

AI活动策划实战

从一句需求，到一套可执行方案

一个公式 × 3次实操 × 8套模板

讲师 | 菲凡



一套方法，帮你把模糊需求，变成可执行的活动方案



01

1套方法

AI活动策划完整 workflow



03

3个Prompt

需求 → 策划 → 执行



08

8套模板

覆盖活动全过程



01

1套成果

自己的活动策划方案



不只是学会使用AI，更是掌握一套**可复制、可落地、可交付**的活动策划能力。

领导只给你一句话，你会怎么做？

工作聊天记录



下个月公司想办一场100人左右的线下AI主题分享活动，主要想提升品牌影响力，同时获取一些潜在客户，你帮我策划一下。

10:30



如果是你，收到这样的需求，第一步会怎么做？



现实中，我们经常遇到

- ⊗ 目标不清楚
- ⊗ 人群没说清
- ⊗ 时间地点不明确
- ⊗ 预算没有范围
- ⊗ 资源和限制不了解
- ⊗ 期望结果不具体



此时，千万不要急着让AI写方案，先让AI帮我们把**需求弄清楚**。



今天的起点：一句模糊需求



今天的目标：一套可执行的活动方案

AI回答很快，但很多信息是它“猜”的

AI直接生成的方案（节选）



活动概览

- 活动主题：智启未来·AI赋能企业新增长
- 活动时间：2024年6月15日（周六）14:00-17:30
- 活动地点：上海市浦东新区某会议中心
- 参与人数：100人
- 预算建议：3-5万元

活动流程（节选）

- 14:00-14:30 签到入场
- 14:30-14:40 开场致辞
- 14:40-15:30 主题分享：AI行业趋势
- 15:30-15:45 茶歇交流
- 15:45-16:30 案例分享：AI在企业的应用
- 16:30-17:30 圆桌论坛 + 互动答疑

宣传推广（节选）

- 公众号推文、朋友圈海报、社群邀请
- 合作媒体发布，扩大影响力
- 活动报名表收集线索

看起来很完整

VS

但这些信息是谁决定的？

- ? 预算是谁定的？为什么是3-5万？
- ? 活动地点是哪里？上海吗？有没有场地资源？
- ? 目标人群是谁？大客户？中小企业？C端用户？
- ? 我们有这些嘉宾吗？讲师档期确定了吗？
- ? 希望获得多少客户线索？如何衡量成功？
- ? 公司有哪些资源可以调用？（人、渠道、物料等）
- ? 时间有没有冲突？周六下午合适吗？
- ? 活动有什么限制条件？（行业、内容、形式等）



