

OnPoint · Kế hoạch & phạm vi triển khai

Cập nhật theo biên bản handover 20/10/2026 – hai bên chốt timeline trong tháng 11/2026

Link công khai, ai có đường dẫn đều mở được. Nội dung ở mức nội bộ Newing – không chia sẻ ra ngoài.

01 Tóm tắt dự án

Phạm vi hợp đồng 90 giờ đồng hành 3 dự án, nghiệm thu theo thực tế	Cửa sổ dự án 5–6 tháng kick off T2/2027 → nghiệm thu T7/2027	Mốc kết thúc 31/7/2027 thay cho 30/9/2027	Chốt timeline Tháng 11/2026 không lùi việc chốt
---	---	--	--

- OnPoint engage Newing từ **tháng 4/2026**, sau một năm OnPoint đã triển khai các hoạt động văn hoá doanh nghiệp.
- Hợp đồng gồm **90 giờ đồng hành 3 dự án**, nghiệm thu theo số lượng thực tế phát sinh; coaching 1-1 và group coaching không bắt buộc.
- Dự án gói trong khoảng 5–6 tháng: kick off tháng 2/2027, nghiệm thu tháng 7/2027. **Module 1 bắt đầu sau Tết**, hiện đang để **19/02/2027**.
- Mốc kết thúc dời từ 30/9/2027 về **31/7/2027** vì nghiệm thu phải xong trước khi hết nửa năm tài chính của OnPoint.
- Timeline hai bên **chốt trong tháng 11/2026** – có thể chạy sau nhưng không lùi việc chốt.

- Sơ đồ Gantt** Timeline từng module, ngày công PMO và các mốc 2027
onpoint-gantt.manx.supercat.app

02 Phạm vi đã thay đổi (chốt 20/10)

1

Tuỳ chọn

Coaching 1-1 CEO, coaching 1-1 HRD và group coaching hàng tháng chuyển sang optional (dòng 20–21 trong timeline): khách book và nghiệm thu theo từng lần phát sinh, không bắt buộc.

Trước
Bắt buộc trong phạm vi hợp đồng

→

Sau
Optional, book và nghiệm thu theo từng lần

Căn cứ Hợp đồng chỉ gồm 90 giờ đồng hành 3 dự án.

- 2 **Giữ nguyên** **Giữ 4 giá trị cốt lõi OnPoint đang có** – We put the client first · We roll as one · We lead the change · We take the responsibility – và xác định lại hành vi dựa trên chúng; không xây bộ giá trị mới.
- | Trước | Sau |
|--------------------|---|
| Xây bộ giá trị mới | → Giữ 4 giá trị hiện hành, làm lại phần hành vi |
- Căn cứ** OnPoint đã có 4 giá trị và một năm triển khai văn hoá; hướng này thống nhất với chị Minh Giang.
- 3 **Chưa xác nhận** **Con số “6 core value”** chưa được xác nhận thống nhất (trước đó có thông tin là 9). Không dùng con số này để lập kế hoạch cho tới khi hai bên chốt.
- | Trước | Sau |
|---------------------------|--|
| 6 core value (trước là 9) | → Chưa xác nhận; đang dùng 4 giá trị hiện hành |
- Căn cứ** Số lượng chưa được hai bên chốt trong buổi handover.
- 4 **Linh hoạt** **Phỏng vấn 1-1 lãnh đạo** không còn bắt buộc top 5 từ trên xuống; đối tượng chọn theo mức độ sẵn lòng, committed và có ảnh hưởng.
- | Trước | Sau |
|-------------------------------|---|
| Top 5 lãnh đạo, từ trên xuống | → Linh hoạt về đối tượng được phỏng vấn |
- Căn cứ** Cần người sẵn lòng và có ảnh hưởng, không rigid theo cấp bậc.
- 5 **Chờ xác nhận** **Team Consulting 16/3** để optional, chờ khách xác nhận. **Buổi phỏng vấn 1-1 CEO của chị Minh Thu (dòng 15) vẫn giữ**, kèm intention + expected outcome; nếu CEO push back thì gộp vào buổi team consulting.
- | Trước | Sau |
|-------------------------------------|---|
| Team Consulting 16/3 nằm trong lịch | → Optional, chờ xác nhận; buổi 1-1 CEO giữ nguyên |
- Căn cứ** Giữ buổi làm việc trực tiếp với CEO; phần còn lại để khách quyết.
- 6 **Đổi mốc** **Module 1 bắt đầu sau Tết** thay vì kick off sát Tết. Mốc hiện đang để là **19/02/2027**, chưa phải ngày chốt.
- | Trước | Sau |
|------------------|---|
| Kick off sát Tết | → Module 1 sau Tết (đang để 19/02/2027) |
- Căn cứ** Quyết định 5 của biên bản 20/10/2026.
- 7 **Rút ngắn** **Lead time giao tài liệu trước workshop** rút từ 3–4 tuần xuống khoảng **2 tuần**. Số ngày cụ thể phải chốt trước khi gửi timeline cho khách.
- | Trước | Sau |
|-------------------------|---|
| 3–4 tuần trước workshop | → Khoảng 2 tuần; số ngày cụ thể chưa chốt |
- Căn cứ** Rà soát lại các module để rút ngắn trước khi gửi timeline.

