

有创意的年会方案(通用8篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

有创意的年会方案篇一

大多数企业都会在年底开个年会，让辛苦工作了一年的员工，彻底的休息、放松。并在年会上对这一年的业务和运行做一个回顾和总结，将企业的下一年的规划和目标灌输给全体员工，以增强企业凝聚力，鼓舞士气，为来年计划打好的基础。

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/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

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

年会的具体安排：

年会时间：1月22日下午3点到21点

年会地点：公司会议室

年会人员：公司全体人员(不可缺席)

年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

年会经费预算：

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了的原则)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的’！

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点：许愿签到墙

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功：

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做

的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始：

宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2. 各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3. 先进个人做一个演讲

4. 表彰先进个人、先进部门

5. 聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1. 成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3：报拍7

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

4：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”

5: 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.....

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好玩好，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。

要点:

1. 经费一定要提前到位(清晰明了)
2. 时间还要精准把握(不要太晚)
3. 录像拍摄(丰富企业文化)
4. 各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知：

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

条件：

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

有创意的年会方案篇二

（一）20xx年会

（二）答谢各位客户鼎力支持；

（三）答谢各位员工的辛勤付出和默默付出。

主题 20xx年会

20xx年x月xx日9：00——12：00

xx酒店

（一）经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想。

(二) 为了父母的微笑，我在努力的路上。

(三) 让员工明年在公司拼命做事。

(四) 怎么让员工有感觉就怎么来。

(一) 隆重而节俭；

(二) 激情而难忘；

(三) 活力而放松；

(四) 健康而向上。

(一) 拉动员工

1、为了减少员工流失，用活动来留住员工；让员工兴奋采取行动，让更多的员工看到跟我们公司干的希望；展示公司辉煌，让员工家庭更支持自己在公司干；所以年会一定要与往年不一样，一定要让员工有感觉；让员工明年赚到更多的钱！

2、为了激发员工的动力、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

(二) 拉动客户

1、一定要邀请一些我们的大客户和重要客户来参加我们的年会，在年会的现场让我们客户感到神圣，感恩我们的客户，并且向客户展示我们的团队及企业文化，借此向客户传递一个印象！

2、可以邀请一些意向客户来参加我们的年会，在年会的现场让老客户做一个分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个良好的印象。

3、拟邀客户名单：

（三）拉动其他力量

1、邀请几位上下游或者合作伙伴，向他们展示我们的规划及团队，以此来增加他们对我们的信心及依赖度。

2、邀请几位地方相关部门的（或者行业）领导，向他们展示我们的文化及对地方（或者行业）的拉动性和贡献度。

3、拟邀神秘嘉宾名单：

（1）重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等。

（2）优秀供应商企业负责人。

（3）相关省市劳动就业指导中心、人才服务机构等单位的主要负责人。

（一）邀请函送到嘉宾手中，及时告知年会开始的时间和地点，以免嘉宾迟到。

（二）工作人员全体着工装，女生化淡妆，各岗位之间的工作要衔接稳当，不可擅自离开自己负责的岗位。

（三）遇到紧急情况时要及时回报上级，妥善处理问题。

（四）准备双份计划，以免遇到突发事件计划而变。

（五）在会场时工作人员要服务好到场嘉宾及领导，彬彬有礼，不得恶语伤人。

（六）自觉维持举办年会的场内和场外的秩序。

（七）妥善安排到场嘉宾及参与人员的食宿问题。

有创意的年会方案篇三

第一节方案制定

一、年会目的：

为了增进_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_户外情缘！

二、年会主题：“辞旧迎新春，情缘_群”

三、时间：20_ . 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_户外统一组织。

七、人员分工：

1、总统筹：黄_

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_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[]_x

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_人

- 1、标准：_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_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。

一、年会主题：

给力20__世家年度总结会

二、年会时间

20__年1月25日下午15:00至22:00

会议时间：15:00——17:00

晚宴时间：17:30——22:00

三、年会地点

_酒店二楼多功能宴会厅

【晚会目的及意义】

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。

四、年会参会人员

公司全体员工+邀请嘉宾

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

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，郝总上台发布20_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。

