# 大型活动策划和组织的九个关键环节

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2025-07-16

*第一篇：大型活动策划和组织的九个关键环节策划、筹备和组织大型会议、活动，是党政机关办公厅（室）经常会遇到的一项工作，往往具有重要的政治意义和极高的社会关注度。大型活动是一项系统工程，其中，精心的策划和科学的组织是应重点把握的关键环节。精心...*

**第一篇：大型活动策划和组织的九个关键环节**

策划、筹备和组织大型会议、活动，是党政机关办公厅（室）经常会遇到的一项工作，往往具有重要的政治意义和极高的社会关注度。大型活动是一项系统工程，其中，精心的策划和科学的组织是应重点把握的关键环节。

精心策划

策划是为了完成既定目标，解决特定问题，借助科学方法和艺术手段构思、设计、制定工作方案的过程。做好大型活动需考虑如下策划工作：

一是挖掘深刻的政治内涵。党政机关主办参与的大型活动有别于单纯的商业活动，除了展示党政机关形象、倡导模范行为之外，往往还有传递思想、表明立场等深刻的政治内涵。挖掘大型活动的政治内涵就是在策划活动主题、设计活动背景、构建活动板块、衔接过渡环节的过程中，要以政治内涵为指导思想和工作原则，以政治内涵主导构思、贯彻行动。有时为了表现或突出活动内涵，需要围绕主题设计若干主题单元。这些主题单元构成了活动的主体，转化为活动中一个个令人难忘的瞬间。

二是构思新颖的活动创意。独特的创意往往能深刻表现特定的内涵，越是宏大的内涵越需要通过完整的创意规划和细腻的创意题材体现出来。当然，锐意创新不等于放任冒险，党政机关主办参与的大型活动求新求变的前提是安全、平稳、顺利。

三是搭建丰满的主题框架。大型活动的主题和内涵确定后，策划者需要构建合理、可行的活动单元作为主题的表现手段。不同的活动单元构成了若干分主题，并衔接、缝合为一个丰满的活动主体。大型活动在强调活动整体性的同时，必须高度重视不同的活动单元间架结构的合理性及过渡空间的可通过性。实践中，在活动主题以及活动单元确立后，必须通过实操演练等方式确保过渡的稳定和衔接的通顺。同时，还要考虑过程中可能发生的“意外”情况，通过制定预案防止活动的意外中断。

四是勾勒完美的组织细节。“天下大事，必作于细。”这句话对于组织大型活动而言有两层含义：一是活动的规模越大，控制的环节越复杂，琐碎的细节越多；二是活动组织得越成功，内容越精彩，在细微处越见精神。成功的策划就像是精湛的雕刻，既要注重整体的把握，更要抓住枝叶的塑造。细节所勾画出的细腻与精致，往往能够让人在感受大型活动浓厚氛围的同时，引导人去关注活动中的细微之处，从而给人留下更加难忘的印象。

**第二篇：大型活动策划与组织**

一、大型活动的定义

大型活动是一项有目的、有计划、有步骤地组织众多人参与的社会协调活动。这一定义要把握三个重要概念：

第一、大型活动要有鲜明的目的性。大型活动往往耗费很多资源，包括人力、物力、，这是大型活动的目标。没有目的而耗费资金做活动是不可能的，目的不鲜明也是不值得的。

第二、要有计划性。凡事都应有计划，大型活动更不例外，而且更要求有周密的计划。

第三、众多人参与是大型活动重要的概念。既然是大型活动，就应该有众多的人参与，但并不是参与人数多就是大型活动。大型活动和小型活动的根本区别不仅在于参与人的数量，而且还在于活动的质量的高低和影响力的大小，对于校园活动来说要看其是否能真正意义上打造社团精品并促进校园文化建设。

二、大型活动的策划

从程序上说，大型活动策划和实施，一般要经过以下几步：

第一、立项。就是要把活动作为一个项目确定下来，这个活动要不要做？为什么做？一定要很清晰。第二、进行调查和可行性研究。可行性研究，是一个十分重要的工作步骤。研究范围包括大型活动的校园适应性，包括校园环境和活动范围的适应性。财力适应性、效益的可行性。从效益的角度考虑，做这样的活动是否有利于我们宣传方面节省费用？如户外活动要考虑天气的情况，野外活动考虑更多的是安全设施问题，等等这些都是我们要进行可行性研究的范畴。

第三、提炼主题，进行创意。

第四、方案论证。

1、成立活动筹备组，召开筹备会议。由筹备组成员共同协商对本次活动进行宏观总策划，最终将活动涉及到的工作分成诸如宣传、外联、物品筹备、节目等几大部分，并将每一项工作选出负责人，同时选出本次活动的总负责人。

2、根据筹备会议精神，认真制定活动计划书，将其作为工作的指南，一切行动原则上必须按照活动计划书进行，同时将活动程序表、活动日程安排表等关于活动的基本资料打印装订成册，保证个负责人人手一份，这样有利于活动的有序进行。

3、各分项负责人，组织自己小组成员展开工作，在工作中要分工明确，责任明晰，权利对等，但各负责人要以会议或座谈等形式及时进行沟通和联系、团结协作，这样以便随时了解活动的进程，同时要向自己上一级的领导汇报工作，对在自己经验和能力范围内无法解决的问题提出援助要求。

