最新公司冬至活动 公司冬至活动方案(精选8篇)

请示是一种展示团队协作和决策能力的表现，也是表达求助和合作意愿的方式。在请示时，我们需要根据问题的重要性和紧急程度，选择合适的方式和途径，并注意请示的时机。看看这些优秀的请示报告样本，你会受益匪浅的。

公司冬至活动篇一

为了让同事们在冬至这一天里感受到家的温馨，给这寒冷的冬季时光增添色彩，同时也为了弘扬我国优秀的.传统文化，公司特举办冬至包饺子活动，让各位同事在寒冷的冬季，大展自己的身手，与身边的朋友们携手度过一个温馨甜蜜的冬至。具体活动安排如下：

20xx年12月21日（星期一）

中午11：30—13：30

勤园2号楼餐厅3楼博雅轩

共聚包饺子

望各位同事积极参与！

公司冬至活动篇二

活动主题□xx动起来！

活动背景：安利中国，世界直销行业排名第一，安利中国计划举办安利年会与冬至，历届安利年会以模式化：吃饭看节目，没有什么新鲜感了，员工没有了参与的积极性、有些员

工甚至跑到外面，抽奖时再跑进来，调动不起员工的热情度，让员工感受不到公司归属感。

活动目的：

1、感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心的付出。

2、呈现出精彩丰富，全名参与的活动使员工对公司感到归宿感，来年更努力为公司奋斗。

3、调动全体员工的积极性，增进员工之间的交流沟通以及提升团队协作能力。

1、一开始就动起来

2、员工们动起来

3、老板们动起来

4、大家动起来

活动关键词：安利，年会，动漫，动起来，游戏，晚会

活动时间：20xx年xx月xx日

活动地点：xx花园酒店

活动人数：公司高层及员工共计1200多人

活动风格：轻松，活泼，娱乐，有趣

组织形式：分为活动物料准备小组，活动执行小组，活动安保小组，活动表演安排小组，活动服务礼仪小组。

20xx年x月xx日收到安利公司发出的标书

20xx年x月xx日确认年会的最终方案，与相关的活动承办商签订合作合同

20xx年x月xx日年会筹办的`细节基本落实，相关的活动的信息传达到公司各部门

1、动漫区拍照签到模式

2、嘉宾与动漫人物留影

3、灌篮高手真人版表演

4、安利老板和领导登场

5、员工自编热力四射舞蹈

6、领导们布菜给各餐桌

7、全员参与紧张刺激游戏

8、安利领导百变大咖秀

9、员工节目coseplay

10、奖品丰富的抽奖仪式

11、全体人员共进晚餐

12、谢幕全体合影留念

1、参与人员过多，动漫留影区拥挤导致动漫板掉下来砸伤人员。

预防方案：在签到以及动漫留影区安排安保人员进行维护现场秩序，确保现场人员的安全。

2、音响，灯光，麦演出时突然坏了以及无声音造成活动无法正常进行。

预防方案：活动进行时必须准备多一些现场所需的物料以备不时之需。

1、活动中以防出现突发事故或不可抗力等自然因素的影响，所以安保人员必须培训相关紧急措施的知识，要及时进行应急处理。

2、做好活动现场秩序维护，要对活动执行过程中的不稳定因素进行严谨排查。加强防范，巡逻。

亮点一：拉拉队舞蹈表演点燃了嘉宾的热情

亮点二：有趣的动漫留影区，让人感觉到无比的乐趣

亮点三：领导放下身段百变，让员工感到领导的亲和一面

亮点四：安利老板与老板娘投入模仿，员工看到他们可爱的一面

亮点五：员工参与模仿秀，增进员工的交流沟通

亮点六：员工进行3d模仿秀，提升员工之间的团体协作能

亮点七：进行安利同学会的表演，让人更了解安利品牌

丰富有趣以及全民参与的动漫主题年会，让员工过上一个难忘的新年晚会，使员工在新一年更加脚踏实地为公司努力工作；活动上的参与增进员工之间的沟通，交流和团队协作意识，提升企业的综合竞争优势。

公司冬至活动方案7

1、活动时间及地点

时间□20xx年12月22日(冬至)，晚上7：00—9：00

地点：暂定食堂三楼南侧(注：陈禹希之前提过意见说可以在地铁站附近租一间房子，就一晚上，不会很贵。但考虑到由于是晚上，回来会很迟，不怎么安全，而且天气还特别冷，我个人认为不怎么可行，不知各位还有什么其他建议)

2、活动目的

冬至节亦称冬节、交冬，我国北方历来有包饺子的习俗，为了让大家能够真正过上冬至节，我们特别举行这次冬至聚会。

3、活动流程及任务分工

1、包饺子教学

大概时长：20分钟

鉴于有些同学不会包饺子，也为了能够让每位同学都能亲身动手参加这次活动，特设此活动。

现在需要资深“教师”三名，在活动当天为大家展示如何包饺子，想学的的可以自己动手，三位“教师”要手把手教，确保每个想学的同学都能学会。

所以现在就需要各位“行家”踊跃报名!

