# 商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文(28篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-06-13

*为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文...*

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇一**

融合梦想努力超越!

1、对\_\_\_\_\_\_年公司发展成绩总结，以及制定\_\_\_\_\_\_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，增强团队协助的意识，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，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，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

1、年会策划及准备期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日)：

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集，节目报名截止日期\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

2、年会协调及进展期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日)：

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日)：

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_。

活动地点：xxxx酒店，提前20天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。

参会人员：公司股东和高管、公司研发全体员工、分公司全体员工、工厂全体员工，约300人。

组织形式：由公司年会工作项目组统一组织、执行。

组长：\_\_\_\_\_\_副组长：\_\_\_\_\_\_副组长：\_\_\_\_\_\_副组长：\_\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

以部门或以中心为单位选送节目，也可以跨部门合作选送，各部门选送的节目以“自编自演、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要求气氛活跃、有声有色。节目内容可包括：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

年会节目报名方式：邮件报名、电话报名、现场报名。

报名联系人：\_\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_\_邮箱：\_\_\_\_\_\_七、年会筹备阶段

节目编排

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后要求进行定期彩排，以达到预期效果，在年会进入倒计时阶段需要进行三次整体彩排。

1、排练时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日——\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日期间的`下班后。整体彩排为\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日——\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日期间;

2、排练地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3、年会节目确定后，年会工作项目组会分别跟踪节目的排练效果同时进行审核，并解决遇到的问题，若解决不了，及时上报;

4、歌曲舞蹈类节目所需背景音乐自备，并拷贝一份至年会工作项目组，在年会节目正式演出时使用，若如未能提供，耽误演出和影响效果，项目组概不负责，请参演人员一定切记;

5、参演所需服装或道具向年会工作项目组申请费用自行租赁;6、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

与会公司领导的安排：

1、提前告知领导年会的具体时间和地点以及致辞准备和颁奖顺序安排;2、领导及其家属座位的安排;3、迎接及引导入座。

与会嘉宾的邀请与安排

1、前期与领导确认是否有嘉宾参会，年会开始前5天与嘉宾确认行程安排及能否参加，晚会当天再次确认嘉宾能否准时参加;

2、嘉宾胸花的准备;

3、嘉宾的迎接与引导入座。

会场布置与酒店协调

1、负责人应提前4小时(或更早)到酒店与酒店负责人协调会场布置事项安排;2、请酒店人员帮忙配合摆放公司领导和嘉宾的座位;

3、年会舞台背景搭建、现场装饰布置、横幅悬挂，入口醒目地方张贴员工座次表;4、请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

与会人员的安全返回

1、领导和嘉宾，公司包车和自驾车。2、员工，公司包车。

可能出现问题及解决方案

1、路上堵车◆可提前2-3个小时出发，避开高峰期。

2、公司领导或嘉宾迟到◆尽量提前去接，若迟到可先开始节目。

3、音响设备故障◆提前调试好设备保证运转正常，若出现故障及时联系酒店专业音响设备维修人员排除故障。

4、出现醉酒◆通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

八、年会流程

年会整体分为五个部分：领导致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运大抽奖、年会聚餐。抽奖环节会在节目表演当中穿插到进行。?领导致辞

1、播放暖场音乐，员工签到入席，查看各自座次表;2、公司领导及嘉宾入席;3、开场舞蹈;

4、主持人同时登场，开场白，简单介绍本次年会的五个部分，欢迎到场嘉宾;5、董事长致辞。?优秀员工表彰

1、此项工作由人力资源部统筹安排，确认各部门人员名单以及具体奖金金额，此项费用不在整个年会预算之列;

2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在\_\_\_\_\_\_之前确定获奖类别及人员名单;3、提前整理好优秀员工简单介绍，做好ppt，在主持人宣读获奖时投影展示;4、工作人员提前准备好证书和奖金，颁奖领导和所有获奖员工准备上台，同时奏颁奖曲(此环节有会务组成员提前将获奖员工安排到舞台一侧)，依次颁奖;

5、颁奖结束后所有获奖人员与公司领导合影留念;6、获奖感言，人力资源提前通知，建议放到总结会议上。

节目表演

1、主持人串词，将节目起到承上启下的作用;

2、节目单确定后，主持人按照事先串好词的节目单顺序依次进行;3、公司领导对节目进行评分，具体评分表在节目开始提前发放;4、主持人宣布节目评选结果;

5、节目评选分为人气奖，表演奖，创意奖等，每个节目奖励现金分别为\_\_\_\_\_\_元、\_\_\_\_\_\_元、\_\_\_\_\_\_元;

6、领导颁奖后，所有演员与颁奖领导合影，表演节目环节结束。

幸运大抽奖

1、此环节穿插到节目表演当中，由工作人员提前将抽奖号码发放和收集到位，抽奖号码每人一个(一式两联)，按照顺序发放;

2、共设立四个奖项。奖品价值设立，一等奖\_\_\_\_\_\_元一名;二等奖\_\_\_\_\_\_元二名，三等奖\_\_\_\_\_\_元三名，鼓励奖\_\_\_\_\_\_名，奖品为等值物品;

3、抽奖形式采取随机抽取的形式，由公司领导进行抽奖，顺序由低等至高等，当场凭抽奖号码?医保?绲笔比瞬辉谙殖。?∠?毕钭矢瘢?匦鲁槿。?钡匠槿⊥瓯希?坏冉庇晒?綺\_\_\_\_\_抽取;二等奖由\_\_\_\_\_\_抽取;三等奖;鼓励奖。兑奖同时，音响师播放比较激情的音乐，调节现场气氛;

4、所有抽中奖品的员工需当场表演节目一个，抽奖领导和中奖者合影留念;5、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，邀请\_\_\_\_\_\_致祝酒词,宣告聚餐开始;6、会务组进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装车。

