

开展迎新活动方案(大全5篇)

方案在解决问题、实现目标、提高组织协调性和执行力以及提高决策的科学性和可行性等方面都发挥着重要的作用。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

开展迎新活动方案篇一

9月12-14号，通过学院各组织，老师，学生的合作，学院的迎新工作顺利完成。在本次迎新活动中，我们青协的志愿者主要负责新生的引导和接待，成为了学院迎新的主力军。

在迎新前，我们将志愿者以班级为单位分组，安排每两小时一班，根据各班的空课情况，轮流值班。在正式开始迎新后，各组的志愿者按时到学院的场地集合签到，并且换上统一的服装，正式开始新生的迎接。从新生下校车带到学院帐篷再到各项报名流程，最后到寝室全程引导，并为他们讲解相关学校及学院的情况。青协的负责人就负责志愿者的安排，现场拍照等工作，同时也负责引导新生。活动结束后，对参与活动的志愿者进行汇总，并进行相关小节。

在这次迎新活动中，体现出不少的优点，同时也存在不少瑕疵。首先总结这次活动的优点有：

2. 志愿者的分配恰当，针对每个地点以及时间的具体情况，我们对志愿者的人数及分布做了相关调整，让迎接几乎没有漏区。
3. 活动前期准备充分，活动进行时有条不紊，没有出现突发状况无法解决的问题。

开展迎新活动方案篇二

9月16日，我们展开了20__年的迎新工作。那一天，我们学生组织督察委员会早上5点集合，井然有序地筹备接下来一天的迎新工作。我们的工作一方面负责迎新，另一方面主要督察迎新活动，完善各学生组织及各二级学院迎新活动中各个环节，接受同学的建议及意见，处理新生的投诉，维持各院迎新秩序，对二级学院学生会等组织迎新工作进行评估。

在这次工作中，我主要负责评估工商管理学院学生会的迎新工作。通过实时督察，对工商管理学院迎新工作的迎新宣传，迎新次序，迎新服务质量，新生及家长的满意度，迎新卫生情况等十项事项进行评估。

在督察工商管理学院迎新工作的过程中，我发现了一些优点与不足，同时也看到了院系对这次迎新工作的重视。以下是针对该院迎新工作的几点总结。

1. 迎新前期准备工作充分。各学生组织都为本次迎新工作做了充分的准备，比如像宣传板的制作，海报宣传，学院专业简介等宣传工作，还有迎新点的布置，人员的分配，桌椅以及家长休息区等服务工作都井然有序。

2. 迎新次序良好。迎新当天，所有的迎新工作人员各司其职，按照事先分配有次序的开展工作。无论是接待家长还是带领指导新生报到都有条不紊的进行，得到了新生以及家长的一直好评。

3. 迎新卫生状况良好，但有待提高。在上午的迎新过程中，迎新点卫生保持良好，基本保持了整洁，但下午卫生情况出现一些问题。一些丢弃的宣传单，介绍单等没有统一收集，出现了迎新点地面不干净的现象。另外，用过的一次向纸杯也没有全部收集到垃圾箱内，随意丢弃在地上。桌椅摆放不够整齐，显得凌乱，希望以后可以改进，减少甚至避免这种

情况的发生。

4. 迎新质量优秀，新生和家长的满意度高。该院的迎新服务非常到位，人员工作热情，细致耐心的为新生答疑，带新生报到，家长招待上也挺到位，做到了让新生满意，使家长放心，尽显山商魅力。尤其是一对一的服务，确保每个报到的新生都能享受到周到的服务，提高了工作效率。

5. 该院迎新工作的一大特点是给出了学院各专业的相关介绍。刚入学的新生，或许对自己所学的专业没有全面详尽的了解，甚至是迷茫，为学生介绍个专业的相关信息，可以帮助新生更好地了解所学专业，更好地了解该专业在本校的定位，便于日后学习。

开展迎新活动方案篇三

迎新晚会虽已结束，但我们能从这次晚会中看到旅院学生会的效率和团队的精神，各部门相互配合，各成员相互协作，最后终于促成了这次迎新晚会的圆满成功。谈到对这次晚会的总结，我只能用一个词概括——精彩。各项工作井井有条地进行，大家为了搞好这次晚会都很辛苦，流了很多汗水。然而我们的付出是值得的，老师、领导和同学们的好评，让我们品尝到了成功的滋味，让我们近一个月的努力没有白费。

一、前期宣传

宣传，这肯定是我们旅院学生会的强项，特别是宣传部和文体部的同学，更是特别的出色。宣传的资料宣传部做得很好，很有吸引力，这个能给我们的迎新晚会的宣传加很多的分。文体部的同学宣传更是特别地热情，几乎让每一个路过饭堂的人都能知道旅院的迎新晚会，但我们也必须考虑到物极必反这个道理，过于的热情会让人感到厌烦。还有就是我们的宣传周期应当缩短，从摆台的宣传效果来看，我认为两天是周期，第三天大部分人都会说“我已经知道了”，所以第

三天的效果不是很好，长期的宣传也只会让人觉得不舒服。再有就是人员的安排不合理，各部门之间的配合显得生疏，这个可能还需要磨合。

二、彩排和舞台的布置

首先，我们不得不说我们的舞台相当的棒，华丽而闪亮，吸引了很多人的眼球，这是我们晚会成功的关键，也是我们晚会的一个看点和亮点，但这个确实也需要强大的资金保障，这个得感谢公关部的同学，是他们超强的公关能力给我们的晚会一个漂亮的舞台。场地的布置做的很不错，大家都在帮忙，让整个榕园广场都成为了我们的舞台，许多干事也都是第一次搞迎新晚会，这让我们学到了很多。彩排我们也进行得很顺利，演员也很配合，工作人员也很尽责，这成为我们晚会成功的关键。

