

# 30 人会议 · 会前 / 会中 / 会后 全流程挂图

商学院各地城市学院标准作业挂图 | 招生 + 招商组合战役 | 配套《30 人会议 SOP 手册》

单场时长  
2—2.5 小时

## 会 前

会议前 7 天 · 五步筹备

### ① 定主题 · 定时间 · 定场地

主题要有痛点/场景/利益点；周末下午或工作日晚间；场地可容 30 人以上。

### ② 建邀约名单

四类来源：老客户 / 社群地推 / 意向门店 / 转介绍。

目标 ≥60 人 · A/B/C 分层 · A 类 ≥40%

### ③ 备物料

品牌 / 会议 / 内容 / 演示 / 记录五类物料齐备，含签到表、留资表。

### ④ 定分工

总指挥 · 主持 · 主讲 · 签到接待 · 邀约跟进 · 记录摄制。

### ⑤ 预热与邀约冲刺

7—5 天发海报邀 A 类 → 4—3 天邀 B 类 → 2—1 天到会双确认、彩排。

## 会 中

会议当天 · 标准时间轴

### T-60' 会场就绪

布置、设备调试、签到区准备、茶歇到位

### T-30' 迎宾签到

签到即留资、姓名贴、伴手礼、引导入座

### T-0 开场致辞

院长致辞 3—5 分钟，城市学院介绍 + 今日主题

### T+5' 主题课（上半场）

健康知识 / 行业趋势 / 痛点分析 30—40 分钟

### T+45' 实操演示

调理技术现场演示或体验 20—30 分钟

### T+75' 案例分享

学员案例 + 门店店主案例各 5 分钟

### T+85' 政策发布

课程体系与价目 + 加盟政策与门店权益

### T+105' 现场答疑与签单

限时优惠、现场报名与意向门店登记

### T+125' 尾声与送客

合影、预告下一场、逐一送客登记意向

## 会 后

会议后 15 天 · 三节奏转化

### 24 小时内

录入签到/留资/意向台账；全员感谢信息 + 回放 + 下一步邀约；复盘表初稿。

### 3—7 天

A 类意向逐一电话跟进、邀约体验课；学员确认课程收款排期；门店上门洽谈促成签约。

### 15 天

统计报名与签约数、判定达标；未达标立即补跟进或加开一场；数据上报总院、案例归档。

### 未达标处理

首月未达标 → 总院专项辅导 + 60 天补救期；补救期仍未达标 → 暂停招生授权（直至达标恢复）。

≥60

会前邀约人数

≥30

实际到会人数

≥80%

到会留资率

≥10

报名人数（或签约门店 ≥2）

### 会议红线（不得触碰）

- 不涉医疗宣传、不承诺疗效、不夸大证书作用
- 不强制消费、不虚假承诺“包过考证”
- 客户信息依规保护；物料话术统一 VI