|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Người thực hiện** | **Nội dung** | **Câu hỏi/ Thoại** | **Thời gian** |
| **PHẦN 0: CHUẨN BỊ** | | | |
| Trang | Leader tạo cuộc họp online và tất cả thành viên ổn định vị trí, tác phong |  | 8h30-8h35  (5 phút) |
| Trang | Triển khai nhiệm vụ và vai trò của từng thành viên một lần nữa trước khi bắt đầu buổi phỏng vấn |  | 8h35-8h50  (15 phút) |
| Đối tác | Đối tác tham gia cuộc họp và chuẩn bị |  | 8h50-9h  (10 phút) |
| **PHẦN 1: GIỚI THIỆU** | | | |
| Trang | Team gửi lời chào và giới thiệu lý do thực hiện buổi phỏng vấn, thời gian của buổi họp |  | 9h-9h05  (5 phút) |
| Đối tác | Đối tác gửi lời chào và **giới thiệu** sơ lược về công ty | + Tên  + Thời gian hoạt động  + Quy mô  + Lĩnh vực hoạt động  + Văn hóa công ty  + Số lượng nhân viên, bộ phận | 9h05-9h10 |
| **PHẦN 2: AS - IS SYSTEM** | | | |
| Trang | Mời đối tác giới thiệu tổng quan về **cách thức quản lý nhân sự** hiện tại | 1. “Công ty tuyển dụng nhân sự như thế nào?” 2. “Việc lưu trữ hồ sơ của công ty đối với nhân viên mới tuyển và nhân viên cũ như thế nào?” 3. “Nếu như nhân sự nghỉ việc thì hồ sơ sẽ được xử lý làm sao?” 4. **“Công ty thực hiện việc chấm công, trả lương như thế nào?”** 5. **“Cách công ty thực hiện quản lý tiến độ làm việc của nhân sự như thế nào?”** 6. “Công ty hiện đang có dự kiến thay đổi quy trình quản lý nhân sự hay mở rộng kinh doanh trong tương lai không?” |  |
| Trang | Hỏi đối tác về những **hệ thống công ty đang sử dụng** để phục vụ cho hoạt động công ty | 1. “Hiện tại công ty Anh/Chị đang sử dụng hệ thống công nghệ hoặc phần mềm nào không?”  Nếu có:  2. “Hệ thống … đã phục vụ nhu cầu của quý công ty trong quá trình quản lý như thế nào?” |  |
| **PHẦN 3: TO - BE SYSTEM** | | | |
| Thảo | Hỏi đối tác tổng quan về hệ thống mong muốn | 1. “ Hệ thống sẽ phục vụ cho mục đích gì?”  2. “ Ai sẽ là người sử dụng hệ thống?” |  |
| Nhi, Huyền | Đưa ra những gợi ý về phi chức năng |  |  |
| Huyền | Hỏi đối tác về những yêu cầu phi chức năng mà công ty mong muốn và gợi ý bổ sung cho từng yêu cầu | 1. “ Đối với chất lượng hay tính phi chức năng của hệ thống như sự trải nghiệm, bảo trì hay độ tin cậy…, Anh/ chị có những yêu cầu khác cho phía chúng tôi không?” |  |
| Thảo | Team tổng kết yêu cầu phi chức năng của công ty |  |  |
| Thảo, Cương, Trang | Đưa ra những gợi ý về chức năng | 1. Kiểm tra & lưu trữ toàn bộ hồ sơ, giấy tờ, thông tin nhân sự 2. Tự động tính toán công - lương, giảm tải áp lực sai sót và thời gian xử lý thủ công của Kế toán, C&B 3. Công nghệ Cloud: Không giới hạn người dùng, không giới hạn dung lượng. Dễ dàng mở rộng khi tăng quy mô nhân sự |  |
| Trang | Hỏi đối tác về những yêu cầu chức năng mà công ty mong muốn và gợi ý bổ sung cho từng yêu cầu | 1. “Với các chức năng, dịch vụ cơ bản của hệ thống mới, Anh/ chị có yêu cầu những chức năng nào khác không?” |  |
| Nhi | Team tổng kết yêu cầu chức năng của công ty |  |  |
| Cương | Hỏi đối tác về những yêu cầu đặc thù phù hợp với văn hóa công ty và gợi ý bổ sung cho từng yêu cầu | 1. “Anh/ chị có yêu cầu đặc thù nào với hệ thống mới để phù hợp với văn hóa công ty không?” |  |
| Cương | Team đưa ra những sự thay đổi đáng kể đối với quy trình quản lý nhân sự khi hệ thống đưa vào hoạt động trong tương lai |  |  |
| **PHẦN 0: KẾT THÚC** | | | |
| Trang | Gửi lời chào, lời cảm ơn đến đối tác  Gửi phương thức liên lạc và giữ liên lạc để trao đổi thêm |  |  |