

开业的策划书(精选 7 篇)

开业的策划书篇 1

一、10：00(北京时间)

1、主席台安装完毕

2、音响调试完毕

3、花篮到位

4、首发车到位并用红绸置处，并给车编号，帖出数码标志

5、气球拱门升起

6、签到台布置出

7、停车场禁界区隔离出

8、礼炮礼花到位

9、贵宾休息室布置出，配好饮料、水果

10、公司工作人员到位，按分工配合完成各项工作

二、10：45

1、军乐队到位

2、威风锣鼓队到位

3、民族歌舞演员到位

4、警卫人员到位(此项有客户解决)

5、礼仪小姐到位，按分工到指定位置投入工作

6、舞狮舞龙队到位

7、主持人到位

8、媒体到位

三、11：30 礼仪节目表演开始，按节目单进行

1、军乐队演奏 5 分钟

2、威风锣鼓队表演 8 分钟

3、民族舞蹈 5 分钟

4、舞狮舞龙队 10 分钟

四、11：58 员工就位，贵宾入席，嘉宾入场，礼仪小姐各表演队在指定位置就位

军乐队奏迎宾曲。

1、鸣礼炮八响(5 秒内完成)

2、奏军乐(礼炮 3 响后)

3、施放礼宾花六支

4、威风锣鼓及舞狮舞龙配合表演

5、施放鞭炮 1888 响

五、主持人宣布剪彩仪式开始，礼仪小姐入场，剪彩时以下项目配合

1、鸣礼炮八响(5 秒内完成)

2、奏军乐(礼炮三响后)

3、施放礼宾花六支(8 秒内完成)

4、威风锣鼓及舞狮锣鼓配合表演

5、施放 888 响(5 秒内完成)

六、主持人宣布首发车仪式现在开始，礼仪小姐引领贵宾上车，发车时以下项目配合

1、鸣炮八响

2、奏军乐(礼炮三响后)

3、礼宾花六支

4、威风锣鼓及舞狮锣鼓配合表演

5、施放鞭炮 1888 响

七、1：00 左右礼程迅速清理现场，做好结算工作

八、礼仪小姐到服务岗位

1、活动前：a、贵宾休息室两人 b、其余人员在舞台花篮空间处站立 c、大门口两人

2、典礼前：a、剪彩八人 b、其余人员在花篮空间处站立

九、保安服务到位：(有客户自行安排)

希望各单位按要求各尽其责，避免差错，否则后果自负!

开业的策划书篇 2

一、策划思路

基于背景分析的特点，本商场可看引领区域消费的龙头，因此首先要逐渐进步著名度和美誉度，在顾客心中形成良好的顾客口碑并利于拓展商户。所有这些需要前期宣传活动来培养顾客的认知度。当然开业当天才是重中之重。

“开业”要确保“首战必胜”是所有新生项目的首要题目，尤其贸易日趋激烈的今天，因此要做到：既有热烈的现场气氛，又有实实在在的前期活动宣传，就需要各种庆典活动具有惊爆性和著名度，作到先声夺人，站稳脚跟。

二、活动原则：

- 1、 必须在开业庆典活动的气势上营造规模，追求热烈气氛和吸引力 。
- 2、通过开业庆典，争取在周边居民中留下深刻的印象。
- 3、要有持续的促销活动，并使客户有新鲜感，最好能够形成新闻点以易于传播。
- 4、促销活动的确能让客户感到 实惠 ，终极增加本商城的美誉度。
- 5、本项目策划方案应该便于操纵实施，并具有风险可控性。

