

最新茶文化活动策划方案(通用5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

茶文化活动策划方案篇一

企业文化是企业围绕企业生产经营管理而形成的观念的总和，是企业的经营实践中形成的一种基本精神和凝聚力，包括企业的战略愿景、企业精神、核心价值观、经营理念以及企业员工共同的价值观念和行为规范。

提高团队的凝聚力和战斗力，推动团队建设。

增强员工满意度与归属感，激发员工的工作积极性和热情。

丰富员工业余文化生活，营造一种健康、旺盛的团队氛围。

公司全体员工。

公司人事行政部和各部门总监。

除日常固定的企业文化宣传外，将每年9月定为企业文化重点宣传月。

企业战略愿景：打造国际化、财经互联网第一平台。

企业精神：激情、创新、致远、责任。

核心价值观：共享财富成长。

经营理念：以人为本

编制《企业行为规范手册》体现，内容包括：

a)员工日常行为规范；

b)服务行为规范（包括内部和外部的服务要求）；

c)企业公关策划与规范；编制视觉系统[vi]企业识别系统手册，内容包括：

a)环境文化：文化环境建设俗称“文化落地工程”、“文化上墙工程”、“文化视觉化工程”，目的是让文化看得见摸得着，让文化和战略鲜活地深入人心。可以在办公室的墙上、会议室等醒目的地方张贴公司的logo[ui]体现企业文化的ui设计、企业的精神和核心价值观。

d)对外交流活动策划时，需体现公司的文化精神，并在活动中适宜的时候进行讲解（如对外公关活动，营销活动，线下交流活动，招聘活动等）

建立企业文化的理念系统，主要内容包括：

a)管理层培训：将企业文化的核心内容形成宣传的标语，并首先在管理层内开展培训，建立管理层在企业文化建设中的领导和示范作用，要建立企业文化建设同企业的`经营管理活动相结合的观念。

b)员工培训：要使员工通过培训和日常潜隐默化的灌输能深刻了解企业的战略愿景、企业精神、企业核心价值观、经验理念，能认同企业价值观和经验理念，并与之共同成长和发展。

企业文化活动计划，内容包括：

a)一起活动，一起快乐。丰富员工文体生活，增强企业凝聚

力，展示团队组织能力，可以在周六、日组织员工进行些体育项目的活动（比如打羽毛球、打篮球等），同时，可安排摄影，将活动的招聘放在员工宣传栏内。

b)进行捕“风”捉“影”的活动，关爱身边的同事，从点滴开始记录，增强员工之间的沟通协作能力，使工作氛围更加融洽和睦。拿起相机，捕捉同事的动人瞬间，埋头工作时、专注倾听时、默默不语时。充分展现你对身边同事的关爱，然后把照片贴在员工墙上，让大家分享每时每刻对搜集到的照片进行甄选。

首先，告知公司所有员工活动主题、形式、交稿地点和截止时间，然后对甄选出的照片进行编辑发布，并对优胜作品进行奖励。

c)在每年9月进行公司秋游活动，丰富员工生活，增强团队凝聚力。

d)在每年春节前举办公司年会，年会的目的：增强公司员工的内部凝聚力，提升公司的综合竞争力。对20xx年公司整体工作业绩进行总结，制定新年度公司工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。表彰公司内部业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

e)在svn系统中开避一个栏目，大家可以自由的分享各种专业技能或管理心得或学习心得或者好的文章分享，好的书籍推荐都可以（比如励志小故事等），这样有助于形成学习型组织的文化氛围。

9月是公司企业文化重点宣传月，特安排以下活动:表格略

茶文化活动策划方案篇二

a)一起活动，一起快乐。丰富员工文体生活，增强企业凝聚力，展示团队组织能力，可以在周六、日组织员工进行些体育项目的活动（比如打羽毛球、打篮球等），同时，可安排摄影，将活动的招聘放在员工宣传栏内。

b)进行捕“风”捉“影”的活动，关爱身边的同事，从点滴开始记录，增强员工之间的沟通协作能力，使工作氛围更加融洽和睦。拿起相机，捕捉同事的动人瞬间，埋头工作时、专注倾听时、默默不语时。充分展现你对身边同事的关爱，然后把照片贴在员工墙上，让大家分享每时每刻对搜集到的照片进行甄选。

