

办好产品发布会的几个核心要点，你知道几个？

| | |
|------|----------------------------------|
| 产品名称 | 办好产品发布会的几个核心要点，你知道几个？ |
| 公司名称 | 山东智飞文化传媒有限公司 |
| 价格 | .00/个 |
| 规格参数 | |
| 公司地址 | 山东省济南市槐荫区威海路恒大财富中心2-1009 A（注册地址） |
| 联系电话 | 0531-81858886 15064100005 |

产品详情

做发布会策划绝对不是一件简单容易的事情。不当负责人员，是没办法体会那种“痛苦”的感觉。

一场发布会可能只是短短几个小时，展示的只有1-2个产品，但是它背后是无数的环节和人员的努力，下面就让山东智飞策划师带大家了解一下办好产品发布会的几个要点。

一、新颖而且实际的想法

追求高端大气上档次有内涵的发布会，要从有创意的想法出发。不要花过多形式考虑形式，可以风格简约，直接，重点落在产品展现,顺应粉丝“民意”的活动，互联网口碑传播等方面。

总结来说，不管是什么类型的发布会，一开始首先要明确目标，确定主题，基于主题将主要创意创造出来。

不要过于贪心，其实一场发布会只要有一个最大的亮点就足够了，因为所有来参加的人，以及后续的报道，通常都会集中对某一个点发生兴趣和讨论，即使有多幕，建议也是有层次递进，以烘托最高潮的部分。

二、执行方案

场地是一个考察眼光和创意的工作，通常发布会会选择在大型会议中心，酒店，体育场等

地，但很多时候，包下一些有创意的餐厅也是个性价比很高的选择。

分为以下几个部分：

1、选址

选址要考虑几点：容量，设施，档次，花费，交通，配套，备案。并且需要打出预定时间的提前量，越是参会人数多的发布会，越是热门地点，越是会与热门时间或事件撞车，就越需要提前预定，为了稳妥起见，可以同时考察多个地点方案。

另外就是设施，交通，和配套。因为许多发布会在外地举行，所以交通便利性必须要考虑周全。同时主办方一定要准备好接送车辆(比如重要嘉宾需要单独配车和司机。

设施，根据发布会需要，要检测最基本的电源，无线网，投影，麦克风及音响设备，桌椅是否齐备，是否够用，如果不够需要提前准备和运输。需要给场地预定，物料制作，排练等留够时间。

2、人员安排

分为嘉宾邀请和工作人员

受邀人员：主办方领导，特邀嘉宾，明星嘉宾，媒体自媒体及其他意见领袖，粉丝;工作人员：公司内部工作人员，外部公关公司，活动公司，演员，主持人，礼仪，外请化妆师，摄像摄影师。

再说工作人员。要形成工作小组，发布会前就要经常开碰头会，保证无缝对接。会场上工作人员通常统一着装需要佩戴工作牌，工作人员最重要的原则就是“一人盯一事，事事有唯一负责人”，不管在公司里是什么职位，在发布会中可能你就负责明星引导，从头跟到尾，就负责盯椅子，什么时候需要给台上嘉宾分秒不差的递上去。

3、流程安排

对于发布会来说，流程，就是生命线。有了流程安排，整个团队的工作才能启动，责任也清晰了。每个人也都清楚了跨部门的问题要找谁。