Версия 0.0

Дата



Тактический маркетинговый план

Подзаголовок документа

Автор: Ваше имя

Название компании

Адрес компании

# Тактический маркетинговый план

Используйте этот тактический маркетинговый план, чтобы сформировать поручения и ожидаемые результаты в отношении маркетинга вашего продукта или услуги. Используйте этот шаблон, чтобы начать процесс мозгового штурма и создания маркетингового плана.

## Обзор плана

| Данные: | Имя |
| --- | --- |
| Название кампании: | Название кампании |
| Руководитель кампании: | Имя руководителя |
| Профильный эксперт: | Имя эксперта |

## Цель

Опишите свою цель.

## Целевой рынок

В этом разделе необходимо дать определение существующим и потенциальным клиентам, на которых нацелен маркетинг.

### Демографические характеристики потребителей продукта

Опишите демографические характеристики потребителей продукта.

### Демографические характеристики целевых контактов

Опишите демографические характеристики целевых контактов.

## Сводка сообщения

Кратко передайте сообщение.

## Призыв к действию

Используйте этот раздел, чтобы с помощью мозгового штурма подобрать слова или фразы, призывающие клиента к действию.

### Каков желаемый результат?

Опишите желаемый результат.

### Каково предложение по улучшению ситуации?

Опишите предложение по улучшению ситуации.

## Процесс

### Разработка списка

Опишите разработку списка.

### Механизм поиска потенциальных клиентов

Опишите механизм поиска потенциальных клиентов.

### Дальнейшие действия, предшествующие мероприятию

Опишите дальнейшие действия, предшествующие мероприятию.

### Дальнейшие действия после мероприятия

Опишите дальнейшие действия после мероприятия.

## Процесс и критерии отбора возможностей

Опишите процесс и критерии отбора возможностей.

## План проекта

### Необходимые ресурсы мероприятия

| Ресурс | Роль | Прогнозируемые трудозатраты (в часах) |
| --- | --- | --- |
| Ресурс 1 | Роль | Время |
| Ресурс 2 | Роль | Время |
| Ресурс 3 | Роль | Время |

### Бюджет

Составьте список актуальных статей бюджета (например, аренда стенда, бытовое обеспечение, командировки). Используйте шаблон бюджетного плана маркетинга для создания итоговой версии бюджета.

* Список всех актуальных статей.

Опишите все актуальные статьи.

### Метрики и ожидаемые результаты

* Список всех метрик и ожидаемых результатов.

Опишите все метрики и ожидаемые результаты.

### Утверждение

| Должность | Имя | Дата 1 | Дата 2 |
| --- | --- | --- | --- |
| Генеральный директор | Имя | Дата 1 | Дата 2 |
| Руководитель кампании | Имя | Дата 1 | Дата 2 |
| Менеджер по продукции | Имя | Дата 1 | Дата 2 |
| Руководитель проекта | Имя | Дата 1 | Дата 2 |
| Должность 5 | Имя | Дата 1 | Дата 2 |
| Должность 5 | Имя | Дата 1 | Дата 2 |

# Согласование кампании

Нижеподписавшиеся принимают описанную в этом документе маркетинговую кампанию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |
| Имя и фамилия (разборчиво) | Должность | Подпись | Дата |

Примечание. В случае значительного изменения документа по запросу клиента могут потребоваться дополнительные подписи.