AI为了“完成任务”，会**自行脑补**很多信息。
未经确认的内容越多，方案偏差越大，**执行风险越高**。



先问清楚，
再开始做方案！

一场活动的本质，就是解决这四个核心问题



为什么办？

活动目标

- 我们为什么要做这场活动？
- 希望最终达成什么结果？
- 如何衡量活动的成功？



给谁办？

目标人群

- 希望谁来参加？
- 他们的需求和痛点是什么？
- 为什么他们愿意来？

活动策划



怎么玩？

活动方案

- 用什么内容和形式吸引TA？
- 活动的核心亮点和体验是什么？
- 如何让参与者有收获、有记忆？



怎么落地？

执行计划

- 谁在什么时候做什么？
- 需要哪些资源和预算？
- 如何保障活动顺利进行？



活动策划的底层逻辑：**目标 × 用户 × 内容 × 执行**
只有四者同时清晰，活动才能真正产生价值。



记住：

先想清楚，再做方案，再拆执行！

理解这四个概念，是学好AI活动策划的基础



01 活动目标

为什么做？

我们希望通过这场活动
达成什么结果？



02 目标人群

给谁做？

他们是谁？有什么特征？
他们的需求是什么？



03 活动Brief

到底要做什么？

把目标、人群、资源等
关键信息统一整理清楚



04 执行方案

怎么落地？

谁在什么时候做什么？
如何确保活动顺利执行？



一句话记忆

Brief负责想明白，执行方案负责做出来。



先理清这四个概念，
后面的学习会更轻松！

★ AI不是替代策划人，而是你的超级助手，帮你更快、更好地完成从0到1的活动方案

01



需求澄清与目标对齐

帮你把模糊的想法变清晰，
明确目标、受众、预算等关键信息

例：我想做一场用户见面会

02



创意主题与亮点提炼

提供创意主题、活动亮点和
差异化卖点，激发灵感

例：3个创意主题+核心亮点

03



活动方案结构设计

输出完整方案框架，包含流程、
环节设置、内容安排等

例：活动流程+各环节内容

04



受众洞察与体验设计

分析目标人群需求，设计更有
吸引力的参与体验

例：Z世代用户的体验偏好

05



预算规划与资源建议

提供预算分配建议，推荐资源
和供应商类型

例：10万预算如何分配更合理

06



宣传推广与引流策略

给出多渠道宣传方案，
提升曝光和参与度

例：预热期+爆发期+持续期策略

07



执行计划与分工安排

生成详细执行计划，明确时间
节点和团队分工

例：项目甘特图+分工表

08



风险预案与效果评估

识别潜在风险并给出应对方案，
设计评估指标

例：常见风险+应对措施+评估指标



总结：从灵感到落地，AI覆盖活动策划全流程

让你节省时间、降低试错成本、提升方案质量，专注在创意与决策上！



接下来，我们用AI一步步完成一份高质量活动方案！

先问清楚，再想清楚，最后拆清楚



核心方法：先问清楚，再想清楚，最后拆清楚。

01

先问清楚

把模糊需求变清晰



- 明确活动目标
- 确认目标人群
- 补齐时间、地点、预算、资源信息



输出：活动Brief

02

再想清楚

从Brief生成活动方案



- 先生成3个不同方向
- 比较创意、传播与执行可行性
- 形成完整活动策划案



输出：活动策划方案

03

最后拆清楚

把方案变成可执行计划



- 拆解时间表与分工
- 生成流程、预算、物料、风险预案
- 让普通执行人员也能看懂



输出：活动执行计划

一句话记住



原始需求



活动Brief



活动策划方案



活动执行计划



复杂任务不要一次问到底，
分阶段让AI协助，效果更好。

写好 Prompt 的五件套

把任务交代清楚，AI才更懂你



一个好 Prompt = 角色 + 任务 + 背景 + 格式 + 约束

把AI当成一个非常聪明的新同事，工作要交代清楚。

01



角色

希望AI以什么身份思考

- 如：资深活动策划总监
- 决定它的专业视角

02



任务

明确告诉AI要完成什么

- 如：策划一场100人活动
- 不要只说“帮我做方案”

03



背景

补充完成任务所需信息

- 目标、人群、预算、资源
- 信息越清楚，结果越准

04



格式

规定答案应该长什么样

- 表格、清单、策划案结构
- 让结果更好复制使用

05



约束

说明哪些条件不能突破

- 预算上限、时间限制
- 帮助AI避免跑偏



记忆公式



角色 →



任务 →



背景 →



格式 →



约束



Prompt写得越清楚，
AI输出越接近你想要的结果。

任何一个优秀活动，都是围绕这6大核心要素来设计的！



掌握这6要素 = 掌握活动策划的底层逻辑 = 与AI高效协作的关键基础

01 目标

为什么做这场活动？



明确活动要达成的
核心目标

- 品牌曝光？
- 用户增长？
- 转化销售？
- 客户维护？

目标决定方向

02 受众

为谁做这场活动？



明确目标人群
特征与需求

- 年龄、性别、地域
- 职业、角色、兴趣
- 痛点、需求、动机

受众决定内容

03 内容

活动要传递什么？



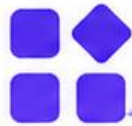
设计有价值、有吸引力
的核心内容

- 主题设定
- 内容结构
- 亮点设计

内容决定价值

04 形式

用什么形式呈现？



选择合适的活动形式
和互动方式

- 线上 / 线下 / 混合
- 讲座 / 沙龙 / 工作坊
- 展览 / 比赛 / 体验

形式决定体验

05 资源

需要哪些资源支持？



梳理人力、物力、财力
等关键资源

- 人员分工
- 场地物料
- 预算资金

资源决定落地

06 效果

如何衡量活动效果？



设定评估指标
衡量活动成效

- 过程数据
- 结果数据
- 反馈数据

效果决定优化



AI小贴士：

在与AI协作时，把这6要素都想清楚、说清楚，AI才能更准确地输出符合你需求的活动方案！



记住：优秀的活动 = 价值 × 体验 × 执行

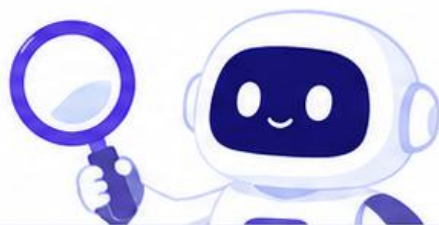
六要素缺一不可，环环相扣！



第一步：用AI帮你把需求和目标一次性问清楚、理清楚！



目标： 把模糊想法变清晰，把零散需求变完整，为方案设计打好基础



你可能遇到的问题

“我想办一场用户见面会，但具体要做什么还不清楚…”

