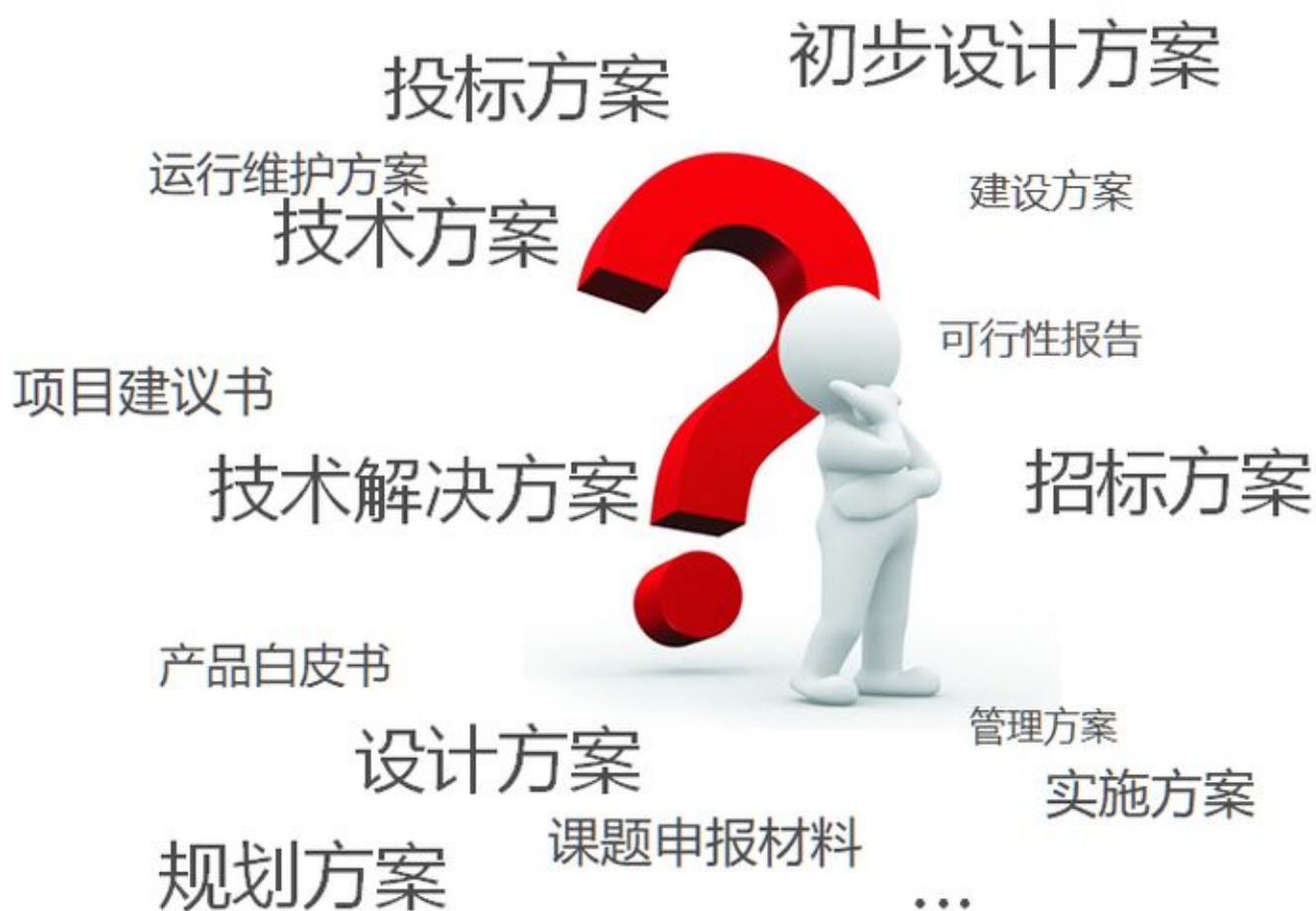


# 怎样写好一份解决方案

## 前言

我们在日常工作中会不可避免要去编写各种方案，如技术方案、建设方案、项目建议书、实施方案、规划方案、解决方案等。

我们去浏览华为、阿里、腾讯、IBM、海尔等公司的官网，可以看到在首页比较显眼的位置，都有解决方案的入口，可见解决方案的重要性，笔者结合多年的实践经验，对解决方案的编写做一个系统的梳理。



注：本文所说的解决方案为针对客户的特定解决方案，当然，通用解决方案解决的是一个行业的通用问题，思路也是共通的。

## 首先我们对解决方案做一个定义。

解决方案是针对客户某些已经出现的或者可以预期的问题(技术、业务、管理等)，不足，缺陷，需求等，所提出的一个解决问题的方案，同时能够确保加以有效执行。

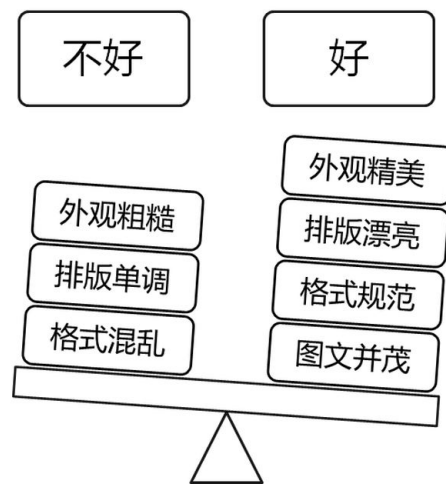
解决方案的本质就是在客户利益和产品、产品的特性之间建立一个逻辑桥梁，必需有明确的对象，或者施行的范围和领域。