年会聚餐

1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：\_\_\_\_\_\_开始;2、员工入场时餐桌上摆放好瓜子、花生、糖果、边吃边看演出;3、在节目表演结束前十分钟与酒店负责人进行沟通，准备上凉菜;

4、明确桌长姓名和职责(调节气氛，保证员工安全)可让主持人在台上明确;5、\_\_\_\_\_\_祝酒词结束后聚餐开始。

全体起立，共同举杯，共同祝愿公司明年勇创佳绩，硕果累累。聚餐中间如有临时增加的节目主持人可灵活掌握。员工借助气氛相互祝酒，领导与员工相互祝酒，烘托气氛，表现公司业绩蒸蒸日上的势头。

聚餐结束，整个年会结束。

1、提前确认年会现场舞台大小，按照其尺寸制作活动横幅和背景板。2、提前采购年会所需的物品;

3、会场需提前布置，包括布置公司领导和嘉宾入座位置和姓名台卡;

4、时间的把控，主持人应注意好时间的把控，避免时间控制节点远远超出原计划的预定时间;

5、会务人员的工作安排，年会的具体工作会细化分解到相关责任人，确定每一项工作的负责人，例如：现场灯光及音响的调试、舞台及场地的布置、物品的采买与运输、酒店与用餐普的提前预定等等，中间如若出现什么问题需及时解决;

6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二**

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，公司决定举办20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

融合梦想努力超越!

1、对\_\_\_\_\_\_年公司发展成绩总结，以及制定\_\_\_\_\_\_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，增强团队协助的意识，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，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，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

1、年会策划及准备期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日)：

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集，节目报名截止日期\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

2、年会协调及进展期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日)：

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日)：

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_。

活动地点：xxxx酒店，提前20天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。

参会人员：公司股东和高管、公司研发全体员工、分公司全体员工、工厂全体员工，约300人。

组织形式：由公司年会工作项目组统一组织、执行。

组长：\_\_\_\_\_\_副组长：\_\_\_\_\_\_副组长：\_\_\_\_\_\_副组长：\_\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

以部门或以中心为单位选送节目，也可以跨部门合作选送，各部门选送的节目以“自编自演、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要求气氛活跃、有声有色。节目内容可包括：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

年会节目报名方式：邮件报名、电话报名、现场报名。

报名联系人：\_\_\_\_\_\_联系方式：\_\_\_\_\_\_邮箱：\_\_\_\_\_\_七、年会筹备阶段

节目编排

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后要求进行定期彩排，以达到预期效果，在年会进入倒计时阶段需要进行三次整体彩排。

1、排练时间：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日——\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日期间的`下班后。整体彩排为\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日——\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日期间;

2、排练地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3、年会节目确定后，年会工作项目组会分别跟踪节目的排练效果同时进行审核，并解决遇到的问题，若解决不了，及时上报;

4、歌曲舞蹈类节目所需背景音乐自备，并拷贝一份至年会工作项目组，在年会节目正式演出时使用，若如未能提供，耽误演出和影响效果，项目组概不负责，请参演人员一定切记;

5、参演所需服装或道具向年会工作项目组申请费用自行租赁;6、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

与会公司领导的安排：

1、提前告知领导年会的具体时间和地点以及致辞准备和颁奖顺序安排;2、领导及其家属座位的安排;3、迎接及引导入座。

与会嘉宾的邀请与安排

1、前期与领导确认是否有嘉宾参会，年会开始前5天与嘉宾确认行程安排及能否参加，晚会当天再次确认嘉宾能否准时参加;

2、嘉宾胸花的准备;

3、嘉宾的迎接与引导入座。

会场布置与酒店协调

1、负责人应提前4小时(或更早)到酒店与酒店负责人协调会场布置事项安排;2、请酒店人员帮忙配合摆放公司领导和嘉宾的座位;

3、年会舞台背景搭建、现场装饰布置、横幅悬挂，入口醒目地方张贴员工座次表;4、请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

与会人员的安全返回

1、领导和嘉宾，公司包车和自驾车。2、员工，公司包车。

可能出现问题及解决方案

1、路上堵车◆可提前2-3个小时出发，避开高峰期。

2、公司领导或嘉宾迟到◆尽量提前去接，若迟到可先开始节目。

3、音响设备故障◆提前调试好设备保证运转正常，若出现故障及时联系酒店专业音响设备维修人员排除故障。

4、出现醉酒◆通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

八、年会流程

年会整体分为五个部分：领导致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运大抽奖、年会聚餐。抽奖环节会在节目表演当中穿插到进行。?领导致辞

1、播放暖场音乐，员工签到入席，查看各自座次表;2、公司领导及嘉宾入席;3、开场舞蹈;

4、主持人同时登场，开场白，简单介绍本次年会的五个部分，欢迎到场嘉宾;5、董事长致辞。?优秀员工表彰

1、此项工作由人力资源部统筹安排，确认各部门人员名单以及具体奖金金额，此项费用不在整个年会预算之列;

2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在\_\_\_\_\_\_之前确定获奖类别及人员名单;3、提前整理好优秀员工简单介绍，做好ppt，在主持人宣读获奖时投影展示;4、工作人员提前准备好证书和奖金，颁奖领导和所有获奖员工准备上台，同时奏颁奖曲(此环节有会务组成员提前将获奖员工安排到舞台一侧)，依次颁奖;

5、颁奖结束后所有获奖人员与公司领导合影留念;6、获奖感言，人力资源提前通知，建议放到总结会议上。

节目表演

1、主持人串词，将节目起到承上启下的作用;

2、节目单确定后，主持人按照事先串好词的节目单顺序依次进行;3、公司领导对节目进行评分，具体评分表在节目开始提前发放;4、主持人宣布节目评选结果;

