

首訪接案 — 引導者執行手冊

資料夾：first-session-intake · 分類：場景交付包 · 單人執業 · 20 分鐘 · 實體+線上 · 列印道具 · 場景包

授權：CC BY 4.0

目錄

目標

什麼時候用這個包

這不是什麼

準備

怎麼跑

卡組

翻車點

變式

引導筆記

掛到牆上

本資料夾的道具

代理版

這份反思引導怎麼用

讀四個檢查點

六道反思引導問題

反思引導的翻車點

這不是什麼

20

分鐘

首訪接案 — 執業者指南

第一次諮詢，客人進門之前就決定了成敗：你提前問了什麼、什麼可以問、你承諾了什麼、對方簽字時到底看懂了沒有。這個包把「接案到首訪」整條鏈路落在紙上：課前接案表、同意與邊界卡、一頁紙的會談議程、以及不會死在你收件箱裡的 48 小時跟進。寫給一人執業的人：諮詢師、教練、顧問——凡是一個客人一個客人接、靠轉介紹活著的手藝人。

目標

跑完整條鏈路，執業者手裡將有：

1. 首訪之前已經收到的接案表——來龍去脈、目標、限制條件——第一次會談從問題開始，不從填表開始。
2. 一次真正完成、被看懂、有記錄的同意對話：範圍、費用、保密的邊界、爽約規則——全在一張客人真會讀完的卡上。
3. 一頁紙的會談議程，外加寫下來的跟進節奏（首訪後 48 小時內發生什麼、什麼情況下這單會重新開啟）。

什麼時候用這個包

- 你的接案目前還是「電話裡想到哪問到哪」。
- 首訪總是超時——因為目標是在會談裡面才定下來的，而不是之前。
- 你在首訪之後丟客人——不是輸給更高明的同行，是輸給會談之間的那段沉默。

這不是什麼

- 不是臨床指導。問什麼、記什麼、同意書必須覆蓋什麼，因流派、執照和轄區而異——這些歸你的專業協會和你自己的判斷管，不歸一張列印卡管。
- 不是診斷引擎。接案表收集的是客人自己報上來的東西，它不替你下結論。
- 不是客戶管理系統。它把首訪前後的紙面動作標準化；檔案系統仍然是你自己的。

準備

場景：面詢、影片、電話通用，流程一字不改。線上：接案表以連結發出；同意卡單獨成文，絕不併進接案表裡。

每位客人：一張接案表（列印空白頁，或把題目做成線上表單——見包尾的 FormLM 段）、一張同意與邊界卡、你桌上一頁會談議程。

你桌上：接案電話手邊放一副卡（你照著讀；客人從來不填卡）；每單一個資料夾。

人數：單人執業流程；唯一的「群體」是你加客人。機構可以把它當作全部執業者統一的接案標準來跑。

分工：鏈路歸你。接案表歸客人。預訂由助理處理的話，同意卡仍然由你發出，會前發出，並且留一個「可以問的活人」。

怎麼跑

時間	環節	你做什麼	客人做什麼
預訂前	發包	接案表和同意卡一起發出，附一句話：「讀完來，帶著問題」。	填接案表；讀同意卡；知道第一次會談是來幹什麼的。
0—5	開場	照議程卡報框架：今天談什麼、今天不談什麼。確認同意對話真的發生了——問她對哪條不認同。	聽到框架；把一直沒好意思問的那句問出來。
5—15	那一件事	談接案表裡的答案，不開新的訪談。問：「到第三次會談只解決一件事，你選哪件？」把答案寫下來，用她的原話。	用一句話說出目標；親眼看到它寫在兩個人都看得見的地方。
15—20	閉環	一口氣說完：下次時間、48 小時跟進、兩次會談之間的作業。人走之前把時間訂死。	帶著日期和作業離開，對賬單沒有任何含糊。

卡組

用 [道具卡.pdf](#) 裡的卡面：一張主卡（整條鏈路一圖看全）、接案引導卡、同意與邊界卡、會談議程卡、48 小時跟進卡、警示卡——外加品牌卡背和空白卡（放你自己流派專屬的題目）。

翻車點

1. **接案變成審訊。** 照著表逐條念，信任在第二分鐘就漏光了。救法：接案表在會前讀，會談從它的答案開場，永遠不從它的空格開場。
2. **同意被折進材料堆。** 沒人讀的同意書，就是沒人守的邊界——你的和她的都有份。救法：同意單獨成卡發出，會談開場先問她哪條不認同。
3. **目標落不成一句話。** 列了五個問題，沒有一個有人認領；第三次會談就沒有終點線。救法：「那一件事」是必問題；答案用客人原話，寫在紙上，擺在明面上。
4. **首訪之後的沉默。** 沒跟進、沒作業、沒日期——這單是自己悄悄關掉的。救法：48 小時卡不是可選項；跟進那句話和會談間作業，兩天內發出，每單都發，沒有例外。

變式

- **教練版：** 把「來龍去脈」類題目換成現狀/期望態；同意卡原樣保留（框架、費用、爽約）——教練關係就是在這裡斷的。
- **顧問版：** 接案表變需求簡報；「那一件事」變成交的唯一成功指標。
- **帶工作坊的主理人：** 接案表當前置報名表用；同意卡變參與須知。
- **線上：** 接案題目直接搬進表單（包尾 FormLM 段）；回答在訂時間之前就落進來——這條鏈路不靠紙也能跑，紙只是讓它更便宜。