当然，也会遇到各种技术方案，如科研方案、计划方案、设计方案、施工方案、技术措施、技术路线、技术改革方案等。它是为研究解决各类技术问题所提出的方法与对策。

本文的目标是梳理方案设计的基本思路、要点，使方案设计更加规范、专业、精美，对方案设计的实战起到指导作用。

## 什么是好的解决方案呢？

**从外在来看：**方案图文并茂，既注重文字叙述，又有图形的直观阐述（有配套的拓扑图、实物图、线路图、原理图等图表）。具体表现为封面精美、目录清晰规范、装订精美，版面及格式规范、漂亮、图文并茂。



**从内在来看：**有以下7个方面。

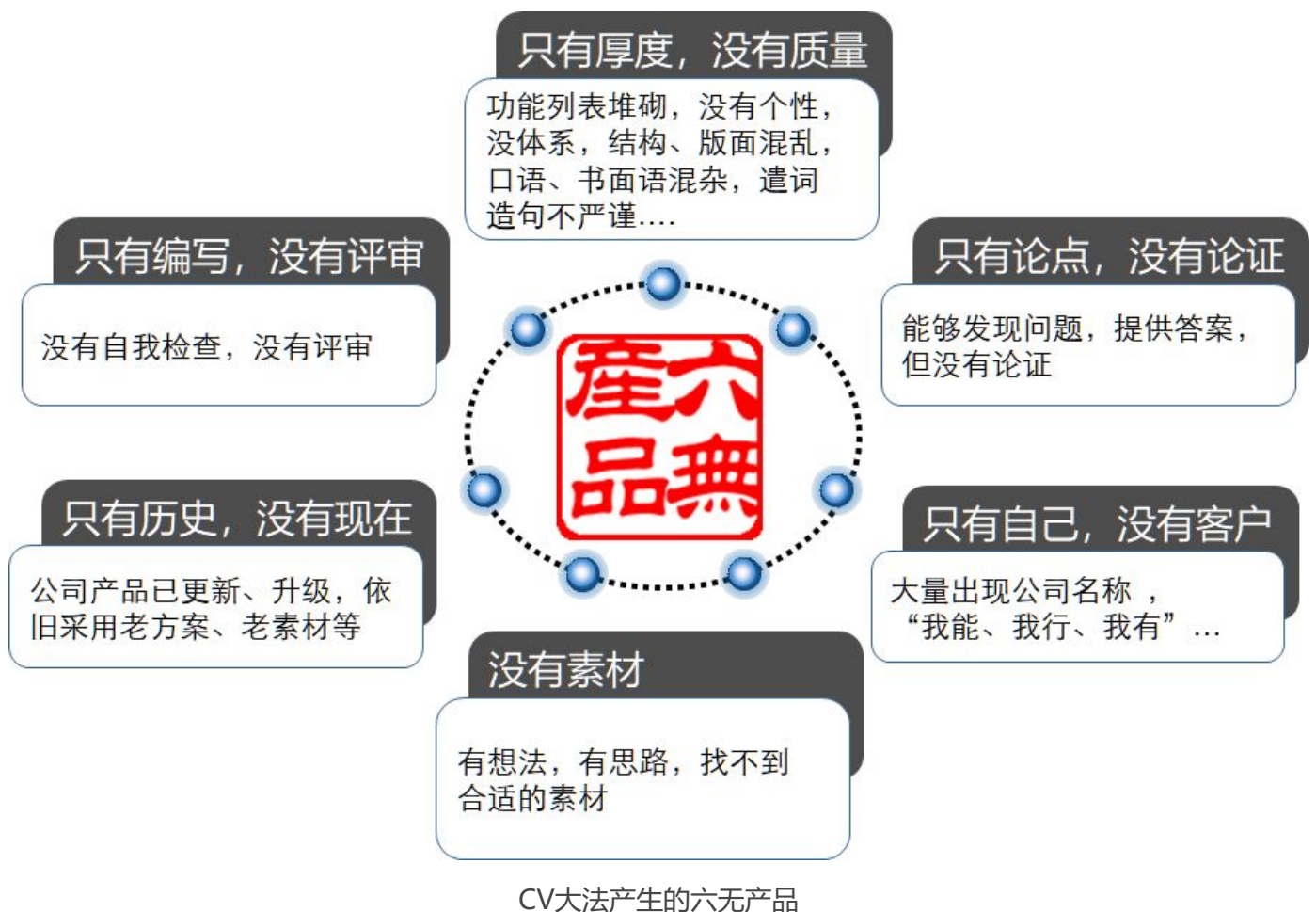
- 方案整体感强：结构完整，主要的项目俱全，无缺项漏项；
- 表达清晰准确：行文流畅，语言准确，思路清晰，重点突出，易于阅读，易于理解，简明扼要（忌大白话）；
- 逻辑结构性强：金字塔结构，思路清晰，分层论述，标题即论点；
- 针对性强：符合客户需求、切实可行、针对性强，想客户所想；
- 体现专业性：超出20%-30%客户预计，想客户未想；
- 有创新点：概念创新、技术创新、产品介绍方式创新；
- 优势分析：提供优于竞争对手的优势分析（看情况提供）。

## 下面我们再看下不好的解决方案是怎样产生的？<sup>[1]</sup>

一是给客户的方案千篇一律，几乎很少谈到客户的现状、困难及需求。这种做方案的方法很简单，行内人士称为CV大法，写方案的时候主要做两个动作：Ctrl-C和Ctrl-V。不知道客户真正关心的是什么，对客户了解不够，没有针对性，无法解除客户心中的顾虑与疑虑。这种方案，问题倒是说了一大堆，不过没有一个在点上，完全是自己琢磨出来的问题。产生这种现象的原因是根本没调研或者没认真调研。

二是方案中谈的最多的是自己的产品，谈不出为客户创造了什么价值和效益。这根本就不是方案了，叫产品说明书更好。

三是谈不出与竞争对手的差异性，客户为什么要选择你。一本方案100页算少，200页算正常，300页也不罕见。如果一个项目有5家对手竞争。客户要拿出把《十万个为什么》都读完了的精神，才可能搞清楚大家都写了些什么东西。想想他会这样干吗？如果他不这样干，那我们应该怎么干？



产生不好解决方案的另一个重要原因是没有时间。往往是因为过快或过早承诺提供方案，还有是缺乏写作技巧。

要写好方案，首先要懂得换位思考，站在客户的角度去审视解决方案：

•这方案能解决我们的什么问题 and 困难？

- 这方案能提供我们的效益是什么？
- 方案可信吗？谁的方案最佳？什么？别人的方案更好的解决了我的问题？
- 这方案值不值得现在投资？虽然能解决我的问题，但是也会有很多困难和顾虑，管理层会不会反对？你的实施团队咋样？我现在的位置会不会有问题？你都没告诉我啊？对不起，等等再说吧。

解决方案何时出招？

当然，客户跟我要，我不一定会马上给，要根据工作阶段提供不同类型的方案，可参考下表。

工作阶段	方案名称	作用
初步接触	公司白皮书	让客户了解公司情况和实力
初步交流	产品白皮书（彩页）	让客户对产品有初步认识
初步意向	项目建议书 (初步设计方案)	提供可行性建议分析或客户初步选型阶段入围
售前调研	项目解决方案	体现公司的技术能力、专业能力
	项目实施总体计划	突出实施能力和服务能力等优势
用户考察	项目选型建议评分表	影响客户制定有利自己的打分标准
	供应商能力对比表	帮助客户对比不同供应商能力
招投标	招标技术要求参数	帮助客户制作招标书
	项目投标书	要充分说明公司各个方面综合实力以战胜对手