4、最后的一点是总结提高。对社团活动而言，要不断总结、反思，做到既有一定的模式，又有突破和创新，而非一直在一个套路中打转。不开动脑筋，不去创造一些学生喜闻乐见的新活动，社团活动就会缺乏吸引、缺乏新意。要使社团充满活力，一定要解放思想，在实践中摸索，与时俱进，开拓创新。这样的社团才会永葆生机，活动才能凝聚人心，汇聚人气，社团之路才会越走越宽广。

三、操作实施过程应注意的问题

1、进行必要的现场模拟。从经验看，我们应该非常重视计划方案的现场模拟。我们看到一些协会的活动，都存在这样的问题：计划很好，但是由于缺少演练或彩排，在操作过程中出现很多问题，违背了原创精神或者没有达到原创水平。所以，在原则方案确定以后，还要进一步进行现场模拟。

2、实施操作程序的管理。程序化管理是一种科学的管理意识，只有程序化实施，才能有标准化、科学化管理，因而实施设计，重要的是设计出操作的规范程序，这在活动中其实就是对细节的把握和处理。

3、方案培训。在大型活动里，为了保证活动参与人员的素质，进行培训显得尤为重要，这样不但保证了活动的质量，而且会极大地调动活动参与人员的积极性，使其感觉到参加活动的意义在于学习和自身素质的提高而不是最终的输赢，更重要的是维护了社团的声誉和影响力。比如音乐爱好者协会、舞蹈协会、风行吉他社、演讲与辩论协会、各球类协会在举办活动的时候都可以进行培训，同时培训还有一层意思是是对活动工作人员培训，假如参与的工作人员不了解全局的策划意图，他们就不能为大型活动策划实施提供建设性的劳动，因而需要对工作人员进行方案培训，只有知情才能出力，这些往往以讲座、专门辅导、召开会议等进行，既简便又高效。

四、策划的技巧

在策划方面讲两个技巧性的问题，一个是策划的“眼”，这个“眼”的概念是我从文章的“文眼”，或者唱歌的“歌眼”引申出来的。大型活动策划需要创造这样一个非常精彩的地方，像一个文眼，歌眼，我们的活动之眼，这时候往往是我们创意大型活动过程中应该重点考虑的问题，要有高潮，要有精彩的地方，要把这个活动表达的更有传播性，关键看这个高潮是不是设计的好？如果一个活动创意的核心在哪里？这应该是关键。

五、大型活动策划案例

社团十周年庆典

十载风雨，十载收获，社团的十年是不同寻常的十年，十年意味着所有社团人不懈的努力、无悔的追求和顽强的拼搏。为了见证社团十年的发展，我们把社团十周年庆典的相关活动作为了工作的重点和核心。为了筹备好本次庆典，在学期之初常委会成员马上成立了筹备组，对本次庆典进行了宏观规划，同时将工作分为活动组、公关组、宣传组、日常管理组，并一致通过由张志鹏主席带领公关部、秘书部负责公关组和日常管理组的工作；由肖英杰副主席带领活动策划部负责活动组的工作；由彭涛副主席带领宣传部进行宣传组的工作。

经过筹备会议的招开，活动策划部马上依据会议精神制定出活动计划书，并对各协会上报的协会系列活动进行审核和指导同时也展开了庆典晚会节目征集工作；公关部独立召开了全体公关人员会议，对本次庆典所需经费进行了合理分析并进行了对我校周边商家基本情况的分析，同时交流了拉赞助的方法及措施，他们在选定商家后便及时开始了经费筹集工作。

宣传部展开了庆典的相关宣传活动，他们为各协会的活动进行及时的宣传并积极的筹备社团宣传手册；秘书部在作好庆典的相关工作的同时，主要负责社团的日常考核和管理。就这样一切工作进入了正常轨道。在各项工作有序开展的过程中，我们更注重的是相互协作的团队精神培养。社团四大职能部门于每周三汇报工作进展情况，并及时总结分析近期工作开展情况。公关部在成功取得商家赞助意愿时，其他三大部协助公关部共同与商家进行谈判并签订合作意向书；由于庆典期间各协会活动较多，活动策划部不能对每一项活动进行协助和考核，因而其他三部门也积极配合活动策划部的工作，帮助各协会活动开展活动。在庆典晚会的当天公关部、宣传部负责嘉宾及领导的接待；秘书部负责社团成员的入场、落座，荧光棒发放等工作；活动策划部负责演员的化妆及舞台的布置。

社团十年庆典取得了圆满的成功，我们的工作始终能有条不紊的开展，首先源于严密、细致、合理的工作计划，再就是各部门及各协会人员对工作的认真负责，实干+精干+巧干的结果，同时我们得到的深刻启示是大型活动的程序繁琐复杂，因而明确分工、各斯其职、及时协调、相互合作是我们必须坚持的原则和工作的方法。

**第三篇：大型活动组织与策划**

大型活动策划与管理

大型活动策划和实施是公关工作常用的技术手段。要有效地进行大型活动策划与实施，首先要弄清楚几个基本问题，例如：如何界定大型活动？哪些单位或在什么样的情况下使用大型活动？大型活动策划有什么技巧？策划的程序、方法是怎样的？这样有利于把大型活动组织的更加完善。

大型活动的定义

大型活动是一项有目的、有计划、有步骤地组织众多人参与的社会协调活动。这一定义要把握三个重要概念：

第一，大型活动要有鲜明的目的性。大型活动往往耗费很多资源，包括人力、物力。如一个产品要进入一个中心城市，恐怕要花数百万元的传播费用。没有目的而耗费资金做活动是不可能的，目的不鲜明也是不值得的。经常有这样一些厂家，看到人家公司庆典活动，他也要做庆典活动，而且要求活动更热闹，规模更大、规格更高，但不知为什么,在活动中要传播什么信息也不清楚，显然没有目的性。

