

杭州员工年会活动策划方案(优秀5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。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

杭州员工年会活动策划方案篇一

为了加强公司员工的凝聚力和向心力，调动员工的工作热情和斗志，增强组织活力，改善组织文化，放松心情，提升组织整体沟通与协调的精神和能力，同时欢迎新员工的加入，让新员工尽快融入公司，培养新员工对公司的信任感和归属感。人事部决定于本周六前往良庆镇庄园参加一天的户外拓展活动，具体流程如下：

- 一、总经办审批；
- 二、经总经办批准后，统计愿意参加此次活动的人员名单。
- 三、做好活动的准备工作。

9月13日

- (1) 提前预定场地；
- (2) 购买活动中需要的物品/食品；
- (3) 安排活动人员的接送。

9月14日

- (1) 上午9:30准时从公司出发，到达目的地后开始活动。

(2) 18:00活动结束，安排将人员送回。

四、活动内容

bbq(烧烤)、包饺子、ktv(打牌(麻将等)、打球(气排球、羽毛球等)、摘水果(龙眼、油梨)

五、活动经费预算

1、包饺子(饺子皮、猪肉馅儿、一次性塑料碗等)预计100元。

2、活动场地：烧烤场15元，烧烤用料(火腿肠、热狗、牛肉、鸡翅、青菜、韭菜、孜然粉、刷子、蚝油等)预计共需400元。

3、ktv室一天需280元。

4、牌室一天需100元。

5、活动食品：饮料、瓜子、水果等，预计需100元。

6、球具免费提供。

7、摘水果免费(不过现在不是龙眼、油梨的季节，很少)活动经费预算总计：980元整

杭州员工年会活动策划方案篇二

总策划：陈__

总执行：陈__/罗__

成员：__

二、年会内容

活动名称：__

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20__年公司的工作成绩进行总结，展望公司20__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：__酒店

参会人数：联达置高171人、苏蓉科技112人、厂商30人，共计313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)

三、工作分工

(一)文案组(负责人：张梦花、王龙路)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：邓霖、黄努涛)成员5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：陈琦、罗时勤)成员5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：1月25日—2月5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5-6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5名。

负责活动所需的礼品、奖品、纪念品、食品及其他年会所需物品的购买、准备、保管及发放;负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

四、活动费用预算

—

五、相关注意事项

(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。

杭州员工年会活动策划方案篇三

活动概要：

时间□x年x月x日下午2点

地点□x五星级酒店

参见人员：全体公司职员

活动主题：

以“xxx”为主题，突出“x”□

同时结合公司文化背景，彰显公司职员和睦、拼搏，奋发的企业文化。让全体员工深切感受到：

快乐的工作

快乐的生活

快乐的人生

活动流程

1:40-1:55签到领取带有号码的贺年卡

2:00宴会正式开始

公司领导发表演讲

2:45-5:00节目和游戏

节目游戏安排

开场节目：歌曲演唱

选歌很重要，一定是高亢，欢快，喜悦的歌曲，可以一下把员工带入欢乐地气氛中

时间：控制在5分钟左右

第二个节目：员工才艺竞赛

以公司部门为单位参加，每个部门出一个节目。所有员工都是评委，评选出前三名，同时为前三名所在的部门按照名次各加10分、5分、2分。

时间根据部门情况控制在30分~50分内节目内节目中所有的员工都参与到其中，体现和睦，欢乐又不失拼搏的精神。

第三个节目歌曲演唱+抽奖

推荐由公司重要领导演唱，可以更好的团结员工，加强公司的凝聚力。

然后是抽奖，按照号码抽出一二三等奖，人数根据需要安排(推荐不要低于总人数的10%)