- 公司白皮书，包括公司基本情况、创业故事、技术优势等。
- 初步设计方案的目的是框算项目的预算，提供多种解决手段和配置方式，提供不同预算的版本，供用户选择；
- 项目解决方案根据初步方案确定的思路，对方案进行深化设计；深化设计应对方案采用的技术细节、技术原理、产品做详细介绍；深化设计应提供详细的现状描述、系统图、技术方案、报价清单等；深化设计经过多次反复后最终才能确定，并最终影响招标文件。
- 投标设计方案需要围绕招标文件展开，招标文件就是需求文件，围绕招标文件详细分析系统要求的性能、参数、功能、清单等设计；如果招标文件由我方引导，投标文件根据深化设计方案做应标调整；如果招标文件前期没有介入，则所选产品需要尽量满足招标文件要求，争取供应商/运营商

的支持，经分析后可以提出优化设计方案建议；投标设计方案需要包含完整施工组织计划、售后服务承诺等。

从下面开始，将从规划构思、谋篇布局、行文格式、设计工具四个维度对怎样写好一份解决方案进行阐述。

## 一、规划构思

比如你要建造一座房子，你会先去找谁？是找瓦工、室内设计师，还是厨房供应商呢？当然都不是。你需要去找一个建筑师。建筑师会根据你的需求，设计房屋图纸。建筑师知道要问什么问题，如何组织这些问题，并且他可以从括业务、功能、技术和实现四个视角为你提供关于房屋建造的有用知识。

### 业务视角 *why*

为什么需要？

- 居住
- 娱乐
- 投资
- 办公

### 技术视角 *how*

如何建造？

- 地基、框架、空调...
- 公共设施：水、电、路
- 保安系统
- 材料



### 功能视角 *what*

我需要什么样的房子？

- 房间/用途的设计
- 安静和安全
- 花园和绿化
- 车库等附属设施

### 实现视角 *with*

采用什么建造？

- 建筑商
- 贷款
- 采购
- 运输

## 1、方案规划的四个视角

方案编写也同样有四个视角：业务视角、功能视角、技术视角、实现视角。



*why*

## 业务视角

- 为什么要做该项目 (驱动因素)?
- 为什么需要, 什么背景, 怎样衡量?

*what*

## 功能视角

- 解决方案做什么? 提供什么信息?
- 提供什么样的质量和服务, 给谁?
- 技术、产品和实施之间有什么依赖?

*how*

## 技术视角

- 解决方案怎样组织、构建、约束和管理?
- 应用、数据、界面和基础设施的视图?

*with*

## 实现视角

- 用什么产品、服务、工具、流程、人员、地点、时间、预算等完成解决方案的实施?

### 1、业务视角 (Business view) | 我们为什么做这些?

需要回答以下几个关键问题:

- ①有哪些内部和外部的驱动力?
- ②有哪些业务模型和流程?
- ③哪些人参与到业务流程中?
- ④项目目标是什么?
- ⑤如何衡量解决方案是否成功?

### 2、功能视角 (Functional view) | 这个解决方案应该做什么?

回答以下几个关键问题:

- ①完整的解决方案能做什么?
- ②如何使用它?
- ③它能提供哪些服务?
- ④它将提供哪些信息?提供给谁?

⑤解决方案必须具备什么质量？

### 3、技术视角 (Technical view) | 这个解决方案如何工作？

回答以下几个关键问题：

①系统的结构如何，怎么构建？

②接口和其他约束条件是什么？

③需要哪些应用和数据？

④基础架构是什么样？

⑤适用哪些技术标准？

⑥如何保证系统质量？

### 4、实现视角 (Implementation view) | 用什么来实现这个解决方案？

回答以下几个关键问题：

①需要哪些供应商的哪些产品？

②需要哪些组件来建立系统？

③系统如何开发和部署？

④使用哪些验证方法？

⑤如何管理？

⑥资金来源是什么？

## 二、谋篇布局

解决方案有了准确的规划构思，就可以进行谋篇布局了。先看一个医院看病的例子。



## 1、方案的一般组成

解决方案的谋篇布局与上面看病的例子类似。内容一般由项目总述、现状及需求分析、系统总体设计、系统详细设计、项目管理和实施、效益分析、投资概算和附件等组成。



①你病了！第1章 项目总述

②分析你的病因。第2章 现状及需求分析

③该吃我们的药啦！第3章 系统总体设计

④我们的配方很先进。第4章 系统详细设计

⑤全天候服务和完善的疗程！第5章 项目管理与实施

⑥你将来获得这些好处！第6章 效益分析

⑦你要投入的开销。第7章 投资概算

药方、化验单等。附件

注：对于多系统的综合性方案，以子系统为独立章节，每个子系统包括（系统设计、产品介绍、系统功能等）。注意过渡，章节间加过渡说明语句，承上启下。站在客户的角度思考和解决问题。

①总述部分

一般包括建设背景、建设目标、建设范围和建设原则，见下表：

建设背景	宏观社会环境；客户行业现状、发展趋势； 国内外先进的技术与管理方式；
建设目标	包括总目标，分目标；业务上要实现的目标； 技术上要实现的目标；客户希望新系统提供什么功能，解决什么问题； 新系统的层次架构、平台，与外部系统的接口等
建设范围	区域范围、业务科室(部门)范围、受益群体
建设原则	先进性原则、可扩展性原则、稳定性原则...

②现状及需求分析部分

一般包括现状分析、需求描述、需求分析和建设必要性，见下表：

现状分析	1) 业务：组织（科室或部门、人员），数据，业务流程三方面； 2) IT：系统建设、系统集成、系统管控
需求描述	1) 业务需求； 2) 接口需求； 3) 性能需求； 4) 功能需求； 5) 其他需求。
需求分析	1) 系统涉众分析； 2) 功能需求分析； 3) 对技术架构的要求；
建设必要性	经济、管理、环境、安全等方面。

•项目概述一章已经明确说明了当前的问题，项目建设的目标和项目建设的范围，为何还需要做项目需求分析。其最大的原因是项目概述里面从**问题域**到**目标域**是没有分析过程的，所以无法看到问题和实现之间的真正关系，也无法看到目标是如何落地的？而需求分析的重点就是我们是如何看待问题的，如何理解需求的，如何理解需求和目标之间的关系的。只有需求分析清楚了才能够朝解决方案过渡。

•对于需求分析我们仍然建议采用如下的思考方式，即首先是描述现状，然后根据目标来分析问题，而问题即是我们最终想要的需求。需求分析一定是现状+目标，通过这两者之间存在差距而产生的问题。

