

2023年实用老乡聚会策划方案(通用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。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

实用老乡聚会策划方案篇一

- 1、“家”：我们一家人，共赢新未来
- 2、“赢”：缘聚美的、共赢天下(或未来)

二、时间地点

___年___月___日下午、晚上

三、聚会主要资料

- 1、组织嘉宾参观新办公楼(时间、及陪观领导待确定)
- 2、组织室外趣味活动
- 3、安排晚会宴及颁奖
- 4、安排住宿

四、筹备小组及人员分工

领导小组：___

执行领导成员□___□___□___x□___□___x

总协调□__x

成立：协调嘉宾组、节目活动组、餐饮住宿组、晚会组、后勤组、财务组、现场接待布置组、机动组(各组详细职责及人员安排见附录)

五、聚会主要流程

(一)前期准备

- 1、12月8日前，确定聚会时间地点、会议主题及资料，成立活动领导小组，完成策划方案;协调组联系车辆、酒店。
- 2、12月12日前，协调组负责确定并通知(寄函)与会嘉宾、导购、公司职能及业务人员，会前三天再次提醒通知。(详细人员需备明细)
- 3、12月10日，节目组开始征集节目，思考室外活动、游戏;12月15日下班后确定最终节目单、活动游戏单，报领导审批。
- 4、12月20日，各小组统计所需物品，报财务组审批、报后勤组准备、购买;协调组通知嘉宾、核对最终参会人员，并报相关小组;各小组根据参会人员数量，安排活动、晚宴等，对新乡市区外的嘉宾及公司人员安排住宿(明细附于方案附录中)。
- 5、12月23日下午活动之前，后勤组前去聚会地点布置会场，做好聚会安排(布;协调嘉宾组组织嘉宾参观新办公楼(提前确定陪观公司领导);置方案待确定)。生态园餐饮住宿组最后检查餐饮、住宿准备状况;晚会组负责布置晚会场所、设备调试;后勤组将所有所需物品送往聚会地点并做好保管;住宿组负责协调住宿人员办理住宿登记。

(二)中期开展

1、12月23日下午3点，全体与会人员参加户外活动，节目活动组负责组织；活动后举行相应的活动颁奖仪式(提前确定颁奖嘉宾)。

2、晚上6点，餐饮组负责组织晚宴。晚会组负责组织需要化妆演员化妆，开启相关设备；晚会组负责组织嘉宾走“拱门”进场，主持人负责晚会中节目、游戏、颁奖、抽奖、领导讲话等所有环节，晚会组做好晚会中的秩序维持和后勤工作。

3、晚会结束，接待组负责欢送嘉宾，住宿组负责引导市区外人员住宿。

(三)后期总结

1、12月24日午后以前，后勤组将所有聚会所剩物品打包运回公司，分门别类放好。

2、12月25日前，营运人事部将本次活动精彩瞬间做成ppt供大家分享。

3、12月25日前，财务组做好聚会费用审核、上报。