Tháng 12 là tháng OnPoint bạn (đặc thù e-commerce/client first) – không xếp hoạt động. Timeline hiện còn thiếu tháng này.

Trước

Timeline thiếu tháng 12, chưa ghi chú

Sau

Ghi chú tháng 12 là tháng bạn, không xếp hoạt động

Căn cứ Đặc thù e-commerce/client first của OnPoint.

03 Nhịp điều hành

Buổi có CEO hoặc lãnh đạo

Mỗi buổi phải ghi rõ trước khi gửi khách:

- Tháng nào diễn ra
- Lãnh đạo **đầu tư** bao nhiêu thời gian, vào giờ nào
- **Intention** của buổi và **expected outcome**

Nghiệm thu

Theo số lượng thực tế phát sinh.

- **90 giờ** đồng hành 3 dự án
- 3 dự án chạy trong **tháng 4–7/2027**
- Coaching (nếu có) book và nghiệm thu **theo từng lần**

Đặt lịch với dàn lãnh đạo

Lịch của dàn lãnh đạo gần như không thể xê dịch.

- Đặt trước **2–3 tháng**
- Ví dụ: buổi với chị Minh Thu phải đặt trước 2–3 tháng
- Mỗi module phải tính được **tháng đó người đó mất mấy ngày**

Buổi triển khai văn hoá (why/how/what)

Đã xác nhận là cần và đang thiếu trong lộ trình.

- Nội dung: vì sao, làm thế nào, làm gì
- Người dẫn **chưa chốt**: chị Linh hay chị Minh Giang
- Sẽ hỏi lại chị Giang

Module 1 sau Tết, hiện để 19/02/2027 · **Team Consulting 16/3** optional, chờ xác nhận · **Mốc kết thúc** 31/7/2027.

04 Việc cần làm

Nhóm A **Việc của chị Thúy** 9 việc · hạn 20/10/2026 · quá hạn

Việc	Người	Hạn	Trạng thái
Gửi timeline dự án qua anh Lộc để add-in lịch	Chị Thúy của chị	20/10/2026	• Quá hạn
Làm lại timeline OnPoint, gửi khách để họ bàn nội bộ và chốt module nào cần CEO tham gia	Chị Thúy của chị	20/10/2026	• Quá hạn
Bổ sung intention + expected outcome cho các buổi có CEO/lãnh đạo vào timeline gửi khách	Chị Thúy của chị	20/10/2026	• Quá hạn
Rà soát các module để rút ngắn lead time giao tài liệu trước khi gửi timeline	Chị Thúy của chị	20/10/2026	• Quá hạn
Gửi profile coach/trainer module 1, 2, 3 cho khách, bổ sung profile trainer Minh Phương	Chị Thúy của chị	20/10/2026	• Quá hạn

