

新酒店开业活动方案 酒店开业营销策划方案(实用10篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。方案的格式和要求是什么样的呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

新酒店开业活动方案篇一

做好酒店开业前的准备工作，对酒店开业及开业后的工作具有非常重要的意义；对从事酒店管理工作的专业人士来说也是一个挑战。我采用倒计时的手法，将酒店开业筹备工作作为一个项目来运作，实践证明可操作性极强。

开业前的试运行往往是饭店最忙、最易出现问题的阶段。对此阶段工作特点及问题的研究，有利于减少问题的出现，确保饭店从开业前的准备到正常营业的顺利过渡。客房部的管理人员在开业前试运行期间，应特别注意以下问题：

（一）持积极的态度

在饭店进入试营业阶段，很多问题会显露出来。对此，部分客房管理人员会表现出急躁情绪，过多地指责下属。正确的方法是持积极的态度，即少抱怨下属，多对他们进行鼓励，帮助其找出解决问题的方法。在与其它部门的沟通中，不应把注意力集中在追究谁的责任上，而应研究问题如何解决。

（二）经常检查物资的到位情况

前文已谈到了客房部管理人员应协助采购、检查物资到位的问题。实践中很多饭店的客房部往往会忽视这方面的工作，以至于在快开业的紧要关头发现很多物品尚未到位，从而影响部门开业前的工作。常被遗忘的物品有：工作钥匙链、抹

布、报废床单、云石刀片等。

（三）重视过程的控制

开业前客房部的清洁工作量大、时间紧，虽然管理人员强调了清洁中的注意事项，但服务员没能理解或“走捷径”的情况普遍存在，如：用浓度很强的酸性清洁剂去除迹、用刀片去除玻璃上的建筑垃圾时不注意方法等等。这些问题一旦发生，就很难采取补救措施。所以，管理人员在布置任务后的及时检查和纠正往往能起到事半功倍的作用。

（四）加强对成品的保护

对饭店地毯、墙纸、家具等成品的最严重破坏，往往发生在开业前这段时间，因为在这个阶段，店内施工队伍最多，大家都在赶工程进度，而这时客房部的任务也是最重，容易忽视保护，而与工程单位的协调难度往往很大。尽管如此，客房部管理人员在对成品保护的问题上，不可出现丝毫的懈怠，以免留下永久的遗憾。为加强对饭店成品的保护，客房部管理人员可采取以下措施：

- 1、积极建议饭店对空调、水管进行调试后再开始客房的装潢，以免水管漏水破坏墙纸，以及调试空调时大量灰尘污染客房。
- 2、加强与装潢施工单位的沟通和协调。敦促施工单位的管理人员加强对施工人员的管理。客房部管理人员要加强对尚未接管楼层的检查，尤其要注意装潢工人用强酸清除顽渍的现象，因为强酸虽可除渍，但对洁具的损坏很快就会显现出来，而且是无法弥补的。
- 3、尽早接管楼层，加强对楼层的控制。早接管楼层虽然要耗费相当的精力，但对楼层的保护却至关重要。一旦接管过楼层钥匙，客房部就要对客房内的设施、设备的保护负起全部责任，客房部需对如何保护设施、设备做出具体、明确的规

定。在楼层铺设地毯后，客房部需对进入楼层的人员进行更严格的控制，此时，要安排服务员在楼层值班，所有进出的人员都必须换上客房部为其准备的拖鞋。部门要在楼层出入口处放些废弃的地毯头，遇雨雪天气时，还应放报废的床单，以确保地毯不受到污染。

4、开始地毯的除迹工作。地毯一铺上就强调保养，不仅可使地毯保持清洁，而且还有助于从一开始，就培养员工保护饭店成品的意识，对日后的客房工作将会产生非常积极的影响。

（五）加强对钥匙的管理

开业前及开业期间部门工作特别繁杂，客房管理人员容易忽视对钥匙的管理工作，通用钥匙的领用混乱及钥匙的丢失是经常发生的问题。这可能造成非常严重的后果。客房部首先要对所有的丁作钥匙进行编号，配备钥匙链；其次，对钥匙的领用制定严格的制度。例如，领用和归还必须签、使用者不得随意将钥匙借给他人、不得使钥匙离开自己的身体（将通用钥匙当取电钥匙使用）等。

（六）确定物品摆放规格

确定物品摆放规格工作，应早在样板房确定后就开始进行，但很多客房管理人员却忽视了该项工作，以至于直到要布置客房时，才想到物品摆放规格及规格的培训问题，而此时恰恰是部门最忙的时候。其结果是难以进行有效的培训，造成客房布置不规范，服务员为此不断地返工。正确的方法是将此项工作列入开业前的工作计划，在样板房确定之后，就开始设计客房内的物品布置，确定各类型号客房的布置规格，并将其拍成照片，进而对员工进行培训。有经验的客房部经理还将楼层工作间及工作车的布置加以规范，往往能取得较好的效果。把好客房质量验收关。

（七）客房质量的验收，往往由工程部和客房部共同负责

作为使用部门，客房部的验收对保证客房质量至关重要。客房部在验收前应根据本饭店的实际情况设计客房验收表，将需验收的项目逐一系列上，以确保验收时不漏项。客房部应请被验收单位在验收表上签并留备份，以避免日后的扯皮现象。有经验的客房部经理在对客房验收后，会将所有的问题按房号和问题的类别分别列出，以方便安排施工单位的返工，及本部门对各房间状况的掌握。客房部还应根据情况的变化，每天对以上的记录进行修正，以保持最新的记录。

（八）注意工作重点的转移，使部门工作逐步过渡到正常运转

开业期间部门工作繁杂，但部门经理应保持清醒的头脑，将各项工作逐步引导到正常的轨道。在这期间，部门经理应特别注意以下的问题：

1、按规范要求员工的礼貌礼节、仪表仪容。由于楼层尚未接待客人、做基建清洁时灰尘大、制服尚未到位等原因，此时客房部管理人员可能还未对员工的礼貌礼节、仪表仪容做较严格的要求，但随着开业的临近，应开始重视这些方面的问题，尤其要提醒员工做到说话轻、动作轻、走路轻。培养员工的良好习惯，是做好客房工作的关键所在，而开业期间对员工习惯的培养，对今后工作影响极大。

2、建立正规的沟通体系部门应开始建立内部会议制度、交接班制度，开始使用表格；使部门间及部门内的沟通逐步走上正轨。

3、注意后台的清洁、设备和家具的保养。各种清洁保养计划应逐步开始实施，而不应等问题变得严重时再去应付。

（九）注意吸尘器的使用培训

做基建清洁卫生时会有大量的垃圾，很多员工或不了解吸尘

器的使用注意事项，或为图省事，会用吸尘器去吸大的垃圾和尖利的物品，有些甚至吸潮湿的垃圾，从而程度不同地损坏吸尘器。此外，开业期间每天的吸尘量要比平时大得多，需要及时清理尘袋中的垃圾，否则会影响吸尘效果，甚至可能损坏电机。因此，客房管理人员应注意对员工进行使用吸尘器的培训，并进行现场督导。

（十）确保提供足够的、合格的客房

国内大部分饭店开业总是匆匆忙忙，抢出的客房也大都存在一定的问题。常出现的问题是前厅部排出了所需的房号，而客房部经理在检查时却发现，所要的客房存在着这样或那样的一时不能解决的问题，而再要换房，时间又不允许，以至于影响到客房的质量和客人的满意度。有经验的客房部经理会主动与前厅部经理保持密切的联络，根据前厅的要求及饭店客房现状，主动准备好所需的客房。

（十一）使用电脑的同时，准备手工应急表格

（十二）加强安全意识培训，严防各种事故发生

客房管理人员要特别注意火灾隐患，发现施工单位在楼层动用明火要及时汇报。此外，还须增强防盗意识，要避免服务人员过分热情，随便为他人开门的情况。

（十三）加强对客房内设施、设备使用注意事项的培训

很多饭店开业之初常见的问题之一，是服务员不完全了解客房设施、设备的使用方法，不能给客人以正确的指导和帮助，从而给客人带来了一定的不便，如：房内冲浪浴缸、多功能抽水马桶的使用等。