第二，要有计划性。凡事都应有计划，大型活动更不例外，而且更要求有周密的计划。

第三，众多人参与是大型活动重要的概念。既然是大型活动，就应该有众多的人参与，但并不是参与人数多就是大型活动。一个单位有一万个职工，要开一个全体大会，也是众多人参与，你能说这是大型活动吗？大型活动和小型活动的根本区别不仅在于参与人的数量，而是在于活动的社会化程度。

大型活动的特点

1、必须有鲜明的目的性。

围绕整个组织机构的组织形象策略和近期公关目标而确立的目的。一些院校讨论这个问题的时候，很多学生喜欢问：假如一个机构的公关目标跟社会需求发生矛盾时，你作为该机构的公关顾问，应该怎样处理这个问题？其实一个组织的形象只有永远与社会协调同步，才有可能在社会环境中树立起它的良好组织形象，如果靠欺骗的手法，即使一时占领了销售市场，或者说提高了市场占有率，但最终还是要退出这个市场的。

国内过去有这样一个案例：商场为了促销，组织工作人员提着商品，在商场里走来走去，这绝对不符合公关的职业道德，这是一种欺骗行为，对树立企业的良好形象绝没有好处。因此，活动的目的性应该站在社会综合的立场上，并不仅仅是站在某一个企业的立场上。

2、广泛的社会传播性。

公关的大型活动本身就是一个传播媒体，其作用像一个大众传播媒介，只不过这个传播媒介在大型活动没有组织之前是不发生传播作用的，一旦这个活动开展起来，就能产生良好的传播效果，还应该注意到活动本身吸引了公众与媒介的参与，因此，大型活动的信息是通过媒介或者是通过公众传播的，这是在策划大型活动的过程中必须考虑到一个很重要的特点。

3、严密的操作性。

在组织大型活动的过程中，给成功与失败的机会只有一次。因为大型活动不同拍电影、电视，拍电影、电视能拍三、四组镜头，最后再重新编辑，但是策划大型活动每一次都是现场直播，一旦出现失误就无法弥补了。成都5月份因为施放广告汽球，使8架本应在成都降落的飞机在其他城市迫降。报纸上也经常有这方面的报道：某某个活动由于管理不善发生人员伤亡或重大财产损失，这个活动的策划人员、组织人员或领导者因此被撤职或判刑。所以，大型活动的策划与实施的周密性，绝对不能掉以轻心。

4、高投资性。

一个大型活动往往要投入的资金和费用都是比较大的，绝对不可能用很少的资金做出很大的活动。可以提倡一个铜板掰成两个甚至是多个来花的精神，但高投资是最基本的特点。如果不是特别的需要，一般不要动辄使用大型活动的手段。

从程序上说，大型活动策划和实施，要完全按照公关四步工作法的要求执行：

第一、立项，就是要把活动作为一个项目确定下来，这个活动要不要做？为什么做？一定要很清晰。

第二，进行调查和可行性研究。做调查，大家很清楚，不详细阐述，但大型活动策划调查有其特殊性，例如调查的内容：国家关于大型活动方面的政策和法规、公众关注的热点、历史上同类个案的资讯、场地状况和时间的选择性，都是调查的内容。

可行性研究，是一个十分重要的工作步骤。研究范围包括大型活动的社会适应性，包括社会环境和目标公众的适应性。财力适应性、效益的可行性。从效益的角度考虑，做这样的活动是否有利于宣传方面节省费用？如果投放媒介做广告，比做大型活动更有效，大型活动就不一定做了。还有社会物质水平的适应性，大型活动需要动用许多社会物质，许多创意也需要物质的支持，因而需要策划人员把握现代科研成果。最后一个是应急能力的适应研究性，需要那些应变措施？如户外活动要考虑天气的情况，野外活动考虑更多的是安全设施问题，这些都是要进行可行性研究的范畴。

第三，提炼主题，进行创意。除了个人创意外，要特别强调群体创意的概念。靠不同学科的组合群体策划。作为现代策划，需要的是多个学科的综合和集体的智慧。

第四，方案论证。方案不仅要有论证，而且要有科学的论证，方案论证通常使用定位式优选法，轮转式优选法和优点移植法。

操作实施过程应注意的问题：

1、实施操作设计

必须非常重视实施方案的操作设计。一些单位组织的活动，甚至是专业机构承接的活动，都存在这样的问题：创意很好，但是由于缺乏操作设计，在操作过程中出现很多问题，违背了原创精神或者没有达到原创水平。所以，在原则方案确定以后，还要进一步进行操作设计，操作设计必须包括比较准确的财务预算，因为很多单位做活动，预算做100万，最后花了160万，从现代管理考核这个活动，就不能说是成功的。

2、办理审批手续

有人觉得办审批很繁琐，怕麻烦。但在实际工作中，应该希望得到有关单位的审批。

3、实施操作程序的管理

程序化管理是一种科学的管理意识，只有程序化实施，才能有标准化、科学化管理，因而实施设计，重要的是设计出操作的规范程序。

4、方案培训

在大型活动里，假如参与的工作人员不了解全局的策划意图，他们就不能为大型活动策略实施提供建设性的劳动，因而需要对工作人员进行方案培训，只有知情才能出力。

5、设计评估标准

一个大型活动的评估应该有一个准确的评估标准。现在很多方案做好以后，往往忽略做评估标准方案，包括客户很少要求做评估方案，更不愿意付出费用，让专业公司给他做评估报告。评估标准，应该在策划的时候把它设计出来，这样可以让客户在完成这个方案以后，根据设定的标准作出科学评估。

