

# 2024年年会策划方案十七篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/175678.html>

## ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

### 年会策划方案篇一

- 1、年会的纲领:为了父母的微笑，我在努力的路上!
- 2、操办原则：怎么让员工有感觉就怎么来！
- 3、企业的灵魂：经营好员工的动力，帮助员工实现梦想，顺便实现老板的远大梦想！
- 4、年会的核心：让员工明年在公司拼命做事！

#### 拉动员工

- a、是为了减少员工流失，用活动来留住员工；让员工兴奋采取行动，让更多的员工看到跟我们公司干的希望；展示公司辉煌，让员工家庭更支持自己在公司干；所以年会一定要与往年不一样，一定要让员工有感觉；让员工明年赚到更多的钱！
- b、是为了激发员工的动力、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

#### 拉动顾客

- a、一定要邀请一些我们的大客户来参加我们的年会，在年会的现场让我们客户感到神圣，感恩我们的客户，并且向客户展示我们的团队及公司文化，借此向客户传递一个印象！
- b、可以邀请一些意向客户来参加我们的年会，在年会的现场让老客户做一个分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个良好的印象。

#### 拉动其他力量

- a、邀请几位商家合作伙伴，向他们展示我们的规划及团队，以此来增加他们对我们的信心及依

赖度。

b、邀请几位地方相关部门的（或者行业）领导，向他们展示我们的文化及对地方（或者行业）的拉动性和贡献度（如：我们要成为x地区的纳税大户等）。

- 1、有好的音响和好的环境，能让大家一起就餐。
- 2、会场两边挂着关于公司理念的一些条幅（如：公司文化的展示，愿景，使命，口号，以展架的形式展示在年会现场，并通过员工展示体现）。
- 3、座位安排结合天、地、师、君、亲的理念，如：第一排的人员为年度业绩前十名及其父母。第二排的人员为客户和嘉宾，其他座位按各部门划分。
- 4、会场后方主要悬挂年度业绩前十名巨幅照片。
- 5、公司优秀员工和元老员工，总经理的照片做成展架放在公司会场的两侧。
- 6、老板年会期间不用上台说话，而是坐在最后一排看所有员工展示、表演。

（我们的会场布置主要以天、地、师、君、亲的原则，以此来激发员工的动力，当业绩前十名在现场看到自己的个人照片，心里一定会发出一道强烈的神圣感，内心也会升起一股冲劲，正如我们说的“一念升起，所向披靡”。）

- 1、员工：要求全员必须出席参加，不能请假。
- 2、我们公司的各部门领导。
- 3、客户：尽量邀请重要的大客户，或者对公司有恩的客户。
- 4、表现优秀的员工及主管父母：提倡孝文化。
- 5、重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等（可提前说为神秘嘉宾）。

1、成立专门会务组：

公司年度大会最重要的参与者是员工不是领导，所有的领导必须为员工服务，每位领导各自申请会务组职位，定好有效的机制，如果不全身心付出怎么办！

- 1) 会务总监：
- 2) 场外：签到组二人（同时负责茶歇）
- 3) 场内：
- 4) 主持人：

- 5) 男女dj:
- 6) 负责在场后给所有前十名包括优秀员工颁奖时戴红花的 :
- 7) 灯光摄影 :
- 8) 物资 :
- 9) 白板组 :
- 10) 迎宾组 :
- 11) 礼炮手 :

## 2、围绕流程进行采购。

所需要所需物资：红地毯，追光灯，花环，奖杯，奖牌，嘉宾胸花，礼炮，奖品，元老条幅，水，茶点等！必先提前两天配齐！

- 1、全员到签到处点名，安排岗位（要求会务组的所有成员必须着统一服装，特殊岗位除外，例摄影）。
- 2、客户签到，（客户要佩戴胸花）走红地毯，签名（场外由主持人引导，红地毯两侧主管们热烈欢迎伙伴们、嘉宾入场，由主持人引导进会场，会场门口宣布客户进场，聚光灯引导客户座位上（注：大屏幕和这期间场内必须放非常非常动感的音乐）（门口要有三位礼仪的人引位）
- 4、主持人上场，做自我介绍和热场，同时介绍到场的各位嘉宾
- 5、主持人带动全员先来一或两支开场舞（由所有的领导上前领舞！）
- 6、播放年度视频（全年回顾）
- 7、颁发奖励，主持人逐次邀请获奖人上台来领奖、分享、合影、（中间可穿插一些文艺节目）
  - a、业绩前十名（从十到一的顺序邀请前十名逐次走上讲台领奖）
  - b、最佳状态奖（公司里状态最好最持续的，并且可以感染周围的人，带动周围人的状态）
  - c、无私奉献奖（公司里平时默默无闻，但却默默的为公司奉献着，无怨无悔）
  - d、狼性团队奖（公司所有的部门参选，评选标准由公司商讨决定）
  - e、最上进员工奖（在公司最努力，最有动力，最有上进心的，最好是新员工，或是工龄一年以内的员工）
  - f、天使奖（此奖的人选应该是对公司员工关心最多，大家有什么事都愿意和她去说，像天使一

样关爱身边的人)

g、最大贡献奖（在过去的一年里，对公司有着x一方面的巨大贡献的）

h、最佳状态奖（公司里状态最好最持续的，并且可以感染周围的人，带动周围人的状态）

i、晋升任命书

j、给客户颁奖

8、下半场入场两场热场舞

9、团队展示，向在场所有的人展示我们的团队，展示我们的文化，展示我们的状态，展示我们决心，展示我们的优势，势气，状态，礼仪。

10、让各部门定明年业绩目标。

11、地方领导发言或者相关领导发言（主持人一定要把领导塑造到位，让领导高兴。可以提前与其沟通，也可以突然袭击，视领导的脾气来决定，核心是让其乐。

12、行业内重量嘉宾（神秘嘉宾）发言（同样主持人要提前准备，拟好塑造词，向当下师学习，向行业里的精英学习，更利于员工的进步和对此行业的理解。

13、颁布新一年里公司的各项政策（可由副总颁布，要有书面文件，最好是红头文件）

14、颁布20xx年的各项奖励机制（要清晰要透明，要让人一目了然，不可含糊不清）

15、老板做总结激励性发言！将全场所有人推向顶点。（话不用太多，重在激励，塑造公司发展方向和发展前景，将现场所有的人点燃就可以了！）

16、主持人宣布大会正式结束；

17、晚餐（中间可穿插一些文艺节目）

1、主持人要在每个版块之前要塑造本版块的给企业带来什么！

2、每一位上台的领奖者礼仪小姐必须给带花环；

3、每一个上台者都必要求走上红地毯；

4、每一位上台者聚光灯必须配合；

5、会务必须严谨每个一个环节，物资，人员的调配；

6、dj师、礼仪小姐和主持人对接每个环节；

7、颁奖此过程乃重中之重，乃大会的核心部分，公司想要达到哪些结果，就针对此类事件举行重大而隆重的仪式，所有获奖的人都有一到三分钟（做一个“时间到”的提示牌）的获奖感言，主持人提醒感谢的话要少说！（每个领奖的人挑自己喜欢的人用自己最喜欢的方式给自己颁奖）。

