

公司年会策划方案4篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/193696.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

公司年会策划方案篇一

20xx年新春团拜会。

20xx年x月xx日下午x点。

xx酒店。

采用晚宴与娱乐抽奖活动相结合的形式。

1、公司全体干部、员工，总人数：x人。

2、公司领导x人。

3、各部员工x人。

1、总协调：xxx。

2、成员：人力行政部全体。

1) 主持人：各部门自行串词（根据节目准备主持串词）。

共5桌，详情见座次表，每席10人左右。

酒水安排：

白酒1瓶桌x元瓶。

红酒2瓶桌x元瓶。

啤酒1箱桌x元箱。

饮料2瓶桌x元瓶。

总预算：x元。

1、14：30——15：00伴随背景音乐全体入场，在入场口设置抽奖箱，期间为茶话会形式，餐桌摆放瓜子、花生等；

2、15：00领导入席，x总讲话并宣布年会开始。

3、15：00-15：10x总致辞，x总致辞（各5分钟）。

4、15：20年会正式开始：

一、人力行政部：由x总串场，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完美。同时印出第一个节目。表演结束后，由x总抽取出本场首位幸运奖的获得者，并发放奖品。

二、企划部：由x总串场，引出节目。表演结束后，由x总、x总分别抽取二名幸运奖获得者，并发放奖品。

三、媒介部：由负责人引出节目，结束后，由x总抽取五位幸运奖，并发放奖品。

四、游戏环节：结束后，由x总抽取五位四等奖，并发放奖品。

五、销售部：由负责人引出节目，结束后由x总抽取一位三等奖，并发放奖品。

六、修改部：由x总引出节目，结束后抽取二位三等奖，并发放奖品。

七、产品部：由x总串场，引出节目。结束后，x总抽取二位二等奖，并发放奖品。

八、游戏环节：结束后，由x总抽取一位一等奖，并发放奖品。

九、领导祝福语：七位领导分别送一句祝福语，x总宣布晚宴正式开始。

备注：参与游戏的员工结束后可领取参与奖，具体游戏的设置根据部门报的节目数量做增减调整。

5、16：00-18：00用餐时间。17：30左右由余总抽取本场特等奖得主，并发放奖品。

公司年会策划方案篇二

年度总结会。

20xx年x月x日下午x点

会议时间：15：00——17：00

晚宴时间：17：30——22：00

xx酒店二楼多功能宴会厅。

晚会目的及意义：

- 1、对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx年公司总体规划，包括新年度计划、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、表彰优秀员工，通过奖励方式，调动员工的积极性，鼓励所有员工在新年度中，工作都有出色的表现；
- 4、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、进一步扩展企业文化内涵，促进其外部形象和内部文化的统一合成。

公司全体员工+邀请嘉宾。

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

年终大会议程安排。

14：50 全体参会员工提前到达酒店指定地点，按指定排座就位，等待年会开始；15：00—15：30 大会进行第一项，各店长及家装、工装部门主管上台分别做年终述职报告。（每人5分钟左右）

15：30—16：00 大会进行第二项，董事长上台发布20xx战略。

16：00—16：15 大会进行第三项，由行政部门负责人上台解读公司组织架构及人事任命决定书。

16：15—16：40 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，总经理和董事长为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理，董事长合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

16：40—17：00 大会进行第五项，董事长做总结性发言。

17：00 大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场 六、晚宴安排

17：30 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，祝愿公司的明天更

加美好。（背景音乐）

17：30—19：00 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。

19：00—22：00 娱乐时段：

文艺节目（2—3个节目）。

游戏1：合力运气球。

【1、两名选手为一组；2、两人配合，先吹气球，把气球吹到直径大于10厘米为止，再把气球打结绑好；3、两人背靠背、手挽手，夹着气球运球到终点，绕过终点的框再回到起点；4、在跑的过程中，气球不能落地，不能用手触摸气球，不能挤爆气球，如果气球落地，必须回到重新出发。（一轮游戏为x分钟，玩x轮。主持人视情况而定）道具：气球、盛放气球的大框子】

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。

文艺节目，晚会即将告一段落的时候合唱【相亲相爱一家人】。

1、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。

2、条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“给力20xx年度总结会”

3、物品的采购：游戏奖品（娃娃12个）、笔（3支）、签到表、席位卡（晚宴用）、会场布置&游戏所需气球、拉花等；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

4、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。

公司年会策划方案篇三

时间：20xx年x月末

地点：公司大会议室、x餐厅、xktv

参加人数：公司全员

所需时间总计：x小时

对20x年工作进行总结，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标，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，增强员工的凝聚力。

扬帆起航 辉煌20xx。

1、茶话会。

1) 时间：下午3时-5时。

2、ktv联欢。

1) 时间：晚上7时-10时

2) 内容：员工节目汇演，穿插游戏抽奖活动。

4、活动结束

1、总负责：xxx

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：xxx

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调、现场资讯采集。

3、后勤：xxx

主要工作：餐厅和ktv预定、物资采购、车辆安排、人员接待。

4、会场布置：xxx

5、活动主持：xxx

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

公司大会议室。

a：投影展示：本公司的logo及年会主题b：桌上摆放水果等食品若干

六、奖品设置

一等奖：ipad；

二等奖：iphone；

三等奖：豆浆机；

优秀员工奖：空气净化器。

1) 节目选取形式：各部门报送或做游戏选取。

2) 抽奖：由总经理抽取写有员工姓名的卡片选取。

3) 游戏：暂无。

茶话会：x元

聚餐：x元

ktv：x元

以上费用不包含奖品、酒水、烟和交通费

公司年会策划方案篇四

xx公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向。

20xx年x月x日下午x点。

会议时间：14：30——18：30

晚宴时间：18：30——22：00

xx酒店多功能宴会厅。

公司全体员工。

年会的流程与安排包括以下两部分：

(一) 年终大会议程安排。

(二) 晚宴安排以及年会创意节目表演。

(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。

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

(四) 现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

主要包含：会务前期人员，中期协调工作人员，会议阶段主持人，晚宴阶段主持人，物品购置，会场布置、条幅、证书、人名台制作、鲜花预定、现场拍照的人员。

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