

最新公司五一节活动方案 公司五一劳动节活动方案(汇总5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

公司五一节活动方案篇一

为活跃节日气氛，缓解职工工作压力，增加项目部凝聚力和向心力，在五一劳动节来临之际，项目综合管理部牵头组织各式活动，为大家提供一个放松和娱乐机会。

项目部篮球场及活动室

20xx年4月29日下午5：30开始

1. 篮球比赛：实行全场比赛，每个队五人，获胜方全员获得奖励；
3. 两人三足跑：自愿组队，以50米为限，先到达终点者胜。
4. 南水北运：三人一组，可多组参与比赛，其中一人将a头一次性纸杯中的水，在经过几次障碍（障碍一：起点单手端杯原地转5圈；障碍二：中途深蹲5个）后，运输至b头，倒入透明容器中，再跑回原地将纸杯递给另一人，三人接力，盛水多的一队获胜。时间3分钟□a——b为20米。
5. 珠行万里：五人一队，分两组比赛，将乒乓球通过a4纸卷起的u型管，循环接力（每名队员在球经过之后迅速的跑到队

尾继续按要求接球)直至将球运到对面的桶内为胜。全程5米长。

获胜方奖励生活用品,参加比赛者皆有参与奖品。半途离开者活动后不予补发。请大家积极参与活动。

总策划□xx

具体负责人□xx

公司五一节活动方案篇二

(一)活动时间□xx年4月29日。

(二)活动地点:学校操场。

(三)竞赛项目及规则

1、“横行霸道”(双人夹球竞跑)

(1)比赛规则:各教研小组各选出6名成员,每两人组成一组进行接力;参赛选手背对背夹住气排球侧跑,至终点后再折返跑回起点,再将球传给本工会小组下一组参加选手继续赛跑。以完成规定赛程时间计算排名;如在竞赛过程中皮球掉落,则参赛选手必须在皮球掉落处停止并将球重新夹住再继续跑,否则视为违例。

(2)负责人:

2、“前赴后继”(五分钟定点投篮)

(1)比赛规则:各教研小组选出3名参赛选手(女至少1名)参加竞赛;参赛选手在球场罚球线处列成纵队,每位选手投一次球后再转至队伍后排队进行循环投篮。以在三分钟比赛时间内

投中球数量计算排名。

(2) 负责人：

3、“手舞足蹈”（1分钟跳绳比赛）

(1) 比赛规则：各教研小组选出3人参加比赛(含1名男)；每位选手按规定时间1分钟内进行跳绳，以规定时间内累计三人跳绳次数计算排名。

(2) 负责人：

4、乒羽竞技

(1) 比赛规则：4个教研小组各选出2人(一人参加乒乓球，一人参加羽毛球)比赛；抽签的方式进行搭配对战，采用11球定胜负，胜方各再决战。

(2) 负责人：

(四) 各教研组人员：

语文组：

数理组：

英语组：

综合组：

(五) 积分计算办法

1、本次竞赛活动以累计积分排名次；

2、每项目得分为：第一名5分，第二名3分，第三名2分，第

四名1分。

3、根据最后得分分发奖品。

公司五一节活动方案篇三

增进员工之间感情、发挥团队协作精神。

1、主办部门：物业公司工会

2、协助部门：党支部、团支部、综合管理部

3、活动安排：分两批出发（时间根据公司生产情况定）

4、领导小组成员：

401第一批领导小组成员：

领队□x□副总经理）

副领队□x□综合管理部经理□□x□工会副主席/团支部书记）

召集人□x□工会副主席/团支部书记）

402第二批领导小组成员：

领队□x□党支书/工会主席/副总经理）

副领队□x□副总经理□□x□工会副主席）

召集人□x

1、活动时间：

第一批：20年x月x日下午x时在公司统一乘车出发到乘飞机，20年x月x日从乘飞机返回后乘大巴返回公司。

第二批：时间待定（以公司通知为准）

2、活动地点：市及名胜风景区

3、集合地点：公司篮球场。

（乘大巴）（乘飞机）

物业公司领导、各部门领导、所有任职干部及各部门骨干，具体名单另附表。（如实际名单有变动将另行通知）

具体人员由各单位一把手及公司共同商定。（分两批出发，第一批出发总人数约为人，第二批出发约为人）

1、在出发前所有参与活动的人员集中会议室进行出行前安全培训，增强安全防范意识和自我保护能力。

2、在条件允许的情况下，可以组织有关人员对活动场地和路线进行认真勘察，并对可能发生的情况做好充分的估计和应变准备。

3、出发前必须听从导游及领队的指挥。在每一次集合时（出发前，返回前）一定要清点人数，确保员工安全，确保旅游活动的圆满成功。

4、携带急救用品，以防员工受伤或突发疾病（如感冒药、晕车药、发烧药、创可贴等）。

5、为了确保员工安全，参加旅游活动的员工必须服从领队及导游的安排，有突发事件要随时联系并及时上报领队及导游。

6、在旅游期间，禁止单独行动，休息时间外出必须向领队报告并获批准后方可结群外出。

7、请自带好雨具、水杯及有关旅游生活用具。

8、注意人身和财产安全。

扑克副、小礼品

x元/人（含车费、风景区门票费、住宿费、餐费等），预算费用总计约元。该项费用由公司统一开支。

活动过程中允许举办趣味游戏。

公司五一节活动方案篇四

20xx“五·一”国际劳动节将至，为了向长期奋斗在生产一线的员工表示关心，感谢他们在公司付出的辛勤劳动，在不影响车间正常生产的前提下，本着“简单”的原则，公司将通过表彰先进、组织拔河比赛等活动，让员工度过一个“激情、欢乐、祥和”的节日，具体活动内容如下：

