

# 最新小型年会活动策划方案(模板9篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

## 小型年会活动策划方案篇一

小型年会策划方案2017一

一、年会主题：

xxx年新春团拜会

二、年会时间

xxx年1月16日下午14点30分至18点00分

三、年会地点

四、年会形式

采用晚宴与娱乐抽奖活动相结合的形式

五、参会人员(详见与会人员名单)

1、公司全体干部、员工，总人数：44人

2、公司领导7人

3、各部员工37人

本公司参会人员根据人事部提供的名单如下：

企划部10人

编辑部12人

产品部2人

媒介部3人

销售部5人

人事行政部5人

## 六、人员准备

1、总协调：鲁萍萍

2、成员：人力行政部全体

1) 主持人：各部门自行串词(根据节目准备主持串词)

2) 酒店场地联络：

3) 奖品、道具购买：

4) 现场场景布置：

5) 现场摄影摄像：何

6) 现场计算机、音乐控制：

7) 奖券奖品保管发放：

## 七、晚宴安排

共5桌，详情见座次表，每席10人左右。

酒水安排：

白酒1瓶/桌120元/瓶(7瓶，牛栏山)

红酒2瓶/桌40元/瓶(12瓶，长城)

啤酒1箱/桌70元/箱(6箱，雪花)

饮料2瓶/桌7元/瓶(10瓶，雪碧、可乐)

总预算：1800元

## 八、年会流程

2、15:00领导入席，余总讲话并宣布年会开始。

4、15:会正式开始：

一、人力行政部：由胡总串场，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。同时印出第一个节目。表演结束后，由胡总抽取出本场首位幸运奖的获得者，并发放奖品。

二、企划部：由陈总串场，引出节目。表演结束后，由陈总、谢总分别抽取二名幸运奖获得者，并发放奖品。

三、媒介部：由负责人引出节目，结束后，由李总抽取五位幸运奖，并发放奖品。

四、游戏环节：结束后，由雷总抽取五位四等奖，并发放奖品。

五、销售部：由负责人引出节目，结束后由陈总(陈平)抽取一位三等奖，并发放奖品。

六、编辑部：由胡总引出节目，结束后抽取二位三等奖，并发放奖品。

七、产品部：由刘总串场，引出节目。结束后，刘总抽取二位二等奖，并发放奖品。

八、游戏环节：结束后，由李总抽取一位一等奖，并发放奖品。

九、领导祝福语：七位领导分别送一句祝福语，余总宣布晚宴正式开始。

备注：参与游戏的员工结束后可领取参与奖，具体游戏的设置根据部门报的'节目数量做增减调整。

九、方案预算(控制在3万元以内)

## 小型年会活动策划方案篇二

20xx年已经到来，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xx年xx月xx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。

一、年会主题：增加公司于员工之间的凝聚力

三、年会时间安排：

(1)年会策划及准备期(xx月xx日至xx月xx日)：本阶段主要完成通知、节目收集、主持人确定。

(2)年会协调及进展期(xx月xx日至xx月xx日)：本阶段主要完成节目安排表、礼仪小姐确定、音响确定、物品购买。

(3)年会倒计时期(xx月xx日)：本阶段主要完成年会全过程确定

(包括节目单确定)。

(4) 年会正式演出时间□xx年xx月xx日晚至

四、年会节目报名方式：1、及时通报名、电话报名、现场报名2、联系人：3、联系方式：

五、参会人员：

六、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、现代舞、健美操、武术等；

(4) 相关歌曲的伴舞。

3、曲艺类：

(1) 喜庆、热闹反映生活的相声、小品；

(2) 经典的传统曲艺类节目(戏曲、话剧、评书等)；

(3) 其它类型的曲艺节目(乐器类)。

4、每个部门所报节目不限；

5、提倡跨部门组合报名;

七、年会进行流程

1、参会人员入场

2、主持人宣布年会开始

3、总经理董事长讲话

对年终做总结

表彰员工

4、表彰

各部门负责人做年度工作总结与计划。

对优秀员工予以表彰

为优秀员工发奖

优秀员工发言

5、联欢会节目表演

6、互动小游戏

7、闭幕词各位来宾、各位代表[]xx公司2013年年会即将落下帷幕，我谨代表年会组委会对本次大会的圆满成功表示热烈地祝贺!本次年会得到各地方代表莅临参会欢聚乌市积极响应和热情支持。下面我宣布[]xx公司2013年年会胜利闭幕!谢谢大家!

