

# 元旦公司关怀活动方案设计 公司元旦活动方案(模板5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 元旦公司关怀活动方案设计篇一

活动时间：

20\_\_年12月31日下午14：00——16：30

活动地点：

公司办公楼二楼大会议室

活动人员：

全体员工(办事处及出差员工除外)

活动安排：

### 一、前期筹划阶段

1、发出活动申请，将活动方案及预算上报于相关部门领导审批。

2、办公室发布通知，告知员工活动具体时间，并要求以部门为单位准备文艺节目，同时鼓励个人积极参与才艺表演。部门推荐节目参与人数需在4人以上，不可个人代表部门表演。

目的是让部门内部成员增进沟通。(注：提前报节目，如办公室无法提供的音乐或特效光盘，部门需自备)

3、物料购买：食品类(水果、干果、饮料)装饰类(拉花、气球)气氛类(部分光盘、游戏所需物料、奖品)

## 二、具体活动流程

14: 00正式开始，主持人串词、公司领导讲话

14: 10第一轮才艺表演(根据各部门抽签情况决定部门节目演出顺序，号码为1、2的两组先进行表演：生产部、采供部、财务部、销售部、综合部、高层领导部)

14: 30游戏一：时针分针秒针(每部门三个人，分别扮演时针分针秒针，按照主持人口令摆出正确的钟点，最快最准确的获胜，两两部门pk输的表演节目，赢得可获得奖品)

15: 10第二轮才艺表演(号码为3、4的两组进行才艺表演)

16: 10第三轮才艺表演(号码为5、6的两组进行才艺表演)

16: 30针对表演情况颁发一二三等奖发礼品，最后领导讲话散会

## 三、所需物料详细

电子设备：麦克风两个、音响正常、效果音乐、所需节目伴奏音乐

游戏所需：单独的七把凳子、十张报纸、

奖品：蓝洁士钥匙扣(40个)、迷你马桶音响(10个)、表演奖金共600元。

## 元旦公司关怀活动方案设计篇二

- 1、体会我国传统的春节活动的热闹氛围，感受人们对美好生活的热烈向往。
- 2、在春节活动中能表现出探究的意识，发现春节活动的新鲜事，有趣事。
- 3、学习收集与春节活动相关的资料。
- 4、学习在人多拥挤环境中进行自我保护的方法。
- 5、表现遵守公共秩序，爱护公共环境卫生的行为。

活动重点：学习在人多拥挤环境中进行自我保护的方法。感受春节的热闹氛围。

活动难点：学习收集与春节活动相关的资料，并在课堂上能充分运用这些资料。体会我国传统的春节活动的热闹氛围，感受人们对美好生活的热烈向往。

- 1、在家长的帮助下，学生收集有关春节的图片资料(如窗花、对联等)，收集反映春节内容的工艺品和服饰等。
- 2、向父母或其他人了解各个地方的人们是怎么欢度春节的。
- 3、教师收集、拍摄能反映本地生活实际的类似庙会的录像(集市、舞龙灯等)，收集红灯笼、彩球、糖葫芦、小面人、风车等庙会常见的物品。
- 4、布置教室：请学生将收集到的有关春节的图片资料(如窗花、年画、对联等)用于布置教室，营造新年氛围。
- 5、乐曲《喜洋洋》(该乐曲是本次活动的背景音乐，根据活

动需要在音量上做适当调整，目的是为了营造、烘托春节的喜庆热闹气氛）。

## 元旦公司关怀活动方案设计篇三

为了答谢优秀员工家属背后的支持，犒劳全体员工一年的辛勤工作，同时为了丰富员工文化生活，为员工展示才华提供舞台，特举办\_\_公司20\_\_年度家属答谢会暨20\_\_年度员工元旦迎新活动。

二、活动主题：“伴随公司快成长，感恩身边你我他”