三、活动目标

通过成功举办开业庆典活动，达成进步商场著名度、促进招商以及吸引顾客的目的。

四、前期预备方案

开业前在室内各主要街道和各大学校做巡回式的宣传演艺促销活动。促销活动启动。

开业前一周或十天，向四周居民以及过路职员和各个学校发放开业宣传资料。

开业前一周或 3 天，在商城四周放置飘空气球，下悬开业庆典条幅，营造喜庆气氛。为正式剪彩做预热工作。

开业前一周，加大促销活动力度，确保开业当天的客流量。

五、项目实施方案

1. 活动要素

活动名称：卓威国际体育城

活动时间：__年__月

活动地点：卓威国际体育城

活动人群：商城领导、特邀嘉宾、四周居住区居民、拦截过往散客等

活动目标：通过成功举办开业活动，达成进步商场著名度、促进招商以及吸引顾客的目的。

2. 组织活动内容

a、商场外气氛装饰

b、现场布置：

舞台和音响配置，花篮、条幅和飘空气球及冷烟火，礼节组织等 c。

演出节目：军乐队，舞狮表演，街舞和唱歌表演，以及第二、三天的秧歌演出来持续开业气氛

d、前期宣传工作：

1) 宣传车进进县(郊)区巡回演艺宣传促销

2) 商场 pop 海报、展板等，营造喜庆热闹的氛围

e、后期宣传工作：

持续三天(天天下午)演艺表演，保持一段时间的庆典气氛。

以上方案由我公司经过多方面的讨论确定，请各位领导给予指导，筹备此次庆典活动仪式，我们以为首先在指导思想上要遵循“节俭”与“缜密”三原则。所谓”热烈”是指要想方想法在庆典仪式的进行过程中营造出一种欢快、喜庆、隆重而令人激动的氛围，而不令其过于烦闷、乏味。庆典仪式删繁就简，但却不可缺少热烈、隆重。与其平平淡淡、草草了事，或偃旗息鼓、灰溜溜地走上一个过场，反倒不如索性将其略往不搞。所谓“节俭”是要求主办单位勤俭持家，在举行庆典仪式以及为其进行筹备工作的整个过程中，在经费的支出方面实事求是。节制、俭省。所谓“缜密”则是指主办单位的筹备庆典仪式之时。既要遵行礼节惯例，又要具体情况具体分析，认真策划，注重细节，分工负责，一丝不苟。力求周密、细致，严防鸭蛋虽密也有缝，临场出错。

总之，我们将和贵方多协商、多探讨，并将活动用度降到最低，活动效果做到最佳。

开业的策划书篇 3

一、 新店开业促销活动目的

1、 一是快速聚集人气，有了人气才能保证活动的有效举行，这是开业活动的前提。

2、 二是店面和产品的宣传,活动内容一定要围绕店面和产品这两个点进行。

3、 三是店面的文化品牌的塑造，每个公司的文化品牌都有自己的特色，所以在活动中让消费者品牌文化的认可非常关键。

二、 对活动内容的要求

1、活动内容要简洁具体：店面地址、产品类别、活动时间和地点、品牌文化等信息要优先传达给消费者，并且能让消费者容易记住。

2、活动内容要有娱乐性和互动性，让大家看到活动宣传后就想来参与活动，也要让一来到活动现场的人能很好的参与进来。

3、活动内容要有促销性：开业活动的目的不是为了赚钱，主要是为了让更多的消费者到店体验和感受，所以一定要真正让利给消费者，不能做文字游戏，这样才真正达到活动的目的，最大大可能的吸引消费者关注，刺激他们的消费欲望，从而增加对店面的好感和粘度。

三、活动具体内容

1、活动时间和周期：时间最好选择在周六周日或节假日，周期为 9 天(2 个周六和 2 个周日)。

2、活动主题：主题要新颖、体现出优惠促销的特点。

3、促销活动方案

活动一：进店有礼，为了吸引消费者的到来，只要到店就可以赠送精美礼品，礼品上最好有店面的宣传内容。

活动二：满额立减或满额就送，可以设几个金额层次，消费金额越多越实惠。

活动三：部分特价，折扣一定要足够大，这样才足够吸引人。

活动四：会员卡，活动期间办会员卡享受更多优惠。

活动五：多元化促销，与电影院、KTV 图书馆等合作。

活动六：抽奖，凡进店消费的都有机会抽奖，一定要设几个大奖来吸引消费者。

我们做任何活动一定要在自己能承受的情况下多多让利消费者，这样的开业活动才能起到锦上添花的效果。

四、促销活动评估

在活动期间，一定要有专门的人员监督和记录整个活动过程，活动结束后进行科学地分析或总结，为以后的活动做好经验积累。

整个促销的执行细节落实到位，比如认真做好促销准备，认真布置货品和促销品，悬挂促销宣传品等。促销活动的执行，一定要充分营造促销氛围，保证顾客体验到时尚购物的新奇感，店员、促销人员要善于引导。

