

# 最新会场活动方案(精选10篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 会场活动方案篇一

- 1、加强管理者和员工之间的沟通、理解、信任，增强团队合作精神。提高企业内部员工的向心力、凝聚力；提升员工对企业的认同感和归属感。
- 2、对20xx年企业的发展成绩进行总结，并制定20xx年各部门的总体规划，明确20xx年度工作方向和目标。
- 3、表彰业绩优秀的员工，分享工作的'经验和忠告，有效激励全体人员对20xx年，新的梦想开始起航。

事业梦想远航

年终总结大会时间□20xx年1月19日下午14：00点（地址□xxx□□

年夜饭时间□20xx年1月19日17：00（地址□xxx□□

文艺晚会时间□20xx年1月19日19：00（地址□xx□□

公司全体员工

由公司总经办统一组织、执行。

- 1、进场播放20xx年公司活动及员工短片（14点之前）
- 2、主持人开场白，介绍晚会流程
- 3、总经理致辞，宣布20xx年年终总结大会正式开始
- 4、各部门总结20xx年展望20xx年每月业绩目标
- 5□20xx年优秀员工表彰（最佳业绩奖，各店一人）
- 6、结束

## 会场活动方案篇二

多媒体教室

### 2. 舞台布置

背景:红色背景布

气球、彩带、礼花

舞台前沿放置6盆大型盆栽

中心：座位若干

席位布置：中间第一排：积分组

中间第二排：空出走道

中间第三排：领导、评委

中间第四排：嘉宾

左边前三排：选手答题区

右边前三排：选手休息区

（10涉外商务秘书、10法律文秘、11涉外商务秘书班及相关文秘专业各安排固定席位）

矿泉水、桌签、桌面铺台布

3. 会场标语

形式：横幅

内容：苏州市职业大学管理工程系第十届秘书职业技能大赛

4. 会场入口

签到台：安排工作人员进行签到

5. 音响、电脑、投影仪等设备的安装、检查

6. 分配礼仪小姐、道具组人员任务

7. 安排好会场的清洁人员

8. 相关的比赛流程资料、选手资料等准备

9. 会场照明、摄影师的' 相关安排

## 会场活动方案篇三

一、舞台：

1、由于舞台边缘已有花盆装饰，原方案气球数量相对减少。布置1—2排左右。颜色定为红色和黄色。

2、根据原方案在第一排嘉宾的座位桌子间隔的地方分别用两枝康乃馨来装扮(桌子的间隔处一共有八处，则康乃馨需要十六枝)

(花篮租借经费相对较大，相比较较占用舞台和观众席之间、工作表演人员走动的空间、可能舞台整体过于正式涉及到租借和归还。能够再进行商讨)

物品清单：气球、康乃馨(购买时光根据真假花来决定20枝)

