

# 员工文化活动策划方案

策划部门：人力资源部培训中心

# 目 录

一、前言

二、建设目的

三、实施步骤

1、各阶段建设内容

2、建设方案流程表

四、结语

# 员工文化活动方案

## 一、前言

员工文化活动作为企业文化体系的一部分，在很大程度上能够活跃员工的工作积极性，丰富员工的业余生活，弥补了员工工作之余的空虚。并能够加强员工的交流，增强员工对企业的认同度和归属感，降低流失率，提高员工的“回头”率。为了使员工愿意融入公司大家庭中，以厂为荣，安居乐业，与公司共同成长和发展，因此拟写了此方案。

## 二、建设目的

- 1、营造良好的工作氛围；
- 2、提高员工工作积极性；
- 3、提高员工的归属感；
- 4、降低员工流失率；
- 5、逐步建设优秀的企业文化；
- 6、打造具有核心竞争力的团队；

## 三、实施步骤

根据公司的客观条件，从实际出发，拟定了以下四个实施阶段，期望能够逐渐建设一个充满全新动感、青春的大家庭。

### 1、各阶段建设内容

第一阶段：举行每月员工生日晚会，每月底举行，邀请当月生日员工参加。初步改善员工对企业的态度，培养员工对企业的感恩心态。

第二阶段：导入拓展培训，由人力资源部培训科负责培训，培训对象为车间员工。届时根据车间生产情况，合理安排拓展培训，该培训全部在企业内部进行，着重培训员工的团队精神，加强同事之间的交流和感情。其中 D-1 级以上员工的拓展培训请外部培训机构负责。

第三阶段：策划、组织文化节日，如K 歌比赛、拔河比赛、棋类比赛、演讲比赛等文体活动，加大各类活动、会议的宣传力度，充分利用厂区、宿舍的宣传栏广做宣传。进一步丰富员工的企业文化生活，营造一个良好的工作、生活环境。

第四阶段：全面开展企业文化建设，完善宣传栏，及时更新内容，设立专栏。筹办《风采》内部刊物，建立内部通讯员队伍。以优秀的企业文化来推动企业的发展，和员工的进步，

## 2、建设方案流程表

第一阶段	第二阶段	第三阶段	第四阶段
员工生日晚会	拓展培训 人力资源部——车间员工 外部培训——D1级以上员工	策划、组织文化活动	全面开展企业文化建设
预期效果	预期效果	预期效果	预期效果
关注员工生活，提高员工对企业的认同，培养员工对企业的感恩心态。	在得到员工对企业的认可基础上，培养员工团队精神和集体感。	创造丰富多彩的文化活动，营造多姿多彩的工作氛围，提高员工工作激情。	构建优秀的企业文化氛围来吸引、留住人才，打造具有核心竞争力的团队。

#### 四、结语

建设企业文化是需要时间和实践的，是一个循序渐进的发展过程，因此我们先从员工文化生活方面着手，按阶段计划一步步去实施，把优秀的文化慢慢渗透到员工脑海，逐渐改变员工落后的思维，培养员工积极的工作心态、以厂为荣，和安居乐业思想。

## 第一阶段建设方案\_\_\_\_员工生日晚会

### 一、目的：

为体现公司对员工的人性化管理和关怀，并以此增强员工对公司的认同度和归属感，降低员工的流失率，提高员工的“回家”率，使广大员工愿意融入到公司大家庭当中，以厂为荣，安居乐业，与公司共成长和发展。

### 二、晚会主题：

情系&员工生日晚会

### 三、举办时间：

每月底举行，晚会时间为2小时，具体时间提前通知。

### 四、举办场地：

公司食堂三楼培训室。

### 五、活动对象：

- 1、当月生日的员工；
- 2、邀请公司领导参加；
- 3、邀请有文艺特长表演者参加。

### 六、设备配置：（以下设备在今后的培训、活动、晚会等都可以用到，因此需要配备质量稍好）

- 1、无线话筒两支
- 2、点歌系统设备
- 3、音响设备一套
- 4、单反照相机

### 七、活动程序安排：

- 1、准备工作：
  - 1.1人力资源部负责统计当月生日员工名单；
  - 1.2邀请寿星员工参加活动，同时请领导及有文艺特长的同事参加；
  - 1.3提前购买活动所需物品；
  - 1.4做好活动现场布置。
- 2、活动内容安排：
  - 2.1 主持人开场；
  - 2.2领导或主持人寄语，感谢员工为公司做的贡献，表达公司对员工的祝福；

