

## 社区 2024 元旦节活动方案

### 社区 2024 元旦节活动方案

---

社区元旦节活动方案。

接下来是编辑准备的“社区 2024 元旦节活动方案”，相信你参阅以后一定会有所收获。有目标的人生叫航向，为了更加顺利的步入下一个阶段的工作。我们可以预先制定一套方案，制定方案时必须对事物的发展趋势做出分析，对事物发展结果做出估计。

#### 社区 2024 元旦节活动方案(篇 1)

##### 一、活动目的：

与业主交朋友，加强与业主间的沟通与联系，增进与业主间的感情。

##### 二、活动安排：

1、时间：2020 年 12 月 31 日 19：30—00：10

2、地点：物业二楼会议室

3、主持人：(待定)

4、参加人员：物业公司经理、副经理、客服部经理

小区业主：每区 2-3 人左右

(尽量选择有影响、有地位、素质较高的业主)

##### 三、活动议程

1、由各区区长推荐参加业主人员名单，并附业主基本资料；(12 月 12 日)

2、将推荐的业主名单筛选后，报至物业经理审核批准；(12 月 13 日)

## 社区 2024 元旦节活动方案

3、由各区区长亲自将邀请函送至业主手中;(12月14日、15日、16日)

4、会场布置;(12月17日)

5、迎接来宾,并引导至会场;(安排2名客服人员全程接待)(12月18日)

6、茶话会开始:

(1)由主持人宣布茶话会开始,并介绍茶话会与会人员;

(2)物业公司领导致辞;

(3)业主代表致辞;

(4)围绕“怎样才能用心为业主服务”进行自由交流,征集业主建议或意见(设一名客服人员记录);

(5)物业领导总结,做结束语;

(6)发放赠品

(7)茶话会结束;

7、由客服人员收拾会场

### 四、需要的物品准备

1、数码相机(提前将电池充满);

2、邀请函15张、桌牌20个、参加业主名单一份;

3、食品准备:

(1)茶壶一个,纸杯一袋,杯托20个,茶水五壶,茶叶1盒;

(2)瓜子、花生各5斤,小桔子、苹果、香蕉各10斤,糖2斤;

## 社区 2024 元旦节活动方案

(3)会场布置：拉花、气球、红纸(茶话会三个大字)；

4、赠品准备：25 个保温杯，并印公司名称和标志。

五、费用预算：共计约需 800 元左右。

### 社区 2024 元旦节活动方案(篇 2)

#### 一、总体目标

通过圣诞、元旦活动，扩大公司的知名度与影响力，增强和客户的感情，引导附近地区居民的餐饮消费，进而获得一定的经济与社会效益。

#### 二、策划内容

##### (一)、圣诞、元旦活动安排

##### 1、砸金蛋

日期：20\_\_\_\_\_年 1 月 1 号--20\_\_\_\_\_年 1 月 8 日

时间：中午 11：00 至 12：00，晚上 17：00 至 20：00

活动地点：酒店北大厅

形式：

(1)娱乐活动拉动客房餐饮消费

##### (二)元旦宣传安排

电台、广播、报纸、微信、微博、城市 LED 宣传

1、媒体：《连云港早报》《联合新闻》、连云港广电、宣传单、微信、微博等

2、宣传方式：活动介绍、新闻跟踪报道、专题报道、活动录音报道、

## 社区 2024 元旦节活动方案

会场图文报道等等

3、宣传时间：20\_\_\_\_\_年 12 月 24 日-20\_\_\_\_\_年 1 月 8 日

4、宣传频率：

(1)报纸：《连云港早报》公告一次，每一项活动分别做一次介绍。《联合新闻》公告一次，新闻报道与现场图片刊登总共是六次。

(2)连云港广电：以“圣诞化妆 party”作为主题，开展宣传连云港帆船大酒店节目，每日六次，每次 15 秒。

(3)酒店官网、微信公众平台，播出有关的新闻，整体情况介绍，同时配合最少 10 幅的宣传图片。

(4)通过新闻公告形式开展一次活动介绍、20\_\_\_\_\_年 12 月 25 日-20\_\_\_\_\_年 1 月 9 号每日在广告时段开展间隔性的宣传、对于活动筹备情况做出二到三次的跟踪报道、活动现场录制之后可 i 在一次专题报道。