5、节目评选分为人气奖，表演奖，创意奖等，每个节目奖励现金分别为\_\_\_\_\_\_元、\_\_\_\_\_\_元、\_\_\_\_\_\_元;

6、领导颁奖后，所有演员与颁奖领导合影，表演节目环节结束。

幸运大抽奖

1、此环节穿插到节目表演当中，由工作人员提前将抽奖号码发放和收集到位，抽奖号码每人一个(一式两联)，按照顺序发放;

2、共设立四个奖项。奖品价值设立，一等奖\_\_\_\_\_\_元一名;二等奖\_\_\_\_\_\_元二名，三等奖\_\_\_\_\_\_元三名，鼓励奖\_\_\_\_\_\_名，奖品为等值物品;

3、抽奖形式采取随机抽取的形式，由公司领导进行抽奖，顺序由低等至高等，当场凭抽奖号码?医保?绲笔比瞬辉谙殖。?∠?毕钭矢瘢?匦鲁槿。?钡匠槿⊥瓯希?坏冉庇晒?綺\_\_\_\_\_抽取;二等奖由\_\_\_\_\_\_抽取;三等奖;鼓励奖。兑奖同时，音响师播放比较激情的音乐，调节现场气氛;

4、所有抽中奖品的员工需当场表演节目一个，抽奖领导和中奖者合影留念;5、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，邀请\_\_\_\_\_\_致祝酒词,宣告聚餐开始;6、会务组进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装车。

年会聚餐

1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：\_\_\_\_\_\_开始;2、员工入场时餐桌上摆放好瓜子、花生、糖果、边吃边看演出;3、在节目表演结束前十分钟与酒店负责人进行沟通，准备上凉菜;

4、明确桌长姓名和职责(调节气氛，保证员工安全)可让主持人在台上明确;5、\_\_\_\_\_\_祝酒词结束后聚餐开始。

全体起立，共同举杯，共同祝愿公司明年勇创佳绩，硕果累累。聚餐中间如有临时增加的节目主持人可灵活掌握。员工借助气氛相互祝酒，领导与员工相互祝酒，烘托气氛，表现公司业绩蒸蒸日上的势头。

聚餐结束，整个年会结束。

1、提前确认年会现场舞台大小，按照其尺寸制作活动横幅和背景板。2、提前采购年会所需的物品;

3、会场需提前布置，包括布置公司领导和嘉宾入座位置和姓名台卡;

4、时间的把控，主持人应注意好时间的把控，避免时间控制节点远远超出原计划的预定时间;

5、会务人员的工作安排，年会的具体工作会细化分解到相关责任人，确定每一项工作的负责人，例如：现场灯光及音响的调试、舞台及场地的布置、物品的采买与运输、酒店与用餐普的提前预定等等，中间如若出现什么问题需及时解决;

6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇三**

i do品牌致力于对钻石文化的建立和传播，代表爱，引领潮流，已处于中国钻石行业的领航地位。爱是人类最珍贵的情感，i do是珍贵情感的代言，它是有关于“真爱”的信仰。它不仅仅钻石，更是同生命一样长久的承诺。就如同它的品牌主张一样——“用珍稀的，为珍惜的”。

秉持品牌追求极致的审慎态度，i do追求精工品质的制作工艺，不断创新，已拥有多项工艺技术和设计专利，力求最大限度提升产品的独特性与舒适性。内弧工艺的运用，使戒壁如丝般顺贴、舒适，如爱人般贴心，长时间佩戴也不会留下印痕。

i do秉持对爱的坚持和责任，为消费者提供安心、持久的优质服务，让顾客享受愉悦的购物体验和细腻的情感体验。i do集结强大的媒体资源和公关力量，建立了较高的品牌知名度和美誉度，成功地塑造了珍贵情感的珠宝品牌形象。名人明星亲历助阵、电影电视联合推广、新媒体的强势出击等，使品牌得到时尚界、媒体、专业人士的高度认可，并荣获中国杰出营销奖、中国品牌建设案例等诸多奖项，成为中国珠宝行业的翘楚。

20xx年即将到来，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20xx年1 月 10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。

追求完美，创造卓越(i do公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升i do的竞争力;

2、对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

20xx年1月10日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:00

晚宴时间：18:30——22:00

长春益田xx酒店宴会厅

i do公司

1、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。

16:00—17:30 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

2、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。

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：

1、文艺节目(6—8个节目)要求：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。

2、游戏：

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;

游戏规则：2人一组，共3组，一个人递球，一个人坐球，限定时间为3分钟，3分钟后，箱子内省的球最少的胜出;

游戏2：抢凳子; 用具：5把椅子，围成一圈;

游戏规则：将椅子围成一圈，响音乐，6个人转圈围着椅子走，音乐停，6个人抢坐，没有抢着的输;

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;

游戏规则：3个人，每人一个呼啦圈，手里6个曲别针，每个人

在转呼啦圈的同时，要将手里的6个曲别针连在一起，谁先将6个曲别针连在一起，谁就胜出;

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。

3、抽奖

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。

八方欢聚汇一城——精美江南八冷碟

国安荣耀传神州——松茸虫草花辽参

中超一球定乾坤——百花粒粒靓虾球

牛气冲团壮山河——皇家庄园烤牛排

壮志飞渡佩金星——私房兰度炒澳带

虎年京城美名扬——京味传统烧羊肉

琼浆玉脂乐万家——农家白菜炖豆腐

傲视群山竹报喜——蒜子支竹野猪肉

金牌喜得笑开颜——金丝酥皮鹅肝卷

纵横四海吉星照——清蒸深海加吉鱼

绿茵常青盖无双——橄榄油炒盖菜丝

球场片片寄深情——特色香河牛肉饼

好运连连香满园——菠萝什锦炒香米

锦绣前程播佳音——枣香杞子炖雪莲

群星来年再夺魁——精美时令水果盘

(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xx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