二、时间、地点、参加人员的确定；

(一)、大会时间：

20xx年4月30日下午13：15入场、13：30准时开始；

(二)、举办地点：生产楼广场

(三)、参加人员：公司全体员工。

三、组建筹备委员会及工作任务分配：

(一)、成立活动筹备委员会

1、主任：罗川

2、副主任：刘洪林、吕必森、王学文、潘宗加、黄福林、朱永福、崔云、袁根友、陈结鑫

(二)、筹备会工作任务分配：

1、主席台搭建，后勤保障：

a□负责人：张进良、张小勇，物控部黄经理协助

b□完成时间□20xx年4月30日12：00前；

c□具体事宜：活动前后的后勤保障及卫生的清洁工作；

2、会场的布置

(1)、会标、条幅、部门位置划分(标识)、比赛场地划分：

负责人：何海燕、叶瑞珠；

完成时间□20xx年4月30日12：00前

具体事宜：制作条幅宣传标语及其它相关事项；

(2)、会场装饰、背景

a□负责人：张进良；

b□完成时间□20xx年4月30日12：00之前；

c□具体事宜：布置会场背景布置，主席台摆放一些鲜花；

(3)、拍照、录像：

a□负责人：周启新；

b□完成时间：会议结束前；

c□具体事宜：录制比较精彩、值得纪念的镜头拍摄下来作为公司以后留念；

3、后勤保障：

(1)、音响的准备与调试；

a□负责人：周文；

(2)、矿泉水的发放；

a□负责人：张进良、刘召忠、叶瑞珠；

b□完成时间□20xx年4月30日；

c□具体事宜：

1、矿泉水每人一瓶，分发地点：2#楼梯口，分发时间：比赛开始后由各部门主管领取。

4、活动现场秩序管理：

a□负责人：张小勇；

b□完成时间：活动前后；

c□具体事宜：由保安队长张小勇安排保安负责大会现场秩序、列队、整队(公司领导队伍排列)以及活动举行期间所有的治

安、消防及其它意外事故的预防与处理，以保证大会的顺利进行。

5、各种奖项

(1)、缝制车间标杆班组：

a□产量奖：金奖(第一名)，奖励1500元现金，颁发锦旗；

b□产量奖：银奖(第二名)，奖励1000元现金，颁发锦旗；

c□质量奖：金奖(第一名)，奖励1500元现金，颁发锦旗；

d□质量奖：银奖(第二名)，奖励1000元现金，颁发锦旗；

e□产量奖、质量奖(并列第一名)：奖励4000元现金；

(2)、活动奖项

a□拔河比赛：第一名，奖励600元现金；

b□拔河比赛：第二名，奖励500元现金；

c□拔河比赛：第三名，奖励400元现金；

d□拔河比赛：鼓励奖，奖励200元现金/未得名次分队；

6、打印组：

(1)、方案、内容、流程等复印；负责人：何海燕；b□完成时间：4月29日；

7、奖金、锦旗分发组：

a□负责人：刘恩英、曾彩霞；

b□完成时间□20xx年4月28日晚；

四、其它事宜：

a□罗总总结发言稿由朱真真负责于4月28日之前完成；

b□获奖代表发言稿由人事行政部负责整合，于4月28日之前完成；

c□全体参会人员不得大声喧哗、不得抽烟、不得随意走动、不得吃零食、不得提前离场。

五、附件：

a□大会议程表；

b□请相关人员按此方案提前做好工作安排。

c□趣味活赛方案(拔河比赛的规则)

五、此方案呈报筹备委员会主任批准后执行。

公司五一节活动方案篇五

增进员工之间感情、发挥团队协作精神。

1、主办部门：公司工会。

2、协助部门：团支部、综合管理部。

3、活动安排：分两批出发（时间根据公司生产情况定）。

4、领导小组成员□xxx□

4.1 第一批领导小组成员：

领队□ xxx□副总经理）。

副领队□xxx□综合管理部经理□□xxx□团支部书记）。

召集人□xxx□团支部书记）。

4.2 第二批领导小组成员：

领队□ xxx□副总经理）。

副领队□xxx□副总经理□□xxx□工会副主席。

召集人□xxx□

1、活动时间：

第一批□20xx年x月xx日下午xx时在公司统一乘车出发到xx乘飞机□20xx年x月x日从xx乘飞机返回xx后乘大巴返回公司。

第二批：时间待定（以公司通知为准）。

2、活动地点□xx市及名胜风景区。

3、集合地点：公司篮球场。

xx □乘大巴□ xx □乘飞机□xx□

公司领导、各部门领导、所有任职干部及各部门骨干，具体名单另附表。

具体人员由各单位一把手及公司共同商定。

1、在出发前所有参与活动的人员集中会议室进行出行前安全培训，增强安全防范意识和自我保护能力。

2、在条件允许的情况下，可以组织有关人员对活动场地和路线进行认真勘察，并对可能发生的情况做好充分的估计和应变准备。

3、出发前必须听从导游及领队的指挥。在每一次集合时（出发前，返回前）一定要清点人数，确保员工安全，确保旅游活动的圆满成功。

4、携带急救用品，以防员工受伤或突发疾病（如感冒药、晕车药、发烧药、创可贴等）。

5、为了确保员工安全，参加旅游活动的员工必须服从领队及导游的安排，有突发事件要随时联系并及时上报领队及导游。

6、在旅游期间，禁止单独行动，休息时间外出必须向领队报告并获批准后方可结伴外出。

7、请自带好雨具、水杯及有关旅游生活用具。

8、注意人身和财产安全。

扑克xx副、小礼品。

xxx元/人（含车费、风景区门票费、住宿费、餐费等），预算费用总计约xxxxx元。该项费用由公司统一开支。

活动过程中允许举办趣味游戏。