8、感恩文化：

感谢父母养育之恩。

感谢客户帮助自己实现梦想。

感谢公司给我平台。

## 年会策划方案篇二

举办年会是每一个企业用来激励士气和拓展市场的机会。这次年会主要是为了宣传并树立公司的形象，同时表彰优秀的销售人员，充分发挥年会的激励和引领作用。

团结合作，开拓未来

20xx年1月12日下午14：00—18：00年终总结大会；

18：00—21：30晚宴

x大酒店宴会厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

集团精英以及销售人员

20xx年会主题活动分为4大部分

- 1、欢迎宴会：员工之间的情感交流，营造氛围，为后期的年会活动热场
- 2、店长会：总结公司今年市场上面的经验以及不足方面，同时探讨明年的企业品牌规划及相关发展道路。
- 3、表彰大会：员工表彰颁奖大会向公司的多有员工展示公司好的信息，凝聚团队，为以后的快速发展做贡献。
- 4、酒会晚会：整个酒会以慈善酒会完美落幕，给来宾留下美好回忆的同时也能帮助同胞贡献公司的一份力量。

13：50全体参会员工提前到达指定酒店，按指定排座就位，等待年会开始；14：00—14：05年会正式开始，主持人致年会开场辞。

14：05—14：20xx做总结性发言。年会演出正式开始。

14：20—14：40文艺节目（2—3个节目）

14：40—14：50先进员工表彰，职能处室每处室1人，工区每工区3人。由领导颁奖。

14：50—xx：10文艺节目（2—3个节目）

15：10—xx：25抽奖1，抽3等奖10名

15：25—xx：40游戏1

15：40—16：00文艺节目（2—3个节目）

16：00—16：xx欢送退休员工

16：xx—16：30抽奖2，抽2等奖5名

16：30—16：50游戏2

16：50—xx：10文艺节目（2—3个节目）

17：10—xx：25抽奖3，抽1等奖3名

17：25—xx：45文艺节目（2—3个节目）

17：45—xx：55抽奖4，特等奖1名

17：55—18：00文艺节目（收尾节目），主持人致年会结束辞

18：00—18：xx全体员工合影留念

18：xx—21：30晚宴

21：30晚宴结束

（一）年会的通知与宣传：综合处于年会前一周将年会通知发往各处室，做好宣传工作，达到全员知悉。

（二）条幅的制作：红底白字字幅，具体文字内容：“20xx年xx年会”

（三）物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、年会席位人名牌、笔、纸；游戏所用道具；抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

年会策划方案篇三

为了加强酒店员工的凝聚力，丰富酒店文化生活，表达酒店对员工节日的关怀与问候，使大家开开心心，快快乐乐过好20xx年春节。

“酒店员工团年饭”及季度优秀员工颁奖

20xx年x月xx日17：00点-21：30点

酒店

1楼xx餐厅（当日餐厅晚上不营业）

酒店所有人员及各级领导

xx人左右

所有管理人员（店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事等）为基层工作人员服务

xxx

时间6：00

店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事等集合在餐厅，对餐厅进行少许布置，可打些气球挂起来，营造节日气氛。摆放5桌，每桌xx餐桌上放水果一盘，花生一盘，瓜子一盘，糖一盘。

17点前布置完毕。xx当日摄影及当晚菜单安排。xxx负责事先制作抽奖券、摇奖箱（2联的抽奖券，发给员工，待员工到达后撕下1联投入摇奖箱），条幅制作，购买小吃。

17：002020度工作总结；

17：08由xx宣读被提名优秀员工，共七名，由xxx为各部门提名员工颁发奖金；

17：16由xx宣读本季度优秀员工，并对季度优秀员工颁发荣誉证书及奖金，并拍照留念；

17：19优秀员工代表发言；

17：24公司ceo致辞；

17：35由xx宣布开餐（事先在17点前已上好凉菜及火锅、干锅菜品，16：00后就先上），请大家开心用餐；店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事做服务，待菜全部上齐再用餐。

18：00点后陆续开始抽奖，由xxx协助颁奖发放。

18：00鼓励奖xx名，价值xx元左右暖手煲=xx元，由xx、xx、xxx、xx、xx各抽取x名

18：15三等奖x名，价值xxx元左右左右奖品=xx元，由xx、xxx、xx各抽取x名

18：30二等奖x名，价值xxx元左右奖品=xxx元，由xx、xxx各抽取x名

19：00一等奖x名，价值xxx元左右奖品=xxx元，由xx抽取

19：00卡拉ok及酒吧娱乐：用餐结束后约

19：00后出发去唱歌及泡吧。1个大包房，初步定在人方宾馆的3楼xxxktv，另可去2楼xx酒吧，由xx事先做好预订。（地点，房号，费用、通知员工等）

#### 年会策划方案篇四

本次年会的总统筹为企业策划部，成员为各部门活跃份子。

总负责人：xx、贾艳翠

##### (一)节目组王宏于晓欢

任务:a、完成节目收集、筛选及后期的排练、彩排工作

b、主持人的选择、形象设计及台词审核;

c、负责节目的编排及员工才艺表演全流程的衔接

d、准备好晚会所需的一切服装道具;

##### (二)宣传组xx、王锟、刘德磊

任务:a、制作年会背景版、横幅、及各种宣传影像制作

b、现场摄影及dv摄像

##### (三)外联及礼仪组臧主任、xx、xx

任务:a、确定晚会邀请的嘉宾并且及时送出请柬;

b、确定礼仪人员(颁奖用)

c、物品购买(年会小礼品及请柬、抽奖礼品等)

d、联系媒体报道、记者、及摄影人员;

主要是对酒店一年的业务和运行做一个回顾总结，并将酒店的下一年计划和目标传递给全体员工。在年会上对表现好的员工进行奖励，增强企业凝聚力，鼓舞员工士气，为来年打一个好的基础使得大家很放松地在一起沟通、娱乐，让员工有一种辛苦一年，该休息、收获一下了的感觉。同



时员工也可以通过这个机会与平时不太有机会接触的酒店领导及其它部门的同事们进行沟通和了解。

主要参照值是参加年会的人数及环节设置的需要。一般的年会会选在酒店的宴会厅进行。

(目前已定)

20××年1月12日(星期三)下午17:00至22:30

- 1.主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致词;
- 2.李总上台致辞，做年度工作总结及下年度工作计划;
- 3.其它领导及嘉宾致词;
- 4.20××年第四季度及年度各种优秀奖颁奖
- 5.边会餐边看员工才艺表演，现场有奖问答、互动游戏，中间穿插抽奖;

会场内：

- 1、舞台背景用酒店原有背景板，在背景板的中心安装背景喷画;
- 2、舞台上悬挂红布横幅：

文字内容：

- 3、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼;
- 4、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化;

会场外：

### 年会策划方案篇五

- 1、增强员工们的团队凝聚力，提升竞争力;
- 2、对20xx年营销工作进行总结，对市场业绩进行分析;制订新年度营销工作总体规划，明确20xx年度工作方向和目标。
- 3、表彰业绩优秀的公司优秀员工们，通过激励作用，将全体职工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

一个团队一个梦想

xx年xx月xx日

领导致辞、表彰优秀员工们、表演节目同时聚餐

xxx大酒店x楼xx厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

客户群、领导;邀请业界领导;公司工作人员。

1、会场总负责：xxx

主要工作：总体工作协调、人员调配。

2、策划、会场协调、邀请嘉宾：xxx

主要工作：年会策划、会议节目安排、彩排、舞台协调;对外协调、现场资讯采集。

3、人员分工、布场撤场安排：xxx

4、嘉宾接待、签到：xxx

5、音响、灯光：xxx(会前半小时检查音响、灯光等设备)

