

# 最新公司元旦晚会流程策划的步骤(汇总9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 公司元旦晚会流程策划的步骤篇一

2017年元旦即将到来，为了展现公司丰硕成果，丰富职工生活，打造公司企业文化品牌，加强团队建设，以更好的精神风貌迎接xx年，公司决定于xx年12月xx日(时间初步预定)举办元旦晚会。

一、 活动主题：喜迎新年 再创辉煌

二、 活动目的：

- 1、 打造企业文化品牌，增加凝聚力；
- 2、 加强各部门同事之间的联系与沟通；
- 3、 增强公司员工的集体语言精神观念。

三、活动内容

\*参加人员：公司各级领导、公司全体员工。

\*活动时间：xx年12月xx日xx点(时间初步预定)

\*活动地点：公司几楼会议室

1. 公司元旦聚餐
2. 公司领导致词
3. 文艺演出

#### 四、前期活动准备工作的

(一)、晚会策划及准备时间(时间节点)，成立晚会筹备小组，本阶段主要完成宣传、节目收集、主持人确定。

1. 通知各部门递交节目名单、节目类型，每个部门节目类型限，届时筛选。(报名截止时间)
2. 所报节目参加人员确定
3. 晚会节目主持人确定

(二)、晚会协调进展期(时间节点)，本阶段主要完成节目的排练、节目单编排、舞台灯光音响设备、背景墙布置、物品购买等工作。

(三)、晚会倒计时(时间节点)，本阶段主要完成晚会全过程(包括节目单)确定、彩排、末期宣传工作、对现场内外进行布置。

(四)、晚会正式演出期间(时间节点)

1. 安排演职人员以及后期参赛所有节目排练工作
2. 现场领导的接待工作、观众进出会场秩序
3. 晚会开始前后的现场秩序的维持工作及各项后勤保障工作
4. 晚会后的收尾工作

五、元旦晚会内容：（所有进场员工进场前签到，并填写一张自己名字的抽奖券，投入抽奖箱，晚会结束时可参加抽奖）

1、主持人开幕

2、请领导致词

3、由领导宣布元旦晚会正式开始

4、节目表演开始

5、活动结束

六、互动小游戏

可在节目中穿插互动小游戏，小游戏可由员工现场报名参加。参赛者均可获奖品一份，获胜者还可额外获得精美奖品一份。

游戏1：步步为赢

七、表演节目评奖

由各部门分别推荐优秀员工作为节目评选嘉宾为参演节目打分，共10人，满分10分。分别设置一、二、三等奖 七、幸运大抽奖(演出结束)

安排领导在抽奖箱中对参加晚会的全体员工进行“幸运大抽奖”活动。奖项共三项：一等奖1名、二等奖3名、三等奖5名。

## 公司元旦晚会流程策划的步骤篇二

“闹新春，萌猪迎新年”联欢晚会。

晚会主题思想：以文艺节目表演为主，展现员工的才艺和精神风貌，同时穿插轻松活泼的游戏节目，提高晚会的互动性

和参与性，真正起到全员联欢的效果，有助于同事关系、干群关系的进一步融洽和团队意识、集体荣誉感的培养。

为了加强公司员工的凝聚力，丰富公司文化生活；表达公司对员工节日的关怀与问候，同时给员工们一个展示自己才华的舞台，让领导员工齐聚一堂开心快乐的总结过去展望未来，共同度过20年春节。

