



邵阳职业技术学院 毕业设计

产品设计	工艺设计	方案设计

设计题目： 展销会筹划方案

学生姓名： 李璐

学 号： 201510302001

系 部： 财会工商系

专 业： 文秘

班 级： 文秘 1181

指导老师： 尹华

二 0 二 一 年 六 月 五 日

目 录

一、 策划目的.....	3
二、 开幕仪式.....	3
(一) 构成.....	3
(二) 内容.....	4
1. 地点.....	4
2. 人数.....	4
3. 会场布置.....	5
三、 方案产生.....	6
四、 方案要点.....	6
五、 各阶段工作安排.....	7
(一) 活动准备.....	7
1. 前期宣传.....	7
2. 活动准备.....	7
3. 销售人员前期准备.....	7
(二) 会场宣传活动.....	7
六、 费用核算.....	8

展销会筹划方案

[摘要]

通过中国丝绸服装展销可以提高自身的品牌知名度，进而影响提高中国丝绸的知名度，提升产品的国内外销量，同时也造福消费者，为取得展销会的成功，制订了展销会的筹划方案。

[关键词] 服装展销 知名度 筹划方案

一、策划目的

本次展销策划的主题是中国丝绸服装展销，本次展会筹划的目的其实是能够通过展会来提高自身的品牌知名度，进而影响提高中国丝绸的销量，本次展销活动，积极的与当地政府和企业进行合理运作，主要的目的是为了加强与政府之间的合作，通过展销会带动周边经济发展，同时通过产品展销一方面，提升公司产品销售绩效，同时让群众对于本公司产品以及未来发展理念有进一步的理解，让公司产品能够更好曝光，也通过展销会，让利于群众，让消费者能够得到更好商品。

1. 提高中国丝绸的知名度的同时，提高自身品牌的影响力
2. 把展销会打造成为我国中国丝绸的对外推广的窗口
3. 将本次展销会举办成有一定规模的具有自身的特色的展销会。

二、开幕仪式

(一) 构成

参展的厂商、展览组织人员、展会的场所、参会的试产高一级消费者，首先要进行招展。

招展的时间为 2020 年 11 月 20 日到 2020 年 11 月 30 日

招展的对象为长春市内所有的丝绸服装经销商

展销会的地点为长春市体育场

展会赞助的方式为先进方式，分别为投资类和商业投资

展会的效果图



图 1-1 展会效果图

展销会宣传时间时间：2020 年 11 月 10 日到 2020 年 11 月 20 日。

展销会宣传方式：服装宣传海报展示、宣传单派发、广播、服装特辑视频轮播、拱门宣传等。

本次中国丝绸服饰展销会需要在活动前期进行市场调查，主要调查本次中国传统丝绸服饰展销会的可行性，并且做好调查报告。接下来对本次展销会的计划进行初步拟定，主要包含，本次展销会的轩窗方式，以及资金来源方式，和本次展销会的预期收益，并且制定成详细的计划资料。

对本次拟定好的展销会计划书予以整改后，向赞助商人选进行展示，并且对其详细讲解，争取获得本次展销会的资金。

（二）内容

12 点进行中国传统丝绸服饰的会场布置以及展品的布置工作

14 点展销会正式开始

主持人介绍参与展会的服装产品，同时模特进行现场走秀

16 点，本次会展结束，工作人员进行展品的包装以及入库工作，并且对展会的卫生进行清理工作。

1. 地点

长春市体育场

2. 人数

入库员 4 人，主要负责本次展会服装的理货以及出货管理工作，并且要保证存放在仓库的产品的安全性的同时，还要保障出库产品的质量，以防止出活动产

品质量不合格，影响品牌的声誉产生影响。

包装运货人员 8 人，主要负责本次展会产品在流通中使用物流时候的产品包装工作，包装的要求是要确保产品在运输中能够完整的送到消费者的手中，不会变形或者损坏等。

展会主持人两名，主要负责对展会的主持工作以及意外事件的临场发挥。

模特 10 人，主要负责中国传统丝绸服饰的展示工作。

化妆师 3 人，主要负责对中国传统丝绸服饰展示的模特以及主持人的化妆工作。

3. 会场布置

会场的标志主要分为几个部分，首先会场的主色调是具有东方韵味的黑白灰，三个颜色，来体现中国传统服饰的丝绸的基调，再将会场的墙壁上，用喷绘工艺，画出具有中国韵味的山水画，将传统与现代相融合，来装饰整个会场的墙面等，再将模特所要展示区域放置红毯，在舞台两边放置幻灯片，轮番播放事先录制的展示服装的视频，在在会展门口放置气球拱门，以及宣传横幅和会展的展板指示性标志布置比如我们活动需要使用到的指示牌、地贴、水牌等等这些指示标志的布置。在大型活动中，这些标志能够保证宾客及时找到会场，对于提升宾客的体验非常重要。

宣传性标志布置这种宣传性的布置在展会中尤其多见，它是宣传产品、服务、公司的常见手段。当然，也有宣传理念的，这种我们在大街上经常见到！如果你去培训公司的现场，他们也会在会场内布置带有营销性的理念宣传标志。最重要的一点是，宣传内容要能引起共鸣。传播、宣传只是手段，引起共鸣并让受众接受并付诸相应的行动，那才是宣传的目的。所以，宣传类标志布置最好由专业的营销策划人员来完成！