“领导只说要搞一个品牌活动，目标也没讲清楚…”

“预算、时间、人数、形式都没定，要怎么开始？”

“怕遗漏重要信息，做出来的方案不符合预期…”



直接写方案 = 容易跑偏、反复修改、浪费时间！



这一页你将学会



如何用AI一次性问全关键信息

目标、受众、内容、时间、预算、形式、资源、效果等



如何快速梳理需求与约束条件

避免遗漏、避免反复沟通、避免后期推翻重来



输出清晰的活动Brief作为下一步依据

有据可依，才能高效产出优质方案



记住：好的开始，是成功的一半！

先问清楚，才能想清楚、做清楚。



接下来：我们将使用 Prompt A【需求澄清】模板，现场实操一次！ →



建议用时：8分钟

这一页的核心动作



1. 给角色

你是一名资深活动策划顾问



2. 先别做方案

暂时不要直接写活动方案



3. 先检查信息

检查目标、人群、时间、地点、预算、资源是否充分



4. 再提问并输出

每次提出3~5个关键问题，信息确认后生成《活动Brief》

精简版 Prompt 结构

角色：你是一名资深活动策划顾问**原始需求：**

【下个月公司想举办一场100人左右的线下AI主题分享活动，希望提升品牌影响力，并获得潜在客户】

要求：

1. 暂时不要直接写方案
2. 先判断信息是否充分
3. 如信息不足，每次提出3~5个关键问题
4. 信息确认后，再整理成《活动策划Brief》
5. 未确认信息标记【待确认】

你会得到什么？



关键信息清单



澄清后的活动Brief



下一步策划依据

**讲师提示：**不要急着让AI“直接出方案”，先让它帮你问清楚。

建议用时：8分钟

现在，需求开始变清楚了



把零散需求整理成一张可用于后续策划的说明书。



✦ AI把一句模糊需求，整理成结构化Brief。



原始需求

“下个月公司想举办一场100人左右的线下AI主题分享活动，希望提升公司的品牌影响力，同时获得一些潜在客户。”



问题：信息太少，直接写方案容易跑偏。



活动Brief（课堂案例假设）

1. 活动类型：100人线下AI主题分享会
2. 核心目标：提升品牌认知；获取潜在客户线索
3. 目标用户：本地中小企业老板、管理者、市场及运营负责人
4. 活动时间：周六下午
5. 活动预算：3万元以内
6. 现有资源：AI讲师、公众号、企业微信、私域社群
7. 关键指标：100人报名 | 70人到场 | 30条有效线索

本页小结



目标更清晰

从模糊诉求到明确目标与预期成果



人群更明确

清楚知道为谁办，更容易精准触达



资源与限制补齐

已有资源与预算明确，为方案落地打好基础



下一步策划有依据

结构化Brief是后续策划、执行与复盘的依据



接下来：
进入实操②
「再想清楚」。

让AI帮你把活动关键环节、体验细节、风险预案，想得更周全！



Step 1 先问清楚
明确需求和目标



2

Step 2 再想清楚
深挖细节和体验

3

Step 3 最后拆清楚
拆解执行与落地



让AI帮你“再想清楚”的6个方向

01

参与者体验



- 参与者从进场到离场的完整体验
- 哪些环节会打动TA，哪些会流失
- 如何提升满意度和互动感

02

内容与流程细节



- 每个环节的内容设计是否合理
- 时间分配是否合适，有无冗余
- 环节之间衔接是否自然流畅

03

传播与影响力



- 如何设计传播亮点与话题
- 社媒传播路径和物料建议
- 如何延长活动影响力周期

04

场地与氛围体验



- 场地动线是否顺畅舒适
- 灯光/音响/舞美氛围建议
- 现场布置风格与细节优化

05

风险与应急预案



- 可能出现的风险点有哪些
- 对应的应急预案和责任人
- 如何降低风险发生概率

06

预算与资源优化



- 预算分配是否合理有效
- 哪些的源可以替换或优化
- 如何以更低成本达成目标



实操Prompt：让AI帮你“再想清楚”