6、物品准备：xxx

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

会场内：

方案：

1、舞台背景喷画：

内容：

文字内容：

2、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼;四周墙壁挂烘托节日气氛的装饰。

3、舞台两侧放置易拉宝各4个，内容：宣传企业文化。

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、酒店入口处挂红布幅。

3、酒店内放置指示牌。

文字内容：

形式：领导致辞、表彰优秀员工们、表演节目，同时公司聚餐。

备注

1、主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致辞。

2、公司领导上台致辞。

3、嘉宾致辞。

4、表彰优秀员工们员工们文艺汇演、现场有奖问答、游戏。

外请演员表演节目、中间抽奖。

演出内容：年会节目单

年会策划方案篇六

20xx年度年终总结会

20xx年xx月xx日下午14点00分至21点30分会议时间：14:00——17:30

晚宴时间：18:00——21:30

xx酒店

公司全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

(一) 年终大会议程安排

全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始；

大会进行第一项，各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告。

大会进行第二项，由行政人事部负责人上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

大会进行第三项，副总经理宣读20xx年度优秀员工获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

大会进行第四项，总经理做总结性发言。

大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

## （二）晚宴安排

晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿明天更加美好。（背景音乐）

用餐时段：

公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

娱乐时段：

文艺节目（2—3个节目）

游戏1：坐气球比赛，用具：3把椅子、各装20支气球的3个箱子；

游戏规则：2人一组，共3组，一个人递球，一个人坐球，限定时间为3分钟，3分钟后，箱子内省的球最少的胜出；

文艺节目（2—3个节目）；

游戏2：抢凳子；

用具：5把椅子，围成一圈；

游戏规则：将椅子围成一圈，响音乐，6个人转圈围着椅子走，音乐停，6个人抢坐，没有抢着的输；

文艺节目（2—3个节目）

游戏3：筷子运钥匙链；用具：12支筷子、2个钥匙链；

游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最后一个人的筷子上，为赢。

游戏4：呼啦圈传区别针；

用具：呼啦圈3个、曲别针18个；

游戏规则：3个人，每人一个呼啦圈，手里6个曲别针，每个人在转呼啦圈的同时，要将手里的6个曲别针连在一起，谁先将6个曲别针连在一起，谁就胜出；

游戏5：踩气球；用具：100个气球

游戏规则：分为两组，一组5个人，每个人球上绑10个气球，主持人限定时间3分钟，互相踩对方队员腿上的气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省的多，就胜出。

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片49张、乒乓球49个每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖。

最后主持人邀请全体员工上台合影留念

（一）年会的通知与宣传：公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于20xx年度年终总结会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“上海传古文化传播有限公司20xx年度年终总结会”

（三）物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人名牌(会议用)、笔、纸、员工席位卡(晚宴用)、会场布置所需气球、拉花、花篮；游戏所用乒乓球拍、乒乓球；抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

（四）现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

## 年会策划方案篇七

20xx年xx月xx日

xx酒家（xx区xx环路xx栋）

公司全体员工

14：00-22：00共计5小时

- 1、增强员工的凝聚力，点燃全公司员工新一年工作的热情，提高化妆品的销售佳绩。
- 2、对20xx年工作进行总结，对20xx年业绩进行分析，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。
- 3、表彰工作优秀的公司员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来。

1、20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会。（会议）

2、20xx年度员工答谢会。（晚宴）

1、年会人员安排及职责：

（1）会场总负责：xx。

（2）年会策划、会议节目安排：xx。

(3) 酒店安排与协调：xx。

(4) 现场拍照、摄影：公司摄影师。

(5) 场景布置：人员安排待定。

(6) 活动主持：xx。

## 2、会场布置：

(1) xx酒店主会场。

(2) 内容：

a、本公司的logo及年会主题。

b、彩带、气球点缀会场。（音乐）

3、会场物品需求。（详见附件一）

4、优秀员工评选：

参选人员：除财务和人事外的其他部门（由于这两个部门人数有限）

评选方式：由各部门内容员工无记名投票选取，加上公司高层及其他部门主管、人事每人一票，票高者得（每部门一名）。

### （一）20xx年度全体员工大会（会议）

1、下午13：50全体参会员工提前到达酒店指定地点签到（签到表格详见附件三）按部门就坐于会议室，等待大会开始。

2、14：00由主持人宣布员工大会开始，并宣布各部门汇报顺序。

3、14：15大会第一项，各部门主管及相应负责人分别做20xx年度工作总结及20xx年度工作计划汇报。（每人大概20分钟）

4、16：00大会进行第二项，总经理上台发言，进行20xx年总结及20xx年公司发展战略。（预计1小时）

5、17：00大会进行第四项，主持人宣读”20xx年度优秀员工”获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理优秀员工颁发荣誉证书；

6、17：30优秀员工代表发表获奖感言。

7、20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会圆满结束。

## (二) 20xx年度员工答谢会(晚宴)

- 1、主持人宣布员工答谢会开始，各部门节目表演。(节目名单待定)
- 2、各部门表演结束，由全体参会人员选出优秀节目一、二、三等奖与参与奖，并进行奖品颁发。
- 3、游戏时间：(游戏具体规则见附件四)
  - (1)“快乐袋鼠”。
  - (2)“背夹气球”。
  - (3)“萝卜蹲”。
  - (4)“数7游戏”。
- 4、主持人宣布晚宴正式开始：
- 5、主持人引导大家共同举杯，总经理发表祝酒词，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。(背景音乐)
- 6、员工答谢会结束。

## 年会策划方案篇八

### 关爱员工

xx年x月x日13：30-17：00

xxx参加人员：酒店领导和员工、集团其它领导和员工

- 1.展示xx集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感;
- 2.对优秀员工进行隆重表彰，让优秀员工收获意想不到的惊喜，让更多的员工看到努力工作做优秀员工的希望，并兴奋采取行动争做优秀员工;
- 3.邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

### 集团年度成果展示

#### 第一部分：展架宣传

a.企业文化展示：企业愿景、企业理念、企业口号(若干);企业年会策划b.企业成果展示：企业产品介绍、年度内大型营销活动、员工活动等;

c.先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在xx走廊通道和xx会场入口处摆放。

## 第二部分：碟片宣传

大会入场时，在xx舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

## 2.集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评

比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

## 3.年度先进集体和优秀个人表彰

a.表彰现场播放优秀员工形象展示录相，为优秀个人颁发奖杯、奖品，优秀员工家长与优秀员工共同走上舞台领奖，同时为优秀员工父母颁发奖品；

b.表彰现场播放先进集体形象展示录相，为先进集体颁发奖杯，先进集体第一责任人颁发奖品，集体成员全部佩戴大红花在观众席靠前排就座；

c.会场舞台前下方和前排两侧，摆放优秀个人和先进集体奖品，贴附奖字，舞台左侧长条桌摆放奖杯、红包(有专人管理)；

d.会场入口摆放优秀个人、先进集体风采展示宣传架，包括照片、介绍、个人格言或集体口号；

e.集团领导特邀为表彰现场颁奖嘉宾，现场公布获奖先进集体和优秀个人名单，为领奖人颁奖；

f.领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相；

g.千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

## 4.现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xxxx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xxx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xxx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值xx元奖品。

## 5.冷餐会



大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6.集团董事长xxx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7.集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

1.13：00参会人员入场，优秀员工和他的父母优先入场，坐在会场的最前排，xx宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

