# 公司大型活动策划方案模板范文精选5篇

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-07-02

*为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先准备方案，方案是有很强可操作性的书面计划。下面小编为大家精心整理了，仅供参考，希望对大家有所帮助。公司大型活动策划方案范文1一、策划前言及目的为了总结回顾20\_\_年度各项工作，对20\_\_年工作做出安排...*

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先准备方案，方案是有很强可操作性的书面计划。下面小编为大家精心整理了，仅供参考，希望对大家有所帮助。

**公司大型活动策划方案范文1**

一、策划前言及目的

为了总结回顾20\_\_年度各项工作，对20\_\_年工作做出安排和部署，并表彰年度各项先进，迎接20\_\_年新春佳节的到来，增进公司内部员工的交流和沟通，促进公司的企业文化建设，表达公司对员工的关怀与问候，经公司领导研究，决定于春节前举办年会。

二、年会地点

地点：可暂订于通天酒店（博兴乐安大街，需提前订）

三、年会时间

拟订于20\_\_年01月日（周三）下午18：00—21：00。

四、年会参会人员

公司全体员工（参会人员暂按70计，员工家属另计）。

五、年会流程与安排

本次年会的流程安排分别包括以下六项：

17：30全体参会员工提前到达指定酒店，18：00员工大会正式开始。大会进行第一项。

主持人宣布员工大会开始，请总经理致《开幕辞》。大会进行第二项。各主要负责人分别作年终述职报告。

大会进行第三项。齐总对上述各经理的述职情况做总结讲话。

大会进行第四项。主持人对本次员工大会做简要总结。

大会进行第五项。晚会正式开始，引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，客服部、润滑油部。

大会进行第六项。恭祝此次大会圆满结束。

六、年会准备及相关注意事项

祝愿公司的明天更加美好。娱乐节目安排：销售部、售后部、行政财务部、市场

（一）条幅的制作：提前联系制作员工大会专用横向条幅1条（6米）；具体文字可参照“滨通20\_\_年度工作总结大会”。

（二）发言稿的撰写：起草员工大会上总经理专用的《开幕辞》。

（三）现场录像拍照：提前安排好相关人员携带录像机或数码相机，做好大会、晚宴等活动现场的录像或拍照工作。

（四）会务人员的工作安排：年会的具体工作应细化分解到相关责任人，确定每一项工作的负责人；各个会务支持人员应主动向总协调人进行汇报。最重要的是不要忘记确定年会当天的现场各项工作的负责人。例如：现场灯光及音响的调试、主席台及场地的布置、物品的采购与运输、酒店餐普的提前预定等等，一定要有专人负责。

（五）资金的请批与支持：本次年会活动所需支持的费用预算，一定要有老板的明确批复。整个年会活动的安排，最主要的是费用支持，只有这样，我们才有把握办好。

七、年会筹办及任务分工

八、年会经费预算

**公司大型活动策划方案范文2**

一、 活动目的

本次聚会，我们的目的是给大家提供一个交流、沟通的机会，通过参加各种互动游戏、经历交流、才艺展示等活动培养大家的感情，增加同本群之间的凝聚力，强化群友之间的实质性联系。本次聚会，安排大家聚集在一起，哪怕是短短的半天，希望大家能沟通出浓浓的情谊

二、 活动筹备

为了保证本次聚会圆满完成各项规定任务，成立群活动会务组如下：

策划组: (兰娟、蔓可儿、何娇娇)负责本次聚会活动的各项管理协调工作 财务组：(何静)负责经费收支，并协助各组做好费用结算工作。

摄像组：(余玲、何娇娇)负责本次聚会活动照相、录像等事宜及活动后期照片 联络组：(蔓可儿、兰娟)负责本次聚会出现的临时问题的具体联系人 安全员：(江东)负责本次活动的所有成员的个人财产及人生安全问题

本次聚会活动是一号商圈同城群聚会，各组成员要认真按照分工，认真履行各自的职责，互相之间密切配合，团结协作，确保这次聚会达到增进情谊、提升本群凝聚力、加深了解、促进交流的目的。