使用方法：

将第一次生成的方案或Brief复制给AI，使用下面的Prompt，逐项深挖优化！

Prompt模板（可直接复制使用）

“这是我们第一次生成的活动策划方案/Brief：

【粘贴方案内容】

请你从以下6个方向，再帮我想清楚并优化建议：

1. 参与者体验：如何提升参与感和满意度？
2. 内容与流程细节：有哪些细节可以优化？时间分配是否合理？
3. 传播与影响力：有哪些传播亮点和物料建议？
4. 场地与氛围体验：场地动线、氛围营造有什么优化建议？
5. 风险与应急预案：可能的风险点及应对预案有哪些？
6. 预算与资源优化：如何优化预算分配和资源配置？

请输出结构化建议，越具体越好，帮助我把方案想得更周全。”

AI输出示例（节选）

- 【参与者体验】建议在签到环节增加互动打卡墙，提升参与感；在茶歇时间设置主题交流桌，促进社交...
- 【内容细节】建议将主题演讲控制在40分钟内，增加1个案例分享环节...
- 【风险预案】建议准备备用讲师和应急PPT；设备故障预案：准备有线/无线双备份方案...

Tips:

分点提问，AI回答
更有条理，建议先
关注前3项体验优化！



AI小贴士：

想清楚的关键在于换位思考 + 细节拆解 + 风险预判，AI能帮你发现你没想到的盲点！



记住：想得越周全，执行越顺利，效果越出色！

多花10分钟想清楚，能省下后面10倍的时间和成本！

让AI帮你提供多样选择，快速对比优劣，找到最优解！



为什么要一次生成多个方案？

✔ 拓宽思路

✔ 对比优劣

✔ 降低偏见

✔ 快速决策



方案 A 稳扎稳打型

- 定位** 注重专业内容与深度体验
- 核心亮点** 干货分享 + 深度互动
- 形式** 主题演讲 + 圆桌讨论 + 工作坊
- 适合场景** 行业论坛、专业峰会
- 优点**
 - 内容深度高，专业性强
 - 参与者收获感明确
 - 利于建立长期专业影响力
- 可能挑战**
 - 准备周期较长，成本较高
 - 形式相对传统，传播性一般

方案 B 互动体验型

- 定位** 强化参与感与沉浸体验
- 核心亮点** 强互动 + 场景化体验
- 形式** 互动游戏 + 体验区 + 打卡任务
- 适合场景** 品牌活动、用户嘉年华
- 优点**
 - 参与感强，氛围活跃
 - 记忆点深刻，传播性好
 - 适合年轻化受众
- 可能挑战**
 - 对执行细节要求高
 - 场地与人员投入较大

方案 C 轻量传播型

- 定位** 轻量化、强传播、低门槛参与
- 核心亮点** 内容轻量 + 传播裂变
- 形式** 线上直播 + 社群互动 + 福利抽奖
- 适合场景** 线上活动、品牌宣传
- 优点**
 - 覆盖面广，参与门槛低
 - 传播速度快，裂变效果好
 - 成本可控，灵活度高
- 可能挑战**
 - 互动深度有限
 - 用户粘性相对较弱

