

# 2023年老公生日布置惊喜 给员工生日惊喜策划方案(模板5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 老公生日布置惊喜篇一

- 1、为了庆祝老陈的n周岁生日；
- 2、通过活动，给部们员工一个面对面的'交流机会，以此加强内部沟通；
- 3、进一步增进小组内部的凝聚力和亲和力。

北京市西城区六铺炕国际大酒店铂金会员高级休闲俱乐部

20xx年6月20日（星期日）18：00-8:00（星期一）

中国齐达内

- 1：00参加人员在俱乐部登录；
- 2：20生日宴会开始，请寿星携压寨夫人入场；
- 3：45国资委领导致生日贺辞、敬酒；
- 5：10请寿星致生日感言，每人用一句经典话表达对寿星的祝福；
- 6：20国网总部代表给寿星赠送生日礼品、献鲜花；

7: 25老孟献歌--《为什么你背着我爱别人》;

9: 40游戏--心心相印, 我来比你来猜;

10: 10酒王争霸赛;

11: 25兔子舞;

12: 30相声;

13: 50交谊舞--《难忘今宵》;

14: 00攒蛋争霸赛;

15: 00生日观球会。

## 老公生日布置惊喜篇二

为体现公司对员工的人性化管理和关怀, 并以此增进员工对公司的认同度和归属感, 使广大员工真正融入到公司大家庭当中。进而保持更好的工作心态, 与公司共同成长和发展。推进公司企业文化建设, 加深企业文化内涵。

### 二活动主题

公司与你一起成长(特质: 增强凝聚力, 培养员工忠诚品质: 体现公司重视、关注每一位员工的成长, 并且公司愿意与员工一起成长的涵义)。

### 三活动时间

20年×月×日下午×点

### 四活动地点

大厦×楼员工活动室

五活动组织

行政人事部主持人：×

六活动参加人员

总经理、各职能部门领导、企业文化小组成员及当月过生日的员工。

七活动前期准备

1. 月初将本月员工生日名单打印贴于公告栏。
2. 通知当月生日员工代表准备发表生日感言稿。
3. 提前购买生日贺卡、生日礼品及会场布置。
4. 提前通知与会人员。、

八活动的流程

第一项：主持人开场白、宣布过生日员工名单

各位领导各位同事，大家下午好！在这喜庆的节日里，在这欢聚的时刻，

迎来我们公司20年×月份员工生日。首先请允许我代表行政人事部为×月份的寿星们送上深深的祝福。今天我们大家一起庆祝寿星们的生日，让我们点燃生日的蜡烛，唱起生日的赞歌，让寿星们在歌声中许下20年的愿望！并送上我们的祝福！

接下来我们一起来分享生日甜蜜与快乐，分享生命绽放的美

丽！祝愿寿

星们岁岁年年祥和平安，永远年轻，开心永恒。并祝愿寿星们在事业和生活上一帆风顺，前景美好，好运连连！相信今天我们大家的歌声和笑语，将伴随你们度过一个难忘的生日！

第二项：总经理致辞

第三项：上蛋糕、关灯、一起唱生日歌（音乐响起，所有灯光关闭，

生日员工吹蜡烛，邀请总经理与生日员工共同切蛋糕，并合影留念

念）

第四项：有请部门领导为寿星们送上祝福的贺卡。

第七项：结束

结束语：今天我们所有的祝福和问候，相信我们的寿星收下了。是友情

与关爱让我们相聚相济，一起度过这段难忘的时光；是公司领导提

供这样一个平台，让我们彼此相识相知，让我们记住这个快乐和充

满温情的生日会，把真挚的友情如高山流水般永远流淌在我们心田；

让我们的友谊跟随着工作升华，让阳光灿烂的.日子永远伴随我们生命的每一天！让我们再次祝福寿星们在未来的岁月里，岁岁平安！

## 九活动经费与预算

1. 场地布置费用150元（包括气球、彩带、横幅）
2. 生日礼品300元（每人为30元左右的礼品）
3. 生日蛋糕1410寸=350元
4. 生日贺卡10人2元=20元

共计：770元

## 十总结

1. 活动照片贴于宣传栏。
  2. 回顾总结本次活动的不足，下次改进以及可以延续的方案
- 将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 老公生日布置惊喜篇三

