

# 最新公司内部活动策划(大全5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 公司内部活动策划篇一

### 一、活动的前期准备：

- 1、要求员工了解公司成立的时间及几年来所取得的成绩，不仅知道，而且一定可以宣讲，要有自豪感的讲；可以通过早、午、晚三会进行练习。
- 2、本次活动在会务方面的要求，会场的档次一定要高，会场的布置要喜庆、热烈，（气球可以多打；挂灯笼；拉一些拉花；礼品展示区要多摆礼品，用拉花装饰起来，一定要很抢眼）会场整个布置要有一种强烈的视觉冲击力，会场的音乐以热烈为主。早会一定要做激励，调到员工的积极性。
- 3、邀约顾客的分类：铁杆顾客（来联谊会做工作的）、新顾客（老顾客的转介绍；科普收集等预热成熟的资源）停服顾客（服用效果好的）

### 二、活动目的：

- 1、通过本次活动，充分展示企业文化，加强顾客对企业、产品的信心，从而发掘转介绍。
- 2、借助隆重的场面，为老顾客转介绍提供更好的平台。
- 3、通过现场的氛围，加大买赠销售政策，达到高比例的销售。

### 三、活动主题：

热烈庆祝会销集团成立五周年大型庆典活动

### 四、活动流程：

- 1、会前多放一些企业的文化片如《俱乐部介绍》、《\_\_回顾》等
- 2、暖场：大型的舞蹈表演，节目要有档次，调到整个会场的氛围；
- 3、开场白
- 4、介绍嘉宾
- 5、公司领导讲话
- 6、当地的领导讲话(可替换为典型顾客发言)
- 7、节日表演1-2个(顾客表演、员工表演、员工和顾客同台表演。现场演绎顾客和员工间的故事，以小品的形式呈现“敬天爱人”的企业宗旨。)
- 8、顾客赠送字画、牌匾等(评选出当地的荣誉顾客3-4名，领导上台发证书，合影，主持人采访，顾客感言，)
- 9、主题发言(专家讲座)
- 10、宣布优惠政策

### 五、奖品的设置：

- 1、凡是来到活动现场的顾客都赠送一份小礼品(礼品根据当地的人的喜好而定)

2、现场购买产品的奖品设置，加大买赠政策，加大购买产品顾客的抽奖力度，用抽大奖来吸引顾客。

## 六、本场联谊会的亮点：（邀约话术）

1、本次活动是会销集团成立五周年的特别庆典活动。现场不仅展示会销集团五年来取得的一系列成绩，更会为大学带来了最新的国际前沿的保健养生知识，而且您将有机会参与到生命质量控制工程当中，体会由国家中医药管理局中卫生医药发展研究中心牵头总结出的十大慢病解决方案的系统性和性，相信使您受益菲浅、不虚此行。

2、本次活动，规格之高，是本年度长沙老年保健养生的一场重头戏。

3、现场将邀请企业会员团体为大家带来精彩的老年才艺展示，诠释当代老年健康美，树立老年生活全新典范。

4、生命质量控制工程组委会领导亲临现场，参与活动、答疑解惑。

5、专家将专程前来为大家带来最新养生保健知识的主题发言。

6、凡是参加本次活动的老年朋友，都将得到一份“纪念品”。

7、活动现场好戏连台、精彩不断，礼品奖品丰富多样。

8、会销集团系列产品前所未有优惠酬宾，大奖连连，幸运不断，购买顾客可参与多种抽奖方式，千元大奖倾情奉献、激动人心。

## 七、会前宣讲内容

主办单位：\_\_\_\_\_

承办单位：\_\_\_。

特邀嘉宾：

主讲专家：

活动时间：\_\_年5月全月

活动地点：

## 八、会前工作

(一)、参会资源来源要求：会前预热成熟，承接4-26大会资源。特别要求：重点顾客至少做一次深入沟通的家访。会形成会下定单，会场提货，营造抢购氛围。

### (二)、活动亮点包装：

1、本次活动是由中卫中医药发展研究中心、生命质量控制工程组委会、中国老年保健协会、《长寿》杂志社长沙工作站等多家单位联合举办的大型夏季养生保健暨会销集团成立五周年特别答谢活动。

