

最新公司活动策划流程及细节(通用5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公司活动策划流程及细节篇一

一、年会主题：表彰、迎新(超越梦想)

二、年会时间安排：

(1)年会策划及准备期(11月22日至11月30日)：本阶段主要完成通知、节目推荐收集、会场确定。

具体要求：

区域单位最少报送4个以上节目；

专业公司最少报送1个以上节目；

演出服装及道具由各区域按1月份资金计划进行租赁或采购。

(2)年会协调及进展期(12月01日至12月10日)：本阶段主要完成公司主持人选拔、区域(专业公司)完成节目终审。

(3)年会倒计时时期(01月10日至01月23日)：本阶段主要完成年会全过程确定(音响确定、条幅的制作、节目礼品采买，公司年会节目终审，包括节目单确定)，01月24日17:00-21:00进行最后一次现场彩排。

(4)年会正式演出时间：拟定20__年01月25日，具体时间待定。

三、年会策划：

四、参会人员：集团领导、公司领导及部门负责人级以上员工，要求全体员工着工装出席。

五、年会节目要求：

1、歌曲类：

- (1) 喜庆、祥和、热烈；
- (2) 青春、阳光、健康、向上；
- (3) 与以上主题相关的原创歌曲。

2、舞蹈类：

- (1) 积极向上、寓意深刻的艺术性舞蹈；
- (2) 具有高科技时代气息的创意性舞蹈。
- (3) 喜闻乐见的街舞、现代舞、健美操、武术等；
- (4) 相关歌曲的伴舞。

3、曲艺类：

- (2) 经典的传统曲艺类节目(戏曲、话剧、评书等)；
- (3) 其它类型的曲艺节目(乐器类)。

4、不限跨区域或项目进行组合。

六、年会进行流程

1. 参会人员入场；
2. 主持人宣布年会开始；
3. 表彰；
 - (1)、董总作20__年度工作总结与20__年工作计划
 - (2)、公司领导致辞
 - (3)、对优秀员工予以表彰
 - (4)、优秀员工颁奖
 - (5)、优秀员工代表发言
4. 联欢会节目表演穿插小游戏；
5. 联欢会优秀节目评审；
6. 闭幕词；
7. 散会。

公司活动策划流程及细节篇二

平安夜活动策划、活动方案之一：圣诞平安夜互送礼物、表演节目

活动时间□xx月xx日晚上20：00开始

活动地点□xx酒吧公园

活动具体方案：每位参加的选手，事先准备好一份圣诞礼物，再将你要求收到礼物的人要表演的节目，写在一张纸条上，

和礼物放在一起，然后包装起来。

选手到达活动地点之后，将礼物交给活动主持人，主持人将礼物集中放在一起，并且在每份礼物上贴上号码，同时，准备相同号码的抽签条。

所有选手到齐，活动开始之后，大家先抽签，抽签完毕之后，从抽到一号的选手开始，领取一号礼物，当场将礼物拆开，并按照礼物中那张纸条的要求表演节目。之后按号码顺序进行，所有参加选手机会均等，公平合理。

如果不肯按要求表演节目的人，将被罚趴在地上，撅起pp□让在场的每人打一下pp□

活动注意事项：

- 1、礼物中的纸条不要署名！！
- 2、表演节目的要求，尽量有创意一些，但也要在一般人可以承受的'范围，杜绝伤害自尊的要求。
- 3、活动中的零食和饮料集中购买。

热烈欢迎携带亲友参加活动。

平安夜活动策划、活动方案之二：圣诞平安夜打游戏、教堂许愿□ktv欢唱不醉不休

活动地点□xx游戏广尝xx教堂□xxktv包间

建议人数：10人左右

时间□xx月xx日晚7点

活动内容：集合完毕，游戏广场玩游戏，临近12点教堂祈愿，然后ktv欢唱。

预计费用：人均百元左右。

注：少数人群的节目。

平安夜活动策划、活动方案之四：圣诞平安夜温泉之旅+烟花灿烂

活动地点□xx温泉

建议人数：20人左右

时间□xx月xx日晚8点

活动内容：指定地点集合前往，统一购票泡温泉，午夜钟声里燃放烟花。（自愿选择住宿或返回）

预计费用：车油费+温泉票+烟花+住宿（可选）

注：最好有自驾车同行。

公司活动策划流程及细节篇三

优秀,在企业不同部门任职,为此,现联络****公司组织本次单身交友联谊会。促进企业信息交流,建设轻松活跃的企业文化氛围,为青年朋友创造彼此认识平台,搭建相互沟通桥梁。