舞台布置需要的气球由文化艺术负责，装饰用的康乃馨由统计负责。

二、舞台右侧墙面：直径一米的圆形logo

物品清单□logo喷绘

logo喷绘由文化艺术负责

三、场内墙壁：左侧墙壁从舞台方向出发分为1、2、3、4、5、6、7、8、9块

右侧墙壁同上分为10、11、12、13、14、15、16、17、18块

综合意见：

1、左侧墙壁2、4、6、8四个区域分别贴上c□u□i□t四个字母色调与校徽保持一致、材质卡纸、大小一米。

2、右侧墙壁11、13、15、17四块贴上共、舞、青、春四个字。

样式根据原方案设计图样、长一米、材质卡纸、用荧光笔在卡纸上把字涂出，再将剩余部分扣;或者用荧光棒将写好的字边缘围起(效果虽然更好，但这就涉及到荧光棒需要摇动才能

发光、粘贴好就无法在移动、发光的时光长短问题)相对用荧光笔比较实际一些。

第三种方案是将亮粉或者碎锡草屑涂在写好的字上、根据舞台灯光的。照射会凸显光亮。

物品清单：卡纸、双面胶、透明胶、梯子、其他材料待定

左半边墙壁cuit四个英文字母由统计负责；

右半边墙壁共舞青春四个字相对需要设计由文化艺术负责。

四、过道：综合意见最好采用彩带更为简单正式。

按照原方案以彩带区分座位区域

共三块大的座位区域、四排靠过道的把手是装饰的主体。

用彩带裁成长度较一致的长度，以蝴蝶结的形式绑在把手最末端。

面向舞台为准，最左边用红色、左中用黄色、右中用黄色、最右边用红色。

物品清单：彩带若干

只需要红色、黄色的彩带由统计负责购买；布置时可两个学院共同完成。

五、大门：根据之前四个学院的商量、白色的主门是装饰重点。从白门进入礼堂里面的两个木质门不再做剩余装饰。

所以可根据原方案白大门做成气球拱形门。（当天怎样开门是不确定因素，拱形门的数量要根据门的`开放而定）

另一方案是悬挂共舞青春四个字，其他地方用气球装饰。取消logo挂牌，防止效果不佳。

若用气球拱形门则有统计负责购买气球进行捆扎；

若用共舞青春四个字则由文化艺术负责绘画制作。

六、另外两个面向操场的门：用拉花或气球装饰。

物品清单：气球、铁丝、拉花、透明胶、双面胶等。

由于只需拉花和气球，这一部分就请统计学院负责购买。布置时两个学院共同进行。

## 会场活动方案篇四

一、礼仪小姐(男的也要有的，负责安全持续)：为了显现元旦晚会与以往晚会的不同之处，并突出元旦晚会喜庆祥和的节日气氛，礼仪人员的着装也要与以往严肃的正装有所不同。建议选择活泼可爱的风格，比如，由于是元旦晚会，工作人员可以穿上可爱的蛋壳装，以“圆蛋”寓“元旦”，还可以一个在胸前写上‘圆蛋’相映的对面那个人胸前就是‘快乐’的字样。

补充：鉴于下一年为龙年，可以安排1~2个工作人员穿上龙图样的服装，充当吉祥物，站在门口的位置。不停的碰碰跳跳的。(显得很开心的样子)。

创意点：温馨可爱，可以很好的体现节日气氛，让观众有亲切感~

不足点：服装问题难以解决，并且租服装需要一定经费。要效果就得要有钱啊唉…

## 二、礼堂布置：

基本构想1：装饰以灯笼、春联、和雪花状装饰物为主。放弃以往历次晚会的气球装饰。以有传统中国风格的红色灯笼(横3竖8)注意是大灯笼，在后面背景的左右上方在各挂横3排竖8—10个的小灯笼)为主要装饰物，全场以红色为基调，凸显节日气氛。注意；也要有黄色为铺，这样在节目表演时加上灯光效果不会显的没活力。在背景墙下方用花盆菊花摆出两到三个凸字形(如:凸凸凸凸凸)中间为黄色这样背景墙上的红色基调就不会显的很单。会场靠近观众的位置就摆一派花那么就中间红两边黄，这样前后对称。

## 会场活动方案篇五

多媒体教室

### 2. 舞台布置

背景:红色背景布

气球、彩带、礼花

舞台前沿放置6盆大型盆栽

中心：座位若干

席位布置：中间第一排：积分组

中间第二排：空出走道

中间第三排：领导、评委

中间第四排：嘉宾

左边前三排：选手答题区

右边前三排：选手休息区

（10涉外商务秘书、10法律文秘、11涉外商务秘书班及相关文秘专业各安排固定席位）

矿泉水、桌签、桌面铺台布

3. 会场标语

形式：横幅

内容：苏州市职业大学管理工程系第十届秘书职业技能大赛

4. 会场入口

签到台：安排工作人员进行签到

5. 音响、电脑、投影仪等设备的安装、检查

6. 分配礼仪小姐、道具组人员任务

7. 安排好会场的' 清洁人员

8. 相关的比赛流程资料、选手资料等准备

9. 会场照明、摄影师的相关安排

## 会场活动方案篇六

一、活动的主题：喜迎元旦、龙耀郑职。

二、舞台场景设计：



- 1、舞台前摆放各色鲜花，（以大红色为主，营造节日的喜庆气氛。）两边高中间低，凸显层次感。在花上头缠绕小彩灯，加以点缀。以此增添节日气氛。
- 2、舞台前沿粘贴用红色气球制作的饰物。能够采取迎新晚会时的布置。
- 3、舞台上空的正中间应悬挂一个巨大的中国结，两边各挂一个大红灯笼（里面装上白炽灯泡）一来增添节日气氛，二来弘扬传统文化。
- 4、舞台前台两边的墙壁应粘贴一副对联上联：喜庆花红松玉兔。下联：吉祥爆竹迎金龙。横批：吉祥如意。
- 6、在礼堂内部墙壁上粘贴一些彩带和气球之类的饰物，来增添节日气氛。

