# ■ 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 Aug 11 2025 00:00:00 GMT+0800 (中国标准时间) 至 Sun Aug 17 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	2025-08-02T04:38:00.316Z
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	2025-08-11 至 2025-08-17
复盘方式	线下复盘
报告生成时间	2025-08-18

## **◎** 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,客户关系持续深化。

- 完成项目推介会并实现签约, 达成实质性合作成果。
- 与投资方初步确定合作方案,投资方满意度高,合作基础稳固。
- 客户与合作伙伴接待工作圆满完成、客户及投资方反馈积极、营造良好合作氛围。

#### 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

- 通过高频次拜访与接待,强化与政府领导、客户及投资方的关系。
- 客户满意度高,关键节点反馈积极,具备良好的信任基础。
- 建议建立客户分级维护机制,重点客户实施"一对一"跟踪。

### 2.2 项目推进策略

- 项目推进节奏紧凑, 从沟通、谈判到签约实现闭环。
- 通过实地拜访与现场对接,提升项目推进效率。
- 合作方案初步达成,需加快补充协议签署与资金准备落地。

## ☞ 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	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	领导支持	根据项目进
事项		况确定	与协调	度确定

#### 4.2 跨部门协作需求

- 需财务、法务、项目管理等部门协同推进补充协议签署与资金准备。
- 建议建立跨部门联动机制、明确责任人与节点、确保流程顺畅。

#### ◎ 五、能力提升与改进建议

#### 5.1 个人能力提升

- 提升政府客户沟通中的政策解读与需求引导能力。
- 加强商务谈判中的节奏把控与风险预判能力。
- 强化项目推进中的时间管理与多线并行能力。

#### 5.2 工作方法优化

- 推行"每日复盘+任务追踪"机制,确保关键动作闭环。
- 建立客户拜访前评估表,提升拜访精准度与有效性。
- 优化出差行程规划,减少无效时间,提高拜访成功率。

## 5.3 团队协作改进

- 建立客户信息共享看板,实现团队信息透明化。
- 每周召开项目协同会,同步进展与卡点,提升响应速度。
- 推动"客户共建"机制,鼓励合作伙伴带单合作,形成生态联动。

## ◎☆六、总结

本周工作整体进展顺利,关键项目实现签约落地,客户关系持续深化,合作氛围良好。需重点推进项目回款与投资审批流程,加快补充协议签署与资金准备。建议强化任务闭环管理,优化拜访策略,提升跨部门协同效率。下周需聚焦收款落地与项目启动,确保全年目标有序推进。

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: 2025-08-18

© 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: 2025-08-02T04:38:00.316Z

© 2025 营销中心周复盘系统