

公司年会策划 公司年会策划方案(优质17篇)

决议是组织或团体在面临挑战或需要做出决策时制定的一种正式文件。决策的制定需要考虑到现实情况和长远发展，做到科学合理、务实可行。接下来，我们来看看一些成功的决议案例，以此激发我们的创造力和决策思维。

公司年会策划篇一

总策划□xx

总执行□xx/xx

成员□xxx

活动名称□xxx

活动基调：喜庆、欢快、盛大、隆重

活动主题：以客户为中心，以奋斗者为本

活动目的：对20xx年公司的工作成绩进行总结，展望公司20xx年的发展愿景；同时丰富员工企业文化生活，激发员工热情，增强员工的内部凝聚力，增进员工之间的沟通、交流和团队协作意识。

活动地点□xxxx酒店

参会人数□xx置高xx人、xx科技xx人、厂商x人，共计xx人。

参会人员□xx置高员工□xx科技员工、特邀嘉宾

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴（详细流程安排见附表一）

（一）文案组（负责人□xx□成员x名。

负责主持人形象设计，串词、祝酒词起草、审核；

总经理讲话稿起草、审核；

（二）会场布置组（负责人□xx□成员x名。

负责设计、联系制作年会舞台背景墙、横幅、签名板及各种材料的打印和制作；

负责鲜花或花篮的采购/租赁；

现场摄影□dv摄像、照相；

开场ppt制作，年会期间除节目音乐外所有音乐搜集；

会场安全检查（消防、电源、设备等）。

（三）节目组（负责人□xx□成员x名。

1、节目类型：唱歌、舞蹈、小品、话剧（歌舞剧）、魔术、乐器演奏、戏曲、相声、时装秀等。

2、选取节目规则：以抽签的形式，每个部门可抽取2个节目签，从中选取一个类型节目表演。

3、节目质量标准：若彩排时达不到质量要求，须重新编排直到达到要求为止。

4、节目彩排时间□x月x日—x月x日每日选抽两个部门彩排。

文艺汇演节目内容的要求是“以客户为中心，以奋斗者为本”。节目组负责人具体工作如下：

负责完成对所有节目的排练、设计、筛选及后期的彩排工作；

负责节目的编排及演出的顺序和流程衔接；

负责联系租用或购买节目所需的服装道具和主持人、演职人员的化妆等；

负责小游戏的提供、抽奖奖项设置等；

负责安排文艺节目评委及奖项设置；

负责确定颁奖人员。

（四）迎宾组/礼仪组（负责人：陈珍英）成员x-x名。

年会进场入口处迎接嘉宾，并引领入座；

负责嘉宾、参会人员的签，并发放年会礼品（做好登记）；

负责配合抽奖奖品、文艺表演奖品的发放；

负责年会过程中放礼炮。

（五）后勤组（负责人□xx□成员x名。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

XXX

（一）活动前

年会开始前，年会筹备小组成员必须确保每人持有一份“年

会流程具体执行方案”。

在年会开始前30分钟，必须对所有年会所需要用到的设备进行调试、检查。

确保年会场地布置，所需物资、参会人员、表演人员全部到位。

（二）活动中

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机的开通（统一设置振动）便于及时联络。

一场活动的顺利进行需要各个方面的配合，更需要对现场环节的控制及管理。对于演出的催场候场，舞台上的道具提供，对于整体活动的节奏的把握都是非常重要的。

（三）活动后

年会后期的纪念视频制作、发放（由行政人事部制作dvd行政人事部统一发放，每人一张）

年会照片的收集及保存；

年会总结。

公司年会策划篇二

对20xx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。

一、活动目的.：

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，增强市场竞争力；
- 2、对20xx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。

二、年会主题：一个团队，一个梦想

四、年会地点：香格里拉大酒店12楼宴会厅

五、年会组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

六、参加人员：客户群、领导、邀请业界领导、公司工作人员；

1. 会场总负责：总体工作协调、人员调配。

2. 策划、会场协调、邀请嘉宾：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；

4. 嘉宾接待、签到；

5. 音响、灯光：，会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备：礼品、奖品等物品的准备。

七、会场布置：

会场内方案：

1、舞台背景喷画：

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；

会场外方案：

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；

八、年会流程：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐；

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；

公司年会策划篇三

第一节 方案制定

一、年会目的：

为了增进x户外群友之间的交流和沟通，表达彼此的关怀与问候，值此辞旧迎新之际，诚邀广大群友欢聚一堂，共叙x户外情缘！

二、年会主题：“辞旧迎新春，情缘x群”