## 会场活动方案篇七

- 1、由于舞台边缘已有花盆装饰，原方案气球数量相对减少。布置1—2排左右。颜色定为红色和黄色。
- 2、根据原方案在第一排嘉宾的座位桌子间隔的地方分别用两枝康乃馨来装扮（桌子的间隔处一共有八处，则康乃馨需要十六枝）

（花篮租借经费相对较大，相比较较占用舞台和观众席之间、工作表演人员走动的空间、可能舞台整体过于正式涉及到租借和归还。能够再进行商讨）

物品清单：气球、康乃馨（购买时光根据真假花来决定20枝）

舞台布置需要的气球由文化艺术负责，装饰用的康乃馨由统计负责。

直径一米的圆形logo

物品清单□logo喷绘

logo喷绘由文化艺术负责

左侧墙壁从舞台方向出发分为1、2、3、4、5、6、7、8、9块

右侧墙壁同上分为10、11、12、13、14、15、16、17、18块

综合意见：

1、左侧墙壁2、4、6、8四个区域分别贴上c□u□i□t四个字母  
色调与校徽保持一致、材质卡纸、大小一米。

2、右侧墙壁11、13、15、17四块贴上共、舞、青、春四个字。

样式根据原方案设计图样、长一米、材质卡纸、用荧光笔在卡纸上把字涂出，再将剩余部分扣；或者用荧光棒将写好的字边缘围起（效果虽然更好，但这就涉及到荧光棒需要摇动才能发光、粘贴好就无法在移动、发光的时光长短问题）相对用荧光笔比较实际一些。

第三种方案是将亮粉或者碎锡草屑涂在写好的字上、根据舞台灯光的。照射会凸显光亮。

物品清单：卡纸、双面胶、透明胶、梯子、其他材料待定

左半边墙壁cuit四个英文字母由统计负责；

右半边墙壁共舞青春四个字相对需要设计由文化艺术负责

综合意见最好采用彩带更为简单正式。

按照原方案以彩带区分座位区域

共三块大的座位区域、四排靠过道的把手是装饰的主体。

用彩带裁成长度较一致的长度，以蝴蝶结的形式绑在把手最末端。

面向舞台为准，最左边用红色、左中用黄色、右中用黄色、最右边用红色

物品清单：彩带若干

只需要红色、黄色的彩带由统计负责购买；布置时可两个学院共同完成。

根据之前四个学院的商量、白色的主门是装饰重点。从白门进入礼堂里面的两个木质门不再做剩余装饰。

所以可根据原方案白大门做成气球拱形门。（当天怎样开门是不确定因素，拱形门的数量要根据门的开放而定）

另一方案是悬挂共舞青春四个字，其他地方用气球装饰。取消logo挂牌，防止效果不佳。

若用气球拱形门则有统计负责购买气球进行捆扎；

若用共舞青春四个字则由文化艺术负责绘画制作。

用拉花或气球装饰。

物品清单：气球、铁丝、拉花、透明胶、双面胶等。

由于只需拉花和气球，这一部分就请统计学院负责购买。布置时两个学院共同进行。

## 会场活动方案篇八

1、主会标：横幅：热烈庆祝全国聋(盲聋)校美育教育研讨会胜利召开。

尺寸：长15米，高1米：

预算：每米20元，15米共计300元

2、大型拱门一个(置于酒店正大门前)

数量：1个

预算：租用，300元每天，2天共计600元

3、氢气球四组：

内容：

热烈欢迎各级领导莅临我校！

热烈欢迎香港台湾特教专家莅临我校！

热烈欢迎全国特教专家莅临我校！

热烈欢迎全国特校校长莅临我校！

数量：4对

预算：300元每对4对共1200元

1、主席台

背景：宽：5、85米高3、25米

形式：背景写真(设计图10月10前审定)

