

最新酒店开业庆典策划注意事项(模板10篇)

感恩是一种认识到他人的付出和帮助，并表达我们的感谢之情。在写感恩总结时，我们可以借鉴一些优秀的范例，提升自己的写作水平。感恩是一种积极正面的情感，让我们更加关注和珍惜身边的一切。如何表达感恩之情，让对方能够真正感受到我们的诚意和心意呢？以下是一些成功人士分享的感恩心得，或许对您也会有所帮助。

酒店开业庆典策划注意事项篇一

主办单位：

承办内容：

承办地点：

承办时间

（一）加强与政府及企事业单位间的接触与沟通。

（二）整合资源，借力打力，以有限的投入，产生执行效果的化。

（三）突出主题，尽快汇聚人气为酒店带来实际效益。

（一）扩大酒店的影响力。

（二）加强酒店的内部凝聚力，表现先进的经营理念和文化底蕴。

（三）“以餐饮为主导，带动整个酒店的人气和销售”的战

略构想，能够落实与实施。

（一）时间选择定于20xx年xx月11日9：18时

（二）举办大型开业庆典仪式

（三）举办折优惠酬宾活动

（四）媒体广告的推广和策划

1、报纸（详情面议）

2、电视台（详情面议）

3、宣传单

4、平面及影视户外广告

（五）举办大型文艺活动

（一）剪彩仪式

隆重而热烈，由主要领导和贵宾为酒店剪彩，从而提升酒楼的知名度。

（二）招待宴会

由酒楼安排来宾就餐，用以沟通各行业间的关系，为酒楼赢得日后的各方顾客支持及发展机遇。

（三）营造气氛

喜庆、大方的会场及室内布置，为来宾创造一个优美的环境，为酒楼披上一道靓丽新装。

（四）演出活动

汇聚人气，增加影响力。

（五）嘉宾邀请

这是仪式活动工作中极重要的一环，为了使仪式活动充分发挥轰动及传播的作用。邀请嘉宾工作必须精心选择对象，设计精美的请柬，尽力邀请有知名度人士出席，制作精美的邀请函（专人送达）。

（一）庆典领导小组：负责庆典期间的全面工作指导、安排。

（二）保卫组：负责庆典期间人员的安全，消防安全以及秩序的维持和车辆的安排。

（三）接待组：负责庆典期间贵宾的迎领，安置、戴花以及礼品的接收、发放、等一切事宜。

（四）后勤组：负责场地布置及各项用具的准备、音响、舞台、气模等氛围渲染品的定位和使用。

（五）文艺组：负责演出的正常进行事宜。

（六）以上各小组在庆典期间均各负其责，做到分工明确层层到位，确保万无一失。

六、活动流程

（一）前期准备阶段

1□20xx年xx月9日将庆典策划草案送主办方审阅，修改意见。双方就此次活动签订《协议书》、《协议书》对本次活动进行说明，同时注明活动规模，举办地点等要素，以便着手安

排工作。

2、双方就此次活动成立联合工作小组。联合工作小组应于当天召开第一次具体工作会议对近期工作做出明确安排。

3、甲乙双方召开第二次联席工作会议对本次活动的规模、大小、项目设置做出决定案。

4□20xx年1月1日前按照项目实施方案的要求，前期准备工作开始运作。

（二）制作实施阶段工作安排

1□xx月1日前联合工作小组以甲方名义开始发送请柬、回执，并在三日内完成工作。

2□xx月1日前各种礼品活动用品采购完毕。

3□xx月1日前完成活动所需物品的前期一切工作。

（三）现场布置阶段、工作安排

1□xx月1日下午开始现场布置工作，完成所有条幅等设施。完成充气拱门、空飘、花篮等会场气氛布置，并对所有工作进行验收。

（四）活动实施阶段工作安排（开业当天）

1、上午7：00联合工作小组人员准时到位。

2、上午8：00主持人、礼仪小姐、演员、礼炮准备完毕。

3、上午8：30摄像师、音响师准备完毕，各项设施布置完毕。

（五）仪式流程：开业庆典活动9：00——11：30

酒店开业庆典策划注意事项篇二

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。

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。

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。

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。

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，更多的人才会走出家门，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，水电网等硬件设施建设。

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。

5、考虑周围居民生活习惯，避免因过早或过晚而扰民，一般安排在上午9：00—10：00之间最恰当。

1、确立邀请对象：邀请上级领导以提升档次和可信度；邀请工商、税务等直接管辖部门，以便今后取得支持；邀请潜在的、预期的未来客户是企业经营的基础；邀请同行业人员，以便相互沟通合作。