16:40—17:00大会进行第五项，董事长做总结性发言【相亲相爱一家人】。

17:00大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

(二)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)

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。

文艺节目，晚会即将告一段落的时候合唱【相亲相爱一家人】

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20_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：“给力20_百联世家年度总结会”（条幅规格□480_80cm）

(三)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。

(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。

七、年会筹办任务

有创意的年会方案篇四

活动方案的意义：

公司每年的年会，可以增加公司员工之间的交流，调动全体的员工的工作积极性，带着娱乐目的解压奖项让员工也不乏期待。但娱乐的前提不是耽误工作，而是让员工更好地全力投入到工作中的。

具体事项

一、年终奖大放送

凡是参加公司年会的员工都可以参与抽奖活动，每个员工都有自己的打卡号，可根据叫号轮流抽奖。

奖项设置

1. 最大霸气奖：红包（300元）。奖项说明——此奖项是抽奖

环节里的最大奖项，也是最直接的奖励，建议设置为6个名额，分布均匀，希望各个部门的都有幸抽到此奖项。

2. 最大自由奖：家乐福购物券（200元）。奖项说明——此奖项设置为最自由奖，意义为员工可以根据自己的需求来购物，更加人性化的为员工带来福利。建议设置为5个名额。

3. 最有情趣奖：情人套餐券。奖项说明——此奖项是一家餐厅的就餐券，抽到此奖项的员工，可以携带自己的另一半，在有效期之内前往此餐厅免费就餐，这个奖项建议设置为5个名额，既可以福利员工，又可以慰问员工家属。

4. 最佳珍贵奖：迟到券，年假券，打车券。奖项说明——此奖项贴近员工生活，可以为员工带来最直接关怀的奖项，同时也具有很大的娱乐性，建议设置为10个名额。公司有很多员工住的地方比较远，每天花在路上的时间很长，有时会因为交通拥堵迟到，导致一个月的全勤奖金被扣除，实在可惜。“迟到券”的使用有条件限制，一是迟到时间必须在半小时以内；一是使用“迟到券”“休假券”的员工必须在规定时间内完成工作。抽出的“迟到券”“年假券”“打车券”这些奖项都要在有效期之内使用。（注：公司内部，奖券不得转赠或者买卖）

5. 最旺财运奖：旺旺大礼包。奖项说明——此奖项设置，寓意为抽到此奖项的人新一年里财运旺，可以福利家有小孩的员工。建议设置5个名额。

6. 最无厘头奖：刮刮卡。奖项说明——此奖项设置简单，互动性强，刮刮卡刮出的奖金，全部归抽奖人所拥有。建议设置为4个名额。

7. 谢谢参与奖：一包卫生巾。奖项说明——此奖项设置考虑公司的女员工居多，可以更好的福利公司的多数女员工。建议设置为5个名额。

二、游戏活跃气氛环节

饭桌游戏：

1. 真心话大冒险。
2. 猜牙签

猜牙签便是这么一个在餐桌上可以信手拈来的小游戏，因为牙签是每张桌子上的必备之物。这其实是庄家和参与者之间的一场较量。人数最好在10人左右，再准备比人数多一根的牙签。庄家随意将其中的几根（不能全部）拿在手中，让参与者一个个猜手中的牙签数目，这些数字不能重复，猜中者就是输家，也就是下一轮的庄家。如果一圈下来，没有人猜中，那输家则是庄家自己，不得不接受惩罚。这个游戏的最大好处是心平气和，有人说它最好在酒桌上进行，那样的话，保管人人都可以喝一点，而且无一例外可以喝空桌面上所有的酒瓶。但在坐若有不胜酒力的女生朋友猜牙签，那惩罚措施可以是：吃米饭。

有创意的年会方案篇五

“xx有限公司20xx年会晚宴”

20xx年1月15日下午18:00至21:00

晚宴时间：19:00——21:00

组织离开：21:00——21:30

xx二楼宴会厅

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、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力；
- 4、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；