2.13：30大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。

3.集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪。

5.先进集体和优秀个人表彰仪式。

6、大会文艺演出和幸运大抽奖交替进行。

7.大会结束，集团领导与先进集体、优秀个人合影留念。

1.企业文化宣传品展示准备

请企划部提前设计制作集团文化宣传展架，包括：集团产品介绍、企业愿景与理念、企业活动、员工活动、优秀员工风采展示、先进集体风采展示等。

2.文娱节目准备

请集团各企业排练文娱节目。每个企业准备3-5个节目，要求至少有一个舞蹈和一个演唱节目，小品类节目不超过1个。

3.现场颁奖准备

a.请各企业按年度奖励评选办法的要求，开展自下而上的评选活动，按要求做好先进集体、优秀个人评选申报工作；

b.行政人事部提前组织先进集体、优秀个人，拍摄制作风采展示录相碟片。

4.组织准备

行政人事部负责起草并印发大会实施，提前做好大会各项具体工作安排。

年会费用预算：

1.企业文化宣传品制作费用：xx元

2.表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用：xx元

3.幸运大抽奖费用：xx元

4.节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费：xx元

5.冷餐费用：xx元

6、会场布置费用：xx元

年会主办单位：xxx

### 年会策划方案篇九

眨眼间，岁月的车轮驶进了20xx年。为了感谢所有员工一年来的辛勤工作，迎接20xx年的到来，公司决定组织20xx年迎春晚会，具体方案如下：

1、加强员工的凝聚力、丰富员工文化生活。

2、总结公司20xx年在生产经营上所取得的成绩，感谢全体员工一年来的辛勤劳动，迎接20xx年的到来。

“乘风破浪创佳绩、继往开来续辉煌”（暂定）

20xx年12月x日晚7：00—22：00

xx酒店

核心客户，公司领导，公司员工。

（共分为2个部分，共计2个半小时左右）

活动内容主要分聚餐和联欢两个部分。现根据活动的整个情况将本次活动做如下安排：

#### （一）活动准备阶段

1、晚会方案策划【完成时间：12月x日前，负责人：xxx】

为了保障晚会的有序进行，在晚会进行前期，需要制作好相应的晚会策划方案。

2、晚会场地预订、舞台勘测。【完成时间：12月x日前，负责人：xxx】

为了能顺利的完成晚会，配合精彩的晚会，在年会开始前，需要根据参会人数及年会形式提前预订好合适的晚会场地。检查好场地所配有的设施，以保证晚会节目能圆满完成。

3、嘉宾邀请【完成时间：12月x日前，负责人：xxx】

为感谢客户一年来对公司的支持，根据公司发展需求，需要在晚会开始前期罗列出重要嘉宾和普通出

席晚会嘉宾的人员名单，并一一发出邀请。重要贵宾由行政部发出邀请，普通出席嘉宾由相关的商务人员负责通知。

所有负责邀请嘉宾的人员，需要将嘉宾名单在1月x日前提交到行政部。由行政部安排座位。(具体的嘉宾邀请名单请见附件一：嘉宾名单表)

#### 4、活动所需物料准备【完成时间：12月x日，负责人：xxx】

为活动能够更加精彩到位的表演，晚会相关的后勤人员需要在晚会开始前夕，做好充分的准备，采购货租用好晚会节目所需要的各种物料。(具体请见第9页——晚会物料需求表)

#### 5、晚会节目准备【完成时间：12月x日—12月x日，负责人：xxx】

在晚会开始前夕，策划好相关的节目。同时安排好相关的演员，组织进行排练。在晚会开始前夕，集体彩排一次。(具体情况见附件三——晚会节目单)

在晚会过程中，有员工自由展示才艺时间。因此对于有特殊才艺的同事，需要提前通知他们准备好相关的节目，以给晚会添色添彩。

时间表：12月x日确定节目内容和题材。同时将任务分配。

12月x日—12月x日，为相关演员排练时间。

#### 6、公司宣传片拍摄制作【完成时间：12月x日—12月x日，负责人：xxx】

因在晚会过程中，需要播放我司的宣传视频。因此在晚会前夕，我们还需要拍摄并制作好相关内容的视频。

表达内容请见附件四——【公司年会宣传片内容】

时间表为：12月x日前，拍摄完成;负责人：xxx

12月x日前，制作完成。负责人：xxx

备注：晚会所需要的主持人词语、总经理致词稿包含在物料中。

### (二)活动执行阶段

#### 1、5：30—6：30晚会准备【负责人：xxx】

(1)在此期间，需要确定晚宴会场各嘉宾的座席安排，以及主要的领导嘉宾坐席，以及需要介绍和发现的嘉宾名单。

(2)会场布置情况为：将背景布挂上，然后要求酒店的人布置好气球，调试好灯光设备。

(3)演员在此期间到达会场熟悉舞台，从而进行排练。

(4)将演员所需要的物料搬到晚宴会场。

(5)迎宾签到人员熟悉各自的岗位及工作话术，最好是进行现场演练一遍。

(6)dj人员将晚会需要的音乐提交到dj房，调试晚会的影响音响设备，同时熟悉影响等设备的操作。

(7)搭好签到台，准备迎接来宾。

2、6：00—7：00：参会人员签到进场。

(1)在参会人员进场的时间内，以汪峰的【飞得更高】作为背景音乐。

(2)待大部分人到达会场后，开始循环播放公司宣传片。

(3)签到台设名片箱和大红的签到本。所有来宾需要赐名片和前到后方可进场。

(4)迎宾人员在迎接嘉宾和同事的时候，需要引导参会人员在喷绘上签到，然后再引导到相应位置入座。同时告知嘉宾晚会开始时间。(主要嘉宾则引导到主要坐席，其他的迎宾人员根据其他桌子的情况进行引导。)

迎宾注意事项：

1、迎宾人员在入口迎接晚宴来宾，在楼梯口接到来宾后，直接引导到签到台，来宾前好到后，再引导到相应的坐席，待嘉宾入座后方可离开。

迎宾话术：

您好，请问是参加xx公司乔迁庆典晚宴的吗?

(是)欢迎光临。您这边请!(同时伸手作出引导的姿势，引导来宾到签到台)

(礼仪人员在来宾的右前侧引导来宾到签到台)麻烦您在这里签到。

(签好到)您这边请。(作出引导的姿势。)

(引导来宾到相应的座位时，给来宾拉开凳子，示意来宾入座。)

(来宾坐好以后)您先休息一会，晚会将在7：00钟开始。

签到话术：

(当看到迎宾小姐带着来宾走向签到台的时候，签到人员需要起身，然后微笑着对来宾人员)

您好!欢迎光临。

请赐一张名片。

(如果名片是直接递到名片箱中的，待来宾放好后)

谢谢，麻烦您在这里签上您的姓名。(说的时候，同时用手指着要签名的大致位置)

好的，谢谢。

祝您玩得愉快!

3、6：59—7：00黑场、敲响新年的钟声

如果条件允许的话，就黑场5秒钟，然后敲响新年的钟声。当钟声想起3声后，亮灯，开场舞。(在黑场和敲响钟声的时候，开场舞的演员开始准备。)

4、7:00—7：10开场舞【欢欣鼓舞】【演员：演绎公司舞蹈队+男歌手】

在欢快喜庆的舞蹈中拉开xx公司乔迁庆典晚宴及20xx年联欢会的序幕。

5、7：10—7：15主持人开场白，介绍到场嘉宾。

主持人开场白，介绍本次晚宴的到场嘉宾。同时提醒各位来宾，本次晚会的抽奖将穿插在晚会的过程中。

备注：

(1)主持人：xxx

(2)主持人串词请见附件五——xx公司20xx年晚会串词。

6、7：15—7：25总经理致词祝酒。(演讲稿请见附件)