(5)印制 10000 份宣传单页在整个连云港发放。

(6)对于高端顾客开展群发短信宣传。

(7)制作城市 LED 的宣传广告，滚动宣传 20 个月

活动主题：庆元旦，砸金蛋，欢喜获大奖。

活动时间：20\_\_\_\_\_年 1 月 1 号--20\_\_\_\_\_年 1 月 8 号：中午 11:00 到 12:00，晚上 17:00 到 22:00

活动内容：从 20\_\_\_\_\_年 1 月 1 日的中午 11:00 开始到 20\_\_\_\_\_年 1 月 18 日 22:00，餐饮一次性消费满 1000 元，在活动期内客人入住超

## 社区 2024 元旦节活动方案

三晚的顾客结帐的时候可至收银台领取一张金蛋卡片，每日限供 100 个金蛋，凭幸运金蛋卡片可在大堂金蛋中从工作人员手里面领一个幸运锤，选择喜欢的号码，然后砸下去，顷刻之间金花四溅，幸运来临，给来酒店消费的顾客送去节日的祝福和慰问。顾客凭金蛋中的奖品卡到商场领取相应的奖品。

现场布置与奖品明细附后：

奖项与奖品：

特等奖 1 名(奖品双人套房 980 元体验卷 5 张)

1 等奖 5 名(奖品双人套房 980 元体验卷 3 张)

2 等奖 10 名(奖品酒店自助餐券 10 张)

3 等奖 50 名(奖品酒店自助餐券 5 张)

社区 2024 元旦节活动方案(篇 3)

一、活动主题：

狂欢元旦，舞动青春。

二、活动目的：

为欢庆 20\_\_年元旦，发现优秀艺术人才，加强师生间的沟通，增强班级间凝聚力，给同学们一个真正展示自我风采和勇气的舞台，体现当代大学生的精神风貌。

三、活动时间：

20\_\_年\_\_月\_\_日具体待定

## 社区 2024 元旦节活动方案

### 四、活动地点：

学校大礼堂

### 五、活动人员：

领导嘉宾及全系学生

### 六、活动意义：

通过举办元旦晚会，主要意义在于提高同学之间的友谊，发现同学现场主持能力更好的挖掘文艺才人。

### 七、活动形式及内容：

晚会的主要形式是文艺晚会，演出节目由委员报名参加，经筛选登记录用后方可上演，主要以话剧形式。节目有背景音乐开始，由部门委员们选出主角其他委员配角演出一出情景话剧、晚会主要是文艺节目，可以使用各种活跃气氛的道具和横幅，也可以有互动节目。晚会中可以拍照和录像，来记录这一时刻。

### 八、创意阐述：

1、特色统一性：这是在升入大学以来音乐学两个班班团委组织下的第一台元旦联欢晚会。节目形式不限，歌曲，舞蹈，朗诵，相声小品，乐器演奏，戏曲等均纳为主题，内容清新向上。服装、饰品、鞋等任何一方面都可以有所表现。

2、加强互动性：以节目单为主，先报上固定的节目和表演者，晚会上穿插几个互动性节目，抽到号的同学上来表演。如“模仿秀”（招募舞蹈

## 社区 2024 元旦节活动方案

才能者示范几种舞蹈基本功，也可带简单道具)。

3、扩大参与性：邀请一些知名人士参加，比如：老师、学生会干部、班组长、友人，也就是特邀嘉宾。

4、丰富欣赏性：所有节目的筛选将本着“自愿、公平、公正”的原则进行，参与节目者和节目单要经过严密的审核，固定节目数量控制在 20 个左右。一些有自己节目才能的学生，都可以有一个专门展示自己才华的机会。个人表演、组合表演都可以。