三、时间□20x.12.27(周五)晚6点——10点。

四、地点：待定

五、参加人员：所有参加报名的群友

六、组织形式：由x户外统一组织。

七、人员分工：

1、总统筹：黄x

职责：负责整个活动策划、以及活动过程中各环节人员的分工，工作成果验收等。被分工的负责人要服从工作安排。

2、总协调：李斌

职责：负责整个活动过程中各个任务组的衔接，协调工作，确保整个活动有序、

顺利的进行，避免内耗。另外总协调也要负责活动过程中各个环节的衔接，并

合理安排整个年会节目，除了各人准备的节目外，另外策划组织一些其他的节

目如歌舞、小游戏等，令节目内容多元化。

3、主持：婚庆公司

职责：负责整个年会的主持。主持风格以风趣大方，有亲和力为宗旨，根据节目单，提前准备好台词，搭好场，尽量让整场活动散发亲切、热闹、喜庆的味道。

4、经费管理：待定

职责：选出二人担当财务(会计、出纳)管理，负责来宾的签到及整个活动经费的收集与管理，做好整个活动的出入账明细，活动结束后之前，结清帐目。

5、会场选址以及会场、舞台布置：黄x牵头

职责：负责选定年会的活动场馆，在活动前布置好会场、舞台，灯光、音响。

6、活动宣传□xx

职责：负责整个年会的宣传工作，比如年会横幅、节目单的制作等。建议把全年的出行活动照片制作成福来诗，做为音乐背景在活动过程中插播。

7、摄影、摄像：建议群友自助

8、采购员：待定

职责：负责整个活动过程中所需物品的采购，如道具、晚宴食品等的采购工作以及现场音乐设备的租赁、安装，返还工作。

八：年会内容：

1、播放全年活动精彩瞬间的幻灯片，群主致词。

2、晚宴

3、娱乐表演，穿插小游戏活动。

九：晚宴方案：每桌x人

1、标准□x-x元/桌

2、酒类：白，啤。

3、饮料：大瓶可乐、雪碧、果粒橙等。

十：费用预算：

1、奖品费用：

2、道具费用：

3、菜品、小食品、酒水及水果费用：

第二部分：年会流程

第一环节 现场准备

一、舞台布置

当天下午提前将横幅或群旗、舞台背景布置完成，建议会场挂气球、主席台摆鲜花、餐桌配水果或瓜籽等小食品。(5点前完成)

二、音响、灯光调试：

当天下午对音响、手麦等进行调试，准备好开场音乐、幻灯片播放以及节目所需音乐(5点前完成)。5点半开始播放轻音乐，插播幻灯片，迎接来宾入会。

三、来宾签到：

6点前为来宾签到时间。经费管理员提前候场，备好签到簿，签到笔，负责签到和收费。

四、座位引导及人员统计：

人员待定，提前候场，引领来宾入座，与签到人员随时沟通联络，6点前把入会人

员安排就序，年会于6点准时开始。

第二环节：年会

一、“辞旧迎新春，情缘x群”年会6点准时开始，主持人开场白。

二、群主致辞。

三、晚宴开始。推杯换盏，祝酒尽兴。稍后即安排节目表演，确保晚宴始终处于一个热闹，喜庆，开放的状态，避免冷场。

四、节目娱乐。7点群友才艺展示正式开始，按节目单演出。其中可穿插几个游戏：如铁人三项即连续完成吃金橘10个+喝啤酒5杯+吹爆气球3个绕椅子五圈后跑到终点速度最快优胜。丑鸭赛跑即用膝盖夹住气球，不落，不破，跑到终点速度最快优胜。

五、娱乐期间(10点以前)，采购员和财务管理员检查、清点物品消耗，做好结算，汇报给群主。

第三环节：会后

一、10点主持人宣布年会结束。

二、群主与财务管理公开帐目，多退少补。

三、后勤负责人员清理现场。

1、将清点的剩余物品统一集中处理。

2、将租借的东西归还。

3、最后检查现场是否有遗落的物品。

公司年会策划篇四

企业年会会伴随着企业员工表彰、企业历史回顾、企业未来展望等重要内容。一些优秀企业和组织还有邀请有分量的上下游合作伙伴共同参与这一全司同庆的节日，增加企业之间的沟通，促进企业之间的共同进步。现在，就一起来看看以下两篇关于公司年会策划的方案吧！

1、主持人开幕词

新春到，新春到，物业聚会真热闹，物业员工干劲高。

今年物业创佳绩，经理有主意。带领大家奔小康，欢天喜地大吉利。

物业服务质量高，创出品牌数第一。

园区高楼层层起，餐饮部、娱乐场试与五星比高低。

质量环境iso□电子物业网络系，消防安全服务齐。

新的一年新起点，新的一年新发展。

物业员工齐努力，创出明年大业绩。

今年我俩来主持，多多鼓掌，多鼓励。

他给大家鞠个躬，他给大家作个揖。

祝大家新春快乐，万事如意。

2□x总经理致词

3、宣布会场纪律

- (1)不得起哄，造成会场混乱，影响节目进行。
- (2)保持会场秩序，听从主持人安排。
- (3)进入会场后，手机改为振动，不要随意离开。
- (4)我们安排有广告时间届时大家可自由方便。