•现状分析如何做？在建议书阶段很难按照动态分析流程调研的思路做详细的现状分析，因为我们建议的现状分析至少需要体现分类和分解的思路。比如现状分析从业务和IT两个方面的分析，业务又可以从业务流程，数据，组织三个方面来分析，IT又可以从系统建设情况，系统集成情况，系统管控情况多个方面来分析。总之现状分析要体现这种展开的思路，覆盖和项目相关的所有现状点，保证分析的全面性。

•现状分析完后根据和目标的匹配提出具体的问题，问题即是我们需要的需求清单，需求清单又可以做简单的优先级排序，这个是解决方案所需要的关键输入材料。

### ③总体设计部分

一般包括设计依据、设计思路、架构设计、网络及硬件设计、系统创新/特色、平台选型等，见下表：

总体设计依据	标准、规范、政策法规...
总体设计思路	适应现代化管理的要求 满足业务发展的要求 符合信息化建设发展的趋势...
总体架构设计	采用逻辑架构图描述整个系统的生态系统。
网络及硬件设计	网络拓扑图、硬件选型（服务器、网络设计、监测设备...）
系统创新/特色	技术、功能、业务模式、用户体验...
平台选择	平台软件选型、描述、选择理由

注：“总体设计”客户技术负责人重点关注的地方，通过总体设计把握整个系统设计的大方向，在系统总体设计一定要体现整个方案的精华所在，以取得客户技术负责人的基本认可。

#### ④详细设计部分

一般包括应用软件技术方案、IT硬件技术方案、设备技术方案、基础平台技术方案等，见下表：

应用软件技术方案	1) 设计原则和方法； 2) 技术架构设计； 3) 业务模型设计； 4) 功能设计； 5) 安全设计； 6) 界面设计...
IT硬件技术方案	1) 系统规划设计； 2) 监控中心硬件； 3) 基础软件平台； 4) 网络系统； 5) 监控中心硬件及网络集成..
设备技术方案	1) 系统规划设计； 2) 监测设备； 3) 数据采集传输设备； 4) 视频监控设备...

#### ⑤项目管理与实施部分

一般包括项目管理、项目实施、项目进度计划、人员安排、用户培训等。

项目管理	1) 项目组织与管理 2) 质量管理 3) 风险管理 4) 进度控制 5) 沟通管理 6) 项目管理技术与工具
项目实施	1) 项目实施流程 2) 项目实施步骤
项目进度计划	进度安排，项目里程碑。
人员安排	项目经理、开发、测试、质量、实施...
用户培训	1) 培训方式； 2) 培训课程、教材； 3) 培训对象与目标； 4) 培训计划等。

注：一个方案如果没有办法落地和实施，再怎么完美也是没有用的，我们需要的解决方案是可实施的可行方案，而不一定是最优方案。

⑥效益分析部分

一般包括社会效益分析、经济效益分析、环境效益分析等。

效益分析	1) 社会效益分析； 2) 经济效益分析； 3) 环境效益分析。
------	--

⑦投资概算部分

包括项目投资概算总表和投资概算明细表，有的需要附上投资依据。

投资概算	1) 项目投资概算总表 2) 项目投资概算明细表
------	-----------------------------

⑧附件

一般包括产品彩页、图纸、业绩案例、公司介绍及相关资质、阅读提示或摘要等。

附件	1) 产品彩页 2) 图纸 3) 业绩案例 4) 公司介绍及相关资质 5) 阅读提示或摘要（要概括重点、突出价值、方便阅读）
----	--

三、行文格式

前面两部分阐述了方案的内在，第三部分将对方案的外在进行一个详细说明，做到“金玉其外”。

1、封面

方案需要包装，门面不可忽略。封面要素一般要包含：公司LOGO、公司名称、具有客户元素图片或表现解决方案主题元素图片、日期等。



LOGO

副本

国控重点污染源烟气在线监测系统建设项目

烟气排放连续监测系统（CEMS）



投标文件

项目编号：LNZC2008030-02

招标方：

投标方：

注意：单独分节，不设置页码。



## 2、标题

标题一般到5级，定义好自动更新，字体加粗，居左对齐，标题中的数字建议采用Arial Unicode MS字体，文字用宋体，字号大小依次为二号、小二、三号、小三、四号、最小到小四，段前段后6磅。

## 3、目录

字体为宋体、小四、1.5倍行间距，一般到三级标题，单独分节，单独设置页码，页码采用一般采用(I、II、III...)这种罗马数字。

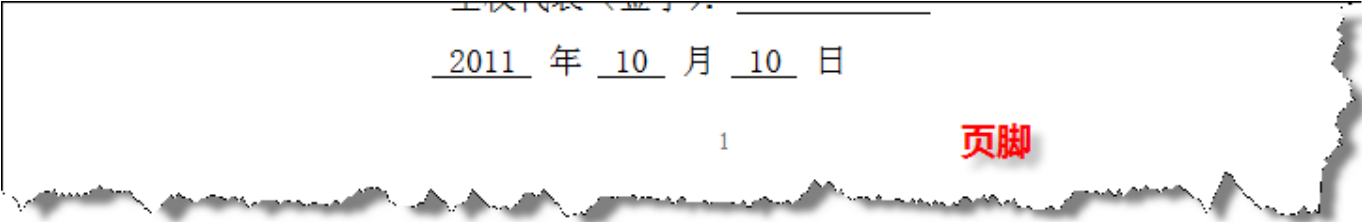
目录	
第1章 投标函	1
第2章 开标一览表	2
第3章 设备报价表	3
第4章 软件报价表	23
第5章 工程造价预算书	26
5.1 工程量清单	26
5.2 投标总价	27
5.3 编制说明	28
5.4 工程项目招标控制价/投标报价汇总表	29
5.5 单项工程招标控制价/投标报价汇总表	30
5.6 单位工程招标控制价/投标报价汇总表	31
5.6.1 污染源智能在线监测设备	31
5.6.2 智能地表水自动监测子站(共5座)	33
5.6.3 企业全过程运行监管	35
5.6.4 面源特殊气体监测预警	37
5.6.5 区域应急响应与执法装备	39
5.7 分部分项工程量清单/施工措施项目清单与计价表	41
5.7.1 污染源智能在线监测设备	41
5.7.2 智能地表水自动监测子站(共5座)	75
5.7.3 企业全过程运行监管	80
5.7.4 面源特殊气体监测预警	80
5.7.5 区域应急响应与执法装备	80
5.8 分部分项工程量清单/施工措施项目清单综合单价分析表	80
5.8.1 污染源智能在线监测设备	80
5.8.2 智能地表水自动监测子站(共5座)	80
5.8.3 企业全过程运行监管	80
5.8.4 面源特殊气体监测预警	80