Việc	Người	Hạn	Trạng thái
Chốt lead time giao tài liệu (bao nhiêu ngày trước workshop) và đưa vào timeline	Chị Thúy của chị	20/10/2026	● Quá hạn
Align với chị Minh Giang về phần delivery	Chị Thúy của chị	20/10/2026	● Quá hạn
Thêm một line về chị Minh Giang (why/what/how) vào mục số 1 file next action	Chị Thúy của chị	20/10/2026	● Quá hạn
Check lại với anh Lộc và hợp đồng: yêu cầu rate cho thời gian coach chuẩn bị workshop có còn cần không	Chị Thúy của chị	20/10/2026	● Quá hạn

Biên bản ghi hạn 20/10/2026 cho 6 việc đầu; ba việc cuối không ghi hạn riêng nên giữ hạn chung của nhóm.

Nhóm B **Việc của người khác**

Việc	Người	Hạn	Trạng thái
Xin lại bộ 10 quy tắc lãnh đạo	Vũ Diệu Linh	Chưa đặt	○ Cần làm
Double-check keyword core value thứ 4	Tiểu My	Chưa đặt	○ Cần làm
Chỉnh timeline theo mốc kết thúc mới và bổ sung tháng còn thiếu	Chưa ghi rõ	Chưa đặt	○ Cần làm
Làm rõ mục tiêu và confirm buổi KPI (slide 16)	Chưa ghi rõ	Chưa đặt	○ Chưa chốt
Gửi bộ survey sức khỏe tổ chức cho anh Lộc xem trước	Chưa ghi rõ	Chưa đặt	○ Cần làm
Thêm chữ “optional” vào dòng 20, 21 của timeline	Chưa ghi rõ	Chưa đặt	○ Cần làm
Set lịch chị Minh Thu gặp dần lãnh đạo	Chưa ghi rõ	Chưa đặt	○ Cần làm
Hỏi chị Giang ai lead buổi why/how/what	Chưa ghi rõ	Chưa đặt	○ Cần làm
Phối hợp chị Thúy làm rõ với khách thời gian coach chuẩn bị mỗi workshop và rate	Thuy Linh	Chưa đặt	○ Cần làm

Trạng thái lấy theo biên bản 20/10/2026. “Chưa ghi rõ” là biên bản không nêu tên người phụ trách.

05 Điểm còn treo phải chốt

01

● Chưa chốt

Lead time giao tài liệu tính bằng ngày

Hiện tại Đã rút từ 3–4 tuần xuống khoảng 2 tuần, nhưng chưa chốt con số ngày cụ thể.
Cần làm Chốt số ngày trước workshop và đưa vào timeline gửi khách.

02

● Chưa chốt

Rate cho thời gian coach chuẩn bị workshop

Hiện tại Chưa rõ yêu cầu này có còn cần trong hợp đồng hay không.
Cần làm Check lại với anh Lộc và đối chiếu hợp đồng.

03

● Chưa chốt

Người dẫn buổi why/how/what

Hiện tại Chưa chốt giữa chị Linh và chị Minh Giang.
Cần làm Hỏi lại chị Giang để chốt người dẫn.

04

● Chưa chốt

Profile trainer Minh Phương

Hiện tại Chưa có. Khách đã yêu cầu profile coach/trainer cho module 1, 2, 3 để có quyền lựa chọn/backup.
Cần làm Bổ sung profile trước khi gửi bộ profile cho khách.

05

● Chưa chốt

Con số core value: 6 hay 4

Hiện tại Thông tin “6 core value” chưa được xác nhận thống nhất; OnPoint hiện có 4 giá trị cốt lõi.
Cần làm Chốt số lượng và bộ giá trị dùng để xác định hành vi.

Nguồn: biên bản BD brief & handover dự án OnPoint 14:30 20/10/2026 (Newing Notetaker).

Link công khai – nội dung ở mức nội bộ Newing, không chia sẻ ra ngoài.

Sơ đồ Gantt: onpoint-gantt.manx.supercat.app

Made by SuperCat · supercat.app