# 2024年策划书的写作指导要点 策划书的写作方法(4篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-10-09

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。策划书的写作指导要点 策划书的写作方法篇...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**策划书的写作指导要点 策划书的写作方法篇一**

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。

：

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。具体项目有：基本情况简介、主要执行对象、近期状况、组织部门、活动开展原因、社会影响、以及相关目的动机。其次应说明问题的环境特征，主要考虑环境的内在优势、弱点、机会及威胁等因素，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。

活动的目的、意义应用简洁明了的语言将目的要点表述清楚。在陈述目的`要点时，该活动的核心构成或策划的独到之处及由此产生的意义都应该明确写出。活动目标要具体化，并需要满足重要性、可行性、时效性

列出所需人力资源，物力资源，包括使用的地方，如教室或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。

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。

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。

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。

注明组织者、参与者姓名、嘉宾、单位。

注意：

1、本策划书提供基本参考方面，小型策划书可以直接填充。大型策划书可以不拘泥于表格，自行设计，力求内容详尽、页面美观。

2、可以专门给策划书制作封页，力求简单，凝重。策划书可以进行包装，如用设计的徽标做页眉，图文并茂等。

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，可以有若干策划书。

注：

1、该策划书格式由我和我的学生助手张志永共同完成，感谢他的辛勤劳动。

2、本格式主要参阅书目类别为：营销策划、项目管理和创业计划指导书。

3、swot分析是现代管理一种分析技术，我们认为它的应用领域广泛，特将其引入大学活动策划。

4、项目尚不够齐全，欢迎网友指出其中不足并做以补充，让它的实用性和易用性更强一些。

**策划书的写作指导要点 策划书的写作方法篇二**

1、市场营销策划书执行概要和要领商标/定价/重要促销手段/目标市场等。

2、目前营销状况

（1）市场状况：目前产品市场/规模/广告宣传/市场价格/利润空间等。

（2）产品状况：目前市场上的品种/特点/价格/包装等。

（3）竞争状况：目前市场上的主要竞争对手与基本情况。

（4）分销状况：销售渠道等。

（5）宏观环境状况：消费群体与需求状况。

3、swot问题分析

优势：销售、经济、技术、管理、政策等方面的优势力。

劣势：销售、经济、技术、管理、政策（如行业管制等政策限制）等方面的劣势力。

机率：市场机率与把握情况。

威胁：市场竞争上的最大威胁力与风险因素。

综上所述：如何扬长避短，发挥自己的优势力，规避劣势与风险。

4、市场营销策划达到的目标

财务目标：公司未来3年或5年的销售收入预测（融资成功情况下）：（单位：万元）营销目标：销售成本毛利率达到多少。

5、市场营销策划采取的营销战略

目标市场：—定位：—产品线：—定价：产品销售成本的构成及销售价格制订的依据等。

分销：分销渠道（包括代理渠道等）。销售队伍：组建与激励机制等情况。

服务：售后客户服务。

广告：宣传广告形式。

促销：促销方式。

xxx：产品完善与新产品开发举措。

市场调研：主要市场调研手段与举措。

6、行动方案营销活动（时间）安排。

7、预计的损益表及其他重要财务规划表

1、整理结论

营销策划书90%不是为自己写的。因为我们在思考问题时，往往只根据自己的知识和掌握的资料得出最终的结论，而不是将整个整理出策划书。

2、说服性材料

营销策划书是一种说服性材料，它通过使人信服的材料为提案者和接受方在营销策划的实施中提供了通用的语言。

（1）准确、完整地表现营销策划的内容

策划书的内容是否能准确地传达策划者的真实意图，显得极为重要。

（2）充分、有效地说服决策者

作为一份合格的营销策划书，首先要做到使阅读者相信；在此基础上再使阅读者认同。对于一个策划者来说，首先追求的是：决策者能采纳营销策划中的意见，并按营销策划的.内容去实施营销方案。

4、目的

是未来理想和价值观的努力对象。

5、目标

是为了实现具体的目的而设定的直接对象。

为了实现目的，必须设定若干个目标。如果忘记这一点，一口气冲向目的，便会遇到挫折。目的是超越时间的概念，但是很多策划人往往把目的当成目标，这样在目的不能很快实现的情况下，就会使策划人产生挫折感。