三、 活动流程

①前期接待工作

时间: 10月17日 10：30

内容:群成员到场后，签字登记，交活动经费。在陶然居里自由活动拍照，闲聊，闲逛均可。等待聚会人员到齐统一用餐

财务组做好费用收取工作。策划组和联络组安排好活动接待登记事项。

②陶然居享用午餐

时间: 10月17日 11：00—13：30

内容: 经过一个上午的相聚、交流、了解，大家已经有一定的相识度，正式开始用餐，由主持人兰娟牵头热场，何总发言

③开始攀登照母山

时间: 10月17日 13：30—14：30

内容: 策划组、联络组、提前找好照母山草坪地点

登山期间，摄影组的要调动大家拍好登山过程照片，各会组成员做好互动，形成一个轻松愉悦的登山环境，大家互帮互助抵达山顶，安全员做好压尾工作。

④草坪游戏互动

时间: 10月17日 14：30—17：00活动结束

在草坪集体做游戏，由兰娟开场主持，介绍活动项目，游戏负责人负责讲解游戏。兰娟配合游戏负责人完成活动人员分组。

具体游戏活动的先后可根据现场情况相互调节

游戏小组负责人，担任讲解及主持负责的游戏环节所有内容，摄像组一定要将这美好的一刻记录下来，作为大家开心时刻见证。

游戏负责人如下：

十人九足——余玲 坐地起身——何娇娇 疯狂甩标贴——蔓可儿 心心相印——兰娟 听音立转——杨叶娟 萝卜蹲——赖欣

四、散场人员安排

游戏结束散场，何总发言。

大家集体往山下，按个人情况选择归家方式

安全员江东负责最后人员散场的安排，一定要落实到每个成员的回家方式的记录

五、其他注意事项

1、 文明参与活动，多展现自己的风采;

2、 整体组要安排好群员的饮食、接待、活动场地等各项工作;

3、 联络组要配合生活组做好群员相关情况搜集，汇总。同时，做好各组和群员之间的沟通联系;

4、 每位群员都要讲团结，讲风格，互相体谅，避免斤斤计较，力争经过大家的努力，把这次聚会办成一次团结，活泼，激情，融洽的盛会，留下一个美好的回忆;

5、会务组全体工作人员感谢每一位支持和配合我们使得活动能圆满结束的群员和管理。

未尽事宜，请大家谅解并提出宝贵意见。

**公司大型活动策划方案范文3**

一、活动目标

聚集公司人气，奖励优秀的员工代表、鼓舞企业员工，汇报全年的企业业绩及成绩，稳定军心，加深员工对企业的感情，增进员工之间的沟通和交流增强员工之间的团队合作意识，创造企业内积极向上的工作氛围。工作总是忙碌的，迎元旦的晚会放松员工心情，有过节的欢乐。

二、节目类型

1.卡拉ok大pk：以团队形式参与卡拉ok比赛（或知识竞赛大pk）。

2.群英荟萃大pk：本着创新思维，展望未来，努力进取的原则，可表现项目推进这几个月的变化等。节目类型不限，人员不限，以节目为单位pk。

三、评委

副总以上及客户组为评委

四、活动环节

1.组织排练小品，以项目推行这几个月的故事或进步为背景，体现改进后的士气和精神。

2.向全体员工安排感恩卡，现场抽取几位代表朗读，并送出全体员工感恩卡。

3.提前安排客户组礼物，现场由开达人代表送出。

4.抽奖送大礼。这是激动人心的环节和时刻。一般奖项可分等级，如特等奖、一等奖、二等奖……奖品可分为一部分现金（红包），一部分物品，如彩电、冰箱、手机、MP3和其他日常用品等。具体操作流程：