20xx年xx月xx日。

1、会场四周用气球、灯笼、彩带等进行布置，整个会场要体现融洽祥和而喜庆的气氛，同时舞台要考虑到互动环节的观众进入场的方便。

2、舞台背景设置：“联欢晚会”的字体。

3、多媒体设备：投影仪x1□投影布x1□小电视x1□话筒4支。

4、晚会桌上摆放：糖果、水果、瓜子、花生等。

5、晚会互动准备小礼品。

全体员工及各单位领导。

1、联欢会的出彩点是一一热闹。

2、联欢会的亮点是一一关爱和鼓励。主持人调动气氛，台上台下呼应气氛热烈。

3、主持人调动气氛，台上台下呼应气氛热烈。

4、领导致辞以表鼓励和关爱，节目内容围绕欢乐及团结，鼓舞。

每个部门的节目必须超过两个。

备注：部门之间可以联合准备演出节目。

1□20xx年月日之前各部门将晚会节目单报总办。

2□20xx年月日完成晚会的串词，由总办协助主持人完成。

3□20xx年月日在17f进行晚会节目初排。

4□20xx年月日晚会所需物品采购到位。

### 公司元旦晚会流程策划的步骤篇三

1、活动名称：待定

3、活动时间□xx年xx月xx日xx时

4、活动地点：暂定（可考虑公司厂区搭建大舞台）

5、主办部门：行政人资部

6、协办部门：公司其他部门

7、参加人员：开达公司全体员工及客户组

8、相关工作人员：策划，总指挥，主持人，礼仪，拍照及回放制作□dj□后勤等。

一、节目类型：

1、卡拉ok大pk□以团队形式参与卡拉ok比赛（或知识竞赛大pk□□

2、群英荟萃大pk□本着创新思维，展望未来，努力进取的原则，可表现项目推进这几个月的变化等。节目类型不限，人员不限，以节目为单位pk□

二、评委：副总以上及客户组为评委；

三、感恩顾问组环节：

1、组织排练小品，以项目推行这几个月的故事或进步为背景，体现改进后的士气和精神。

2、向全体员工安排感恩卡，现场抽取几位代表朗读，并送出全体员工感恩卡。

3、提前安排客户组礼物，现场由开达人代表送出。

三、节目结束，安排全体员工与客户组合影留念。

四、活动结束，安排晚宴。

五、第二日做物料善后工作，照片制作回放跟踪，制作完成后4r墙展示并发送客户组留念。

二、舞台背景墙及条幅：品牌部制作；

三、桌椅：培训室桌椅；

四、感恩卡：品牌部安排制作；

五、奖品及顾问组礼品：提前购买，奖品需定出金额预算；

三、活动阶段计划：

1、策划及准备期（12月1日到12月10日）：

本阶段主要完成宣传、节目收集、相关岗位人员确定等。

1) 节目收集：由节目负责人负责。采取各个部门或外来条件提供节目渠道。确定主持人。

2) 前期宣传：由宣传负责人负责。海报设计及张贴、横幅。

2、协调及进展期（12月11日—12月20日）：本阶段主要完成节目排练确定、中期宣传、舞台物料等确定、物品购买。

1) 节目初期排练确定：由节目负责人负责，导演监督，地点暂定各部门选取优秀节目，并进行排练。

2) 舞台确定：由宣传负责人负责。（请结合节目组舞台要求，联系相关公司）

4) 物品购买及礼仪小姐确定：由礼仪负责人负责（物品需要情况征求各部）

3、倒计时时期（12月24日—12月29日）

本阶段主要完成晚会全过程确定（包括节目单确定）、第一次彩排、末期宣传、领导邀请、场地确定、证件制作、费用收集。

1) 活动全过程确定及彩排：由节目负责人负责。节目单确定交由各部门，加紧排练节目。并进行第一次彩排，时间暂定12月25日，地点暂定。

2) 末期宣传：宣传负责人负责。宣传单（抽奖券和节目单）设计、发放及晚会当日抽奖券的收集。

3) 领导邀请、相关证件制作、场地确定：由礼仪负责人负责。

4) 费用收集：由总指挥负责。务必收正规票据，若此期无法

收齐务必于活动结束后2天内收齐。

四、活动后期工作：

- (1) 为演员或表演嘉宾分发小礼品
- (2) 费用处理
- (3) 书面总结

□4□vcd制作及网络、宣传窗宣传

## 公司元旦晚会流程策划的步骤篇四

\_\_\_\_年元旦即将到来，为了展现公司丰硕成果，丰富职工生活，打造公司企业文化品牌，加强团队建设，以更好的精神风貌迎接新年，公司决定于新年12月(时间初步预定)举办元旦晚会。

一、活动主题：

喜迎新年再创辉煌

二、活动目的：

- 1、打造企业文化品牌，增加凝聚力。
- 2、加强各部门同事之间的联系与沟通。
- 3、增强公司员工的集体语言精神观念。

三、活动内容

参加人员：公司各级领导、公司全体员工。



活动时间：12月\_\_日(时间初步预定)

活动地点：公司几楼会议室

1. 公司元旦聚餐
2. 公司领导致词
3. 文艺演出

#### 四、前期活动准备工作的

(一)晚会策划及准备时间(时间节点)，成立晚会筹备小组，本阶段主要完成宣传、节目收集、主持人确定。

1. 通知各部门递交节目名单、节目类型，每个部门节目类型限，届时筛选。(报名截止时间)
2. 所报节目参加人员确定
3. 晚会节目主持人确定

(二)晚会协调进展期(时间节点)，本阶段主要完成节目的排练、节目单编排、舞台灯光音响设备、背景墙布置、物品购买等工作。

(三)晚会倒计时(时间节点)，本阶段主要完成晚会全过程(包括节目单)确定、彩排、末期宣传工作、对现场内外进行布置。

(四)晚会正式演出期间(时间节点)

1. 安排演职人员以及后期参赛所有节目排练工作
2. 现场领导的接待工作、观众进出会场秩序

3. 晚会开始前后的现场秩序的维持工作及各项后勤保障工作
4. 晚会后的收尾工作

## 五、元旦晚会内容

(所有进场员工进场前签到，并填写一张自己名字的抽奖)。