

2023年年会策划活动方案(模板9篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

年会策划活动方案篇一

活动策划背景：

每到一年快结束的时候，各个公司都会以“年会晚会”的形式来组织各种活动。

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

(五) 游戏相关安排

一：大型团队游戏活动：团拜年

人数：无限制

用具：酒酒杯

方法：大家相互之间进酒，拜年，祝福在新的一年里

二：成语对接

参与人数：全体

道具：无

三：活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下.....

四：喝啤酒比赛

参与人数：若干

工具：酒、奶瓶

嘿嘿，最后的结果就是，男boss们嘴巴子很痛，哈哈

五：30.熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组

游戏规则：

(1) 各组第一个人喊“熊来了”

(2) 然后第2个人问：“是吗？”

(3) 第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4) 3号再反问2号“是吗？”，而2号也反问1号“是吗？”

(5) 前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去。

(6) 如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗？”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

游戏吧还有很多，但是最终的目的就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。大家都融入到“年会晚会”中，那么这次年会晚会活动策划就会很成功了。

(六) 与会人员须知

一：员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二：晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等；但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

(七) 预算费用

1. 本次年会活动所需支持的费用预算，一定要有老板的明确

批复。整个年会活动的安排，最主要的是费用支持，只有这样，我们才有把握办好。

2. 各项环节都要有专人负责，各项费用也要落实到人。

3. 各项支出都要有明确的票据。

(八) 各个主要点

1. 时间的控制(更好的掌控，不要太晚)

2. 录像拍照(丰富企业文化)

3. 任务分工明确(年会晚会更加顺利进行)

4. 进场、散场的接待、回家工作，落实好(要有头有尾)

5. 年会预算要清晰明了(预算统计表)

预祝大家：新年快乐吃饱喝足、玩尽兴了，也该散场了，来年再见，相关负责人做好离场各项工作。

总结：基于“年会”活动所应考虑和彰显的严肃程度与正统模式，此方案突破了以往的设计惯例，将正统严肃的年终大会与现代流行的聚餐、娱乐两类活动进行了统筹策划。

年会策划活动方案篇二

第一节 方案制定

一、年会目的：

为了增进xx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xx

户外情缘!

二、年会主题：辞旧迎新春，情缘xx群

三、时间□20xx.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xx户外统一组织。

七、人员分工：

1、总统筹：黄xx

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，提前做好好台词，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xx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□xxx

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用现场音乐设备的`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xx人

1、标准□xx-xx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xx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：如铁人三顶即连续完成吃金橘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。

六、活动注意事项

- 1、贵重物品的摆放
- 2、户外人员的安全保障
- 3、收尾工作安排

年会策划活动方案篇三

如何不断创新开好年会，达到更好的效果?这个问题让每一个年会筹办者都煞费苦心。今年让你们的年会不要再是简单的把酒言欢，不再是短暂的歌舞升平了，让我们加入更多专业的项目和新颖的元素，让年会达到一个全方位目标吧!

一、休闲年会方案(a□一日b□二日)

二、拓展年会方案(a□一日b□二日)

三、运动年会方案(a□一日b□二日)

四、特色烧烤年会方案(a□一日b□二日)

五、温泉休闲年会方案(a□一日b□二日)

休闲年会方案

休闲年会

【主旨】所有人身穿休闲装，带着轻松快乐的心情，到郊外度假村举办一次悠闲的年会。保龄球、沙狐球、篮球、羽毛球、健身、乒乓球、网球。在餐台前小酌，一派轻松自在的场面。年会晚宴后，围聚在篝火旁欢歌笑语，腾空而起的焰火将年会的主题推向高峰！

【特色】会议+娱乐+晚宴+焰火

拓展年会方案/趣味运动年会方案

拓展年会方案/运动年会1日方案

主旨：甩掉西服革履，穿上运动衣裤，携手到运动场上誓比高低。场上分队竞技、释放青春的活力，场下拉拉队为胜利欢呼雀跃，悄然间，所有人感受到了竞争、协作、荣誉、团结等种种内涵。比赛结束后，留下了汗水与欢笑，也留下了来年再挣高下的约定。大家带着新的使命，团结协作，共创辉煌！

特色：会议+运动比赛+年会晚宴

烧烤年会方案

烧烤年会1日方案

主旨：烤肉飘香、红酒诱人，围坐在炭火旁大快朵颐。推杯换盏间约定新年目标，你言我语中留下深厚友谊。员工小节目为本来火热的气氛增添了更多激情，年会在红红火火中结束，给公司来年的业务带来了吉祥之照。

