

<<活动策划完全手册>>

图书基本信息

书名：<<活动策划完全手册>>

13位ISBN编号：9787563713561

10位ISBN编号：7563713565

出版时间：2006-6

出版时间：旅游教育出版社

作者：朱迪·艾伦

页数：241

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<活动策划完全手册>>

前言

本书所讲述的任何几个“小贴士”都可以为你即将举办的募捐筹款活动节省成千上万元不必要的费用，而且适用于在饭店、会展中心、私人场地甚至你家里举行的各类活动。

你不知道的问题或者你没有想到的问题都会对你的活动的成败以及预算产生巨大的影响。

本书将带你走进“幕后”——从概念到现场操作——向你展示各种细节，教你如何把活动办得更好，并在活动期间尽可能少地出现意外或失误。

魔力来源于细节，这一思想将贯串于全书。

在过去几年里，我既是一名志愿者，又是一名顾问，一直从事资金筹集和各类活动的策划。

正因为如此，我才意识到有必要写一本关于活动策划的指南性手册。

15年来，我长期从事世界各国的各类活动策划，积累了不少专业知识和技能，我相信这些知识和技能一定会让你受益匪浅。

我要说的第一个“小贴士”是，动笔写下所有的事项。

将与活动有关的信息——包括日期、时间、供应商、听众以及讲话的内容等——写下来十分重要，这一点再怎么强调都不过分。

只有把有关的信息都写下来，你才能在后来回顾它们的时候做到清晰明了。

你做得越细致，就越不会出差错。

无论何时何地，只要有可能，就要动笔写，包括所有要求和需确认的信息，因为今天与你谈话的人，明天可能已经离开这儿了。

我想创作一本可以用作工具书的书，它将有助于成功地策划活动，无论它是首演/首映仪式、庆祝庆典、筹款晚会、会展活动、各类会议、公司活动、奖励活动、婚礼或者其他特殊活动。

总而言之，无论你想组织什么活动，这本书都将在一定程度上帮助你，使你的活动别具一格。

我最热衷的就是组织令人难忘的活动，没有意外事故也没有额外开支。

这也是我在本书中想向大家介绍的内容。

为进一步帮助你进行活动策划，我们建立了一个配套网站，上面除了本书附录中的一些表样外，还收录了本书未涉及的其他表格样本。

朱迪·艾伦

<<活动策划完全手册>>

内容概要

《活动策划完全手册》一书通过敏锐的观察和独特的视角向你展现了一幅如何策划和管理活动工蓝图，帮助你减少工作中的闪失和意外。

本书与众不同，别具一格，为你提供了很多实用的建议和操作方法，内容涉及活动策划和管理的方方面面：如何选择最佳场所、如何准备和控制预算、如何制作工作日程和配备人员、如何安排和协调餐饮、装饰、布置、娱乐和主题、如何与专业公司和职业人士合作。

活动策划者是否清楚在组织和管理此类活动过程中容易出现的问题，对活动预算以及活动能否成功将产生非常重要的影响。

《活动策划完全手册》将带你经历策划和管理一个成功活动的每一个环节：策划阶段、时间安排和后勤管理、预算编制、实际操作和现场管理。

《活动策划完全手册》一书将提供一些费用计算表格样本，帮助你制定详细的计划和合理的预算；阐述在你与供应商签订合同之前应了解的问题；囊括了大量的策划技巧和案例，使你避免因犯错而付出高昂的代价；推荐特色配套网站。

