**Quản trị dự án phần mềm**

**Phần 1: khởi tạo dự án**

**--------------- --------------- --------------- ---------------**

**Bài 1: tìm hiểu về quản lý dự án**

**Quản lý dự án** là việc vận dụng kiến thức, kỹ năng, công cụ và kỹ thuật vào các hoạt động dự án để đáp ứng các yêu cầu của dự án

Kiến thức: là một lĩnh vực cụ thể, được học thông qua giáo dục

Kỹ năng: là các khả năng chuyên biệt mà chúng ta có thể làm tốt, có thể do bẩm sinh hoặc nhờ đạo tạo, luyện tập

Công cụ: là thiết bị, có thể là phần mềm hoặc phần cứng để thực hiện một chức năng xác định

Kỹ thuật: là cách để thực hiện một công việc xác định

**Vì sao cần quản lý dự án**

Trước tiên chúng ta phải hiểu thế nào là một dự án, một dự án là một hoạt động tạm thời, được sự đồng thuận, lên kế hoạch và thực thi để đạt được mục tiêu xác định. Có một số điều cần chú ý:

* **Thời gian:** là một hoạt động tạm thời, chúng ta sẽ có thời điểm bắt đầu và kết thúc
* **Mục tiêu:** sản phẩm đầu ra của mỗi dự án
* **Chi phí:** là nguồn tài nguyên được phân bổ để thực hiện mục tiêu của dự án
* **Phạm vi dự án:** là mục tiêu của dự án và công việc phải làm để đạt được mục tiêu đó. Hãy nhớ rằng phạm vi dự án là duy nhất, dù đầu ra có thể giống nhau, nếu phạm vi giống nhau thì đó không phải là một dự án. Đây chính là điểm để phân biệt dự án với các công việc khác

Ba yếu tố ràng buộc của dự án là **thời gian, mục tiêu** và **chi phí.** Chỉ cần một trong 3 yếu tố này thay đổi, 2 yếu tố còn lại sẽ ảnh hưởng theo.

Như vậy một dự án được coi là tối ưu khi mà dự án đó đạt được mục tiêu đề ra với 2 yếu tố chi phí và thời gian là nhỏ nhất. Đó là lý do chúng ta cần quản lý dự án để điều chỉnh các yếu tố theo từng trường hợp cụ thể.

**Dự án bắt đầu từ đâu và cách lựa chọn dự án**

Có một vài yếu tố khiến các doanh nghiệp bắt đầu một dự án và các yếu tốt này đều ảnh hưởng đến chiến lược của công ty hay tổ chức

* Nhu cầu thị trường: khi cty cần phát triển sản phẩm để đáp ứng nhu cầu của khách hàng hoặc bắt kịp đối thủ cạnh tranh
* Nhu cầu kinh doanh: các cty cần giảm chi phí, tối ưu quy trình … để tồn tại được trong thị trường
* Tiến bộ công nghệ
* Nhu cầu xã hội
* Tác động sinh thái

Khi một mục tiêu hoặc một yêu cầu được đưa ra, dự án chính là công cụ để hoàn thành. Nhưng không phải mọi dự án được đề xuất đều được thông qua, người quản lý sẽ lựa chọn mức độ ưu tiên cho dự án dựa trên:

* Sự khẩn cấp
* Giá trị mà cty quan tâm nhất, bao gồm cả giá trị tài chính và khác tài chính
* Lợi ích đem lại cho doanh nghiệp
* Sự cân xứng đối với chiến lược kinh doanh
* Thời gian và nhân sách