如果没有明确的目的，仅仅在当前的目标周围打转，就会为别人或别的企业创造向下一个目标和目的前进的机会。

因此，将目的与目标混淆是非常危险的。

原则

1、逻辑思维原则。

2、简洁朴实原则。

3、可操作原则。

4、创意新颖原则。

营销策划书书写步骤

step1、构建营销策划书的框架

在书写策划书之前，先用因果关系图（也称树状图）将有关概念和框架汇集与一张纸上，以描述策划整体构想，其目的在于将核心问题、内外环境因素，以及解决问题的思路清晰地展示出来。

step2、整理资料

在汇集资料时，应先对资料加以整理、分类，再按照营销策划书的框架顺序一一列入，绝对不允许将无关紧要的资料硬塞进策划书中。在进行资料整理前要进行充分的市场调研，把握好市场最新消息，并做到资料的属实性，那样更具说服力。

step3、版面设计

确定版面的大小每页标题的位置在版面中的哪个位置放置文本，哪个位置安放图片确定页码的位置与设计目录的设计排列不应该一成不变，防止刻板老套多运用图表、图片、插图、曲线图以及统计图表等，并辅之以文字说明，增加可读性。版面设计尽量做到形象具体，也要有有所创新，有自己的特色。

在标题前加上统一的识别符号或图案来作为策划内容的视觉识别

自行设计的文字符号将会产生一想不到的效果，应该适当加以应用。

标题可以分为主标题、副标题、标题解说等，通过这种简练的文字，使策划书的内容与层次一目了然。

版面内容：封面目录前言规划目标情景分析方案说明使用资源、预期效果及风险评估策划摘要策划背景、动机策划内容实施的日程计划等。

step4、营销策划书书写技巧

前言的撰写最好采用概括力强的方法，如采用流程图或系统图等；

在书写之前，先在一张图纸上反映出计划的全貌；

巧妙利用各种图表；

策划书的体系要井然有序，局部也可以用比较轻松的方式来表述；

在策划书的各部分之间要做到承上启下；

要注意版面的吸引力。

**策划书的写作指导要点 策划书的写作方法篇三**

在头脑风暴中，需要参与该活动的所有工作人员一起各抒己见，畅所欲言，将自己的想法说出，并不需要考虑太多的活动开展效果及执行难度。

这个时候，与会人员不应该马上否定他人的想法，而是鼓励大家大胆说出自己的构思，这样有利于创新思维的爆发。

当自己的意见和建议被人否决的时候，不应该沮丧，而是要认真思考自己想法的缺失。当你希望你的想法的时候，不要单纯地一味坚持自己的想法，而是要想想怎么样更好地完善自己的想法，怎么样才能使得别人认可你的想法？

与会人员要将所有有价值的想法记录下来，并认真考虑其中的得失问题，最后挑选出可行性较高的活动形式。

如何进行可行性分析呢？我觉得有三点是必须考虑的：

1、活动能否受到同学欢迎。

2、活动能否被老师接受和采纳。

3、活动是否具有较强的可操作性。

当最终形式定下来之后就是对该活动策划的细化工作了。

需要一个很好的组织者和领导者，这个人所要做的工作就是约个时间，组织大家一起出来讨论。

那他需要做些什么呢？首先，他要明确讨论的主题，即大家需要讨论些什么？例如，公寓文化节中，我是负责公寓美化设计大赛（以下简称“宿美”）这一个活动的组织策划，那么我们的讨论主题就是公寓美化设计大赛的活动方案。其次，他要明确需要讨论的内容，即这个策划中有什么内容，什么需要大家去讨论的？例如，宿美活动的主题要定下来，主题可以“音乐”“奥运”……我们09年的是“走向世界”。这个组织者应该有个策划书的大致框架，以宿美为例：主题、目的意义、活动形式、地点、时间、评分标准、奖励……讨论的内容还应该根据讨论时的一些问题再做调整，或许有新问题需要进行探讨。

其实一个活动策划方案的讨论不可能一次就完成，初次的讨论，让大家有个思维的碰撞，各抒己见，尽可能地说出自己的看法。首先讨论的都是大的方向，例如主题和活动形式，其他更多细致的问题需要开始着手写策划书的时候才会发现。

进行初步讨论后，就要开始分工合作完成策划书。组织策划者需要明确策划书需要包括什么内容，有什么工作需要安排同事去做。将策划书的各部分划分好，再将各项内容安排给每一个人。例如：主题和活动意义、目的，可以交给文书功底好的同学专门负责写。活动的形式和内容这个重要的部分，可以安排给两三个思路比较清晰，对活动形式及内容有想法的人去写。经费预算可以交给购买过物资的同学去写，或者是让一位比较细心的`同学去负责。对于策划书的整合，需要一个逻辑思维比较强的同学，将所有内容整合，并且要查漏补缺，将不完善的地方修补好。而最后的一个步骤，往往也是最多人忽略的，那就是让小组人员之外的人，看看活动策划书，一方面可以大致了解活动的吸引力，另一方面可以知