酒店开业前的准备工作，主要是建立部门运营系统，并为开业及开业后的运营在人、财、物等各方面做好充分的准备，

具体包括：

（一）确定酒店各部门的管辖区域及责任范围

各部门经理到岗后，首先要熟悉酒店的平面布局，最好能实地察看。然后根据实际情况，确定酒店的管辖区域及各部门的主要责任范围，以书面的形式将具体的建议和设想呈报总经理。酒店最高管理层将召集有关部门对此进行讨论并做出决定。在进行区域及责任划分时，各部门管理人员应从大局出发，要有良好的服务意识。按专业化的分工要求，酒店的清洁工作最好归口管理。这有利于标准的统一、效率的提高、设备投入的减少、设备的维护和保养及人员的管理。职责的划分要明确，最好以书面的形式加以确定。

（二）设计酒店各部门组织机构

要科学、合理地设计组织机构，酒店各部门经理要综合考虑各种相关因素，如：饭店的规模、档次、建筑布局、设施设备、市场定位、经营方针和管理目标等。

（三）制定物品采购清单

饭店开业前事务繁多，经营物品的采购是一项非常耗费精力的工作，仅靠采购部去完成此项任务难度很大，各经营部门应协助其共同完成。无论是采购部还是酒店各部门，在制定酒店各部门采购清单时，都应考虑到以下一些问题：

1、本酒店的建筑特点。

2、行业标准。

国家旅游局发布了“星级饭店客房用品质量与配备要求”的行业标准，它是客房部经理们制定采购清单的主要依据。

3、本饭店的设计标准及目标市场定位。

酒店管理人员应从本酒店的实际出发，根据设计的星级标准，参照国家行业标准制作清单，同时还应根据本酒店的目标市场定位情况，考虑目标客源市场对客房用品的需求，对就餐环境的偏爱，以及在消费时的一些行为习惯。

4、行业发展趋势。

酒店管理人员应密切关注本行业的发展趋势，在物品配备方面应有一定的超前意识，不能过于传统和保守。例如，饭店根据客人的需要在客房内适当减少不必要的客用物品就是一种有益的尝试。餐饮部减少象金色，大红色的餐具与布置，增加一些淡雅的. 安排等等。

5、其它情况。

在制定物资采购清单时，有关部门和人员还应考虑其它相关因素，如：出租率、饭店的资金状况等。采购清单的设计必须规范，通常应包括下列栏目：部门、编号、物品名称、规格、单位、数量、参考供货单位、备注等。此外，部门在制定采购清单的同时，就需确定有关物品的配备标准。

（四）协助采购

酒店各部门经理虽然不直接承担采购任务，但这项工作对各部的开业及开业后的运营工作影响较大，因此，酒店各部门经理应密切关注并适当参与采购工作。这不仅可以减轻采购部经理的负担，而且还能在很大程度上确保所购物品符合要求。酒店各部门经理要定期对照采购清单，检查各项物品的到位情况，而且检查的频率，应随着开业的临近而逐渐增高。

（五）参与或负责制服的设计与制作

酒店各部门参与制服的设计与制作，是饭店行业的惯例，同时，特别指出因为客房部负责制服的洗涤、保管和补充，客房部管理人员在制服的款式和面料的选择方面，往往有其独到的鉴赏能力。

（六）编写酒店各部工作手册

工作手册，是部门的工作指南，也是部门员工培训和考核的依据。一般来说，工作手册应包括岗位职责、工作程序、规章制度及运转表格等部分。

（七）参与员工的招聘与培训

酒店各部门的员工招聘与培训，需由人事部和酒店各部门经理共同负责。在员工招聘过程中，人事部根据酒店工作的一般要求，对应聘者进行初步筛选，而酒店各部门经理则负责把好录取关。培训是部门开业前的一项主要任务，酒店各部门经理需从本饭店的实际出发，制定切实可行的部门培训计划，选择和培训部门培训员，指导其编写具体的授课计划，督导培训计划的实施，并确保培训工作达到预期的效果。

（八）建立酒店各部门财产档案

开业前，即开始建立酒店各部门的财产档案，对日后酒店各部门的管理具有特别重要的意义。很多饭店酒店各部门经理就因在此期间忽视该项工作，而失去了掌握第一手资料的机会。

（九）跟进酒店装饰工程进度并参与酒店各部门验收

酒店各部门的验收，一般由基建部、工程部、酒店各部门等部门共同参加。酒店各部门参与验收，能在很大程度上确保装潢的质量达到饭店所要求的标准。酒店各部门在参与验收前，应根据本饭店的情况设计一份酒店各部门验收检查表，

并对参与的部门人员进行相应的培训。验收后，部门要留存一份检查表，以便日后的跟踪检查。

（十）负责全店的基建清洁工作

在全店的基建清洁工作中。酒店各部门除了负责各自负责区域的所有基建清洁工作外，还负责大堂等相关公共区域的清洁。开业前基建清洁工作的成功与否，直接影响着对饭店成品的保护。很多饭店就因对此项工作的忽视，而留下永久的遗憾。酒店各部门应在开业前与饭店最高管理层及相关负责部门，共同确定各部门的基建清洁计划，然后由客房部的pa组，对各部门员工进行清洁知识和技能培训，为各部门配备所需的器具及清洁剂，并对清洁过程进行检查和指导。

（十一）部门的模拟运转

酒店各部门在各项准备工作基本到位后，即可进行部门模拟运转。这既是对准备工作的检验，又能为正式的运营打下坚实的基础。

制定酒店开业筹备计划，是保证酒店各部门开业前工作正常进行的关键。开业筹备计划有多种形式，饭店通常采用倒计时法，来保证开业准备工作的正常进行。倒计时法既可用表格的形式，又可用文的形式表述。以下是一份用表格表达的开业前工作计划，仅供参考。

新酒店开业活动方案篇二

月日时分。

人民广场西侧

（一）综合协调组组长：1人成员：3人

职责：负责仪式的程序协调、人员调度、来宾安排、车辆调度等。

（二）宣传材料组组长：1人成员：2人

职责：负责请柬发放、来宾名单统计、仪式程序拟订、主持词、所有讲话稿起草、审核、宣传材料准备、各媒体记者联系及安排，仪式的宣传报道等工作。

（三）会场布置组组长：1人成员：2人

职责：负责仪式现场主台设置、贵宾室设置、现场氛围设置、路标、指示牌设置、各单位标语悬挂等。

（四）礼仪一组组长：1人成员：2人

职责：负责仪式礼仪用品准备、礼仪小组邀请、迎宾、主台服务、庆典仪式过程礼仪服务等。

（五）礼仪二组组长：1人成员：礼仪公司员工

职责：负责彩炮、鞭炮、彩虹门、氢气球等庆典用品。

（六）接待组组长：1人成员：8-12人

职责：负责各自对口单位的来宾邀请、统计、接站、参加仪式行程引导、食、宿，纪念品发放等工作。

（七）安全保卫组组长：1人成员：5-10人

职责：负责参加仪式来宾行程所有路段安全保卫工作，仪式现场的车辆停放、人员秩序维持等工作。

（八）来宾签到及礼品接收组组长：1人成员：2-4人

职责：负责所有来宾的签到、礼品接收及登记、参加庆典的领导及来宾统计接待工作。

（九）卫生组组长：1人成员：2人

职责：负责来宾所经路线环境及庆典现场卫生清理工作。

（十）礼品发放组组长：1人成员：2人

职责：负责所有纪念品发放及统计工作。

就餐安排表

就餐地点：大酒店

楼厅桌（酒店主要领导陪同就餐）

领导职务

领导职务

领导职务

.....