(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)、会场布置所需用品、游戏所用物品、抽奖箱;会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

(四) 现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

1、会场总负责： 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：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、会议阶段主持人：主持公司会议

4、晚宴阶段主持人：主持整场晚宴，调动现场气氛

5、会场布置

会场内：

1、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

2、舞台两侧放置公司简介海报，宣传公司

3、布草选择搭配：根据公司特点和宴会的特色台布全部选用粉色桌布为台低，在其上面覆上白色的台布，整套组合相得益彰，让人看了身心舒畅，餐巾和台布选择同一款色系，既增强了美感又符合了主题。

餐具、酒具搭配：餐具选择了光泽度较好陶瓷，陶瓷上镶嵌有金色的竹叶，竹子四季常青象征着顽强的生命、青春永驻，配上晶莹剔透的高脚杯，提升了整场宴会的档次，使宴会显得格外高雅。

餐巾折花：餐巾全部采用钻石折花，既突出了公司的形象特点又彰显了宴会的特色，装饰美化了餐台的气氛。

4、大厅灯光设置：舞台灯光由专业人员调制，用餐区的灯管则是设置成暖色调，让顾客感到温暖，不会有约束感，使整个气氛显得格外和谐、融洽、自然、轻松。

5、嘉宾接待、签到：门口放置签到桌，以记录都有哪些客人到来

6、音响、灯光：，会前半小时检查音响、灯光等设备。

7、物品准备：主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道;

2、宾馆入口处挂红布幅;

3、宾馆内放置指示牌;

4,、设置迎宾员进行引领

1、 20xx年12月 1日 至20xx年 1月 5日

1) 活动方案的申报办理

2) 活动请柬的设计寄发

3) 活动场所的设计落实布置

4) 活动节目的征集和申报

5)有关新闻资料和新闻报道的编写

6)物资采购

2、活动现场工作

20xx年 1 月 10日

( 1).活动全过程的接待(正式宴会开始前的准备工作之一,就是要安排席位。每个席位上放置好席位卡,每个席位卡上写上不同钻石的名字，突出公司特点，这样既方便宾主入座、服务员上菜,也有利于宴会的统一管理。宾客入场时,宴会厅门口的领台员要热情上前引导入座。

宴会结束后，站在指定位置使用敬语，送客人。

( 2).活动全过程的监控和具体事物协调

( 3).现场摄像摄影及现场制度

( 4).现场各节目人员的落实

( 5).物资调配礼品和奖励的发放

( 6).现场的清理和保管

时间20xx年 1 月 11日 至1 月12 日

( 1 ) 活动全部文字和图片的整理

( 2 ) 活动新闻报道的搜集整理

( 3 ) 工作总结和效果评估

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇四**

i do品牌致力于对钻石文化的建立和传播，代表爱，引领潮流，已处于中国钻石行业的领航地位。爱是人类最珍贵的情感，i do是珍贵情感的代言，它是有关于“真爱”的信仰。它不仅仅钻石，更是同生命一样长久的承诺。就如同它的品牌主张一样——“用珍稀的，为珍惜的”。

秉持品牌追求极致的审慎态度，i do追求精工品质的制作工艺，不断创新，已拥有多项工艺技术和设计专利，力求最大限度提升产品的独特性与舒适性。内弧工艺的运用，使戒壁如丝般顺贴、舒适，如爱人般贴心，长时间佩戴也不会留下印痕。

i do秉持对爱的坚持和责任，为消费者提供安心、持久的优质服务，让顾客享受愉悦的购物体验和细腻的情感体验。i do集结强大的媒体资源和公关力量，建立了较高的品牌知名度和美誉度，成功地塑造了珍贵情感的珠宝品牌形象。名人明星亲历助阵、电影电视联合推广、新媒体的强势出击等，使品牌得到时尚界、媒体、专业人士的高度认可，并荣获中国杰出营销奖、中国品牌建设案例等诸多奖项，成为中国珠宝行业的翘楚。

20xx年即将到来，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20xx年1 月 10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。

追求完美，创造卓越(i do公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升i do的竞争力;

2、对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

20xx年1月10日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:00

晚宴时间：18:30——22:00

长春益田xx酒店宴会厅

i do公司

1、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。

16:00—17:30 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

2、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。

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：

1、文艺节目(6—8个节目)要求：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。

2、游戏：

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;

游戏规则：2人一组，共3组，一个人递球，一个人坐球，限定时间为3分钟，3分钟后，箱子内省的球最少的胜出;

游戏2：抢凳子; 用具：5把椅子，围成一圈;

游戏规则：将椅子围成一圈，响音乐，6个人转圈围着椅子走，音乐停，6个人抢坐，没有抢着的输;

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;

游戏规则：3个人，每人一个呼啦圈，手里6个曲别针，每个人

在转呼啦圈的同时，要将手里的6个曲别针连在一起，谁先将6个曲别针连在一起，谁就胜出;

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。

3、抽奖

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。

八方欢聚汇一城——精美江南八冷碟

国安荣耀传神州——松茸虫草花辽参

中超一球定乾坤——百花粒粒靓虾球

牛气冲团壮山河——皇家庄园烤牛排

壮志飞渡佩金星——私房兰度炒澳带

虎年京城美名扬——京味传统烧羊肉

琼浆玉脂乐万家——农家白菜炖豆腐

傲视群山竹报喜——蒜子支竹野猪肉

金牌喜得笑开颜——金丝酥皮鹅肝卷

纵横四海吉星照——清蒸深海加吉鱼

绿茵常青盖无双——橄榄油炒盖菜丝

球场片片寄深情——特色香河牛肉饼

好运连连香满园——菠萝什锦炒香米

锦绣前程播佳音——枣香杞子炖雪莲

群星来年再夺魁——精美时令水果盘

(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xx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