实操Prompt（复制使用）

请基于以下活动Brief，一次性输出3个风格完全不同的活动策划方案：

【活动Brief】

- 活动主题：{主题}
- 目标人群：{人群}
- 活动目标：{目标}
- 时间地点：{时间/地点}
- 预算范围：{预算}

请分别从定位、亮点、形式、流程概览、预期效果、优缺点进行对比。

对比建议

- 先看目标匹配度
- 再看资源与预算匹配度
- 最后看风险与执行难度



AI小贴士：

让AI先提供多种可能，再结合实际情况进行取舍和优化，胜率更高！



记住：没有最好的方案，只有最合适的方案！

AI给你选择，人负责决策。

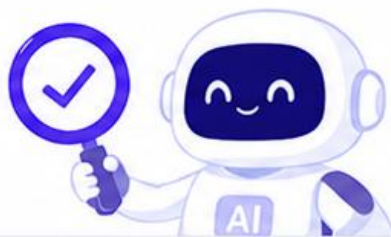


建议用时：10分钟

AI是你的最强参谋，你是最终决策者！



核心观点：AI提供信息、方案和建议，但不能替你承担责任；你要结合目标、资源和风险，做出最适合的选择。



AI给出“选项”，
你来定“方向”！

AI推荐 ≠ 最优方案

AI 擅长的事

- ✓ 快速检索信息与案例
- ✓ 生成多种创意与方案
- ✓ 评估优缺点与风险点
- ✓ 数据分析与趋势预测
- ✓ 优化流程与细节执行

VS

人必须负责的事

- ✓ 明确目标与核心诉求
- ✓ 判断资源与现实约束
- ✓ 权衡取舍与风险承担
- ✓ 品牌调性与价势预控
- ✓ 最终决策与结果负责



决策四步法：让选择更理性

1

对齐目标

哪个方案最能
达成活动目标？

2

评估资源

人力、预算、时间、
场地是否能支撑？

3

对比风险

可能的风险点？
备选方案是什么？

4

拍板决策

做出选择，明确
执行与责任人！



决策小贴士

- ▶ 用数据说话：关注ROI、转化、参与度、成本等关键指标
- ▶ 站在用户视角：对参与者有没有价值？体验是否足够好？
- ▶ 留有余地方案：准备Plan B，降低不确定性风险



注意：不要过度依赖 AI

- ✗ AI没有现场感知：无法预判突发状况与人性变化
- ✗ AI没有价值观：无法替你判断品牌与用户的长期关系
- ✗ AI不承担责任：最终结果好坏，责任在决策者



案例示例：三种方案如何拍板？

场景	AI推荐	最终拍板原因
新品发布会	方案A：专业论坛型（成本高） 方案B：互动体验型（效果好） 方案C：线上直播型（成本低）	选择方案B：互动体验型 理由：品牌调性契合，用户参与感强，ROI更高，资源可控。



记住：AI是你的参谋，不是你的老板！你拍板，结果你负责，成就你来拿！💪



建议用时：5分钟

从创意，继续深化成一份真正可汇报、可执行的活动策划案



课堂重点：不逐字读长文，只抓3个最关键的地方。

策划方案目录

- 01 背景与目标
- 02 活动主题
- 03 目标用户
- 04 核心创意
- 05 活动流程
- 06 互动设计
- 07 宣传推广
- 08 商业转化
- 09 预算规划
- 10 效果指标

活动策划方案（示例预览）

01 活动目标

- 提升社群活跃度，增强成员互动与粘性，提升参与感与归属感
- 新增有效用户200+，活动期间内容互动量提升30%
- 通过活动沉淀优质内容，为后续转化打下基础



02 核心创意

- 主题创意：“社群能量站”——一起打卡、一起成长、一起发光
- 创意亮点：打卡任务 + 话题互动 + 能量排行榜，激发参与与分享
- 情感连接：陪伴式成长，打造有温度的社群氛围



05 关键流程

- 预热期（3天）**
预告发布
报名启动
- 引爆期（7天）**
每日打卡任务
话题互动抽奖
- 高潮期（3天）**
排行榜PK
直播互动
- 收尾期（2天）**
成果展示
证书/奖励发放