### 九、活动流程：

- 1、班主席为晚会致词并宣布晚会开始
- 2、晚会正式开始
- 3、主持人宣布整场晚会结束
- 4、邀请嘉宾对晚会的举办作评价

### 社区 2024 元旦节活动方案(篇 4)

20\_\_年元旦即将到来，小班幼儿将迎来在园的第一次“迎新年，庆元旦”的活动。在这辞旧迎新之际，为了提高幼儿的交往能力和自信心，更为了让孩子们一起度过一个有意义的元旦，小班段特举行：“庆元旦迎新年”的“食物分享”活动。本次活动我们将教育教学和分享活动融在一起，使幼儿认识到我长大一岁，要学习更多的知识技能和本领，感受元旦节日的气氛，共同分享欢乐和喜悦。

### 活动目标：

## 社区 2024 元旦节活动方案

1. 让幼儿知道过新年了，我又长一岁了，应当争取更大的进步。
2. 鼓励幼儿与伙伴们分享食物的快乐，增进友谊；充分感受节日的快乐。
3. 让幼儿能在集体面前大胆表演、表现自己；
4. 让家长积极参加，为孩子们做榜样。

活动对象：小班全体幼儿

活动时间：20\_\_年 12 月 31 日上午

活动准备：

1. 布置园内班内环境，使整个幼儿园洋溢着节日的气氛。
2. 每名幼儿准备一句祝福的话。
3. 幼儿准备好自己喜欢吃的食物（3~4 样）
4. 磁带、录音机及幼儿的礼物

活动过程：

一、带幼儿参观已布置好的园内环境，让幼儿感受节日的气氛。

教师：“小朋友，你们知道今天的幼儿园为什么特别的美？”幼儿：“快过年了！”

教师：“你们都看到了，快过年幼儿园都发生了新的变化，小朋友们在新的一年里有什么打算？”幼儿自由回答。（点评：开放性问题的提出，引发幼儿大胆想象，相互交流）

二、文娱活动开始请来全班幼儿演节目。

## 社区 2024 元旦节活动方案

1. 请全班幼儿唱《新年好》歌曲唱两段。
2. 请幼儿自愿上台表演，内容不限，如所学的歌曲或儿歌等。
3. 幼儿对自己的好朋友说一句祝福的话。
4. 各班孩子分享食物。

### 社区 2024 元旦节活动方案(篇 5)

#### 一、目的:

- 1、庆辉煌 20\_\_，迎灿烂 20\_\_元旦晚会
- 2、通过“元旦”晚会丰富全体员工的业余文化生活，提高凝聚力、增强团队精神，优化企业文化。

#### 二、晚会时间地点、人数及内容

- 1、时间：20\_\_年 12 月 31 日
- 2、地点：待定(\_\_\_\_\_)
- 3、晚会主题：爱我晶台，共创未来
- 4、人数：公司全体员工、供应商、客户、业界好友(合计：人)
- 5、内容：
  - 1、比赛活动(包括拔河比赛、篮球赛)
  - 2、文艺晚会(包括抽奖、互动游戏、唱歌、跳舞、小品等文艺节目)
  - 3、元旦会宴

#### 三、晚会经费预算(总计：\_\_000 元)

- 1、抽奖奖品预算(合计：\_\_000 元)其中：特等奖 1 名，奖金\_\_00 元；

## 社区 2024 元旦节活动方案

一等奖 2 名，奖金\_\_00\_2=\_\_00 元；二等奖 5 名，奖金\_\_00\_5=\_\_00 元；三等奖 8 名，奖金\_\_00\_8=\_\_00 元；四等奖 20 名，奖金\_0\_12=\_\_00 元；纪念奖 30 名，奖金\_0\_30=\_\_00 元；(中奖人合计：58 人)

2、优秀员工奖金(合计：\_\_00 元)

3、表演节目(合计：\_\_00 元)

4、晚会所需采购物品(合计：\_\_00)

5、餐费(合计：\_\_00)