(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)、会场布置所需用品、游戏所用物品、抽奖箱;会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

(四) 现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

1、会场总负责： 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：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、会议阶段主持人：主持公司会议

4、晚宴阶段主持人：主持整场晚宴，调动现场气氛

5、会场布置

会场内：

1、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

2、舞台两侧放置公司简介海报，宣传公司

3、布草选择搭配：根据公司特点和宴会的特色台布全部选用粉色桌布为台低，在其上面覆上白色的台布，整套组合相得益彰，让人看了身心舒畅，餐巾和台布选择同一款色系，既增强了美感又符合了主题。

餐具、酒具搭配：餐具选择了光泽度较好陶瓷，陶瓷上镶嵌有金色的竹叶，竹子四季常青象征着顽强的生命、青春永驻，配上晶莹剔透的高脚杯，提升了整场宴会的档次，使宴会显得格外高雅。

餐巾折花：餐巾全部采用钻石折花，既突出了公司的形象特点又彰显了宴会的特色，装饰美化了餐台的气氛。

4、大厅灯光设置：舞台灯光由专业人员调制，用餐区的灯管则是设置成暖色调，让顾客感到温暖，不会有约束感，使整个气氛显得格外和谐、融洽、自然、轻松。

5、嘉宾接待、签到：门口放置签到桌，以记录都有哪些客人到来

6、音响、灯光：，会前半小时检查音响、灯光等设备。

7、物品准备：主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道;

2、宾馆入口处挂红布幅;

3、宾馆内放置指示牌;

4,、设置迎宾员进行引领

1、 20xx年12月 1日 至20xx年 1月 5日

1) 活动方案的申报办理

2) 活动请柬的设计寄发

3) 活动场所的设计落实布置

4) 活动节目的征集和申报

5)有关新闻资料和新闻报道的编写

6)物资采购

2、活动现场工作

20xx年 1 月 10日

( 1).活动全过程的接待(正式宴会开始前的准备工作之一,就是要安排席位。每个席位上放置好席位卡,每个席位卡上写上不同钻石的名字，突出公司特点，这样既方便宾主入座、服务员上菜,也有利于宴会的统一管理。宾客入场时,宴会厅门口的领台员要热情上前引导入座。

宴会结束后，站在指定位置使用敬语，送客人。

( 2).活动全过程的监控和具体事物协调

( 3).现场摄像摄影及现场制度

( 4).现场各节目人员的落实

( 5).物资调配礼品和奖励的发放

( 6).现场的清理和保管

时间20xx年 1 月 11日 至1 月12 日

( 1 ) 活动全部文字和图片的整理

( 2 ) 活动新闻报道的搜集整理

( 3 ) 工作总结和效果评估

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇五**

律回春晖渐，万象始更新。我们告别成绩斐然的xx年，迎来了充满希望的xx年。值此新春到来之际，为了弘扬公司的企业精神，展现公司员工的风采，形成人人争当先进、人人争为公司发展做贡献的良好氛围，公司特此举办以“羊羊得意共创xx”为主题的年终总结大会暨优秀员工表彰大会。

1、增强公司员工的内部凝聚力，提升员工和公司的竞争力；

2、对公司业绩进行总结，对市场进行分析，制订新年度公司的工作总体规划，明确新年度工作方向和目标；

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

xxx

xxx

xxx

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

xxx

会场内：

1、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；

2、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容宣传企业文化。要求温馨、和谐、充满活力。

会场外：

1、宾馆入口处挂红布幅；

2、宾馆内放置指示牌；

a、回首分享篇

公司领导致辞；

公司年度ppt成绩分享；

公司指导年度总结和新年计划报告。

b、祝愿颁奖篇

公司领导公布优秀员工名单；

优秀员工上台领奖；

获奖代表（或员工代表）致辞。

c、同乐篇——互动游戏+员工才艺

（各部门员工上报才艺展示名录，和游戏名录）

d、同庆展望篇

公司领导致祝福辞；

举杯共庆，祝福明天；

大合唱。（明天会更好）

（暂略）

1.会场总负责：

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：

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调；对外协调、现场资讯采集。人员分工、布场撤场安排；

3.音响、灯光：

会前半小时检查音响、灯光等设备。

4.物品准备：

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

5.会议主持人：

xxx

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇六**

律回春晖渐，万象始更新。我们告别成绩斐然的xx年，迎来了充满希望的xx年。值此新春到来之际，为了弘扬公司的企业精神，展现公司员工的风采，形成人人争当先进、人人争为公司发展做贡献的良好氛围，公司特此举办以“羊羊得意共创xx”为主题的年终总结大会暨优秀员工表彰大会。

1、增强公司员工的内部凝聚力，提升员工和公司的竞争力；

2、对公司业绩进行总结，对市场进行分析，制订新年度公司的工作总体规划，明确新年度工作方向和目标；

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

xxx

xxx

xxx

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

xxx

会场内：

1、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；

2、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容宣传企业文化。要求温馨、和谐、充满活力。

会场外：

1、宾馆入口处挂红布幅；

2、宾馆内放置指示牌；

a、回首分享篇

公司领导致辞；

公司年度ppt成绩分享；

公司指导年度总结和新年计划报告。

b、祝愿颁奖篇

公司领导公布优秀员工名单；

优秀员工上台领奖；

获奖代表（或员工代表）致辞。

c、同乐篇——互动游戏+员工才艺

（各部门员工上报才艺展示名录，和游戏名录）

d、同庆展望篇

公司领导致祝福辞；

举杯共庆，祝福明天；

大合唱。（明天会更好）

（暂略）

1.会场总负责：

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：

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调；对外协调、现场资讯采集。人员分工、布场撤场安排；

3.音响、灯光：

会前半小时检查音响、灯光等设备。

4.物品准备：

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

5.会议主持人：

xxx

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇七**

成立活动策划筹备小组

活动名称：公司年会。

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：对今年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。