更多热门

# 小型年会活动策划方案篇三

## 一、年会主题：

XXXXXX年度年终总结会

## 三、年会参会人员：公司全体员工(28人)

## 四、年会流程与安排

- 1、17:30—17:40大会进行第一项，副总经理致辞。
- 2、17:40—18:00大会进行第二项，售前售后经理总结。
- 4、18:20—18:30大会进行第三项，抽奖活动安排。
- 5、18:50活动结束，获奖同事和公司领导合影留念。

## 2、晚宴安排

18:30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)

18:40—21:30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。

## 3、最后邀请全体员工合影留念

## 五、年会准备及相关注意事项

- 1、年会的通知与宣传：公司于今天向各部门发出书面的《关于xxx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。

3、物品的采购：抽奖礼品、笔、纸、笔记本5本、抽奖箱、晚宴所需酒水。

4、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。

## 小型年会活动策划方案篇四

1、增强员工的内部凝聚力，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，提升公司的综合竞争优势。

2、对20xx年公司的发展成绩进行总结，并制定20xx年公司的总体规划，明确新年度的方向和目标。

3、表彰企业优秀的员工，通过激励作用，调动全体员工的主观能动性，争取新年度所有员工在工作中都有出色表现。

### 年会预发布

通过在公司内部各公共区域，向全体与会者发布讯息；

1、海报形式

2、内部文件通知形式

3、相关部门下达通知

提升与会者对此次活动的兴趣和关注度

活动概况

活动时间□20xx年月日下午点到点

活动地点□xxxx会议中心

参与来宾： 企业领导;客户群;业内领导;公司工作人员

参加人数□xxx至xxx人

组织形式： 由公司年会工作项目小组统一组织、执行

活动形式

此次活动因考虑时间、场地等问题，采取先由公司领导及部门指导、协助，各管理处具体组织排演形式进行。

各管理处可选派本管理处最优秀的节目参加联欢动。

诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

活动流程

- 1、签到16:00 - 16:30
- 2、主舞台17:00 - 19:30
- 3、入场19:30 - 20:00
- 4、晚会20:00 - 22:00

签到(门厅)分为签到发卡处和签到办卡处两块区域

两块区域内各放置背景板和条桌签到台

另放置指示牌，指引来宾前主舞台区域

目的

电子签到，便于后继抽奖环节的进行

精准计算与会人数及详细了解来宾个人资料，

便于今后数据库的管理

签到处布置

- 1、充气拱门放置宾馆大门外的主要通道
- 2、宾馆入口处悬挂红色条幅
- 3、签到处放置指示牌，一步步引导到主舞台
- 4、设定相应的工作人员进行相关的接待

主舞台主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致辞

嘉宾致辞

各单位的活动表演

外请演员表演节目、中间抽奖、现场有奖问答、游戏

表彰优秀员工及员工文艺演出

目的

通过设立优秀员工奖、优秀团队奖提高集体凝聚力和工作积极性

丰富员工的业余文化生活

增进员工之间的沟通、交流

## 领导表演节目设计

### 龙腾四海

### 领导共同制作“喜庆龙”

#### 节目理念：

龙寓意着成功和腾飞。新商

网凝聚集体力量化身为龙，纵横商海。

#### 节目环节：

舞台上放置着一条钢丝悬挂的“喜庆龙”，龙身与地面之间系有6条红色绸带。