其他内容（简要摘要）

互动设计：任务体系、积分规则、排行榜、奖品设置

宣传推广：海报、社群通知、朋友圈海报、KOL带动

商业转化：课程优惠、会员权益、社群复购引导

预算规划：场地/物料/奖品/推广等费用明细

效果指标：参与人数、互动率、转化率、ROI预估



目标清晰
方向不偏



创意成形
亮点突出



方案落地
可执行、可落地



AI先出初稿，人负责判断与优化。



课堂怎么看这页？

01



先看活动目标有没有跑偏

目标是否清晰、可衡量、与活动主题一致

02



再看核心创意有没有记忆点

创意是否独特、能激发参与与传播

03



最后看关键流程能不能执行

流程是否完整、合理、时间与资源匹配



少写高大上，多写具体怎么做。

一目了然，别人才能看得懂、愿意做、能落地。

把策划方案，真正拆成一套能执行、能检查、能推进的项目计划



● ● 六个执行问题，拆出可落地的执行计划 ● ●



1. 谁来做？

明确人员与分工



2. 什么时候做？

倒推时间节点与进度



3. 需要多少钱？

预算框架与成本控制



4. 要准备什么？

物料、场地、设备、嘉宾



5. 当天怎么跑？

Run of Show与现场节奏



6. 出问题怎么办？

风险预案与应急方案



策划方案解决“做什么”，执行计划解决“怎么做”。



本页输出
四大交付物



时间轴
关键节点与里程碑



分工表
角色分工与职责清单



活动流程
全流程与关键动作



风险预案
风险识别与应对措施



讲师提示：这一页的重点不是继续想创意，而是把方案拆成普通执行人员也能直接使用的工作计划。



1 活动时间表（时间线）

时间	任务/环节	具体内容	负责人	备注
09:00-09:30	签到入场	嘉宾签到、领取资料、入场就座	张三	背景音乐播放
09:30-09:40	开场致辞	主持人开场，介绍活动主题与流程	李四	控制10分钟
09:40-10:40	主题分享	嘉宾主题演讲与案例分享	王五	演讲+Q&A
10:40-11:00	茶歇交流	茶歇、自由交流、合影留念	赵六	轻食与饮品

2 任务分工表

任务名称	主要工作内容	负责人	协作人	截止时间
宣传推广	制定推广计划，发布海报与推文	张三	李四、王五	活动前7天
嘉宾邀请	确定嘉宾名单，发送邀请并确认	李四	赵六	活动前10天
物料准备	设计与制作物料，确保数量到位	王五	张三、赵六	活动前3天
现场执行	现场布置、流程把控与应急处理	赵六	张三、李四	活动当天

3 资源需求表

资源类型	资源名称	数量	负责人	获取方式/备注
场地	多功能会议厅	1间	张三	已预订，含音响投影
设备	LED大屏	1套	李四	场地提供
物料	签到物料包	100套	王五	自行制作
人员	志愿者	10人	赵六	校内招募

4 预算明细表

预算项	预算金额（元）	实际金额（元）	备注
场地费用	6,000	5,800	含音响投影
嘉宾费用	8,000	8,000	交通+演讲费
物料制作	2,500	2,200	海报+手册+物料包
餐饮茶歇	3,500	3,200	茶歇+饮品
合计	20,000	19,200	结余800元



记住：表格 = 细节落地的工具，越清晰越高效！



建议用时：15分钟



产出物：4张执行计划表（可直接使用）

Run of Show（流程表）= 活动的“导演脚本”，精确到分钟、动作和责任人，确保活动顺利落地！



什么是 Run of Show?

对活动全流程进行时间、内容、环节、负责人、物料、注意事项的精细化安排表。



为什么必须做?

- ✓ 明确每个环节的开始与结束时间
- ✓ 所有人知道自己何时该做什么
- ✓ 提前预判风险，现场快速应对调整
- ✓ 让活动体验更流畅，效果最大化



制作要点

- 时间颗粒度精细（建议到分钟）
- 明确动作与输出（做什么、说什么）
- 指定负责人（谁来做）
- 准备物料与设备（提前到位）
- 标注注意事项（风险与应对）



小贴士

流程不是死的脚本，可以根据现场节奏灵活微调，但关键节点绝不拖延！



活动Run of Show示例（以2小时活动为例）

时间	时长	环节/内容	核心动作/输出	负责人	物料/设备	注意事项
13:30-14:00	30min	签到入场	• 来宾签到、领取资料包 • 背景音乐暖场	签到组	签到二维码、胸牌、资料包 背景音乐、易拉宝	提前30分钟到位检查 高峰期安排引导
14:00-14:05	5min	开场欢迎	• 主持人开场、欢迎致辞 • 介绍活动流程与嘉宾	主持人	话筒、PPT	控场节奏，简洁有力
14:05-14:25	20min	主题分享①	• 嘉宾分享核心观点 • 结合案例与数据	分享嘉宾	PPT、话筒、屏幕	控制时间，重点突出
14:25-14:30	5min	互动提问	• 收集观众问题 • 嘉宾简要回答	主持人	话筒、提问卡/线上表单	问题筛选，时间控制
14:30-14:50	20min	主题分享②	• 第二位嘉宾分享 • 解决方案与方法论	分享嘉宾	PPT、话筒、屏幕	与前一环节形成对比 避免内容重复
14:50-15:00	10min	茶歇&交流	• 茶歇时间，自由交流 • 播放轻音乐/宣传片	全体	茶歇点心、饮品 背景音乐/宣传片	补充物料及时 注意人流动线
15:00-15:30	30min	实操演练/小组论	• 分组讨论/实操任务 • 产出方案或结论	引导员	讨论指引、白板/便签 计时器	明确规则与时间 巡场指导，收集成果
15:30-15:50	20min	成果分享	• 每组代表分享成果 • 嘉宾点评互动	主持人/嘉宾	话筒、PPT、投票工具	控制每组时间 聚焦亮点与建议
15:50-16:00	10min	总结&行动号召	• 活动总结，核心收获回顾 • 行动建议与下一步指引	主持人	PPT、行动卡	激发行动，明确下一步
16:00-16:10	10min	合影&结束	• 全员合影 • 引导离场，后续跟进说明	全体/摄影	合影背景板、相机 感谢卡/小礼品	按序合影，注意安全 资料/礼品发放到位