时间20分钟

第四个节目员工默契大考验

以部门为单位参加，评出前三名，分别为部门加分

时间30分钟

第五个节目：评选年度人物+踩气球比赛评选年度人物：根据需要设立奖项，表彰过去一年对公司有贡献的员工等。以全体员工无记名投票的方式选出。

踩气球比赛：在整理投票的时间举行，以部门为单位参加，每部门2人(男女搭配)在脚上绑上2个气球，所有人在一个限定的区域内互相踩破气球。气球全破者退出比赛，最后按各部门时间，气球数评出一二三等奖，分别为部门加分。

时间30分钟

颁奖

颁奖：为年度人物颁奖

为部门的颁奖(按前三次比赛的得分来设立奖项)

演讲祝词

宴会结束

杭州员工年会活动策划方案篇四

一、晚会背景：

金秋十月，在此期间，大一新同学带着青春蓬勃的朝气和远大的志向加入到法学院这个团结友爱的大家庭中。他们在军训中充分发扬了“特别能吃苦、特别能战斗”的精神和团结互助、吃苦耐劳的优良作风，最后为法学院争得了宣传先进连队的荣誉称号。此后，新同学又积极参加到学院的各项建设活动中，为学院注入了活力与生机。在新生足球比赛中他们展现了精湛的球技、辩论赛上他们唇枪舌战。

法学院通过举办本场迎新文艺晚会，让全院师生共聚一堂，欢庆新年的到来，同时特别表达对08级新同学的关心与期望。今天，迎新晚会上也必将展现出他们的积极向上的风貌。

二、晚会时间：

20xx年12月6日晚七点

三、晚会地点：

西南大学五一所大礼堂

四、晚会组织单位：

主办单位：西南大学法学院

承办单位：西南大学法学院团委学生会

西南大学法学院艺术团

五、晚会形式

歌舞晚会

六、晚会领导工作组

组长□xxx□xxx□xxx

副组长□xxx□xxx□xxx□xxx□

成员□xxx□xxx

七、人员安排

xxx

八、工作要求

各工作小组根据《12.6晚会团委学生会各小组工作内容分工方案》完善工作内容，实施具体筹备工作。对未明确或未涉

及的内容由主席团会议商议明确。

九、晚会面向对象

（一）、本次晚会以法学院学生为主、面向全校学生。

（二）、邀请学校、学生处、教务处和校团委领导、我院全体教师、各学院党政领导及各学院团委学生会负责人。

十、晚会经费预算

编号：用途：预算：（元）

1场地租用20xx

2租用服装道具、演员化妆费用4000

3礼仪开支（请柬、礼品）500

4舞台布置20xx

5后勤保障（工作餐、水）1000

6场外布置（氢飘、气拱、巨型喷绘）3000

7演员开支600

8节目开支（酬谢费、培训费）500

9宣传费用（展板、海报、视频）1500

10制作20xx年年历费用1500

11其他开支1000

总预算：17600

十一、晚会开展后期工作由法学院团委学生会负责。

十二、本场晚会应鼓励同学大胆尝试、勇于创新、善于学习、团结协作、群策群力共同开展本次晚会，在筹备中如遇未问题要及时请示、迅速解决。

杭州员工年会活动策划方案篇五

一、年会主题：

*****公司20xx年度年终总结会

二、年会时间

20xx年*月*日下午14点00分至21点30分

会议时间：14：00-17：30

晚宴时间：18：00-21：30

三、年会地点

*****多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工（人数）

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: 0015: 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: 3015: 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: 4516: 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。

16: 0017: 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

（二）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。（背景音乐）

18: 0019: 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: 0021: 00娱乐时段：

文艺节目（23个节目）

游戏1：坐气球比赛

道具：3把椅子、各装20支气球的3个箱子

文艺节目（23个节目）；

游戏2：抢凳子

用具：5把椅子，围成一圈

文艺节目（23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员工上台合影留念

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□*****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。

七、年会筹办任务

- （1）现场的布置
- （2）邀请的嘉宾名单
- （3）嘉宾的作为安排
- （4）年会活动收尾负责人员安排

八、年会经费预算