首先，告知公司所有员工活动主题、形式、交稿地点和截止时间，然后对甄选出的照片进行编辑发布，并对优胜作品进行奖励。

c)在每年9月进行公司秋游活动，丰富员工生活，增强团队凝聚力。

d)在每年春节前举办公司年会，年会的目的：增强公司员工的内部凝聚力，提升公司的综合竞争力。对20xx年公司整体工作业绩进行总结，制定新年度公司工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。表彰公司内部业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

e)在svn系统中开避一个栏目，大家可以自由的分享各种专业技能或管理心得或学习心得或者好的文章分享，好的书籍推荐都可以（比如励志小故事等），这样有助于形成学习型组织的文化氛围。

9月是公司企业文化重点宣传月，特安排以下活动：表格略

茶文化活动策划方案篇三

(一)活动主要负责人：

(二)竞赛主持人：

(三)竞赛工作人员：

(四)竞赛仲裁委员会成员：

本次竞赛采用团体赛的形式，每个党支部报一个参赛队，每队由三名选手组成，并自选一名领队，进行现场抽签。

暂定20xx年11月4日

五楼会议室

《企业文化手册》相关知识以及银丰公司概况知识。

(一)10月26日前出题、并下发通知于各党支部

(三)11月4日下午1点开始“银丰首届企业文化知识竞赛”

(四). 知识竞赛具体流程：

1、主持人介绍竞赛背景、目的，介绍到场领导、评委及参赛队；

2、领导致辞；

3、竞赛开始；(中间穿插观众答题)

4、竞赛主持人宣布比赛结果，请领导颁奖；

5、领导与参赛选手合影。

第一轮：初露锋芒(个人必答题)

本轮规则：个人必答题每题10分，共39道题，要求每位选手回答1题，每题分值为10分。从一号台开始依次由各队1，2，3号选手分别回答，答题限时30秒。其他队员不得补充和提示，如有违反则倒扣10分。答对加10分，答错、超时、补充、提示不得分。计时从出题完毕后开始。

第二轮：当机立断(小组抢答题)

抢答题题型不限，共20题。每题分值为20分，在主持人读题完毕，各队方可抢答，同时计时开始，由一名队员主答，其他队员可以提示、补充，简答题限时60秒。答对加20分，答错或不答倒扣20分。违规抢答的参赛队第一次违规抢答将取消本题抢答资格，其余各队继续对本题抢答。同一参赛队出现第二次违规抢答，扣除积分20分。宣布抢答后10秒无人抢答，本题作为观众题。

第三轮：精诚合作(小组风险题)

风险题共15题，分10分题、20分题，30分题3种，其中1—5题为10分；6—10题为20分题；11—15题为30分题，每队有一次选题机会(可不选)，分值由各队自由选择，由一名队员主答，其他队员可以提示、补充，风险题限时60秒，答对加对应分值。答错、不答、超时扣除对应分值。计时从读题完毕后开始。各参赛队按前二轮综合得分由低到高顺序进行选题，并列排名按参赛队序号从低到高顺序选题。

一决雌雄(附加题)：如果出现分值并列情况，进行加试赛，共设3道附加题。加试赛全部为抢答题，题不计分只定输赢，在同分值队中用抢答的方法一次性决定，从高分并列先开始。每队派一名代表作答，限时60秒，答对胜出，答错、超时、

违规对方胜出。

观众题：竞赛过程中选手回答错误或不能回答，该题作为观众题。每轮比赛间歇期间，主持人为在场观众准备2道观众题，在举手观众中随机抽选作答，或回答正确的观众将有机会获得一份精美礼品。

设团队一等奖、二等奖、三等奖各一名，设优秀个人奖一名，对获奖团队和个人颁发证书和奖品。

各个支部代表队需组织一个五人以上的助威团。

茶文化活动策划方案篇四

一、活动目的：

在新年辞旧迎新之际，组织全镇干部举办春节联欢晚会，歌唱快乐、歌唱希望，展示梨溪镇良好的精神风貌，营造良好的文化氛围。加强镇政府各部门之间的沟通与联系，增强镇党委、镇政府的凝聚力，为新的一年营造和谐融洽的工作氛围！