策划的技巧

策划的技巧很多，其中比较优势的两种方法。

一、是创造活动的“眼”，“眼”的概念是从文章的文眼、歌曲的歌眼中引伸出来的。上中学时读过朱自清的散文《背影》，他用白描的手法写出父亲买橘子的一段，是最具传神的地方，这就是文眼。唱歌的朋友知道，有很多歌你可能不会全部唱出，但是你一听就能记下一两句，你记下的就是最精彩之处，说明了这是最具有传播性的地方，这就是歌眼所在。大型活动策划同样需要创造这样一个非常精彩的地方，要有高潮，要把这个环节设计得更有传播性，这是大型活动创意的核心和关键。

二、是应该有一个比较能够表达我们主题的氛围设计，今天大家在大会会场看到大会主题形象宣传板，很清晰，而且它有中英文，这些宣传板带出这次大会主题氛围，也带出了国际公共关系交流的概念，这是很用心思的策划。应该重视通过场地的设计，气氛的设计，把活动的主题氛围带出来，这点往往有很多人不太重视，他们只考虑某一个活动环节上的创意，而忽略了场地上的创意。

在大型活动的策划和实施过程中，还有很多技巧可以利用，只要不断总结提高，就一定能创作出更多、更有影响力的大型活动。

举办大型活动的相关程序和法律规定

活动策划阶段 从程序上说，大型活动策划和实施，要按照科学的管理步骤来执行：

第一，立项。就是要把活动作为一个项目确定下来。

第二，进行调查和可行性研究。项目管理者联盟，项目管理问题。

第三，提炼主题，进行创意。靠不同学科的组合群体策划，需要多个学科的综合和集体的智慧。

第四，方案论证。通常使用定位式优选法，轮转式优选法和优点移植法。

办理审批手续

根据《中华人民共和国行政许可法》第二十九条规定，公民、法人或者其他组织从事特定活动，依法需要取得行政许可的，应当向行政机关提出申请，待取得相关部门批准后方可实施。

一般常见的活动，主要需要报批的主要有文化厅（局）、公安、消防和环卫四个部门，其他的申报行政机关也有可能出现，但通常机会比较少，主要以上面四个机关居多。具体情况如下：

1、需要向地方文化部门报批的方面。

需要向地方文化部门报批的主要是活动中的演出方面，由于大多活动都或多或少带有一定的表演内容，根据《营业性演出管理条例实施细则》第三十条规定任何单位举办营业性演出活动，都应当委托演出公司承办，并按照规定办理审批手续。《营业性演出管理条例》第三十二条规定，占用公园、广场、街道、宾馆、饭店、体育场（馆）或者其他非营业性演出场所举办营业性演出活动的，应当报经当地县级以上地方人民政府文化行政部门、公安机关和其他有关部门批准。项目管理者联盟文章，深入探讨。

申请时应提交的文件有：

（1）演出申请书；

（2）与演出相关的各类演出合同文本；

（3）演出节目内容材料；

（4）营业性文艺表演团体的《演出证》。《营业性演出管理条例》所称营业性演出包括下列方式：

（1）售票或者包场的；

（2）支付演出单位或者个人报酬的；

（3）以演出为媒介进行广告宣传或者产品促销的；

（4）有赞助或者捐助的；

（5）以其他经营方式组织演出的。

其他有关详细规定参阅《营业性演出管理条例》和《营业性演出管理条例实施细则》。

2、关于公安部门的报批项目管理者联盟，项目管理问题。

为了保证各项活动的正常进行，维护社会治安秩序和公共安全，保护公民、法人和其他组织的合法权益，公民、法人或其他组织在举行活动之前必须报县级以上公安部门申请批准。申请时提交以下文件：

（1）活动方案和说明；

（2）活动安全保卫工作方案；项目管理者联盟，项目管理问题。

（3）场地管理者出具的同意使用证明；

（4）申请人身份证明及无违法犯罪记录等；项目管理者联盟文章，深入探讨。

（5）法律、法规和规章规定须经有关主管部门批准的活动，应当同时提交有关批准文件。

其中活动安全保卫工作方案主要包括：

（1）活动的时间、地点、人数、规模、内容及组织方式；

（2）安全工作人员情况、数量和任务分配、识别标志；

（3）场地建筑和设施的消防、安全情况；

（4）入场票证的管理、查验措施；

（5）场地人员的核定容量；

（6）迅速疏散人员的预备措施。

以上方面最易被人疏忽的是入场票证的管理、查验措施。特别是在举办各种类型的售票演出和活动的时候，入场票证必须经过公安部门的防伪监制，即使各种工作人员佩戴的工作证件也须经公安部门查验。另外在活动的参加人员数量方面，群众性文化体育活动的参加人数在二百人以上三千人以下的，由县级公安机关许可；人数在三千人以上的，由地（市）级公安机关许可；跨地区的群众性文化体育活动，由共同的上一级公安机关许可。作出许可的公安机关应当向上一级公安机关备案。公安机关对二百人以下的群众性文化体育活动进行监督检查。