阳春三月天气新，湖中丽人花照春。春风三月的姹紫嫣红荡漾我们的心潮，让我们以感恩之心为三月寿星们献上生日祝福.....xx的发展浸透着大伙的汗水□xx的满园春色缕缕含香，我们诚邀您在枝繁叶茂的三月天，一同约定，春暖花开时，参与本月的主题生日会！伙伴们，让我们手牵手，肩并肩一同融入xx大家庭中共聚愉悦，一同分享惬意的生日会，与公司共同成长和发展，共同谱写xx文化的华丽篇章。

我们致力宣扬公司绿色健康的理念，丰富员工文娱生活。心系员工，意在能使大家过一个难忘的集体生日聚会，增强团队凝聚力，传播xx大家庭的文化气息。

**XXX**

特邀嘉宾xx董事长、总裁xx及三月寿星们

(1) 准备工作：准备生日贺卡、生日蛋糕和布置活动现场。培训部统计当期生日员工名单，准备好生日贺卡，提前申请采购生日礼物、蛋糕以及活动所需物品。生日会届时做好活动现场布置。

(2) 策划工作：培训部将计划主要通过拍vcr的形式分别安排xx董事长（计划预约在27日上午）发表对本月寿星们的祝福致辞，同时也让寿星们表达对皮董的祝福，拍摄同时附上写着祝福心语的便利贴。具体安排如下图：

为了使生日会各项进程顺利落实，需要各部门的齐心协力，共同完成，如表：

生日会各部门分工

恰逢3月5日当天是xxx董的生日，耐人寻味的是我们将制造惊喜，把较早前拍摄好的vcd呈现在生日会上，让xx接收到xx家人们温馨无比的祝福话语。

### (3) 活动内容：

主持人开场，特邀嘉宾xx□xx寄语，感谢员工为公司做的贡献，表达公司对员工的祝福；寿星代表发表生日感言，培训部播放vcr□

联欢活动环节：唱生日歌，许生日愿望，分享生日蛋糕；合唱《明天会更好》或《感恩的心》，现场派发生日卡与生日礼物，合影留念。

生日会结束，清理场地。

## 五、活动费用预算

### 老公生日布置惊喜篇四

为体现公司对员工的人性化管理和关怀，并以此增进员工对公司的认同度和归属感，使员工真正地融入到公司的大家庭当中，进而保持更好的工作心态，与公司共同成长和发展。推进公司企业文化建设，丰富企业文化内涵。

#### xx集团xxxx年x月员工生日会

每月举办一次，每次约2个小时，具体时间提前通知。

暂时定为xx会议室，具体根据实际情况和当月活动内容安排。

- 1、当月生日的员工；
- 2、邀请公司领导参加；

3、有文艺特长者带节目提前报名参加（待定）。

1、准备工作：准备生日贺卡、生日礼物、蛋糕等物品，并布置活动现场

1.3提前购买好活动所需物品；

1.4做好活动现场布置。

1.5提前制作ppt准备音乐等。

2、活动内容安排：

2.1主持人开场，让各位生日员工自我介绍，并逐渐巧妙地引入主题，给生日员工一个惊喜；（提前准备ppt

2.2领导或主持人寄语，感谢员工为公司做的贡献，表达公司对员工的祝福；

2.2赠送有领导、同事签名的生日贺卡（贺卡可用铅笔写上编号）；

2.3生日员工按编号依序领取礼物，发表生日感言，并分享人生中最有意义的一件事，并为下一名员工颁发礼物及送上祝福语。

2.5齐唱《生日歌》，吹蜡烛许生日愿望，分享生日蛋糕；

2.6合影留念；

2.7主持人寄语，生日会结束，清理场地。

1、方案一：成语接龙（集体游戏）

1.1位置或分组安排：生日员工站/坐成一排，不分组。



1.2游戏规则：说出开头的成语，如“坐井观天”，下面接的人必须接上一个成语的最后一个字，如“天长地久”，就要说“天”字开头的成语（也可以说同音字），一直接下去，5秒内接不上的就算输，输的人要接收惩罚。

1.3惩罚：预先准备好纸条，纸条上有一个词语，每个受到惩罚的人，要将抽签抽到的词语套进固定的句式里大声念出来：洞房花烛夜，我xxx（名字）+抽中的词语。

## 2、方案二：你划我猜（分组游戏）

2.1分组：生日员工3人一组，一个比划，一个猜，一个按幻灯片。

2.2规则：在三分钟内答对题目最多的一组获胜。游戏规则是比划的人可以用语言和肢体动作来提示描述，但是不能描述某个字的读音或写法。

2.3获胜组可以获得一份额外的小礼品。

## 3、方案三：记忆力大考验（分组游戏）

3.1分组：生日员工分成两大组

3.2规则：幻灯片播放一段视频或者一幅图片，10秒后撤掉。根据视频或图片设置10道问题（关于图片上细节的问题，如颜色、形状、数量、动作等等），答对题目最多的一组获胜。