2、包饺子比赛

大概时长：40分钟

简单规则：一男一女为一组，二人合作包饺子，组数不限。每组包20个饺子，由三位“美食评论家”进行打分，胜出的

一组将有丰厚的奖励。

评分标准(仅供参考)：速度快(40分)，饺子美观(40分)，两人配合默契、花样多(20分)

前期准备：需要统计大家谁会包饺子，并随即分组，还有三位“评委”也要经过选拔。

3、文艺表演

大概时长：40分钟

在饺子包完之后，中间有一段时间要等饺子煮熟，这段时间内进行文艺表演，比如相声、歌舞、舞蹈等，务必使现场气氛活跃起来。

前期准备：由文艺委员负责鼓励大家积极展示才能并做好统计，最后交给班长，以便安排时间。

4、活动物资准备

1、饺子馅、面，盘子等——乔明伟负责

2、“评委”、“参赛者”、“教师”人员报名及选择——刘瑞琪

4、现场文艺表演者报名及统计——文艺委员们

5、活动期间饮料、零食以及娱乐工具等，外加比赛奖品——贾浩、张钊

5、活动预算

物品及事项

预算

饺子馅等

50元

现场零食等

75元

煮饺子时的人工费等

50元

比赛奖品等

50元

合计

225元

公司冬至活动篇三

为了让同事们在冬至这一天里感受到家的温馨，给这寒冷的冬季时光增添色彩，同时也为了弘扬我国优秀的传统文化，公司特举办冬至包饺子活动，让各位同事在寒冷的’冬季，大展自己的身手，与身边的朋友们携手度过一个温馨甜蜜的冬至。具体活动安排如下：

20xx年12月21日（星期一）

中午11:30－13:30

勤园2号楼餐厅3楼博雅轩

共聚包饺子

望各位同事积极参与！

公司冬至活动篇四

为了让同事们在冬至这一天里感受到家的温馨，给这寒冷的冬季时光增添色彩，同时也为了弘扬我国优秀的传统文化，公司特举办冬至包饺子活动，让各位同事在寒冷的’冬季，大展自己的身手，与身边的朋友们携手度过一个温馨甜蜜的冬至。具体活动安排如下：

20xx年12月21日（星期一）

中午11：30—13：30

勤园2号楼餐厅3楼博雅轩

共聚包饺子

望各位同事积极参与！

公司冬至活动篇五

1、锻炼小朋友的动手能力，培养自力更生的意识。

2、感受集体劳动的快乐。

3、和父母一起包饺子增进父母亲情

1、请家长准备：擀面杖、锅拍、围裙(班主任合理安排)，以校讯通、黑板报形式告知家长时间、地点、家长需要准备的物品(提前两天通知家长)

2、幼儿园厨房准备：饺子馅、包饺子面。厨房以班级为单位分好，厨房12月22日上午9：40之前准备好饺子馅、包饺子面。等待班级生活老师来领取。

3、班级准备：洗手、带好围裙

包饺子阶段(30分钟)

以班级为单位亲子活动开始包饺子

1、家长孩子分别擀皮、包饺子;

4、家委会指定专人：负责拍照、指导、维持秩序。

1、生活老师和指定家委会专人：集中包好的饺子送进厨房并负责把煮好的饺子送回班里;