在这个环节中，公司所有领导上台祝酒，同时总经理代表台上所有领导致词，致词完毕祝酒。

备注：

(1)领导上场，播放背景音乐。

(2)当总经理致说“我提议为了我们的明天更加美好而干杯”时，主持人提醒工作人员端上酒杯，在举杯、干杯等环节，主持人需要引导工作人员及在场的嘉宾，一起举杯。

(3)总经理发言稿请见附件五——xx公司20xx年晚会总经理祝酒词。

(4)主持人串词请见附件四——xx公司20xx年晚会主持人串词。

7、7：30：团年饭开始。

等待领导祝酒完毕，主持人宣布团年饭开始，同时提醒大家本次文艺演出将在7：50开始。

8、7：50—8：00韩国劲舞。

由专业商业演出公司提供的劲舞。在这里需要主持人先号召各位来宾的注意，让大家的视线转移到舞台，然后就是舞蹈的报幕。

9、8：00—8：15女歌手表演歌曲【节目名单：红红的日子、欢天喜地、好运来】

由商业演出公司女歌手演绎三首喜庆、欢快的歌曲。营造出现场欢快，其乐融融的气氛。

10、8：15—8：20【抽奖】

主持人说明抽奖规则，邀请抽奖人上台，抽取三等奖人员名单。一共20名，获得奖品的人员在后台签到处领取奖品。

11、8：20—8：30碧波孔雀

由商业演出公司演员表演舞蹈【碧波孔雀】。

12、8：30—8：45男歌手演唱歌曲：咱老百姓、欢聚一堂、家和万事兴

由商业演出公司男歌手演唱【咱老百姓、欢聚一堂、家和万事兴】等歌曲。

13、8：45—8：50【抽奖】

由主持人邀请抽取二等奖的嘉宾。二等奖5名，奖品为……一台。

14、8:50—9：00印度舞

由商业演出公司的演员们表演舞蹈：【印度舞】。

15、9：00—9：05嘉宾讲话

如果有嘉宾需要讲话则在这个时段发表，如果没有则直接进入一等奖的抽奖环节。

16、9：05—9：10【抽奖】——颁布一等奖

如有嘉宾讲话，则由讲话的嘉宾抽取一等奖。如果没有，则由主持人抽出一等奖。

17、9：10—9：15一等奖获得者发表讲话

获得一等奖的来宾发表感言。

18、9：15—9：20三句半【演员：……】

简单的三句半，包含了公司最近的变化以及新年对大家的祝福。一群充满激情和活力的xx公司人给大家带来一段幽默诙谐的三句半。(台词请见附件七——【三句半台词】)

19、9：20—9：30互动游戏——帮帮乐

主持人宣布游戏规则，同时负责调动现场气氛，达到游戏互动的效果。

游戏规则：2人一组，队员中的2人前后站立。后面的人用筷子夹起桌上的食物，喂前面的人吃，前面的人只能用嘴吃，不能动手，凡是动手就算违规。最先吃完的一组获胜。

道具：5张小桌子、5套食品(一盘花生(有外皮包裹的花生，要圆圆的)、一瓶可乐、一对烤鸡翅)。

20、9：30—9：40小品【萝卜白菜】【演员：……】

由商务部同事给大家献上一段精彩搞笑的小品【萝卜与白菜】。

21、9：40—10：00员工自由才艺展示

在这段里，凡是有才艺的同事都可以自由发挥，表演自己擅长的节目。目前有如下节目：

红梅花儿开

喀秋莎

合唱相亲相爱一家人【演唱：xx、xxx、xx、xx】

备注：如果有其他节目，则在【相亲相爱一家人】前表演。

22、10：00晚会结束

当商务部的人员合唱相亲相爱快结束的时候，由主持人宣布本次晚会结束。

### (三)活动总结阶段

(1)在活动结束后，总结本次活动举办的情况。针对本次活动表演优异的个人进行相应的表彰或者是计入绩效考核中。同时总结本次活动的成与败。成功的地方，在以后的类似活动中继续发扬。做得不好的地方，总结出原因，在以后的活动中避免此类情况的发生。

(2)活动结束后，活动组织者需要发送一份感谢信给各位辛勤工作的晚会工作人员和演出人员，以感谢他们这段时间的付出。对于嘉宾的感谢则由相应的商务人员负责发出感谢信息或者感谢电话。

(3)活动结束后，由活动筹备组负责物料的同事尽快将租借的相应物料进行归还。

## 七、人员安排

总负责xxx监督指导本次晚会的组织流程，提出各种建设性的意见。

总策划xxx负责策划本次活动的流程及各种需要表演的节目

场内总指挥xxx负责监督晚会现场的布置、会议流程。

为保障晚会的顺利进行，与酒店的协调对接。

负责寻找晚会场地等工作

策划xxx为了本次晚会能圆满成功，负责设计各个流程的细节。

撰写活动方案。

监督晚会节目的准备。

晚会主持xxx负责本次晚会的主持工作。调动晚会出席人员的积极性，活跃晚会气氛。

晚会迎宾xxx1、负责接待来宾，引导来宾到签到台签到，同时引导到相应的座位入座。

2、负责领导祝酒时递酒的礼仪工作

3、负责抽奖时端上抽奖箱的工作。

晚会签到xxx1、负责本次参会人员的签到工作。

2、负责本次晚会获奖人员的统计。

3、负责奖品的包装和保管。

晚会摄影xxx负责本次晚会整个过程的摄影工作。

晚会拍照xxx负责本次晚会整个过程的拍照工作。记录各个环节精彩的瞬间。

晚会物料xxx总负责根据物料清单准备晚会所需要的物料。在晚会过程中负责保管物料晚会结束后归还物料

晚会化妆xxx负责本次晚会演员的化妆。

晚会执行xxx按照晚会需要负责晚会场地的布置执行工作。

晚会djxxx负责本次晚会流程中音乐的掌控。

安全保卫xxx负责整个会场人员的安全工作，在会议结束后，安排相关醉酒同事回家等事宜。

演员xxx负责本次活动节目的演出



- 1、请参会人员准时于20xx年1月x日晚7：00前到达公司年会地点。
- 2、请参加节目表演的所有演员于20xx年1月x日晚5：30准时到达会场彩排。
- 3、晚会筹备工作人员听从活动相关负责人的统一安排。
- 4、关于节目的服装，由演员自己自行调配。迎宾小姐的服装及相关的道具，公司晚会筹备者会统一租用。
- 5、会场纪律。a、请勿迟到，b、请勿提前离席，c、年会中请勿大声交谈。
- 6、迎宾人员在迎接来客的时候，要有相应的礼仪，作出请的姿势，同时把客人引导到相应的座位，给来客拉开凳子让其落座后才能离开。离开的时候还需要说：您先休息一下。晚会在7点正式开始。
- 7、参加表演节目的演员在年会开始的时候就要做好相关的表演准备。在相应的节目时间断准备上场。

## 年会策划方案篇十

(一)20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会;

(二)答谢各位客户鼎力支持;

(三)答谢各位员工的辛勤付出和默默付出。

主题：20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

20xx年1月xx日9：00——12：00

黄石xx酒店

(一)经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想

(二)为了父母的微笑，我在努力的路上

(三)让员工明年在公司拼命做事

(四)怎么让员工有感觉就怎么来

(一)隆重而节俭;

(二)激情而难忘;

(三)活力而放松;

(四)健康而向上。

(一)拉动员工：

1、为了减少员工流失，用活动来留住员工;让员工兴奋采取行动，让更多的员工看到跟我们公司干的希望;展示公司辉煌，让员工家庭更支持自己在公司干;所以年会一定要与往年不一样，一定要让员工有感觉;让员工明年赚到更多的钱!

2、为了激发员工的动力、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

(二)拉动客户

1、一定要邀请一些我们的大客户和重要客户来参加我们的年会，在年会的现场让我们客户感到神圣，感恩我们的客户，并且向客户展示我们的团队及公司文化，借此向客户传递一个印象!

