版本 0.0

日期



策略行銷計劃

文件副標題

簡報者： 您的姓名

公司名稱

公司地址

# 策略行銷計劃

使用策略行銷計劃來識別行銷產品或服務時的行動項目與期望。使用此範本來進行腦力激盪，並開始打造行銷計劃的程序。

## 計劃概觀

| 實務： | 姓名 |
| --- | --- |
| 行銷活動名稱： | 行銷活動名稱 |
| 行銷活動經理： | 經理姓名 |
| 主題專家： | 專家姓名 |

## 目標

描述您的目標。

## 目標市場

在此區段中，您需要定義目前的客戶以及您想要設為目標的潛在客戶。

### 產品統計資料

描述您的產品統計資料。

### 觸及目標統計資料

描述您的觸及目標統計資料。

## 訊息摘要

摘要您的訊息。

## 採取行動

使用此區段來進行腦力激盪，想出能激起客戶採取行動的文字或語句。

### 預期結果為何？

描述您的預期結果。

### 行銷拉力為何？

定義您的行銷拉力。

## 程序

### 清單開發

描述您的清單開發過程。

### 拓展機制

描述您的拓展機制。

### 活動前追蹤

定義您的活動前追蹤內容。

### 活動後追蹤

定義您的活動後追蹤內容。

## 商機鑑定程序與準則

定義您的商機鑑定程序與準則。

## 專案規劃

### 必備活動資源

| 資源 | 角色 | 預估工作時數 |
| --- | --- | --- |
| 資源 1 | 角色 | 時間 |
| 資源 2 | 角色 | 時間 |
| 資源 3 | 角色 | 時間 |

### 預算

建置您在建立預算分項 (例如攤位租賃、設施、差旅) 時將會用到的相關項目清單。使用行銷預算計劃範本來打造您的最終預算。

* 列出所有相關項目。

定義所有相關項目。

### 指標與期望

* 列出所有指標與期望。

定義所有指標與期望。

### 核准

| 職稱 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |
| --- | --- | --- | --- |
| 執行長 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |
| 行銷活動經理 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |
| 產品經理 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |
| 專案經理 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |
| 職稱 5 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |
| 職稱 5 | 姓名 | 日期 1 | 日期 2 |

# 行銷活動簽核

在下方簽名表示同意如本文所述的行銷活動。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |
| 正楷姓氏和名字 | 職稱 | 簽名 | 日期 |

附註：如果文件因為客戶要求而進行大幅變更則需要額外簽名。