三、晚会

晚会中我们有很多的看点，这又是我们成功的一个重点。我作为道具组的工作人员，对演出的幕后工作有了更多，更深的了解，同时也认识了其他部的许多同学。但我也深深的感受到幕后工作的辛苦，节目的顺序要记住，道具一定不能弄错，就连放的位置也要固定，这让我变得很小心，害怕自己的失误影响到晚会。但这也培养了我工作的严谨和负责。晚会的节目和视频做的很不错，灯光的效果更是闪亮，演员表演很出色，观众的反映也很热烈，总之我们大家都尽力了，达到了我们期望的效果，给我们的付出划上了圆满的句号。

开展迎新活动方案篇四

为了答谢优秀员工家属背后的`支持，犒劳全体员工一年的辛勤工作，同时为了丰富员工文化生活，为员工展示才华提供舞台，特举办xxxx公司20xx年度家属答谢会暨20xx年度员工元旦迎新活动。

二、活动主题：“伴随公司快成长，感恩身边你我他”

三、活动时间：12月30日15:00--18:00四、活动地点：四楼报告厅

五、参加人员：预计170人，其中优秀员工家属18人。参加人员为职能制员工、车间班长和优秀员工。具体名单，请详阅附件一《迎新活动参加人员》。

六、活动形式

1、节目表演：由员工自编自演；2、幸运抽奖；3、互动游戏；4、家属答谢。

(1)公司报到：活动当天上午14:00优秀员工家属抵达公司，到二楼会议室签到；

(2)厂区参观；

(3)参加联欢：15:00到四楼报告厅，参加公司迎新联欢会。

(4)晚餐答谢：元旦结束后在公司小餐厅就餐(公司领导：鲁总、郭总、代红、陈威、熊海燕；优秀员工及其家属36人)。

七、活动议程

1、主持人开场白；

2、总经理致辞；

3、表演节目、幸运抽奖与互动游戏穿插进行。

4□xx总致辞；

5、为优秀员工家属赠送礼品酒。

6、所有参赛演员和公司领导合影留念。

7、总体时间计划：节目表演80分钟，游戏3个30分钟，穿插抽奖30分钟，总经理致辞10分钟。

八、组织方式

办公室成立元旦迎新联欢活动工作小组，由小组统一组织、执行。具体分工安排，请阅附件二《元旦迎新联欢活动工作小组及分工安排》。

九、主要工作计划

1、节目提报时间□20xx年12月10日；

2、游戏搜集：于12月17日完成；

十、预算

1、晚会奖品设路：（演员参与奖在直销部领取；优秀节目奖品在春节前一期早会上颁奖；其他现场颁奖。）对于优秀节目的评定，由专家评审团（由公司领导及各部门经理组成）和观众评审确定，在节目开始前将分发一张节目表单专家评审团，节目结束后观众通过oa邮件在一周内投票评选。办公室于1月15日前公布结果。（具体由xxx制定评审表格并统计、公布）

2、晚会物料：预算1600元，具体项目如下：

3、其他：本次联欢会与年终沟通聚餐活动分开，12月30日的工作餐标准提高2元/人。

妥否，请批示。

办公室20xx年12月11日

开展迎新活动方案篇五

为了答谢优秀员工家属背后的支持，犒劳全体员工一年的辛勤工作，同时为了丰富员工文化生活，为员工展示才华提供舞台，特举办x公司20xx年度家属答谢会暨20xx年度员工元旦迎新活动。

“伴随公司快成长，感恩身边你我他”

12月30日15:00--18:00

四楼报告厅

预计170人，其中优秀员工家属18人。参加人员为职能制员工、车间班长和优秀员工。具体名单，请详阅附件一《迎新活动参加人员》。

- 1、节目表演：由员工自编自演；
- 2、幸运抽奖；
- 3、互动游戏；
- 4、家属答谢。

(1)公司报到：活动当天上午14:00优秀员工家属抵达公司，到二楼会议室签到；

(2)厂区参观；

(3)参加联欢：15:00到四楼报告厅，参加公司迎新联欢会。

(4)晚餐答谢：元旦结束后在公司小餐厅就餐(公司领导：鲁总、郭总、代红、陈威、熊海燕；优秀员工及其家属36人)。

- 1、主持人开场白；
- 2、总经理致辞；
- 3、表演节目、幸运抽奖与互动游戏穿插进行。
- 4、总致辞；
- 5、为优秀员工家属赠送礼品酒。
- 6、所有参赛演员和公司领导合影留念。
- 7、总体时间计划：节目表演80分钟，游戏3个30分钟，穿插抽奖30分钟，总经理致辞10分钟。

办公室成立元旦迎新联欢活动工作小组，由小组统一组织、执行。具体分工安排，请阅附件二《元旦迎新联欢活动工作小组及分工安排》。

- 1、节目提报时间□20xx年12月10日；

- 2、游戏搜集：于12月17日完成；

- 1、晚会奖品设路：（演员参与奖在直销部领取；优秀节目奖品在春节前一期早会上颁奖；其他现场颁奖。）对于优秀节目的评定，由专家评审团（由公司领导及各部门经理组成）和观众评审确定，在节目开始前将分发一张节目表单专家评审团，节目结束后观众通过oa邮件在一周内投票评选。办公室于1月15日前公布结果。（具体由制定评审表格并统计、公布）

- 2、晚会物料：预算1600元，具体项目如下：

- 3、其他：本次联欢会与年终沟通聚餐活动分开，12月30日的工作餐标准提高2元/人。

妥否，请批示。