注意：结构清爽，排列整齐。最后要进行目录刷新！

#### 4、页眉、页脚

页眉一般包括公LOGO、公司中文名称、英文名称。页脚一般只包括页码，页码一般居中对齐。





5、页码

页码一般居中对齐、封面不设置页码、目录单独设置页码、正文内容单独设置页码、正文页码采用 (1、2、3...)这种阿拉伯数字。

5.8 分部分项工程量清单 / 施工措施项目清单综合单价分析表 .....	97
5.8.1 污染源智能在线监测设备 .....	97
5.8.2 智能地表水自动监测子站 (共 5 座) .....	244
5.8.3 企业全过程运行监管 .....	309
5.8.4 面源特殊气体监测预警 .....	331

I 目录中的页码

环境保护“十二五”中除新增氮氧化物和氨氮两个新指标外。污染物的治理模式也将更为复杂，将从单一指标控制向多污染物综合控制转变（“十一五”基础上新增氮氧化物和氨氮）、从工业点源污染治理为主向多污染源协同减排转变（现行的 COD, SO2 总量基本是针对点源污染，而对环境质量影响较大的农村面源污染和非电燃煤锅炉等未被有效纳入，要实现从工业点源污染治理为主向多污染源协同减排转变）、从单一的城市

548 正文中的页码

6、正文

文字采用A4版面、1.5倍行距、宋体、小四、段前段后0行。

### 3.3 系统部署及备份

#### 3.3.1 系统部署结构

本项目所需的基础软硬件资源依托于“云上贵州”贵阳分平台，共需7台服务器，包括5台应用服务器、2台数据库服务器。1台数据库服务器和2台应用服务器在互联网区域，用于部署本项目的河长APP和公众APP后台支撑系统以及水质水文监测数据接入动态接入系统。3台应用服务器和1台数据库服务器在政务外网区域，用于部署河湖大数据资源中心、河湖基础信息管理系统、河长制综合管理平台及GIS平台软件等。

#### 3.3.2 容灾备份机制

1、定期完整转存备份：对所有运行数据、基础数据及配置数据。

(1) 通过人工方式，定期进行完整的数据备份，将数据库的全部内容复制到存储设备（磁带或其他介质）中，对关键性数据分别保存在独立的存储介质上，对备份的存储设备进行归档管理。当以上备份机制都失效时，至少还能将系统恢复到定期备份节点状态，将损失减小到最少。

(2) 定期增量转存备份：对系统动态运行数据，通过人工方式，在完整转存备份基础上，定期对增量数据进行转存备份，完整转存备份以后的数据更新时只需对更新数据和增量数据做转储，增量转储可随时动态进行。

2、灾难恢复及切换：灾难切换的必要前提是“原生产可用区大部分或完全不可用、已经无法在可以接受的时间内依赖自身的容错机制恢复业务（比如无法短时间内恢复的IDC整体掉电、出口链路故障等，或其他大范围地域灾难（自然灾害或战争等因素）；同时发生不可用监测站点的资源在远程灾备中心的数

注意：方案的文字可能来自很多方面，建议多采用选择性粘贴，和整个文档格式保持一致。粘贴过来的Excel表格可能会造成页面纸张大小的改变，注意调整。

**项目符号/编号**建议对符号/编号采用一致的方式，可采用序号形式或符号形式。

### 一. 环境保护政策、文件类

- GWKB3-2000 《生活垃圾焚烧污染控制标准》
- GB15618-1995 《土壤环境质量标准》
- GB3096-93 《城市区域环境噪声标准》
- GHZBI-1999 《地表水环境质量标准》
- GB3095-1996 《环境空气质量标准》

### 二. 环境保护信息化标准类

- HJ/T416-2007 《环境信息术语》
- HJ/T417-2007 《环境信息分类与代码》
- HJ/T418-2007 《环境信息系统集成规范》
- HJ/T419-2007 《环境数据库设计管理规范》
- HJ\_511-2009 《环境信息化标准指南》

### 三. 其他标准类

- ...

