ: "Là một khách hàng, tôi muốn đặt hàng online để tiết kiệm thời gian."

19. Dev Team có "functional" và "self-management" là gì?

- **Functional Team:** Team có đủ kỹ năng để hoàn thành task (FE, BE, QA,...)
- **Self-management:** Tự tổ chức, tự chịu trách nhiệm, không cần quản lý giám sát liên tục

20. Vấn đề về test thường gặp

- Không có đủ test case
- Test trễ (test sau khi dev xong)
- Không có automation test
- Không phối hợp giữa dev & QA

21. Khi nào nên đổi role?

- Khi role không còn phù hợp với năng lực hoặc mục tiêu cá nhân
- Khi team thiếu người cho vai trò khác
- Khi PO/SM không hiệu quả → có thể thay đổi

22. Product Backlog vs Sprint Backlog vs Screen?

Item	Mô tả
Product Backlog	Danh sách tất cả tính năng cần làm
Sprint Backlog	Danh sách tính năng được chọn cho Sprint
Screen (Sprint)	Chu kỳ phát triển sản phẩm (thường 2 tuần)

23. Phân chia nguồn lực dựa trên yếu tố nào?

- **Kỹ năng:** Đúng người đúng việc
- **Tải công việc hiện tại**
- **Độ ưu tiên task**
- **Khả năng làm việc nhóm**

24. Vòng đời của Sprint gồm?

1. Sprint Planning
2. Thực hiện phát triển
3. Daily Scrum
4. Sprint Review
5. Sprint Retrospective
6. Bắt đầu Sprint mới

Nếu bạn cần mẫu biểu đồ, templates tài liệu rủi ro, planning board hoặc mô phỏng một Sprint cụ thể → mình có thể cung cấp thêm.