三、活动时间：12月30日15：00——18：00

四、活动地点：四楼报告厅

五、参加人员：预计170人，其中优秀员工家属18人。参加人员为职能制员工、车间班长和优秀员工。具体名单，请详阅附件一《迎新活动参加人员》。

六、活动形式

1、节目表演：由员工自编自演；

2、幸运抽奖；

3、互动游戏；

4、家属答谢。

（1）公司报到：活动当天上午14：00优秀员工家属抵达公司，到二楼会议室签到；

（2）厂区参观；

(3) 参加联欢：15：00到四楼报告厅，参加公司迎新联欢会。

(4) 晚餐答谢：元旦结束后在公司小餐厅就餐（公司领导：鲁总、郭总、代红、陈威、熊海燕；优秀员工及其家属36人）。

## 七、活动议程

1、主持人开场白；

2、总经理致辞；

3、表演节目、幸运抽奖与互动游戏穿插进行。

4、\_\_总致辞；

5、为优秀员工家属赠送礼品酒。

6、所有参赛演员和公司领导合影留念。

7、总体时间计划：节目表演80分钟，游戏3个30分钟，穿插抽奖30分钟，总经理致辞10分钟。

## 八、组织方式

办公室成立元旦迎新联欢活动工作小组，由小组统一组织、执行。具体

分工安排，请阅附件二《元旦迎新联欢活动工作小组及分工安排》。

## 九、主要工作计划

1、节目提报时间：20\_\_年12月10日；节目要求，请阅附件三《元旦迎新活动节目征集表》。

2、游戏搜集：于12月17日完成；

3、彩排：首次彩排于12月15—18日进行，主要筛选节目；第二次计划于12月28日进行。

## 十、预算

1、晚会奖品设路：（演员参与奖在直销部领取；优秀节目奖品在春节前一期早会上颁奖；其他现场颁奖。）对于优秀节目的评定，由专家评审团（由公司领导及各部门经理组成）和观众评审确定，在节目开始前将分发一张节目表单专家评审团，节目结束后观众通过oa邮件在一周内投票评选。办公室于1月15日前公布结果。（具体由\_x制定评审表格并统计、公布）

2、晚会物料：预算1600元，具体项目如下：

3、其他：本次联欢会与年终沟通聚餐活动分开，12月30日的工作餐标准提高2元/人。

妥否，请批示。

办公室20\_\_年12月11日

附件二：元旦迎新活动工作小组及分工安排

1、元旦迎新活动工作小组：

组长：代红；负责元旦晚会工作的总体协调与资源调配。

副组长：范浩；负责制定工作清单、明确人员分工，组织完成活动策划、节目编排、活动彩排、会场布路等各项工作。

2、组员及分工情况如下：

第一组：主持工作组□\_\_x为组长，组员\_\_\_\_\_。

第二组：节目承办组□\_\_x为组长，组员为各部门指定人员。负责节目编排、游戏的收集与节目单的制作等事宜。

第三组：综合布路组□\_\_x为组长，负责舞台布路、入场券、抽奖、奖品准备、会场席位安排等事宜，组员为\_\_\_\_\_等。

第四组：音响摄制组，\_\_为组长，组员为\_\_等。负责歌曲下载、现场摄像、音响调试等工作。

第五组：优秀员工家属接待组，陈威为组长□\_\_x协助，负责接待、参观等事宜。

第六组：后勤服务组□\_\_x为组长，组员为保洁员、食堂服务员等，负责现场服务工作。

各分项工作，详阅下表。

元旦迎新活动筹备工作计划表

附件三：《元旦迎新活动节目征集表》

## 元旦公司关怀活动方案设计篇四

元旦，是举国欢庆的日子，是一年的第一天。下面小编为大家整理了关于2017公司元旦活动方案，希望能为你提供帮助：

喜迎新年 再创辉煌

- 1、 打造企业文化品牌，增加凝聚力；
- 2、 加强各部门同事之间的联系与沟通；
- 3、 增强公司员工的集体语言精神观念。

\*参加人员：公司各级领导、公司全体职工。

\*活动时间□20xx年12月xx日xx点(时间初步预定)