活动日期：自定。

活动地点：xxxx酒店。

参会人数：上下游供应商，经销商以及全体公司员工。

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴。

1.文案组

负责人：xxx负责成员5名。

负责主持人形象设计：串词、祝酒词起草、审核。

(总经理演讲稿起草、审核。)

2.会场布置组

负责人：xxx负责成员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、负责现场摄影、dv摄像、照相。

开场ppt制作：年会期间除节目音乐外的所有音乐搜集。

负责与酒店工作人员配合调试功放、灯光、音响、话筒、投影、电脑并播放年会现场所有节目伴奏带及颁奖音乐和进场ppt等，会场安全检查、消防、电源、设备等。

3.节目组

负责人：xxx负责，成员5名。

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。

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。

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。

节目彩排时间：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”。

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。

4迎宾组/礼仪组

负责人：xxx负责，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。

负责人：xxx负责、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。

年会场地：租金、晚宴、机器租凭费用xxx。

会场布置：kt板签名板、背景墙、鲜花、装饰品等。

服装、游戏道具：文艺汇演节目服装、道具、奖品。迎宾、主持人服装、妆容造型等。

酒水、饮料：文艺汇演过程中所需酒水、饮料、小吃。

年会礼品：参会人员每人一份的公司年会礼品。

年会奖品：抽奖奖品。

其他支出：备用xxx。

费用合计：

1.13：00-15：30工作人员到达酒店

年会节目表演人员、所需物料如kt板、横幅、鲜花、礼品、奖品、演出服装等需全部到达酒店。

2.场地布置

年会场地入口接待处布置，如签到处kt板摆放、舞台背景、花篮摆放、迎宾人员安排、年会礼品摆放等。

酒店工程部人员与负责场内布置的人员配合布置，如背景板放置、拉横幅、场地摆放、装饰物品等。

抽奖奖品放置酒店化妆间门口，食品分配后摆放于桌面，共xx桌、放桌牌。

3.人员提前分配

文艺汇演人员化妆、换装等。

音响调试音乐、摄影机、照相机准备到位。

灯光、投影、音响、消防安全等会前准备情况检查。

4.15:30-16:00人员进场

参会人员在入口处签到后，在迎宾处领取每人一份的新年礼品，进场，对号入座，提前安排桌号。

《xxxxx》ppt、音乐播放同时主持人提醒进场秩序及参会注意事项。

5.16:00-16:05开场舞

开场舞表演

6.16:05-16:10年会开始

主持人热情开场嘉宾介绍等

7.16:10-16:30总经理致辞

8.节目表演

16:30-16:35节目1

16:35-16:45节目2

16:45-16:50节目3

16:50-17:05抽奖(三等奖)

17:05-17:20游戏(游戏一)

17:20-17:25节目4

17:25-17:35节目5

17:35-17:40节目6

17:40-17:50抽奖(二等奖)

17:50-18:10游戏(游戏二)

18:10-18:15节目7

18:15-18:20节目8

18:20-18:25节目9

18:25-18:35抽奖(一等奖)

18:35-19:00评选(节目表演奖项评选、颁奖)

9.晚宴(上菜)

19:00-20:00晚宴聚餐

20:00人员退场(同时主持人提醒退场秩序及相关注意事项!)

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇八**

成立活动策划筹备小组

活动名称：公司年会。

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：对今年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。

活动日期：自定。

活动地点：xxxx酒店。

参会人数：上下游供应商，经销商以及全体公司员工。

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴。

1.文案组

负责人：xxx负责成员5名。

负责主持人形象设计：串词、祝酒词起草、审核。

(总经理演讲稿起草、审核。)

2.会场布置组

负责人：xxx负责成员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、负责现场摄影、dv摄像、照相。

开场ppt制作：年会期间除节目音乐外的所有音乐搜集。

负责与酒店工作人员配合调试功放、灯光、音响、话筒、投影、电脑并播放年会现场所有节目伴奏带及颁奖音乐和进场ppt等，会场安全检查、消防、电源、设备等。

3.节目组

负责人：xxx负责，成员5名。

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。

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。

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。

节目彩排时间：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”。

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。

4迎宾组/礼仪组

负责人：xxx负责，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。

负责人：xxx负责、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。

年会场地：租金、晚宴、机器租凭费用xxx。

会场布置：kt板签名板、背景墙、鲜花、装饰品等。

服装、游戏道具：文艺汇演节目服装、道具、奖品。迎宾、主持人服装、妆容造型等。

酒水、饮料：文艺汇演过程中所需酒水、饮料、小吃。

年会礼品：参会人员每人一份的公司年会礼品。

年会奖品：抽奖奖品。

其他支出：备用xxx。

费用合计：

1.13：00-15：30工作人员到达酒店

年会节目表演人员、所需物料如kt板、横幅、鲜花、礼品、奖品、演出服装等需全部到达酒店。

2.场地布置

年会场地入口接待处布置，如签到处kt板摆放、舞台背景、花篮摆放、迎宾人员安排、年会礼品摆放等。

酒店工程部人员与负责场内布置的人员配合布置，如背景板放置、拉横幅、场地摆放、装饰物品等。

抽奖奖品放置酒店化妆间门口，食品分配后摆放于桌面，共xx桌、放桌牌。

3.人员提前分配

文艺汇演人员化妆、换装等。

音响调试音乐、摄影机、照相机准备到位。

灯光、投影、音响、消防安全等会前准备情况检查。

4.15:30-16:00人员进场

参会人员在入口处签到后，在迎宾处领取每人一份的新年礼品，进场，对号入座，提前安排桌号。

《xxxxx》ppt、音乐播放同时主持人提醒进场秩序及参会注意事项。

5.16:00-16:05开场舞

开场舞表演

6.16:05-16:10年会开始

主持人热情开场嘉宾介绍等

7.16:10-16:30总经理致辞

8.节目表演

16:30-16:35节目1

16:35-16:45节目2

16:45-16:50节目3

16:50-17:05抽奖(三等奖)

