

# 公司生日聚会活动的策划方案(通用8篇)

一个成功的营销策划可以帮助企业提高品牌知名度，提升销售额，并与目标客户建立良好的关系。年会策划需要综合考虑各个环节的安排，下面是一些年会策划的常用步骤，希望能够对你有所帮助。

## 公司生日聚会活动的策划方案篇一

有一种生活，只有经历过，你才知道其中的艰辛；有一种艰辛，只有体会过，你才知道其中的快乐；有一种快乐，只有拥有过，你才知道其中的纯粹。（元旦晚会策划书）

为了丰富同学们的课外娱乐生活，提高我们的综合素质，培养积极向上的精神。同时为了给大家创造更多的交流机会，营造和谐融洽的氛围。让同学们抛开烦恼，享受快乐与自由，我们1011班举行了这次班级聚餐活动。

不为别的，只为那份纯真的友谊和青涩的依恋……此次班级聚会意在丰富大家的业余生活，加强班级凝聚力。

- (1) 聚餐主题：团结向上，青春健康
- (3) 聚餐人员：全体同学及班主任
- (4) 聚餐时间□20xx年x月17日晚6：00—9：00
- (5) 聚餐地点□xx大酒店
- (6) 统筹人员：
- (7) 人员安排：

xx主要是负责策划此次活动。

xx负责聚餐场地的安排，活动场地的安排。

xx负责相片的收集和整理。

xx负责此次聚餐的经费支入支出，账单的统计和公布。

(1) 班委提前到聚餐场地完成相关安排，负责提前通知同学参加聚会

(2) 全体同学在5:30点准时到达聚合场地签到

(3) 班主任逐一和全体同学相互交流，了解同学学习和生活状况

(4) 人员到齐，聚餐开始，之间穿插猜拳等小游戏……

(5) 全体同学举杯向班主任表示敬意

(6) 聚餐结束后班主任和全体同学合影

(1) 全体同学六点准时在学校大门口集合，以便统一管理

(2) 按聚会统一安排，统一活动，不脱离团体搞独立活动。活动和结束之前不得擅自离开，如有特殊情况须联系班委。能带相机的尽量带上相机，储存照片，珍藏记忆。

(3) 每位同学着装整洁，文明礼貌，讲团结，相互谦让。

(4) 个人随身携带物品各自保管好，注意个人的人身安全和财产安全

(5) 提倡“健康聚餐”，请大家控制好自已的酒量，避免因饮酒过量导致身体的不适，进而影响聚餐后面的活动。

## 公司生日聚会活动的策划方案篇二

你来答题我来抢

12月12日 周四 10:30——11:30

公司楼下小花园

室外互动游戏

11月份寿星及所有在公司的`同事(须携带搭档一位)

- 1、两人一组(自由组合)，一人负责闯关答题，一人负责在规定区域拿礼品，中间有一次互换的机会。
- 2、题目共有三个回合，分别为“小试牛刀”、“初露锋芒”、“鬼子进村”，各自对应一个固定的时间(如50秒内答对3道题)。前两个为必选环节，一名选手答题，节省下来的时间由另一名选手拿礼品。
- 3、选手在第二轮之后可选择放弃，“鬼子进村”为自选环节，前两轮答题用时最少的前三组可参加。
- 4、如在规定时间内答题失败，或拿奖品时没有在规定时间内返回，则被淘汰。

## 公司生日聚会活动的策划方案篇三

xxx有限公司2011年元旦聚餐活动方案 为了活跃公司文化气氛，增进同事之间的了解，增加员工之间的感情，强化了每个人的主人翁意识和集体荣誉感，举办此次活动。

一、活动时间：2011年12月底，晚6点左右

二、活动地点：等办公室通知

三、策划准备

1. 地点选择：与酒店方面联系好，要求场地音响设备，定好日期

2. 车辆安排：当天跟司机联系好

3. 礼品物资：烟酒花生瓜子零食水果奖品

4. 设备准备：话筒笔记本电脑相机歌曲歌词活动音乐下载

5. 节目安排：游戏歌曲舞蹈相声魔术双簧小品抽奖，提前通知各班班长，让员工有准备，然后报公司办公室。

6. 人员安排：主持：2人男女各一名（准备主持稿串词）摄影设备管理（播放音乐）

7. 活动结束现场整理

四、活动当天流程

1. 主持人宣布活动开始

2. 潘总致辞

3. 表演节目

4. 抽奖环节

5. 互动游戏

## 6. 用餐

五、经费预算交通费用酒店消费礼品水果等

六、活动总结 文字照片录像存档

相逢是缘，能同在屋檐下，共事一室更是难得，团结、友爱、互助、和谐、发展是我们的主题。在大部分同事的热情倡议和热切期盼下，迎来了公司首次年轻同事聚会。大家时间固然紧张，但再忙，也请腾出几小时时间，让我们在枯燥的工作、生活中解放出来，让心在欢聚中徜徉，让烦恼在笑语中消散，让情感在欢乐中升华。