2.3 全体举杯庆祝;

2.4 表演节目;

2.5 第一轮游戏;



2.6抽奖环节;

2.7 第二轮游戏;

2.7终极抽奖环节;

2.8唱生日歌, 许生日愿望(制作一块生日许愿板, 用于展示寿星的生日许愿), 分享生日蛋糕;

2.9派送生日礼品;

2.10生日会结束, 清理场地。

2.11第二天在宣传栏中发布生日晚会图片。

## 八、费用预算:

目前公司员工600多人, 每月生日员工50人左右, 按30元/人的标准, 预计费用为1500元/次(费用视实际人数定)。

具体费用预算见下表:

序号	项目	数量	单位	单价	金额	备注
1	生日礼品: 1人/份(杯子、小风扇、钱包、毛巾...)					
2	生日蛋糕					
3	抽奖奖品(枕头、洗发水、洗衣粉、纸巾.)					
4	游戏奖品(折扣卡)					
5	饮料					
6	食品					
7	水果					
8	其它(彩带、汽球..)					
合计					元	

## 第二阶段建设方案——拓展培训

拓展培训分为写字楼 D1 级以上员工和车间员工两部分，其中写字楼员工为外派拓展培训，车间员工为内部开展拓展培训，由人力资源培训科组负责。

### 一、目的：

- 1、激发个人潜能，提高员工工作热情；
- 2、提升团队凝聚力和执行力；
- 3、促进小组成员相互之间的信任和帮助，紧密地依靠团队的协作；
- 4、更能调动起他们的积极性，激发工作的激情。培养成员的团队精神和集体感。

### 二、拓展主题：

众志成城，共同成长。

### 三、组织时间：

安排在5、6、9、10月份进行，具体时间届时再作安排

### 四、拓展地点：

食堂三楼

### 五、拓展对象：

生产车间一、二、三所有员工

### 六、拓展培训安排，

1、每个车间分三批进行拓展培训

2、配备两名培训专员

### 七、服装、道具：

1、提供至少三种颜色的队服

2、根据不同拓展培训游戏，购置所需道具

### 八、拓展培训流程：

1、参训学员在培训前一天下午17:00分，在食堂三楼集合

2、发放队服；各队拟定口号、队名，选出队长；宣布第二天流程安排

3、培训当日：8:30正式开始，11:30结束

4、颁发奖品(一、二、三等奖),各一盒巧克力

九、培训项目：

无敌风火轮

道具：报纸、透明胶



齐眉棍

道具：3米长轻棍



坐地起身



链接加速



疯狂设计



穿越生死线

道具：绳子



心心相印：

道具：汽球



<p>盲人方阵</p> <p>道具：眼罩长布条</p>	
<p>地雷阵</p> <p>道具：眼罩/瓶子</p>	
<p>搭桥过河</p> <p>道具：用方块布代替</p>	

注：以上项目仅为拓展培训的部分课程

#### 十、后勤保障：

桶装用水、面包糕点(中场休息补充能量，确保学员有精力全心投入)

## 一、目的

- 1、发展员工特长，培养员工综合修养；
- 2、以文化节形式激发员工对企业的热爱，对生活的热爱；
- 3、丰富和充实员工工作和生活，提升企业文化品位；
- 4、活跃企业文化氛围
- 5、促使员工的交流、合作，增加员工情感；
- 6、通过一系列的文化活动，初步形成企业特色文化

## 二、主题及参加对象

主题：文化艺术节

参加对象：全体员工

## 三、组委会

主任：

副主任：

成员：

## 四、文化节系列赛事

项 目	举办时间	举办地点	预计费用
棋王争霸(跳棋，奖项设置同上)	9月	食堂二楼	1500元
拔河大赛 一等奖：1队X700元 二等奖：2队X500元 三等奖：3队X300元	9月	厂区	2800元
“Feel100% 动感”，手机摄影比赛 一等奖：1名X100元 二等奖：2名X80元 三等奖：3名X60元 优秀奖：5名X30元	9月		800元

羽毛球大赛(单打) 冠军: 1名X280元 亚军: 1名X200元  桂军: 1名X150元 最佳组织奖: 3X100元	9月		1300元
---	----	--	-------