2、可以邀请一些意向客户来参加年会，在年会的现场让老客户做一些分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个良好的印象。

3、拟邀客户名单：

(三)拉动其他力量

1、邀请几位上下游或者合作伙伴，向他们展示我们的规划及团队，以此来增加他们对我们的信心及依赖度。

2、邀请几位地方相关部门的(或者行业)领导，向他们展示我们的文化及对地方(或者行业)的拉动性和贡献度。

3、拟邀神秘嘉宾名单：

(1)重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等。

(2)优秀供应商企业负责人。

(3)相关省市劳动就业指导中心、人才服务机构等单位的主要负责人。

(一)邀请函准确送到嘉宾手中，及时告知年会开始的时间和地点，以免嘉宾迟到。

(二)工作人员全体着工装，女生化淡妆，各岗位之间的工作要衔接稳当，不可擅自离开自己负责的岗位。

(三)遇到紧急情况时要及时回报上级，妥善处理问题。

(四)准备双份计划，以免遇到突发事件。

(五)在会场时工作人员要服务好到场嘉宾及领导，彬彬有礼，不得恶语伤人。

(六)自觉维持举办年会的场内和场外的秩序。

(七)妥善安排到场嘉宾及参与人员的食宿问题。

## 年会策划方案篇十一

“年会”，这个概念历来被企业和组织视为一年一度不可缺少的“家庭盛会”。每到年末岁初，很多企业和组织均透过年会这种形式来组织各种活动，借以激扬士气、部署战略、制定目标，奏响新一年度工作的序曲。就协自成立以来一向走的是模仿企业化管理模式。

“年会”这一形式也被视为就协不可或缺的一部分。当然找一个适宜的年会策划公司来策划是最适宜但是的，而且能避免走很多弯路。

为了总结回顾20xx年度各项工作，对20xx年工作做出安排和部署，并表彰年度各项先进，增进协会内部人员的交流和沟通，促进协会的文化建设，表达协会对全体成员的关怀与问候，同时也热烈祝贺就协成立一周年，特决定举办此次主题年会活动。

### 专心成长超越自我

年会由三部分构成，分为成员会议、周年庆典联欢会和晚宴。

拟订于20xx年12月25日(周六)14：00-20：30(为时半天)。

#### (一)成员会议

时间：14：00—15：00

地点：大活小剧场

#### (二)周年庆典联欢会

时间：15：00—17：00

地点：大活小剧场

#### (三)晚宴

时间：18：00-20：30

地点：二食三楼

领导、嘉宾，协会全体人员(参会人员暂按150计，包括理事会、各部门部长、各部部员及会员和就业信息员)及其他。

本次年会的流程安排分别包括以下三个部分：

(一)成员大会议程安排

13：30全体参会人员提前到达大活小剧场，按指定排座就座，等候成员大会暨周年庆典晚会开始。(播放入场背景音乐);

14：00—14：10大会进行第一项。

音乐停，鞭炮响(背景鞭炮声)。主持人宣布大会开始，向参会的全体人员介绍出席大会的领导嘉宾及兄弟社团负责人，并领掌欢迎;(欢迎礼毕)请x某致开幕辞;

14：11-14：30大会进行第二项。

请就协指导老师xx发言;就协理事长做本学期工作总结;

14：30—14：50大会进行第三项。

请就协秘书长宣读就协本年度优秀个人名单和突出贡献奖人员名单并请某上台颁奖合影留念。主持人领掌祝贺。主持人请先进个人的代表在现场发表简短获奖感言。

(摄影师拍照，会堂播放颁奖背景音乐);

14：50—15：00主持人对本次员工大会做简要总结。

宣布成员大会闭幕。宣布周年庆典联欢会开始(会堂播放离席背景音乐)工作人员做好会场准备;

15：00-17：00庆典联欢会正式开始，就协各个部门表演自导自演的节目;

17：00主持人宣布周年庆联欢到此结束，并告知六点就协全体成员至二食三楼聚餐晚宴。

(一)年会的通知：

行政事务部于近期内向各部门发出书面的《关于做好20xx年度年终工作总结与下年工作计划制定的通知》;

(二)年会宣传与就协vcr摄制：

广告宣传部做好年会活动的相关宣传工作。对本次年会活动进行公示和宣传，到达全员知悉。负责安排与跟进(具体包括：第一届理事会成员寄语，新一届理事会愿景，各部门部长及部员对协会成立一周年的祝福等);

(三)晚会节目的编排：

由人力资源部负责晚会节目的征集、海选、编排;

(四)横幅的制作：

紫底白字横幅一条：预祝xx协20xx年“专心成长超越自我”主题年会暨协会成立一周年庆典晚会圆满成功!落款：xx就业发展协会，12米;

红底黄字横幅一条：“专心成长超越自我”主题年会暨协会成立一周年庆典联欢会落款：xx发展协会，12米;

(五)年终工作总结与计划的收交：

行政事务部收集各部门年终工作总结与下年度工作计划，在年会前整理提交给理事会;

(六)发言稿的撰写：

通知大会发言相关人撰写发言稿，并及时通知年会最终确定的时间、地点;

(七)物品的采购：

提前采购年会所需的物品。具体物品见预算表;

(八)时间的控制：

年会主持人应注意好时间的把控，避免时间控制节点远远超出原计划的预定时间。

(九)现场录像机拍照：

提前安排好相关人员携带录像机或数码相机，做好大会、晚宴等活动现场的录像或拍照工作。活动结束后存档，可作为历史资料在公司内部局域网上共享。

(十)各项活动的工作安排：

年会的具体工作应细化分解到相关负责人，确定每一项工作的负责人;各个工作人员应用心主动向相关负责人汇报，各负责人向总协调人进行汇报。

最重要的是不要忘记确定年会当天的现场各项工作的负责人。例如：现场灯光及音响的调试、主席台及场地的布置、物品的采购与运输、宴会提前预定等等，必须要有专人负责。详细状况见主题年会工作安排表;

(十一)此次年会布置工作各项流程要严格按照协会章程及sop流程，透过这个活动锻炼、提升协会整体执行力。

(一)协会全体成员无特殊状况务必参加年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经人力资源部部长批准同意后方可离开。

(二)此次年会为就协全体成员的一次聚会，望各部门成员用心参与到年会的组织及晚会节目参与中来。

## 年会策划方案篇十二

年会主题是整场年会活动的主旨，是提纲携领的线索和灵魂，同时也是年会形式、内容创作的方向标、年会策划公司在创作年会主题之前需要对本次活动的主办方公司背景、年会目的和要求、年会大概的预算等做充分的了解，以便于策划出符合公司且具冲击力的年会主题；

年会形式是年会活动的组成部分，是年会主题得以体现的关键、年会的形式一般有文艺演出节目、游戏、颁奖等环节，对于求新的年会策划来说，年会形式创新成了必不可少的一项；

年会流程是企业年会活动经过统筹和排序后的执行工作表，它是年会执行的依据、年会流程必须是基本年会策划，并且在执行细节中能够顺利实施的，这需要对年会各环节做基本的了解；

年会游戏是年会形式中的一部分，在公司年会活动充当着重要的角色，年会的游戏种类很多，有团队游戏、互动游戏、搞笑游戏等，年会游戏是年会活动中较为重要的一项，对有效的活跃现场气氛，年会游戏除了游戏本身有趣且好实施外，还需要游戏的主持人有较高的现场互动能力；

