**营销周会会议记录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **会议时间** |  | **会议地点** |  |
| **主持人** |  | **会议记录** |  |
| **会议主题** |  |
| **会议内容** |  |
| **参会人员** |  |

【营销周例会-会议内容】

一、业绩汇报：（跟踪业绩完成情况）

汇报人：

汇报内容

主持人点评：

汇报人：

汇报内容

主持人点评：

二、营销问题解决：（解决营销过程中的问题）

1、上周问题及问题解决进度

2、本周问题汇总及解决方案

三、其他事宜（公司重要宣布或者重大问题沟通）

四、会议决议（具体的工作推进计划、负责人、完成时间）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **工作内容** | **负责人** | **完成时间** | **协同部门** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **邮件抄送名单** |  |
| **会议总时间** | （几点到几点，合计多少时间） |
| **备注** |  |