

项目立项内部交接确认单			
客户名称		项目	
销售		售前	
交接核对信息			
沟通交接内容	资料名称/交接沟通内容	是否收集/沟通	备注说明
客户情况	客户所处行业背景		
	客户主营业务、目前规模及公司架构		
	客户近期是否有组织架构大调整		
	HR管理模式，团队规模及人员分布		
	客户目前业务特点、痛点是什么		
	现在有无人事系统及系统现状		
合同及SOW	针对合同内容，了解模块情况、付款节点		
	特殊需求情况		
	接口内容		
项目目标及实施范围	客户希望上线时间		
	是否要求驻场		
	对实施要求有那些		
	客户重点关注模块及应用是什么		
	本次实施的组织范围		
干系人情况	项目决策人职位、背景及项目诉求		
	甲方项目经理职位、背景及做事风格		
	有无HRIS，职位、背景及做事风格		
	IT部门是否参与，是否有专人配合		
	客户项目期间本职工作安排是否紧张，是否能够全力保障项目运行		
	目前合同进度，付款多少		
	项目实施进场时间安排		
其他沟通内容	对接人联系方式		
	第一次拜访销售是否同行		
	是否需要正式的项目启动		
	销售有无其他特殊问题说明，如有请在备注中填写		

分析					
序号	姓名	职位	项目角色	项目支持度	项目影响力
1					
2					
3					
4					

干系人分析及管理策略

项目期望度	有无系统使用背景	业务水平	其他说明	管理策略

管理策略
其它说明