17:05-17:20游戏(游戏一)

17:20-17:25节目4

17:25-17:35节目5

17:35-17:40节目6

17:40-17:50抽奖(二等奖)

17:50-18:10游戏(游戏二)

18:10-18:15节目7

18:15-18:20节目8

18:20-18:25节目9

18:25-18:35抽奖(一等奖)

18:35-19:00评选(节目表演奖项评选、颁奖)

9.晚宴(上菜)

19:00-20:00晚宴聚餐

20:00人员退场(同时主持人提醒退场秩序及相关注意事项!)

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇九**

此次年会活动策划为增加员工对企业的浓厚感情，促进员工之间更好的沟通和交流;总结20xx年工作进度制定新年的发展方向和目标。年会活动期间表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，争取新年度所有员工在工作中都能有出色表现。

《忆往昔、看今朝、展未来》

xx年1月20日下午1点到5点

公司全体员工、公司领导、合作伙伴

一、由公司行政人员统一调配执行。

年会活动策划负责：l小姐

主要工作：年会策划、资讯采集、会场流程、跟进年会工作组各项工作实施进度。

2.年会活动会场总负责：w小姐

主要工作：确定年会会场工作、后勤保障工作、会场安全纪律及舞台器材、道具保障

3.年会活动艺术工作负责：z先生

主要工作：年会视频短片、道具等素材制作、会场布置、现场音响灯光摄影组员：市场部部工作人员

4.年会活动保障审核工作负责：l先生

主要工作：统计和审核年会各项开支工作、受表彰员工花名册和奖金金额分配组员：财务室、人事部工作人员

5.20xx年会活动主持工作负责：z小姐

主要工作：会场主持工作，把控会场流程

二、xx年会活动流程说明

1、年会活动策划短片

内容说明：年会活动短片汇集公司20xx年发展的重要事件和各项活动剪辑

操作步骤：会场人员全部到位、工作人员各项工作到位→会场音乐、灯光关闭5秒→播放会场旁白→播放年会短片→会场灯光开启、主持人入场

作用：年会正式开始预备工作、引导观众进入年会状态和会场纪律，调动观众情绪，氛围和谐。

2、优秀员工表彰

内容说明：表彰工作模仿奥斯卡颁奖典礼进行，按表彰名称不同分段进行。

操作步骤：主持人介绍表彰名称及颁奖嘉宾(高层领导)→颁奖嘉宾启动表彰名单(ppt形式，大屏幕投影，内容涵盖受表彰人员照片、简介;主持人旁白)→受表彰员工上台→领导颁奖

作用：提升受表彰人员荣誉感，树立先进形象，和谐发展。

3、庆贺员工生日

内容说明：当月过生日员工在年会现场庆贺生日

操作步骤：会场音乐灯光关闭5秒钟→生日音乐、追光开启→生日蛋糕进场→会场灯光开启→主持人上台宣布当月过生日员工名单→当月过生日员工上台→会场灯光关闭、生日音乐开启全场人员唱生日歌、员工许愿吹蜡烛→人事经理颁发生日津贴或蛋糕提货卷→员工生日部分结束作用：适时新颖的宣导公司企业文化和公司的福利工作，感恩公司，感恩员工。

4、xx年工作启动仪式

内容说明：公司高层领导上台，董事长启动xx年幸福希望之球

操作步骤：主持人宣布xx年工作启动仪式开始→董事长及公司高层领导上台→音乐响起，幸福希望之球进场→主持人引导全体起立，并领读公司经营发展目标→全场倒数5个数，舞台灯关调暗，董事长启动幸福希望之球→xx年工作正式启动，达到年会热烈高潮。

三、xx年会活动具体计划实施时间

1、策划组：xx年1月11日起--年会正式开始前2天确定完成;

2、会场负责组：策划方案定稿日起实施，年会正式开始时间前3天确定完成;

3、艺术工作组：年会短片、会场音乐、节目乐音、会场背景、舞台布置、道具，年会正式开始时间前3天确定完成;

4、保障审核工作组：

1)xx年1月24日前确定受表彰员工名单及表彰名称，人事部在年会正式开始前3天完成受表彰人员花名册和ppt内容;

2)受表彰员工奖品、奖金于年会正式开始时间前3天确定完成。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十**

此次年会活动策划为增加员工对企业的浓厚感情，促进员工之间更好的沟通和交流;总结20xx年工作进度制定新年的发展方向和目标。年会活动期间表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，争取新年度所有员工在工作中都能有出色表现。

《忆往昔、看今朝、展未来》

xx年1月20日下午1点到5点

公司全体员工、公司领导、合作伙伴

一、由公司行政人员统一调配执行。

年会活动策划负责：l小姐

主要工作：年会策划、资讯采集、会场流程、跟进年会工作组各项工作实施进度。

2.年会活动会场总负责：w小姐

主要工作：确定年会会场工作、后勤保障工作、会场安全纪律及舞台器材、道具保障

3.年会活动艺术工作负责：z先生

主要工作：年会视频短片、道具等素材制作、会场布置、现场音响灯光摄影组员：市场部部工作人员

4.年会活动保障审核工作负责：l先生

主要工作：统计和审核年会各项开支工作、受表彰员工花名册和奖金金额分配组员：财务室、人事部工作人员

5.20xx年会活动主持工作负责：z小姐

主要工作：会场主持工作，把控会场流程

二、xx年会活动流程说明

1、年会活动策划短片

内容说明：年会活动短片汇集公司20xx年发展的重要事件和各项活动剪辑

操作步骤：会场人员全部到位、工作人员各项工作到位→会场音乐、灯光关闭5秒→播放会场旁白→播放年会短片→会场灯光开启、主持人入场

作用：年会正式开始预备工作、引导观众进入年会状态和会场纪律，调动观众情绪，氛围和谐。

2、优秀员工表彰

内容说明：表彰工作模仿奥斯卡颁奖典礼进行，按表彰名称不同分段进行。

操作步骤：主持人介绍表彰名称及颁奖嘉宾(高层领导)→颁奖嘉宾启动表彰名单(ppt形式，大屏幕投影，内容涵盖受表彰人员照片、简介;主持人旁白)→受表彰员工上台→领导颁奖

