

2023年做座谈会活动策划书 座谈会活动策划方案(优秀8篇)

即兴是指在不预谋的情况下，根据当下的情感、灵感和创造力做出的表达或行动。即兴表演不仅仅发生在舞台上，我们可以在日常生活中进行一些即兴表演练习，锻炼自己的即兴能力。以下是小编为大家整理的即兴表演片段，各具特色，别具一格。

做座谈会活动策划书篇一

- 1、为构建员工与公司管理层的有效沟通，切实帮助广大员工解决工作和生活中的实际问题，营造良好的企业文化。
- 2、加强新老员工感情，让老员工起到“传、帮、带”的标杆作用。
- 3、减少流失率，增加员工的归属感与忠诚度。
- 4、了解公司经营情况与未来发展战略与方向，充分调动员工的积极性、主动性、创造性。

做座谈会活动策划书篇二

1. 排查落实周边各单位村居，并做好联络工作。
2. 标语横幅“学校初中部庆祝第29个教师节座谈会”；电子屏“热烈庆祝第29个教师节”、“热烈欢迎领导嘉宾莅临学校指导工作”、“携手共赢，追求卓越”“祝老师们节日快乐”（负责）
3. 经费预算、财务收支。（负责）

4. 场地布置：按座谈会形式布置会场，纯净水、开水、水果、抽纸、卫生、摆放材料等。（负责）
5. 彩页荣誉喜报：（负责）
6. 会议记录。（负责）
7. 拍照。（杜负责）
8. 图说学校（负责）
9. 活动报道。（负责）
10. 纪念品、请柬购买发放、物品购买（负责）。
11. 会议用材料：手提袋、校报（政务处准备）、《玉兰》、《学生入校手册》、彩页喜报（教务处准备）、建言表、议程表（办公室准备）、中性笔50支（后勤处准备）本部校报（负责）12. 学校汇报材料（负责）。
13. 各口所属宣传栏进行整理或更换。
14. 学生志愿者、解说员，进行礼仪（负责）。
15. 校园及楼内卫生：负责。
16. 请柬发放：
 - 第一组：负责，所发单位略。
 - 第二组：负责，所发单位略。
 - 第三组：负责，所发单位略。
 - 第四组：负责，所发单位略。

17. 校园治安车辆放置：负责。

18. 要求：白色上衣，深色裤子。

19. 就餐安排。（负责。）

注：全体教干教师7:30到校，分管校长负责协调调度相关工作。

做座谈会活动策划书篇三

20xx年9月10日是第x个教师节，也是全国教育工作会议和《国家中长期教育改革和发展规划纲要(20xx至20xx年)》发布后的第一个教师节，为做好我校此次教师节庆祝活动，特制定如下活动方案：

- 1、座谈会主题：贯彻全国教育工作会议，推进教育事业科学发展。
- 2、座谈会时间□xx年9月10日(星期五)10：30至12：00
- 3、座谈会地点：会议室
- 4、参加座谈会人员：

XXXXXXXX

- 1、标题：“桃李天下漫花雨，感恩常怀育英才”印制。（办公室负责）
- 2、座次牌印制。（办公室负责）
- 3、经费预算，糖果、慰问品准备。（总务处、工会负责、党支部协助）

4、场地布置：按座谈会形式布置会场。（办公室负责、教研组协助）

5、场地卫生。（会议室管理员负责）

6、会议记录与拍照。（办公室负责）

7、活动情况小结、上报。（办公室负责）

主持人：杨富莉

1、汶川县克枯小学校校长高炬同志致欢迎辞。

2、汶川县克枯乡乡党委、政府领导讲话

3、广东省肇庆市援建工作组领导讲话

4、中共汶川县委常委、县总工会主席、统战部部长郭素梅同志宣读慰问信，赠送慰问金并作重要讲话。

5、汶川县克枯小学教师代表发言。

6、克枯乡村干部代表发言

7、克枯小学校长高炬同志做表态性发言

注：全体参会人员、退休教师到明珠大酒店就餐。

座谈会结束后全体参会人员、退休教师到明珠大酒店就餐。

做座谈会活动策划书篇四

序号/购买物品' 单价（元）/数目/金额：（元）

1. 小怡宝矿泉水/0.8/5箱/96

2. 卡纸/0.5/ 1 2 张/ 6
3. 纸碟/2.5/5包/12.5
4. 苹果/2/5斤/10
5. 雪梨/2/5斤/10
6. 西瓜/2/30/60
7. 小西红柿/2/4斤
8. 8/棉花糖（独立包装） /11/3斤’ 33
9. 气球/7/2包/14
10. 彩带/1/2卷/2
11. 可乐/6/2支12
12. 雪碧/6/2支/12
13. 纸杯/2.5/3条/7.5
14. 海报/3/3
15. 白纸3/16/1包/16
16. 花生/6/3斤/18
17. 黑字笔/1/50/50
18. 邀请函/1/29/29
19. 水晶（礼品） /100/1100