3.3获胜组可以对另一组提出要求，要求对方成员做一件事。

目前集团总部在职员工为154人，按生日员工100元/人的标准，总费用视当月生日员工参加人数而定。每月活动费用视活动形式不同可灵活安排，但总费用必须控制在总预算金额范围内。

具体费用预算见下表：

序号项目数量单位单价金额备注

1、道具（横幅、气球）个本期生日员工人数为人，加上受邀人员及组织人员人，本期参加活动总人数为人。

2、水果斤

3、生日蛋糕磅

4、生日贺卡张

5、活动礼品（保温杯□x份

6、其他

合计□x元

部分负责人：行政中心：管副总裁：集团总裁：

## 老公生日布置惊喜篇五

xxx有限公司各分公司及各中心

xx所有的员工（暂不包括驻外人员）

1、员工生日当天可计为有薪假期，按正常出勤计考勤。

2、加餐或生日礼物

员工生日当天，行政服务部提前一天发给员工加餐券两张（中餐及晚餐各一张），员工凭加餐券可到餐厅免费就餐，原则上加餐券本人当日使用有效，如员工生日当日恰逢节假

日，可延后或提前使用。

经理级别及以上的职员，发放礼物一份（礼物为印刷有公司logo及vi的小礼品）

### 3、生日贺卡

公司设计制作统一格式的贺卡。贺卡上印刷有公司的简介及对员工的生日祝福并有公司领导的印刷版的签名。生日贺卡由人力资源部统一管理，并在员工生日的前一天当面发给生日员工。

### 4、生日专栏

在公司的宣传栏里设一个员工生日专栏，每天对于过生日的同事，附上生日的祝福。

### 5、集体活动

在每月底，举办一次本月生日人员的集体生日party□活动内容：卡拉ok□蹦迪，集体生日蛋糕。

经理级以上的职员在生日当天另单独送生日蛋糕一份。

1、人力资源部：负责生日员工的信息发布和贺卡的制作及宣传栏生日专栏信息的`发布；相关费用的申请，集体生日party物品的申购。

2、行政服务部：按照人力资源部提供的生日人员名单，发放加餐券，安排食堂加餐。集体生日party的场地安排，协助组织实施paety□

3、资源支持中心总监：相关生日人员名单的审核，相关费用申请的审核。

- 1、人力资源部在每月25号前筛选下月度生日人员名单及具体生日（以身份证为准），并以通知公告的形式提交资源支持中心总监审批。
- 2、审批后的人员名单复印后，行政服务部和人力资源部各留一份。人力资源部每天10:00前打印当日生日人员的名单及祝福语张贴于员工生日专栏里。
- 3、行政服务部按照审批后的名单，提前一天准备好加餐券（经盖章有效）并于上午下班前交到人力资源部。
- 4、人力资源部提前一天准备好员工的生日贺卡，并提前一天下午由人力资源部经理和部门经理亲自把生日贺卡和加餐券送给员工并给予祝贺。
- 5、每月底由人力资源部和行政服务部联合安排组织本月生日人员的集体生日party□人力资源部负责人员的组织和安排，并在当天准备好蛋糕、水果和零食。行政服务部负责场地，音响、灯光等的安排。

（一）经理级以下员工每人每次12元/左右（不包括经理级），具体分解如下：

- 1、加餐券：中餐晚餐总共约8元/人
- 2、贺卡：1元/人左右
- 3、生日祝福：0元
- 4、集体生日party□每次500元左右，按照公司20xx人计算，平均每月生日人数160人左右，平均每人3元/次左右。

预算：8+1+3=12元

利项目如下：

- (1) 生日礼物一份
- (2) 生日蛋糕一个
- (3) 生日贺卡一张

1、生日贺卡请广告公司设计或公司内部平面设计人员设计，印刷威力的logo和vi上面有公司的简介及生日祝福。有温总的印刷版的签名。

2、加餐券由行政服务部自行设计打印，但必须经过人力资源部盖章有效。

3、集体生日party时间一般安排在月底，时间：晚上6：30-9：00。由本月生日员工自愿参加，原则上部门不得以加班为由阻挠员工参加，但是特殊情况除外。

4、本规定从20xx年11月1日开始执行。