<p>“好青年”演讲比赛</p> <p>一等奖：1名X300元</p> <p>二等奖：2名X200元</p> <p>三等奖：3名X100元</p> <p>优秀奖：5名X50元</p>	9月	食堂三楼	1500元
<p>Feel100%歌手大赛(总决赛)</p> <p>一等奖：1名X300元</p> <p>二等奖：2名X200元</p> <p>三等奖：3名X100元</p> <p>优秀奖：5名X50元</p>	10月	厂区	
<p>乒乓球大赛(单打)</p> <p>冠军：1名X280元</p> <p>亚军：1名X200元</p> <p>季军：1名X150元</p> <p>最佳组织奖：3X100元</p>	10月	食堂三楼	1300元

## 第四阶段建设方案——全面开展企业文化建设

### 一、企业文化建设意义

企业文化是一种价值观，虽然内容空洞，但关键时刻也足以导致一家公司破产。企业文化虽然看似空洞，但它是企业“内功”，是企业发展的核心动力，企业若没有企业文化，就会失去社会竞争力。

### 二、企业文化建设目的

- 1、可以为员工创造一个具有和谐的人际关系、能够充分发挥各自能力、实现自我价值、具有丰富多彩生活的宽松的工作环境；
- 2、企业文化的凝聚力能通过建立共同的价值观念、企业目标，把员工凝聚在企业周围；
- 3、使员工具有使命感和责任感，自觉地把智慧和力量汇聚到企业的整体目标上，把个人的行为统一于企业行为的共同方向上，从而凝结成推动企业发展的巨大动力；
- 4、提高员工、客户对企业的信赖和认可度，树立良好的品牌和社会形象；

### 三、建设流程

第一步：完善公司内部企业宣传渠道，逐渐组建公司内部通讯队伍(每部门至少一名兼职通讯员，每名通讯员每期至少提供一份作品或报道)，宣传栏上及时更新；公司内部事件可以做到有效的跟进报道，创办企业内刊搭建全新的沟通平台。

第二步：完善所有的宣传栏，确保公司内部所有宣传栏有专人负责，周周换，月月新，并拥有完善的制度保障，创建内刊(季刊)。

第三步：公司内部宣传渠道逐步增多，并有所保障，创办公司短信平台和语音平台，与员工增加更多的沟通，构建员工心理辅导室，实际上解决员工工作与生活中遇到的问题。内刊有专职人员负责编稿，并由原来的季刊改为双月刊，从内容上更加丰富与专业。

### 四、系统制定和有效实施适应措施(逐步完善)：

#### (一)建立组织保证体系；

1、建立企业文化建设指导委员会，其成员由公司领导、各部门的负责人、热心于企业文化建设的员工、及企业管理咨询有限公司咨询师等人员组成。

主席：

主任：

执行委员：、

委员：(各部门总监、经理)

明确赋予企业文化部的主要职能是：规范性与创新性地建设有特色的企业文化。

具体包括以下职责：

- (1) 编制、实施、检查、完善公司企业文化建设发展规划；
- (2) 负责企业宣传栏、内刊的编办工作；
- (3) 负责管理制度实施情况的检查工作；负责员工行为规范的训练及其检查工作；
- (4) 创意、策划、制定、完善企业文化活动项目及规范程序(以文化+旅游为主要内容)
- (5) 负责员工意见箱的设置与收集意见整理工作；
- (6) 负责司庆及重大庆典活动的策划与组织工作；
- (7) 负责组织和外界企业的文化交流工作；
- (8) 负责员工合理化建议的收集与评审工作；
- (9) 负责企业环境建设与维护检查工作，负责设计张贴、展示企业文化的理念和标语口号；
- (10) 负责新员工企业文化教育工作；
- (11) 联系和组织“旅游+文化”的活动；不断提高“旅游+文化”活动的质量及其功效；
- (12) 组织隶属于企业文化范围内的各项文娱活动，并形成企业每年一特色品牌活动；

4、配备设备/人员：

- (1) 摄像机一台；数码照相机一台；
- (2) 电脑一台(用于内刊设计，配置需较好点)，彩色打印机一台。
- (3) 录音笔；过塑机；裁纸刀；卷尺
- (4) 昵图网充值账号(用于下载素材)
- (5) 企业文化专员1名/内刊排版设计专员1名

(二) 精神文化体系建设：

1. 规范性地明确企业精神的含义，进行企业精神的培训与教育，让全体员工都理解企业精神的含义。
2. 每年举办一次“好青年”演讲比赛。
3. 编发《企业文化手册》
  - a) 企业使命(宗旨)
  - b) 企业精神
  - c) 企业徽标及其解释

d) 员工基本行为规范

e) 员工誓词(早会时诵读,新员工转正时在所在部门诵读)