合计:499（元）

做座谈会活动策划书篇五

全国经销商分为十个会议区，结合当地经销商运营情况及当地核心经销商数量划分，会议地点依照该会议区内核心经销商及会议区地理选定。各地区销售经理协助总部领导开展会议工作。

2、会议流程

12月15日，下午到达之后自由沟通，晚上洽谈

12月16日，会议议程

做座谈会活动策划书篇六

为进一步落实学院创先争优活动要求，切实加强与学生沟通，经请示上级领导同意，财会系决定开展一次“xx1年迎新春师生座谈会”。活动要求与会人员要充分发挥自身的聪明才智和主人翁责任感，怀着对参与学院建设的热爱，紧紧围绕促进学院示范性高职院校良性持续发展、民主管理及我能为学院发展做什么等方面内容，让每位师生根据自身实际感受直言不讳，真正做到学院发展心系师生，师生进步依靠学院良好环境，使学院发展与师生进步有效融合。

1、活动目的：了解学院师生，倾听师生的心声，使师生成为学校的主人，成为学校管理的重要组成部分。

3、活动地点：学院东校区五楼报告厅

4、具体负责人□xx

5、座谈会主持人□xx

6、参会人员：学院领导，党委(院长)办公室、教务科研处、学生工作处、后勤管理处等相关职能部门领导，现教中心工作人员(负责摄像、摄影等)，财会系领导、全体辅导员、教学秘书，财会系师生代表(财会系教师代表3名□xx8级选派若干代表□xx9级每班选派10名学生代表□xx0级每班选派2名代表参加座谈，师生代表要有广泛性，能代表各层次的师生。)

1、新的`一年里，你有什么打算？

2、老师在教学方法上有什么优点和不足？你最喜欢哪个老师？

3、在学校的学习、生活、工作中，你最关心的问题是什么？

4、如果你是xx8级学生，请你谈谈在顶岗实习的收获与体会。

5、入学(校)以来，你在学习方面的收获以及遇到的困难是什么？

6、你班学习氛围如何？班主任能否负责？

7、在学习、生活和工作方面，你希望得到学校解答(决)的问题有哪些？

8、你认为我校教学或学生管理方面存在哪些问题？有何意见建议？

9、你认为学生中存在哪些不正之风？哪些不该我们学生做的事我们却做了？

10、其他有关学校管理等方面的问题

1、会务筹备：场地布置、材料准备与发放等(负责人□xx)

2、学生代表落实(负责人□x)

- 3、教师代表、职能部门座谈会出席人员落实(负责人□xx)
- 4、会场礼仪，组织礼仪队员迎宾等(负责人□xx)
- 5、会议记录人员(负责人□xx)
- 6、摄像(影)人员(由现教中心指派具体工作人员)

做座谈会活动策划书篇七

- 1、管理部部长主持会议，会议开场白：说明本次会议的主题和目的，对于大家的发言表示衷心的感谢，要求大家各抒己见，不用保留。
- 2、总经理介绍公司生产经营基本情况及公司未来发展规划及方向。
- 3、管理部人力资源主管介绍员工职业发展通道及公司用人理念，晋升空间、福利待遇等。
- 4、员工互动及指问：先由代表性员工进行前期的引导与带动(可事先选出一个老员工和一个新员工起带头作用)，基本上要求每个员工都进行发言与提问，提问及建议范围不限(工作、生活、环境、伙食、宿舍、岗位、晋升)。管理部认真听取员工意见、员工想法、员工建设性建议并进行纪录，能当场解答的问题当面解答，不能当场解决的由管理部记录下来，并承诺三天内给予答复。
- 5、总经理发表讲话。

做座谈会活动策划书篇八

- 1、会务筹备：场地布置、材料准备与发放等(负责人□xx)

- 2、学生代表落实(负责人□x)
- 3、教师代表、职能部门座谈会出席人员落实(负责人□xx)
- 4、会场礼仪，组织礼仪队员迎宾等(负责人□xx)
- 5、会议记录人员(负责人□xx)
- 6、摄像(影)人员(由现教中心指派具体工作人员)