温泉年会1日方案

温泉年会1日方案a

主旨：在寒气袭人的冬季，泡个温泉浴，洗去一身疲惫。温泉娱乐、冲浪竞技，仿佛将我们带到热带海滩。员工歌舞晚会更是将激情彻底释放！

特色：温泉+烧烤晚宴、年会狂欢、湖边美景

部门年会创新策划方案三

20xx年12月31日下午14点00分至21点30分

一、会议时间：14:00——17:30

二、晚宴时间：18:00——21:30

三、年会地点

xxx酒店一层多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体职工

五、年会流程与安排

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

13:50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；

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—16:00大会进行第三项， 副负责人宣读20xx年度优秀员工获得者名单;优秀员工上台领赏， 负责人为优秀员工颁发荣誉证书及奖金;优秀员工与负责人合影留念;优秀员工代表发表获奖感言。

16:00—17:30大会进行第四项， 负责人做总结性发言。

17:30大会结束， 员工散会休息， 酒店布置晚宴会场

(二)晚宴安排

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：

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；

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；

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职工上台合影留念

六、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：红底黄字字幅，具体文字内容：“北京大龙七分公司20xx年度年终总结会”（条幅规格：）

(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。

网友们，部门年会创新策划方案就到此为大家介绍完毕了，在这里祝大家都能早日写出一篇好的文章。

关于年会策划方案流程

年会活动策划方案范文

户外年会策划方案

创意年会策划方案

年会策划活动方案

年会活动策划方案

外企年会策划方案流程

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

年会策划活动方案篇四

XXXX年X月X日

XX酒家(XX区XX环路XX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。

2、对XXXX年工作进行总结，对XXXX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□xxxxxxx年度工作总结暨xxxx年度工作计划大会。（会议）

2□xxxxxxx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）。

奖品设置：详见附件二。

（一□xxxxxx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xxxx年度工作总结及xxxx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xxxx年总结及xxxx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。

7□xxxxxx年度工作总结暨xxxx年度工作计划大会圆满结束。

（二□xxxxxx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。（见附件二）

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”。

每个游戏获胜队伍均可获得奖品。

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。

附二：奖项及奖品

1、优秀员工奖励：每部门一位优秀员工（行政部与财务部除外），共计4名。

2、表演奖励：一、二、三、参与奖，四个奖项。

3、游戏奖励：共计4个游戏。

附三：签到表、签到表。

附四：游戏规则。

1、萝卜蹲：对每一个人以颜色进行命名。任意指定一种颜色的萝卜开始下蹲，在下蹲的同时还需要念词。念词的过程中要指定别的颜色的萝卜进行相同动作，以此类推。被指定的

萝卜没有及时下蹲或者报错萝卜颜色的均为出局。

2、数七游戏：任意一人开始从1计数，遇到7的倍数或者含有7的数字，必须跳过，以敲桌子或者碗筷的方式替代。如果有人逢7的倍数或者含有7的数字没有跳过，则算输。

4、快乐袋鼠：参加人数30人-50人为佳，分成4-5组道具：托盘、背景disco音乐、奖品一份可以是精美的糖果（可以分的）主持人要求大家分组坐好（一定要有男有女）将游戏规则告知大家。每组先选出一名接收者，手持托盘站在舞台上。其它小组人员按照主持人的要求提供物品放到托盘中。最先集齐物品的小获胜。背景音乐起，主持人开始宣读物品，每一个相隔一定时间给队员准备，慢慢加快。采集物品来自日常的例如：眼镜、手表、皮带、袜子、口红、钱等，一定要比较难的放在最后如药片、糖果、一毛钱。聪明的主持人还可以临时选择一些东西。

年会活动策划方案范文

户外年会策划方案

创意年会策划方案

年会活动策划方案

年会策划活动方案

外企年会策划方案流程

关于年会策划方案流程

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

年会策划活动方案篇五

随着14新年的钟声敲响，我们走过辉煌的20xx[]迎来开放共享的20xx[]这一年我们随着日照经济快速发展蓬勃成长。这一年我们一起走过雪山，草原，沙漠，高原；在这些缤纷多彩的经历中我们收获纯真的友谊，健康的体魄，醉美的风景。

15年我们渴望更多的合作和更多的发展机会，为所有日照及来日照旅行的户外爱好者提供优良的产品和完善的售后服务。

本次年会活动本着互利互惠，共享资源，共同发展为前提，为大家提供一个在全日照驴友及媒体面前展示自身形象，产品及服务的平台，用有限的资源获得无限的认可和人脉。本次年会特邀媒体朋友及中国登山协会朋友参加，这将会是日照户外的特大盛宴。