2、邀请方式：电话邀请，还可以制作通知，发传真，更能够表明诚意与尊重的方法是发邀请函或派专人当面邀请。邀请工作应该提前一周完成，以便于被邀者及早安排和准备。

1、企业可以利用报纸、杂志等视觉媒介物传播，具有信息发布迅速、接受面广、持续阅读时间长的特点。

2、自制广告散页传播，向公众介绍商品、报道服务内容或宣传本企业本单位的宗旨等，所需费用较低。

3、企业可以运用电台、电视台等大众媒体。这种传播方式效率最高，成本也最高，要慎重考虑投入与产出。

4、在企业建筑物周围设置醒目的条幅、广告、宣传画等。

：为长方体，长25米，宽20米，高1米。按照惯例，举行开业典礼时宾主一律站立，一般不布置主席台或座椅。现场装饰：

1、为显示隆重与敬客，可在来宾尤其是贵宾站立之处铺设红色地毯。

2、在场地四周悬挂标语横幅。

3、悬挂彩带、宫灯，在醒目处摆放来客赠送的花篮、牌匾、空飘气球等。如：在大门两侧各置中式花篮20个，花篮飘带上的.一条写上“热烈庆祝xx开业庆典”字样，另一条写上庆贺方的名称。正门外两侧，设充气动画人物、空中舞星、吉祥动物等。

1、礼品准备：赠与来宾的礼品，一般属于宣传性传播媒介的范畴之内。根据常规，向来宾赠送的礼品有四大特征：

第一，宣传性：可选用本单位的产品，也可在礼品及其外包装上印有本单位的企业标志、产品图案、广告用语、开业日期、联系方式等。

第二，荣誉性：礼品制作精美，有名人名言或名画，使拥有

者为之感到光荣和自豪。

第三，价值性：具有一定的纪念意义，使拥有者对其珍惜、重视。

第四，实用性：礼品应具有较广泛的使用场合，以取得宣传效应。

2、设备准备：音响、录音录像、照明设备以及开业典礼所需的各种用具、设备，由技术部门进行检查、调试，以防在使用时出现差错。

3、交通工具准备：接送重要宾客、运送货物等。

4、就餐准备：人数、座次、食物、就餐用具等。

5、庆典活动所需用品的准备：比如剪彩仪式所需的彩带、剪刀、托盘；工作人员服装的统一定做；留作纪念或用以宣传的礼品、画册、优惠卡、贵宾卡的定做。

酒店开业庆典策划注意事项篇三

酒店开业庆典策划方案

xx大酒店开业庆典仪式

xx年6月日

南阳理工学院、文法学院、10#117室（待定）

如何将xx大酒店的认知影响最大化，把品牌所营造的势能，转化成其南阳市同行业中的推动力，并利用这次开业大典的契机，扩大本酒店的知名度，增加本酒店的美誉度，从而给自己一个好的开端，是新店开业要解决的核心问题。

- 1、大酒店董事会人员以及全体工作人员。
- 2、南阳市各大媒体相关人员。
- 3、南阳市相关领导嘉宾、宛城区相关领导嘉宾。
- 4、其他相关生意合作伙伴。

- 1、精心营造开业庆典现场的活动气氛，对目标受众形成强烈的视觉冲击力，提高受众对该银行的认知和记忆。
- 2、加大广告整合宣传力度，提升传播效应和社会影响力。
- 3、开业庆典现场力求大气、时尚、活跃，极力渲染开业的喜庆气氛。

正式宣布酒店开业，引起南阳市场同行、目标消费者以及媒体朋友的关注；

借助开业机会，建立起与南阳市场的相关政府部门和合作伙伴的良性关系，为后续的市场经营及推广做好铺垫。

让人们对xx大酒店有一个初步的了解、认识。

参与人员：市、县级相关领导、公司领导、外界友人、相关媒体。

- 1、在酒店（10#117）大门两侧设立迎宾两名，用气球等用品适当布置。
- 2、酒店大门上沿挂横幅一条，内容□xx大酒店开业庆典；
- 4、现场礼仪服务人员名，负责现场秩序的维护、给嘉宾倒茶等事项。

