# 2024年公司开展客户答谢会策划方案

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-12-09

*2024年公司开展客户答谢会策划方案为了答谢新老客户对我公司的长期支持，加强与客户间的沟通与合作;进一步增强我公司的品牌效应，提升品牌影响力与社会公信度;能够带动销售，提高企业业绩。拟定于20xx年12月10日在酒店宴会厅举办答谢活动，具体...*

2024年公司开展客户答谢会策划方案

为了答谢新老客户对我公司的长期支持，加强与客户间的沟通与合作;进一步增强我公司的品牌效应，提升品牌影响力与社会公信度;能够带动销售，提高企业业绩。拟定于20xx年12月10日在酒店宴会厅举办答谢活动，具体内容策划如下：

一、活动主题：超越、共赢——20xx年客户答谢会

二、主办单位：xxXXXX公司

三、赞助单位：

四、活动时间：20xx年12月10日(星期五)15:00—21:00

五、活动地点

：

七、参加人员：

1、客户及xx省内大中型企业负责人200余位;

2、XX针织服饰有限责任公司相关领导及工作人员;

3、媒体工作人员。

八、活动负责：

1、总指挥

1人

负责本次活动的整体策划，负责与主办方领导沟通、商议相关事宜。

2、总协调员

1人

负责工作人员的工作安排、调度，与总协调沟通、联系，处理活动中的突发事件。

3、物资采购

1人

采购本次活动所需的一切物资。

4、迎宾2人

负责在酒店正门口迎接来宾。

5、门厅接待

2人

负责迎接来宾及来宾签到，负责赠送礼品及公司宣传画和总经理名片。

6、礼仪2人

负责引领来宾就座。

7、服装管理员

4人

负责展示服装及配饰的管理工作，负责模特穿衣工作。

8、包管员

1人

负责烟、酒及其他物品的包管。

9、书画管理员2人

负责收集书画家现场作画的作品并妥善保管。

10、摄影师1人

负责抓拍本次活动的抢眼镜头。

11、摄像师1人

负责全程拍摄本次活动，并制作成影像资料。

12、美工

1人

负责制作邀请函、背景墙、横幅、欢迎牌、台卡等。

九、场地布置：

1、20xx年12月10日14:00之前做好背景墙，内容为“超越、共赢——xx20xx年客户答谢会”，并做好背景墙布置。

2、20xx年12月10日14:00之前在酒店正门挂欢迎横幅一条。

内容为“热烈欢迎xxXXXX公司的嘉宾莅临”;

3、20xx年12月10日14:00前制作好“xxXXXX公司来宾签到处”台卡一个，摆放到门厅签到台上，并做好公司宣传页(与总经理名片订在一起)放在签到桌上。

4、20xx年12月10日14:00之前准备好200朵胸花，放在签到处，由接待人员为来宾配戴胸花以示隆重;

5、20xx年12月10日14:00之前准备好书画用具;

6、20xx年12月10日14:30之前做好舞台、T台搭建工作;

7、20xx年12月10日14:00之前做好领导、嘉宾台卡，并摆放在前排位置。

8、20xx年12月10日14:00之前准备好200份赠送客户礼品。

十、活动内容：

1、来宾及媒体签到(40分钟)

2、主持人开场白(15分钟)

3、介绍特邀嘉宾及相关领导(5分钟)

4、特邀领导致开幕词(6分钟)

5、歌伴舞《好日子》拉开活动序幕(6分钟)

6、简介XX公司概况(8分钟)

7、XX公司总经理致词(6分钟)

8、客串XX公司与客户的真诚合作(6分钟)

9、客户代表发言(6分钟)

10、播放舟曲救灾纪实画面(10分钟)

11、XX公司服装新品发布(6分钟)

12、XX公司新品服装走秀(1小时)

13、现场签单仪式(30分钟)

14、公司总经理上台举杯宣布晚宴开始(8分钟)

15、热舞表演《好运来》或者《大地飞歌》(6分钟)

16、小提琴独奏(或萨克斯独奏)(6分钟)

17、互动寻宝游戏(18分钟)

18、男声独唱(6分钟)

19、魔术表演(或相声表演)(10分钟)

20、书画名人现场作画(30分钟)

21、歌舞表演(6分钟)

22、女声独唱(6分钟)

23、给来宾赠送礼品(20分钟)

24、主持人谢幕，合唱：《明天会更好》(12分钟)

25、XX员工与客户合影留念(15分钟)

26、晚宴结束

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！