新酒店开业活动方案篇三

- 1、以剪彩揭幕、奠基典礼为主线，通过大厅剪彩揭幕、工地奠基典礼、馈礼品、庆祝酒会来完成活动目的。
- 2、通过活动传播开始内部认购的信息，使潜在消费者获得信息。
- 3、通过活动的间接影响，使更多的潜在消费者对海角红楼利都度假酒店有一个基本的了解，进而吸引既定的目标人群。

4、通过活动的各种新闻传播，让既定目标人群确认自己了解的楼盘信息，较其他方式更为客观。

整个会场将配合大厅剪彩揭幕和奠基典礼的主题，以剪彩揭幕、奠基典礼的热烈喜庆和庄重气氛为基调，工地四个空飘气球悬挂空中作呼应，并输出海角红楼利都度假酒店的信息。内以红、黄、蓝相间的气球链造型装点一新。主干道及、工地入口布置有海角红楼利都度假酒店标志的彩旗，内墙布置展板，保证做到气氛庄重热烈。

1、布置

(1) 在主干道两侧插上路旗及指示牌。

(2) 悬挂海角红楼利都度假酒店开业庆典横幅。

内容：文字“海角红楼利都度假酒店开业庆典”

颜色：字（中黄色）底色（红色）

字体：圆黑色

(3) 充气拱形门一个（内容、颜色、字体同（2））

(4) 门口铺红色地毯，摆花蓝和鲜花盆景。

(5) 内四壁挂满红、黄、蓝相间的气球。

(6) 门匾罩红绸布。

2、奠基现场（工地）布置

奠基现场四个空飘气球悬挂空中，文字“热烈祝贺海角红楼利都度假酒店奠基典礼开业庆典顺利举行”或“欢迎您参加海角红楼利都度假酒店开业庆典”。

在奠基现场放置一块青石碑，若干把扎有红绸带的铁铲。

3、主会场区

(1) 在主会场区的入口处设置一签到处，摆放一铺红布的长木桌，引导佳宾签到和控制入场秩序。

(2) 会场周围设置两只大音箱和有架话筒，便于主持和有关人员发言讲话。

(3) 乐队和舞龙队位于主会场主持区一侧。

作为一个庆典活动，欢庆的气氛应浓烈，我们计划用一部分欢庆活动来起到调动会场情绪的作用。由舞龙活动来制造喜庆气氛，也是为以后的项目打气助兴作准备。由于它费用低、收益大、最容易制造气氛和场面。故而，以舞龙活动作为开业仪式上的一个组成部分最为合理。另外，应当由司仪主持庆典活动全过程，由司仪来穿针引线，才能使会场井然有序。

具体活动程序设置：

09:00 迎宾（礼仪小姐引导嘉宾签名和派发资料）。

09:20 礼仪小姐请嘉宾、记者到主会场。

09:30 乐队奏曲和司仪亮相，宣布海角红楼利都度假酒店开业庆典开始

并向嘉宾介绍庆典活动简况，逐一介绍到场领导及嘉宾。

09:50 为尔公司方总致词（致词内容主要是感谢各级领导在百忙之中抽空前来参加海角红楼利都度假酒店的开业仪式。并对为尔公司及本项目进行简短介绍。

10:00 市领导讲话（内容主要为祝贺词）。

10:20 剪彩仪式。

10:30 揭幕仪式。

10:40 为两只龙头点睛（方总、陈总、市领导）。

10:42 舞龙表演。

10:50 司仪请嘉宾随舞龙队的引领进入奠基现场。

11:00 燃放鞭炮，乐队乐曲再次响起。（礼仪小姐为嘉宾派发铁铲）

11:10 嘉宾手持铁铲参加奠基活动。

11:20 邀请嘉宾前往参观和稍作休息（这时应有专人派发礼品）。

12:00 ××酒店，庆祝酒会开始（酒会可以以西式自助餐形式，气氛融洽又高雅）。

1、活动总负责——总务组：负责活动总体进展，确定嘉宾名单

人员配置：暂定1人。

2、现场总协调——会场组：协调现场各工序间工作。

人员配置：暂定1人。

3、道具准备——后勤组：负责购买活动所需材料及用品，活动结束的清理会场。

人员配置：暂定2人。

4、对外联络——公关组：负责派送请柬，联系乐队、舞龙队、司仪、新闻媒体、酒店等。

人员配置：暂定4人。

5、宾客接待——接待组：负责嘉宾签到处，发放资料，为嘉宾佩戴贵宾花，引导车辆停放，活动结束后，负责送客。

人员配置：暂定4人。

海角红楼利都度假酒店元月15日的开业仪式是海角红楼利都度假酒店的首次亮相。这次关键性的亮相将影响到今后整个海角红楼利都度假酒店定位。所以本阶段广告宣传以塑造企业形象和建立品牌知名度为目标，从而尽快奠定海角红楼利都度假酒店在人们心目中的档次和形象。本阶段我们将主要采用报纸、电视、宣传单页和条幅等传播媒体和传播方式，以大量的硬性广告来宣传项目。

1、在《羊城晚报》、《广州日报》、《信息时报》、《南方都是报》上刊登

时间：《羊城晚报》元月8日—12日的一期1/4版。

《广州日报》选择11日、12日、13日连续3天到刊登，1/4版。

文案：横排 “元月十五日”

横排黑体小字：值海角红楼利都度假酒店. 元月15日开业之际，凡持本报莅临者均有精美礼品赠送。

另：在版面上还应把海角红楼利都度假酒店标志和广告语“海角红楼利都度假酒店，一生的、幸福的”都标注上，标志图案要显眼，广告语字体要有别于文案字体。

地址：电话：

2、制作宣传单页，派销售员到各繁华地段及居民区散发。

时间：元月8日—元月11日三天

文案□ a页：（参照报纸广告）

b页：（项目概况）

1、报纸广告刊登费用：

2、条幅9条：60元/条

3、请柬：100张1.00元/张

4、司仪：

5、礼仪小姐：10人

6、乐队：1280元7、充气拱形门：一座×200元/天

8、路旗：7元×50面

9、指示牌

10、花蓝：60元/个×20个

11、嘉宾胸花：4.00元/束

12、鞭炮：200元

13、装饰品购买费：

14、宣传单页制作费：

15、石碑购买费：

- 16、铁铲购买费：8把
- 17、空飘气球租赁费：
- 18、舞龙队：1280元：
- 19、音响、话筒租用费：
- 20、签名用文具购买费：
- 21、剪彩、揭幕用红绸购买费：
- 22、礼品：

新酒店开业活动方案篇四

二、酒店开业庆典宣传主旨

广州活动策划公司宣传的目的是为在销售地区迅速提高酒店的知名度并突显酒店的企业形象，以此唤起消费者的消费欲，并望从同业中争取到客户。宣传的活动会由广州活动执行公司协助进行。

三、酒店开业庆典宣传措施

为了能使酒店在开业前期短时间内迅速打响知名度使酒店在本地区娱乐行业中标树一帜，会制定以下快速宣传方案：

1、手机短信广告

现在基本上人人都有手机，通过手机平台的方式，进行全面覆盖的宣传。这种手机短信宣传方式广州新品发布会策划公司曾经也做过，当有新品发布的时候，通过手机短信平台对所有的会员进行宣传，效果很好。

2、广告标语

开业庆典的广告标语是直观有效的宣传工具，具有费用低廉的特点，适用于片区性的宣传，试业前期拟印制酒店试业宣告横幅及广告牌，悬挂于各销售镇之天桥及闹市地段；高速公路路口，高速公路加油站等位置。像广州周年庆策划公司搞周年庆活动的时候，会在公司门口打上多少周年庆典的宣传广告标语。

