■ 营销周复盘报告

■ 报告基本信息

项目	内容
被复盘人	熊维豪
复盘时间区间	Mon Jul 28 2025 00:00:00 GMT+0800 (中国标准时间) 至 Sun Aug 03 2025 00:00:00 GMT+0800 (中国标准时间)
复盘方式	线下复盘
报告生成时 间	2025-07-31T18:16:25.383Z
报告撰写	营销复盘系统分析师

■ 政府客户营销周复盘报告

■ 报告基本信息

项目	内容
被复盘人	熊维豪
复盘时间区间	2025-07-28 至 2025-08-03
复盘方式	线下复盘
报告生成时间	2025-08-04

◎ 一、上周工作成果总结

1.1 主要成果与亮点

• 成功推进项目回款事宜,获得领导支持意愿;

- 完成项目推介会并实现现场签约, 取得实质性成果;
- 与客户及投资方建立良好互动关系,客户满意度高;
- 有效维护重要客户关系,晚间接待获得积极反馈;
- 项目合作初步达成共识, 为后续推进奠定基础。

1.2 上周计划完成情况分析

序号 原计划任务 期	望结果 实际完成情况	完成度评估	未完成原因分析
------------	--------------	-------	---------

1.3 每日行动复盘

日期	白天主要动作	白天结果	晚上主要动作	晚上结果	效果评估
周一	会见领导,推进项目 回款事宜	领导有意愿 帮忙	接待领导	满意	客户关系进一步深化,沟通效果良好
周二	出差外地,会见投资 方	没见到	无	无	目标未达成,需优化拜访时间和对象安 排,提高沟通效率
周三	拜访客户,沟通项目 推进事宜	客户满意	接待客户	客户满意	行动有效,需要持续跟进和深化合作
周四	会见投资方,讨论项 目合作	初步确定合 作方案	接待投资	投资方很 满意	行动有效,需要持续跟进和深化合作
周五	参加项目推介会并签 约	全部完成	接待重要客户	大家都很 开心	任务目标达成,效果显著,为后续合作奠定基础
周六	返回公司	返回公司	无	无	行动有效,需要持续跟进和深化合作
周日	无	无	无	无	目标未达成,需优化拜访时间和对象安 排,提高沟通效率

◎ 二、政府客户营销策略分析

2.1 客户关系维护情况

- 客户接触频次较高, 重点客户均有面对面沟通;
- 满意度整体良好, 客户及投资方反馈积极;

- 通过白天拜访与晚间接待双轨并行, 增强信任与粘性;
- 重要客户关系持续升温,为后续合作提供支持基础。

2.2 项目推进策略

- 项目回款推进取得关键进展、领导层表达支持意向;
- 项目合作方案通过面对面沟通初步达成一致;
- 项目签约落地, 体现前期准备充分、策略精准;
- 项目资金筹备与补充协议对接需尽快跟进,确保执行闭环。

◎ 三、本周行动计划

3.1 重点任务安排

序号	任务内容	期望结果	完成时间	所需资源	风险评估
1	到公司部署收款工作、更改复盘方式	收款工作落实到人头,每一天都 要跟进 复盘方式按照新的方式来	本周内	内部 资源 协调	中等风 险,需持 续跟进
2	出差外地,对接补充协议,同时与客户 确定今年要推进的项目,做好资金准备	与相关部门、客户达成今年推进项目的具体实施方案和时间节点	本周内	内部 资源 协调	中等风 险,需持 续跟进
3	回公司,邀请合作伙伴到公司参观,推 荐我们公司的产品和服务	与合作伙伴达成项目合作,未来 他们跑动可以带着我们一起	本周内	内部 资源 协调	中等风 险,需持 续跟进

3.2 政府客户拜访计划

目标客户	拜访目的	拜访策略	预期成果
待确 定客 户	到公司部署收款工作、更改复盘方式	根据具体情况制定拜访策略	收款工作落实到人头,每一天都要跟 进 复盘方式按照新的方式来
待确 定客 户	出差外地,对接补充协议,同时与客户确定 今年要推进的项目,做好资金准备	根据具体情况制定拜访策略	与相关部门、客户达成今年推进项目的具体实施方案和时间节点
待确 定客 户	回公司,邀请合作伙伴到公司参观,推荐我 们公司的产品和服务	根据具体情况制定拜访策略	与合作伙伴达成项目合作,未来他们 跑动可以带着我们一起

☞ 四、需协调事项与资源需求

4.1 领导支持事项

事项	具体需求	紧急程度	预期支持 方式	时间要求
需协调 事项	需要领导协调: 1. 项目回款事宜的最终决策; 2. 重要项目的投资审批流程。	根据具体情况确定	领导支持 与协调	根据项目进 度确定

4.2 跨部门协作需求

- 需财务部门配合收款任务分派与跟踪机制建立;
- 需法务部门协助补充协议审核与签署流程;
- 需项目管理部协同制定项目实施时间表与资金计划;
- 需市场部支持合作伙伴参观接待与产品推介材料准备。

◎ 五、能力提升与改进建议

5.1 个人能力提升

- 加强与投资方沟通前的预约与行程确认机制,避免失约;
- 提升项目回款推进中的谈判技巧与政策依据支撑能力;

- 增强在推介会等大型活动中的统筹协调与现场应变能力;
- 优化晚间接待的流程设计,提升客户体验一致性。

5.2 工作方法优化

- 建立每日收款任务跟踪台账,确保责任到人;
- 推行新复盘方式、明确每日动作与结果记录标准;
- 提前规划出差行程,设置备选方案应对会面失败;
- 引入客户拜访前评估机制,提升拜访有效性。

5.3 团队协作改进

- 建立客户信息共享机制,确保关键节点信息同步;
- 搭建跨部门协作沟通群组,提升响应效率;
- 定期召开项目推进会,推动关键事项闭环;
- 明确分工与责任边界,提升协同执行力。

◎☆六、总结

本周工作重点聚焦于项目回款推进与合作项目落地,整体行动节奏紧凑,成果显著。项目签约与客户接待均取得良好反馈,客户关系持续深化。但出差会面未达成目标,需优化时间安排与前期准备。后续需尽快落实收款责任机制,严格执行新复盘方式,加强与客户及投资方的协同推进,确保项目按计划实施。同时,需积极争取领导支持,加快关键事项审批流程,为全年项目落地提供保障。

报告撰写人: 旭普云AI智能复盘分析师

被复盘人: 熊维豪

报告生成时间: 2025-08-04

© 2025 营销中心周复盘系统## >> 需协调事项

需要领导协调: 1. 项目回款事宜的最终决策; 2. 重要项目的投资审批流程。

★ 其他事项

本周工作重点: 推进回款工作, 加强与各投资方的沟通合作。

报告撰写人: 营销复盘系统分析师

报告生成时间: 2025-07-31T18:16:25.383Z

© 2025 营销中心周复盘系统