4、联欢会开始

5、游戏“超级模特化妆”大赛

时间3分钟，各队抽出两名队员，一队员比赛前戴上女式假发，另一队员拿6根头绳，比赛开始后拿头绳队员为戴假发队员扎完6个小辫后，再依次将围裙、头花、胭脂、口红饰物为戴假发队员穿戴化妆整齐，穿戴化妆结束后戴假发队员要以模特步方式走向拿头绳队员的起点，那队完成的、最快为获胜。(道具：假发3、头绳18、围裙3、头花3、胭脂3、口红3、长条桌1)

6、综治办歌曲“咱当兵的人”

7、餐厅小品“牛郎织女”

8、抽三等奖

9、游戏“动物大连蹲”

时间3分钟，各队抽出三名队员，红队队员叫青蛙、大象、奶牛，黄队队员叫鸭子、猴子、兔子，蓝队队员叫企鹅、猫咪、小鸡。音乐开始后由主持人背对参赛队员随便喊某种动物“某某蹲、某某蹲、某某蹲完某某蹲”蹲错的被罚下场，在3分钟内哪队剩人最多为获胜。(道具：动物头饰、迪斯科舞曲带)

10、电力部“三句半”

11、游戏“爆竹声响，瞎子吞蛋”

时间4分钟，各队抽出二名队员，比赛开始一队员用最快速度吹爆5个气球，吹完后另一队员蒙住双眼寻找鸡蛋，找到后以最快速度吃完二枚鸡蛋为获胜。(道具：气球15、蒙眼布3、小方凳3、小盘3、鸡蛋6)

12、水暖部歌曲“少年壮志不言愁”

13、抽二等奖

14、五分钟广告时间不要走远精彩节目马上回来

15、物业处“秧歌舞”

16、游戏“追忆婴儿时代”

时间5分钟，各队抽出四名队员，一队员事先戴好头巾比赛开始后戴头巾队员拿围嘴、奶瓶跑向其他三名队员先为他们戴好围嘴，然后再依次让三名队员将奶瓶中的鲜奶喝完，最先喝完的那队为获胜。(道具：头巾3、围嘴9、奶瓶9、鲜奶9、小筐3)

17、财务处天津快板

18、抽一等奖

19、游戏“众马争食喜迎春”

时间5分钟，各队抽出三名队员，两队员两腿绑在一起，另一队员拿啤酒瓶、小盆，比赛开始后绑在一起的两队员拿一小碗奔向盆子，盛满后奔向各队另一队员将食物倒入小盆中，拿啤酒瓶队员迅速将小盆中食物装入啤酒瓶中，那队啤酒瓶装得最多为获胜。(道具：绑绳3、啤酒瓶3、小盆4、小碗3、大米)

20、综合处歌伴舞“老鼠爱大米”

21、抽取金马奖

22、给各队颁奖

23、主持人结束语(感谢幕后人员)

辞旧岁，迎新春。愿我们大家在新的一年里心想事成、合家欢乐、猪年大吉。愿我们物业全体员工在经理及各位领导的带领下步入新的辉煌。

24、联欢会结束

辞旧迎新之际，为展现公司日新月异、蓬勃发展的良好风貌，增进友谊、增强凝聚力，公司将举办20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会主题：

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

二、年会时间：（时间待定）

(1) 年会策划及准备期(年月日至月日)：

本阶段主要完成年会方案策划、通知发布。

(2) 年会协调及进展期(年月日至月日)：

本阶段主要完成安排表、音响确定、物品购买。

(3) 年会倒计时时期(年月日)：

本阶段主要完成礼仪小姐、主持人、节目单等全过程确定。

(4) 年会正式演出时间：年月日

三、年会地点：（待定）

四、年会目的：

(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，通过奖励方式，调动员工积极性，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)加强领导与员工之间的互动，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

五、参会人员：（待定）

公司全体人员，约人左右。参会人员

六、年会设置奖项：（待定）

七、年会预算

八、年会分工及时间进度

九、年会流程

公司年会策划篇五

一、活动背景□ido品牌致力于对钻石文化的建立和传播，代表爱，引领潮流，已处于中国钻石行业的领航地位。爱是人类最珍贵的情感□ido是珍贵情感的代言，它是有关于“真爱”的信仰。它不仅仅钻石，更是同生命一样长久的承诺。就如同它的品牌主张一样——“用珍稀的，为珍惜的”。

