

# 最新集团年会策划方案4篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zhuanti/fanwen/196900.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。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

### 集团年会策划方案篇一

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力；
- 2、对2020年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。
- 3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

xxx

2020年x月x日下午x点到x点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

xx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：xx
- 5、音响、灯光：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：

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2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、宾馆入口处挂红布幅；
- 3、宾馆内放置指示牌；

文字内容：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、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、分公司领导上台致辞；
- 3、嘉宾致辞；
- 4、表彰优秀员工员工文艺汇演、现场有奖问答、游戏；

外请演员表演节目、中间抽奖；

演出内容：

2020年会节目单。

策划主线：结合增强员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力以中西结合的节目加时尚元素打造一台视听盛宴。

气氛：欢乐、和谐、热烈。

## 集团年会策划方案篇二

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

2020年x月x日下午14：00-18：00年终总结大会；

18：00-21：30晚宴

xx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

2020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。

## 七、2020年企业年会流程与安排

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 : 20 xx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—15 : 10 文艺节目（2-3个节目）

15 : 10—15 : 25 抽奖1，抽3等奖10名

15 : 25—15 : 40 游戏1

15 : 40—16 : 00 文艺节目（2-3个节目）

16 : 00—16 : 15 欢送退休员工

16 : 15—16 : 30 抽奖2，抽2等奖5名

16 : 30—16 : 50 游戏2

16 : 50—17 : 10 文艺节目（2-3个节目）

17 : 10—17 : 25 抽奖3，抽1等奖3名

17 : 25—17 : 45 文艺节目（2-3个节目）

17 : 45—17 : 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 : 15 全体员工合影留念

18 : 15—21 : 30 晚宴

21 : 30 晚宴结束

#### 年会准备及相关注意事项

（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：“2020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。

## 集团年会策划方案篇三

“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，很多企业和组织均通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。就协自成立以来一直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。当然找一个合适的年会策划公司来策划是最合适不过的，而且能避免走很多弯路。

为了总结回顾2020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2020年x月x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xx书记致开幕辞；

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x书记上台颁奖合影留念。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 主持人宣布周年庆典联欢到此结束，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，达到全员知悉。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2020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责任人，确定每一项工作的负责人；各个工作人员应积极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，一定要有专人负责。详细情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，通过这个活动锻炼、提升协会整体执行力。

（一）协会全体成员无特殊情况必须参加年会，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，望各部门成员积极参与到年会的组织及晚会节目参与中来。

总计：xxxx元

集团年会策划方案篇四

“公司年度总结、表彰暨迎新会”

2020年x月x日下午1：30至20：00

组织进场：13：00——13：30

会议时间：13：30——18：00

晚宴时间：18：00——20：00

组织离开：20：00——20：30

xx三楼（至少提前一个星期订会场）

- 1、对2020年公司所有部门发展成绩总结，以及制定2021年公司总体规划及各部门项目规划，包括新年度计划、方向、目标等；
- 2、加强员工之间的交流，增强团队协助的意识，提升公司的综合竞争能力；
- 3、表彰优秀，通过奖励方式，调动员工工作积极性，鼓励大家在新的一年里，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，在年会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。
- 6、加深集团与友宾亲朋之间的感情，加强领导与员工之间的互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

与集团合作的友宾、亲朋，公司领导及全体员工

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

13：20 全体参会员工到达会议指定地点，按指定排座就位，各部门清点本部门到场人数，等待年会开始；

13：30—13：40 大会进行第一项，主持人致欢迎词，宣布大会开始。

13：40—14：00 大会进行第二项，总经理针对2020年度总结及2021年的公司战略部署讲话。

14：00—15：00 大会进行第三项，嘉宾致辞，各分公司各部门员工新年贺词。

15：00—17：45 大会进行第四项，联欢会文艺汇演、先进优秀表彰及员工互动游戏【节目-表彰（颁奖-代表发言，合影留念）-游戏】。（xxx一个劳模、xx办公室一个先进、xx一个标兵。）

17：45—18：00 大会进行第五项，所有演员上台，齐唱【走向复兴】。



## （二）晚宴安排

18：00 主持人宣告此次年会结束，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）。打出‘寿’字，拉开‘六六大顺’晚宴序幕。

18：10—20：00 亲朋员工自由联欢，以喜庆和谐的基调为主。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。

20：00—20：30 组织离开。

（一）年会的通知与宣传：公司综合部将本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉，争取全员参与。

（二）年会节目、影视资料、照片的筹备与督导。

附件1：节目表

附件2：优秀部门、先进个人名单

年会工作人员分工及相关安排

一、参与人员：xxx等。

二、出车路线：按行车路线图走，到达鸿运。由辽b92285带路，到达目的地后，由xxx负责。领导到达后，组织领导照相，然后是领导和劳模、领导和先进、领导和标兵，最后由xxx负责分别引导领导、员工入场。安排领导到休息室暂时休息一下，然后听方达年会开始。

三、到达目的后，司机把车辆停好后，车钥匙由司机各自收好。外部司机车钥匙由xx负责收回。

1、x总随身助理：xxx

2、车辆摆放总负责人：xxx。

3、酒店门口迎宾由xx、xxx负责。

当天上午必须把酒水、道具、果盘、烟、奖品、绶带、证书等送到酒店，这些东西由殷健负责。

4、年会演出时，演员的服装管理由柳林负责。

5、年会座位票的印制及领导发言稿等文件类东西由马晶负责。

6、会场内总指挥由柳文负责，包括舞台监督、演员、备场和餐前准备和餐后处理。其中协助人员：综合办、财务、保管。

注：在公司出去时，车辆排好，由雷小军负责，出发时，必须打双闪。

7、对讲机分配：1号车分配一个，10号车分配一个，最后车一个。相互协调，其余自行分配。

### 会场纪律

为严明会议纪律，维持会场秩序，保持整场年会的质量和效果，特将会议纪律及相关事宜要求如下：

- 1、各桌桌长清点、统计人数，各桌按桌位明细统一依次入座。年会开始后，请不要随意走动。年会表彰表演期间，不得随意窜桌窜位。
- 2、会议期间手机关机或调成静音状态，不准接打电话，不准玩手机或上网，禁止吸烟。
- 3、领导入场、员工表彰、演员表演时，台下员工要给以掌声，台上台下活跃互动，增强现场气氛。
- 3、会场内设置的舞台，除演职人员外，员工不得私自踏入。
- 4、会场内电线、演出线排布较多，除演职人员外，员工入桌落座后，不得擅自走动。
- 5、年会期间，员工自己保管自己的财物。

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