XX省XX市XX县

XX产品XX（活动）

出差策划及报告

**姓名： 工号：**

**出发时间： 返程时间：**

说明：

①标题命名：“活动”包括但不限于技术交流、调研、联调、问题处理等，例如：福建省泉州市XX县能量路由器现场问题处理出差策划及报告。

②文件命名：研发本部-二级部门-姓名-出差策划及报告V1.0(时间)，例如：研发本部-硬件开发部-王延伟-出差策划及报告V1.0(20230726)。

**应知应会：**

**--遵循最经济最可靠的方式策划行动路线的原则**

**①出差前要与省区同事协商，尽量提前确定好返回时间，以便合理安排好行程。**

**②跨市订机票，应规划好具体行程再订机票，远距离要选择火车、公交、地铁等公共交通方式，避免网约车的不确定性。**

**③出现酒店续住后得知可以返回的情况，如果酒店所在的地市交通不能直接返回，应及时联系酒店退订，当天前往能返回的地市，或者在目标车站、机场附近住宿，减少行程的不确定性；如果酒店不能退宿，应进行积极协商、灵活处理。**

**④如果所住酒店离返回机场或车站距离较远，且无公共交通，应预留出前往车站、机场两倍及以上的时间，避免因早/晚高峰期堵车而延误。**

# 出差背景及目的

（出差策划，出差前填写）

说明出差背景，包括出差要求方、出差必要性及出差的目标。

# 工作策划

（出差策划，出差前填写）

此部分说明本次出差的工作计划，需要在什么地点做什么事情，尤其注意需要携带的工器具。

* 1. 计划工作内容

如：

2024/3/8：下午3点飞机到达沈阳，下午到达XX产业园，先去XX公司，与XX主任打个招呼，初次拜访交流，然后去现场排查XX问题，先用绝缘电阻测试仪检测母线和各路分支绝缘电阻，定位故障点。

2024/3/9：跟进系统运行情况，若再次出现绝缘故障则继续排查XX的电阻问题，若无问题向XX主任汇报后，下午返回青岛。

* 1. 风险分析

详细说明此次出差对于目标的达成有哪些潜在风险，以及要如何应对，提前做好分析及预案。

# 主要行程

（出差报告，出差后填写）

说明本次出差的行程，出差概况，参与人员有哪些。

* 1. 交流一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **地点** | **工作内容**  **（简述）** | **我司参与人员** | | **局方参与人员** | |
| **部门** | **姓名** | **部门** | **职务** |
| 2023/7/26 | 福建省电科院 | 现场问题交流会 | 硬件开发部 | 王延伟 | XX省公司营销部 | 主任 |
|  |  |  |  |  | 国网公司营销部 | 专责 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* 1. 局方客户信息

（出差报告，出差后填写）

详细说明本次出差的局方参与人员的信息,包括XX 省公司 XX 部 XX 职务

例如：

* 1. 福建省公司营销部主任：男，年龄大概 XX 岁，对交直流混配技术有研究，技术专家。在交流的过程中，对XX技术很感兴趣，提了很多问题（此处可以简单写一下交流过程中的表现）。
  2. 福建省三明市公司营销部主任，女……

# 工作过程

（出差报告，出差后填写）详细说明本次出差的工作内容，例如交流过程中的关键信息（建议将交流过程当中的问答尽量真实还原）、问题处理过程中的问题现象和处理办法。

# 市场信息提取

（出差报告，出差后填写）将此次交流过程中获取到的关键信息进行提炼，并逐条展示，包括但不限于客户新需求、应用场景、解决方案、市场分析和竞争力卖点等。（若是问题处理类，可以不涉及该部分内容。）

# 总结复盘

（出差报告，出差后填写）简要说明本次出差的目标达成情况，有无重要收获，整个过程中的不足和改进措施，后续还有哪些工作任务及计划。

* 1. 目标达成情况

回顾出差目的，查看目标完成情况。

* 1. 不足点分析及改进措施

将此次出差过程中的问题、不足点进行分析归纳总结，提出改进措施。

* 1. 待办工作任务汇总

整理汇总此次出差待办任务，包括任务、负责人和时间等基本信息，录入PLM系统进行持续跟进。

版本记录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 版本编号/修改状态 | 拟制人/修改人 | 审核人 | 批准人 | 备注 |
| V1.0 | 秦幸涛 | 王敏 |  |  |
| V1.1 | 秦幸涛 | 王敏 |  | 去掉客户姓名信息 |
| V1.2 | 秦幸涛 | 王敏 |  | 增加出差策划部分内容 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_