バージョン 0.0

日付



戦略的なマーケティング計画

文書のサブタイトル

提供: 名前

会社名

会社住所

# 戦略的なマーケティング計画

戦略的なマーケティング計画を使用して、製品またはサービスの売り込みをめぐってやるべきことと予測を特定します。このテンプレートを使用して、マーケティング計画についてのブレインストーミングとその構築のプロセスを開始します。

## 計画の概要

| 実行: | 名前  |
| --- | --- |
| キャンペーンの名前: | キャンペーン名  |
| キャンペーン マネージャー: | マネージャーの名前  |
| 領域の専門家: | 専門家の名前  |

## 目的

目的について説明します。

## ターゲット市場

このセクションで、対象となる既存顧客と潜在顧客を定義する必要があります。

### 製品層

製品層について説明します。

### ターゲットの取引先担当者層

ターゲットの取引先担当者層について説明します。

## メッセージの概要

メッセージを要約します。

## 行動要請

このセクションを使用して、顧客に行動を求める単語または語句についてブレインストーミングを行います。

### 望ましい結果は何ですか。

望ましい結果について説明します。

### プルスルー オファーは何ですか。

プルスルー オファーを定義します。

## プロセス

### リスト開発

リスト開発について説明します。

### プロスペクティング メカニズム

プロスペクティング メカニズムについて説明します。

### プレイベント フォローアップ

プレイベント フォローアップを定義します。

### ポストイベント フォローアップ

ポストイベント フォローアップを定義します。

## 機会の絞り込みのプロセスと条件

機会の絞り込みのプロセスと条件を定義します。

## プロジェクト計画

### イベントに必要なリソース

| リソース | 役割 | 見積もり作業時間 |
| --- | --- | --- |
| リソース 1 | 役割 | 時刻 |
| リソース 2 | 役割 | 時刻 |
| リソース 3 | 役割 | 時刻 |

### 予算

予算項目 (たとえば、ブースのレンタル、特典、移動) の作成に使用する関連項目のリストを編集します。マーケティング予算計画テンプレートを使用して、最終的な予算を作成します。

* 関連するすべての項目を一覧表示します。

関連するすべての項目を定義します。

### 指標と予測

* すべての指標と予測を一覧表示します。

すべての指標と予測を定義します。

### 承認

| 役職 | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |
| --- | --- | --- | --- |
| 最高経営責任者 | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |
| キャンペーン マネージャー: | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |
| プロダクト マネージャー | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |
| プロジェクト マネージャー | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |
| 役職 5 | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |
| 役職 5 | 名前 | 日付 1 | 日付 2 |

# キャンペーンの承認

下記署名者が、ここに記載しているマーケティング キャンペーンを承認します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |
| パートナー (活字体による名前) | パートナー (署名) |  | 日付 |
| 姓と名を活字体で記入します | 役職 | 署名 | 日付 |

メモ:クライアントの要求により、ドキュメントが大幅に変更された場合は、署名の追加が必要になる場合があります。