THANHDOAN Group
*BT D04-L01 An Phú Shop Villa, Dương Nội, Hà Đông, HN*
***ĐT:** 024.7308.6632 Email: info@thanhdoangroup.vn*

THANHDOAN-Group.

# QUYẾT ĐỊNH

**Ngày:**16/4/2020 **Số:** QD-TDI/2020/BCH-03

*Về việc: Ứng dụng Microsoft Teams trong quản lý dự án.*

**Bộ phận thực hiện** : BCH dự án và các nhân sự phối hợp với BCH

**BAN GIÁM ĐỐC THÀNH ĐOÀN Group**

**Căn cứ:**

- Yêu cầu nâng cấp công cụ phối hợp trong quản lý thi công dự án, hợp nhất các công cụ trao đổi và phối hợp nội bộ
- Trình độ nhân sự hiện tại của các BCH và các bộ phận liên quan

## QUYẾT ĐỊNH

### I. Ứng dụng công cụ Microsoft Teams trong quản lý điều hành dự án thi công

- Tất cả các BCH sẽ sử dụng công cụ Microsoft Teams trong việc điều hành và quản lý công việc.
- Mỗi dự án, Ban Giám Đốc sẽ chỉ tạo 1 nhóm Team duy nhất phục vụ cho mọi công việc của dự án. Mỗi hạng mục công việc sẽ có 1 kênh riêng trong nhóm để trao đổi. Trong mỗi kênh sẽ trao đổi theo các chủ đề riêng.
- *Ngoài trao đổi qua các kênh quy định, các trao đổi nội bộ khác (kể cả Chat) đều phải được thực hiện trên Teams, vì trong Teams đã có công cụ Chat (giống WhatsApp, Zalo) rồi.*

***Lưu ý quan trọng:***

- *Nghiêm cấm sử dụng WhatsApp, Zalo để trao đổi công việc nội bộ, WhatsApp, Zalo chỉ để trao đổi với bên ngoài.*
- *Nghiêm cấm tạo các nhóm, kênh bí mật khác để trao đổi vấn đề điều hành thi công tại dự án khi chưa được phép của Ban Giám Đốc. Điều này tránh việc che giấu các lỗi hoặc vấn đề nghiêm trọng khiến công ty phản ứng không kịp thời.*

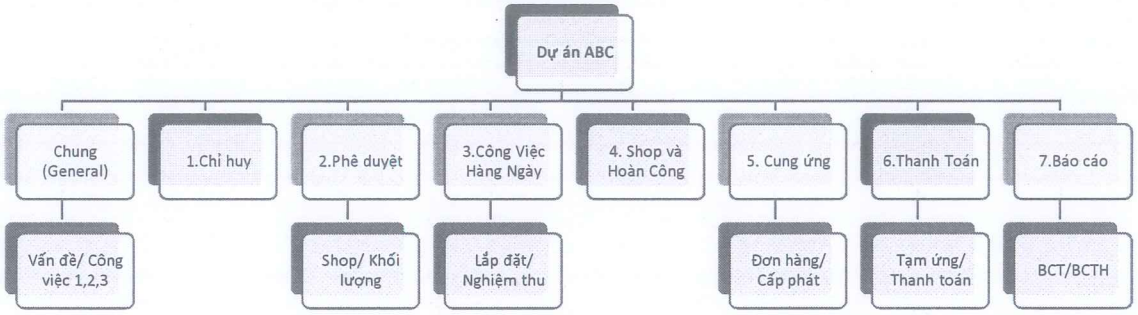
***Nguyên tắc sử dụng chung:***

- Một nhóm (Team) được chia làm nhiều kênh (channel), mỗi kênh sẽ phục vụ các chủ đề công việc khác nhau. Vì thế, khi trao đổi phối hợp yêu cầu mọi người phải đưa thông tin lên đúng kênh (channel) quy định.
- Nhóm (Teams) của tất cả các dự án phải có đại diện của các phòng ban sau là Admin: Thi công (Phó TGĐ phụ trách thi công), Dự thầu (Phó TGĐ phụ trách dự thầu), Trưởng phòng Cung ứng, Trưởng phòng QS. Các thành viên khác do Chỉ huy trưởng quyết định.
- Thông tin trong kênh (channel) được quản lý theo các chủ đề và ý kiến (comments) (gần giống như group trên Facebook). Đây là cách quản lý khoa học rất phù hợp cho trao đổi công việc và tránh trôi mất thông tin (như trên nhóm Chat). Vì vậy, yêu cầu mọi người khi trao đổi phải tạo chủ đề và nội dung rõ ràng.
- Không tạo các nhóm Chat (trao đổi nhanh) trên Teams, các trao đổi nhanh trong công việc phải được thực hiện riêng (trao đổi trực tiếp với từng người chứ không trao đổi nhóm), nghiêm túc thực hiện điều này để không bị rác thông tin trên Teams.