每2位领导上台，将印有吉祥祝福话语的“龙鳞”粘贴到龙身上的指定位置。

“龙鳞”粘贴完毕后，6-7位重要领导人为“喜庆龙”剪除红绸带的羁绊。

董事总经理上台，为龙“点睛”，龙在钢丝的牵引下，配合灯光和音乐，当空腾飞。

### 舞台布置

#### 1、舞台背景喷画：

### 年会策划方案

## 小型年会活动策划方案篇五

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，以下是“20人小型年会策划方案”希望能够帮助的到您！

## 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(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

## 小型年会活动策划方案篇六

xx年新春团拜会

xx年1月16日下午14点30分至18点00分

XXX

采用晚宴与娱乐抽奖活动相结合的形式

1、公司全体干部、员工，总人数：44人

2、公司领导7人

### 3、各部员工37人

本公司参会人员根据人事部提供的名单如下：

企划部10人

编辑部12人

产品部2人

媒介部3人

销售部5人

人事行政部5人

1、总协调：鲁萍萍

2、成员：人力行政部全体

1) 主持人：各部门自行串词(根据节目准备主持串词)

2) 酒店场地联络：

3) 奖品、道具购买：

4) 现场场景布置：

5) 现场摄影摄像：何

6) 现场计算机、音乐控制：

7) 奖券奖品保管发放：

共5桌，详情见座次表，每席10人左右。

酒水安排：

白酒1瓶/桌120元/瓶(7瓶，牛栏山)

红酒2瓶/桌40元/瓶(12瓶，长城)

啤酒1箱/桌70元/箱(6箱，雪花)

饮料2瓶/桌7元/瓶(10瓶，雪碧、可乐)

总预算：1800元

2、15:00领导入席，余总讲话并宣布年会开始。

4、15:20年会正式开始：

一、人力行政部：由胡总串场，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。同时印出第一个节目。表演结束后，由胡总抽取出本场首位幸运奖的获得者，并发放奖品。

二、企划部：由陈总串场，引出节目。表演结束后，由陈总、谢总分别抽取二名幸运奖获得者，并发放奖品。

三、媒介部：由负责人引出节目，结束后，由李总抽取五位幸运奖，并发放奖品。

四、游戏环节：结束后，由雷总抽取五位四等奖，并发放奖品。

五、销售部：由负责人引出节目，结束后由陈总(陈平)抽取一位三等奖，并发放奖品。

六、编辑部：由胡总引出节目，结束后抽取二位三等奖，并发放奖品。

七、产品部：由刘总串场，引出节目。结束后，刘总抽取二位二等奖，并发放奖品。

八、游戏环节：结束后，由李总抽取一位一等奖，并发放奖品。

九、领导祝福语：七位领导分别送一句祝福语，余总宣布晚宴正式开始。

备注：参与游戏的员工结束后可领取参与奖，具体游戏的设置根据部门报的节目数量做增减调整。

九、方案预算(控制在3万元以内)

## 小型年会活动策划方案篇七

我院\_\_年会的首要意义就是团结员工，欢度新年。举办年会活动，在加强员工归属感的同时，还是对我院\_\_年的总结和\_\_年的展望。基于此目的，领导决定以宴会和娱乐活动相结合的形式开展此次年会。

### 二、年会地点

(一)宴会地点：\_\_，二楼宴会厅

(二)娱乐地点□\_\_ktv□888号至尊包厢

### 三、年会时间

定于\_\_年12月31日下午六点开始

### 四、年会参与人员年会策划公司全体工作人员

### 五、年会流程

2、全体员工入座完毕，主持人宣布年会开始，介绍年会整体流程

3、院长做总结讲话(3分钟)

4□x总致辞(2分钟)

5□x主任致辞(2分钟)

6、主持人宣布宴会开始18： 15

7、进餐30分钟即18:45分主持人开展有奖竞猜活动，五题(与治疗方法，我院的宗旨等相关的题目)，先抢先答，送出五个安慰奖。(保温杯、暖宝宝、毛巾等生活用品)(15分钟)