网站除提供本书所列举的表格外，还补充了一些其他的实用表格和作者对一些问题的解答。

<<活动策划完全手册>>

作者简介

朱迪·艾伦女士是一位在活动策划领域享有很高声誉的专家。也是朱迪·艾伦公司的创始人和董事长。

朱迪·艾伦女士已经成功地在世界上30多个国家策划多个活动。

有些活动的参加人数超过2000人。

她成功地策划和推出了许多令人难忘的活动，其中包括：迪斯尼“美女与野兽”开幕盛典晚会；诺曼·杰维森“屋顶上的提琴手”25周年庆祝仪式。

朱迪·艾伦所策划的活动范围非常广泛。

既有仅限少数人参加的VIP活动。

也有像新车发布会这样动用数百万美元和多种媒体技术的大型活动。

朱迪·艾伦女士所著的活动项目系列著作受到世界活动项目领域从业人员的关注。并被译为多国文字出版。

<<活动策划完全手册>>

书籍目录

第1章 前期准备：初步策划和预算 你能花多少钱？

活动的目的 初步策划 构思 预算细分第2章 组织和时间安排 关键任务时间表 工作单 选对日子最关键 一天中的某个时间和一星期中的某一天 日期选择第3章 位置 位置 位置 地址的选择 地址要求 饭店和会展中心 餐馆 私人场地 餐饮服务 位置：问与答 剧院 账篷 合同 在新建场地举办开幕活动第4章 交通 豪华轿车 大巴 停车 交通：问与答第5章 客人抵达 天气状况 客人抵达与天气状况：问与答 欢迎曲 欢迎曲：问与答 登记：客人通行与票券领取 登记：问与答第6章 活动场地要求 舞台 视听 灯光 舞台 视听 灯光：问与答 房间要求：问与答第7章 客人是谁 客人名单 邀请信 媒体 媒体：问与答 儿童第8章 餐饮 菜单策划 人员配置第9章 其他考虑事项 娱乐节目 娱乐节目：问与答 摄影 摄影：问与答 主题 装饰 赠品 最后完善第10章 结束.....附录A 成本表样本附录B 支付计划表样本附录C 工作单样本译后记

<<活动策划完全手册>>

章节摘录

书摘饭店和会展中心 饭店和会展中心之间的差别将会影响你的预算。这两种场所都不错，但你必须知道它们之间的区别以及哪些费用应该纳入到成本细分里去。

如果你除了活动场地以外还需要客房，那么在饭店举办活动可能划算。因为饭店将从销售食品、饮料、客房方面获得收入，它可能会降低活动布置和排练期间所产生的用房租金。

一般说来，如果饭店能获得食品和饮料的收入，它们就不会收取活动举办期间的用房租金。当然，这取决于你在饭店里总共花了多少钱。

在饭店举办活动意味着你的客人们能很容易地步行来到会议室，这就省掉了交通费。如果客人住的饭店离举办活动的会展中心超过了步行所能到达的距离，你就要承担客人的交通费用了。

不是所有的会展中心都与附近的饭店订有客房特价协议。

你可能要分别与饭店和会展中心协商。

你应该比较一下成本，看看它们在价格方面的差别。

除了用房租金以外，还要考虑其他的一些费用。

大多数饭店都会允许你的布景人员停车卸物，也会提供人手帮忙运送物品(记住把小费计算在预算里)。

饭店不会收取用于登记或陈列物品的桌椅使用费，它们通常也能提供很多特制玻璃杯，比如马爹利酒杯，供你的马爹利酒吧专用，如果不超过一定数量还可免费使用。

可以与饭店协商，为布景工作人员和贵宾们提供日间使用的房间和更衣室。

饭店的会议厅通常铺有地毯，因此不必额外花费铺设地毯的费用，通常也不用支付房间清理费。

饭店一般会提供带锁的储物区，而且通常愿意免费补充丢失的钥匙。

在会展中心举办活动的话，不一定有上述的这些方便。

卸物可能要付劳务费；有时还会有最短时间限制，如三或四个小时，或要求支付超时费用；使用桌子、布帘和桌裙也可能要付费；会议中心可能没有特制酒杯，为此你还要付出额外的费用；展厅不一定铺地毯，租用地毯又是一笔费用；另配钥匙和真空吸尘都可能要额外付费。

一定要仔细弄清楚有哪些费用，哪些方面可以协商。

对两种场地的费用进行了对比之后，确切地知道它们的价格在哪些方面有差别，你就可以与饭店和会展中心就具体问题协商。

会展中心也能像饭店一样免去某些租金，但是他们需要先知道该次活动将在会展中心消费多少客房、食品和饮料。

如果你的消费金额减少，租金就会提高，这些将在他们的合同里列出来。

要特别注意这个方面，因为它可能会对你的预算有很大影响。

你在签订合同之前还需要弄清楚是否有以下额外花费：
· 使用桌椅是否要付费？
· 是否需要为举办招待会或晚宴额外准备什么东西？
· 是否需要支付保洁费用？
· 需要付哪些超时费用？
· 是否需要与某些指定公司合作？
· 用电如何收费？
让场地管理部门提前列出所有额外的费用，并把它们纳入你的预算。