氛围营造性布置进行这样的布置之前，我们要先知道“氛围”是什么？氛围其实可以说就是“感觉”！感觉可以说是人通过对环境或人、事、物的看、听、嗅、触综合之后，心理上给出的一个评估。所以，我们要营造一种什么氛围，我们就从看、听、嗅、触去下手。原则就是这样的！

事服务功能性布置服务功能的布置，比如我们经常看到电视剧中，酒会会场中间会摆着盛放食品、酒水、鲜花这样的长桌；还有活动的签到台、服务台，这

些都是属于服务功能性布置。当然，这些布置在一定程度上，也可以说是氛围营造性布置。因为我们大脑中已经有了这个思维定势，比如看到盛放食品、酒水、鲜花这样的长桌，很多人会联想到一个触光交错、气氛热烈、名媛绅士云集的酒会现场。

三、方案产生

在本方案确定之前，通过组办方的赛选，已经确定了两个方案的可行性，并且对两个可行性方案的所需费用进行对比最终选择了本方案。

方案在进行编写钱，广泛采集了服装展销会的相关知识，并且编写了相关的方案，再通过一线的审核人员，也就是服装销售的工作人员进行审核，让他们站在一个一线的服装销售者的角度上来对方案进行审核，在将方案的审核按照时尚元素进行审核等最终却认本次方案的产生。

四、方案要点

展会前，一定要注意展会期间服装的保存工作，并且入库人员，要将服装的具体的入库时间、出库时间等进行详细的记载，确保记录在案，方便查阅。

会展结束后，确保参展商的服装的完好性，在对服装进行简单的熨烫后进行包装处理，邮寄或者送至参展商手中。

仓库中商品的划分一定要非常的清晰明了，要对参与展会的服装进行分类，可以对展会服装进行规格数量的分类。可以将展会服装所属的品牌进行首字母区分，进行分类，并且在服装保存的环境，应该具备不潮湿，干净的基础条件，以防服装变质或者破损。

洽谈的原则是所有的人都要统一口径，不能出现招商政策不一致的错误，否则会招致客商的不满。这就需要事前的充分沟通，就容易引起误解的招商政策进行深入交流。某一个具体问题该使用什么样的说辞，面对不同的经销商该如何处理，这都需要给出细致的方案。任何一个参展人员都代表企业面对客户，个人行为举止如何对企业品牌而言并非小事一桩。做市场首先是做人，经销商再有实力，如果素质较差就不能考虑将其发展为代理商；同样，好的经销商也会这样考察企业，员工的素质反映企业文化，企业文化差劲的公司经销商也会敬而远之。

因此，所有参展人员都应注意自身形象，面对客户不卑不亢。在衣着上，最好是统一着企业商务装。

五、各阶段工作安排

展会前期进行好宣传工作

（一）活动准备

1. 前期宣传

可以进行合作企业的宣传：将于展销会合作的商家的参观人员作为宣传对象，可以通过商家的导购向成员宣传活动内容。

可以进行品牌网站的宣传：将制作好的活动宣传视频投放在自己的品牌网站、微博上，并且进行转发有礼活动，扩大宣传。

可以影印宣传海报尽心发放和张贴在展销会的明显位置。

2. 活动准备

活动折扣的宣传海报、活动折扣的宣传视频、活动折扣的贴纸、工作人员印有航空公司活动折扣的胸针、准备的小礼物（例如：小气球、小玩偶等）。

3. 销售人员前期准备

销售人员要在活动前清楚明白的记住商品的价格，以及优惠活动的力度，例如要记住活动引流产品的位置、价格、品牌名称、功效。以及购买产品可以参与的价格免减活动和积分兑换活动等。只有记住公司的所有产品的摆放位置和价格信息和优惠力度，才能更好的为消费者进行活动讲解。才能更好的为消费者提供优质的服务。

（二）会场宣传活动

1. 展会的负责人要对工作人员进行对接工作，对展会的流程进行对接，以免工作中出现流程不对的情况，并且就工作流程有疑问的地方进行修改。

2. 展会的宣传部门的工作人员，要通过抖音微博等线上行驶对本次展览进行宣传工作，并且还要在线下进行派发宣传单的工作，争取让更多的人知道这次展销会。

3. 与供应商进行对接，确保服装的来源和服装的款式件数等，以免会展的时候由于服装不对引发问题。

4. 与资助人员进行对接，确保自主的资金到位，确保本次会展的正常执行。
5. 邀请模特进行走秀的同时，要进行模特的对接工作，确保模特的个人形象与本次服装展示的风格一致，并且让模特事先试衣服，一边衣服尺寸不对。

六、费用核算

费用名称	价钱（元）
场地费用	1000
模特费用	2000
化妆师费用	1500
入库员费用	800
包装运货人员费用	800
主持人费用	1000
喷绘费用	500
横幅费用	100
气球拱门费用	300
展板费用	100
宣传单费用	100
其他费用	100
酒水食品	500
共计	8800

参考文献

- [1] 葛红岩主编，《新编秘书实务》，高等教育出版社，2014.
- [2] 胡鸿杰，《办公室事务管理案例与实务》，中国人民大学出版社，2008.

致 谢

毕业了,也许我们即将远行,可我会深深铭记大学难忘的岁月带给我的一切,感谢邵阳职业技术学院,感谢在成长道路上教导我和帮助过我的每一位老师和同学朋友,诚挚的感谢你们,愿你们在未来的日子里一切安好!