年会主旨：

悦翔户外，安全出行，畅享生活

年会主办：

日照户外

参加俱乐部商家：

日照万象户外

日照超凡51户外俱乐部

日照巅峰户外

日照野趣户外用品

继续增加中

媒体支持：

齐鲁网

中华户外网

日照日报

继续增加中

手台频率：414.100

年会时间□20xx年01月17日（周六）

下午17：50报道，18:30准时开始。

19:00聚餐开始，主持人致词，讲解年会流程

聚餐期间穿插趣味比赛，吹啤酒（一瓶最快时间完成），吹气球（吹三个，最快完成）。获胜者奖励纪念奖一个。

年会酒店地址：海曲东路199号浙商大酒店

年会费用：100元每人（含餐费及酒水）参加年会赠送年会礼品一份）

年会设置奖项：

抽奖：

一等奖一名

二等奖三名

三等奖五名

其他奖品

以上奖品由赞助商提供（年会展览，入场券广告，活动冠名）

最佳节目奖：

由参加年会人员评定（每桌一票），由嘉宾颁奖

参加年会俱乐部自备节目两个（主题可以跟户外相关的小品，也可以自由发挥）

年会协作人员安排：

年会总指挥：

晓乐：13506334376

火柴：13863325557

阳光：13606332973

负责年会的人员安排，商家的协调，场地的协调，现场的协调。

冠名商家俱乐部

年会协调人员：

所有参加户外俱乐部抽调四人，为活动保障护航。主要工作为现场接待，现场人员安排，协调，现场布置等工作。

年会会计：

午夜

各俱乐部自行提报一人

年会采购：

大伟

小纯洁

各俱乐部自行提报两人

年会摄影录像人员：

小纯洁

小言

各俱乐部自行提报两人

年会节目人员：

年年

大伟

各俱乐部自行提报不低于两组节目

年会主持：

小熊

天晴

另行安排

会场安排：

酒店led显示屏滚动年会信息。

入门签到位置为喷绘布（中国地图）上面有冠名商信息，所有签到人员在上面签名，摄影师挨个拍照留念。

接待人员负责接待商家、媒体、俱乐部代表、各个俱乐部人员等，负责发放入场券，礼品并安排就做。

会场布置x展架及横幅（各个俱乐部，商家自行制作，每家限两个x展架1个横幅），另自备俱乐部或所代理品牌旗帜，悬挂与会场周边。

入场人员每人一本所有商家及俱乐部信息简介与优惠政策（参加年会人员可享受进店消费返现或赠品等类似活动）。

本方案01月10日确定所有参加年会俱乐部，商家，赞助商，冠名商信息，届时各位把参加活动人员及年会协调人。

年会活动策划方案范文

年会策划活动方案

年会活动策划方案

户外年会策划方案

创意年会策划方案

企业年会策划活动方案

外企年会策划方案流程

关于年会策划方案流程

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案

年会策划活动方案篇六

总结过去，展望未来。

1、表彰20xx年度优秀员工；

3、增强公司员工的内部凝聚力，加深员工对企业的感情，增进员工之间的沟通，交流和团队协作意识，丰富企业文化和党建工作，提升公司的综合竞争实力。

1、活动概况：

活动时间□20xx年1月1日，下午14:30---20:00

活动场地：会议厅

参与人员：公司全体员工

2、流程规划：入场—董事长讲话—优秀员工表彰—职工表演与互动游戏—晚宴—结束

3、流程细化：

13:30-14:30，全体参会员工在公司门口集合，各部门负责人带队乘坐大巴去酒店，到达指定地点后，入场并签到，部门负责人安排清点人数并保持良好秩序。

主持人引领大家进行第一个游戏“口口相传，最后获胜的团队(本游戏每个团队有8

人)为本次年会三等奖得主，并颁发奖品。

主持人引领大家进行第二个游戏“一块五毛”，最后获胜的团队(本游戏每团队有5人)为本次年会二等奖得主，并颁发奖品。

国庆中秋方案中有一个游戏很好加到这里来。最后获胜的小组(2人)为本次年会的一等奖共计2名，并颁发奖品。主持人引领大家进行第三个游戏“快乐呼啦圈”，最后获胜的前三名为本次年会的一等奖共计3名，并颁发奖品。

主持人引领大家开始最后一个游戏“谁是短信王”，由此游戏产生年会的特等奖共计1名，并颁发奖品。

要求：

- 1、注重礼节礼貌，当领导进入会场时全体起立并鼓掌；
- 2、各部门领导教育员工要听从现场指挥；
- 3、宴会时饮酒要适量，严禁酗酒和酒后闹事。

制定：

审核：

批准：

年会策划活动方案篇七

20xx年的钟声即将敲响，为庆祝这一值得纪念的时刻，也为

了所有的员工在这个大家庭里感受到节日的温暖，我们特计划筹备“**企业20xx年终表彰大会暨20xx年春节联欢会”。希望通过此次年会，可以加强公司企业文化建设，增强企业内部凝聚力，同时建立一种以文化、情感留住人才与吸引人才以及培养人才的企业文化氛围。使全体员工在新的一年里团结一致，努力奋斗，创造新年新的辉煌。