注意：需要强调数目的用序号形式，不需求强调数目的用符号形式；如果存在多级，上级采用序号形式，下级采用符号形式。同时注意编号的起始！

**图片**需要加编号和边框。在每张图片下方加自动编号，如“图2-1 XXX”字体一般采用宋体、五号、加粗。图片加边框，一般居中对齐。位置灵活采用“嵌入文本行中”的形式和“文字环绕”形式。

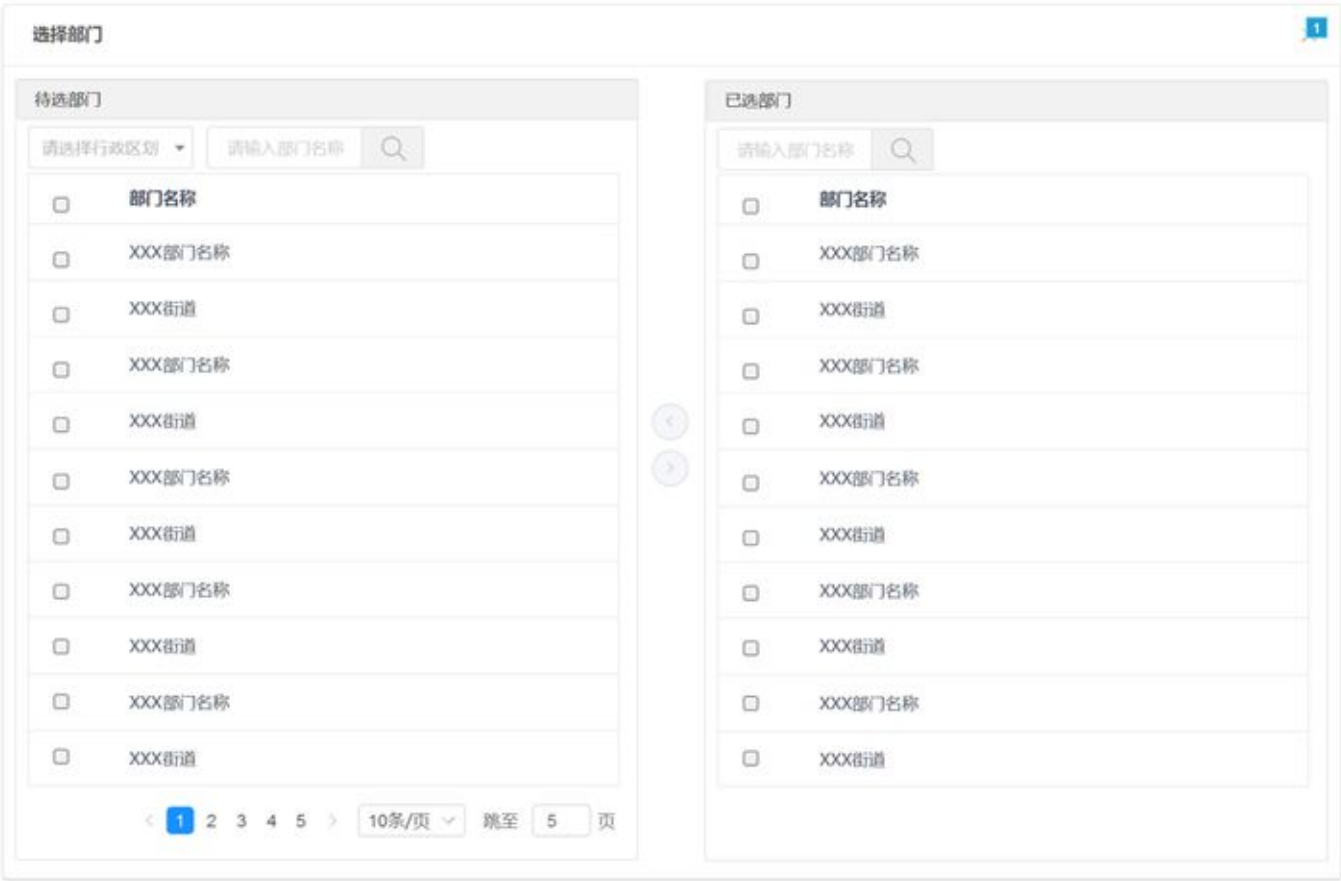


图 3-4 选择部门

注意： 图片说明采用解释性文字、方便阅读； 加水印，保护版权； 方案完成后， 全选， 按F9键刷新编号。

**表格**需要设置编号， 并对表格进行调整。 在每张表格上方加自动编号， 如“ 表2-1 XXX” ， 字体一般采用宋体、 小五、 加粗。 对表格进行调整时建议对齐到窗口， 重新格式线表格线粗细， 设置跨页重复标题行， 突出标题行的颜色， 表格的字体一般用五号， 单倍行距。

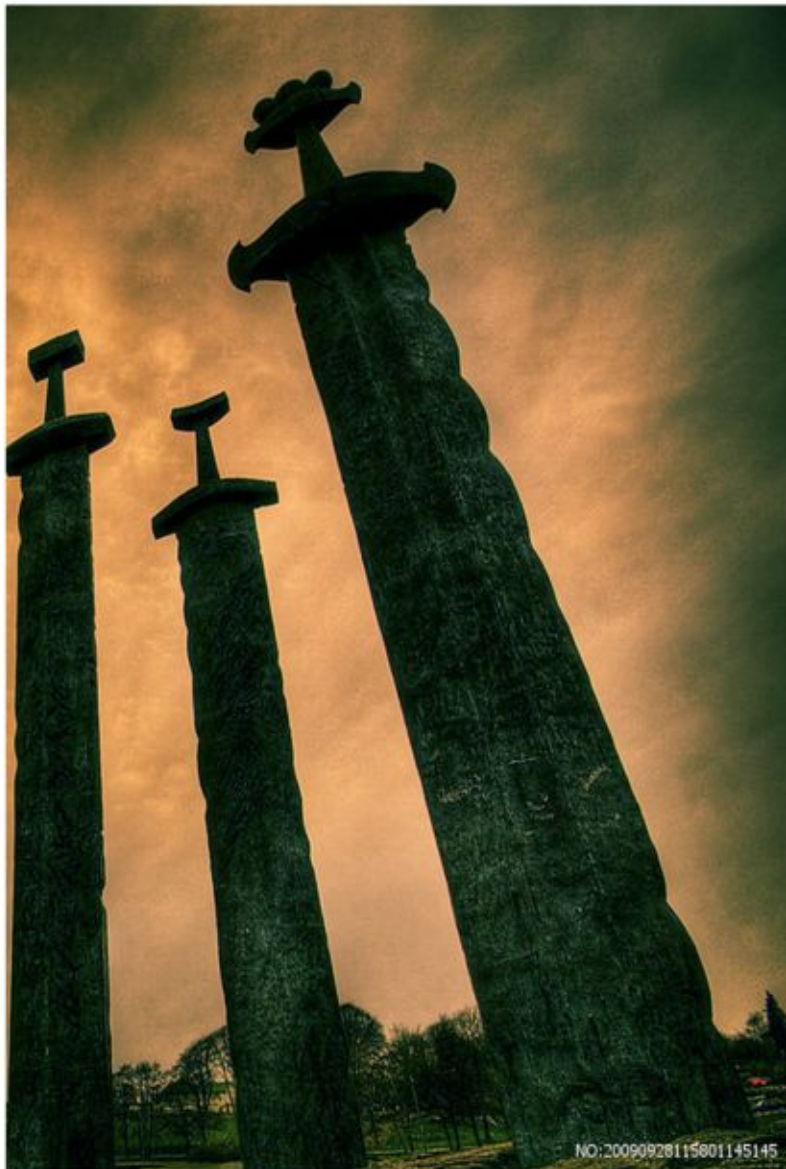
本部分最后总结下方案排版的注意细节。



封面排版	1) 重要方案设计请美工设计一个有视觉冲击力的封面
目录排版	1) 清晰的目录比清晰的正文重要 2) 目录的逻辑性比格式更重要
页面排版	1) 文字的可读性第一 2) 节约纸张的方法不是把文字变密，而是用图表说话 3) 页面留白排版
标题排版	1) 标题用强调字体突出 2) 同级标题格式统一，上级标题应比下级标题字体大 3) 不同word版本存在兼容性问题，每次打印都要检查
段落排版	1) 段落间更要统一 2) 不要用过密的行间距
字体排版	1) 注意英文和数字的字体是否协调
图片排版	1) 注意图片风格不协调问题，图片最好全部居中 2) 注意说明功能的图片和说明业务流程的框图并用 3) 图片要有编号，位于图的下方
表格排版	1) 表格可以通过边框和颜色变化调整其显示效果 2) 注意跨页的表格显示 3) 表格要有编号，位于表格的正上方
装订提交	1) 慎重提交不受保护的电子版本，转化为PDF 2) 重要方案请专业公司装订打印，装订采用软精装 3) 注意提交的方案的版本控制

