

2023年校园活动策划步骤(实用5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

校园活动策划步骤篇一

游园·赏月·联欢

二、活动目的

通过活动来感染凝聚广大流动党员，寓教于乐，传递温暖，扩大宣传，增强基层党组织的凝聚力和战斗力，不断深化非公有制经济组织党的建设。

三、活动概况

1、时间：年9月26日下午5：00~9：30

2、地点：

3、参与：街道已确认身份的流动党员

4、主办：街道民营党委

5、协办：各片区党总支

7、经费：由街道民营党委统一安排

四、活动设想

分，活动结束后为优胜单位颁发奖旗。（这种比播的形式可

以充分调动各总支和现场党员参与活动的积极性）。

所有文艺节目由各总支负责组织排练。

2、竞答、颁奖：主会场的文艺表演中适当穿插观众有奖答题，题目可以是非公党建、党员权利和义务、劳动法规、企业管理、文化体育、保健环保等方面的内容，奖品可以是日常生活小用品。国庆书画竞赛优秀作品颁奖也可穿插在节目中间进行。

3、整个活动采取先分散后集中的形式，所有任务分派到各片区总支去完成，锻炼各总支各支部教育管理党员和组织开展活动的的能力，培养各支委主动开工作的责任心和积极性。

4、9月10日前街道民营党委召开有各片区联络员和总支书记参加的活动筹备会，分派任务，分头准备。9月21日召开各片区活动筹备情况联络员汇报会。9月25日下午召开活动前的工作协调和活动现场人员分工会。

五、活动步骤

1、宣传动员（9月1至9日）：召开总支会，制定各片区活动方案。

2、召开筹备会（9月10日）：所有联络员、办公室工作人员、各总支书记参加，分派任务，审定各片区活动方案。

3、活动准备（9月11至25日）：确定节目，组织排练。

4、召开汇报会（9月21日）：听取各片区联络员活动筹备情况，讨论解决有关问题，加强督办。

5、召开分工会（9月25日下午）：各片区联络员和所有工作人员参加，进行活动现场分工安排；会后民营党办与海上田

园联系，带联络员去园内寻找各总支活动场地和主会场地点；当晚各总支召开支委会，搞好各项准备；通知党员参加活动。

6、开展活动（9月26日）下午5时各片区组织党员集中乘车去海上田园

游园（5：30~6：30）：先以支部为单位组织党员在园内自由参观游览；

联欢（6：50~7：50）：以总支为单位集中开展庆祝联欢活动；

比播（8：00~9：30）：最后全部到主会场开会，并进行文艺比播、颁奖。

集中乘车，回各片区，解散。

六、总结宣传（9月27~29日），上报活动信息到有关媒体，并召开工作人员会，进行总结经验，分析不足，提出改进意见。

七、纪律要求

1、各总支要高度重视这项活动，统一思想，高度负责，精心组织，认真落实，总支书记是第一责任人，片区联络员是具体责任人。

2、活动要紧凑，节目要精彩，效果要明显；分工要明确，组织要到位，措施要得力。

3、各总支切实组织好党员凭证参加活动，搞好安全，讲究效率，自觉维护园内清洁卫生和公共设施。

中秋节活动方案（公司中秋节促销方案）

今年九月下旬22号中国传统的中秋佳节即将来临，紧随而至

的国庆节是又与相距甚近，。对于餐饮业来说、对于水各店来说拉开了旺季忙碌的序幕，是各店为一年创收利润打下稳定基础的时候，是决定性的一个关口。望各店在中秋、国庆期间，抓住消费者的消费心理最大限度的提高人流量、提升人气、扩大各店的销售额，提高各店的市场占有率，增强水品牌的知名度。

