

企划部工作计划 (组合4篇)

篇1：企划部工作计划

一、工作回首及总结

xxx年是本人参与活动执行工作最多的一年，在公司总经理和部门经理的尽心关怀下，个人得到迅速的成长，工作效率及质量有较大提高，主要达成工作如下：

- 1.超市开业策划活动。
- 2、六一少儿歌舞选拔赛。
- 3、元旦、圣诞双节活动。
- 4、超市一周年店庆活动。（由于超市活动较多，这里就不一一陈述）。

二、个人学习及提升

在本员工作达成之余，通过计划性对县城各大超市检查及通过网络学习各大超市的策划营销理念尔后进行剖析，进而加深对超市策划营销有了进一步认识，同时还时刻关注本地消费者的消费心理的需求。坚持进行专业知识学习，用来提高个人的创新及逻辑思维能力，为超市的策划与树立公司形象工作打好坚实的基础。

三、心得体会

鉴于XX年度工作回首及总结，也有一些心得体会来进行分享：

1、专业，来自积淀

不积硅步，无以至千里。任何一个人的知识与能力的提升都是在工作与生活过程中，不断积累，不断修正，不断完善的。只有专业的积淀与坚韧不拔的努力，才能取得团队和个人的成功。我在详细的活动执行工作中，也是在有计划地达成专业积淀，达成原始积累，并在此后的工作中修正。不敢求一步到位，将来再行完善。只有达到足够的专业积淀，才能真正做到厚积而薄发。

2、团队，在于有效交流

没有一个团队是能够不通过培养和耐心的交流就能够达到团结和睦的。只有有效交流才有理解，有理解才有更好的合作，有好的合作才能成立高效的团队，有高效的团队才可能有强大的专业公司。在企划工作中，没有个人行为，只有团队行为，唯有团队合作才能发挥强大聚集力量，达到事半功倍的效果。但在现实工作中，无论是领导者和团队成员之间，仍是团队成员之间存在着或多或少的交流障碍，这就要求发现问题实时交流、实时磋商和解决，在交流

中建立稳固和健全团队精神。

3、学习，永无止境

企划是一个复合型的行业。任何一个小的细节问题都需要大量的时间和精力去探索、研究，对于一个优异的超市企划人来说，学习应该是永无止境的。

篇2：企划部工作计划

从企划部组建到现在，在公司领导的支持和指导下，也算是有条不紊的运作着。当中，虽然有经过市场部的转型和职责的延伸，但本质工作并没有变化，主要职责还是负责协助公司总经理进行中远行的战略规划、企业文化建设、产品策划、品牌推广和网络传播的实施，现就企划部在20xx年度的工作计划进行发布：

1、期刊

这是每个月必须完成的企业文化建议的一个重点项目，在今后的期刊实施中，与行政部全力协作，把各部门的期刊投稿正式纳入绩效考核中，同时也把各办事处参与期刊建议的投稿要求也纳入行政部的绩效考核中，规定各部门、办事处必须每个月投稿一篇，由部门主管在每个月20号前通过邮箱、OA或其它网络通讯工具传送到企划部文化专员处进行汇总，并由期刊的主编、总经理秘书、兼职顾问进行审核。在25号前完成期刊电子图稿的制作，并由总顾问查阅，然后安排印刷制作。

在发放的方式上，进行投递改进。各办事处一律严格按商务部规定的发放数量，进行快递发放。各事业单位、代理商、客户、供应商和客户等对象，采用邮件投递方式，节约成本，并由文化专员进行不定期的随机跟踪交流。期刊的刊号申请内容已完成，欠缺党支部的公章，虞工回复10月底前可以拿到党公章。

2、公司文化宣传

A、黑板报

每个月定期更换黑板报，主题以企业文化的传宣为主。逢特别的节假日，则突击性发布黑板报内容。此任务由文化专员在每个月25日进行定期更新。

B、车间规划

车间7S标语内容，结合公司的文化理念，进行标语式的制作；在车间通过上，参考高工的设计建议，已对部分管理人员和车间员工面带笑脸的肖像进行照片拍照，图片正在处理中，10月15前完成效果图设计。以低成本的铝合金包边，结合PVC的底板，表面做写真喷绘，利于更换。