4. 征集公司歌曲歌词,聘请作曲家配曲
5. 建立电子书库与大家共享(OA系统)

(三) 制度文化建设:

1. 规范性整理企业管理制度,汇编成册
2. 加强制度的落实,使所有制度落地并执行到位
3. 通过定期制度宣传及培训,让所有员工熟悉公司所推行的制度
4. 推行规范化、流程化、制度化、管理文化
5. 制度的执行与跟进工作明确到人,做好制度的监督
6. 修订完善《员工手册》

(四) 行为文化建设:

1. 确定各月主题,并进行宣传和组织实施。

(1) 制度宣传月	3月
(2) 劳动技能比赛月	5月
(3) 5S 活动月	6月
(4) 品质提高月	7月
(5) 成本控制月	8月
(6) 文艺文化活动月	9月
(7) 消防安全月	10月

2. 每周进行一次十佳宿舍评比活动,获奖宿舍人员都将获得奖励,激励员工爱护宿舍,营造一个干净卫生的住宿环境。
3. 开办一个面向全体员工的简易图书室,征集书籍和购置一些有助于员工学习和工作方面知识的书籍,定期或定时开放借阅。
4. 每月对干部进行“月度星级干部”(一、二、三、四、五星级)评议工作,以鞭策各级领导以身作则,率先垂范。
5. 每年进行年度考评,评选并表彰“百佳员工”;根据企业利润与绩效考评结果,按利润1%的比例投资“旅游+文化”活动,确定旅游费用、旅游人员、旅游地点等(形成激励,促进大家多为企业实现利润)。

6. 通过组织大型文艺活动给员工提供才艺展示的平台。

7. 定期组织电影放映。
8. 利用业余时间组织员工舞会。
9. 每半年组织员工进行满意度调查，并公布调查结果。

## 五、结语

建设企业文化是需要时间和实践的，不是一朝一夕的事情，是一个循序渐进的发展过程，一定要避免和防止急功近利的短期思想，同时更要防止畏难情绪和不思进取的不良倾向。

从实际出发，以服务企业发展、促进企业管理进步为宗旨建设企业文化，将企业文化建设与企业的各项工作有机结合起来。

企业文化建设的主观对象是全体员工，同时，全体员工又是企业文化建设的主力军；因此，要时刻立足于企业全员现有思想状况和基本品德、文化素质等综合因素，注重和善于挖掘、利用全体员工的积极性与创造性，全心全意地依靠全员的智慧和力量来实施企业文化建设规划。

拟定: **HR**

审核:

批准:



各位尊敬的读友，谢谢大家观看本文，如有需要请下载编辑使用，谢谢大家，本人将继续为大家分享跟多的文档资料，谢谢！

以下为附加文档，如果不需要请下载后编辑删除

## 二、管理规定和制度

### 公司资质、法人委托书的管理制度

- 1、 公司的各种资质证书、样本、ISO9001 质量证书、ISO14001 环境证书、ISO18001 安全证书由工程管理部统一进行管理。
- 2、 各工程处对外洽谈工程前，应填写资质领取申请表，提供工程名称、建设单位、工程详细地址和工程具体情况后方可登记领取公司资质复印件壹套。工程信息由公司统一编号，统一发资质文件。该资质所加盖公司证件章上注明工程名称、有效期、编号。此资质复印无效。无具体工程名称者不得领取资质。
- 3、 领取资质文件须与公司签订合作协议和缴纳管理费。否则，公司拒绝出据任何资料。
- 4、 工程项目登记以谁先登记，谁为主的原则。
- 5、 资质应由各工程处负责人到工程管理部领取。若负责人确实无法亲自领取资质的，由负责人委托1-2人办理领取资质事宜。委托应注明被委托人的姓名。职务、详细联系方式。被委托人对登记的项目应跟踪落实，及时了解详细项目进展情况。
- 6、 对工程情况不详细的，公司有权不办理资质登记手续。如登记项目名称相似，以甲方正确名称和详细工程地址为准。
- 7、 各分公司应设立信息员，每天及时将本区域的项目信息电话及传真报公司登记。
- 8、 资质有效期为三个月，三个月内，工程处对所跟踪项目应主动续领资质，如不申报

将视为自动放弃，公司不再进行核实，其他工程处有权直接登记和领取资质。

- 9、 各工程处领取资质后应积极主动跟踪项目进展情况，如遇到两个工程处相遇且不让出项目，又不报名参加投标，对此公司将作出处罚，同时取消该工程处项目登记优先权。

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/906105150035010113>