调整与应对策略

- 时间超时：压缩互动或案例，保留核心输出
- 嘉宾延迟：提前准备开场互动/视频暖场
- 设备故障：备用设备+PDF备份+纸质资料
- 观众冷场：增加互动提问/小游戏/投票



黄金法则

前期准备越细，现场越从容；流程越清晰，体验越极致！



精确到分钟



动作清晰



责任到人



灵活应变

8套课后Prompt模板

缺什么用什么，不需要8套全部运行。

前期策划



1 | 需求澄清

1 领导只说“搞个活动”



2 | Brief整理

2 手里一堆聊天记录



3 | 创意头脑风暴

3 没有创意



4 | 完整策划案

4 要交正式方案

落地执行



5 | 活动流程

5 当天流程不知道怎么排



6 | 执行计划

6 团队不知道怎么分工



7 | 预算物料风险

7 怕预算、物料、风险遗漏



8 | 活动复盘

8 活动结束后要总结



模板是工具箱，用到哪一把就拿哪一把。



使用建议

1

先看你现在卡在哪一步

2

缺什么模板就用什么

3

先跑通1套，再逐步补全



建议用时：5分钟



产出物：8套课后Prompt模板导航图

AI活动策划3条红线

AI很快，但这3件事不能偷懒。

01 事实必须核实

- 报价、日期、地址、人数、政策、嘉宾信息
- 不要因为AI说得像真的，就当成真



02 敏感信息先脱敏

- 客户资料、手机号、合同、内部报价、未公开商业数据
- 输入AI前，先做匿名化与删减



03 最终方案人工检查

- 时间够吗？预算够吗？人员够吗？
- 资源真的有的吗？现场真的能执行吗？



! AI输出的是工作材料，最终负责的人是你。 ≡

活动策划特别提醒



场地安全



消防要求



物料与预算核实



现场执行复盘



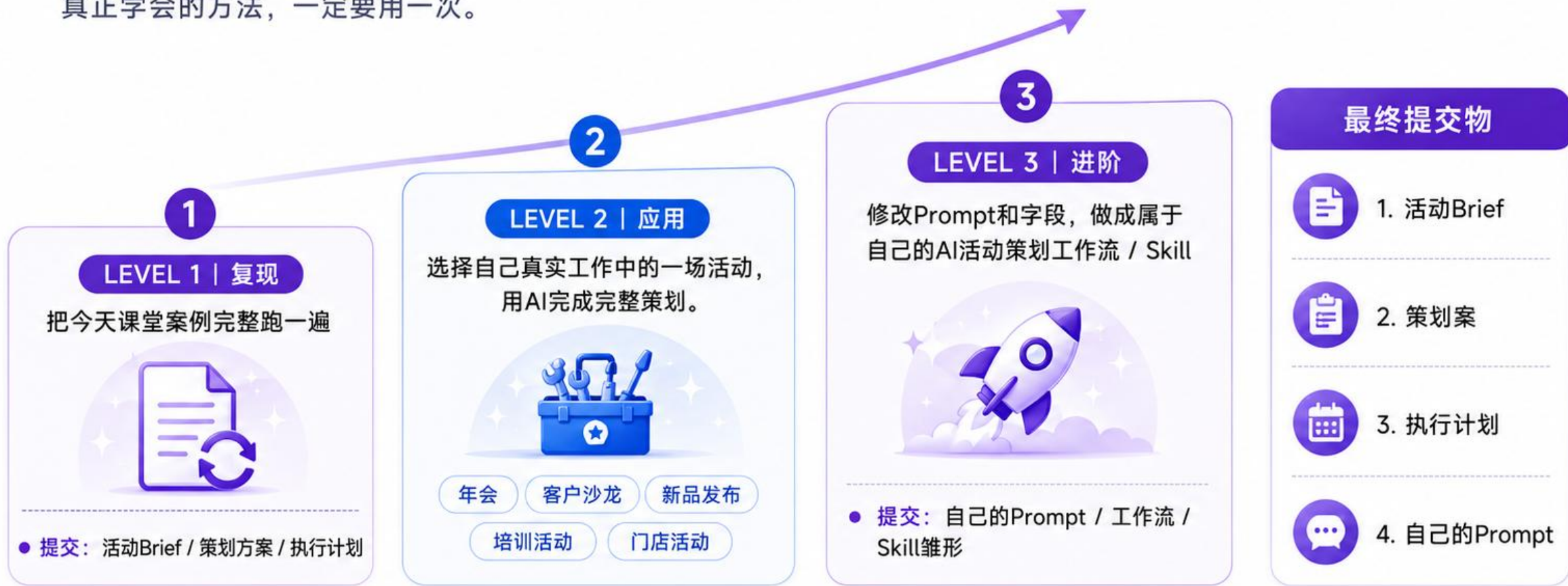
建议用时：5分钟



产出物：AI活动策划风险与红线提醒页

课后作业

真正学会的方法，一定要用一次。



从会跟着做，到会自己做，再到做成自己的工具。

奖励：每次作业前三位提交可获得“AI超级卡”奖励

把方法变成习惯，把活动变成影响力。感谢参与，期待你用AI策划出更多有温度、有结果的活动！🎉

💡 记忆卡：超浓缩24条金句

- 01 先定目标，再谈活动。
- 02 受众越具体，活动越有效。