秉持品牌追求极致的审慎态度□ido追求精工品质的制作工艺，不断创新，已拥有多项工艺技术和设计专利，力求最大限度提升产品的独特性与舒适性。内弧工艺的运用，使戒壁如丝般顺贴、舒适，如爱人般贴心，长时间佩戴也不会留下印痕□ido秉持对爱的坚持和责任，为消费者提供安心、持久的优质服务，让顾客享受愉悦的购物体验 and 细腻的情感体验□ido集结强大的媒体资源和公关力量，建立了较高的品牌知名度和美誉度，成功地塑造了珍贵情感的珠宝品牌形象。名人明星亲历助阵、电影电视联合推广、新媒体的强势出击等，使品牌得到时尚界、媒体、专业人士的高度认可，并荣

获中国杰出营销奖、中国品牌建设案例等诸多奖项，成为中国珠宝行业的翘楚。20xx年即将到来，为展现公司日新月异、蓬勃发展的良好风貌，增进友谊、增强凝聚力，公司决定于20xx年1月10日举办一场联欢会来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

二、年会主题：追求完美，创造卓越(ido公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

三、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升ido的(校园环保活动策划书)竞争力；

2、对20xx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。

五、公司年会策划方案之年会时间：

20xx年1月10日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:00

晚宴时间：18:30——22:00

六、年会地点：长春益田喜来登酒店宴会厅

七、主办单位ido公司

八、年终大会议程安排

14:00—15:30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。

15:30—15:45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。

15:45—18:00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。

18:00—17:30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

17:30大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

2、晚宴安排

18:00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。

18:00—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—21:00娱乐时段：

九、活动内容：

1、文艺节目(6—8个节目)

要求：年会节目要求：

1、歌曲类：(1)喜庆、祥和、热烈的歌曲；

(2)青春、阳光、健康、向上；

(3)与以上主题相关的原创歌曲。

2、舞蹈类：

(1) 积极向上、寓意深刻的艺术性舞蹈；

(2) 具有高科技时代气息的创意性舞蹈。

(3) 喜闻乐见的街舞。

2、游戏：

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2：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

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。

20xx年公司年会活动策划方案策划书策划方案3、抽奖

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。

十、菜单设计

十一、公司年会策划方案中关于年会准备及相关注意事项：

(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、大会席位人名牌(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

十二、年会筹办任务

1、会场总负责：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：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、会议阶段主持人：主持公司会议

4、晚宴阶段主持人：主持整场晚宴，调动现场气氛

5、会场布置会场内：

1、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

2、舞台两侧放置公司简介海报，宣传公司

3、布草选择搭配：根据公司特点和宴会的特色台布全部选用粉色桌布为台低，在其上面覆上白色的台布，整套组合相得益彰，让人看了身心舒畅，餐巾和台布选择同一款色系，既

增强了美感又符合了主题。

餐具、酒具搭配：餐具选择了光泽度较好陶瓷，陶瓷上镶嵌有金色的竹叶，竹子四季常青象征着顽强的生命、青春永驻，配上晶莹剔透的高脚杯，提升了整场宴会的档次，使宴会显得格外高雅。

餐巾折花：餐巾全部采用钻石折花

公司年会策划篇六

（1）成立公司年会筹备小组

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□贾某某

（一）节目组王某某于某某

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□王某某

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。

（2）主题选定——“卯兔迎春，憧憬20xx”

主要是对公司一年的业务和运行做一个回顾总结，并将公司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公司领导及其它部门的同事们进行沟通 and 了解。

（3）场地选择

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）

（4）时间确定

20xx年1月12日

（5）环节设定

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□20xx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。

（6）会场布置

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、舞台上方便悬挂红布横幅：

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：

1、酒店入口处挂红布幅。

2、酒店内放置指示牌。

文字内容：

（1）人员分工——依据大家本身的特长来分配工作，每个人都将独立负责自己的环节部分的准备工作，并及时统一向总负责人报告，确保活动的顺利进行。

1、会场总负责□xx

主要工作：策划、总体工作协调、人员调配、布场撤场安排。

2、会场协调、邀请嘉宾：

主要工作：节目安排、彩排、舞台协调。对外协调。

3、音响、灯光、音乐□xx

主要工作：配合前期制作各种影像和年会各环节音乐、影像播放。

4、物品准备：

主要工作：礼品、奖品等物品的准备，年会舞台背景设计的各种准备。

5、第四季度及年度各个奖项获奖名单：

(2) 嘉宾邀请（名单）

(3) 节目预演时间表

12月13日进行第一次节目预审（初步筛选节目，严格把关节目质量）

12月15日进行第二次节目预审（落实表演节目名单）

01月05日进行第一次彩排

01月12日进行第二次彩排（演出前彩排）

(4) 制作、购买物品及相关年会用品准备

1、年会舞台背景喷画制作、年会场地布置的物品准备（横幅、气球）

2、第四季度及年度各种优秀奖的奖品准备

（奖杯、奖牌、锦旗、奖金、信封）

3、抽奖环节的礼品准备

4、有奖问答、互动游戏环节的礼品准备

5、员工才艺表演奖品的准备

（5）奖项及礼品设置

（6）细节安排

□a□需要对工作人员、摄像师提前进行培训。这种培训包括工作人员分工以及执行手册的制定。

在活动开始之前，需要对所有设备进行调试。包括演示的笔记本电脑是否设置了自动关机或者屏幕保护程序，活动现场需要演示的ppt文件投影出来是否足够清晰等看似非常微小，却又在现场活动得以顺利运行过程中起到关键作用的很多细节环节。