3、酒店开业庆典宣传单张

宣传单张将会有工作人员在街头派发，宣传单张要包含以下内容：酒店文化，设施介绍；酒店形象代、酒店试业期间之营销活动内容等等。

四、广州庆典公司宣传活动

通过大型的庆典活动，可以扩大酒店的消费影响力，汇聚人气，引起群众关注度。例如可以通过一场现场演出，歌唱表演能够快速的聚集人气。

开业庆典策划4

一、本次活动流程：

时间 地点 活动内容

28日8：00—9：00 酒店大堂 嘉宾报道

28日9：00， 酒店门前 启动剪彩仪式

28日9：40 酒店门前 召集嘉宾参加剪彩

28日9：58—10：30 酒店门前 剪彩仪式领导讲话

28日10:30—11:30 酒店店内 嘉宾参观酒店

28日11:30 酒店三层界江堂 嘉宾就餐

二、大堂布置

- 1、大堂门两侧玻璃下摆放红掌36盆，各18盆。
- 2、大堂接待台上左右两侧各摆放1盆苹果。
- 3、电梯口旁两侧各摆放1盆蒲葵。
- 4、大堂门口至电梯口铺红地毯。
- 5、准备花篮6个，放置门前补缺。

三、嘉宾到店前准备工作及要求：

营销部：

- 1、嘉宾抵店前，营销部经理牵头组织各部门经理、大堂经理共同检查各部门接待要求的落实情况。
- 2、营销部将注意嘉宾在店期间活动安排变化情况，及时通报各接待部门并报告酒店高层领导。

房务部：

- 1、嘉宾最早到店时间9月27日午，最晚离店时间9月30日午。按分房名单提前做好房卡钥匙，要求写清楚房号、姓名，由县接待办协助领取房卡。9月27日到店18间，28日到店37间，如有调整另行通知。
- 2、前台预留十间客房，供紧急换房时备用。

- 3、28日早7:30前台指派两人到一层签到台，协助配合签到及嘉宾领取房卡。电梯内各设1名礼宾员开电梯。
- 4、配合工程人员检查嘉宾用房，确保设备使用无误。保证嘉宾房间设施设备始终处于良好状态。
- 5、嘉宾到店前准备好总经理签署的欢迎信，放至嘉宾房间。
- 6、嘉宾房间准备当日报纸(鹤岗日报)。
- 7、嘉宾房间卫生间台面摆放花插(百合一枝)。
- 8、房间内派送水果要求：四种以上，刀叉，摆放干手小方巾。提供夜床服务，配夜床花(粉玫瑰一枝)
- 9、总机房务中心掌握每间房住宿宾客信息。
- 10、嘉宾抵店期间请时刻注意保持使用楼层、公共区域地面、卫生间的清洁。
- 11、建立洗衣绿色通道。
- 12、公共卫生间专人盯岗，专人服务。卫生间摆放绿植，台面摆放花插，纸巾、手抽、干手小毛巾，保证无异味，喷国际香型空气清新剂。
- 13、每间房间派放会序册
- 14、大堂水牌设立会序指南。
- 15、嘉宾到店前提前20钟打开房门。
- 16、pa机械组24小时待命准备清水工具严防突发事件
- 17、提前检查准备好嘉宾所参观的客房、楼层、公共区域的

卫生设施设备情况，做好充分准备。

餐饮部：

用餐安排

时间 地点 人数 形式 标准

27日17：00 二层宴会厅 40人 圆桌100元/人

28日早餐 一层四季厅 40人 圆桌

28日11：30 三层界江堂 110人 圆桌200元/人

28日17：00 二层宴会厅 40人 圆桌100元/人

29日早餐 一层四季厅 40人 圆桌

29日17：00 二层宴会厅 40人 圆桌100元/人

30日早餐 一层四季厅 40人 圆桌

1、9月27日下午大堂经理接待台左侧摆放八人签到台。、

2、每日每餐摆放桌号牌。所在楼层安排两名员工指引(专人负责)，28日午餐主桌摆放名签。。

3、主桌摆放鲜花，其他桌均用鲜花点缀装饰。

4、宴会厅内舞台两侧摆放绿植。

5、28日午宴会厅摆放落地衣架5个，每个衣挂不少于10个衣挂。

6、准备好电子显示屏内容：（ ）。

7、餐饮部经理、主管负责检查嘉宾即将使用的餐具状况、摆放情况、各种待用设备及宴会厅空调温度。

8、所有餐桌均摆放口布、小毛巾、三套杯，主桌采用分餐制，其他桌均不可叠盘。

9、搭建酒水台，香槟塔。

酒水要求：与接待办确认

建议酒水：

(1) 白酒备：泸州老窖

(2) 红酒备：长城干红

(3) 啤酒备：青岛纯生、哈啤1900、哈超干

(4) 饮料备：果汁、酸奶、五大连池、可乐、雪碧、弱碱水

(5) 软中华(每桌1盒)芙蓉王(每桌1盒)

以上酒水需和县接待办确认

10、提前检查准备好嘉宾所参观区域卫生设施设备情况，做好充分准备。

工程部：

1、保卫巡逻24小时对嘉宾用餐、住宿、康乐区域进行安全巡视，巡视时间每小时一趟。

2、弱电工24小时在位，确保网络电视运行正常。

3、电梯工、水暖24小时在位，确保电梯、供水运行稳定，如

发生电梯故障与电梯内嘉宾及所在楼层进行信息交流，第一时间排除故障。

4、弱点负责全程录像、照相

5、酒店前院设2名保安人员协助公安交警疏导车辆，引导嘉宾车辆至酒店正门拱形门前方，待领导下车后由保安人员将车引领至指定停车位。

7、工程部电工到现场随时保证供电正常。

四、接待流程

嘉宾报道

1、酒店前院设2名保安人员协助公安交警疏导车辆，引导嘉宾车辆至酒店正门前方拱形门处由礼仪小姐打开车门请领导下车，待领导下车后由保安人员将车引领至指定停车位。

2、酒店正门拱形门处设4名礼仪小姐，着红色旗袍请领导下车后，礼仪小姐微笑问候(您好)引导嘉宾至大堂。大堂门左右两侧4名礼仪小姐微笑问候(您好)引导客人签到并帮助佩戴鲜花(兰花)，前台工作人员协助签到发房卡，签到完毕后引领客人送入电梯口。电梯内各设1名礼宾员将客人送至休息楼层。

3、房务部每层电梯口设3名工作人员，待客人下梯后微笑问候(您好)确认房号引领客人进入房间。

4、客人进入房间在三分钟内由指定工作人员送上欢迎茶微笑问候(您好欢迎光临请用茶)然后离开房间。

嘉宾参加剪彩

1、8：30-9：35工程部指派1名工作人员配合策划公司对剪彩

仪式做最后调试设备及各环节准备工作。

2、9：35楼层每层2名工作人员提醒嘉宾9：40分在店外参加剪彩仪式，由另一名工作人员留置电梯口等候帮助客人开电梯。一层指派4名礼仪小姐待客人下梯后引领客人到店外指定位置等候剪彩仪式开始。

嘉宾参观酒店

1、大堂设10名礼仪小姐3名大堂经理2名营销经理负责引领介绍参观。

2、剪裁仪式完毕后由店外礼仪小姐负责引领嘉宾进入大堂，由大堂引领介绍员按照设计路线进行参观，如客人在参观过程中产生拥挤，引领介绍员负责协调所在附近嘉宾按照调整路线参观，机动灵活掌握现场情景。

3、参观完毕引领介绍员直接引领嘉宾至三层界江堂等候宴会开始。

如有嘉宾回房间休息，大堂经理负责反馈楼层做好接送工作。

参观路线附后；

嘉宾用餐

1、嘉宾进场前工程部弱电设1名工作人员负责播放进场背景音乐，准备立式麦克以备领导讲话。

2、参观完毕引领介绍员将嘉宾引领至宴会厅，如有回房间休息嘉宾由所在楼层指定工作人员11：20分通知嘉宾用餐时间，电梯口设专人帮助嘉宾按电梯，三层电梯口设两名礼仪小姐待嘉宾下梯后引领嘉宾至界江堂宴会厅。