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：

18:00—18:10大会进行第一项，主持人致欢迎词，宣布大会开始。

18:10—18:15大会进行第二项，总经理11年度总结，致祝酒辞、宣布开席。

18:15—21:00宴席时间

宴席期间穿插员工互动节目【游戏-颁奖-代表发言】

19:00—19:15

游戏1：吃喝大作战

游戏规则：每一组两位成员，选出两组对抗比赛，最先将主持人设置瓜子嗑完、啤酒吸尽的小组获胜。共四组参与竞赛，胜出的两小组再决赛、争夺冠军。

游戏物料：3包袋装瓜子；8瓶啤酒；一包吸管

游戏奖品：冠军小组□2x高露洁套装；亚军小组□2x沐浴手套

19:15—19:30

抽奖环节：抽取《四季平安-壹佰圆》奖项32人次；

抽奖人员□xx

19:30—19:45

游戏2：心有灵犀猜成语

游戏规则：以两人为一组。一个用肢体动作或语言（但不能说出成语中的任何一个字）向同伴提示！游戏可举行5个回合。

游戏物料：纸片a4□成语

游戏奖品：1) 黑人牙膏x2□2□佳洁士牙膏x2

3) 佳洁士牙膏x2□4□祥龙公仔x2□5□祥龙公仔x2

19:45—19:55

抽奖环节：抽取《五福临门-壹仟元》奖项3人次；

抽奖人员：吴明俊

19:55—20:10

游戏3：拧毛巾

游戏规则：以三人为一组比赛拧毛巾，最后一个将毛巾拧出水的参赛者获胜（以水滴在纸巾上面为准）。游戏可举行男士两回合，女士一个回合。

游戏物料：带水毛巾2条、面巾纸2盒

游戏奖品：男优胜，烟灰缸x2□女优胜，米奇饭盒x1

20:10—20:30

尾声：招财进宝包饺子

游戏规则：三男组队、三女组队进行男女包饺子比赛，规定时间（十分钟）内包的'最快最好的'一组获胜。

游戏物料：饺子皮/馅、盆子

游戏奖品：立白x2[]沐浴液x4[]参赛者自由分配)

20:30—20:40

抽奖环节：抽取《二龙腾飞-贰仟圆》奖项2人次；

抽奖人员：吴明鸿

抽奖环节：抽取《龙腾虎跃-叁仟圆》奖项1人次；

抽奖人员：吴清勇

20:40—20:55

恭喜发财吃饺子

吃饺子博惊喜，谁人吃到有钱币的饺子即获得吴总经理特别颁发的惊喜一份！

20:55—21:00总经理颁奖

组织离开：21:00——21:30

附录

主持人开场白：

尊敬的各位领导、各位同事大家晚上好！很荣幸能够站在这

里和公司全体同仁一起分享收获的喜悦，畅想未来的辉煌。在过去的每一天里，公司的每一天都在变化，都在前进□xx的发展离不开公司领导层的英明决策与领导，这也是大家齐心协力换来的丰硕成果！新的一年开始，我们更要携手共进、再创辉煌！

xx20xx年年会晚宴现在开始！

让我们掌声有请xx总为我们发言——

晚宴结束语：

快乐的时光总是那么短暂，团聚的日子特别让人感动，现在我宣布：索力20xx晚宴到此结束。祝福大家新春快乐，心想事成！谢谢各位。

有创意的年会方案篇六

总策划□xxx

总执行□xxx

成员□xxx

支持□xxx部门等

活动名称□xxxx有限公司20xx年新春年会暨8周年庆典晚会

活动基调：喜庆、欢快、盛大、隆重

活动目的：庆祝公司成立8周年，对20xx司的工作成绩进行总结，展望公司20xx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□xxx酒店

参会人数□xxx人

参会人员□xx总部员工□xx分部员工□xx分部员工、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□xxx□)

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；

开场ppt制作，年会期间所有音乐搜集。

（二）会场布置组(负责人□xxx□)

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；

会场安全检查（消防、电源、设备等）。

（三）节目组(负责人□xxx□)

年会暂时确定1（开场舞）+6（文艺表演）+2（小游戏）+3（抽奖）=12个串联整个文艺汇演，每个文艺节目限时5分钟

左右)。节目类型要求是“小品、舞台剧、情景剧、合唱、歌曲串烧、集体舞蹈等”，文艺汇演节目内容的要求是“温暖快乐、积极向上”。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□xxx□