一、活动主题：缘随心动

二、参与人员：两企业单身男女

三、活动时间□20xx年5月4日

报名截止时间：4月20日

四、活动地点：

五、活动形式：以互动游戏、才艺展示，休闲活动等活动为载体，增强相互间的沟通与联系。

六、活动流程：

（2）男女抽签搭配成组，每组摆出各自的胜利造型拍照后围圈开始游戏

游戏一：不管三七二十一，请每对组合派一名选手参与游戏。主持人讲解游戏规则：从1开始报数，每逢7和7的倍数不能说。速度要快，犯规者淘汰出局。最终胜出的人为获胜者。主持人宣布开始，大家监督，报错者出队站到旁边。剩下的人接着报。直到胜出者产生。主持人给获胜者颁发奖品。每淘汰一人，其另一搭档则需接受惩罚（罚小唱一段、说笑话）

游戏二：两人三足，10米来回往返，如人数较多则以自愿原则报名参加，赢取奖品

游戏四：词组接龙

（1）自由活动时间以自愿原则自费参与五四广场双人自行车踩踏活动，预计两个小时(男女自由组合)[备注：租用双人单车需交单车押金元/人，交回单车即退还押金.]

7、傍晚五点钟集合。考虑到为大家创造一个自行约会活动、聚餐的机会，活动结束后的车辆安排如下：

温馨提示：此次活动杜绝穿高跟鞋等非运动服装。

活动经费预算：

活动费用主要包括道具费、及其他后勤保障费用。粗略估计如下（以下价格为单人价格，以30人计总数）：

奖品：

工作人员餐费：****元

费用合计：****元

备注：以上费用都不包括车辆费及其他自费项目费用

报名条件：

- 1、报名者须为****公司的正式员工；
- 2、报名者必须是单身；
- 3、组织方进行报名，汇总最终名单。

文档为doc格式

公司活动策划流程及细节篇四

企业的管理者经常苦恼如何把公司年会活动策划得精彩和成功——毕竟这关系到自己和部门的绩效，也影响老板的评价，甚至与自己的晋升也是挂钩的。在这里归纳了7个进行年会策划管理的要点，帮助管理者们有效率地做年会活动策划。

一、建立适用于年会活动策划的系统

对于大多数管理者来说，公司的年会活动策划既是某一阶

段(比如年底)工作的一部分，也是一个长期的工作(每年都需要策划年会活动)。因此，管理者最好具备进行公司年会策划的连贯方法。拥有连贯的方法意味着你、你的公司、供应商、甚至是年会参加者可以从每一次年会活动策划中学习，发现需要改进的地方，从而在未来策划出更好的年会活动。

二、使年会活动策划不带太多个人色彩

对年会活动的认知应该是整个公司的，而不应该是少数特定的人。虽然，年会活动是用一个小团队去策划，所有方法和技巧来源于这个团队，因此年会活动的风格会是他们的反映。但是，我们不要忘了年会活动是为企业文化和远景服务的，不适合有太多的个人风格在里面。所以，年会的策划和实施应该独立于个人喜好之外。

三、统一术语

在年会活动策划过程中始终使用统一的术语，可以让筹备工作更高效、出差几率更低。统一术语很适合不同部门、不同背景的员工之间沟通，年会策划团队经常要和财务部、市场部、供应商等组织沟通，统一的术语能有效减少沟通成本。

四、确保年会活动策划进程的进度

为文件的形式反映年会策划的进度，因为策划团队必须定时向老板进行汇报。有效、详细和重点突出的工作日志可以记录下整个复杂的年会策划过程，让老板掌握最新的进展。而且这些记录还可用于未来的总结和经验提取。