道自己写的策划书是否能够让别人明白，这样就可以更好地修正活动策划书。

1、用语用词：

策划书毕竟是公文，应该使用言简意赅的书面语，语言要简洁明了，不能太口语化。关于措词，首先要提出：一个活动的策划是否恰当合理，必须了解其规模和大小，这就必须明确好主办方与承办方。第三届安全教育月系列活动的主办方是华师南海校区（学院），而学生办、后勤办和自律委员会是活动的承办方（单位）。而公寓文化节主办方是学生办和后勤办，自律委员会就是承办单位。其次，我们作为承办方，用词用语都要体现和维护学校的形象以及我们自律委员会的形象。最后还要注意一些称谓，如果是舍歌挑战赛这样的团体赛，可以说称呼参赛者为参赛宿舍、参赛单位，公寓美化大赛的宿舍我们可以称它为参赛寝室。

2、策划书的再次回顾修改补充及应急方案的思考：

我们完成了策划书的初步撰写工作后，我们就可以按照逻辑顺序，把从开始到最后的每一个环节像小说一样在头脑中计算预演一遍，你就会明白什么地方该做什么，什么地方缺了东西，哪里用什么人。当然，要记得把想到的每一件事都写下来，这都是策划书中实用的内容，随便缺一点可能都是灾难。必须把工作细化思考，想想会出现什么突发状况，并如何解决，做好应急措施。当你将突发情况的预设好，那么当你在活动中遇到时就不是突发状况了，一切都在我们的掌握中。

3、后备方案的准备：

大学的活动策划或许会因为一些限制因素导致活动方案不能实施，这样就要求我们要事先想好备用方案，一个方案不行，我们还能够在较短的时间将后备方案不断补充完善成为我们的最终方案。

**策划书的写作指导要点 策划书的写作方法篇四**

要明确你活动策划的原则：

策划前要明确的问题：

1前提条件——切实保障会员利益

这是作为学生社团所必须具备的先决条件

2目的性——

明确活动举办的最重要和最终的目的是什么

3周密性——

保证活动计划书的周密性(这个周密性考察的原则是：随便一个对这个活动不了解的人拿着你的计划书都能把活动完完整整顺顺利利地照你的想法办下来;考虑到了可能发生的突发事件。)

4差异性

——明确地知道你这个活动在什么地方、用什么样的方式表现出它独特的魅力它与其它活动相比它的亮点在什么地方

5后备方案——

周密考虑活动中可能发生的突发事件并拿出后备方案虽然突发事件的发生是具有相当的不确定性的但是要事先对所有能够考虑到的突发事件有所准备

6有效分工——

相关部门良好协作，共同策划要保证你活动所涉及部门对于该活动计划的参与性全都要参与协作完善活动计划

7后继性——

系列活动的思维你要有这样的一个思维就是活动并不一定只办单独的一个也可以是一系列连续性的活动

写策划书的前期准备：

1、根据会员意向确定活动种类、活动方向(可以通过小规模的调查等方式来开展)

2、确定活动的四要素：时间、地点、人物、事件

3、确定大体活动流程把活动分成几个大块来做

4、细化分工，确定详细预案活动以及活动的前期准备

后期宣传当中应该怎么样去详细的分工

对于每个细化的任务都要分工到负责人

而且要明确任务的要求

要点

并确定活动中每一个细化的板块应该怎么样去作

另外

要明确的就是一个原则

疑人不用

用人不疑

5、确定时间推进表安排整体活动工作的.进程拿出详细的时间推进表对于每一个细化的

分工任务都要明确的确定完成时间

6、确定活动预算

一般来说可以以这样的步骤来进行：

标题

框架目标(活动需要达到的最终目标最终结果)

框架元素(活动时间、活动地点、活动面向对象、活动主题、活动总体预案、活动总体流程图后两项是在作系列化活动的时候必须要书写的)

工作分解预案(包括下面四个部分内容)

1、流程图

也就是用直观的图标来解释活动的总体方案和流程

2、分工

列出详细的分工表

各项细化任务的要求以及负责人都要定下来有条件的话

可以在这里就写出各项任务需要完成的时间而且一定要分出一个应急小组

由专人负责

专门负责组织协调处理各种紧急突发事件

3、详细预案

要非常非常非常详细的预案每一个小的细节都要考虑在内

最后还要针对可能发生的突发事件构想出后备方案

4、时间推进表

详细的直观的表格形式的时间推进方案明确什么时间之内由什么人作什么工作

活动预算

周密调查市场价格

确定每一项开支的数目以及方式等

(如果有条件的话，可以考虑书写会员权益保障以及活动差异性等相关内容

，另外，这个整体的专门针对活动的计划拿出来之后，还需要和外联部以及宣传部等部门一起拿出外联的方案和宣传的方案)

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找