C、各部门文化建设

各部门的文化看板，可利用高工要求设计的暖通车间人员看板为模版，设计直接以PVC底板、塑料边条包边的材质进行制作。模版的完成时间在10月12日前。

3、党团工委文化建设

A、党团工委组织的活动策划

积极参与党团工委的组织活动中，在11月份中旬安排爬玉环榴岛最高峰---田螺山，位于古城乡区域。除了陶冶情操，团结员工的凝聚力外，让更多的员工感受到玉环本土的文化气息和人文精神。

B、党团建设中企业文化的形象宣传

配合xx党支部进行企业文化的宣传和形象工作的设计，对xxx的党员、预备党员、入党积极分子进行统一的形象拍照，并制作党员形象牌，置入党员活动中心，并制定相关的党员活动规章制度。完成时间11月11日。

4、公司形象建设

A、厂区文化墙的形象喷绘

对于xx厂区内的文化墙的喷绘及海报形象进行更换，替换陈旧的7S为主题的形象海报，置换以公司文化理念为主题的喷绘海报。完成时间10月25日。

B、办公大楼一楼会议室的改进设计

办公大楼一楼会议室的照片已拍摄，尺寸也量过。按照实际的一比一效果进行三维模型的建立和渲染，改进为多功能展示厅，兼顾荣誉厅、产品展示厅及会议厅的功能。框架模型正在绘制，完成时间预定在10月30日。

C、工作服、制服的设计制作

工作服的样式参考上次完成的设计效果图，与采购部协调，进行人员的定作。车间人员制作工作服，办公楼行政人员着统一制服。由采购部牵头定做。完成时间20xx前1月1日前。

5、文化活动筹备及实施

配合行政部进行元旦文艺节目演出策划实施，节目筛选、主持人选定、场地布置，名单表制作、主持手册制作、排练确认、摄影跟踪等，在12月20日前进行排练，保证1月1日元旦演出成功举办。

篇3：企划部工作计划

一、引言

企划部作为公司战略与创意的核心部门，承担着制定市场策略、推动项目落地、评估执行效果等重要职责。为了确保企划工作的有序进行和高效执行，特制定本工作计划。本计划围绕目标设定、市场调研、策略规划、创意提案、预算制定、执行计划、风险评估及成果评估等关键环节展开，旨在为公司的发展提供有力支持。