□b□活动期间

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机或对话机的开通便于及时联络。

一场活动的顺利进行需要各个方面的配合，更需要对现场环节的控制及管理。对于演出的催场候场，舞台上的道具提供，对于整体活动的节奏的把握都是非常重要的。

□c□获奖感言的审核

□d□年会各种视频的制作

公司年会策划篇七

本站发布公司年会策划方案范例，更多公司年会策划方案范例相关信息请访问本站策划频道。

活动策划背景：

一方面：在这个“企业盛会”中，公司领导与领导、员工与员工、领导与员工零距离接触，与会者欢聚一堂，这不仅不仅可以消除以往工作中的矛盾，还可以增进人与人之间的交流，实现企业内部的团结，增加企业凝聚力。

再一方面：在这个“家庭盛会”中，公司借以来总结回顾上一年度各项工作，对下一年作出安排和部署，并表彰年度各项先进，迎接新的一年，促进公司的企业文化建设，表达对员工的问候和爱戴。

活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

活动安排：

(一)企业全体大会议程安排

12：30：全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候员工大会开始。（会堂播放入场背景音乐）

13：00—13：10：大会进行第一项。音乐停，鞭炮响（背景鞭

炮声)。主持人宣布员工大会开始，向参会的全体员工介绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎；(员工欢迎礼毕)请总经理致《开幕辞》。

13: 11: 大会进行第二项。各主要负责人分别作年终述职报告；(每个公司都不同，这个时间具体把握)

16: 40—16: 50: 大会进行第三项。请总经理宣读公司《上一年度关于表彰工作先进集体和个人的决定》。

16: 50—17: 00: 主持人请获得工作先进个人荣誉的. 优秀员工上台领奖，同时请总经理为其颁发荣誉证书及奖金红包，先进个人与总经理合影留念，主持人鼓掌祝贺。

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)

17: 00—17: 10: 主持人请获得工作先进集体荣誉的相关负责人上台领奖，同时请总经理为其颁发荣誉奖牌或奖杯，先进集体领奖人与总经理合影留念，主持人领掌祝贺。

主持人请先进集体负责领奖的代表发表简短获奖感言。(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

17: 10—17: 20: 主持人提醒出席员工大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工上台，合影留念。(摄影师拍照)

17: 20—17: 30: 主持人对本次员工大会做简要总结。宣布员工大会闭幕。(会堂播放离席背景音乐)

(二)宴会相关安排

18:30之前：员工到达指定场所、所有酒水、凉菜等等都准备

就绪。

18:55之前：总经理到主席台向大家致《祝酒词》

19:00之前：主持人宣布晚宴开始，并第一共同举杯庆贺新年快乐，祝愿公司明天更美好。

19:00—22:30：与会者共同用餐、活动

(三)活动相关安排

条件：所有人都要参与，不得推延，每一个人都要表演(哪怕你是上台说说话)。

1. 全体表演节目：演唱(明天会更好)

2. 公司领导人(多个人也可以)表演节目，这个不能推掉，就算是说上几句话、唱一首歌等等都可以。

3. 相关部门经理(多个人也可以)表演节目。

4. 部门全体表演节目。

5. 员工自由安排表演节目。

(四)签到许愿安排

条件：每一个公司人员进来都要签到，并且写下愿望，挂在许愿墙上，最后整理做许愿册

(五)游戏相关安排

不管是新老员工，在一开始的宴会中都不会很快融入在一起，那么游戏这个环节就可以促使大家融入在一起，更是穿针引线的使大家喝的更尽兴，打破僵局，促使酒会晚会更加畅快。

公司年会策划篇八

明月酒家(瑶海区北二环路安徽国际汽车城c-d栋)

公司全体员工

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。

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、天亿美20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会(会议)

2、天亿美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：王伟智

(2)年会策划、会议节目安排：孙小小

(3)酒店安排与协调：孙小小

(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：孙小小

2、会场布置：

(1)明月酒店主会场

(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)

奖品设置: 详见附件二

(一) 天亿美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)