内容：全国聋(盲聋)校美育教育研讨会

中国长沙

主办单位：中国教育学会特殊教育分会

协办单位：湖南省教育厅

长沙市教育局

湖南省教育学会

长沙市教育经济开发总公司

承办单位：长沙市盲聋哑学校

湖南省特殊教育专业委员会

预算：写真20平米共计600元(包括边框)

## 2、主席台布置：

主讲台：鲜花一束：100元

主席台红地毯：酒店提供

主席台前盆花摆设：酒店提供一部分，学校租借一部分(预算：500元)

主席台上席位：摆放与会者姓名牌。桌面铺台布，茶具，酒店提供会场席位：张贴与会者姓名。桌面铺台布，茶具，酒店提供(包括茶水、杯子)

3、会场标语：

形式：写真

内容：（待定）

预算：会场后面写真一幅：宽5米高2米300元

会场两侧标语写真4幅：200元

4、会场投影、音响设备及灯光：酒店提供（需提前测试效果）

5、会场两个入口布置：盆花20盆，学校租借，预算300元

7、会场指示牌：内容学校提供，指示牌酒店提供。

总计：4100元

## 会场活动方案篇九

多媒体教室

2. 舞台布置

背景：红色背景布

气球、彩带、礼花

舞台前沿放置6盆大型盆栽

中心：座位若干

席位布置：中间第一排：积分组

中间第二排：空出走道

中间第三排：领导、评委

中间第四排：嘉宾

左边前三排：选手答题区

右边前三排：选手休息区

（10涉外商务秘书、10法律文秘、11涉外商务秘书班及相关文秘专业各安排固定席位）

矿泉水、桌签、桌面铺台布

### 3. 会场标语

形式：横幅

内容：苏州市职业大学管理工程系第十届秘书职业技能大赛

### 4. 会场入口

签到台：安排工作人员进行签到

5. 音响、电脑、投影仪等设备的安装、检查

6. 分配礼仪小姐、道具组人员任务

7. 安排好会场的. 清洁人员

8. 相关的比赛流程资料、选手资料等准备

9. 会场照明、摄影师的相关安排

## 会场活动方案篇十

1、主会标：横幅：热烈庆祝全国聋（盲聋）校美育教育研讨会胜利召开

尺寸：长15米，高1米：

预算：每米20元，15米共计300元

2、大型拱门一个（置于酒店正大门前）

数量：1个

预算：租用，300元每天，2天共计600元

3、氢气球四组：

内容：

热烈欢迎各级领导莅临我校！

热烈欢迎香港台湾特教专家莅临我校！

热烈欢迎全国特教专家莅临我校！

热烈欢迎全国特校校长莅临我校！

数量：4对

预算：300元每对4对共1200元

1、主席台

背景：宽：5、85米高3、25米



形式：背景写真（设计图10月10前审定）

内容：全国聋（盲聋）校美育教育研讨会

中国·长沙

主办单位：中国教育学会特殊教育分会

协办单位：湖南省教育厅

长沙市教育局

湖南省教育学会

长沙市教育经济开发总公司

承办单位：长沙市盲聋哑学校

湖南省特殊教育专业委员会

预算：写真20平米共计600元（包括边框）

## 2、主席台布置：

主讲台：鲜花一束：100元

主席台红地毯：酒店提供

主席台前盆花摆设：酒店提供一部分，学校租借一部分（预算：500元）

主席台上席位：摆放与会者姓名牌。桌面铺台布，茶具，酒店提供

会场席位：张贴与会者姓名。桌面铺台布，茶具，酒店提供

（包括茶水、杯子）

3、会场标语：

形式：写真

内容：（待定）

预算：会场后面写真一幅：宽5米高2米300元

会场两侧标语写真4幅：200元

4、会场投影、音响设备及灯光：酒店提供（需提前测试效果）

5、会场两个入口布置：盆花20盆，学校租借，预算300元

7、会场指示牌：内容学校提供，指示牌酒店提供。

总计：4100元

XXX

20XX-XX-XX