8、19:00主持人请相关领导上台抽取并颁发一、二、三等奖共三名，从第三等奖开始抽，抽奖嘉宾分别是韦主任、郑总、院长。

9、19： 20基本结束宴会活动，继续进餐相互祝福至8:00左右主持人宣布转场，转至舒巢ktv□8:00准时开场至结束。

## 六、工作安排

1、企划部做好活动策划，抽奖券，签到本，祝福册、宴会背景喷绘等准备工作

2、办公室做好人员集散、签到、派发和收集抽奖券工作

3、后勤部、财务部做好礼品采购、奖金等准备工作

## 七、预算

1、宴会3000元，酒水预计每桌 $120 \times 5 = 600$ □小计3600元

2、娱乐1088元，包括218元的两份果盘+六份小吃+870元自由点餐

3、奖品50x5=250元

## 小型年会活动策划方案篇八

2017年已经到来，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\*\*年\*\*月\*\*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。

一、年会主题：增加公司于员工之间的凝聚力

二、年会地点：办公区大会议室

三、年会时间安排：

(1)年会策划及准备期(\*\*月\*\*日至\*\*月\*\*日)：本阶段主要完成通知、节目收集、主持人确定。

(2)年会协调及进展期(\*\*月\*\*日至\*\*月\*\*日)：本阶段主要完成节目安排表、礼仪小姐确定、音响确定、物品购买。

(3)年会倒计时期(\*\*月\*\*日)：本阶段主要完成年会全过程确定(包括节目单确定)。

(4)年会正式演出时间：\*\*年\*\*月\*\*日晚\*\*：\*\*至\*\*：\*\*

四、年会节目报名方式：

1.及时通报名、电话报名、现场报名

2.联系人：\*\*\*

3. 联系方式：\*\*\*\*\*

五、参会人员：\*\*\*、\*\*\*

六、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、现代舞、健美操、武术等；
- (4) 相关歌曲的伴舞。

3、曲艺类：

- (1) 喜庆、热闹反映生活的的相声、小品；
- (2) 经典的传统曲艺类节目(戏曲、话剧、评书等)；
- (3) 其它类型的曲艺节目(乐器类)。

4、每个部门所报节目不限；

5、提倡跨部门组合报名；

## 七、年会进行流程

1. 参会人员入场
2. 主持人宣布年会开始
3. 总经理、董事长、讲话;对年终做总结、表彰员工
4. 表彰：各部门负责人做年度工作总结与计划、对优秀员工予以表彰、为优秀员工发奖
5. 优秀员工发??
6. 联欢会节目表演
7. 互动小游戏
8. 闭幕词

注意事项：\*\*\*\*\*

行政部

\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

## 小型年会活动策划方案篇九

拓展年会与公司共同成长年会二日方案

主旨：

作为员工，应该明白：是公司成就了你，而不是你成就了公司。聪明人会在公司伟大事业的发展过程中实现自己的人生目标，员工的价值会随着企业的发展而不断增值。而且，如果你的的确确做得够好，那么在你推动公司发展的同时，你

自己的事业也必将获得伟大的成就。

作为公司，也应该明白：一个蒸蒸日上的公司，是先有卓越员工，才有卓越企业，员工与公司要共同成长！

过去的就过去了，重要的是现在，是此刻！无论过去有过多少失落与悲伤，只要抓住此刻，我们就可以改变未来！所以，请重新定义我们每个人xxx年的奋斗目标吧，请坚定地告诉自己□xxx年，必须有另一种新的开始，必须有另一种新的活法，因为我们需要重新定义生命的尊严、重新定义生命的`价值！一句话，我们接受卓越，接受淘汰，但不接受平庸！

(一)大会地点：待定

(二)宴会地点：待定

(三)休闲地点：待定

拟订于 xxx年 1月 25日(周三)下午 13：00 为时半天。

(一)大会时间：13：00—17：30

(二)宴会时间：18：30—20：00

(三)休闲时间：20：30—23：00四、年会参会人员 公司全体员工(参会人员暂按 300 计，包括总部各部门、各项目部、各子公司的员工；原则上不邀请员工家属)。

五、年会流程与安排 本次年会的流程安排分别包括以下三个部分：

(一)员工大会议程安排

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。