6、17:30优秀员工代表发表获奖感言。

公司年会策划篇九

企业年会策划是企业年会活动的根本。作为一年一度必须举行的公司年会，每家企业都给予了不同程度的重视，企业年会不仅是企业一年来的总结、回顾和来年的计划和展望，更是提升企业文化、激励员工、答谢客户等方式，同时中国人自古都有过年的传统，企业年会也算是企业的一个类似的传统节日吧。企业年会既然如此重要，那么企业年会策划便更要做充分准备了，好的年会总离不开前期策划的。

公司年会策划篇十

活动流程：公司组织在小美京酒店举办，全体行政员工参加，庆祝年会晚宴，中间穿插抽奖、游戏等环节。

- 1、18:00—18:30参会人员入场，主持人宣布游戏规则，在包间内设置抽奖台，餐桌摆放瓜子、花生、糖块和座位牌等。
- 2、18:40，总经理讲话，并宣布年会开始。先祝福、吃饭、敬酒。
- 3、19:00，3、4号桌开始搞自助抽奖，抽到有表演节目的，要按相关要求现场表演。
- 4、19:30，第一次现金抽奖环节。用电脑软件抽出三等奖4名，集体表演一个节目，每人发放现金红包(200元)一个。
- 5、1、2号桌开始搞自助抽奖，抽到有表演节目的，要按相关要求现场表演。
- 6、20:00，第二次现金抽奖环节。用电脑软件抽出二等奖2名，集体表演一个节目，每人发放现金红包(300元)一个。
- 7、中间穿插2个集体游戏。

8、20:30，第三次现金抽奖环节。由总经理抽出一等奖1名，和总经理一起表演一个节目，发放现金红包(500元)。

9、21:00，宣布年会结束。然后组织去ktv唱歌，要提前统计参加人数

公司年会策划篇十一

1、增强各部门员工的内部凝聚力，提升安贝品牌在全国各地的竞争力；

3、表彰业绩优秀的员工，充分发挥榜样的激励带动作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作中。

同一梦想、共创辉煌

主题解释：公司1999年成立至今，从xx品牌的诞生，到宠物食品特别是宠物保健品系列的不断丰富和壮大，所有的一切是我们济海人不断努力和拼搏的结果，是我们全体员工一点一滴用汗水和智慧栽培出来的胜利果实。济海在掌舵人的带领下，遏浪飞舟、同舟共济，迎来了绚丽的新篇章。今天，安贝保健品在中国本土品牌独占鳌头、犬猫粮系列也跻身高端品牌，尤其是独具特色的藜粮产品，更是锦上添花；今天，我们手拉手、肩并肩团结在一起，为了明天我们成为中国宠物界第一品牌这样一个共同的'梦想而奋斗！济海有你、有我，在昔日的坚实基础上让我们再登高峰、共创辉煌！