\*活动地点：公司几楼会议室

1. 公司元旦聚餐
2. 公司领导致词
3. 文艺演出

(一)、晚会策划及准备时间(时间节点)，成立晚会筹划小组，本阶段主要完成宣传、节目收集、主持人确定。

1. 通知各部门递交节目名单、节目类型，每个部门节目类型限，届时筛选。(报名截止时间)
2. 所报节目参加人员确定
3. 晚会节目主持人确定

(二)、晚会协调进展期(时间节点)，本阶段主要完成节目的排练、节目单编排、舞台灯光音响设备、背景墙布置、物品购买等工作。

(三)、晚会倒计时(时间节点)，本阶段主要完成晚会全过程(包括节目单)确定、彩排、末期宣传工作、对现场内外进行布置。



#### (四)、晚会正式演出期间(时间节点)

1. 安排演职人员以及后期参赛所有节目排练工作
2. 现场领导的接待工作、观众进出会场秩序
3. 晚会开始前后的现场秩序的. 维持工作及各项后勤保障工作
4. 晚会后的收尾工作

(所有进场员工进场前签到，并填写一张自己名字的抽奖券，投入抽奖箱，晚会结束时可参加抽奖)

- 1、主持人开幕
- 2、请领导致词
- 3、由领导宣布元旦晚会正式开始
- 4、节目表演开始
- 5、活动结束

可在节目中穿插互动小游戏，小游戏可由员工现场报名参加。参赛者均可获奖品一份，获胜者还可额外获得精美奖品一份。

#### 游戏1：步步为赢

由各部门分别推荐优秀员工作为节目评选嘉宾为参演节目打分，共10人，满分10分。分别设置一、二、三等奖 七、幸运大抽奖(演出结束)

安排领导在抽奖箱中对参加晚会的全体职工进行“幸运大抽奖”活动。奖项共三项：一等奖1名、二等奖3名、三等奖5名。

# 元旦公司关怀活动方案设计篇五

20-年元旦即将到来，为了展现公司丰硕成果，丰富职工生活，打造公司企业文化品牌，加强团队建设，以更好的精神风貌迎接20-年，公司决定于20-年12月\_日(时间初步预定)举办元旦晚会。

## 一、活动主题

喜迎新年，再创辉煌

## 二、活动目的

1. 打造企业文化品牌，增加凝聚力；
2. 加强各部门同事之间的联系与沟通；
3. 增强公司员工的集体语言精神观念。

## 三、活动内容

1. 参加人员：公司各级领导、公司全体员工。
2. 活动时间：20-年12月\_日\_点(时间初步预定)
3. 活动地点：公司几楼会议室
4. 公司元旦聚餐
5. 公司领导致词
6. 文艺演出

## 四、前期活动准备工作的

(一)晚会策划及准备时间(时间节点)，成立晚会筹备小组，本阶段主要完成宣传、节目收集、主持人确定。

1. 通知各部门递交节目名单、节目类型，每个部门节目类型限，届时筛选。(报名截止时间)

2. 所报节目参加人员确定

3. 晚会节目主持人确定

(二)晚会协调进展期(时间节点)，本阶段主要完成节目的排练、节目单编排、舞台灯光音响设备、背景墙布置、物品购买等工作。

(三)晚会倒计时(时间节点)，本阶段主要完成晚会全过程(包括节目单)确定、彩排、末期宣传工作、对现场内外进行布置。

(四)晚会正式演出期间(时间节点)

1. 安排演职人员以及后期参赛所有节目排练工作

2. 现场领导的接待工作、观众进出会场秩序

3. 晚会开始前后的现场秩序的维持工作及各项后勤保障工作

4. 晚会后的收尾工作

五、元旦晚会内容(所有进场员工进场前签到，并填写一张自己名字的抽奖券，投入抽奖箱，晚会结束时可参加抽奖)

1. 主持人开幕

2. 请领导致词

3. 由领导宣布元旦晚会正式开始

4. 节目表演开始

5. 活动结束

## 六、互动小游戏

可在节目中穿插互动小游戏，小游戏可由员工现场报名参加。参赛者均可获奖品一份，获胜者还可额外获得精美奖品一份。

游戏：步步为赢

## 七、表演节目评奖

由各部门分别推荐优秀员工作为节目评选嘉宾为参演节目打分，共10人，满分10分。分别设置一、二、三等奖七、幸运大抽奖(演出结束)

安排领导在抽奖箱中对参加晚会的全体员工进行“幸运大抽奖”活动。奖项共三项：一等奖1名、二等奖3名、三等奖5名。