

最新员工生日策划方案活动流程 员工生日活动方案(汇总5篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

员工生日策划方案活动流程篇一

2、购买礼物、预订生日蛋糕、公仔牛牛的准备：（礼物提前2天准备好，蛋糕提前1天预订）

3、预订主食、水果、饮料等：（提前一天预订）

4、游戏小礼品（零食）：

5、游戏环节设计：

6、音乐、视频设计：当天（26日）

工作安排：

1、场地布置：

2、餐饮安排：

3、游戏环节、礼品发放环节：

4、音控：

5、拍照：

6、卫生清理、场地复位：

员工生日策划方案活动流程篇二

- 1、生日礼金：58元/人标准
- 2、生日贺卡：卡片印有公司的logo生日祝福及总经理签字。
- 3、纪念伞：伞上印有公司的logo广告语。

(二)生日专栏

在紫薇集团报上设员工生日专栏，列出当月生日的员工名单，附上生日祝福。

员工生日策划方案活动流程篇三

(表1生日福利工作实施流程图)

(1)各子公司人力资源部于每月25日前筛选本公司下月度生日的员工名单

及具体生日日期，以固定表格形式《员工生日名单表》上报本公司总经理签字确认，和员工签字确认的上月《员工生日名单表》一起上报集团人力资源部，上报表格须一式两份，一份存集团人力资源部，一份存财务部作付款凭证。

(2)集团人力资源部汇总下月生日名单，报集团ceo签字确认后，到集

团财务部支取生日礼金费用、办公室领取生日礼物，并于28日前分派至集团各部门和各子公司负责人。

(3)员工生日当天，部门负责人和人力资源部(尽量参加)前往

祝贺并将

生日礼物和生日礼金送到员工手上，员工在当月《员工生日名单表》上签字确认。

(4)集团人力资源部汇总员工签字确认的上月《生日名单表》，报财务部

审核备案。

员工生日策划方案活动流程篇四

- 2、制定活动具体内容流程；
- 3、确认活动场地；
- 4、把控活动全程；
- 5、主持串词；
- 6、活动现场氛围把控；
- 7、临时状况应变；
- 8、物料采购；
- 9、活动音乐准备；
- 10、活动现场灯控、音控；
- 11、活动效果调查及传播宣传；
- 12、布置活动现场；
- 13、活动期间礼品发放及秩序维持；

14、活动中摄影、摄像工作.

员工生日策划方案活动流程篇五

2、生日蛋糕(小): $10\text{元} \times 70\text{份} = 700\text{元}$

生日蛋糕(大): $150\text{元} \times 1 = 120\text{元}$

3、道具: 蜡烛红30元

4、奖品

5、合计: $1750 + 700 + 120 + 30 + 1605 = 4205\text{元}$

经费标准: $72\text{人} \times 60\text{元} = 4320\text{元}$

游戏说明:

1. 各小游戏现场以奖券形式派发, 统一设兑奖台, 寿星员工凭游戏所获得的奖券到兑奖台兑换奖品, 所有奖励发放均需凭厂牌签名登记。

2. 各小游戏现场必须张贴游戏规则, 规则说明清晰明了。