20xx年春节收假后

温都水城

由公司人力资源部策划，各部门分工执行

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》

工作人员□xx负责会前音乐播放；

xx娟负责指引签名后的人员按区域及姓名就坐；

各区域小组组长负责本区域内组员准确就坐（详见《会议及培训期间座位图》）9： 00——9： 10主持人做会议开场致辞，邀请xx致辞（音乐配合）

9： 10——9： 13付总致辞

时间为5分钟

11： 00——11： 10中场休息11□10——11□30x总发言

11： 30——12： 10颁发证书和奖品（音乐配合）

颁发程序：

第一组： 团队开拓奖、进步奖开奖及颁奖嘉宾□xx获奖者：

礼仪□xx□负责奖品□□xx□负责鲜花和证书，下同）获奖者现场感言

第二组： 团队协作奖、市场开拓奖

开奖及颁奖嘉宾□xx获奖者现场感言

第三组□20xx年度饲料部和宠物部销售季军、亚军、冠军奖

开奖及颁奖嘉宾□xx

获奖者现场感言

12: 10——12: 15主持人总结，通知下午开始培训时间

12: 15——12: 20集体合影

组长职责：

通知组员在入住前先到行李暂存处领个人的背包，并负责引路，引导组员找到自己的房间号

1: 40入场

1: 45——1: 50主持人介绍下午培训整体安排

1□50——3□20xx

3□20——4□00x老师

4: 00——4: 10主持人通知会场中间休息10分钟，放背景音乐

4: 10——4: 50业务员提问（所有提问者有鼓励奖）工作人员□xx□话筒、奖品传递）

4□50——5□10xx5□10——5□30xx

5: 30——5: 40填写培训调查表

工作人员□xx□负责发放、收取调查表

5: 40—5: 50请付总做年会闭幕词

5:50—6:00xx做年会总结，结束语

7: 00—7: 50联欢会场布置负责人□xx

工作人员：办公室全体成员（除桌长□xx外）

分工安排：

8: 00—10: 00联欢会主持人□xx

节目顺序及细则：详见《联欢会节目说明单》

联欢结束后，住宿组长负责：组员入室就寝，确保组员夜间不得私自外出

7: 30—8: 30早餐住宿组长负责：

7: 15带领组员到餐厅用早餐（7: 30开始）

9: 50—5: 30水空间娱乐

11: 20集合组员，顺序到二楼用餐；

5: 15结束娱乐，集合本组组员，顺序到浴室洗浴；

5: 45在水空间大集合本组组员，全体聚齐后回酒店取行李；

6: 00按来时座位出发回公司（不回公司员工提前申报）

会议、培训、联欢期间录象由（待定）负责；照相由冯晋军

负责结账事宜由xxx负责（现金及支票等公司资金由张亚娟保管）

6: 30—8: 30回龙观餐厅聚餐，年会结束。

公司年会策划篇十二

□

温泉水世界泡汤疗养，彻底放松!这里不尽拥有多项京城顶级的水上娱乐设施、温泉沐浴设备，还有n种康体健身项目，让您在嬉戏之余锻炼体魄;一举多得!各种职能服务设于一体，让您彻底免去区域间的路途劳苦，真正人性化、一体化!温馨的住宿环境、豪华的会议场地，给您一次舒适的会程!

公司年会策划篇十三

xxxxxx公司20xx年度年终表彰大会

20xx年12月27日9: 00—12月28日中午12: 00

会议时间: 13: 00—15: 30

晚宴时间: 18: 00—21: 30

xxx度假村酒店多功能宴会厅

公司全体员工（100人）

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

9: 00全体员工在公司楼下集合，乘坐公司的包车，约2个小

时到达xxx度假村酒店。

12: 00到达酒店一楼，简单午餐；

12: 50全体参会员工到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始；13: 00—14: 30大会进行第一项：各部门及各项目经理上台分别做年终述职报告。

14: 31—14: 45大会进行第二项：由行政人事部经理上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

14: 46—15: 00大会进行第三项：副总宣读20xx年度优秀员工获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理，各部门经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理，部门经理合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

15: 00—15: 30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

15: 30大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场。

（二）晚宴安排

18: 00晚宴正式开始，晚宴总经理引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。（背景音乐）

18: 00—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—21: 00抽奖时段：

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片100张、乒乓球100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，和幸运奖。

最后总经理邀请全体员工上台合影留念

12: 00结束2天一夜的度假村年会安排，乘车回公司。

（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□“xxxxxx公司20xx年度年终总结会”（条幅规格：）

（三）物品的采购：抽奖礼品、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；抽奖所用乒乓球拍、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。

（五）住宿安排，人数确定和房间安排，住宿注意事项等通知。

公司年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

公司全年会议策划方案

大型公司年会活动策划方案

年会活动策划方案范文

2017精选鸡年公司年会方案策划

鸡年新春公司小型年会策划方案

公司年会策划篇十四

公司20xx年度年终总结会

20xx年1月13日下午5点30分至21点30分

会议时间：

晚宴时间：17：30——21：30

饭店包厢

公司全体员工（20人暂定）

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

17：30—18：00年会进行第一项，各部门及各项目负责人分别做简要总结。18：00—18：30年会进行第二项，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，总经理为年度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。

18：30—19：00大会进行第四项，总经理做简要总结性发言。

（二）晚宴安排

19：00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。

19：00—21：00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。（在此阶段暂定安排小节目）

20:08分：幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片20张、乒乓球20个

公司年会策划篇十五

公益路上，感激有你。

12月27日

待定

暂定每人80至100元

1、年会筹委会人员组成：衢江爱心联盟秘书处全体成员

组长：年会统筹人员安排，外围事务协调

副组长：涉及年会一切事务安排，年会中协助组长工作安排。

成员：

(1) 负责年会主持稿编写，年会视频、文档等制作。

(2) 主持人2至4名。

(3) 负责年会场地、餐饮等预约落实(11月中旬完成)。

(4) 负责年会物品(表演用具、奖品、晚餐酒水、水果等)采购。

(4) 负责群友报名统计工作

(5) 负责表演节目征集、排练(10月10日开始征集节目，呼吁群友们群策群力积极参与)

(6)成员：晚会摄像拍照，表演现场维护。

(7)成员：负责场地的布置事宜

2、中期安排：12月5日前

完善节目单编排，最终敲定表演节目，确定人员。

月10日起，公布20xx年会参加人员报名方式(网名+电话+注明几人参加)，开始正式统计。

春风主持人串词稿编写完成，胡超审定。

3、后期安排：年会前2天

确定主持人，熟读串词稿，预配合彩排。

最终确定参加人员名单。

场地布置开始，设备调试，确保晚会前，全部完成。

场地、餐饮酒水等事务的联系落实。

物品采购完毕，晚会当日拿至现场备用。

通知有表演任务群友，做好准备工作。至年会前一晚，筹建组成员归位，统一组成当晚年会工作人员，服从组长安排。

4、当天年会工作人员及安排

现场接待人员4名，(胡超，无影无踪，外燕，石业负责)。

4，2负责来宾签到、收费、发放抽奖号码等工作。(悠然，小鱼、水晶之吻、一见如故负责)