二、活动主题

狂欢“派”对(暂定)主题诠释：

2. 派对中的“派”：根据单位的主要部门分成一个个派别，例如计生组派、林业组派等等，不仅能够活跃气氛，也代表着全镇各单位部门的一次大联欢。

三、晚会时间：

四、举办地点：

五、参加人员：

梨溪镇政府干部、各站所工作人员、梨溪中学、梨溪中心小学、各村党委成员。

嘉宾名单□XXXX

六、主持人

xxx□xxx(男，女各一名)

七、拍照、摄影

八、筹备进程

九、后勤：

1、现场布置：由xxx负责，将所需申购之物列出清单于1月20日之前交于申购

负责人采购，1日验收

搭建：舞台尽可能的扩大

背景：广告墙(内容：赞助商图标、晚会名称)

装饰：装饰灯光(旋转舞灯，闪光灯及其它装饰灯)(待定)

电源、高性能组合家庭影院一套

高频度麦克风2支、无线话筒2支

汽球、彩带、荧光棒(待定)

桌椅摆放

2、申购：由xxx负责，2月1日前必须采购完毕

礼品：

一等奖：一名，奖品：（待定）二等奖：二名，奖品：（待定）

三等奖：三名，奖品：（待定）

演出服及道具：由各演出人员提供清单

特色水果、糖果、花生、瓜子等

3、晚会中服务人员：由xxx□xxx负责

会前协助现场布置人员将茶水、水果、零食搬运到指定位置、并摆放到位

会中及时增添茶水、水果、零食，尤其是嘉宾桌

4、晚会后清洁人员：由xxx负责

会后清扫工作(xxx)

物品搬运工作(xxx)

5、协调人员：由xxx负责

晚会前、中、后意外事故处理

相关部门的协调、联络工作

负责奖品保管与颁发十、晚会流程：

会场布置妥当

开场舞蹈表演

主持人上台宣布晚会开始并致开场白

领导致词

介绍特约嘉宾

主持人开始主持节目表演部分中间穿插抽奖(附件：节目清单)

晚会颁奖

难忘瞬间——集体合影

晚会结束大合唱《待定》

晚会结束并散场

收拾物品并整理场地。

清洁人员打扫场地

十、资金预算：

瓜果饮料：1000元左右

租舞台、灯光、音箱费用：3000元

会餐费用：3000元 奖品：2000元

横幅、广告墙费用：1000元 其他费用：2000元 共计：12000元。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

茶文化活动策划方案篇五

为了全面展示公司员工的风采，对内传承企业精神，对外传播公司企业文化，进一步推进公司品牌建设，增强企业的核心竞争力，特制订本方案。

（一）、目的

1、公司期刊是企业文化推广的载体，也是企业文化的外部形式。企业文化的演进过程，很大意义上是企业对自身历史和未来的不断阐释和描绘的过程。而这种阐释和描绘不可能仅仅停留在口头传播的形式上，它必须以文字的形式“固化”，才能持续并广泛传播。企业期刊是伴随企业文化演进的一个舞台，也是企业文化演进的一个历史记录。

2、期刊对内是宣扬企业文化，让员工逐渐了解并融入，日益形成恒亚的文化氛围，提高员工凝聚力；同时让公司员工共同参与，了解公司，这是品牌建设的内部工作；通过员工的认同，以员工之口对外宣传公司形象。

3、期刊对外除了宣扬企业文化外，更直接地宣传了企业。通过期刊内容，宣扬公司项目动态、员工风采，打造并提升企

业美誉度，也是公司品牌对外宣传的一个有效途径。

（二）、期刊的宗旨定位

- 1、对外树立企业形象，营造良好的外部环境。
- 2、对内宣传企业文化，展示公司的优秀风貌，吸引优秀人才等。

（三）、版面规划及基本内容

1、刊首：

1)、刊首寄语：创刊号为发刊词或总经理致词，以后每月可根据公司的新举措（政策）或行业的新动向，适当的发表看法或提出问题，对员工起到思想上的引导或激励作用（每期一篇）