二、企划部工作计划

1. 目标设定与分解

-明确总体目标：根据公司年度战略规划，明确企划部年度总体目标，如提升品牌影响力、增加市场份额、促进产品销售等。

-目标分解：将总体目标细化为可量化、可追踪的具体指标，如品牌曝光量、市场份额增长率、销售额提升比例等，并分配到各个项目组或团队成员。

2. 市场调研与分析

-行业趋势：收集并分析行业报告、市场数据，了解行业发展趋势、竞争格局及消费者行为变化。

-目标市场：深入研究目标市场的细分、需求特点、消费习惯及潜在机会。

-竞品分析：对竞争对手的产品、价格、渠道、促销策略等进行全面分析，找出差异化和竞争优势。

3. 策略规划与定位

-品牌定位：基于市场调研结果，明确品牌的市场定位、价值主张及差异化特点。

-营销策略：制定包括产品策略、价格策略、渠道策略、促销策略在内的综合营销策略，确保与品牌定位相契合。

-目标设定：根据策略规划，设定具体的营销目标和KPIs，为后续工作提供方向。

4. 创意提案与策划

-创意构思：鼓励团队成员发挥创意，提出新颖、独特的营销创意和活动策划方案。

-方案策划：对创意进行筛选和优化，形成详细的策划方案，包括活动主题、

内容、形式、执行流程等。

-评审与调整：组织内部评审会议，对策划方案进行评审和讨论，根据反馈意见进行调整和完善。

5. 预算制定与分配

-预算编制：根据策划方案，制定详细的预算计划，包括各项费用预算、成本估算及预期收益预测。

-预算分配：将预算合理分配到各个项目或活动环节，确保资源的有效利用和成本控制。

-审批与调整：提交预算计划至相关部门审批，并根据审批意见进行调整和优化。

6. 执行计划与时间表

-任务分解：将策划方案细化为具体的执行任务，明确责任人、完成时间和质量标准。

-时间表制定：制定详细的时间表，包括关键节点、里程碑事件及完成期限，确保项目按时推进。

-进度监控：建立项目进度监控机制，定期跟踪任务完成情况，及时调整计划以应对变化。

7. 风险评估与应对

-风险识别：对项目实施过程中可能遇到的风险进行识别和评估，包括市场风险、财务风险、执行风险等。

-应对策略：针对识别出的风险制定具体的应对策略和预案，确保在风险发生时能够迅速响应并有效应对。

-持续监控：在项目执行过程中持续关注风险变化，及时调整应对策略以应对新出现的风险。

8. 成果评估与反馈

-效果评估：项目结束后对执行效果进行全面评估，包括目标达成情况、投入产出比、客户满意度等。

-经验总结：总结项目执行过程中的经验教训和成功因素，为未来项目提供参

考和借鉴。

-反馈与改进：收集团队成员、客户及合作伙伴的反馈意见，对企划工作进行持续改进和优化。

三、结语

本企划部工作计划旨在通过系统化的工作流程和严谨的管理机制，确保企划工作的高效执行和成果最大化。我们将以目标为导向、以市场为依托、以创意为驱动、以执行为保障，不断推动公司战略目标的实现和业务的持续发展。

篇4：企划部工作计划

企划部以在同学中间增强指导中心的影响力和一些具体活动的策划为工作中心；为进一步提高本学期企划部工作质量，增强与其他部门联系与合作，加强组织、管理，特制定本计划。

第一，努力履行企划部组织管理的职责

- 1、负责组织与指导一些活动。
- 2、负责企划部策划书的写作和监督。

第二，按时完成分配的活动任务保质保量地完成部里分配的各项任务。

第三，服从秘书部的管理与指导，协助中心其他部门的工作

在开展好企划组工作的同时，我们还将积极配合系里的各项工作，积极协助各部门的工作。

1. 其他部门协调好各项以及人员的需求。
2. 各项活动的开展必须以正确的程序进行。

具体计划如下：

已经完成的宣传新生报到，因此招新已经是提上了日程的问题，宣传的方式有很多，比如画大型的海报，分发报名表，入班宣传，设点宣传。这些计划在之前就已经做好，并且实施了。

1. 招新对于刚刚成立没有多少时间的嘉兴学院勤工助学指导中心梁林分部而言，注入新鲜的血液是非常重要的事情。而我们安排在国庆之后的招新工作必然会让成员花费很多的时间，为此我们企划部应当做好策划，使招新的活动可以有条不紊地进行。同时也减轻中心

成员的负担。

2. 组织活动大家相处的时间并不长，成员之间除了工作时间其他的接触其实也很少，加上招新进来的成员更加是陌生。为了加强成员之间的感情交流，好让以后的工作开展得更加顺利，成员之间的配合更加默契，应当适当组织一些活动，做一些活动的策划书，然后组织实施。一般活动的频率控制在一个月或者两个月之间。比如迎新的活动是必要的，同时送别那些老的成员离开也要写相应的策划书，做好活动策划。

3. 新成员的工作由于新的成员对于办公室里面的职务以及具体的工作都不是很熟悉，作为已经进中心一段时间的我们必然要做好表率作用，企划部应当做一份关于如何让新成员赶快熟悉工作流程的策划书。让新成员对工作赶快熟悉起来。因此也可以加快勤工中心的壮大。

4. 拓展中心有很多的工作还是由越秀转过来的，一方面是因为时间的关系，但是我们也应当努力地自己去拓展，正如新的指导老师在会议上面跟我们说的，梁林也要学会依靠自己站稳脚跟，然后生长起来。对外的拓展必然是一个很热门的话题，作为企划部的成员，做关于拓展的策划也是必须的。在做关于拓展的策划书的时候要注意人员的分配。

以上就是企划部工作计划