2、现场内容精彩大气，科学，惊喜连连。

3、保健营养专家为您带来人性化专业的个性化的健康指导。

4、幸运抽奖刺激新颖，神秘大礼从天而降。

5、专家团队一对一见面咨询，让您掌握详细、准确的身体健康状况。

6、前所未有的健康产品特大优惠赠送为您的健康保驾护航。

7、所有到会嘉宾均有机会获得精美礼物一份。

### (三)、其他要求

- 1、经理与员工要对会议理解到位，销售为目的，会议内容是形式。以销售为中心是原则，会中注意做好顾客观察及服务工作。对全员进行宣讲积极开展顾客筛选及邀约工作的重要意义。
- 2、员工统一邀约话术，注意预热步骤，学会把握顾客的心理，以此来作为资源准备都要到位的先决条件。
- 3、经理和员工都应搜索顾客典型病例，挑选金牌发言顾客，力求现场顾客发言的冲击力，为会议制造亮点做准备。发掘经典事例，顾客与员工的感人故事，为小品的准备提供素材依据。
- 4、参会人员的选择：忠诚铁杆顾客，老顾客及其转介新顾客，预热成熟的顾客。
- 5、会前预热主要解决信任度问题，要讲企业、讲文化。
- 6、邀约时要强调：因座位紧张，能否确定来，时间上准时开始，别迟到。

### 九、会中板块

本次会议的特点：是在现场营造温暖大气，令人心潮起伏的感觉，整个流程中要环环相扣，跌宕起伏，要让顾客有感触，感动顾客，从各方面来刺激顾客的定货欲望，因而要让顾客一进会场就要感觉到重视，中程要让顾客情感起伏，先快乐，让他快乐起来，感受到乐趣，感受到会销集团的每一份成绩的取得都跟他本人有关系，让顾客有自豪感，暗示给顾客其实健康幸福是一种自由，再感动，最后落脚点在健康上。主题发言要以情动人，重点讲为什么要下大力气抓产品质量，为什么要启动全国性的生命质量控制工程。随后，用小品这

一新颖的形式，引出顾客分享，发言过程要短小精悍，以情动人，这样会后顾客才会有自动自发交流的氛围。谈到企业、员工给他带来的快乐，谈到产品给他带来了健康和快乐，最后，以感谢大家长期的支持为由头顺其自然的推出优惠政策，主持人讲解时要突出慢病解决方案。

整个会议流程上要一气呵成，这样才能保证给顾客留出足够的时间进行交流，故各个环节的设置操作在时间安排上要精确到位，不要拖泥带水，否则就是在在“害人害己”。

## 十、会后板块

送货收款，及时录档，适时家访稳单。经理一定要监督员工回访，话术上要演练熟练，要求必须讲出效果来。随后再在开一次会后跟进会，目的：巩固其服用信心，提出转介绍。

## 十一、关键控制

全体同仁充分认识5-29会议的重要性，明确公司的优惠政策，提前熟悉宣讲内容。再次强调会前的邀约一定要精准到位，预热的质量直接决定会议的销量及成败。

要将会场上那种团结一致，真情流露的感觉做出来，需要大家共同努力，要有主人翁的精神。

每一个流程细节要做到位，细节决定成败。会务要每一个环节逐一精心准备并演练过关，及时沟通。

## 十二、重点注意事项：

1 节目挑选责任到人

2 主持必须对串词背熟与理解；每一个上台讲话的人都要脱稿，非常熟练(顾客除外)

3音乐准备一些经典大气能焕发老年人激情的歌曲或音乐

4场地的沟通，场地布置安排，需要购买的物料提前确定申请购买，音响的调试到位(声、光、电全方位高度统一)，接车站点细致安排(确保会议准时准点开始)。

5经典事例的发掘要及时上报，由会务部跟进，小品的编排责任到人。

6销售政策的出炉和公布时机。

公司企业内部员工活动方案

## 公司内部活动策划篇二

为增进各部门员工间的了解增强公司凝聚力和团体合作精神体现人文关怀进一步推动公司企业文化建设让每位员工切实感受到公司大家庭的温暖增强大家的娱乐的同时也能培养大家各方面的能力如组织能力、表演能力等多方面的素质激发大家的创造力。人力资源部特拟定月份的聚餐活动策划书以此此聚餐活动为主线中间穿插一些竞技小游戏并对游戏的获胜者进行一定的物质奖励。

### 二、具体流程

1. 月日由人力资源部作为活动倡导部门制定活动策划草案
2. 月日将活动草案送总经理审批
4. 月日上午定聚餐地点月日上午采买游戏道具并准备奖品
5. 聚餐日流程

### 三、游戏内容

1. “爱”字大比拚游戏人数抽签决定两组人员参加每组10人游戏规则将活动参加人员自由分为a□b两组进行对歌比赛每人各唱一句所唱的歌中必须要有“爱”字坚持到最后的一方获胜。游戏奖品获胜一方共十人分别得蜂胶皂9块并推选出本队贡献的一员得价值98元的精油皂1块。