### 一、地点、时间

集合地点□xxxx大厅 出发时间：17点整

时 间□xxxx年x月xx日（周五）17:30-晚上0：00

### 二、内容

1、吃饭、喝酒、聊天

2、蹦迪

### 三、费用

实行aa制，每人出资100元，含餐饮、娱乐，车费自理。

专人负责财务，如资金不够，按人均摊派。如资金多余，建立账户，滚动至下次活动。各类花费记账，事后告知各人。本次财务由心细的xx美女负责。

### 四、组织机构

组长□xxx□xxx

秘书□xxx

后勤□xxx

本次由 xxx 联系订餐，娱乐等事宜，其他人员配合。

## 五、注意事项

- 1、在家是number two的，给number one请好假；
- 2、有小孩的. 安排好小孩托管事宜；
- 3、注意安全。

## 六、声明

本次活动报名采取自愿方式，完全民间组织，与官方无关。

未来在哪里，我们就一起在那里！

永远有多远，我们就一起走多远！！

附：参加人员名单

XXXXXXXXXX同事委员会

XXXX年X月XX日

## 一、 活动目的

活动聚会聚餐，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，增加职工之间的凝聚力，强化职工之间的实质性联系。安排大家聚集在一起，希望大家能沟通出浓浓的情谊。

### 三、 活动筹备

策划:全面负责本次聚会活动的策划书、协调、主持、聚餐餐桌安排等工作。

生活组:负责接待、饮食、会场布置、车辆安排等事宜，需要人员可以随时调遣。

文艺组:负责活动的文艺节目、互动游戏、才艺展示等活动策划。

摄像组:负责本次聚会活动照相、录像等事宜以及活动后期照片、全程跟踪拍摄。

### 四、 活动行程

1、聚会时间:

2、聚会报到地点:

3、参会人员: 山东海利尔化工全体职工。

4、活动安排

1、聚餐与文艺活动同时进行，提前准备好音响、投影仪、点歌

机、话筒等设备，并在人员到场前布置好会场。

2、员工到场后，全体工作人员负责安排职工就座，避免会场秩序混乱。

## 五、活动经费

活动经费由财务科专项管理，所有费用支出由综合办提出和审核，财务负责支出，最后按实际支出做收支明细表，便于审核。

## 六、活动规则：

## 七、活动安全：

- 1、服从统一行程、时间安排，不得擅自脱离团队；
- 2、遵守酒店的一切有关安全之规定；
- 3、不得酗酒、酒后滋事等有危害自己和别人的行为发生；
- 4、有礼大度，不得和他人发生口角、争斗等行为；
- 5、参加活动的职工注意保管好自己的随身物品，如在活动中出现物资丢失事件，请各位自行负责。

## 八、注意事项：

- 1、活动需要携带的个人用品请自备；
- 2、文明参与活动，多展现自己的风采；
- 3、生活组要安排好职工的饮食、接待、活动场地等各项工作；
- 7、综合办全体工作人员感谢每一位支持和配合我们工作使得活动能圆满结束的员工。

未尽事宜，请大家谅解并提出宝贵意见，具体活动以正式通知为准！务必请各位员工大力宣传，并安排好自己的工作和生活，希望大家能如约前来参加活动！

# 公司生日聚会活动的策划方案篇四

- 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）

- 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

领导小组：

执行领导成员：

总协调：

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）

## （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。

1、准备物资及费用预算、准备物资及费用预算。

2、详细人员分工及工作职责、详细人员分工及工作职责。

3、宴会节目及室外游戏、宴会节目及室外游戏。晚会节目安排明细、晚会节目安排明细。

4、晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细、晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细。

5、年终聚会应急方案。年终聚会应急方案。

6、年终聚会工作跟进表、年终聚会工作跟进表。

7、其他事项安排、其他事项安排

## 公司生日聚会活动的策划方案篇五

为了活跃公司文化气氛，增进同事之间的了解，增加员工之间的感情，强化了每个人的主人翁意识和集体荣誉感，举办此次活动。

20xx年xx月底，晚x点左右。

等办公室通知。

1、地点选择：与酒店方面联系好，要求场地音响设备，定好日期。

- 2、车辆安排：当天跟司机联系好。
- 3、礼品物资：烟酒花生瓜子零食水果奖品。
- 4、设备准备：话筒笔记本电脑相机歌曲歌词活动音乐下载。
- 5、节目安排：游戏歌曲舞蹈相声魔术双簧小品抽奖，提前通知各班班长，让员工有准备，然后报公司办公室。
- 6、人员安排：主持□x人男女各一名（准备主持稿串词）摄影设备管理（播放音乐）。
- 7、活动结束后现场整理。