3、三层界江堂门前设2名领位迎接问候(您好)。餐饮部经理、

餐厅主管、营销经理负责嘉宾分桌入座。

4、嘉宾入座后领导讲话时由1名礼仪小姐在伍书记致祝酒辞将说“干杯”时，用红色托盘奉上半杯葡萄酒。餐饮部经理及时掌握讲话时间提前与厨房沟通做上菜准备。

5、起菜时，传菜人员均佩戴白手套，接菜后按序站好。按照设计路线统一上菜。由每桌指定服务人员接菜上桌并报出菜名及特点。嘉宾敬酒时要及时添加酒水、饮料。并保证嘉宾用餐过程中台面清洁。主桌由宴会经理亲自服务，两名优秀服务人员配合，其他桌均设一名服务员专人服务。

6、服务过程中时刻观察客人表情、动态，及时发现嘉宾就餐过程中所需要酒水、纸巾、牙签或其他需求，第一时间做好服务工作。

7、零点餐厅提前准备5桌配置司机用餐菜单，由李明飞负责引领司机到二层用餐地点用餐，需设3名服务人员盯台服务。

嘉宾离店

1、宴会结束后由礼仪小姐(指派2名专人)引领嘉宾送上电梯回房间休息，如有嘉宾离开由大堂经理负责送嘉宾到酒店门前，营销部李明飞负责通知相关领导司机大门前等候，车场由2名保卫协助。

2、未离店嘉宾由楼层值岗人员负责观察嘉宾离店时间，如嘉宾有离店倾向需及时通知大堂经理在大堂等候迎送客人，车场2名保卫协助迎送。

3、嘉宾离店前2名礼仪小姐根据嘉宾名单协助相关单位颁发纪念品。

4、一层电梯口设2名礼仪小姐嘉宾下梯后致问候语(您好)，

大堂经理负责迎送嘉宾至店外4名保安人员2名礼宾员协助迎送。

备注：

- 1、如发生酒店物品损坏，统一报营销部负责协调
- 2、酒店两部用车24小时待命
- 3、大堂经理与县医院建立24小时热线，严防突发事件
- 4、综合部准备嘉宾签名册放置大堂，设置留言处，由一名大堂经理负责指引留言。
- 5、车场保安、大堂经理、礼宾员、楼层餐厅领位均配置对讲机，保证客人抵离信息畅通。
- 6、礼仪小姐设10人，由人力资源综合部负责召集并安排此活动流程各项工作。

27日提前到店嘉宾：

接到嘉宾临店通知启动vip接待预案

- 1、酒店前院设2名保安人员负责疏导嘉宾车辆，引导嘉宾车辆至酒店正门前方由礼宾人员负责跑步打开车门请领导下车，待领导下车后由保安人员将车引领至指定停车位。
- 2、店正门设2名礼仪小姐，领导下车后，礼仪小姐微笑问候(您好)引领嘉宾至大堂，大堂经理帮助嘉宾到前台领取房卡签到。房卡领取完毕后引领嘉宾送至所在楼层休息房间，同时像嘉宾介绍酒店餐饮及康乐特点。
- 3、嘉宾所在楼层电梯口设2名工作人员，待客人下梯后微笑

问候(您好)确认房号引领客人进入房间。

4、客人进入房间在三分钟内由指定工作人员送上欢迎茶微笑问候(您好欢迎光临请用茶)然后离开房间，嘉宾离开房间后，房间要进行小整。

5、餐饮部在二层宴会厅准备四桌圆桌式宴会场型。

6、嘉宾用餐前10分钟由楼层指定工作人员负责通知嘉宾用餐时间及地点。嘉宾下楼用餐由楼层指定工作人员帮助嘉宾按电梯。

7、二层电梯口设2名礼仪小姐迎接问候引领至餐厅。

8、嘉宾用餐完毕后由礼仪小姐送入电梯，回房间休息。

9、嘉宾晚上有其他活动需求请联系营销部。

10、营销部全程跟进服务。

28日推后留店嘉宾：

接到嘉宾留店通知启动vip接待预案

1、午餐结束后：营销部协调组织嘉宾下午活动(游名山沿江公园及龙江三峡等)。电梯口设2名工作人员叫梯，大堂经理负责陪同嘉宾送至大堂外，协助安排嘉宾上车就座。

2、嘉宾离开房间后，楼层服务人员对房间进行整理。

3、晚嘉宾返程，提前10分钟安排礼宾人员大堂门口等候(负责跑步打开车门请各位领导下车)。大堂经理迎接各位领导进入酒店大堂。电梯口设2名工作人员叫梯，引领嘉宾送上电梯回房间休息。

4、营销部负责统计未离店嘉宾人数及离店时间，同时统计在店用晚餐人数，并及时告知酒店各部门相关负责人。

5、营销部负责通知留店嘉宾晚餐安排、所需要步入区域楼层、餐厅及用餐时间。

6、餐饮部根据用餐嘉宾人数在零点餐厅布置餐桌并配置菜单，所有餐桌均摆放口布、小毛巾、三套杯，桌面均用鲜花点缀装饰。

调整好空调温度，设专人为留店用餐嘉宾服务。

7、楼层电梯口设2名礼仪小姐迎接为离店嘉宾用餐，负责将嘉宾引领至餐厅。餐厅设1名领位嘉宾步入餐厅后问候，将其引领至餐台用餐。

8、嘉宾离开房间用餐后，楼层服务人员对房间进行整理，提供夜床服务。

9、用餐结束后由2名礼仪小姐，引领嘉宾送上电梯回房间休息。

10、29日早：根据住店嘉宾人数餐饮部布置餐厅，准备早餐。

11、嘉宾用早餐前10分钟由指定工作人员负责通知嘉宾用餐时间及地点。嘉宾下楼用餐由楼层指定工作人员帮助嘉宾按电梯。

12、电梯口设2名礼仪小姐迎接引领至餐厅，餐厅门前设1名领位将嘉宾引领至餐台用餐。

13、用餐结束后由2名礼仪小姐，引领嘉宾送上电梯回房间休息。

14、嘉宾离店时大堂经理负责迎送嘉宾至店外2名礼宾员协助

迎送。

新酒店开业活动方案篇五

地址：

主办单位：

承办单位：

典礼日期：

活动地点：

本案策划：

作为营销策划的组成部分，开业典礼已经实际上构成了引导销售热潮的爆发口，一个精彩的活动策划，是综合文化素质和酒店实力的全面展示，往往能收到事半功倍的效果。

活动构思

- 1、以开业典礼为主线，通过开业典礼、馈赠礼品、庆祝酒会来完成活动目的。
- 2、通过活动传播开始内部销售信息，使潜在消费者获得信息。
- 3、通过活动的间接影响，使更多的潜在消费者对意杨之乡大酒店有一个基本的了解，进而吸引既定的目标人群。
- 4、通过活动的各种新闻传播，让既定目标人群确认自己了解意杨之乡大酒店信息，较其他方式更为客观。

活动概述

目的：通过本次活动，宣传 大酒店，积聚如潮人气，提升知名度和美誉度，从而达到扩大销售、促进全面开业之目的。

宗旨：以小投入争取大回报，活动形式多样、内容丰富多彩、确保参与人数、形成轰动效应，以高品味的活动形式缔造至尊地产开发品牌。

内容：

开业仪式

以上活动内容本着隆重、节俭的原则，分别实施，相互补充。

组织机构

成立开业庆典活动领导小组，下设4个小组。

秘书组：负责拟定邀请来宾名单及通联工作；撰写来宾发言稿，做好来宾接待工作；负责嘉宾签到处，发放资料，为嘉宾佩戴贵宾花，引导车辆停放，活动结束后，负责送客；选购、发放纪念品；负责协调政府办衔接工作；协调新闻媒介。
活动组：负责制定、落实活动细则，按进度验收活动准备工作，配合承办单位做好现场布置、文图确认等具体工作。