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□xxx□

负责年会选址、预订、费用申请与结算；

负责年会相关会议组织，各小组准备工作进度检查等；

负责桌席人员的分配，桌号指示牌制作及摆放；

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

（具体费用分配由各项目负责人自行安排）

（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xxx部制作dvd□xxx部统一发放，每人一张）

年会照片的收集及保存；

有创意的年会方案篇七

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□xx酒店

参会人数：联达置高xxx人、苏蓉科技xxx人、厂商xx人，共计xxx人。

参会人员：联达置高员工、苏蓉科技员工、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□xxx□成员5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□xxx□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□xxx□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xx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：樊美玲、）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）

有创意的年会方案篇八

一次企业年会活动，主题非常重要，如果主题不明确，势必影响到具体的策划与实施。主题的策划，应当根据公司的经营目标、经营策略、经营状况，同时考虑企业文化和外部市场等因素来确定。如：深圳某企业__年度企业年会的主题是：“__改革创新发展迎新春晚会暨优秀员工表彰大会”。策划这一主题的思路是：

1、__年，该企业面对市场竞争激烈的形势，在公司高层管理团队成员的决策和领导下，对外加强市场推广、品牌宣传，进一步提升公司产品与服务的知名度；对内强化内部管理，以绩效为目标，向管理要效率，推行改革与创新，使公司上下团结一致，齐心协力，围绕一个共同的战略目标，实现了业绩稳步的增长。对于该企业来说，刚刚过去的__年，是企业竞争中求生存，稳健中求发展的一年。

2、在这一年里，企业内部涌现出了一大批兢兢业业、勇于创新、乐于奉献、追求卓越，并取得突出业绩的员工。该企业文化倡导的价值观是：勤奋、务实、创新、发展、卓越。对于这些员工的业绩以及他们在追求业绩过程所表现出来的那种企业文化精神的体现是值得大力宣传的。

3、“发展才是硬道理”，对企业对员工来说都是一样。要发展，就要敢于面对挑战、打破常规，勇于创新，对与发展不

相适的企业内部管理及流程应进行大胆地改革和创新，从而不断提升企业竞争力。一年来，企业通过内部优化和改革，取得了一些突破性地变化和发展；同时，要求员工要善于学习，向市场学习、向竞争对手学习、向客户学习，向自己身边的同事学习，努力提升个人职业技能和综合素质，这样才能不断地随着企业的发展而发展。

基于上述三方面的考虑，最后年会主题确定为：“__改革创新
新发展迎新春晚会暨优秀员工表彰大会”。

二、年会内容及操作流程

根据年会主题，设计出整个年会的活动内容。一般来说年会内容可以包括以下几个方面：

1、回顾与展望。这个环节呈现的形式一般是企业领导讲话，即对过去和未来市场形势的分析回顾，同时，对一年来企业所取得的经营业绩进行总结，并对存在的问题进行分析，最后向企业全体员工展望下一年或近期目标与计划。

2、领导嘉宾致辞。一般来说，企业年会往往会邀请几个主管部门领导或嘉宾，因此，年会上须邀请他们致辞，让员工感受到来自其他方面对企业的关注，并以此产生一种自豪感。

3、优秀员工表彰。这是年会的重头戏，一定要策划好表彰形式。表彰形式可以按以下流程进行：

1)分类表彰。如：企业评选出优秀员工、优秀销售员、金牌销售奖等，在表彰时一个类别一个类别地分开进行表彰。

2)分类颁奖。针对不同表彰类别，邀请不同级别的领导或嘉宾颁奖。

以上两道流程的具体操作可以这样进行(别忘了背景音乐，以

营造颁奖气氛)：

- a 指定颁奖领导或嘉宾上台，宣读表彰名单；
- b 受表彰员工分类别一一上台，接受领导或嘉宾颁奖；
- c 颁奖领导或嘉宾与受表彰员工合影留念；
- d 台前释放礼炮(适合室内放的彩纸礼炮)。