否则，等一天活动接近尾声时，你很可能会收获到“惊讶”——费用超出了你的预料。

尤其在资金有限的情况下更要注意。

不论在哪里举办活动你都要问：
· 工作人员属不属于某个工会组织？
· 工作人员是否属于工会对劳务费和其他费用有什么影响？
· 合同和工资协商事务什么时候必须完成？
· 场地有没有整修计划？如果有的话，对你的活动将有何影响？你不会愿意在劳资谈判期间和有罢工威胁的情况下举办活动。你需要知道场地有什么样的整修计划，整修规模有多大，整修对服务、设施状况以及对在此参加活动的客人会有什么影响。

饭店和会展中心各有千秋。

最重要的是找到最适合你的活动的地点，并对应纳入预算的所有可能产生的费用都有清楚的了解。

<<活动策划完全手册>>

P37-38

<<活动策划完全手册>>

后记

朱迪·艾伦女士是一位长期活跃在活动策划界的著名专家与实践家，她擅长活动的战略策划、全球性特殊活动的组织和管理。

在本书中，她通过敏锐的观察和独特的视角摒弃了单纯的理论说教，从实际出发，提供了大量实用的建议和操作方法，内容涉及活动策划的方方面面。

在本书内容的编排上，作者独具匠心，不仅囊括了活动策划的很多真实案例，而且通过“问与答”和“小贴士”这两种别具一格的形式清楚地阐述了活动策划的技巧、潜在的问题、不同的解决方法以及常见的错误和陷阱。

它实在是活动策划者必备的、不可多得的一本指南性手册。

正如朱迪·艾伦女士在为本书的中文版特别书写的序言中指出的那样，全世界的目光都将在2008年集中到中国的活动策划者们身上。

其实，随着中国经济的强劲发展，对外交流的日益增多和加强，越来越多的会议、展览、特殊活动在中国的举办，我们的活动策划业日渐蓬勃发展，日新月异，在国际上引起越来越多的关注。

我希望本书的翻译出版能够为那些投身于或即将投身于活动策划业的人士提供一本实用的参考书，书中那些实用的专业知识和技能将帮助他们提高活动策划的水平，逐步锻炼成行家里手。

我相信在不久的将来，中国活动策划业界必将涌现一大批像朱迪·艾伦女士那样的活动策划专家，甚至于青出于蓝而胜于蓝。

参加本书翻译工作的人员如下：第1章、第3章由王海燕翻译；第2章、第8章由程维翻译；第4章、第5章、第6章、第7章、第9章、第10章、附录A/B/C、作者介绍、前言、鸣谢、中文版序及有关评论由王向宁翻译；全书译稿的统稿和审校由王向宁负责。

此外，崔志娟、陈一榕、杨眉、周广乐、刘佩佩、赵微微、范若楠等做了一些翻译工作。

本书的翻译工作也得到了北京美联福连锁商业有限公司总经理黄文祥先生、江苏学者王子思先生的大力支持和帮助，特在此表示衷心感谢！王向宁2006年2月20日

<<活动策划完全手册>>

媒体关注与评论

书评朱迪·艾伦是位好老师。

明智的活动策划者都会把《活动策划完全手册》作为一本非常有用的工作指南列入自己的参考书目。

——《专业会展》杂志 它是策划和管理50人至2000人、预算从几千美元至几十万美元活动的行动蓝图。

——《成功》杂志 《活动策划完全手册》一书将帮助那些初涉该领域的策划人减少诸多的烦心和头痛。

——丽莎·赫利 《特殊活动》杂志编辑 《活动策划完全手册》一书通过敏锐的观察和独特的视角向读者展现了一幅如何策划和管理活动的蓝图。

它是预防错误和失误的工具书。

——《促销》杂志 它是成功策划活动的指南，是公关经理的必备书。

——《市场营销》杂志 《活动策划完全手册》提出了出色的指导方针和众多实用的细节，它对所有的活动策划人都有帮助，无论你是刚刚入门者还是资深的专业人士。

——凯瑟琳·科苏斯 加拿大电影中心特殊活动部主任

<<活动策划完全手册>>

编辑推荐

《活动策划完全手册》一书将提供一些费用计算表格样本，帮助你制定详细的计划和合理的预算；阐述在你与供应商签订合同之前应了解的问题；囊括了大量的策划技巧和案例，使你避免因犯错而付出高昂的代价；推荐特色配套网站。

网站除提供本书所列举的表格外，还补充了一些其他的实用表格和作者对一些问题的解答。

<<活动策划完全手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>