开业的策划书篇 4

一、活动背景

为庆贺“__国际健身会所__精英会所”的开业，也是为了通过此次活动加大“__国际健身会 __精英会所”在__的知名度与影响力，特举办此次开幕活动。

二、活动目的

- ①扩大 “__国际健身会__精英会所” 在__的影响力与知名度。
- ②庆祝 “__国际健身会 __精英会所” 的开业。
- ③吸引目标受众的注意，达到最终的销售目的。

三、目标对象

- ①高收入而且高消费的白领、商务人士等。
- ②热爱运动和好奇心比较强的学生和居家女人。

四、活动主题

健康美丽

婀娜身材已不是女士的专利，越来越多的新时代“型男”开始关注起自己的肌肉工程，对锻炼的要求也越来越多，锻炼不仅是塑造迷人身材的重要途径，而且是成就魅力容颜的重要方法，把健康美丽与健身完美结合，让健身的人们健康添活力，美丽有魅力。

五、活动细节

(一)开业典礼

1. 时间： 9： 18-11： 00
2. 场地： __国际健身会__会所广场
3. 主持人： __卫视娱乐频道主持人__、 __舞蹈艺术学校校长__。
4. 活动内容： 开业剪彩，领导致辞，投资商致辞，集团总部致辞，演出表演。
5. 邀请嘉宾

①市体育局领导；

②__县相关领导；

③某娱乐明星。
6. 邀请媒体

① __电视台；

② __县电视台；

③__晚报。
7. 人员配置

项目总监：负责整个活动的安排以及贵宾的接待。

礼仪小姐：负责迎宾及全场的茶水服务。

摄影师：负责开幕式的全场录制，以及事后的制作。

现场执行：负责会场的布置，以及设备的调试等。

交通接待：主要负责接待贵宾、领导以及媒体到达会场。

8. 群众参与

为扩大知名度影响力，可以让更多的感兴趣的流动人群观看节目。

注：所有邀请的媒体、嘉宾等均要使用邀请卡，以表现__国际健身会无为精英会所的诚意和正式。

(二) 答谢酒宴

1. 时间：11：18

2. 活动场地：__宾馆宴会厅

3. 主持人：__卫视娱乐频道__ __舞蹈艺术学校校长__。

4. 活动内容：投资商致答谢词 ， 歌手演唱 ， 小提琴或萨克斯演奏。

5. 邀请嘉宾

①省宣传员；

②__县相关领导；

③道贺来宾；

④同行嘉宾及表演嘉宾。

6. 邀请媒体

①__电视台；

②__县电视台；

③__晚报。

7. 人员配置

项目总监：负责接待以及安排坐席。

主持人：主要负责酒会的开场白以及酒会过程中的节目主持。

礼仪小姐：主要负责咨询以及拿合同。

摄影师：负责全场录制、拍摄，以及事后的制作。

交通接待：主要负责接待贵宾、领导以及相关媒体到达答谢酒会会场。

六、活动人员编排注

①以上工作人员的具体人数根据公司及会场情形而定。

②摄影主要由媒体记者来完成，但是也要公司内部人员记录，以便以后公司内部交流。

③嘉宾接待包括领导层亲自接待和礼仪小姐接待，礼仪小姐在活动前要进行系统培训。

④所有物料有专人进行负责。

⑤所有工作人员佩戴统一格式的工作牌。

七、活动日程安排

①所有工作人员着装风格统一，并佩戴格式统一的工作证。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/718065111105007013>