5、主席台两侧放置户外远程音响一对，活动开始活动期间播放喜庆音乐和活动开始主持人及相关领导嘉宾发言讲话扩音。

十一、开业典礼实施流程

xx年月日，：00酒店工作人员到达现场做准备工作，保安人员正式对现场进行安全保卫。

十二、庆典活动流程：

00:00活动各项准备工作就绪，播放喜庆音乐；

00:00礼仪小姐迎宾（佩带贵宾花、请领导签名并引导相关领导和来宾至休息处）；

00:00主持人介绍相关活动情况，邀请相关领导和来宾至主席台前就位；

00:00主持人宣布xx大酒店仪式正式开始，介绍到场领导及嘉宾。

00:00第一项：鸣炮（下载鞭炮音乐代替）

00:00第二项：邀请省南阳市相关领导讲话；（

上台时配出场乐，讲话时配轻音乐）

00:00第三项：邀请宛城区领导致恭贺词：（上台时配出场乐，讲话时配轻音乐）

00:00第四项：酒店董事长或总经理表态发言，企业介绍；（上台时配出场乐，讲话时配轻音乐）

00:00第五项：主持人邀请相关领导为xx大酒店剪彩；（礼仪

陪同、放礼花炮、喜庆音乐)

00:00第六项：主持人宣布开业大典胜利闭幕，由酒店董事长或者总经理送别相关领导以及嘉宾。

十三、预期效果

1、使xx大酒店开业的消息得到广泛的传播，吸引更多的目标消费群体来参加此来

次活动。

2、加深xx大酒店在消费者心目中的印象。

3、不管是从前期策划还是从后期执行上，都要力争做到使这一开业庆典达到空前轰动的效果。

4、增强内部员工对公司的信心。

5、在同行业中做到后来者居上，成为行业内一匹黑马

十四、活动预算经费

1、现场布置：条幅、气球、礼炮、礼花等共元。

2、请相关领导赴会的车费以及其他花费共元。

3、活动结束后给相关嘉宾以及记者赠送的礼品等共元。

十五、所需物品清单：（详见附录3）

酒店开业庆典策划注意事项篇四

庆典的接待，由年轻、精干、身材与形象较好、口头表达能

力和应变能力较强的男女青年组成。

来宾的迎送(仪式的现场迎接或送别)

来宾的引导(为来宾带路到既定的地点)

来宾的陪同(年事已高或非常重要的来宾)

来宾的招待(为来宾提供饮料、点心)

二、地点的选择：场地的大小

四、音响的准备：麦克风和传声设备，播放的音乐应慎重筛选。

五、具体程序

2、8：30—9：40礼宾小姐在大门两侧迎接来宾；总经理率各部门经理在大堂内两侧迎候来宾；带领来宾到登记处签名，安排就座，介绍佳宾。

3、9：50邀请参加典礼的嘉宾上场

4、10：00：主持人宣布庆典正式开始，鸣礼炮，全体起立，奏国歌，酒店员工代表上台唱本单位之歌(可选激励类歌曲)。

5、10：20主要负责人介绍参加庆典的主要领导和嘉宾，宣布仪式程序，并致辞：对来宾表示感谢，介绍庆典的缘由，重点庆典的可“庆”之处。

6、10：30董事长致辞。

7、10：40邀请嘉宾讲话：出席领导、协作单位及社区关系单位。(应当提前约定好)对外来的重要贺电、贺信等，可不必一一宣读，公布其署名单位或个人。

8、10:55员工代表致辞。

9、11:00请嘉宾为酒店揭牌、剪彩，同时鸣放鞭炮，彩花。

10、11:20典礼结束，来宾参观主要经营设施。

11、11:50举行开业典礼宴会，总经理主持董事长致祝酒词，宣布开宴，

12、12:10总经理率经理向来宾敬酒致谢。

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](#)

酒店开业庆典策划注意事项篇五

(一)加强与政府及企事业单位间的接触与沟通。

(二)整合资源，借力打力，以有限的投入，产生执行效果的最大化。

(三)突出主题，尽快汇聚人气为酒店带来实际效益。

(一)扩大酒店的影响力。

(二)加强酒店的内部凝聚力，表现先进的经营理念和文化底蕴。

(三)“以餐饮为主导，带动整个酒店的人气和销售”的战略构想，能够落实与实施。

(一)时间选择定于20xx年xx月11日9:18时

(二)举办大型开业庆典仪式

(三)举办打折优惠酬宾活动

(四)媒体广告的推广和策划

1、报纸(详情面议)

2、电视台(详情面议)