外联组：负责协调供电、城管、移动通信、医院、消防保障工作。

安保组：负责协调、配公安部门做好现场安全保卫工作。

整体氛围布置

整个会场将配合开业典礼的主题，以热烈喜庆和庄重气氛为基调，现场18个空飘气球悬挂空中作呼应，并输出意杨之乡大酒店开业的信息。众兴路主干道及爱园路入口布置有意杨之乡大酒店标志的彩旗，做到气氛庄重热烈。

1、外围布置

(1) 在众兴路主干道两侧插上路旗及指示牌。

(2) 城区悬挂庆典横幅。

内容：文字“*****”

颜色：字（白色）底色（红色）字体：圆黑色

(3) 城区充气拱形门10个（内容、颜色、字体同（2））；
爱园

路充气拱形门4个。

(4) 酒店门前铺红色地毯，两边摆花蓝和鲜花盆景。

2、现场布置

(1) 现场18个空飘气球悬挂空中，文字为“热烈祝贺*****”；华表式气柱2只，文字为“*****”；鲜花花篮15对，绢花花篮若干摆放；礼炮沿舞台翼侧摆放；乐队及锣鼓队放置东侧。

(2) 酒店内处设置一签到处，摆放一铺红布的长木桌，引导嘉宾签到。

(4) 门前设置4只大音箱和司仪台（透明有机玻璃、鲜花装饰）、话筒，便于主持和有关人员发言讲话。

(5) 乐队和舞龙队位于现场主持区一侧。

活动细则

作为一个庆典活动，欢庆的气氛应浓烈，计划用一部分欢庆

活动来起到调动会场情绪的作用。由舞龙舞狮活动来制造喜庆气氛，也是为以后的项目打气助兴作准备。由于它费用低、收益大、最容易制造气氛和场面。故而，以舞龙舞狮活动作为开业仪式上的一个组成部分最为合理。

开业仪式

时间：200 年 月日

地点：充气拱形门10个、布置：现场设立音响、民乐队、威风锣鼓、礼仪小姐、拱门、氢气球、华表立柱、鲜花蓝、礼炮、礼花，地面摆放红地毯。

承办方可提供以下所有服务项目（任选），服务项目报价如下：

- 1、音响800元（专业级演出音响、4只、6千瓦以上功率）
- 2、铜管乐队3500元（18人）
- 3、威风锣鼓6000元
- 4、礼仪小姐120元 / 人；
- 5、拱门180元 / 只 / 天；
- 6、氢气球500元 / 只 / 天；
- 7、华表立柱200元 / 只 / 天；
- 8、鲜花蓝180元 / 只（3层高档）； 150元 / 只（3层中档）； 120元 / 只（2层中档）； 100元 / 只（2层普通）
- 9、礼炮200元 / 门

- 10、和平鸽5元 / 羽
- 11、小升空气球3元 / 只
- 12、红地毯8元 / 平方（全新/一次性）
- 13、搭建舞台15元 / 平方
- 14、剪彩用品400元 / 次
- 15、彩旗7元 / 面（40*60丝网印刷）
- 16、喷绘背景10元 / 平方（360线素）
- 17、绿植盆景及鲜花1500元 / 次（含贵宾通道两侧、舞台等）
- 18、舞龙舞狮2000元 / 次
- 19、空中舞星1800元（8米/对）
- 20、司仪台400元 / 次（透明有机玻璃、鲜花装饰）
- 21、烟花15000元（15分钟）
- 22、指示牌50元/块
- 23、横幅80元/条（10米）
- 24、后背景抗风板3元/平方

注：背景、拱门、横幅文字、图片内容由主办方提供。

流程：庆典当日8点，双方就计划事宜作最后检查落实。

1、9：00，乐队开始演奏迎宾乐曲，礼仪小姐迎宾。

- 2、秘书组接待来宾，做好登记、纪念品发放事宜。
 - 3、9：58，威风锣鼓及舞龙舞狮表演开始。
 - 4、10：00观众、来宾方阵列队完毕。
 - 5、10：08，欢快的乐曲声中礼仪小姐引导贵宾至主席台。
 - 6、10：18，主持人宣布庆典活动正式开始。
- a□酒店负责人介绍项目情况，致欢迎词；
 - b□来宾代表致辞；
 - c□市县主要领导讲话。
 - d□酒店负责人宣布开业，请贵宾剪彩。

同时，现场两侧放彩弹十二响，礼炮三十六响，和平鸽放飞888羽，彩色升空小气球1000只。

开业活动到此结束，秘书组引领来宾至指定酒店用餐。

新酒店开业活动方案篇六

开业庆典是商业性组织为庆祝开业而举办的一种商业活动，它选择特殊的日期举办，邀请特定的人员参加，旨在向社会和公众宣传本组织，提高本组织的知名度及美誉度，展现优良形象及良好风范，广泛吸引潜在客户。随着社会主义市场经济体制的建立，这一商业性活动被广泛应用，尤其是酒店、商场等经营性企业经常借助这一活动的开展向社会展示经济实体的成立。目前，许多企业都曾搞过这种活动，但在内容与形式上还不尽完善。下面是一份以酒店为背景的开业庆典设计方案，此设计方案力图在流程上更加完备，在实践中更

具有可操作性。

第一部分开业庆典准备工作

关于准备工作的几点说明

一、庆典临时工作小组的成立

1. 成立庆典活动临时指挥部，设立部长一人，副部长若干人，负责全程指挥与决策。
2. 成立临时秘书处，辅助决策，综合协调，沟通信息，办文办会办事。
3. 临时工作小组要对各项具体工作细分并量化，责任到人，各负其责，并公布奖惩等激励机制。

二、活动目标的确立

活动目标是指通过举办本次活动所要实现的总体目的，具体表现为：向社会各界宣布该组织的成立，取得广泛的认同，扩大知名度，提高美誉度，树立良好的企业形象，为今后的生存发展创造一个良好的外部环境。

三、活动主题的确立

活动主题是指活动开展所围绕的中心思想，一般表现为几个并列的词语或句子，例如：“宾至如归，热情服务”，既要求短小有力，又要求形象鲜明，以便于给人留下深刻的印象。具体表现为：

1. 通过舆论宣传，扩大酒店的知名度。
2. 向公众显示该酒店在饮食、娱乐、住宿、服务等方面有良好的配套设施和服务功能。

3. 通过邀请目标公众，争取确定良好合作关系，争取会议、接待、旅游等项目的承办权，并签订意向书，为占领市场铺平道路，为今后的发展打下坚实的基础。

四、选择场地应考虑的因素

1. 开业地点一般设在企业经营所在地、目标公众所在地或租用大型会议场所。

2. 场地是否够用，场内空间与场外空间的比例是否合适。

3. 交通是否便利，停车位是否足够。

4. 场地环境要精心布置，用彩带、气球、标语、祝贺单位条幅、花篮、牌匾等烘托喜庆热烈气氛。

五、选择时间应考虑的因素

1. 关注天气预报，提前向气象部门咨询近期天气情况。选择阳光明媚的良辰吉日。天气晴好，更多的人才会上街，走上街头，参加典礼活动。

2. 营业场所的建设情况，各种配套设施的完工情况，水电暖等硬件设施建设。

3. 选择主要嘉宾主要领导能够参加的时间，选择大多数目标公众能够参加的时间。

4. 考虑民众消费心理和习惯，善于利用节假日传播组织信息。比如各种传统的节日、近年来在国内兴起的国外的节日、农历的3、6、9等结婚较多的日子。借机发挥，大造声势，激励消费欲望。如果外宾为本次活动主要参与者，则更应注意各国不同节日的不同风俗习惯、民族审美趋向，切不可在外宾忌讳的日子里举办开业典礼。若来宾是印度或伊斯兰国家的

人那则要更加留心，他们认为3和13是忌数，当遇到13时要说12加1，所以开业日期和时间不能选择3或13两个数字。

新酒店开业活动方案篇七

1、项目□x大酒店

x大酒店，原为领地大酒店，因经营不善于xx年年6月终止经营，现定位为乐山本土中餐大酒店。

2、开业主题：味道嘉州乐食凯源

本主题给凯源大酒店注入乐山的特色味道，赋予大酒店自身独有的特色和风格，用与众不同的特点吸引顾客；使顾客在开业时，就能够转换消费者对凯源大酒店前身的原有印象，提高顾客对凯源大酒店的菜品品尝兴趣。