2. 升旗游戏游戏人数参加过前一个游戏的人员不参与此游戏剩下的抽签决定两组人员每组5人游戏道具每个人四肢分别绑上红黄蓝绿四个小旗丝带。游戏规则口令红旗黄旗升起来绿旗升起来红旗降下来蓝旗升起来。然后就任意组合升降喊几个口令后大家手脚就会乱了动作错了即淘汰。口令为10至15个口令全部结束后剩下队员最多的一队获胜。游戏奖品获胜一方火山泥皂5块。

3. 夹气球游戏道具气球3个备6个游戏人数全员参加游戏规则将活动参加人员自由分为三组排成三队每队16人左右每人将手背在身后从第一个人开始用头和身体夹住气球传给下一个逐个传递如果在传递过程中气球被挤压爆掉或者掉到地上必须从第一个人开始重新传递最先传完的一组获胜。如在传递过程中气球掉下第三次即淘汰。游戏奖品获胜人数16人获胜一方得价值48元的健足袜8双及价值48元的火山泥皂8块。

公司举行内部员工活动方案

## 公司内部活动策划篇三

风雨中，我与xx一并前行——xx周年庆典文艺晚会

20xx年3月22日

预订酒店

公司全体职员



内容健康向上、积极乐观。可演唱、团体合唱、小品、相声等，形式不限。

## 公司领导

2、所有奖励项目按照选手分数高低进行排列。

1、由总经理助理全程做好总协调工作；

2、由人事主管全程做好现场布置及后勤服务工作；

3、由人力资源部全程负责现场统分、报分工作；

4、由网络工程师全程做好现场设备的支持工作及摄影；

5、由总经理助理、前台文员负责现场主持；

6、由生产部经理全程负责往返员工的指挥安排。

2、 18：20评委及观众入场完毕（建议租赁大巴接送员工）；

3、 18：30主持人登场，介绍到场领导及开场白；

4、 18：35总经理致辞；

6、 22：00主持人宣布获奖名单；

7、 22：05颁奖典礼（一等奖、二等奖、三等奖）

8、 22：30主持人邀请公司领导抽取12名幸运观众，并现场赠送幸运奖；

9、 23：00全体合唱《明天会更好》

10、 23：10全体返回

本次大赛设置一等奖1个、二等奖2个、三等奖3个、优秀组织奖2个、优秀班组奖2个；

一等奖：董事长

二等奖：总经理、行政副总

三等奖：财务总监、采购副总、生产副总

优秀组织奖：行政副总、财务总监

优秀班组奖：采购副总、生产副总

幸运观众：全体领导评委（每人两次）

3、所有人员应爱护场地卫生，不要有影响晚会进行的行为和举止；

4、由前台文员提前准备评分纸，供评委评分使用；

6、由人力资源部提前准备抽奖箱及小白纸，供公司领导抽取幸运观众；

7、由采购部于12日17：30之前将彩色喷绘采购到位；

8、由采购部于12日17：30之前将印有“热烈庆祝湖南XXXXX有限公司顺利投产一周年”条幅采购到位（8米）。

9、公司所有职员进场时，请在活动前台领取小白纸，写上所在部门或车间及自己的姓名，并投入“抽奖箱”，以便“幸运观众”的产生。

## 公司内部活动策划篇四

“真诚感谢，一路上有你”\_\_公司年会暨客户答谢会。

## 二、年会时间

2020年\_月\_日下午18:00——晚上22:30

## 三、年会地点

\_\_酒店

## 四、年会目的

- 1、答谢客户，维系关系。
- 2、提供一个主办方与外界的沟通平台。
- 3、加大公司品牌宣传力度。
- 4、塑造企业形象。
- 5、加强公司员工集体荣誉感。

## 五、年会参与人员

本次酒会共计\_人

- 1、邀请嘉宾：市委人员、政府机关人员、各客户。
- 2、邀请公司工作人员：公司中高层及员工。
- 3、重要客户。
- 4、媒体记者。
- 5、演出人员。

6、摄像人员。

## 六、参与方式

1、邀请嘉宾：发送邀请函，电话联系确认是否出席。

2、媒体及摄像：由公司电话联系以及发送邀请函。

3、演出人员：由表演节目安排演出人员。

## 七、年会形式

冷餐酒会+嘉宾互动+表演+抽奖。

## 八、年会流程

### （一）开场前准备流程

1、酒店订立。（时间、地点）

2、迎宾员：酒店门口迎宾接待，签名接待。

3、礼仪服务：酒店服务人员。

4、工作责任：