总公司营运中心特向各店提出以下营销活动建议，请各店结合本店经营及地区行情进行选择、调整、融合、实施。

一、强化六常规范化管理：

(1) 加强服务质量：强调对客服务的热情度、规范细节，提升本店员工精神面貌及素质教育，增加顾客满意度。

(2) 规范及稳定汤品、菜品质量：建议就消费趋势还没实行一次性料包的加盟店马上进行改良，可在现场加工。（具体操作方法与公司联系）。杜绝生意欠佳积压菜品、保障每日出堂菜品、汤料的新鲜可口、食品卫生安全合格。

二、宣传推广：

3) 通过策划一系列促销活动，加深各店与消费者的相互了解与情感沟通；

活动主题：

迎中秋庆国庆客系情缘

举国同庆情满月圆相聚情

每逢佳节倍思亲水（巴之缘）为您送温情

喜庆国庆，欢度中秋，水（巴之缘）满100送

国庆中秋喜到来，水（巴之缘）送礼喜上添喜！

- 1、促销期间可实施凡在本店用餐，百元以上均可享受折优惠。并随桌赠送中秋特别加菜。
- 2、促销期间凡在本店消费元以上，即可获得相应中秋礼盒。
- 3、在饭后赠送一些和国庆节或中秋节相关的小礼物（印上店的名称、电话、地址）

活动布置与宣传

- 1) 横幅：各店根据门头实际尺寸联系制作，内容为国庆、中秋节宣传主题；
- 2) 易拉宝
：门口放置，渲染节日气氛，主要详细传达介绍活动细则、促销活动的所有内容；
- 3) 橱窗玻璃海报：设计制作中秋节及国庆节的主题橱窗海报，增加节日的喜庆气氛；
- 4) 大门口上方、店内大厅可悬挂大红灯笼、吊旗。
- 5) dm单：设计制作中秋节及国庆节的促销活动海报，由员工等在节前或节中，在人流量较多区域发放。
- 6) 店内可推出特价与赠送专区方便顾客选购，刺激顾客消费，在场内形成热闹喜气的购物气氛。
- 7) 人员广告：店内所有人员应充分了解此次开展的促销活动的细节，做好活动的宣传推广及详细解释工作。
- 8) 报纸、当地电视台、交通电台也可进行宣传。

部分地区在国庆期间客流量本就较好，节日期间无需做促销活动，为保障下半年客流量稳定上升和给双节期间的营收做好铺垫，可结合前面所例的优惠措施在9月上旬后开始进行宣传推广活动，或者仅做宣传推广。

三、相关要求：

1、人员配置及调整、店堂置等都要事前做好分配安排，并启动应急措施，同时要做好相关记录总结。

2、对服务员和相关的工作人员采指定一些激励政策，调动她们工作的积极性。

3、物资物品准备充足，提前做好原材料、酒水采购、储存工作，保障运营正常。

3、必须保证店堂和顾客的安全，做好设施设备、原料物资的安全、清洁卫生检查工作，确保忙中有序，安全经营，向顾客提供优质产品及服务，通过顾客的口碑宣传提升品牌认可度和美誉度，为各店下半年的良好经营打下坚实的基础。

餐饮节假日营销是一把双刃剑，做好了它能成为一种文化，成为塑造企业形象、增强企业核心竞争力。做不好，就会给企业造成浪费、影响加盟店的美誉度和顾客的忠诚度。面对假日经济餐饮业依然要诚实经营、友善待客、品质超群。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

校园活动策划步骤篇二

活动目的：

已渐渐悄然而去，崭新的2016即将到来，20是我们收获辉煌的一年，对于我们来说，更是承载希望与梦想的一年。

在这辞旧迎新的'时刻，我们体育学院分团委、学生会为进一步推进体育学院文艺活动的蓬勃发展，丰富学院文化，活跃学习氛围，给同学们一个真正展示自我风采和勇气的舞台。在元旦这个美好的节日里我们将举行元旦晚会，以此来感谢体育学院所有老师在前一年的辛勤工作和无私奉献，也为了增加我们分团委、学生会在学生中的影响力和号召力。