#### 四、设计工具

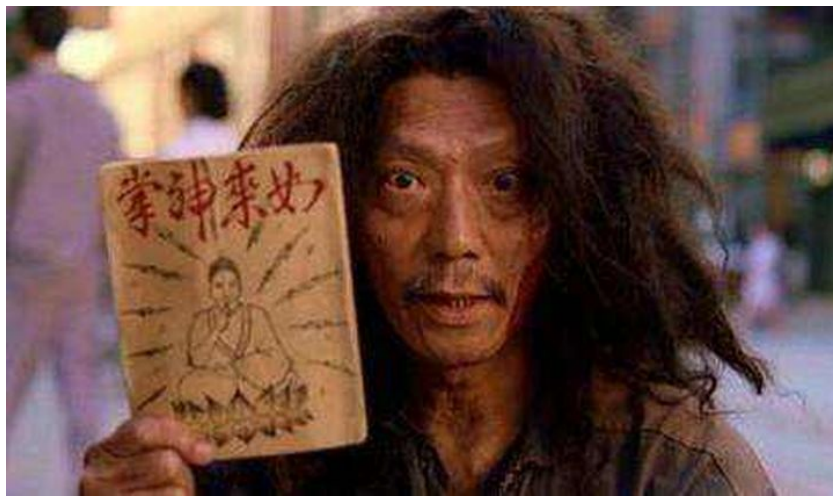
**工欲善其事，必先利其器！** 作为方案设计编写人员应该学好和用好下面的一些工具。



这些都是方案的表达方式：OFFICE用于方案文档，AUTOCAD用于图纸设计、VISIO用户拓扑图设计、PHOTOSHOP用户图片加工处理、COREDRAW用户图片、图纸处理、Snagit 用于截图，快速加水印。

## 五、总结与注意事项

### 1、做好方案的九阴真经



- 动笔前先打一个电话，听听需求方案人的想法和需求，可以启发大量写好方案的线索；
- 找一个好的标准模板，站在巨人的肩上，就算没有提高也是巨人；
- 先构思提纲，再讨论，最后动笔：没有结构化的思维，写出来方案是一盘散沙，结构化的思维得到认可后就不会遇到写好被推翻的尴尬，可以用思维导图来协助自己写方案；
- 在规定的时间和安静的地方去写，处理掉小事情才有功夫写大文章，不连续的写作会导致不连续的思维；
- 按客户业务逻辑写，一切以客户为中心；
- 认真准备目录提示和摘要，领导是最大的群众，领导不爱厚方案；
- 随时积累素材；
- 多写，熟能生巧；
- 寻求回馈意见持续改进。

## 2、认真检查！

假如你能像看下图那么认真...



检查项包括：

- 替换不完整
- 替换过度
- 只注意文字替换

- 忽视页眉页脚的替换
- 目录忘记刷新
- 案例不对
- 联络方式不对
- 文件属性没有更改
- 堆砌专用词汇和概念
- 文件格式 (doc、docx)

**附Cheklist:**



封面封底	1) 是否需要用企业的图表和产品设计有冲击力的封面和封底? 2) 封面方案提交日期是否正确? 3) 封面公司地址, 联系方式, 联系邮件等是否正确? 4) 封面如有二零零几年的“零”字, 是使用“0”、“O”等字符?
目录排版	1) 目录是否控制在5层内? 2) 目录是否自动生成? 3) 目录层次是否清晰? 4) 目录是否刷新? 是有有“未定义标签页”的错误?
页面排版	1) 页眉是否和正文的内容及单位一致? 2) 是否存在正文和首页页眉不一致的现象? 3) 封面的页脚是否有多余的页码, 目录、正文页脚的页码是否独立? 4) 正文是否存在不连续的页码? 文档分多份是页码是否衔接一致? 5) 是否没有预留足够装订边? 6) 页面纸张是否是A4?
标题排版	1) 标题是否采用自动编号方式产生? 2) 标题显示的编号是否和章节一致 (office兼容性会导致标题显示错误)? 3) 同级标题是否格式一致且符合规范 (字体、字号、段前段后行距、行间距)?
目录排版	1) 目录是否控制在5层内? 2) 目录是否自动生成? 3) 目录层次是否清晰? 4) 目录是否刷新? 是有有“未定义标签页”的错误?
正文排版	1) 正文中是有有无意义孤行、空行? 2) 正文段落是否格式一致且符合规范 (字体、字号、段前段后行距、行间距)? 3) 正文中的英文、数字字体是否和汉字字体协调? 4) 正文标点、特别是逗号, 是否全是全角? 5) 正文中是否有错别字?
图片排版	1) 图片排列位置是否合理? 显示是否正常? 2) 图片风格是否一致? 例如Word、Visio、图片界面混杂。 3) 图片是否配说明标题? 4) 图片是否采用自动编号产生? 编号是否有统一刷新? 5) 图片标题是否在图片的下方? 6) 图片中是否带有桌面任务栏, 活着拼音输入法等和表达主题无关的内容? 7) 图片中是否有需要精减的无意义的内容? 8) 图片内文字描述是否和方案内容一致? 9) 重要图片是否有加公司的水印?
表格排版	1) 表格排列位置是否合理? 显示是否正常? 2) 跨页表格分页断开格式是否合理? 3) 表格格式是否统一协调? 4) 表格是否配有说明标题? 5) 表格是否采用自动编号产生? 编号是否有统一刷新? 6) 表格标题是否在图片的上方?
称呼统一	1) 客户称呼在文档中是否前后一致? 2) 客户称呼在文档中是否和其他正式资料一致? 3) 如方案套用模板, 则模板中的企业名称是否全部正确替换? 4) 正文对项目名称称呼是否前后一致? 5) 正文中是否有过度强调公司、公司产品等名称类词语? 6) 专业术语过多, 在正文中没有解释? 7) 正文中是否存在过度口语化的内容?
高级分析1	1) 正文中是否出现不尊重客户的表达方式? 2) 公司介绍, 软件设计思想, 技术参数等标准化内容和公司现有标准文档是否一致? 3) 介绍公司员工数量是否和正式宣传材料一致? 4) 介绍公司组织架构图是否和正式宣传材料一致? 5) 公司荣誉、获奖介绍是否体现最近一年的? 6) 正文中是否部分内容在不同章节反复出现? 7) 方案是否感觉过于抽象, 没有清晰图表配合说明? 8) 方案是否简单复制历史资料, 没有个性化的描述? 9) 方案是否只是软件性能和思路的列表, 没有体现业务支撑?