3、家委会指定专人：负责维持家长秩序。

1、生活老师和指定家委会专人：负责把煮熟的饺子分发到小朋友的餐盘中，请小朋友们品尝自己包的饺子。

2、邀请家长品尝－－家委会指定专人负责分发和维持秩序

1、家长品尝完毕家委会指定专人：负责组织家长回到班级门口填写表格、顺序离开幼儿园。

2、班级整理、餐后散步、午休－－－活动结束。

3、活动总结、找补不足。

公司冬至活动篇六

为了让同事们在冬至这一天里感受到家的温馨，给这寒冷的冬季时光增添色彩，同时也为了弘扬我国优秀的’传统文化，

公司特举办冬至包饺子活动，让各位同事在寒冷的冬季，大展自己的身手，与身边的朋友们携手度过一个温馨甜蜜的冬至。具体活动安排如下：

20xx年12月21日（星期一）

中午11：30—13：30

勤园2号楼餐厅3楼博雅轩

共聚包饺子

望各位同事积极参与！

公司冬至活动篇七

为喜迎新年的到来，进一步丰富员工的业余文化生活，调动员工的`积极性和工作热情，增强团队凝聚力，特组织迎新春活动，并与员工共渡新春佳节，喜迎兔年，经公司领导研究决定举办“20xx年北海xxxx新春联欢晚会”活动，具体安排如下：

因为有你，所以精彩——x20xx年北海xxxx新春联欢晚会

1、提升公司凝聚力。

2、加强员工的积极性和工作热情。

3、增强公司员工的集体观念。

4、展现员工风采，弘扬xxxx企业文化。

主办：广西xxxx计算机有限公司、北海xxxx能源科技股份有限公司

承办：广西xxxx计算机团总支部

广西xxxx计算机有限公司、北海能源科技股份有限公司全体职工、公司各级领导、园企各级领导及嘉宾、代表。

20xx年1月19日17：00—22：00分

晚会、晚宴现场：北海市荔珠国际大酒店

组长：陈xx

成员：卜xx

主持人：张xx

1、(陈xx□杨xx)负责晚会筹备总协调、晚会节目筛选、活动费用批准、领导邀请确认。

2、(张xx)负责晚会方案编写、晚会策划、节目编排、主持稿编写、抽奖票制作、晚会互动游戏□20xx年优秀员工表彰仪式、晚会特别节目、晚会服装、领导邀请、晚会背景设计、晚会现场确定、活动晚宴餐饮、费用核算。

3、(何xx)负责晚会现场纪念品、奖品保管及发放、抽奖票制作、统计及保管、证书发放、评委选票统计、嘉宾台签制作、现场布置、晚会礼仪小姐。

4、(卜xx)负责晚会筹备工作调度、现场节目调度、奖品、礼品采购、节目筛选、彩排确认跟踪、晚会筹备进展跟踪、活动费用申请。

5、(刘xx)负责舞台搭建、晚会物资采购、评委安排、节目道具安排、服装租订、礼花放置、车辆安排、现场秩序及安全

工作(广告公司人员协助)。

6、(付xx)负责晚会拍照、音响、灯光、节目音乐、舞台现场布置、演员召集、晚会完毕清场工作(传媒公司人员协助)。

活动的目的是总结公司20xx年来取得的各项成就，突出员工爱岗敬业的精神，鼓舞员工在20xx年保持良好的心态和工作激情，继续努力。也是借机展示公司的前景和良好的发展势头。

电话连起长长的线，一头是我，一头是家，电话传起深深地情，这边是我，那边是公司，温暖和亲切，激动和关怀。为了使xxxx更具有特色、闪烁企业与职工家庭情谊，让我们找部分员工代表现场与家人、朋友连线通话，转达公司对职工家属真挚的慰问、新年问候。

为了鼓舞员工辛勤的努力和高仰的激情，本评选活动特设订晚会节目部分奖项来鼓舞他们的工作热情、调动他们的积极性，使他们在以后的工作和活动中充分发挥自己的特长为xxxx服务。

1、活动预备事项(9□00——x16□30)

2、员工乘车前往酒店(17：00)

3、活动晚宴(17□45——x19□00)

4、新春晚会开始(19：15)

5、领导介绍及领导致词

7、晚会节目评选活动及颁奖

8、晚会结束(21：45)