一、整体情况：

1晚会主题：青春扬帆，温暖前行——暨元旦文艺晚会2晚会时间：12月29日

3晚会地点：东区学术报告厅

4主办单位：丽水学院体育学院

5承办单位：体育学院分团委、学生会

二、具体分工：元旦文艺晚会策划书分团委学生部门1-2人负责人负责节目安排

要求：

(每班至少报三个节目)

(2) 学院老师参加文艺玩会演出

(3) 节目在演出前一周进行删选，进行排练。以确保晚会顺利举办。

三、资金预算

金额用途(单位：元)备注

场地租用600元

场地管理老师工作费：200元

舞台背景400元

横幅12米 $\square 4.5 \times 12 = 54$ 元

礼炮八个 $\square 8 \times 10 = 80$ 元

服装费：礼仪服四套 $\square 4 \times 20 = 80$ 元

矿泉水费 $\square 30 \times 1.5 = 45$ 元

策划书三份、节目宣传单200分、请柬20份：

$3 \times 1 + 0.5 \times 200 + 20 \times 1 = 123$ 元

其他经费：100元(棚栽等)

总预算： $600 + 200 + 400 + 54 + 80 + 80 + 45 + 123 + 100 = 1682$ 元人民币。

校园活动策划步骤篇三

提高销售，提高商品利润，提升品牌形象及知名度！

二、活动时间

20xx年x月x日至20xx年x月x日。

三、活动地点

xx□

四、活动主题

激情时刻、共饮xx□

五、活动内容

凡在xx中学xx超市店面购xx600ml系列产品任意两瓶，均可获赠刮刮卡一张。

奖项设置：

特等奖□xx笔记本（1台）

一等奖：双肩包（1个）

二等奖□xx抱枕（1个）

三等奖：饭盒（1个）

四等奖：精美笔（1支）或xx330ml拉罐（1瓶）

活动配置：

宣传海报□x展架2个，（摆放在新超市）。

宣传广告纸：3张（张贴在宿舍区、师范区）。

活动费用：

由xx公司提供。

活动事项：

1、此次活动由厂家促销人员，驻新华中学新超市里兑取刮刮卡，是为防止其它销售点在我xx超市混取此次活动。厂家促销人员不得参与现金销售及日常事务的管理。

3□xx员工培训：此次活动除了海报宣传外□xx超市员工必须做好厂家促销人员不在现场其它时间的宣传及活动解释。

校园活动策划步骤篇四

尽可能具体的写出策划名称，如“×年×月××大学××活动策划书”，置于页面中央，当然可以写出正标题后将此作为副标题写在下面。

活动背景

这部分内容应根据策划书的特点在以下项目中选取内容重点阐述，对其作好全面的分析（swot分析），将内容重点放在环境分析的各项因素上，对过去现在的情况进行详细的描述，并通过对情况的预测制定计划。如环境不明，则应该通过调查研究等方式进行分析加以补充。

策划书的活动目的、及活动的意义

写清资源需要

列出所需人力资源，物力资源，包括使用的地方，如使用活动中心都详细列出。可以列为已有资源和需要资源两部分。

活动开展

作为策划的正文部分，表现方式要简洁明了，使人容易理解，但表述方面要力求详尽，写出每一点能设想到的东西，没有遗漏。在此部分中，不仅仅局限于用文字表述，也可适当加入统计图表等；对策划的各工作项目，应按照时间的先后顺序排列，绘制实施时间表有助于方案核查。人员的组织配置、活动对象、相应权责及时间地点也应在这部分加以说明，执行的应变程序也应该在这部分加以考虑。

这里可以提供一些参考方面：会场布置、接待室、嘉宾座次、赞助方式、合同协议、媒体支持、校园宣传、广告制作、主持、领导讲话、司仪、会场服务、电子背景、灯光、音响、摄像、信息联络、技术支持、秩序维持、衣着、指挥中心、现场气氛调节、接送车辆、活动后清理人员、合影、餐饮招待、后续联络等。请根据实情自行调节。