- *Các chỉ thị giao việc, đề xuất, xin ý kiến,... phải được nhắc rõ tên (tag tên) người tiếp nhận để gắn trách nhiệm xử lý, tuyệt đối không nói chung chung dạng "bộ phận....". Điều này cũng giúp những người không được nhắc tên có thể tập trung vào công việc (tránh bị làm phiền không cần thiết).*
- *Thông tin được đăng (post) trên các kênh phải có chủ đề và nội dung rõ ràng, các trao đổi cho chủ đề đó phải ở dạng trả lời, ý kiến (comments).*

## II. Thông tin các kênh (channel) của dự án

### 1. Sơ đồ kênh (channel) trong nhóm Teams của dự án




- Kênh: **Chung (General)**
  - Loại kênh: Kênh chung, tất cả các thành viên nhóm đều là thành viên của kênh này, có thể xem và trao đổi thông tin.
  - Nội dung trao đổi: Thông báo và chỉ thị các vấn đề chung của dự án, không trao đổi các vấn đề chuyên môn ở đây.
- Kênh: **1.Chỉ huy**
  - Loại kênh: Kênh riêng, chỉ những thành viên kênh mới xem và trao đổi được thông tin.
  - Thành viên: phó TGĐ phụ trách thi công, Kế toán trưởng, CHT, CHP (nếu có), trưởng PDT, trưởng PQS và trưởng bộ phận QS dự án, trưởng PCU, trưởng BVT, Thủ kho (với dự án lớn).
  - Nội dung trao đổi: Đây là kênh nhận chỉ thị từ Ban Giám đốc, xin phê duyệt chi phí lớn (lớn hơn quyền hạn tự quyết của CHT), báo cáo tình hình chi tiêu của dự án, xin ý kiến các vấn đề lớn của dự án, xin chỉ thị thực hiện phát sinh, trao đổi các vấn đề nhạy cảm,...
- Kênh: **2.Phê duyệt**
  - Loại kênh: Kênh chung, tất cả các thành viên nhóm đều là thành viên của kênh này, có thể xem và trao đổi thông tin.
  - Nội dung trao đổi: Các bộ phận sẽ gửi các đề xuất, yêu cầu cần phê duyệt lên đây, CHT hoặc người được uỷ quyền sẽ xem xét để phê duyệt trước khi triển khai. Ví dụ: phê duyệt Shop, khối lượng đặt hàng, đệ trình vật tư, giải pháp xử lý và xin chỉ thị cho các việc quan trọng.

***Lưu ý:***

- Mọi thông tin hoặc trao đổi được chốt ở kênh khác, nhóm khác,... phải chuyển tiếp tới kênh này và được xác nhận lại mới được coi là phê duyệt chính thức. Nghiêm túc thực hiện điều này để tránh tranh cãi hoặc rối thông tin.

- Kênh: **3.Công Việc Hàng Ngày**
  - Loại kênh: Kênh chung, tất cả các thành viên nhóm đều là thành viên của kênh này, có thể xem và trao đổi thông tin.

- Nội dung trao đổi: Phát hành các chỉ thị giao việc hàng ngày cho toàn bộ BCH, phát hành các chỉ thị giao việc cho từng người (thuộc bộ phận thi công), các cán bộ kỹ thuật có thể xin ý kiến chỉ đạo nhanh tại đây cho các vấn đề vướng mắc nhỏ.

- Kênh: **4.Shop và Hoàn Công**
  - Loại kênh: Kênh chung, tất cả các thành viên nhóm đều là thành viên của kênh này, có thể xem và trao đổi thông tin.
  - Nội dung trao đổi: Cập nhật và trao đổi các thông tin kỹ thuật, bản vẽ trước khi gửi sang nhóm "**2. Phê Duyệt**" để xin phê duyệt. Nếu triển khai Shop từ xa thì bộ phận Shop sẽ gửi *link bản vẽ* lên đây để cán bộ BCH kiểm tra trước khi chuyển sang nhóm "**2.Phê Duyệt**".
- Kênh: **5.Cung ứng**
  - Loại kênh: Kênh chung, tất cả các thành viên nhóm đều là thành viên của kênh này, có thể xem và trao đổi thông tin.
  - Nội dung trao đổi: Khối lượng đặt hàng (trước khi trình CHT phê duyệt trên kênh "**2.Phê duyệt**"), theo dõi tình trạng (đặt hàng, giao hàng, đổi trả,...) đơn hàng đã được phê duyệt, theo dõi tình trạng cấp phát hàng hoá, báo cáo tồn kho,...
- **Kênh: 6.Thanh toán**
  - Loại kênh: Kênh riêng, chỉ những thành viên kênh mới xem và trao đổi được thông tin.
  - Thành viên: phó TGĐ phụ trách thi công, CHT, CHP (nếu có), trưởng PQS và bộ phận QS dự án, trưởng PCU, Kế toán trưởng và kế toán dự án.
  - Nội dung trao đổi: Nghiệm thu thanh toán với CĐT, tạm ứng thanh toán cho đối tác tổ đội, thanh toán các chi phí lớn,...
- Kênh: **7.Báo cáo**
  - Loại kênh: Kênh chung, tất cả các thành viên nhóm đều là thành viên của kênh này, có thể xem và trao đổi thông tin.
  - Nội dung trao đổi: Đây là kênh để gửi tất cả các báo báo theo quy định như: Báo cáo tuần, báo cáo tháng, báo cáo chuyên đề, báo cáo theo yêu cầu,...
- **Kênh khác...:** là các kênh do CHT tạo thêm căn cứ nhu cầu công việc của dự án.

***Lưu ý:***

- *Shop chủ yếu được triển khai tại trung tâm, các trao đổi về Shop thực hiện theo quy trình phối hợp riêng của Việt BIM, vì thế kênh "Shop và Hoàn Công" chủ yếu là kênh trao đổi nội bộ của BCH. Sau khi bản vẽ Shop được CHT phê duyệt trên BIM 360, link bản vẽ phải được upload lên kênh "**2.Phê duyệt**" của dự án và xác nhận lại để các bộ phận tiến hành các bước trình duyệt BQL.*
- *Kênh "**5.Cung ứng**" là kênh của dự án, PCU chỉ tham gia để nắm thông tin và cung cấp tình trạng đơn hàng. Việc đặt hàng thực hiện theo quy trình của PCU.*

**THANH DOAN Group**

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thế Tôn