3、目的：

开业之初就给酒店付诸强烈的乐山本土特色菜品文化，为以后宣传作铺垫；

1)、告知乐山市民凯源大酒店正式开业迎宾。

2)、以开业活动为载体，体现凯源大酒店独特的经营模式。让消费者了解经营品位、理念和文化等，树立其独特的品牌形象，为日后在服务业赢得有利竞争建造好基石。

3)、扩大知名度和影响力。

4、开业时间：预订为9月15日（周六）

5、定位：乐山本土特色菜品文化纯乐山人川味

6、宣传形式：媒体与现场活动互动结合。

二

随着经济的不断发展和进步，市区逐渐从老城区往外移。以乐山新世纪广场和为中心向四周辐射，逐渐形成一个以餐饮、娱乐和休闲为重点的新商圈，目前在这个商业圈已经形成了几个大型且成熟的大酒店：三苏大酒店、红高粱海鲜大酒店、鸿瑞大酒店、飘香大酒店等，以及其他中小型的饭店。

优势□superiority□□

- 1、规模：占地总1180平方米，为一层,共有包间11间,其中7个小包间,4个大包间，大厅可容纳8人桌的桌子10张，可同时容纳260余人进餐。
- 2、乐山独有的以纯本土文化为经营的中餐大酒店，周边一公里范围内，存在有不少中高档住宅小区，小区住户有一定的消费能力。
- 3、乐山地区第一家纯乐山人口味川菜。

劣势□worst□□

- 1、门店不够突出（店招不够明显）
- 2、特色文化不能够突出酒店特点，不够吸引力
- 3、前领地大酒店的运作失败会对现凯源大酒店的经营造成一定的负面影响。

机会□opportunity□□

- 1、乐山市xx年餐饮行业占gdp的22%，乐山旅游局和乐山经贸

委决定加大对乐山本土饮食企业的扶持，力争将乐山地区的餐饮业做大做强。

2、地理位置处于乐山未来高档经济发展中心圈附近。

3、乐山经济发展速度迅猛，企业数字呈高速增长。

4、在乐山特色中餐业还有没标准的领头羊。

威胁□threaten□□

1、商业圈周边的其他成熟中餐馆对凯源酒店的威胁

2、随着大酒店自身的发展 其它的大酒店也在发展

3、未来开张的大酒店对自身的威胁

4、附近各大大酒店，已经运作成熟，客源基本稳定，造成客源分流难

（一） 广告宣传

1、小区广告：选择新城区区域的高档小区门口投放3个月的广告，高档小区是较高收入人集中的地方。高档小区投放广告针对性极强。告别传统促销和开业广告的形式，告别无效而花费高的广告形式。利用人们好奇的心里，在短期之内，聚集人气，吸引潜在消费者对凯源的关注，使其开业初期就来凯源消费。这样可以达到新城区80%的居民知道凯源大酒店的优惠、地点、唯一乐山特色的大酒店。提升其知名度和美誉度。

广告内容主要是：开业时间、地址、订餐电话、优惠政策、乐山独特、适合婚宴聚会寿宴等团体宴。

2、与中国电信、中国移动、中国联通等通讯行业合作，进行短信群发，借助此手段可以覆盖乐山城区绝大部分人群，并且采用分阶段发送，一方面可以控制费用，二方面可以最大化进行消费群体覆盖。同时对其高端vip客户在团体订餐时可以享受8折优惠。

3、在一些免费电台发布信息。提升凯源的知名度和美誉度。

4、在交通台发布信息

内容主要是：开业时间、地址、订餐电话、优惠政策、乐山独特、适合婚宴聚会寿宴等团体宴。

交通台音乐频道是出租车、私家车经常收听的一个节目，而我们的目标群体正是经常打车或者有私家车的人。通过发布信息可以让目标群体知道开业时间、地址、订餐电话、优惠政策、乐山独特、适合婚宴聚会寿宴等团体宴等内容，吸引他们来消费。估计能让打的和私家车的人能有40%人知道凯源。产生冲动消费。

5、做dm单或生活指南

dm单和生活指南发放去不同的区域，包括店面等高收入人集中的地方，力争这些区域的人群有80%知道凯源大酒店开业时间、地址、订餐电话、优惠政策、乐山独特、适合婚宴聚会寿宴等团体宴等内容，产生冲动消费。同时在做dm单或生活指南看菜的图片猜菜名，猜上可以免费送这个菜。

一定要将凯源新开业、高档享受、乐山特色、大众消费、适合婚宴聚会寿宴等团体宴的信息告知潜在消费者。

（二）和一些伙伴合作：

1 没有提供餐饮的旅店合作。他们带客人来消费可以给他

们20%的折扣。他们可以将钱收在他们的帐单里面，他们带他们的客人来消费又可以有20%的回扣。

2 和茶楼洗足等合作。如果客人去消费可以有20%的回扣。

3 和旅行社合作。旅行社来凯源消费可以有20%的回扣。

4 和婚庆公司或结婚登记处合作。他们提供婚宴信息可以享受一定折扣的提成。

通过和以上公司合作，可以少花费时间招揽客户，提升营业额。

1 给打的来消费的人报销打的费。迎宾人员迎接来凯源消费的人帮其出打的费。

2 9.18这一国难日：在门口做一个kt板写上：“汉奸与日本鬼子不得入内”。吸引媒体来报道操作。提升就餐顾客心中隐藏的爱国热情。做事件营销。

3 和婚庆公司做有亮点的结婚仪式，同时给婚宴低折扣。请报纸电视台报道，做有偿新闻。

4 开业促销折扣

(1) 凡是在9月15号到17号，到凯源大酒店进行消费的可以享受6折优惠（不包括酒水）。

(2) 凡是在9月18号到9月30号，到凯源大酒店进行消费的，可享受7折的折扣（不包括酒水）。

(3) 凡是在10月1号到10月15号，到凯源大酒店进行消费的，可享受8折的折扣（不包括酒水）。同时凯源送凯源自己特色的一份凉菜和果盘。

- 1、在酒店正门前方以红色地毯铺地，两侧各置中式花篮（具体数字由凯源大酒店安排）。
- 2、 双龙拱门1个、灯柱2个（一天）。
- 3、 大酒店大厅置挂气球装饰200串、约1000个。
- 4、 放鞭炮和音乐。吸引行人注意。

新酒店开业活动方案篇八

一、酒店开业庆典仪式前期宣传及准备工作。

- 1、流动宣传：（宣传车）
 - 2、印刷品：
 - 3、纪念品：
 - 4、雨伞和彩旗的制作：
 - 5、制作广告伞，以备来宾庆典期间特殊情况使用；也可做为酒店的广告宣传品。
 - 6、指示牌的制作：
 - 7、广播、电视和报纸宣传：
 - 8、背景架的搭建：
 - 9、鞭炮架的搭建：
 - 10、活动用其它庆典物品的准备工作。
- ### 二、酒店开业庆典仪式现场布置：

- 1、专业音响1套
- 2、彩虹门（带有宣传标语）2只
- 3、大红灯笼氢气球（带宣传标语）装饰庆典现场上空6只
- 4、礼花炮16门
- 5、威风锣鼓队30人
- 6、军乐队30人
- 7、装饰用盆花

主席台前、两侧放置鲜花，主席台后用高大绿色背景植物（散尾葵）

- 8、鞭炮（1000型大地红）99挂
- 9、礼仪小姐（着统一服装身披授带）
- 10、贵宾花
- 11、礼炮2组16门
- 12、剪彩花、剪刀、托盘
- 13、摄影、照相
- 14、酒店两侧悬挂机印条幅（竖幅）