3) 优秀员工代表发言。这个不用多说，选择一两名或每个类别一名受表彰的员工代表上台发言，表达获奖感言及获奖心情，分享他们成功的喜悦，激励更多的员工向他们学习，并成为来年的优秀者。

4、吃团圆饭。聚餐，是一项大家都会的项目，在此不必多言，总的原则吃好、吃得开心，多备些茶水酒菜和水果点心之类的，因为这是一个非常时刻。敬酒是这个环节的一项重要内容，员工们必定会在这种场合下借兴以酒相敬，表达自己对企业、企业领导、自己的上司、下属和同事的感恩之情和友情。

5、迎新春晚会。庄重的环节和吃喝敬酒的环节都告一段落，接下来进入的是轻松愉快的环节了，那就是文艺节目表演。表演的节目一般来自企业内部各个部门、分支机构员工自发排练的，也有少量来自业务合作伙伴企业或单位的。这是一个员工才艺大比拼的环节，充分展示员工在工作之外的其他方面的才艺，也是企业发现复合型人才的好机会。晚会的成功与否与主持人的关系很大，因此，选择好晚会的主持人至关重要。包括前面提到的领导或嘉宾讲话致辞、优秀员工表彰，都需要有好的主持人把握整个环节。

6、抽奖送大礼。这是最激动人心的环节和时刻。一般奖项可分等级，如特等奖、一等奖、二等奖。。。。。。奖品可

分为一部分现金(红包)，一部分物品，如彩电、冰箱、手机mp3和其他日常用品等。具体操作流程：

1) 分类分时间段抽奖。

a 奖品分类抽，一般从小项奖抽到大项奖，特等奖最后抽取，以保持员工整个晚会的高昂情绪。

b 奖品分时间段抽取。根据晚会的时间长短，安排好每个奖项的抽取时间。

2) 指定抽奖领导或嘉宾。确定奖品分类和抽取时间段后，每一类奖品的抽取按规定时间段和出席领导或嘉宾的级别指定领导或嘉宾抽取。具体操作如下：

a 指定领导或嘉宾上台，为员工抽取三等奖；

b 中奖的员工上台，领取中奖礼品或现金(红包)；

c 抽奖领导或嘉宾与中奖员工合影留念；

d 台前释放礼炮(适合室内放的彩纸礼炮)。

二等、一等和特等奖的操作流程同上。

3) 获奖员工发表感言。这个环节主要是针对获得一等奖和特等奖的员工设计的，让他们把获得大奖的喜悦分享给晚会现场的每一个人。

7、员工合影留念。这个环节是员工自发的行为，很多员工平时工作很少一起交流，特别是分公司与总部的员工更是如此。如今大家相聚在一起，又是这么一个令激动的时刻，彼此间相互合影留念是非常有必要的。

三、年会形式

年会形式按主题内容来确定，可以整体进行，也可以分部进行。所谓整体进行，是指工作总结与计划、优秀员工表彰、吃年夜团圆饭、春节晚会(联欢会)和抽奖活动等一起连续进行，但要考虑时间的合理安排，这样做可能会需要很长的时间。

分部进行，是指总结与计划和优秀员工表彰为一部分；吃年夜团圆饭、春节晚会(联欢会)和抽奖活动等为一部分分别进行，这样可能效果会更理想一些。因为总结与表彰，涉及到工作，大家会一起探讨和分享，气氛相对严肃紧张；而晚会与抽奖，则气氛相对轻松愉快。大家在对一年来的工作进行了认真地总结，并设计好了来年的计划，接下来就可以放松自己尽情地开开心心地欣赏或展示才艺了，而且还有机会获得大奖。

