

见客户使用指南

会前：选对材料并完成准备

客户每次只收到当前阶段需要的材料，避免一次发送整套内部工具。

阶段	发送的具体文件	客户要做的动作	完成标志
初次了解	01-service-intro.pdf ; business-deck.pdf	选择一个候选流程	找到流程负责人
安排体检	02-efficiency-check.docx	填问卷、安排访谈、准备脱敏样本	体检条件齐备
体检汇报	03-check-report-sample.pdf (仅作参考格式样例) ; 客户专属报告	确认优先场景	作出进入/暂缓决定
7 天验证	04-seven-day-pilot.docx	确认任务书、样本、权限和复核	四项起算条件齐备
商务确认	05-commercial-kit.docx	确认范围、报价、付款和验收	方案确认
正式交付	06-delivery-manual.docx	参与启动、测试、培训、验收	交接签字
月度顾问	07-monthly-advisor.docx	走统一请求入口、参加月度复盘	月报确认

会前 10 分钟检查

- ☐ 清楚客户行业、人数和参与角色 ☐ 已选 1—2 个贴近客户的例子
- ☐ 不把模拟数据说成客户实测 ☐ 不在通用材料中口头承诺价格或节省比例
- ☐ 演示文件可打开 ☐ 本地网页可访问 ☐ 联系人与下一步记录位置已准备

会中：20 分钟展示路径

0—3 分钟 | 确认问题

先问：“贵公司现在最想减少哪类重复工作？”用 01-service-intro.pdf 的第一页解释服务路径，只记一个候选流程。

3—7 分钟 | 看懂方法

打开 business-deck.pdf 的“从问题到验证”部分。说明体检记录流程、耗时、错误和风险；7 天验证只做一个角色和一条流程。

7—12 分钟 | 看流程演示

在本地网站依次展示“销售咨询整理”或“会议行动清单”：输入 → 预置 AI 结果 → 编辑 → 人工确认 → 导出。强调结果是流程演示，最终业务动作由指定人员确认。

本地入口：<http://localhost:4173/>

12—16 分钟 | 展示证据样例

打开 03-check-report-sample.pdf 的第 1、4、5 页：先看管理结论，再看三个机会评分，最后看推荐试点。第 6 页数字是后续试点教学演算，需主动说明。

16—20 分钟 | 锁定下一步

填写：候选流程[] 负责人[] 可用样本[]

下一步：☐参加培训 ☐安排体检 ☐补资料后再联系 ☐当前暂缓

下次动作[] 责任人[] 日期[]

会后：按阶段发送与跟进

当天发送

首次沟通后只发 01-service-intro.pdf 和 business-deck.pdf；若客户已明确进入体检，再附 02-efficiency-check.docx。消息中写清本次确认的流程、缺少的条件和下一日期。

会后消息模板

“今天确认的候选流程是【流程】，目前看到的主要问题是【证据】。下一步建议【培训/体检】，请贵方准备【脱敏样本】并安排【负责人】。我们在【日期】确认是否具备开始条件。随附材料：【具体文件名】。”

三个工作日后

只核对未完成动作：“上次约定的【样本/负责人/访谈】目前还缺【内容】。如果本周能在【日期】前齐备，我们按原计划安排；若优先级变化，可以先暂停。”

文件选择原则

- PDF 用于阅读和转发；DOCX 用于双方填写和形成客户专属版本。
- 03-check-report-sample.pdf 始终标明模拟样例，不作为该客户的体检结论。
- 报价只发填写完成并经内部复核的客户专属 05 文件。
- 正式交付和顾问模板在客户进入对应阶段后再启用。

资料回收

企业[] 联系人/职务[] 流程负责人[]

候选场景[]

已发文件[]

客户承诺动作[] 我方动作[] 日期[]

一场完整模拟与最终检查

用同一家模拟企业走全流程

1. 用“明川办公用品”完成首次介绍，锁定销售咨询资料整理。
2. 填写 02 工具包，形成 3 个候选机会及体检结论。
3. 展示 03 模拟报告，明确体检证据和试点教学演算的差别。
4. 用 04 任务书锁定样本、权限、负责人和范围，再起算 7 天。
5. 在 05 中填写范围、报价、付款和验收，不留模糊口头承诺。
6. 用 06 完成启动、需求、权限、测试、上线、培训、交接和验收。
7. 用 07 记录月度请求、月报、季度复评和续约选择。

对外发送前检查

- ☐ 公司名、联系人和日期正确 ☐ 文件版本正确 ☐ 所有模拟内容已标注
- ☐ 产品名、周期、范围和验收口径一致 ☐ 数字可由明细或公式追溯
- ☐ 不含内部提示词、模型分工或未确认资历 ☐ 不含他家客户资料
- ☐ PDF 可阅读，DOCX 可填写 ☐ 链接和附件能打开 ☐ 下一步责任到人到日期

客户精选包

建议文件：01-service-intro.pdf、business-deck.pdf，以及当前阶段的一份可填写 DOCX。完整内部包保留在项目目录，不一次发送。

本指南负责人[] 复核日期[] 当前材料版本[]