经费预算

活动的各项费用在根据实际情况进行具体、周密的计算后，用清晰明了的形式列出。

注意

内外环境的变化，不可避免的会给方案的执行带来一些不确定性因素，因此，当环境变化时是否有应变措施，损失的概率是多少，造成的损失多大，应急措施等也应在策划中加以说明。

活动负责人

注明组织者、参与者姓名、嘉宾、单位（如果是小组策划应注明小组名称、负责人）。

需要注意的事项

3、如有附件可以附于策划书后面，也可单独装订；

4、策划书需从纸张的长边装订；

5、一个大策划书，可以有若干子策划书。

1. 节目策划书格式

2. 商业策划书格式

3. 晚会策划书格式

4. 策划书的格式

5. 策划书的格式

策划书格式

7. 策划书格式

8. 活动策划书格式

9. 产品策划书格式

10. 商品推广策划书格式

校园活动策划步骤篇五

1. 活动主题:弘扬志愿精神，传递世界温暖

2. 活动时间:11月12日至12月4日

3. 活动形式:宣传志愿服务，招募校园志愿者参与志愿服务活动

二. 活动的具体介绍

本次志愿者文化节分为两个模块:

1. 宣传模块:

a□主要通过海报、展板、喷绘、现场演讲等形式宣扬志愿者精神，同时在一定程度上宣传青协的发展史。

b□与大学生影视协会合作放映关于志愿服务的电影，利用影视的力量感染周围的人，让更多的人了解志愿服务的精神，加入志愿服务的行列。

c□配合学校钱草诗歌会开展以志愿服务为主题的征文比赛。

2. 参与志愿服务活动模块:

通过海报和现场招聘，为所有学生招聘校园志愿者。对于招募的志愿者，我们将为他们提供体验志愿服务和亲身体会志愿服务的机会。培养大学生志愿服务精神。

第三，事件的准备

1. 秘书部:负责活动签到；制作、收集、保存校园志愿者个人资料；并安排校园志愿者在合适的时间参加活动。

2. 实习部:负责活动策划，包括宣传策划书、征文大赛策划、影视放映策划、校园志愿者参加活动策划等。

3. 财务部:负责活动期间的物品采购, 财务预算等。

5. 宣传部:运用创意思维宣传活动, 招募校园志愿者, 宣传青协的发展历程等。

四. 活动的具体安排

11月12日, 志愿者文化节开幕; 并联系二级学院青协, 与其他公益组织携手开展绿色校园活动。

11月16日, 组织部分校园志愿者开展“志愿服务, 传递温暖”活动, 清理校园小广告

11月18日放映志愿服务电影; 论文写作的截止日期

11月19日, 组织部分志愿者参加一对一援助活动

11月20日, 组织了一些志愿者参观养老院

五、活动的具体要求和注意事项

1. 招募志愿者的要求:

a.遵守学校的规章制度, 遵守学校学生协会和学校青年协会的有关规定

b.能够积极参加志愿服务活动, 乐于奉献, 敢于吃苦; 有爱有责任

c.团结学生, 有思想, 有纪律, 有组织

d.参加志愿服务活动时, 必须服从青年协会的安排

e.严禁通过参与本活动进行商业宣传

c.保护校园志愿者的权利。申请者将有机会体验志愿者活动

d□紧急情况下，由各队负责人处理。如果无法处理，请联系以下人员：

安xx1479008xxxx郝x1895504xxxx

岳xx1825502xxx杨x1825502xxxx

袁xx1479008xxxx

六、财务预算

横幅80x2160

喷墨50x3150

礼物200

总计510

七. 活动后期的摘要

1、秘书科写工作总结

2. 各部门意见和建议的反馈可以是书面、口头或短信的形式

3. 总结这次活动的经验，为下一次活动做好参考

4. 财务部对比分析整个活动的预算费用和实际需求，以供日后参考