其他有关公安报批方面的详细规定参阅《群众性文化体育活动治安管理办法》。

3、关于环卫部门的审批

对于环卫部门主要是针对户外的一些横幅、竖幅等与市容和环境有关的宣传方面的审批。其他的详细规定可到环卫部门咨询。

4、关于消防部门的审批

消防部门主要针对活动场地的消防设施和措施进行审查，像户外的空飘、气球等方面也属于消防的审查范围。另外在各种活动中的舞台或展位搭建方案包括效果图、平面图、电路图等都要经过主办单位或消防部门的审批。《中华人民共和国消防法》第十三条规定，举办大型集会、焰火晚会、灯会等群众性活动，具有火灾危险的，主办单位应当制定灭火和应急疏散预案，落实消防安全措施，并向公安消防机构申报，经公安消防机构对活动现场进行消防安全检查合格后，方可举办。

详细规定请参阅《中华人民共和国消防法》或到有关消防部门咨询。

以上只是一些在举办活动中最常见的相关法规和申报程序，但在实际过程中一定会遇到更多的问题，在举办活动之前应多方考虑，多方咨询，特别活动中有特殊内容时一定要预先征得相关部门的同意，以免出现不必要的问题。

活动筹备计划的拟定

凡事预则立，不预则废。活动筹备计划是有效地协调各项工作、推动各项工作顺利进行的最重要的工具，是项目管理活动的首要环节，是活动成败的关键性因素之一。抓住这个环节，就可以提挈全局。

活动筹备计划主要包括以下几项内容：

1、工作计划。

也称实施计划。是为了活动项目最终实现而制定的实施方案，要说明以什么方法组织实施活动，需要做什么样的工作，如何利用各方面资源达到最佳效果等。

2、人员组织计划。

主要表明各子项目中的各项工作有谁来负责，以及相互关系。在这份计划中，通常都采用框图式构架，各项工作、负责人、具体情况等内容都集中在一起，制作一个人员组织计划表。可以让工作人员一目了然。

3、活动进度计划。根据活动的正式开始时间和筹备工作正式开展的时间，对筹备工作的各项任务列定工作进程计划。通常情况下，指定活动进度计划时会采用框图式构架。

4、财务预算计划。

对于活动实施过程中的各项费用预算。

5、文件档案管理计划。

因为在每次活动过程中都会产生大量的相关文件和档案，如在活动审批过程中的行政文件和与相关单位签定的合同等。这些文件档案在整个活动过程中的作用非常关键，可以说是活动赖以开展的前提条件。所以对于文件和档案的管理在活动筹备前期就要安排妥当，最好安排专人负责。

6、应急计划。

这方面是很多活动的主办方最容易忽略的地方，一方面是因为活动过程中出现的突发事件不太容易让人把握，应急计划不知该从何入手；另一方面也在于大多数活动组织者对活动的风险管理没有一个清晰的认识，在意识里还没有风险管理的概念。但是大型活动一般都具有筹备时间长、涉及人员多等特点，在这个过程中难以保证每个人都不出问题、每件事情都进展顺利。所以，一份相对严密的应急计划还是不能少的。

活动的筹备计划可分为概念性计划和详细性计划二种形式：

1、概念性计划，是确定初步的工作分解结构计划，规定了活动的主要计划因素界限和重点。也叫自上而下的计划。

2、详细性计划，通常叫自下而上的计划，是制定详细的工作分解结构计划，详细到每一项具体任务。详细计划制定了活动的详细范围。在制定活动筹备计划的时候，一般情况下由项目负责人制定整体工作方案，即概念性计划；然后由各项工作的具体负责人再去制定针对自身工作的详细计划，再交于项目负责人进行计划汇总，以此控制整个活动进程。因为一次活动的组织，特别是大型活动的组织，需要准备的事情很多、很乱，即使大家都坐下来想也未必能考虑齐全，但是如果不事前把该做的事情都准备好，那么到了活动开始的现场就一定会方寸大乱。所以，怎样把活动现场需要考虑到的事情都考虑到，并在活动开始前都准备妥当就成了活动能否顺利进行的关键。

制定活动筹备计划应该从以下几个方面着手：

1、“好记性不如烂笔头”。

把应该做的工作都记在纸上，白纸黑字清清楚楚。活动前期以活动内容为核心，按照严格的逻辑顺序和合理的项目分类把围绕活动内容而需要开展和准备的活动一一罗列，然后再从每个活动入手，把其中有可能涉及到的事物和可能遇到的突法事件全部展开，根据活动的具体性质制作一个“活动现场事物预置表”。然后按照这张表上的内容对会前工作严格实施。

2、头脑风暴法

“头脑风暴法”是广告创意中比较常用的思维方法，由于对于活动现场的各种事物和突发事件的准备和预防是一件很繁杂的事，每个人并不能保证把所有的东西都考虑进去，所以在这个时候运用“头脑风暴法”发动所有人的智慧就有可能让前期准备趋于完善。

3、及时吸取教训，善于总结经验

由于各种大型活动的复杂性，保证每次活动都开展的顺顺利利、一点都不失误几乎是一件不可能的事情，每次总会出现未曾预料的事情和疏忽的方面。所以在每次活动过后及时地整理在活动过程中出现的失误、总结活动中创造的先进经验就显得犹为重要。所谓“吃一堑、长一智”，这次的失误下次坚决不能再出现，这次的经验下次一定更好的运用。为以后的活动管理积累良好的基础。

活动的实施阶段

活动的实施阶段是整个活动过程中最重要的部分，活动的成败就在此。现在很多的活动在实施过程中都是靠主办方的经验来进行管理，从而无形中导致了活动实施过程中风险系数的增高。