2、资讯

2)、公司动态：即公司新闻，公司内部发生的重大事件的报道，或是公司新出台的对员工有益的新政策的报道等（每期多则新闻稿或图片新闻）

3、企业文化

3)、企业文化活动：对公司计划开展的企业文化活动进行报道宣传（包括已实施落实的和下月计划实施的），为公司每月过生日的员工刊登祝福（每期一篇）

4、员工天地

4)、向一线员工致敬：由于公司行业的特殊性，应体现公司对一线员工的强烈关怀与尊敬：由一线员工自由撰稿，内容可体现员工日常生活，投稿时需提供相应图片（每期一则）

5)、团队风采：以图片展示为主，辅以简单的文字说明，展示各部门的风采，并烘托出愉悦的生活，开心的工作这一主题（每期多张图片）

5、健康广角

6)、养生之路：注重实用性的养生知识介绍，尤其是食疗保健、运动等（每期一篇）。

6、员工随笔

7)、提倡员工的原创稿件，话题不限（涉及员工工作及生活感悟、旅游情趣、情感历程等），只要是员工的亲身经历或感受且思想积极健康的即可（每期3-4篇）

（四）、出版周期：1个月，每月的第一个星期内出版。

（五）、稿源渠道

2、员工自觉投稿：提倡原创，文体、字数不限，投稿对象、投稿时间不限；

3、约稿：主动与文笔良好的员工约稿；

4、转载部分国内外经典名著片段；

（六）、投稿激励

3、新闻稿件、其他原创作品等，每100字10元稿费，不足100字部分忽略不计，每篇文章封顶稿费100元。

（七）、工作职责

1、行政部：期刊的主办部门，主要负责稿件的收集、审核、文字编排等。

- 2、销售部：负责项目动态营销活动等宣传稿及图片的提供。
- 3、公司各部门：负有积极配合的义务。

（八）、期刊的发行

- 1、发行方式：免费发行
- 2、发行对象：
 - 1) 公司内部
 - 2) 恒远
 - 3) 恒亚客户
- 3、发行范围：公司各部门传阅，会议室、接待室□b栋接待房等显眼位路摆放。
- 4、发行量：初期暂定100份。

（九）、投稿方式

- 1、员工可向行政部投稿，也可通过期刊专用邮箱投稿；
- 2、稿件可为电子版或纸质版，应注明作品名称标题、作者姓名、部门及联系方式；
- 3、对于转载或非原创的稿件，一律应如实注明转载或整理字样，否则后果自负。

（一）、活动主题：“公司与你一起成长”

（二）、活动目的：为体现公司对员工的人性化管理和关怀，创建温馨和谐的企业内部环境，提升员工对公司的认同感和

归属感。使广大员工真正的融入到恒亚这个大家庭当中，进而保持更好地工作状态，与公司共同成长和发展。

(三)、活动时间□20xx年每月15日

(四)、活动地点：行政楼一楼ktv

(五)、活动对象：寿星们（以身份证日期为准）

(六)、活动周期：每月一次

(七)、活动程序安排

1、准备工作：准备生日贺卡、布置活动现场、物品的购买

1)、由行政部统计当月生日员工名单，准备好生日贺卡，请同事领导写上祝福语并签名；

2)、由行政部邀请寿星员工参加活动；

3)、由采购部负责采购生日宴会所用物品；

4)、由行政部做好现场布置工作；

2、活动内容安排

1)、主持人开场；

2)、领导讲话，感谢员工为公司做出的贡献，表达公司对员工的祝福；

3)、赠送有领导、同事签名的生日贺卡；

4)、寿星代表发表生日感言；

- 5)、唱生日歌、许生日愿望、分享生日蛋糕；
- 6)、自由活动（唱歌、跳舞）；
- 7)、合唱《明天会更好》或《感恩的心》，合影留念；
- 8)、生日会结束。

（七）、经费预算：合计3085元

（一）、晚会主题：“狂欢元旦，喜迎新春”

（二）、晚会目的：通过“元旦晚会”丰富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。

（三）、晚会对象：公司全体员工

（四）、晚会主办方：

（五）、晚会内容及形式

1、形式不限：可单人或团组表演均可，节目类型包括独唱、独舞、民族舞蹈/现代舞蹈、小品、乐器演奏、朗诵等；节目题材力求体现新颖、活泼、生动、感人、优美、发人深思等不同风格。

2、具体节目编排由行政部负责，所有节目需提前彩排，经行政部审查后，合格的节目方可在晚会上表演，节目演出次序由行政部安排。

3、节目来源：

1)、行政部出3-5个节目，形式不限

2)、每个部门至少编排一个节目

3)、员工自行组队参加。