1、活动时间□20xx年1月日14:00—18:00

2、活动地点：待定

3、参加人员：**企业全体员工、特邀嘉宾

4、年会主题：继往开来，再创佳绩

5、年会内容：总结汇报、表彰颁奖、领导致辞、才艺表演，游戏穿插。

13:30全体参会员工提前到达指定会场，按指定安排座位就座。

14:00—时间主持人宣布**企业20xx年总结表彰暨新春联欢会开始。

时间—时间各公司负责人作年度总结汇报。

时间—时间**公司总经理***作年度总结汇报

时间—时间***公司总经理***作年度总结汇报

时间—时间***公司总经理***作年度总结汇报

时间—时间**公司副总裁****作年度总结汇报

时间—时间请宣读公司□20xx年度关于表彰工作先进集体及个

人的决定》

时间一主持人请获得工作先进个人荣誉的优秀员工及获得先进集体荣誉的负责人上台领奖。（摄影师拍照）

1、年会的通知与宣传：总裁办于近日向全公司发布《关于**企20xx年会节目征集的通知》的公文，对公司本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

2、活动形式：此次活动因考虑时间、场地等问题，采取先由各公司人行指导、组织排演形式进行。各公司选派最为优秀的三个节目参加联欢会的演出。

公司组织活动以“自编自演、内容丰富、全员参与”为宗旨，将活动办得气氛活跃、有声有色。

3、会场的布置：具体由场地布置人员总负责

4、报告上交：各二级公司负责人准备本公司年度总结报告，并作为大会发言稿于20xx年1月日之前交总裁办***处。

5、物品的采购：由采购组提前采购或租赁年会所需物品（场地布置所需的道具用品、主持人服装、表演者服装、节目桌前水果等）具体物品见预算表。

6、时间控制：大会及主持人应注意好时间的把握，避免时间控制节点远远超出原计划的预定时间。

7、现场录像、拍摄：提前安排好相关人员携带录像机和单反，做好大会活动现场的拍摄工作，活动后存档。

年会具体工作细化分解到相关责任人，确定每项工作的责任人，各会务人员必须主动向总协调人进行汇报。年会筹办及工作分工安排如下：

年会召开前的各项筹备工作：年会资料准备、场地衔接、节目初审及编排、工作人员安排

负责年会现场各小组的. 总体工作协调、外部协调以及突发事件的处理

负责年会的前期总体策划以及现场的指导工作

1、会前1小时的音频设备、灯光、电源调试；

2、现场音频设备、器材、电源管理；

1、现场的前期布置：

2、节目道具、器材摆放；

3、节目的后台相关工作：

1、奖品、奖状的准备

2、纸质文件的发放与更新

3、现场水果摆放、茶水

1、负责按照节目单顺序开展联络工作，如临场有变动及时联络总协调、演出人员、主持人、音频师等。

2、布置座位图，做好入场及退场。

3、前场秩序

1、活动流程

2、主持人稿件及手卡

3、颁奖嘉宾名单的确认

1、年会物品的管理：

2、后勤保障工作

3、年会的摄影、摄像、现场资讯采集

1、本次活动物品的采购工作：

2、演出服装、器材租赁

预算和结算

年会策划活动方案篇八

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，公司将举办年度总结表彰暨迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

年度总结表彰暨迎新年会

（时间待定）

（1）年会策划及准备期

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

本阶段主要完成安排表、音响确定、物品购买。

（3）年会倒计时期

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：

XXXX

(1) 对公司发展成绩总结，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。

公司全体人员，约xx人左右。

年会策划活动方案篇九

一、活动目的：

1、增强员工的团队凝聚力，提升x的竞争力；

2、对xx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xx年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司优秀员工，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

三、年会时间□xx年月日下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

四、年会地点□xx×大酒店×楼xx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。

1. 会场总负责□xx×

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□xx×

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□xx×

4. 嘉宾接待、签到□xx×

5. 音响、灯光□xx×(会前半小时检查音响、灯光等设备)

6. 物品准备□xx×

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

七、会场布置：

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：

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。

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：年会节目单

时间:xx年x月x日晚

地点:宴会厅

年会活动策划方案范文

户外年会策划方案

创意年会策划方案

年会策划活动方案

年会活动策划方案

年会会议策划方案

外企年会策划方案流程

关于年会策划方案流程

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案