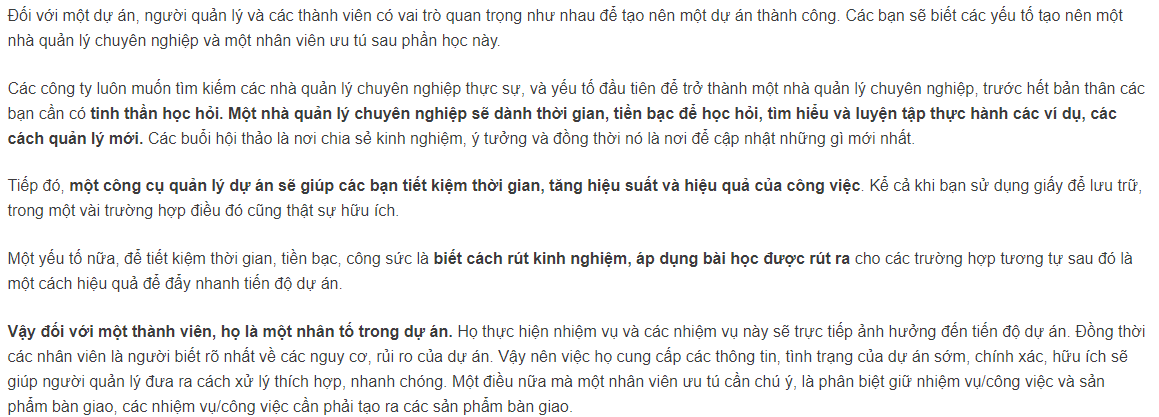
**Quản lý dự án là ai và cam kết của quản lý dự án**

Người quản lý dự án là người chịu trách nhiệm với sự thành công của dự án. Chịu trách nhiệm ở đây là cần phải “Đảm bảo được kết quả”. Họ không chỉ chịu trách nhiệm việc của họ mà còn cả công việc của những thành viên khác. Do vậy các nhà quản lý phải có tầm nhìn, phát hiện ra vấn đề của dự án để có hướng giải quyết sớm, giúp đỡ đồng nghiệp vượt qua khó khăn, hỗ trợ công việc hàng ngày của người khác.

Các nhà quản lý bị ràng buộc bởi 3 yếu tố đã nêu nhưng vẫn phải đáp ứng được yêu cầu, do đó nhiệm vụ của họ:

* Đánh giá được tính thực tế của các ràng buộc và thương lượng với người đề nghị dự án để điều chỉnh các ràng buộc nếu cần thiết
* Tối ưu thời gian và chi phí để hoàn thành mục tiêu

**Vai trò của các bên để có một dự án thành công**

****

**10 trách nhiệm hàng đầu của nhà quản lý dự án**

1. Email: cần kiểm tra hòm thư hàng ngày, gửi và phản hồi email.
2. Call: thực hiện các cuộc trao đổi, giữ liên lạc để nắm rõ yêu cầu, trạng thái công việc.
3. Meetings: thường xuyên sẽ có các buổi họp với nhóm, với đối tác, với giám đốc.
4. Dashboard (bảng công việc): là cách thể hiện trạng thái của một dự án dưới dạng hình ảnh.
5. Daily Project Status (tình trạng dự án hàng ngày): những công việc cần hoàn thành trong ngày, những cột mốc của dự án. Giúp các nhà quản lý theo dõi liệu công việc có tiến triển và theo đúng lịch hay không
6. Team (nhóm): kiểm tra tiến độ của thành viên nhóm, trao đổi để giải quyết trở ngại các thành viên đang gặp phải (nếu có)
7. Issues, risks, changes (Các vấn đề, rủi ro, thay đổi): đảm bảo mọi vấn đề, rủi ro, thay đổi phát sinh đều được ghi chú đầy đủ. Các vấn đề này sẽ được đưa ra xử lý trong một thời hạn nhất định phải hoàn thành. Ở khía cạnh khác, các ghi chú cụ thể sẽ giúp việc giải quyết các trường hợp tương tự sau này nhanh hơn.
8. Timesheets: thời gian làm việc của mọi người, giúp định lượng thời gian hoàn thành dự án
9. Daily Checklist: Danh sách các công việc cần hoàn thành vào cuối ngày
10. Budget (Ngân sách): Dự trù chi phí cho một dự án

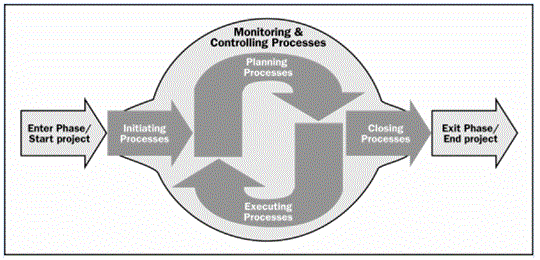
**Những kỹ năng và kiến thức cần có ở quản lý dự án**