20xx年北海xxxx新春联欢晚会活动总费用□xxxx元

1、晚会抽奖奖品费用

一等奖2名长城14寸笔记本t43xl系列xxxxx元/台共计□xxxxx元

二等奖4名长城10寸上网本a89红黑系列xxxxx元/台共计□xxxxx元

三等奖10名长城19寸液晶显示器m932系列xxx元/台共计□xxxxx元

四等奖20名长城7寸数码相框pf7210系列xxx元/台共计□xxxxx元

五等奖40名长城4gmp3播放器a18系列xxx元/台共计□xxxxx元

奖品费用合计□xxxx元

2、年会晚宴费用

车辆6辆xxxx元/xxx辆=xxxxx元

晚宴费用合计□xxxx元

3、晚会物资、设备、服装等费用

舞台搭建xxx元舞台背景xxx元

舞台灯光xxx元舞台音响(含音响师)xxx元

服装租订xxxxx元主持人化妆、造型xxx元

礼花xxxx元晚会水、糖果xxx元

其它物资费用xxx元

晚会费用合计□xxxxx元

4、嘉宾及组委会成员礼品

18份长城7寸数码相框pf7210系列xxx元/台共计□xxxxx元

礼品费用合计□xxxxx元

5、晚会节目评选活动费用

一等奖1名奖金xxx元+荣誉证书

二等奖2名奖金xxx元+荣誉证书

三等奖3名奖金xxx元+荣誉证书

荣誉证书6本xxxx元

评选费用合计□xxxxx元

1、本次晚会各单位推选的节目须在20xx年12月30日截止;各节目的审核、筛选须在1月11日前完成;晚会整体彩排须在1月18日前完成。

2、晚会各项奖项抽奖奖品采购须在1月15日前完成;晚会所须物资及演员、工作人员礼品采购须在1月16日前完成。

3、晚会活动所有费用预算及审批须在1月14日前完成;舞台搭建、服装租订、现场布置须在1月19日14：00前完成。

4、节目单、主持稿、奖券制作、现场布置所需文档须在1月17日前完成;各级领导及嘉宾邀请确认须在1月16日前完成。

5、活动晚宴酒店、餐饮、酒水、车辆及物资采购须在1月17日前完成。

6、音响、灯光、拍照、音乐、节目cd的聘请及确认须在1月17日前完成。

7、主持人化妆、演员服装整理、晚会各项工作确定须在1月19日18：00前完成。

8、1月19日上午发放抽奖券于各单位;下午17：30员工到达酒店时，将抽奖券投放于抽奖箱，抽奖箱于18：00封箱由晚会组委会保管。

9、员工入场后，各单位做人员核对工作;出行中特别注意人身安全及自身形象问题。

10、本此活动员工坐车、晚宴、入场、领奖均以员工厂牌为证，请大家参加活动时带好自己的厂牌，便于组委会工作人员识别。

11、全体晚会组委会成员须在1月19日15：30达到晚会活动现场，进行舞台现场布置及晚会流程确定工作。

12、本此活动车辆由晚会组委会统一安排乘车。1月19日17：00分全体人员在中电展厅前集合乘车前往酒店;21：45分在荔珠国际大酒店门口乘车返回公司;住市区的人员可自行前往、返回。

请各位补充，谢谢!

公司冬至活动篇八

为喜迎新年的到来，进一步丰富员工的业余文化生活，调动员工的积极性和工作热情，增强团队凝聚力，特组织迎新春活动，并与员工共渡新春佳节，喜迎兔年，经公司领导研究决定举办“20xx年北海xxxx新春联欢晚会”活动，具体安排如下：

因为有你，所以精彩——x20xx年北海xxxx新春联欢晚会

1、提升公司凝聚力。

2、加强员工的积极性和工作热情。

3、增强公司员工的集体观念。

4、展现员工风采，弘扬xxxx企业文化。

主办：广西xxxx计算机有限公司、北海xxxx能源科技股份有限公司

承办：广西xxxx计算机团总支部

广西xxxx计算机有限公司、北海能源科技股份有限公司全体职工、公司各级领导、园企各级领导及嘉宾、代表。

20xx年1月19日17：00—22：00分

晚会、晚宴现场：北海市荔珠国际大酒店

组长：陈xx

成员：卜xx

主持人：张xx

1、(陈xx□杨xx)负责晚会筹备总协调、晚会节目筛选、活动费用批准、领导邀请确认。

2、(张xx)负责晚会方案编写、晚会策划、节目编排、主持稿编写、抽奖票制作、晚会互动游戏□20xx年优秀员工表彰仪式、晚会特别节目、晚会服装、领导邀请、晚会背景设计、晚会现场确定、活动晚宴餐饮、费用核算。

3、(何xx)负责晚会现场纪念品、奖品保管及发放、抽奖票制作、统计及保管、证书发放、评委选票统计、嘉宾台签制作、现场布置、晚会礼仪小姐。

4、(卜xx)负责晚会筹备工作调度、现场节目调度、奖品、礼品采购、节目筛选、彩排确认跟踪、晚会筹备进展跟踪、活动费用申请。

5、(刘xx)负责舞台搭建、晚会物资采购、评委安排、节目道具安排、服装租订、礼花放置、车辆安排、现场秩序及安全工作(广告公司人员协助)。

6、(付xx)负责晚会拍照、音响、灯光、节目音乐、舞台现场布置、演员召集、晚会完毕清场工作(传媒公司人员协助)。

活动的目的是总结公司20xx年来取得的各项成就，突出员工爱岗敬业的精神，鼓舞员工在20xx年保持良好的心态和工作激情，继续努力。也是借机展示公司的前景和良好的发展势头。