为了提高活动实施阶段的管理效率，应该实施操作程序的管理。程序化管理是一种科学的管理意识，只有程序化实施，才能有标准化、科学化管理，因而实施设计，重要的是设计出操作的规范程序。

活动的评估和总结

活动结束后，必须做一个效果评估与总结。项目总结与评估是指对已经完成的项目的目的、执行进程、效益、作用和影响所进行的系统的、客观的分析；通过项目活动实践的检查总结，确定项目预期目标是否达到，项目是否合理有效，项目的主要效益指标是否实现，从而总结经验教训，并通过及时有效的信息反馈，为未来新项目的决策和提高投资管理水平提出建议，从而达到提高投资效益的目的。

通常项目总结报告包括以下内容：

（1）对比计划与实现目标，分析成败原因；

（2）项目财务总决算，并说明成本偏差的原因；

（3）评估项目管理的得失，重要成就的总结；

（4）对未来项目的建议；

（5）团队表现，对杰出成员的表彰和奖励；

此外，项目总结报告还应包括：

（1）对项目剩余资产的管理与处置；（2）项目结束的后期工作安排（媒体、客服等）；

（3）档案的整理、存档工作。

活动执行过程中容易忽略的地方

1、活动开展前与场馆方的沟通

场馆方是场地的管理者，在场地上实施任何活动都要经过他们的同意。我们租用或借用场地的直接目的就是为了举办活动，在这个过程中会有许多地方需要场馆方配合。但是场馆方对自己场地的使用过程也有很多规定。所以由于沟通上的疏忽，在以前的活动开展过程中经常会出现我们的要求和场馆的规定发生冲突的情况。这不仅影响了我们和场馆的关系，更重要的是往往会因为这方面的原因而耽误活动的正常进行，最后是得不偿失。

在活动开展之前，先要把我们在活动中需要场馆配合的地方一一罗列，事无巨细。另一方面，也要让场馆方把自己的规定说清楚，有什么冲突的地方尽量会前协商解决，不要等到事件出现了才去谈判。

2、文件档案管理

活动中所涉及到的文件档案主要包括各种审批的行政文件、相关合同协议、新闻宣传稿件、策划方案、工作计划、相关证件票据等几个方面。在管理过程中应积极的去学习和发现在档案文件的管理中的重要方法。因为档案文件的管理并不是一件容易的事，我们对他们的管理并不仅仅是确保他们不丢失，而事实上在活动的执行期间各种事项都会随时变动，对于这些变动的及时更新也是一个非常重要的工作。另外，更重要的是如何让他们在活动的过程在各个需要他们的工作人员中及时传递。

3、财务管理

每次活动的举办都会需要很多东西，其中有些是自己的，有些是专为本次活动购买的，有些是租赁的或借用的等等，总之会涉及到很多东西。同样，在实施各项活动的过程中也会产生很多开支，有些是预算内的，有些是临时产生的。因此，在很多活动完结之后结算时才发现实际开支比预算要多出很多来。所以，对于财务的管理就显得尤为重要了。

第一，活动过程中各项财物的使用和消耗、活动后各项财物的安置和处理。因为活动现场的人员繁杂，所以财物丢失的事也时有发生，在对财物的看管上应该特别注意；由于很多财物都是服务于各种独立的活动，所以每次活动完结之后就经常会被大家把财物和活动一起抛到脑后了；活动完结之后，经常会产生很多“项目资产”，如何对这些资产进行合理的安置和处理，防止他们意外的丢失和被“降级处理”，也应该是个值得考虑的问题。

第二，活动过程中工作人员的花费开销。在活动的执行期间，几乎每位工作人员都会或多或少的发生各种各样的开销，对于这种开销如何处理，算工作花费，还是个人消费，也是一个值得每位管理者重视的问题。活动过程中，每个工作人员在执行自己的工作过程中很多时候都会发生一些开支，当他们不敢确定某项开支应该公司报销还是自己承担的时候，多数会选择不去做这些工作或者犹豫很长时间才去做。这就非常影响工作的正常进程。所以，在每次活动开始之前，最好先制定一个合理的财务报销制度，并把它向员工说清楚。以此来解除他们在工作过程中的各种疑虑，以便提高工作效率。

4、活动结束后的收场工作

为了保证活动顺利收尾，防止物品丢失，也为我们的辛苦画上一个完美的句号，活动开始之前一定要把收尾工作安排妥当，分配到人，责任明确。

5、关于总结报告

项目总结与评估是指对已经完成的项目的目的、执行进程、效益、作用和影响所进行的系统的、客观的分析；通过项目活动实践的检查总结，确定项目预期目标是否达到，项目是否合理有效，项目的主要效益指标是否实现，从而总结经验教训，并通过及时有效的信息反馈，为未来新项目的决策和提高投资管理水平提出建议，从而达到提高投资效益的目的。

活动的实施阶段

活动的实施阶段是整个活动过程中最重要的部分，活动的成败就在此。现在很多的活动在实施过程中都是靠主办方的经验来进行管理，从而无形中导致了活动实施过程中风险系数的增高。

为了提高活动实施阶段的管理效率，应该实施操作程序的管理。程序化管理是一种科学的管理意识，只有程序化实施，才能有标准化、科学化管理，因而实施设计，重要的是设计出操作的规范程序。

活动的评估和总结

活动结束后，必须做一个效果评估与总结。项目总结与评估是指对已经完成的项目的目的、执行进程、效益、作用和影响所进行的系统的、客观的分析；通过项目活动实践的检查总结，确定项目预期目标是否达到，项目是否合理有效，项目的主要效益指标是否实现，从而总结经验教训，并通过及时有效的信息反馈，为未来新项目的决策和提高投资管理水平提出建议，从而达到提高投资效益的目的。