Một nhà quản lý dự án cần biết quản lý công việc của bản thân cũng như những người khác để đảm bảo hoàn thành tiến độ của dự án. Quan trọng hơn họ phải thành công trong việc kết nối tất cả mọi người, từ những nhân viên mới đến những trưởng bộ phận hay quản lý cấp cao hơn … Có 3 kỹ năng chính giúp các nhà quản lý làm được điều đó:

1. Kỹ năng và kiến thức về kỹ thuật
   1. Nắm được 3 ràng buộc trong quản lý dự án
   2. Hiểu lý thuyết và 5 giai đoạn vòng đời dự án
   3. Áp dụng được công cụ và tài liệu vào quản lý dự án
   4. Quản lý cá nhân: kỹ năng sắp xếp công việc bản thân
   5. Quản lý công việc: chia nhỏ các công việc thành các đầu việc nhỏ hơn và cố hoàn thành chúng
   6. Tư duy phản biện: khả năng lọc thông tin hữu ích từ các thông tin khác
   7. Sử dụng được các phần mềm, công cụ cơ bản
2. Kỹ năng mềm:
   1. Giao tiếp
   2. Quản lý thành viên
   3. Kỹ năng lãnh đạo
   4. Kỹ năng xã hội
3. Kỹ năng chuyên môn về lĩnh vực: người quản lý dự án cần có kinh nghiệm trong ngành họ quản lý
   1. Kinh nghiệm sẽ giúp họ lên kế hoạch tốt hơn, dự đoán trước được rủi ro, giao tiếp với mọi người tốt hơn nhưng kinh nghiệm không đảm bảo sự thành công của dự án, tuy nhiên nếu đó là kinh nghiệm quản lý thì sẽ khác

**Các nhóm quy trình quản lý dự án**

Một Quy trình là môjt chuỗi các hành động hướng về một kết quẩ nhất định



1. **Khởi tạo quy trình:** bao gồm xác định và cho phép một dự án hay một giai đoạn của dự án diễn ra, quy trình này diễn ra trong từng giai đoạn của dự án.
2. **Lập kế hoạch cho quy trình (planning processes):** đưa ra và duy trì một kế hoạch khả thi để đảm bảo dự án đáp ứng nhu cầu của tổ chức. Các dự án bao gồm nhiều kế hoạch, ví dụ kế hoạch quản lý phạm vi, quản lý lịch trình … Để tính toán các điều kiện thay đổi trong dự án và trong tổ chức, các nhóm dự án thường phải sửa đổi các kế hoạch trong mỗi giai đoạn của vòng đời dự án
3. **Thực thi các quy trình (executing processes):** bao gồm phối hợp nhân lực và nguồn lực để thực hiện các kế hoạch khác nhau và tạo ra sản phẩm
4. **Giám sát và kiểm soát quy trình (monitoring and controlling processes):** bao gồm thường xuyên đo lường và giám sát tiến độ để đảm bảo rằng nhóm dự án đáp ứng các mục tiêu của dự án. Người quản lý và các members theo dõi và so sánh tiến độ với kế hoạch và có biện pháp khắc phục khi cần thiết. Một quy trình giám sát và kiểm soát thường gặp là báo cáo hiệu suất, trong đó các bên liên quan của dự án có thể xác định những thay đổi cần thiết để giữ dự án đi đúng hướng
5. **Kết thúc quy trình (closing processes):** bao gồm chính thức chấp thuận giai đoạn dự án hoặc cả dự án và kết thúc nó một cách hiệu quả. Các hoạt động hành chính thường được tham gia vào nhóm quy trình này, chẳng hạn lưu trữ các tệp dự án, đóng hợp đồng, ghi lại các bài học kinh nghiệm và nhận bàn giao lại công việc đã hoàn thành cũng là một phần của giai đoạn dự án

**Khuôn khổ quản lý dự án**

Chúng ta sẽ có 4 lĩnh vực kiến thức cốt lõi và 5 lĩnh vực kiến thức bổ sung

Lĩnh vực kiến thức cốt lõi dẫn đến các mục tiêu vụ thể

Năm lĩnh vực kiến thức bổ sung là phương tiện để đạt được các mục tiêu của dự án