	2) 方案是否满足执行功能性和心理的约束，只有系统工作人员才
	10) 客户关系的和兴问题是否在正文中列醒目的章节给予回答？
高级分析2	11) 是否列入或过多描述一些客户根本不关注的内容？ 12) 实施方案实施流程图是否引用过期的结构？ 13) 实施方案实施对未来的实施承诺是否得到商务和实施团队认可？ 14) 实施方案实施周期和里程碑是否得到商务和实施团队认可？ 15) 实施方案有无针对性强的实施部署内容介绍？ 16) 实施方案中是否没有约定甲方在实施过程中做什么，如何配合？ 17) 实施方案实施周期和里程碑是否和其他已提供或计划提供资料一致（特别是招标环节）？ 18) 成功案例中是否有采用全局替换后的新错误？ 19) 用户案例中，是否提供了同行业用户案例？ 20) 售后服务方案中，服务大区是否和项目所属区域一致？ 21) 售后服务方案中，响应周期和免费服务年限是否得要商务认可？ 22) 售后服务方案中，响应周期和免费服务年限是否和其他配套技术协议或合同文档一致？ 23) 是否提供了过度承诺或显然不合适的长期合作建议？ 24) 如果是给客户做咨询规划或招标方案，方案的文字、图表中是否有公司名称、公司LOGO、公司专利号及其他任何具公司标志性的东西？
电子属性	1) Office电子文件属性是否修改并显示正确？ 2) 最终提供给客户的电子版本是否需要转换为不可编辑的PDF格式？ 3) 电子文件标题命名是否符合规范要求？ 4) 是否将高级版本的Office格式docx转换为了doc？ 5) 如果是给客户做咨询规划方案，方案的属性信息，作者，标题，备注等是否有公司字样？

### 3、平常注意积累解决方案素材库

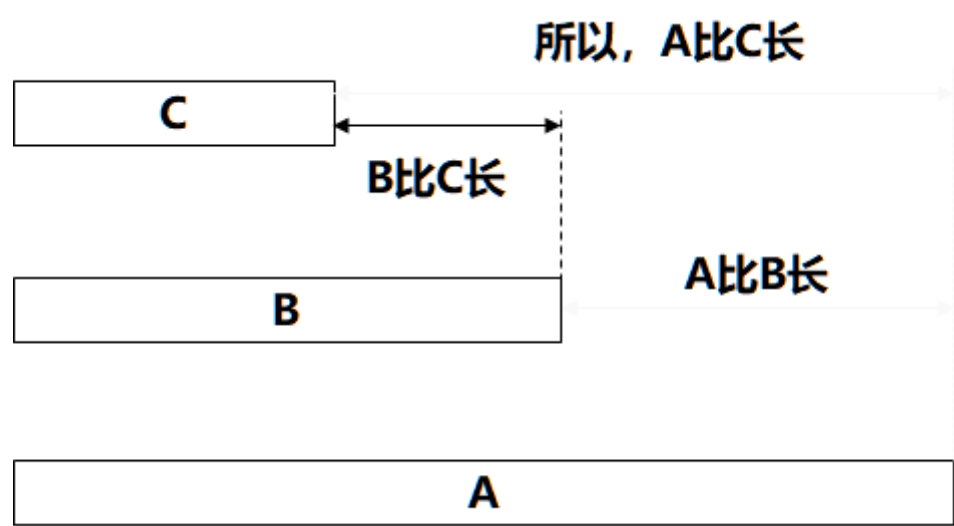
- 标准公司介绍
- 公司介绍PPT版本
- 公司营业执照电子版
- 公司资质文件电子版
- 公司获奖材料
- 法人代表授权书模板
- 公司在有影响的电台，媒体上发表的资料、视频、图片
- 公司近三年的财务数据报表
- 公司主要政府领导人考察照片
- 公司参加的主要社会公益活动照片
- 公司近三年的销售业绩
- 标准产品介绍

- 能让客户快速启蒙的产品简明介绍材料（彩页）
- 产品技术白皮书
- 产品实施白皮书
- 产品常用报价模板（N个版本）
- 主导产品功能明显表和简要说明
- 主导产品与竞争对手的对比清单
- 公司公开发表的技术论文清单
- 典型用户明细表（包括地区、分年份、分行业典型用户清单）
- 公司典型用户综合介绍材料
- 公司产品图片，软件截图，现场安装图、工艺图等
- 负面用户明细表
- 竞争对手近年来典型解决方案
- 项目立项建议书模板
- 豪华版本解决方案模板
- 简明版本解决方案模型
- 业务调研报告模板
- 产品解决方案演示PPT
- 产品解决方案配套视频演示动画
- 主导产品用户手册电子版
- 主导产品系统管理员手册
- 主导产品二次开发手册
- 项目实施方案书模板

- 客户常见问题FAQ应对
- 项目过程控制文档体系清单和模板

4、用图表说话

如：A比B长、B比C长、所以，A比C长。改为图表更直观。



5、厚方案“瘦身”技巧

厚方案症状	瘦身对策
大量复制业务调研报告内容	不写大家都知道的业务现状，只谈业务中需要改进的问题。
将产品功能手册作为技术方案内容进行罗列	不写功能清单，按客户业务写应用模式和效益；将功能清单和相关介绍作为单独的附件提供。
列举过于详细的实施计划	用两页纸谈清楚实施思路和策略；不要花上十多页漂亮的模板展示你对项目管理模板的收藏丰富程度。
列举大量的典型客户	重点介绍一两个接近的客户资料，其它客户提供清单即可。



6、薄方案“增肥”技巧

- 把内容多的文字分段;
- 方案留白, 适当插入分页符;
- 多放图片或图表;
- 增加行距, 一般1.5倍, 可适当增加到1.8倍。

## 7、成本核算及保密

成本核算一定要准确, 并争取成本优势。发送给用户之前, 把每个文件作次检查, 并由主管领导审核报价。尽量不要用Excel表发送清单, 错发成本这样的事情会发生(一般会用Excel做成本核算, 设置隐藏列), 但一旦发生要努力补救。

切忌把成本发给用户!!!

注意方案保密: 可转换为加密的PDF格式。

## 8、方案编写人的标准 (要求)

- 文笔好, 有较强的语言组织能力;
- 条理性好, 头脑灵活清醒;
- 细心、耐心、有责任心;
- 精通本行业知识, 熟悉相关行业知识, 有较宽的知识面;
- 熟练掌握计算机、网络知识, 计算机制图, 有一定的平面设计功底;
- 能够运用现有的知识、产品进行科学、合理、切实可行的拓展;
- 思维开阔, 思想灵活, 善于组织, 统筹把握能力强;
- 良好的文字组织与语言表达能力;
- 积累多方面的技术知识与操作能力;
- 严谨认真的工作态度, 勤奋;
- 有良好的身体素质, 身体强壮