（1）分类分时间段抽奖。

（2）奖品分类抽，一般从小项奖抽到大项奖，特等奖后抽取，以保持员工整个晚会的高昂情绪。

（3）奖品分时间段抽取。根据晚会的时间长短，安排好每个奖项的抽取时间。

五、节目结束，安排抽奖领导和获奖员工合影留念

六、活动结束，安排晚宴

七、第二日做物料善后工作，照片制作回放跟踪，制作完成后4r墙展示并发送客户组留念

八、活动所需物料

1.舞台及拱门：活动地点如放到公司厂区，需搭建舞台。舞台可外租或公司购买物料搭建；

2.舞台背景墙及条幅：品牌部制作；

3.桌椅：培训室桌椅；

4.感恩卡：品牌部安排制作；

5.奖品及顾问组礼品：提前购买，奖品需定出金额预算；

九、活动阶段计划

1.策划及准备期（12月1日到12月10日）：

本阶段主要完成宣传、节目收集、相关岗位人员确定等。

（1）节目收集：由节目负责人负责。采取各个部门或外来条件提供节目渠道。确定主持人。

（2）前期宣传：由宣传负责人负责。海报设计及张贴、横幅。

2.协调及进展期（12月11日-12月20日）：本阶段主要完成节目排练确定、中期宣传、舞台物料等确定、物品购买。

（1）节目初期排练确定：由节目负责人负责，导演监督，地点暂定各部门选取优秀节目，并进行排练。

（2）舞台确定：由宣传负责人负责。（请结合节目组舞台要求，联系相关公司）

（3）物品购买及礼仪小姐确定：由礼仪负责人负责（物品需要情况征求各部）

3.倒计时期（12月24日-12月29日）

本阶段主要完成晚会全过程确定（包括节目单确定）、第一次彩排、末期宣传、领导邀请、场地确定、证件制作、费用收集。

（1）活动全过程确定及彩排：由节目负责人负责。节目单确定交由各部门，加紧排练节目。并进行第一次彩排，时间暂定12月25日，地点暂定。

（2）末期宣传：宣传负责人负责。宣传单（抽奖券和节目单）设计、发放及晚会当日抽奖券的收集。

（3）领导邀请、相关证件制作、场地确定：由礼仪负责人负责。

（4）费用收集：由总指挥负责。务必收正规票据，若此期无法收齐务必于活动结束后2天内收齐。

**公司大型活动策划方案范文4**

一、背景

\_\_手机在徐州市场已经销售两年多了。在两年中\_\_手机在徐州市场中，一直没有没有进入市场的位置。\_\_手机品牌在徐州市场的认知度还不是很高。学生是目前手机市场中的重要消费群体之一。在07年新生入学之际，面向4000多名新生，和近万名大二大三学生搞此次活动可以起到宣传品牌培养消费群体。

二、活动目的

推广\_\_达手机品牌，培养消费群体。

三、主题

万千娱乐，一步到达——\_\_移动电话

四、时间

20\_\_年九月六日——九月七日

五、活动地点

徐州\_\_学院东大门

六、活动流程

活动共需四人

指挥：\_\_（活动安排及问卷调查）

副指挥：\_\_（现场介绍品牌和机器功能）

工作人员：两人（发海报）

3、9月6日和7日

8点——8点30搭帐篷、装展台、摆机模等

8点30——12点30现场发单页、介绍

12点30——1点轮换吃饭

1点——6点现场发单页、介绍

问卷调查间歇进行

七、预算

横幅制作费50元

喷绘制作费50元

城 管费50元含横幅悬挂

复印费10元

合计160元

**公司大型活动策划方案范文5**

一、活动意义：

丰富员工的业余时间，促进员工之间的沟通，放松员工，增强集体凝聚力和团队精神。

二、活动时间：

20\_\_年8月27日

三、竞选口号：

放轻松，勇攀高峰！

四、地点：

翠华山国家森林公园

五、参与者：

20\_\_公司新进员工76人，企业部3人

六、旅程：

①、7点从蓝领公寓坐车到翠华山风景区。

②、8：30到达翠华山景区，进入山门开始观光。

③、9：30——12：00，沿18盘漫步攀爬，沿途欣赏翠花洪飞、青亚银联、地质博物馆等景点；慢慢爬上来，爬到山顶，享受旅行“中国滑坡奇观”参观的滑坡地质遗迹景区，了解滑坡地震和地质科学知识，体验冰风洞的奇异景象，欣赏夏日春光，感受大自然的魅力。

④、12：00——13：00，天池边吃边休息。

⑤、13：00——15：30可以在天池自由发挥，但是at“天池”“欢迎松木”留下美好的青春回忆和珍贵的友情。你也可以爬翠华山去拜见太乙神，或者去翠花寺祈祷爱情。

⑥、15：30—；17点在度假村吃饭。

⑦、17：00—；18：30，山门口停车场的警察将乘车返回蓝领公寓。结束愉快的旅行。

七、注意事项：

1、这项活动是一项户外运动，所以参与者必须准备好背包、合适的衣服、鞋袜、相机和必要的日常用品。

2、游玩当天自带早餐。公司中午会发一份简单的午餐，下午三点半在景区统一用餐。员工可以根据自己的情况准备少量的食物和水。

3、出发前提醒所有工作人员手机已充满电，全程保持手机开机，方便联系。

4、举止得体，注意维护公司形象，不大声喧哗，乱扔垃圾，破坏景区公共财产和环境。

5、出现紧急情况时，及时向责任人报告，责任人应及时处理应急工作。

6、游览期间请确认各组人数，注意安全，避免拥挤，依次进入景点。在危险地区，尽量结伴而行，千万不要一个人冒险。

7、必须严格遵守时间规定，按时到达集合点，及时清点人数。一切听从负责人的安排。

8、请好好保管你的行李。尤其是手机、钱包等贵重物品。并且时刻提醒自己不要忘记事情。

以上就是小编为大家整理的的相关内容，为大家带来最新学习资讯，了解更多相关资讯，请关注本站！

【公司大型活动策划方案模板范文精选5篇】相关推荐文章：

中招考试历史教学计划范文 中考历史教学工作计划模板精选5篇

2024年八一建军节活动策划方案范文5篇

2024企业公司年度工作计划 公司部门年度工作计划范文5篇

公司下半年工作思路和计划 公司下半年工作计划范文5篇

公司国庆放假通知模板范文 公司国庆放假通知模板怎么写

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找