主持人预定4名，主持晚会。（由无影无踪，程程确定）

音响、电脑3名，负责现场音响、灯光及投影、电脑操作（层峰、春风，邵峰负责）

摄像2名，负责现场拍照摄像（小芳，紫萱等负责）

后勤人员2名，负责奖品发放、表演用具管理（小贝贝，冷冰负责）。

4，7安全组4人，（欢乐，开心男人，帅哥，心缘负责）

所有工作人员11点到位，准备一下会场，清洗水果等事宜。吃饭后，各就各位。

1、13:00~14:00来宾签到、交费、领取抽奖号等事宜。

2、14:30主持人上场，宣布20xx年会开始5分钟

(1)20xx年活动视频观看10分钟

(2)群主讲话15分钟

(4)互动游戏4个，（开心一刻）40分钟

(5)慰问仪式（计划2~4名贫困对象）30分钟（待定）

(6)抽奖（惊喜时刻）可安排在晚餐期间进行。

预计17:45晚会结束

餐前餐后的'所有工作由悠然、无影无踪负责，管理员帮忙，用餐期间穿插猜谜等小游戏，有即兴者踊跃上台助兴表演。

公司年会策划篇十六

为了加强员工与商户的凝聚力与协作力。培养团体意识与荣誉感，收集总结经验，促进商场今后的发展，为商场走向辉煌的明天而相聚一堂，出谋划策。

20xx年xx月xx日。

xx商场x楼xx轩。

公司全体员工、商户。

1、参会人员入场，时间17：30左右播放入场背景音乐，等人差不多进场完毕了就转换音乐《今生缘》。

2、主持人上场宣布年会开始18：00(开场自己准备)主持人请商场董事长致辞。

主持人请商场总经理致辞。

主持人请商户代表发言。(根据楼层依次发言，一共x位代表)

3、主持人宣布就餐。

4、就餐中，可以请商户唱歌来调节气氛。

5、敬酒环节由张董事长、商总带领公司员工，给商户敬酒。

6、猜谜语。

猜谜游戏奖品设置：奖品为x元一个毛绒玩具，需xx个。

7、游戏环节：

(1)吃饼干当场选择x名参会人员，由主持人随机选择，将饼干放在参赛者的额头，只能通过脸部肌肉运动，来吃到饼干，且饼干不能掉落在地上。时间最快者获胜。

(2)整蛊游戏游戏准备□xx个气球，每个里面放上小纸条，小纸条的内容惩罚和奖励，具体由策划准备。一个小毛绒玩具。

规则：事先准备一个小玩具，选xx人上场，背景音乐为击鼓音乐，由主持人播放音乐后，场上xx人开始传小玩具，主持人背对，喊“停”时玩具在谁手上，谁就选择一个气球，除了手和脚外身体的任何一个部位，把气球弄破，气球里面有小纸条，写的什么，就按照纸条上做。可以有冒险，真心话，奖品等等。

奖品设置，需要x元一个毛绒玩具，需xx个。

8、主持人主持，商户意见建议时间。可以不限时踊跃发言。

9、抽奖活动，由张董事长、商总、燕总、上台抽出x名商户，第一次为三等奖，三名，由燕总抽出三人。第二次为二等奖，两名，由商总抽出两人。第三次为一等奖，一名，由张董事长抽出一名。

准备抽奖箱。（里面装着写着所有商户人员名字的字条）

10、主持人主持活动结束。

公司年会策划篇十七

“xx公司20xx年度总结、表彰暨20xx年迎新会”

新世界宾馆8楼会议室四、年会目的及意义

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；

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、加强领导与员工之间的互动，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

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

公司战略部署讲话。

16:00-16:10大会进行第三项，各分公司各部门员工新年贺词。

16:10-18:25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】。

18:25-18:30大会进行第五项，所有演员上台，齐唱【相亲相爱一家人】。18:30主持人宣告此次大会结束，组织员工离场，一同前往晚宴地方。

（二）晚宴安排用餐地点：

19:00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）

19:30-21:00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。

21:00-21:30组织离开。

（一）年会的通知与宣传：公司行政人事部将本次年会活动进行公示和宣传，达

到全员知悉，争取全民参与。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容[]“xx公司20xx年度总结、表

彰暨20xx年迎新会”

（三）物品的采购准备：游戏奖品：小兔子、笔、签到表、公司总经理席位卡、

会场布置&游戏所需气球、拉花等；会议所需糖果、晚宴所需酒水、投影仪、节目背景音乐。

（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。