# 2020发展策划书

张为

在过去的2019年，四川分公司在集团、院、所的正确领导下取得了令人可喜的成绩。这既得益于集团和院所的正确领导，也得益于四川分公司诸位领导和同事齐心协力干事业的努力。希望分公司发展蒸蒸日上，再创佳绩，特书此文为公司在2020年发展规划献出几点愚见以及个人在2020年的工作规划。

**一、四川分公司现状**

四川分公司自2018年成立，至今已有两年。自成立以来所内诸位领导给予公司的定位便是“分所”，希望把四川分公司打造成三〇四所外派机构的样板，是三〇四所在西南地区的本地化支撑机构。分公司以市场营销为主线，以政府，军队，企事业单位为主要客户，拓展市场，发展客户，宣传产品。目前，分公司下辖四个部门：销售部，售前部，综合管理部，评测部。销售部门负责市场的拓展、公司产品的销售、客户关系的梳理、上下游厂家的协调。售前部门负责技术方案的输出、招投标相关的工作、上下家业务的沟通协调、与所内相关业务部门的沟通和协调。综合管理负责公司日常运营管理，经济运行，上下家合同业务往来，财务报销。评测部门主要负责所内评测业务。

**二、公司发展规划具体建议**

为使公司更加良性发展，在2020取得更加可喜的成绩，结合本人在工作中遇到的问题，特提出以下几点建议。

1、销售部门应尽量减少“合作类”项目，增加“自管类”项目，提高项目的成功率，即使是“合作类”项目也应提高项目的中标率，避免做无用功。

2、销售也需要熟悉和了解所内的产品。销售熟悉和了解了所内的产品后才能更好地开展业务，拿到客户需求，为客户创造需求。

3、售前部门应当建立与所内各个事业部对接人。四川分公司是304所在西南的本地机构，相当于“分所”。经营的业务是全方位的所内的业务，不能够做得到面面俱到，需要建立事业部对接制度，有固定的对接人。只有这样，所内信息的更新才能及时传递到分公司。所内各个产品和业务解决方案才能及时与分公司共享。

4、售前部门负责的事务杂乱，希望建立适当的制度或者模式规范化售前工作，目前售前部门需要外出招投标，外出方案的输出、调研，投标文件的编写、封标，公司各个设备的维护，网络的管理。

5、售前部门应当建立公司的完善的解决方案文件库，并把已有的解决方案与销售部门进行共享。解决方案、成功案例是与客户沟通的基础，是开拓市场的武器，熟悉武器才能制胜。

6、建议评测部门项目以西南地区优先，减少资源浪费。

7、综合管理部门现在管理的事务较杂，建议把财务管理相关的工作内容从中剥离，单独管理财务相关工作。包括招投标相关的经济支出，保证金的收入支出管理，日常报销的管理等。让综合管理专注于公司的经济运行和日常管理。

8、适当建立公司的技术能力的储备，分公司虽然是304所在四川的本地化机构，主要是市场营销，但是仍然需要技术能力的储备和支持。所谓的技术能力不是指到“方案”级别的，而是到“代码”级的。明白点说，公司还是需要有研发产品的能力，不能只是“拿”、“等”、“靠”所里。最基础的，即使不具有研发能力，也应该具有本地化的实施能力，以满足客户的相关要求和需要。

9、希望分公司领导能常驻四川，便于沟通以及任务部署。

以上是我对公司发展提出的几点小小的建议，才疏学浅，抛砖引玉，敬请领导斧正。

**三、个人目前负责工作**

本人于2018年入职304所四川分公司，起初定位为技术研发人员，由于项目以及公司发展的需要，转岗为售前人员，以下为目前负责的工作内容以及工作范围。

1.负责公司网络与设备维护工作。由于分公司未设有专人维护公司内部网络和相关办公设备，故一直承担公司商密网与互联网的相关维护工作。

2、售前项目工作。转岗为售前后，负责售前组相关的工作，包括招投标工作，协助所内城建事业部工作，熟悉学习所内信息化产品工作。

3.售前对外交流。参加外出交流工作，如致远互联，成都、金堂、青白江等武警支队磐石工作沟通，中国移动云SaaS产品上云交流等等。参与外出方案输出，如拉萨国产化替代项目等。

4.协助综合管理开展日常工作。

**四、2020个人工作规划**

1、分公司网络规划与布置已基本完成，在今年需要按照所网信事业部的要求完善分公司网络的安全布置。罗列需要采购的网络安全设备，安装要求的安全软件，例如航盾的打印审计刻录等（待确认）。前期已经过沟通，仍需要与网信事业部相关人员具体沟通，满足所内相关要求。

2、增强方案输出的能力，在过去一年的工作中，感受到自己方案输出能力欠缺，在这方面亟需加强。在这方面，计划先加强所内方案的学习，重点学习攻克几个常用重要的方案，然后融会贯通。然后在外出交流过程中向客户或伙伴讲解方案。

3、2020年多参与外出交流，了解当前市场前沿的技术，市面上优秀的产品，与所内的产品对比，罗列优劣势。分析所内产品优势与劣势，在后续的学习中扬长避短。

4、与所内各个事业部对接目前不够充分，2020年需要在此方面多做工作，争取在常用重要部门中都有熟悉的对接人，由此更便于日常相关工作的展开。

5、完成日常招投标相关工作，以及标书的撰写和封标。关于标书，希望后续工作完善标书的范本、模板等内容，完善投标资料库，团队共享，避免做无用功。

6、利用业余时间，学习网络和编程相关技术，加强网络知识的理解和学习，以便于维护好公司的网络。

7、了解和学习所内的赛博云＋平台，如果后期公司有需求，以备不时只需。

2020年的工作还会更加的困难，越来越大的竞争压力有时候会给我们带来极大的压力，但是化压力为动力，这才是我们一直以来不断的进步的最根本。在不断的进步中，我们能得到很大的发展，在进步中我们也有阵痛，但是这些都是暂时的，长远的发展才是我们一直想要的结果！相信在2020年我们会做的更好！