电话连起长长的线，一头是我，一头是家，电话传起深深地情，这边是我，那边是公司，温暖和亲切，激动和关怀。为了使xxxx更具有特色、闪烁企业与职工家庭情谊，让我们找

部分员工代表现场与家人、朋友连线通话，转达公司对职工家属真挚的慰问、新年问候。

为了鼓舞员工辛勤的.努力和高仰的激情，本评选活动特设订晚会节目部分奖项来鼓舞他们的工作热情、调动他们的积极性，使他们在以后的工作和活动中充分发挥自己的特长为xxxx服务。

1、活动预备事项(9□00——x16□30)

2、员工乘车前往酒店(17：00)

3、活动晚宴(17□45——x19□00)

4、新春晚会开始(19：15)

5、领导介绍及领导致词

7、晚会节目评选活动及颁奖

8、晚会结束(21：45)

20xx年北海xxxx新春联欢晚会活动总费用□xxxx元

1、晚会抽奖奖品费用

一等奖2名长城14寸笔记本t43xl系列xxxxx元/台共计□xxxxx元

二等奖4名长城10寸上网本a89红黑系列xxxxx元/台共计□xxxxx元

三等奖10名长城19寸液晶显示器m932系列xxx元/台共计□xxxxx元

四等奖20名长城7寸数码相框pf7210系列xxx元/台共计□xxxxx元

五等奖40名长城4gmp3播放器a18系列xxx元/台共计□xxxxx元

奖品费用合计□xxxx元

2、年会晚宴费用

车辆6辆xxxx元/xxx辆=xxxxx元

晚宴费用合计□xxxx元

3、晚会物资、设备、服装等费用

舞台搭建xxx元舞台背景xxx元

舞台灯光xxx元舞台音响(含音响师)xxx元

服装租订xxxxx元主持人化妆、造型xxx元

礼花xxxx元晚会水、糖果xxx元

其它物资费用xxx元

晚会费用合计□xxxxx元

4、嘉宾及组委会成员礼品

18份长城7寸数码相框pf7210系列xxx元/台共计□xxxxx元

礼品费用合计□xxxxx元

5、晚会节目评选活动费用

一等奖1名奖金xxx元+荣誉证书

二等奖2名奖金xxx元+荣誉证书

三等奖3名奖金xxx元+荣誉证书

荣誉证书6本xxxx元

评选费用合计□xxxxx元

1、本次晚会各单位推选的节目须在20xx年12月30日截止;各节目的审核、筛选须在1月11日前完成;晚会整体彩排须在1月18日前完成。

2、晚会各项奖项抽奖奖品采购须在1月15日前完成;晚会所须物资及演员、工作人员礼品采购须在1月16日前完成。

3、晚会活动所有费用预算及审批须在1月14日前完成;舞台搭建、服装租订、现场布置须在1月19日14：00前完成。

4、节目单、主持稿、奖券制作、现场布置所需文档须在1月17日前完成;各级领导及嘉宾邀请确认须在1月16日前完成。

5、活动晚宴酒店、餐饮、酒水、车辆及物资采购须在1月17日前完成。

6、音响、灯光、拍照、音乐、节目cd的聘请及确认须在1月17日前完成。

7、主持人化妆、演员服装整理、晚会各项工作确定须在1月19日18：00前完成。

8、1月19日上午发放抽奖券于各单位;下午17：30员工到达酒店时，将抽奖券投放于抽奖箱，抽奖箱于18：00封箱由晚会组委会保管。

9、员工入场后，各单位做人员核对工作;出行中特别注意人身安全及自身形象问题。

10、本此活动员工坐车、晚宴、入场、领奖均以员工厂牌为证，请大家参加活动时带好自己的厂牌，便于组委会工作人员识别。

11、全体晚会组委会成员须在1月19日15：30达到晚会活动现场，进行舞台现场布置及晚会流程确定工作。

12、本此活动车辆由晚会组委会统一安排乘车。1月19日17：00分全体人员在中电展厅前集合乘车前往酒店;21：45分在荔珠国际大酒店门口乘车返回公司;住市区的人员可自行前往、返回。

请各位补充，谢谢!