通常项目总结报告包括以下内容：

（1）对比计划与实现目标，分析成败原因；

（2）项目财务总决算，并说明成本偏差的原因；

（3）评估项目管理的得失，重要成就的总结；

（4）对未来项目的建议；

（5）团队表现，对杰出成员的表彰和奖励；

此外，项目总结报告还应包括：

（1）对项目剩余资产的管理与处置；（2）项目结束的后期工作安排（媒体、客服等）；

（3）档案的整理、存档工作。

**第四篇：大型活动策划与组织**

大型活动策划与组织

时间:2025/12/27来源:圣视网 作者:圣视大型活动策划

大型活动策划与组织要做到以下方面：

第一，严密的操作性。机会只有一次，为什么？也就是说在组织大型活动的过程中，给我们成功与失败的机会只有一次。在现实中，很多活动由于我们组织过程中管理不善而导致策划人员、组织人员甚至领导坐牢，大型活动很容易出危险、出问题。

第五，大型活动要耗费很多资金，耗费很多人力、物力。

第二，当然要有计划性。一个活动要管理好，没有计划性是不可能的。第三，既然是大型活动，应该有众多的人参与，至于具体参与的人数，我们觉得没有必要追究。

第四，有广泛的社会传播性。公关的大型活动，或者说大型活动本身就是一个传播媒体，等于像电视台、报刊，只不过这个电视台、报刊在这个活动没有组织之前是不发生这种传播作用的，一旦这个活动开展起来，当然它要跟媒介，尤其是大众媒介发生必然的联系。有这样才能保证我们把大型活动的信息传播出去，真正能够发挥它的作用。

第五，大型活动要耗费很多资金，耗费很多人力、物力。

**第五篇：大型活动的组织与策划**

大型活动的组织与策划

香港童慧教育机构郑姗姗

2025.11.26桐庐

◆一个学期最多做一个大型活动

一、什么是幼儿园的大型活动？

﹡有目的、有计划

﹡展示自我与社会交流的平台，促进幼儿整体素质的提升，是幼儿园素质教育的重要组成部分

﹡综合展示幼儿园教育特色与成果

﹡加强与家长、社会的沟通

﹡加大对外宣传力度，提升竞争力

◆条件

1、务实有效的规划设计

﹡开学前期的园务计划就要制定出本学期的大型活动（管理人员在上上学期末商讨），让老师们做到心中有准备！

2、充分的事前准备——人、事、时、地、物

﹡人：教师、孩子、家长

﹡事：确定好活动的内容

﹡时：时间的选择（例如运动会）

﹡地：地点的选择

﹡物：各类道具的准备

3、拥有顺畅的流程——暖场、开场、过程、收场、散场

4、在实施的过程中，园长扮演的角色是总调度、总导演、总监督（重）教师则是对具体活动计划的执行者、实施者，是局部活动的指导者。（动员会）

只有在活动中，做到各施其职、各负其责，才能保证活动的圆满进行！（检查力度）主题：我运动、我健康、我聪明、我快乐

负责人、总策划、场地总负责、主持人、音响、宣传联系„„

程序

具体策划人„„

二、活动的设计过程

1、准备阶段：计划制定，家长的配合活动前的花絮，经费预算与成本控制，商家赞助，通知宣传，家长委员会积极作用的发挥

A、确定运动会的程序

一、开场白

二、运动员入场

三、领导致辞

四、家长代表发言

五、小朋友发言

六、台湾投资人古先生发言

七、罗园长宣布运动会开始

八、中大班团体操表演

1、唱园歌

2、韵律操表演（牛奶操）

3、第二套幼儿广播体操

4、团体操表演（扇花朵朵）

九、托小班体操表演

1、竹竿操

2、狗狗减肥操

十、运动会比赛项目开始（9:40——10:10）

十一、闭幕式竹棍操表演——颁奖仪式——天使——牛筋操表演

B、详细、具体的计划是活动成功的第一步

2、实施阶段

计划赶不上变化，不断调整，补充要求、明确要求下发到老师手上

3、后续阶段

2、家长的配合A、积极配合幼儿园的活动，要求家长在没有特殊的情况下，让孩子每天上幼儿园 B、活动前的班级家长动员会——召开班级家长会 ﹡运动会程序 ﹡孩子表演时的位置 ﹡运动会项目名单

﹡运动会需要家长配合的要求 服装要求

活动当天要求

1、时间；

2、候场时，家长一律不能进入孩子队伍中照顾孩子；3不送水 拍照家长——一个班一个家长可以拍照

家长义工名单：项目1：项目2：项目3：（用绳子拉好，不让家长进入比赛场地）

3、活动前的花絮

A、幼儿园提前拉好横幅或在电子屏上显示 B、班级、幼儿园的环境改变

C、孩子、教师在排练时留下的照片，并进行张贴 ◆运动会花絮

﹡让老师有意识地记录下来

4、经费预算与成本控制

A、场地的选择——多次彩排=县官不如现管

B、道具的选择——货比三家（老卖主并一定是最便宜的）、自制道具、废旧物品的利用（牛奶罐）、礼物的选择（便宜、孩子喜欢、宣传的效应、礼物要大-义乌买的10元一个的大企鹅）