1、主持人宣布活动开始。

2、潘总致辞。

3、表演节目。

4、抽奖环节。

5、互动游戏。

6、用餐。

交通费用酒店消费礼品水果等。

文字照片录像存档。

## 公司生日聚会活动的策划方案篇六

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)

xx年xx月xx日下午、晚上

- 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

领导小组□xxx

执行领导成员□xx

总协调□xx

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)

### (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)xx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。

## 六，附录：

- 1，准备物资及费用预算，准备物资及费用预算
- 2，详细人员分工及工作职责，详细人员分工及工作职责
- 3，宴会节目及室外游戏，宴会节目及室外游戏、晚会节目安排明细、晚会节目安排明细
- 4，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细
- 5，年终聚会应急方案，年终聚会应急方案
- 6，年终聚会工作跟进表，年终聚会工作跟进表
- 7，其他事项安排，其他事项安排

## 公司生日聚会活动的策划方案篇七

为了活跃公司文化气氛，增进同事之间的.了解，增加员工之间的感情，强化了每个人的主人翁意识和集体荣誉感，举办此次活动。

20xx年xx月底，晚x点左右。

等办公室通知。

- 1、地点选择：与酒店方面联系好，要求场地音响设备，定好日期。
- 2、车辆安排：当天跟司机联系好。
- 3、礼品物资：烟酒花生瓜子零食水果奖品。

- 4、设备准备：话筒笔记本电脑相机歌曲歌词活动音乐下载。
- 5、节目安排：游戏歌曲舞蹈相声魔术双簧小品抽奖，提前通知各班班长，让员工有准备，然后报公司办公室。
- 6、人员安排：主持□x人男女各一名（准备主持稿串词）摄影设备管理（播放音乐）。

7、活动结束后现场整理。

1、主持人宣布活动开始。

2、潘总致辞。

3、表演节目。

4、抽奖环节。

5、互动游戏。

6、用餐。

交通费用酒店消费礼品水果等。

文字照片录像存档。

## 公司生日聚会活动的策划方案篇八

- 1、庆祝在12月份生日的部分同事，欢迎新同事，增进公司的内部凝聚力和亲和力；
- 2、让员工充分的展现自我，在活动的过程中认知自我及企业大家庭的氛围；
- 3、实现领导和员工的互动，丰富员工业余生活，增进同事感

情；

公司拟计划于20xx年12月10日举行“庆祝生日patty活动”，并借助此次活动欢迎新同事，丰富员工业余生活，增进公司内部凝聚力和亲和力。

本次系列活动包含三个子活动

活动一：“猜猜他是谁”——达到预热暖场的效果

活动二：“唱生日歌，吃蛋糕”

活动三：“互动活动”

适合于开part的任何地方，建议公司会议室五、活动参加人员

全体同事。

活动主持人：媛姐

活动一：“猜猜他是谁（猜猜今天给谁过生日）”

第一个猜对了的同事，将获得由寿星亲自送出的幸运苹果一个。（苹果事先由公司准备好），当然了，送苹果的同时，主持人也可要求猜对的说几句祝福的话。

如果猜错了，需要表演一个节目。

注意事项：此活动的前提大部分同事不知道今天要给谁过生日。

活动二：“唱生日歌，吃蛋糕”

点生日蜡烛，全体员工齐唱生日歌，过生日的两位同事许愿，

两人和力吹灭蜡烛，切分蛋糕

注意唱生日歌时，可以由第一个活动诞生的有文艺特长的同事领唱。

活动三：“互动活动”

可以从以下活动中选取

踩汽球

目的：活跃气氛，增进协调性和协作能力。

要求：人数为十名，男女各半，一男一女组成一组，共五组。

步骤：当场选出十名员工，男女各半，一男一女搭配，左右脚捆绑三至四个汽球，在活动开始后，互相踩对方的汽球，并保持自己的汽球不破，或破得最少，则胜出。

抢椅子

乐骤停时抢坐两张椅子，未坐到者淘汰；最后两人抢坐一张椅子，坐到者为胜。

猜五官

1、两人面对面

2、先随机由一人先开始，指着自己的五官任何一处，问对方：须指着自己鼻子以外的任何其它五官。

游戏

3、拍七令

用具：无

人数：无限制

方法：多人参加