3、宣传单

4、平面及影视户外广告

(五)举办大型文艺活动

(一)剪彩仪式

隆重而热烈，由主要领导和贵宾为酒店剪彩，从而提升酒楼的知名度。

(二)招待宴会

由酒楼安排来宾就餐，用以沟通各行业间的关系，为酒楼赢得日后的各方顾客支持及发展机遇。

(三) 营造气氛

喜庆、大方的会场及室内布置，为来宾创造一个优美的环境，为酒楼披上一道靓丽新装。

(四) 演出活动

汇聚人气，增加影响力。

(五) 嘉宾邀请

这是仪式活动工作中极重要的一环，为了使仪式活动充分发挥轰动及传播的作用。邀请嘉宾工作必须精心选择对象，设计精美的请柬，尽力邀请有知名度人士出席，制作精美的邀请函(专人送达)。

(一) 庆典领导小组：负责庆典期间的全面工作指导、安排。

(二) 保卫组：负责庆典期间人员的安全，消防安全以及秩序的维持和车辆的安排。

(三) 接待组：负责庆典期间贵宾的迎领，安置、戴花以及礼品的接收、发放、等一切事宜。

(四) 后勤组：负责场地布置及各项用具的准备、音响、舞台、气模等氛围渲染品的定位和使用。

(五) 文艺组：负责演出的正常进行事宜。

(六) 以上各小组在庆典期间均各负其责，做到分工明确层层到位，确保万无一失。

(一) 前期准备阶段

1□20xx年xx月9日将庆典策划草案送主办方审阅，修改意见。

双方就此次活动签订《协议书》、《协议书》对本次活动进行说明，同时注明活动规模，举办地点等要素，以便着手安排工作。

2、双方就此次活动成立联合工作小组。联合工作小组应于当天召开第一次具体工作会议对近期工作做出明确安排。

3、甲乙双方召开第二次联席工作会议对本次活动的规模、大小、项目设置做出决定案。

4□20xx年1月1日前按照项目实施方案的要求，前期准备工作开始运作。

(二)制作实施阶段工作安排

1□xx月1日前联合工作小组以甲方名义开始发送请柬、回执，并在三日内完成工作。

2□xx月1日前各种礼品活动用品采购完毕。

3□xx月1日前完成活动所需物品的前期一切工作。

(三)现场布置阶段、工作安排

1□xx月1日下午开始现场布置工作，完成所有条幅等设施。完成充气拱门、空飘、花篮等会场气氛布置，并对所有工作进行验收。

(四)活动实施阶段工作安排(开业当天)

1、上午7:00联合工作小组人员准时到位。

2、上午8:00主持人、礼仪小姐、演员、礼炮准备完毕。

3、上午8:30摄像师、音响师准备完毕，各项设施布置完毕。

(五) 仪式流程：开业庆典活动9：00—11：30

酒店开业庆典策划注意事项篇六

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xx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

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。

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地区绝大部分人群，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。

酒店开业庆典策划注意事项篇七

- 1、以剪彩揭幕典礼为主线，通过酒店剪彩揭幕，赠送礼物，庆祝酒会来完成整个活动的目的。
- 2、通过整个活动以及新闻媒体来向社会各界传播开业的信息，使得潜在客户获得信息。通过开业宣传，扩大酒店的知名度。
- 3、向嘉宾充分展示该酒店的便捷与舒适。

整个会场将配合酒店剪彩揭幕和奠基典礼的主题，典礼既要热烈喜庆也要庄重。酒店二十个升空气球悬挂空中，并发出酒店开业大酬宾的信息，让更多的消费者得到消息。

1、酒店布置

- (1) 在酒店门口放置一个比较大的红色充气拱门，并且在拱门上悬挂开业条幅。
- (2) 预计20个升空气球围绕在酒店四周，并且悬挂彩色垂幅，上面要标有贵酒店的开业祝福语。
- (3) 酒店门口铺红色地毯和摆花篮。
- (4) 在主干道两侧插上彩旗和指示牌。