注：详见附件《元旦晚会经费预算表》

### 四、晚会筹备组

1、总策划：方传秘

2、策划小组成员：方传秘、李\_、熊\_

3、后勤保障组：各部负责人、财务人员、行政部文员、保安员。

4、礼仪组：供应商接待组()、客户接待组(秦\_)、业界接待组(戴\_)、内部人员接待组(陈\_)。

5、晚会节目组：李\_

6、晚会主持组：(待定)

7、比赛活动小组：

### 五、晚会现场工作人员分工安排：

1、场景布置人员：刘\_、

2、晚会现场负责人：李\_

## 社区 2024 元旦节活动方案

- 3、晚会现场协调：李\_
- 4、宾客引导人员：
- 5、现场准备工作人员：办公室所有文员，由陈\_带队
- 6、现场秩序维护：李\_、保安队
- 7、比赛活动负责人：
- 8、音响设备组：赵\_
- 9、安全保障组：李\_、保安队

### 六、元旦比赛活动时间

- 1、拔河比赛(20\_\_-12-31 11:00)
- 2、篮球赛(20\_\_-12-31 14:00)

### 七、晚会筹备工作安排

- 1、总策划：方传秘负责所有活动筹备的监督
- 2、策划组：负责活动的计划编写扩流程制作，协调沟通各小组的工作。
- 3、部门负责人动员工作(完成期限：20\_\_-11-21)

负责人：各部门负责人

做好各部门负责人的思想工作，使其全情投入，通过他们对下属的了解帮助发掘有表演潜力的员工，从而提高员工的积极性。负责动员所辖范围内员工积极参与，发掘在娱乐节目方面有特长的员工，鼓励其报名并上台表演。选上的节目，所在部门/要给予大力的支持。

- 4、节目预选(完成期限：12月25日)

## 社区 2024 元旦节活动方案

负责人：人力资源行政部

负责当天晚会节目的选定，保障节目质量。

5、节目排练(完成期限：20\_\_年 12 月 01 日——20\_\_年 12 月 25 日)

负责人：人力资源行政部李\_

演出现场排演，音效设备设施到位，计划排演 1 次。

6、会场布置(完成期限：晚会当天)

负责人：刘\_、

陈仕斌、孔\_、张\_、

负责做好晚会的舞台搭建，音响、场地及背景布置。

7、礼仪组(完成期限：晚会当天)

负责人：高\_负责大堂接待贵宾，并给予引导

8、音响设备组：

负责人：赵\_负责现场音响设备安装调试和 DJ 及碟片音乐工作

9、现场准备工作人员：办公室所有文员，由财务陈香带队

负责分配观众食品并发放到位，晚会开始前负责发放彩旗、荧光棒等互动道具，发放抽奖号码，担当颁奖礼仪，为嘉宾准备好水果、茶水，嘉宾上台时进行引导等一切有关晚会的服务性工作。

10、通知晚会嘉宾

负责人：市场部、供应链

负责填写和发出请柬(邀请函)，通知与会嘉宾准时参加晚会，嘉宾到

## 社区 2024 元旦节活动方案

达现场后安排其入座。（《邀请函》需确认样板格式、数量，印制完成）

### 11、晚会现场拍照(完成期限：晚会当天)

负责人：梅\_

负责晚会前后整个过程的拍摄记录，用相机从不同角度和时间拍照，反映晚会的各方面工作。

### 12、协调工作

负责人：

负责晚会的人员调动，保证晚会圆满完成。

### 13、物资采购与租用

负责人：方\_、财务人员、采购课

负责晚会所需的食品、礼品、奖品、道具等所有物品的采购及服装租用。

### 14、道具准备

负责人：采购课、节目组

负责晚会各种游戏道具的准备和传递。

### 15、会场秩序维护

负责人：李\_、行政保安队

负责观众就坐区域的划定，晚会进场、退场秩序的维护，入场观众的就坐安排，各部门/车间主管维持所在部门人员的秩序，做好安全工作。

## 八、颁奖、抽奖嘉宾：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/397004110130010001>