是年会中最重要的环节，主要包括演出策划、节目编排、年会节目选定、年会彩排等、演出公司很多，但年会演出公司却并不多，年会演出相当于其它演出来说有其独有的特点、首先年会演出是基于年会的，大多以喜庆和通俗易懂的年会风格为主线，当然也有高雅或锐进另类的年会，这一点取决于企业年会的目的和要求，不管哪种风格，年会演出必须是与年会的风格相融的；其次年会演出大多以员工自娱自乐的演出节目为主，所以员工的年会节目编排显得很重要了，当然也有例外的例如：以客户答谢会为主的年会则以专业演出为主；

制定可行预算或按既定预算安排有关工作；确定各项工作的时间安排。  
通常而言，年会预算包括以下几个方面：

- 1 交通费用，
- 2 会议室/厅费，
- 3 住宿费用，
- 4 餐饮费用，
- 5 视听设备，
- 6 演员及节目，
- 7 杂费。

- 1 开场仪式
- 2 领导致辞
- 3 年会晚宴

4 员工表演

5 幸运抽奖

6 晚会游戏

day1 :

上午10点公司集合准时出发

11 : 40在彭州二环张家饭店吃剔骨肉

13 : 30到达1亿6000万年前的白鹿恐龙园 集合整队，领取装备，准备探秘史前溶洞

14 : 10分出发前往四川龙门山地质公园探洞（莲花洞+硝洞）

17 : 30返回恐龙园，收拾装备

18 : 00自助火锅和烧烤活动

19 : 00篝火烤兔+表演卡拉ok

20 : 30坝坝电影，恐龙营地露营（可自行前往白鹿中法风情小镇看夜景）

day2 :

早起，自助早餐 自由活动推荐：白鹿中法风情小镇+最牛学校地震遗址+报领修院（最高神职进修学院）拍远古植物千年银杏

12 : 30品尝恐龙园坝坝宴，下午自由活动。

工作人员开始着手布置会场

5 : 00年会正式开始

1、 参会人员入场

2、 主持人宣布年会开始

3、 总经理董事长 讲话对年终做总结表彰员工

4、 表彰各部门负责人做年度工作总结与计划。对优秀员工予以表彰，为优秀员工发奖，优秀员工发言

5、 联欢会节目表演



## 6、互动小游戏

7、闭幕词各位来宾、各位代表、20xx年年会即将落下帷幕，我谨代表年会组委会对本次大会的圆满成功表示热烈地祝贺！本次年会得到各地方代表莅临参会欢聚成都市积极响应和热情支持。

下面我宣布：20xx年年会胜利闭幕！谢谢大家！

## 年会策划方案篇十三

公司年会活动的举办，目的就是为了增加公司员工之间的凝聚力，同时为企业口碑起到良好的宣传效应。

之所以举办年会活动，其目的很明确。就是为了增进公司员工之间的互动与交流，也是为了经过一次创意的年会活动，让员工看到企业的实力，增加员工对公司奋斗工作的信心。

年会什么时间举办，每一个时间段的项目安排，都要在制作年会活动策划方案的时候，将每一个细节都规划清楚，才能保证公司年会活动能够按部就班的完成。

公司年会活动的举办是离不开节目表演的。因为节目表演的内容，才能反应公司年会活动举办的目的与主题。一般情况下，公司年会节目包含了歌曲类的节目，以及舞蹈类的节目，曲艺类的节目等等。究竟怎么表演，建议在专业庆典策划公司的指导下结合公司的文化主题进行安排为宜。

由公司人力资源部策划，各部门分工执行

通知外地业务员年会事宜：《年会须知》发所有与会人员，销售部业务员由各部经理通知;工厂由行政部通知(各部门已完成);

公司附近预定旅馆：行政部负责(已完成);

外地业务员返程车票：由销售部经理上报订票信息，xx统一安排订票

8号早上8：00在公司集合，8：10准时出发，座位安排见《车辆座位明细图》

8：35到达水城会议中心，车辆集中停在湖湾酒店，个人行李交酒店大厅行李员工作人员：xx负责带领全体人员到会议中心二层no.28会议厅xx负责在酒店大厅办理行李托管填单

8：40——9：00所有与会人员顺序入场，在进门展架上签名留念，按小组区域及姓名示意牌就坐，领年会纪念品

## 年会策划方案篇十四

xx有限公司xx年年终总结暨迎新年会

xx年x月xx日上午09点00分至18点00分

会议时间：09:10——11:10



午宴时间：12:00——14:00

迎新年会时间：14:00——18:00

会议室地点：公司

午宴地点：xx

年会娱乐地点：xxktv

公司全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

#### （一）年终总结会议

09:00—09:10全体参会人员准时到达公司参加会议。（组织签到）

09:10—09:25大会第一项：由总经理何雄先生主持（会议），致开幕辞。

09:25—10:30大会进行第二项，各部门及各项目负责人分别做年终述职报告。10:30—11:10大会进行第三项，总经理做总结性发言。

11:10—14:00大会结束，员工散会休息，然后乘车到午宴地点就餐。14:00—18:00午宴结束，员工饭后稍做休息，到活动地点参加迎新会。

#### （二）午宴安排

12:00—12:10午宴正式开始：午宴主持人引导大家共同举杯并致辞。12:10—14:00用餐时段：

14:00—18:00娱乐时段：

18:00—20:00晚宴时段

##### （一）ktv时段:

游戏一：（猜成语）成语：（道具）：以准备好的成语名片

游戏规则：由xx组织提前将成语标签贴在ktv里面有，入场后由员工自行抽取一份标签。答对的就与机会抽取红包一个，答案不太符合奖励一杯酒或一杯水。

1、由主持人邀请总经理xx引领全体员工唱

2、公司总经理xx为大家献上一曲

游戏3：踩气球；（道具）：100个气球

游戏规则：分为两组，一组2-3个人，每个人球上绑8个气球，

主持人限定时间3分钟，互相踩对方队员腿上的气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省的多，就胜出。获胜者奖励抽取红包一次，反之奖励一杯酒或一杯水

游戏2：击鼓传花；用具：新年吉祥物

游戏规则：全体员工做成一排，其中一人新年吉祥物；另有一人背着大家或蒙眼击鼓（桌子、黑板或其他能发出声音的物体），敲响时众人开始依次传花，至鼓停止为止。此时花在谁手中（或其座位前），谁就上台表演节目（有抽奖机会）或则奖励一杯酒（无抽奖机会）或一杯水（无抽奖机会）；偶然如果花在两人手中，则两人可通过猜拳或其它方式决定胜负者。主持人带领全体员工一起合唱一首《明天会更好》幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、红包有主持人带领相聚抽奖，红包里面奖励大小不一。

年会的通知与宣传：公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于xx年度年终总结表彰会议暨迎新会通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

物品的采购：抽奖礼品、红包礼品、笔、纸、抽奖箱。

现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及午宴活动现场的拍照工作。

## 年会策划方案篇十五

### 20xx年度晚宴

下午16:00至22:00游戏时间：16:00——18:30晚宴时间：18:30——22:00

香蜜湖好世界酒店钻石厅（如何坐车：少年宫站坐龙华线在会展中心站下车---再转罗宝线在香蜜湖站下车(b口出)----560米步行至好世界酒店钻石厅）

- 1、对20xx年公司发展成绩总结，以及新年度计划、方向、目标等。
- 2、加强员工之间的交流，增强团队协作的意识，提升公司的综合竞争能力。
- 3、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。
- 4、让员工充分的展现自我，在晚会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。
- 5、实现领导和员工的互动，让企业各部门工作者在共同的平台下交流、联欢。