三、酒店开业庆典仪式程序

庆典前天：

- 1、搭建背景架悬挂背景喷绘，布置现场。
- 2、条幅、形象旗安放到位。
- 3、彩虹门、鞭炮等相关庆典物品运至现场。
- 4、有关问题协调安排完毕（电源、剪彩人员、讲话稿、城建关系协调等）

庆典当天：

05:00分：开始布置现场。

07:00分：所有庆典项目安装、施放到位，现场布置完毕，调试设备。

07:30分：所有庆典设备安装调试完毕，人员到位。

08:00分：音响播放喜庆音乐，锣鼓队、军乐队开始演奏。

09:30分：参加庆典仪式的领导、嘉宾到达现场酒店贵宾接待室，听取酒店领导汇报有关情况。请领导对本酒店发展作重要批示，并在嘉宾提名册上题词签名，和酒店领导合影留念。

10:00分：参加酒店开业庆典仪式的领导、嘉宾到达庆典仪式现场。

主持人介绍本次活动的主题、内容安排、公司情况。

10:18分：仪式开始：

主持人宣读祝贺单位、新闻媒体、发来贺信贺电的有关部门单位及莅临庆典仪式现场的领导、嘉宾名单。

主持人介绍有嘉宾主持来主持本次开业剪彩仪式。

第一项：有请酒店致欢迎词。（约5分钟）

第二项：有请嘉宾代表致贺词。（约3分钟）

第三项：有请领导讲话。（约3分钟）

第四项：有请领导讲话。（约3分钟）

第五项：有请为酒店开业剪彩！（鸣炮奏乐）（约5分钟）

第六项：有请所有到场的领导、嘉宾到台前合影留念。

第七项：11：00分仪式结束。请到场的领导和嘉宾到就餐。

四、酒店开业庆典仪式庆典费用元

五、酒店开业庆典仪式费用预算（附后）

六、操作人员分工及时间表（略）

七、酒店开业庆典仪式背景喷绘效果图（略）

八、酒店开业庆典仪式平面图（略）

新酒店开业活动方案篇九

1、以开业典礼为主线,通过开业典礼、馈赠礼品、庆祝酒会来完成活动目的.

2、通过活动传播开始内部销售信息,使潜在消费者获得信息.

3、通过活动的间接影响,使更多的潜在消费者对意杨之乡大酒店有一个基本的了解,进而吸引既定的目标人群.

4、通过活动的各种新闻传播,让既定目标人群确认自己了解

意杨之乡大酒店信息,较其他方式更为客观.

目的:通过本次活动,宣传 大酒店,积聚如潮人气,提升知名度和美誉度,从而达到扩大销售、促进全面开业之目的.

宗旨:以小投入争取大回报,活动形式多样、内容丰富多彩、确保参与人数、形成轰动效应,以高品味的活动形式缔造至尊地产开发品牌.

内容:开业仪式

以上活动内容本着隆重、节俭的原则,分别实施,相互补充.

成立开业庆典活动领导小组,下设4个小组.

秘书组:负责拟定邀请来宾名单及通联工作;撰写来宾发言稿,做好来宾接待工作;负责嘉宾签到处,发放资料,为嘉宾佩戴贵宾花,引导车辆停放,活动结束后,负责送客;选购、发放纪念品;负责协调政府办衔接工作;协调新闻媒介.

活动组:负责制定、落实活动细则,按进度验收活动准备工作的,配合承办单位做好现场布置、文图确认等具体工作.

外联组:负责协调供电、城管、移动通信、医院、消防保障工作.

安保组:负责协调、配公安部门做好现场安全保卫工作.

整个会场将配合开业典礼的主题,以热烈喜庆和庄重气氛为基调,现场18个空飘气球悬挂空中作呼应,并输出意杨之乡大酒店开业的信息.众兴路主干道及爱园路入口布置有意杨之乡大酒店标志的彩旗,做到气氛庄重热烈.

1、外围布置

(1) 在众兴路主干道两侧插上路旗及指示牌.

(2) 城区悬挂庆典横幅.

内容:文字"XXXXXXXXXXXXX"

颜色:字(白色)底色(红色) 字体:圆黑色

(3) 城区充气拱形门10个(内容、颜色、字体同(2));爱园路充气拱形门4个.

(4) 酒店门前铺红色地毯,两边摆花蓝和鲜花盆景.

2、现场布置

(1) 现场18个空飘气球悬挂空中,文字为"热烈祝贺XXXXXXX";华表式气柱2只,文字为"XXXXXX";鲜花花篮15对,绢花花篮若干摆放;礼炮沿舞台翼侧摆放;乐队及锣鼓队放置东侧.

(2) 酒店内处设置一签到处,摆放一铺红布的长木桌,引导佳宾签到.

(3) 门前设置4只大音箱和司仪台(透明有机玻璃、鲜花装饰)、话筒,便于主持和有关人员发言讲话.

(4) 乐队和舞龙队位于现场主持区一侧.

作为一个开业庆典活动,欢庆的气氛应浓烈,计划用一部分欢庆活动来起到调动会场情绪的作用.由舞龙舞狮活动来制造喜庆气氛,也是为以后的项目打气助兴作准备.由于它费用低、收益大、最容易制造气氛和场面.故而,以舞龙舞狮活动作为开业庆典仪式上的一个组成部分最为合理.

新酒店开业活动方案篇十

一、活动时间：

20xx年1月1日9:38

二、活动地点：

立信花园酒店

三、活动主题：

立信花园酒店-开业庆典

四、参加人员：

酒店内部人员及宴请嘉宾

五、主办方：

立信花园酒店

六、活动目的

1. 制造热点效应，树立公众形象；
2. 向广大民众传达酒店正式开业，吸引民众及其他对项目的注重；
3. 扩大立信花园酒店在九江地区的声誉和实力，为以后经营做铺垫。

七、活动前期的准备工作

1. 舞台背景、展板、物料等设计定稿；

2. 制作请帖送请帖；
3. 购买胸花、矿泉水及饮料或者茶水；
4. 专业礼仪小姐、主持人、专业摄影、摄像等相关单位对接落实；
5. 邀请瑞昌电视台电视台、瑞昌报、浔阳晚报及相关媒体进行宣传；
6. 舞台搭建、现场物料确定。

八、现场的布置

- a. 入口处-入口张贴入口指示牌，两侧挂彩旗、气球等；（酒店南边，路旁）
- b. 签到处-铺设红地毯，嘉宾出示请帖，礼仪小姐佩戴胸花（酒店正门口）
- c. 庆典舞台（酒店正门处）

九、活动执行安排

十、组织机构及分工协作

组织机构：一部四组：即：指挥部，接待组、现场工作组、安全保卫组、后勤组。

（一）、指挥部

总指挥： 副总指挥：

职责：

1. 审定庆典方案；
2. 活动各项工作的审定和调度；
3. 确定邀请领导和嘉宾及剪彩人员名单, 审定邀请函；
4. 领导讲稿拟定并确定好致词的领导及贵宾名单；
5. 各项活动的督导；
6. 程序和实践的编排确定

（二）、接待组

负责人：

1. 来宾接待：对口迎送，一贯始终

（1）市领导对口迎送

（2）酒店方迎送商界嘉宾

（3）瑞昌市立信商业运营管理有限公司迎送媒体记者

（三）、现场工作组

组长：

副组长：

1. 礼仪小姐、龙狮队、威风锣鼓队指挥和调度；
2. 会场的所有庆典效果调控和操作；
3. 庆典仪式组织和执行。

（四）、安全保卫组

组长：

副组长：

1. 来宾车辆的现场指挥及停放安排；
2. 庆典现场安全保卫工作；
3. 现场医疗救护工作；
4. 庆典期间特殊情况处理。

（五）、后勤工作组

组长：

副组长：

1. 活动所用的物品购买和制作（如请帖、纪念品等）；
2. 领导嘉宾食宿安排
3. 做好休息室接待准备工作；
4. 庆典活动物资保障工作

文档为doc格式