2、主会场区

- (1) 在主会场区的入口放置一签到处，摆放一张长木桌，并

且要铺上红布，由礼仪小姐引导嘉宾签到和控制入场秩序。

(2) 在主会场周围放置两个大音响和有架话筒，便于有关人员发言。

1、开业当天8：00—9：00，由专业的锣鼓队表演，营造开业气氛。

2、开业当天9：15—10：00，由舞龙狮队和锣鼓队穿插表演，聚集人气和营造开业气氛。

3、开业当天10：09，由专业主持人宣布xx酒店开业庆典正式开始。

4、开业当天10：10—10：20，邀请嘉宾致贺词，要先由主持人介绍嘉宾，然后由礼仪小姐领引嘉宾上台致词。

5、开业当天10：36—10：38，由重要的领导和嘉宾进行开业剪彩，在剪彩的瞬间要燃放礼炮，8响为佳。

6、开业当天10：38，随着剪彩结束，再次燃放鞭炮，时间为8分钟。

7、开业当天10：38，在鞭炮声中由主持人宣布庆典礼仪结束。

8、开业当天10：40，由礼仪小姐领引各位嘉宾进入酒店休息。

9、当会场整理完毕后由专业的锣鼓队和舞龙舞狮队进行穿插表演，时间为2个小时。

酒店开业庆典策划注意事项篇八

xx大酒店开业庆典仪式

20xx年6月x日

南阳理工学院、文法学院、10#117室（待定）

如何将“xx大酒店”的认知影响最大化，把品牌所营造的“势能”，转化成其南阳市同行业中的推动力，并利用这次开业大典的契机，扩大本酒店的知名度，增加本酒店的美誉度，从而给自己一个好的开端，是新店开业要解决的’核心问题。

XXX

- 1、大酒店董事会人员以及全体工作人员。
- 2、南阳市各大媒体相关人员。
- 3、南阳市相关领导嘉宾、宛城区相关领导嘉宾。
- 4、其他相关生意合作伙伴。

- 1、精心营造开业庆典现场的活动气氛，对目标受众形成强烈的视觉冲击力，提高受众对该银行的认知和记忆。
- 2、加大广告整合宣传力度，提升传播效应和社会影响力。
- 3、开业庆典现场力求大气、时尚、活跃，极力渲染开业的喜庆气氛。

正式宣布酒店开业，引起南阳市场同行、目标消费者以及媒体朋友的关注；

借助开业机会，建立起与南阳市场的相关政府部门和合作伙伴的良性关系，为后续的市场经营及推广做好铺垫。

让人们对xx大酒店有一个初步的了解、认识。

参与人员：市、县级相关领导、公司领导、外界友人、相关媒体。

包括场外布置和场内布置：

1、在酒店(10#117)大门两侧设立迎宾两名，用气球等用品适当布置。

2、酒店大门上沿挂横幅一条，内容□xx大酒店开业庆典；

4、现场礼仪服务人员名，负责现场秩序的维护、给嘉宾倒茶等事项。

5、主席台两侧放置户外远程音响一对，活动开始活动期间播放喜庆音乐和活动开始主持人及相关领导嘉宾发言讲话扩音。

（详见附录2）

酒店开业庆典策划注意事项篇九

1、以剪彩揭幕典礼为主线，通过酒店剪彩揭幕，赠送礼物，庆祝酒会来完成整个活动的目的。

2、通过整个活动以及新闻媒体来向社会各界传播开业的信息，使得潜在客户获得信息。通过开业宣传，扩大酒店的知名度。

3、向嘉宾充分展示该酒店的便捷与舒适。

整个会场将配合酒店剪彩揭幕和奠基典礼的主题，典礼既要热烈喜庆也要庄重。酒店二十个升空气球悬挂空中，并发出酒店开业大酬宾的信息，让更多的消费者得到消息。

1、酒店布置

(1) 在酒店门口放置一个比较大的红色充气拱门，并且在拱门上悬挂开业条幅。

(2) 预计20个升空气球围绕在酒店四周，并且悬挂彩色垂幅，上面要标有贵酒店的开业祝福语。

(3) 酒店门口铺红色地毯和摆花篮。

(4) 在主干道两侧插上彩旗和指示牌。

2、主会场区

(1) 在主会场区的入口放置一签到处，摆放一张长木桌，并且要铺上红布，由礼仪小姐引导嘉宾签到和控制入场秩序。

(2) 在主会场周围放置两个大音响和有架话筒，便于有关人员发言。

1、开业当天8:00-9:00，由专业的锣鼓队表演，营造开业气氛。

3、开业当天10:09，由专业主持人宣布xx酒店开业庆典正式开始。

6、开业当天10:38，随着剪彩结束，再次燃放鞭炮，时间为8分钟。

7、开业当天10:38，在鞭炮声中由主持人宣布庆典礼仪结束。

8、开业当天10:40，由礼仪小姐引领各位嘉宾进入酒店休息。

9、当会场整理完毕后由专业的锣鼓队和舞龙舞狮队进行穿插表演，时间为2个小时。

酒店开业庆典策划注意事项篇十

酒店开业真是可喜可贺，本文为本次活动方案，仅供大家参考。

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、大堂们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、名牌摆放情况、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，严防突发事故

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。