公司全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

#### （一）宴前安排

全体参会员工提前到达酒店指定地点，按指定排座就位（左排中间第三桌），等待年会开始；

16:15—16:20进行第一项，主持人出场和发言。【5分钟左右，祝词和宣布晚宴安排，两个主持人，三个负责人（全场控制和安排）。】16:20—16:30大会进行第二项，发布录音视频。16:30—16:40大会进行第三项，领导分别致词。

16:40—18:30大会进行第四项，三个游戏和互动环节。具体时间安排大概如下（可根据具体情况变动）：

16：40-17：00：游戏1：夹乒乓球用具：乒乓球10个

游戏规则：每组选手两名，用肩部以上部位夹住乒乓球，顺利走到终点得一分，途中乒乓球掉落要回到起点重新出发，限时4分钟。在限时内得分最多的队伍获胜。可选三组进行比赛。出现平分情况，都算获胜者。

17：00-17：20：游戏2：占领阵地；用具：报纸若干

游戏规则：出3队，每队6人。游戏开始后都站在一张报纸上，身体任何部位都不能碰地，然后两队各出一人，进行划拳，输的一方把报纸对折一半，继续站上去，直至不能站好为止。

17：20-17：30：吉他节目

17：30-17：50：游戏3：筷子运钥匙链；用具：12支筷子、2个钥匙链；

游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最后一个人的筷子上，为赢。

17：50-18：10：游戏4：猪八戒背媳妇；用具：

游戏规则：男女组合，男生背女生，男生当“猪八戒”用纱巾蒙住眼睛，女生给男生指路，绕过障碍物到达终点，最早到达者获胜。其中，路障设置可摆放椅子，需绕行；气球，需踩破；鲜花需拾起，递给女生。

游戏6：筷子运钥匙链；用具：12支筷子、2个钥匙链；

游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最后一个人的筷子上，为赢。

游戏7：正话反说

游戏规则：主持人事先准备好一些词组，如2、3、4、5个字的，找几个酒量好的人上来参加（个人建议），先规定出题的字数，比如这一轮出题必须在四个字以内，“我是好人”那么答题人必须在5秒钟之内把刚才的那句话反过来说，也就是“人好是我”，如果说不出或者说错就算失败。失败者接受惩罚

## （二）晚宴安排

18:30—22:00会餐正式开始

18:30晚宴正式开始

1、晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。

2、领导敬酒。

其它：计划穿插即兴小游戏节目（具体未定），如“抽东西”（以桌为单位，主持人指定一种小物件，能找出最多这种物件的桌为胜）。20：40后主持人可再引导各桌轮流给领导们敬酒；领导或主持人致词总结，晚宴结束。

（一）年会的通知与宣传：公司办公室对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“国信证券福中一路20xx年度晚宴”（条幅规格：4.9mxx2.3m）

（三）物品的采购：各类干果小食品（放在宴席前），各类奖项，用品等（要提前4天准备好）

（四）现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。（公司相机和相关人员相机。）

（五）奖项设置：

特等奖1名

一等奖1名二等奖3名三等奖10名

欢乐奖若干（作为游戏奖励）

## 年会策划方案篇十六

展现自我欢庆“金虎”凝聚力量，共克时艰

激情释怀信心憧憬

xx年xx月xx日

xx酒店二楼大厅

（一）会前

各部门组织人员，经营部门安排好值班人员，做好安全防火防盗检查与具体落实工作。

## (二)会中

- 1、安排公司各层领导及各部同仁就座。
- 2、酒店各部门祝福语视频剪辑连续回放。
- 3、开场节目(以激情四溢、热情欢快的集体舞蹈暖场烘托出喜洋洋的庆新年气氛)
- 4、主持人开场白(激情澎湃引入主题)
- 5、酒店总经理致新年贺辞
- 6、总经理代表酒店全体职员向董事长赠送新年祝福留言册。
- 7、节目穿插(已在征集中)
- 8、抽取三等幸运奖获奖号码。
- 9、年终优秀团队表彰。

(获奖代表发表获奖感言、全体获奖人及代表与酒店领导合影)

- 10、节目穿插。
- 11、抽取二幸运奖获奖号码。
- 12、节目穿插。
- 13、抽取特等幸运奖获奖号码。
- 14、酒店领导任评委(各部门经理及经理以上级人员)。

## 年会策划方案篇十七

- 1、晚会时间：20xx年2月5日(正月十四)
- 2、晚会地点：
- 3、晚会形式：圆桌西餐自助形式
- 4、参与对象：x公司全体员工
- 5、目的：
- 6、晚会分4个板块：20xx年工作总结、表彰、节目演出、抽奖问答

## 前期准备

- 1、节目征集：2月2日前上报办公室，每个部门至少一个节目，负责。
- 2、会场布置(舞台、横幅制作等)办公室、外联部、负责。
- 3、点心、瓜果每桌约70元/桌(约20桌共1400元)负责。
- 4、办公室采购证书。
- 5、安保(负责)
- 6、音响组
- 7、主持人

## 晚会流程

- 1、介绍出席晚会的领导及嘉宾;
- 2、x董事长做20xx年度工作总结(准备话筒架);
- 3、优秀员工表彰会(托盘、礼仪、颁奖领导);
- 4、x董事长宣布晚会开始;

5、开场舞，节目演出;

6、演出期间，穿插抽奖问答：

(1)问问题，答对者送纪念品一份。

(2)抽奖，

设一、二、三等奖，一等奖1名。二等奖2名，三等奖3名，把所有员工的名字投入到抽奖箱里，由公司领导分别抽奖。

7、结束歌舞，晚会结束。

1、点心、水果、菜品等xx元。

2、礼品：

3、证书：

4、节目是否评分?

主持词

男：尊敬的各位领导，

女：尊敬的各位来宾，

合：亲爱的同事们，大家下午好!

男：今天，恰逢我国传统的元宵佳节，一元复始，大地回春，花好月圆人团圆，盛世良宵啊!

女：是呀，今天我们聚集在锦都国际大酒店多功能厅举办20xx年元宵晚会。

男：是的，让我们相约在这里，享受缘分带给我们的幸福，享受今天没好的时光!今天出席晚会现场的领导有：.....让我们用热烈的掌声对各位领导及嘉宾的到来表示热烈的欢迎和衷心的感谢!

女：晚会议程分为四个板块，工作总结、表彰、节目演出、抽奖问答

下面我们一次进行，让我们用热烈的掌声有请我们的x董事长给我们做20xx年度工作总结。x总做工作总结。

男：感谢我们的x董事长振奋人心的工作总结，掌声欢送x董就席入座。

女：回顾过去我们心潮澎湃，感慨万千，但请收起我们留恋的目光。

男：是的，展望未来我们斗志昂扬，申请满怀，下面进行20xx年度优秀员工表彰会。

念获奖名单，获奖者上台领奖，有请x董、x董、x总、x总、x总、x助理给获奖者颁奖。

女：祝贺获奖的同事们，大家羡慕吗?羡慕，今年努力吧，明年上台领奖。

男：下面让我们用热烈的掌声欢迎x董事长宣布晚会开始

x董宣布晚会开始

开场舞

女：我看刚才一首开场曲《欢天喜地闹元宵》就奏出了我们对美好生活的期盼，更舞出了我们的现实——热烈、祥和、蒸蒸日上。

男：不错不错，中国人的.吃喝玩乐可是大有名堂的，在元宵到来之际啊人们都要舞龙猴、赏花灯、猜灯谜、吃汤圆。

女：是的，今晚我们也会有猜灯谜活动哦，大家期待吗?好了，好了，不逗大家了，还是先开始我们的演出吧，请欣赏.....

更多 范文大全 请访问 <https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发