四、年会实施

一个好的策划方案，最终的效果如何关键还在于方案的实施。企业年会的具体实施可以从以下方面着手：

1、 年会场地选择与布置。

年会场地的选择须根据参加年会的具体人数和内容来确定。一般考虑这个场地须能够用于会议、聚餐、演出、与企业所在地的距离等因素。

场地的布置应考虑的因素有：春节临近时间、年会主题和内容。总体来说，年会场地的布置应该喜庆、爽心悦目，令人兴奋。

2、 聚餐菜谱与酒水安排。

菜谱的选择，应考虑大多数员工的籍贯和当地饮食特色相结

合。酒水则考虑具体的人数即可。菜谱和酒水的选择还要考虑的一项重要因素就是经费问题。

3、 抽奖奖品选择与采购。

抽奖奖品的选择和采购应考虑的因素，一是对员工的吸引力，二是奖品的实用性和纪念性，同时，也要考虑的重要因素就是经费问题了。

奖品除了企业自身采购外，还可以根据平时的业务开展范围和合作伙伴，从中拉一些赞助，并以此拉近双方的合作关系，同时，也可以节省年会的费用开支。

4、 晚会节目组织与筛选。

节目的组织可以分部门，包括分支机构去落实。比如，每个部门，包括分支机构出一到两个节目，节目形式和内容可以根据企业需要和年会主题来确定。

节目出来以后，须组织采排，对所有节目从形式到内容上进行审核，最终筛选出参加年会表演的节目。

为了提高排练员工的积极性，可以对所有参加年会表演的节目进行评奖，并给予获奖节目人员一定的奖励。

如果安排了节目评奖，还要考虑好评委的选择和评选标准的设计。

5、 领导与嘉宾确定与邀请。

一般企业年会都会适当地邀请一些相关主管部门的领导或嘉宾前来助兴，以示对企业的关怀和重视。至于邀请哪些领导、哪些嘉宾，邀请多少，应该根据年会的规模、主题和内容以及费用来考虑，同时，需要与企业高层领导去确定。

邀请领导和嘉宾时，别忘了设计好漂亮的邀请函，最好把年会相关的信息告知对方。

6、 主持人确定与培训。

年会主持人的选择非常重要，直接影响到年会的实际效果。一般选择两名，男女搭配，也可考虑多名。主持人选择的标准：端庄大方、富有激情，性格开朗活泼，亲和力强，有一定表演能力，声音甜美，善于煽情，能极大地调动年会现场员工的情绪。男主持英俊潇洒，女主持青春靓丽，让人看到舒服，同时，也是代表企业的形象。

主持人确定后，指定专人根据年会主题、内容和流程撰写主持人台词。台词写好后，交相关领导审核，主要是流程和邀请领导或嘉宾的审核。

最后是根据台词对主持人进行培训，包括着装、礼仪、出场、台词的朗读、声音的表达及突发性事件的应急对策等等。

7、 年会项目人员确定与培训。

一般企业年会根据具体内容划分出项目小组，并以此确定需要参与的工作人员：

1) 年会方案总策划与监制；

2) 年会总执行；

3) 年会项目实施小组：

a 迎宾接待礼仪组；

b 物品采购配送组；

c 表彰组；

d 聚餐组；

e 晚会组；

f 抽奖组；

g 宣传报道组。

项目小组确定后，需确定好每个项目小组的工作职责，并每项具体的工作都有指定责任人，以便每项工作都落到实处。

8、 参会人员迎送住宿饮食安排。

一般企业年会须根据规模、地区和人数考虑外地人员或邀请领导或嘉宾的迎送住宿饮食的安排。让外地员工有回家的感觉，让受邀请的领导和嘉宾有贵宾的感觉。

9、 年会费用预算。

这一项是最重要的内容之一，年会的规模和档次都应在经费允许的情况下来设计和考虑。总体原则：经济实惠、效果良好，让大家满意。要达到这一要求，需要多从年会的形式上去考虑，有创意，有气氛，有诚意。

五、年会总结

年会结束后，别忘了对整个年会的实施进行及时地总结。除了好的一面，更多地要把存在的问题找出来，并对问题进行分析，以便来年的年会办得更成功。

另外，对于年会过程中照片、摄影、和趣闻要及时地通过各种形式报道出来，让员工在年会过后再次回味年会中的美好

感觉。同时，要对年会中默默奉献的工作人员进行表扬和宣传，可以编辑一些年会背后的故事，让员工感受到他们在年会中的美好感觉离不开这些默默奉献的工作人员的辛勤工作和无私奉献。