引導筆記

- 接案表屬於客人的原話。別把她的目標改寫成你的行話——你會丟掉那句能賣掉第二次會談的話。
- 費用結構在收尾時當面說清，每一次都說。錢的含糊，是單子死得最安靜的原因。
- 接案表讓你發現這單不該你接，就在首訪當天說，並遞一個同行的名字過去。轉介紹的慷慨，是一人執業的增長引擎。

- 空白麵留給你自己流派的題目：卡組是框架，不是劇本——你的問題才是內容。

掛到牆上

列印 [活動海報.pdf](#) (A3)：鏈路、四個環節、翻車警示，一張貼你桌邊。它順便也是你承諾的誠實版本——客人看得見。

本資料夾的道具

- [道具卡.pdf](#) — 撲克尺寸列印頁 (63.5 × 88.9 mm，帶出血與裁切線)：主卡、接案引導、同意與邊界、會談議程、48 小時跟進、警示、品牌背面與空白卡
- [執行手冊.pdf](#) — 列印裝訂版：本指南 + 個案反思引導表合成一份帶書籤的 A4 文件 ([執行手冊-Letter.pdf](#) 是 US Letter 紙型)
- [活動海報.pdf](#) — 整條鏈路一張 A3 桌貼
- [執行指南.md](#) · [反思引導問題.md](#) · [快速上手.md](#) — 執業者指南、個案反思引導表、一頁紙快速上手
- [使用許可.md](#) — 你可以做什麼
- [SKILL.md](#) · [first-session-intake.zip](#) — 機器可讀清單，以及整個資料夾一次下載

代理版

這個資料夾裡每個檔案都有固定的公開網址——AI 代理三條 curl 就能取回卡組、反思引導表和本指南（見 [SKILL.md](#)），或把接案題目直接做成線上表單。紙面版需要一張桌子、一臺印表機和一位客人。同意對話必須保持人對人：卡負責承載它，你負責完成它。

首訪接案 — 個案反思引導表

接案表是客人的原話，反思引導是你的。與 [執行指南.md](#) 搭配使用。48 小時跟進是壓縮版；這張表是完整版。

這份反思引導怎麼用

- 首訪後 48 小時內做完，趕在第二個時段被別的單子佔掉之前。
- 對著鏈路反思引導，不對著感覺反思引導：接案表回來了嗎、同意看懂了嗎、目標落成一句話了嗎、跟頭發出去了嗎。
- 一單一頁存著。在起步期的執業裡，這就是「什麼單子能留住人」最硬的證據。

讀四個檢查點

1. 填得薄薄的接案表 —— 要麼題目對這位客人不對，要麼目標還不值她二十分鐘的誠實。兩個都能修；只有沉默修不了。
2. 「簽了就行」的同意 —— 不被允許質疑的檔案，沒人會讀。她要是說不出哪條不認同，那場對話就沒發生過。
3. 用你的話寫的目標 —— 翻遍筆記找不到她的原句，那第二次會談賣的是你的目標，將來替它辯護的也只有你。
4. 沒發出去的跟進 —— 單子不是死在首訪，是死在首訪後的那一週。

六道反思引導問題

1. **那一句話**。客人的目標有沒有用她的原話寫下來？你能不能一字不改地念出來？→ 指向：目標歸屬。轉述的計劃，沒人肯信。
2. **同意測試**。她追問過哪條、對哪條表過不認同？一條都沒有？那同意卡的發法要改什麼？→ 指向：邊界衛生。沒被質疑過的同意，等於沒被讀過的同意。
3. **接案表的洞**。你希望這張表上多哪個答案？是你漏問了，還是她還沒準備好？→ 指向：題目設計。這張表一次只改一道題。
4. **48 小時線**。跟頭發出去了嗎？裡面有沒有一件作業、一個日期？→ 指向：節奏。不帶作業的叫問候，不叫跟進。
5. **該不該接**。現在重讀接案表：你是這單對的人嗎？知道現在這些，你會轉給誰？→ 指向：誠實路由。轉介紹的慷慨是增長，不是漏單。
6. **規律檢查**。回看最近五單反思引導，哪個檢查點最常塌？改鏈路裡的哪一處能治它？→ 指向：系統修復。第五位客人能教會你第一位看不見的東西。

反思引導的翻車點

翻車點	為什麼會發生	救法
反思引導寫成心情日記	表變成了「這場聊得怎麼樣」	每一行只對著四個檢查點作答，其餘不寫
忙起來就跳過	反思引導被當成「閒的時候乾的事」	反思引導綁在 48 小時卡上，跟同一條訊息一起發生
替客人改目標	你的行話看起來更專業	引用，或者不寫——引號就是紀律
單看一單	每單都反思引導了，什麼都沒學到	從第五單起，第六問必答

這不是什麼

這不是督導，不是合規審計，也不能替代你所在協會的記錄規則。它是一頁紙的習慣，用來讓「接案到首訪」這條鏈路保持誠實——客人的話擺在明面上，你的盲區落在表格裡，沒有一單死在首訪之後的沉默裡。