

《企业文体活动-策划与实施手册》

图书基本信息

书名：《企业文体活动-策划与实施手册》

13位ISBN编号：9787500839897

10位ISBN编号：7500839898

出版时间：2008-1

出版社：中国工人

作者：常桦

页数：213

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《企业文体活动-策划与实施手册》

内容概要

《企业文体活动:策划与实施手册》即是应这一具体需求而作。全书列举了体现时代特色、实效性强的16类文体活动及具体策划和实施方法，并配备了适当案例，尽可能做到条理清晰，整体和细节都便于逐项查考。这些活动通用性强，不仅适用于现代公司、厂矿企业，对于政府部门、党团工会、学校等各类组织机构同样适合。相信其能为负责企业文化、人力资源、行政、外联等方面工作的管理者提供不时之需的帮助和有益的提示。

《企业文体活动-策划与实施手册》

书籍目录

A 企业文体活动策划与实施的一般原则和方法一、企业文化活动的常见内容和形式二、企业体育活动的常见内容和形式三、企业文化活动组织的一般步骤和方法四、比赛型体育活动的常见形式和组织办法

B 各类型企业文体活动的策划与实施

第一章 读书活动一、读书活动的总体策划二、组织读书活动的基本要求三、读书活动的组织要领四、组织读书活动注意把握好几方面的问题〔范例〕读书活动策划方案

第二章 知识竞赛一、知识竞赛的组织形式及特点二、知识竞赛的策划工作三、知识竞赛的组织程序及方法四、比赛前后的基础工作五、主持人与赛场控制〔范例〕安全知识竞赛活动策划书

第三章 宣传教育、科普、参观活动一、企业宣传教育活动的常见形式和组织要领二、科普宣传活动的內容、形式和组织要领三、参观活动的组织

第四章 公司年会一、年会的功用二、年会的组织工作三、年会成功开民菜的要领〔范例〕公司年会开场词、祝酒词

第五章 茶话会和座谈会一、茶话会的策划和组织茶话会的特点常见茶话会策划组织的方法对茶话会主持人的要求茶话会主持人的主持技巧二、如何成功组织一次座谈会座谈会的特点组织座谈会的要领如何当好主持人对座谈会不同阶段的有效掌控

第六章 联欢会一、联欢会的特点二、常规联欢会的策划要求三、联欢会的组织四、联欢会的宣传活动五、筹办联欢会的注意事项

第七章 员工舞会

第八章 演唱比赛

第九章 集体旅游

第十章 登山及攀岩

《企业文体活动-策划与实施手册》

编辑推荐

《企业文化活动策划与实施手册》项目完备、内容精炼、通用性强、素材新鲜、即学即用、考察方便。

《企业文体活动-策划与实施手册》

精彩短评

- 1、太老，基本没有实用价值
- 2、太简单
- 3、里面有很多体育活动项目。。。就是道具太多

《企业文体活动-策划与实施手册》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu111.com