五、增加年会策划的观赏性

通常，年会活动策划团队看起来不像是在工作——因为策划过程最明显的结果就是活动本身。为年会活动所做的各种工作老板通常不容易看见。不管涉及多少工作，只要活动，大

家就会认为举办年会活动是一件容易的事情。因此，在策划中不断记录、报告和进行通报大会(可在网络上进行)可以让所有人看到整个年会的策划过程，增加观赏性。

六、进行高效的培训

既然年会策划团队拥有了活动管理的系统方法(见第一条)，意味着我们可以高效地培训参与本次年会活动的同事、志愿者和供应商。活动管理系统方法的一个成果就是活动手册，可以用来培训，明确责任，促进效率。

七、能力发展

让年会策划团队有机会接触更多的外界信息，这些外界信息可能不仅与年会活动相关，你或许在策划过程认识到更多具有特殊能力的同事、志愿者；发掘出更多更优秀的供应商。

更多热门文章推荐：

1. 公司年会有创意的策划书推荐(3)
2. 公司年会创意活动策划书
3. “傻瓜版”年会策划攻略
4. 策划书格式范文
5. 大学记者节活动策划书
6. 母亲节活动策划方案2015(2)

公司活动策划流程及细节篇五

企业的管理者经常苦恼如何把公司年会活动策划得精彩和成

功——毕竟这关系到自己和部门的绩效，也影响老板的评价，甚至与自己的晋升也是挂钩的。在这里归纳了7个进行年会策划管理的要点，帮助管理者们有效率地做年会活动策划。

一、建立适用于年会活动策划的系统

对于大多数管理者来说，公司的年会活动策划既是某一阶段(比如年底)工作的一部分，也是一个长期的工作(每年都需要策划年会活动)。因此，管理者最好具备进行公司年会策划的连贯方法。拥有连贯的方法意味着你、你的公司、供应商、甚至是年会参加者可以从每一次年会活动策划中学习，发现需要改进的地方，从而在未来策划出更好的年会活动。

二、使年会活动策划不带太多个人色彩

对年会活动的认知应该是整个公司的，而不应该是少数特定的人。虽然，年会活动是用一个小团队去策划，所有方法和技巧来源于这个团队，因此年会活动的风格会是他们的反映。但是，我们不要忘了年会活动是为企业文化和远景服务的，不适合有太多的个人风格在里面。所以，年会的策划和实施应该独立于个人喜好之外。

三、统一术语

在年会活动策划过程中始终使用统一的术语，可以让筹备工作更高效、出差几率更低。统一术语很适合不同部门、不同背景的员工之间沟通，年会策划团队经常要和财务部、市场部、供应商等组织沟通，统一的术语能有效减少沟通成本。

四、确保年会活动策划进程的进度

为文件的形式反映年会策划的进度，因为策划团队必须定时向老板进行汇报。有效、详细和重点突出的工作日志可以记录下整个复杂的年会策划过程，让老板掌握最新的进展。而

且这些记录还可用于未来的总结和经验提取。

五、增加年会策划的观赏性

通常，年会活动策划团队看起来不像是在工作——因为策划过程最明显的结果就是活动本身。为年会活动所做的各种工作老板通常不容易看见。不管涉及多少工作，只要活动，大家就会认为举办年会活动是一件容易的事情。因此，在策划中不断记录、报告和进行通报大会(可在网络上进行)可以让所有人看到整个年会的策划过程，增加观赏性。

六、进行高效的培训

既然年会策划团队拥有了活动管理的系统方法(见第一条)，意味着我们可以高效地培训参与本次年会活动的同事、志愿者和供应商。活动管理系统方法的一个成果就是活动手册，可以用来培训，明确责任，促进效率。

七、能力发展

让年会策划团队有机会接触更多的外界信息，这些外界信息可能不仅与年会活动相关，你或许在策划过程认识到更多具有特殊能力的同事、志愿者；发掘出更多更优秀的供应商。

更多热门文章推荐：

1. 公司年会有创意的策划书推荐(3)
2. 公司年会创意活动策划书
3. “傻瓜版”年会策划攻略
4. 策划书格式范文
5. 大学记者节活动策划书

6. 母亲节活动策划方案(2)