- 03 价值主张 = 解决方案 + 差异化。
- 04 结构化思考，用框架不迷路。
- 05 1个目标，1句话，1张图。
- 06 用AI做脑暴、拆解、优化，效率翻倍。
- 07 风险随处在，预案要先行。
- 08 预算不是花多少钱，而是花在哪最值。
- 09 执行靠细节，现场靠节奏。
- 10 数据说话，复盘让活动持续进化。
- 11 好活动 = 好体验 × 好内容 × 好传播。
- 12 从一次活动，沉淀一套可复制系统。

记住这句咒语：

“想清楚，拆到位，执行细，复盘好，
AI助你，活动爆发！”

✅ 关键公式速记



→ 目标公式

好目标 = 明确对象 + 可衡量结果 + 截止时间



→ 价值主张公式

价值主张 = 解决方案 + 差异化 + 证据



→ 活动结构公式

活动 = 目标 → 受众 → 主题 → 形式 → 流程 →
资源 → 预算 → 推广 → 风险 → 复盘



→ 预算分配建议

预算 = 场地30% + 宣传25% + 执行20%
+ 物料15% + 预备金10%



→ 复盘评估公式

效果评估 = 目标达成度 + 参与体验 + 传播影响
投入产出比(ROI) = 收益 / 总成本

✅ AI使用清单（课后可复用）

- 主题脑暴：生成10个活动主题与定位建议
- 受众洞察：分析用户画像与需求痛点
- 方案框架：输出完整活动方案大纲
- 流程设计：生成详细流程与时间表
- 风险预案：识别风险并给出应对策略
- 物料文案：生成宣传文案与话术脚本
- 预算测算：提供预算分配参考
- 复盘分析：生成数据分析与优化建议

❤️ 感谢与你一起学习！



你已经掌握

从0到1策划完整活动的底层逻辑与实操方法



你已经拥有

AI工具 + 结构化方法 + 可落地的执行路径



你即将创造

更多有影响力的活动与真实的改变！

🚶 行动号召：从今天开始行动

1

课后24小时内

选择一个你想做的活动，完成作业

2

3天内

用AI完成你的活动方案初稿

3

7天内

执行或落地活动的关键动作

行动，让知识产生价值！

“ 策划一场活动，就是创造一次连接；用AI策划，就是放大你的影响力。 ”
去策划吧，世界需要你的好活动！

期待你的活动成果，
下次见！👋

官方社媒账号



B站



公众号



视频号

关注官方社媒账号，及时获取社区资讯

关注公众号回复“**加群**”可加入官方社区群