C、人力资源的合理安排——活动都有老师、家长、孩子完成（家长义工的合理利用）D、广告、宣传经费的核算

E、其他——领导、记者出场费（去请之前一张卡，来的时候也一张卡100元）﹡经典节目：坦克车、5、商家的赞助

儿童摄影店、儿童服装店、牛奶经销商、各种饮料经销商、房地产商：案例 总之一切与孩子有关的商品对象都可以成为我们的赞助商

别忘了我们的家长里面也有很多优质股

6、通知和宣传

A、幼儿园家长通知单

时间、地点、安全、着装、观看要求、流程 B、班级家长通知单 具体要求 宣传

A、横幅：最热闹的街上 ﹡预祝„„成功

﹡„„什么活动„„举行 ﹡热烈祝贺„„圆满成功 B、发送邀请函给各个部门

（1）发送邀请函给各个部门，她们不一定会参加，但可以扩大影响力

（2）发送一份给小朋友，让他去邀请自己的好朋友来观看活动，为他加油（要求不是本园的孩子）

（3）如有孩子在上学期转园的，一定让原班老师把他邀请来参加活动，并赠送和所有孩子一样的小礼物

（4）邀请已经在幼儿园报名的新小朋友来观看活动，并且同样赠送小礼物 C、电视预告

7、家委会积极作用的发挥（1）家长义工可以发挥的作用 A汽车的运输 B材料的制作 C维持秩序 D拍摄照片 E签到 F裁判长

G表演节目

H颁奖人（今年是班级里最难伺候的人）

8、彩排

A多次彩排，不断提高要求，更新活动方案，努力做到最好——托小班彩排、中大班的彩排、再合排

B出具彩排前的具体要求，以及针对问题彩排后的补充要求

9、紧急预案的制定

10、各项工作的准备

A韵律操、器械操、团体操的编排 B托小班表演操的编排

例如：团体操《茉莉花》

A打好具体舞谱：略——备注：这些都是老师的示范动作，孩子相反 B队形

C运动会项目的选择

D各种发言稿——领导、家长、孩子 E主持稿——开场、进场、暖场、结束 D家长义工的组织

E如何检查表演操和运动会项目 F项目牌的制作 G裁判长的要求与职责

H音乐的制作（非常重要、整个活动要以音乐来控制、集中与分散）

I各类物品的购买——器械、奖状、奖牌（金牌2块一个，每个孩子都是金牌、每个孩子都是优秀奖、班级是分一、二、三等奖）

（二）实施阶段

1、气氛的渲染

A活动前的音乐挑选 B大幅喷绘背景

2、活动的流程和控制

A时间：90——120分钟足够

B当日流程（具体要求、非常细致）

C领导、记者的接送、送礼工作（亲自去接、亲自去送）

3、程序

A主持人开场白（9:00）

入场仪式——升旗、保安叔叔带护旗手进场 B领导（教育局）致辞 C家长代表发言 D小朋友代表发言

E台湾投资人古先生讲话 F罗园长宣布运动会开始（1）唱园歌

（2）韵律操《牛奶歌》（3）第二套广播体操

（4）团体操《扇花朵朵》2025年 G小托班《竹竿操》《狗狗减肥操》 H运动会比赛项目开始

各年龄段分区域举行（项目要综合，不要单项举行）

坦克车、滚轮胎、溜冰、障碍跑、跳绳、骑自行车、拍球、闭幕式

（1）听到音乐全部项目结束，进行器械操表演《嗒嗒嗒——竹棍》（2）家长义工（带上红袖套）分奖牌

（3）走之前一人一个把自己的红点贴纸挖掉

3、内容与形式

A、每年的保留节目

B、创新活动——重阳节（喂爷爷奶奶吃早点）C、经典活动——文艺表演（受家长喜爱）虽然耗时耗材耗力，但效果很好！风险防范

A申请公安，B安排医生家长当保健员 C幼儿园的保健医生进行巡回

（三）后续阶段

1、新闻报道的落实 A观看报纸

B提前把U盘给电视台，保存资料

C家长写感想、张贴、或登上园报

D活动成果的反馈主要是通过主题墙、网络发布等来实现

E活动后的反思，让教师总结经验与不足（以班级为单位），内容包括内容、幼儿、家长„„ F活动后资料的归档

◆历年来的大型活动

﹡“2025爱=奉献新年晚会”，零下2°的气温，全部都是家长表演，3——4年一次就够 ﹡“放飞童心”

﹡“庆六一玩具拍卖会”

﹡“庆六一系列活动——画展、美食节、游园会”（1）很繁杂，要预案详细（2）参与一个，贴一个粘纸

（3）画展，实验在广场；小荧星，在超市（4）玩具兑换处

﹡“庆六一亲子奥运会”（体智能）

﹡2025家长辩论赛（一辩二辩——六辩，分妈妈队和爸爸队）妈妈带孩子好，爸爸带孩子好？最后结论：一起带好

（1）定位——首先找语文老师，口才好，理论深；

（2）搜集一切对妈妈有利的论据——做家长问卷：证据（3）一次一次地演习（4）总结

（5）打探消息

（6）请资深人士——校长（政治老师）把关、评判 ﹡“2025千手观音”舞蹈效果很好（音乐、灯光、服装）﹡重阳节的老少同乐

﹡庆中秋迎国庆大型篝火晚会（1）爱我你就抱抱我 ﹡秋季运动会 ﹡风筝节（1）游戏

（2）放风筝 ﹡大班毕业典礼

◆心中树立对手，敌手！

﹡大型活动与教师的专业成长、团队凝聚力紧密结合﹡管理者不仅要考虑活动本身，还要考虑活动教师专业成长本身

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！