

企业线索初筛与拜访准备包

把零散咨询整理成销售下一步能用的资料。线索等级来自明确需求字段，不能由公司名称或主观感觉决定。

STEP 1

收集原始信息

记录来源、企业、客户原话、产品、数量和联络方式。只保留完成业务所需的信息，来源不明的联系人不直接用于触达。

STEP 2

去重并补缺

优先按确认过的联系方式识别重复。企业同名但联系人不同的记录保留，不自动合并。

STEP 3

提出跟进动作

产品和数量明确的线索优先核对交付条件；泛咨询先问使用场景。报价和交期由负责人员确认后回复。

STEP 4

交接与复盘

每条分配负责人、下一次动作和日期。复盘看补齐率与实际成交，不把意向标签当作签单。

虚构业务示例

虚构客户想采购20张办公桌，已有电话但缺场地尺寸。交付给销售的是“确认场地与安装条件”的任务卡，而不是自动承诺交付日期。

交付前，检查这四件事

- 保留客户原话
- 重复记录可追溯
- 缺失联系方式有提示
- 没有自动外发消息

配套表格长什么样

企业	客户原话	产品	数量	联系渠道	资料缺口	负责人	下一步	状态
示例企业	想采购20张桌子	D01	20	测试联系渠道	场地尺寸	销售A	确认安装条件	待联系

下载后将示例行替换成你的业务资料。表格可用 Excel、WPS 或企业在线表格打开。

把这份方法用到你的业务

任务：_____ 执行人：_____ 日期：_____

准备使用的资料与来源

本轮希望交付的具体成果

完成后的实际结果与问题

需要补充或重新核实的信息

审核意见与下一次行动

更新于 2026-09-29。康伴原创工作模板；可结合对应流水线填写与复核。