|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险类型 | 序号 | 风险 | 预防措施 |
| a.技术风险 | a.1 | 规定时间内无法完成学习目标 | 1. 自身学会求教 2. 组长定期检查与询问 |
| a.2 | 发开过程中出现错误 | 1. 足够的时间学习 |
| a.3 | 各部分负责完之后出现无法兼容的情况 | 1. 组内成员保持充分交流 2. 组长定期检查，出现错误马上联系 |
| a.4 | 使用的软件本身出现错误 | 1. 准备可随时联系的软件了解人员联系方式 2. 提前了解软件功能覆盖范围和不足之处 |
| b.人员风险 | b.1 | 小组成员出现难以工作程度的不适 | 1. 各部分预定好替补人员 2. 注意身体健康 |
| b.2 | 小组成员有事请假 | 1. 提前了解请假时间，即使想组长汇报，让组长调节 |
| c.环境风险 | c.1 | 寝室断电断网 | 1. 晚上不工作 2. 选好预备的工作地点 |
| c.2 | 设备故障 | 1、定期检查设备 |
| d.项目管理 | d.1 | 项目进行过程中进程出现差错 | 1. 严格按照甘特图进行项目 2. 组长定期检查 3. 出现不可避错误组长适当调剂 |
| d.2 | 项目总结过程中发现疏漏 | 1. 分析的时候考虑全面 2. 开例会的时候，组员多加思考 |
| d.3 | 项目交付发现质量不合格 | 1、定期交进程报告  2、出现难处时及时提出 |
| d.4 | 需求变更 | 1. 及时与客户交流 2. 在适当的地方增加可供选择的栏目 |
| e.其他 | e.1 | 任务分配过程中，没有能够胜任的人 | 1. 提升自己能力 |
| e.2 | 软件开发过程中出现不可避开销 | 1. 准备好预备资金 2. 充分了解自己使用的技术和软件 |
| e.3 | 因为个人或服务器原因，导致无法使用git上传或下载文档 | 1. 及时和组长沟通 2. 使用校园邮箱交接文档，并通知组长 |