（1）主持人的确定。

（2）礼仪小姐。（迎宾、抽奖时）

（3）礼品发放人。（公司高层）

（4）现场酒会治安人员。

（5）背景音乐的挑选、准备签字墙留影。

(6) 音响、灯光设备的安装及调试。

(7) 摄影师拍照人员的合理调配。

(8) 食品调度。

5、主办方年会致答谢词稿件。

6、向负责人确定嘉宾人员名单，签到记录单和应邀发言嘉宾名单及稿件。

7、座次安排。（主次排序，告知酒店安排）

8、准备抽奖环节设备：抽签箱及奖品。

9、嘉宾佩戴胸花。

10、现场工作人员、演员、礼仪小姐到位。

11、准备工作完成，嘉宾入场。

（二）年会开场18：00—19：10

1、播放背景音乐，主持人入场，开场白。

2、主持人介绍主办方及邀请嘉宾，签名墙拍照留影。

3、由主办方高层领导致答谢辞，对年度工作进行总结。

4、邀请嘉宾上台发言。

（三）年会开始19：10—20：30

1、由公司高层领导开启香槟或红酒，并宣布酒会正式开始。

- 2、向嘉宾提供冷餐自助食物、冷饮红酒、果盘、小点心等。
- 3、嘉宾可以随意互动交流。

（四）节目表演、游戏互动20：30—22：15。

- 1、神秘魔术表演。
- 2、抽奖环节，奖品奉上。
- 3、激情小提琴演奏。
- 4、嘉宾舞动。

（五）年会结束22：15—22：30

- 1、主办方致辞，宣布就会结束。
- 2、发放纪念品。
- 3、欢送嘉宾。

公司内部员工活动方案范本

## 公司内部活动策划篇五

### 一、活动目的：

为了丰富xxx公司文化生活，提高员工的情感修养、道德情操和审美水平，本摄影比赛为员工提供展现自己价值和个人才艺的平台，促进员工之间的交流、缓解日常工作压力，为xxx公司增添活力和朝气。

### 二、活动主题：

捉“风”捕“影”，传递美的瞬间。

### 三、作品要求：

1. 每位参与者最多可上交1—10份作品。
2. 摄影作品不允许ps处理，只能上交原始作品，否则视为无效。
3. 参赛作品素材丰富，人物、动植物、风景等均可作为作品素材。
4. 参赛作品题目自拟，内容要求积极向上，取材新颖，杜绝抄袭。

### 四、面向对象□xxx公司全体员工

### 五、活动地点：

### 六、活动时间□20xx年xx月中旬

### 七、报名方式：各分厂上报办事员处

各职能部门上报人力资源部

### 八、主办单位□xxx公司人力资源部

### 九、策划协助单位□xxx公司宣传部

### 十、活动流程：

#### 1. 前期准备：

- (1) 宣传工作：由人力资源部给各分厂、各单位负责人下发

活动通知，各分厂、单位负责人传达具体内容、广泛宣传并做好各分厂、单位摄影爱好者积极参与比赛。

(2) 收集作品：各分厂、单位初次收集作品（电子版）上交至人力资源部。

(3) 作品评选：由人力资源部、宣传部以及相关资深员工对所收集的作品进行评选，分别选出一等奖1名，二等奖3名，三等奖6名，优秀奖10名，纪念奖20名。

(4) 进行展前准备,冲洗获奖照片,备齐展中所需物品。

## 2. 展览过程

(1) 由人力资源部、宣传部共同负责布置展览场地。

(2) 摄影展览期间，将安排人员轮流坐岗，维持现场秩序，保证作品不受损害。

(3) 摄影展览结束后，由人力资源部、宣传部共同负责整理展览物品，打扫展览场地卫生。

## 3. 后期准备

摄影展览结束后，人力资源部将对获奖者发放荣誉证书及相关物质奖励，另外将对获奖作品进行存档并对本次摄影展的效果作出总结。

## 十一、奖项及奖品设置

一等奖：1名

二等奖：3名

三等奖：6名



优秀奖：10名

纪念奖：20名

备注：一、二、三等奖将获荣誉证书及奖品；优秀奖和纪念奖将获得精美奖品一份。

十二、所需物品筹备：

(1) 白色展板

(2) 桌子若干张

(3) 签字笔

(4) 留言簿2本

(5) 适量中性笔

十三、经费预算

1. 照片冲印：40张

2. 荣誉证书：10个

3. 奖品：

一等奖

二等奖

三等奖

优秀奖

纪念奖

共合计□xx元