作用：提升受表彰人员荣誉感，树立先进形象，和谐发展。

3、庆贺员工生日

内容说明：当月过生日员工在年会现场庆贺生日

操作步骤：会场音乐灯光关闭5秒钟→生日音乐、追光开启→生日蛋糕进场→会场灯光开启→主持人上台宣布当月过生日员工名单→当月过生日员工上台→会场灯光关闭、生日音乐开启全场人员唱生日歌、员工许愿吹蜡烛→人事经理颁发生日津贴或蛋糕提货卷→员工生日部分结束作用：适时新颖的宣导公司企业文化和公司的福利工作，感恩公司，感恩员工。

4、xx年工作启动仪式

内容说明：公司高层领导上台，董事长启动xx年幸福希望之球

操作步骤：主持人宣布xx年工作启动仪式开始→董事长及公司高层领导上台→音乐响起，幸福希望之球进场→主持人引导全体起立，并领读公司经营发展目标→全场倒数5个数，舞台灯关调暗，董事长启动幸福希望之球→xx年工作正式启动，达到年会热烈高潮。

三、xx年会活动具体计划实施时间

1、策划组：xx年1月11日起--年会正式开始前2天确定完成;

2、会场负责组：策划方案定稿日起实施，年会正式开始时间前3天确定完成;

3、艺术工作组：年会短片、会场音乐、节目乐音、会场背景、舞台布置、道具，年会正式开始时间前3天确定完成;

4、保障审核工作组：

1)xx年1月24日前确定受表彰员工名单及表彰名称，人事部在年会正式开始前3天完成受表彰人员花名册和ppt内容;

2)受表彰员工奖品、奖金于年会正式开始时间前3天确定完成。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十一**

增加公司于员工之间的凝聚力

1、感谢公司员工20xx年来的辛勤工作，增进领导与员工间的互动与交流；

2、通过举办一次全新的不同感觉的年会，让员工看到公司的实力以及增强其对未来的信心；

3、通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望；

（1）年会策划及准备期（x月x日至x月x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（x月x日至x月x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（x月x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：20xx年x月x日晚至

1、及时通报名、电话报名、现场报名

2、联系人：

3、联系方式：

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；

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

（1）各部门负责人做年度工作总结与计划。

（2）对优秀员工予以表彰

（3）为优秀员工发奖

（4）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20xx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xx市积极响应和热情支持。

下面我宣布：xx公司20xx年年会胜利闭幕！谢谢大家！

注意事项：

1、明确年会的主题和目的；

2、初步确定年会性质；

3、提交预算；

4、年会策划内容，分工执行；

5、年会时间按排；

6、年会地点选择；

7、年会亮点。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十二**

增加公司于员工之间的凝聚力

1、感谢公司员工20xx年来的辛勤工作，增进领导与员工间的互动与交流；

2、通过举办一次全新的不同感觉的年会，让员工看到公司的实力以及增强其对未来的信心；

3、通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望；

（1）年会策划及准备期（x月x日至x月x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（x月x日至x月x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（x月x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：20xx年x月x日晚至

1、及时通报名、电话报名、现场报名

2、联系人：

3、联系方式：

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；

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

（1）各部门负责人做年度工作总结与计划。

（2）对优秀员工予以表彰

（3）为优秀员工发奖

（4）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20xx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xx市积极响应和热情支持。

下面我宣布：xx公司20xx年年会胜利闭幕！谢谢大家！

注意事项：

1、明确年会的主题和目的；

2、初步确定年会性质；

3、提交预算；

4、年会策划内容，分工执行；

5、年会时间按排；

6、年会地点选择；

7、年会亮点。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十三**

对20xx工作进行总结，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标，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，增强员工的凝聚力。

扬帆起航●辉煌xxx

1、茶话会

1）时间：下午x时-x时

2）内容：

a）各部门就20xx年的工作进行总结，20xx年的工作方向和目标进行规划；

b）个人自由发言；

c）领导总结发言；

d）表彰优秀员工；

e）公司员工大合影。

2、聚餐

1）时间：晚上x时-x时

2）内容：员工聚餐；总经理向全体员工敬酒，致新年贺词。

3、ktv联欢

1）时间：晚上x时-xx时

2）内容：员工节目汇演，穿插游戏抽奖活动。

4、活动结束

1、总负责：xxx

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：xxx

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调、现场资讯采集。

3、后勤：xxx

主要工作：餐厅和ktv预定、物资采购、车辆安排、人员接待。

4、会场布置：xxx

5、活动主持：xxx

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

公司大会议室

a：投影展示：本公司的logo及年会主题b：桌上摆放水果等食品若干

一等奖：ipad；

二等奖：iphone；

三等奖：豆浆机；

优秀员工奖：空气净化器。

1）节目选取形式：各部门报送或做游戏选取。

2）抽奖：由总经理抽取写有员工姓名的卡片选取。

3）游戏：暂无

茶话会：xxx元

聚餐：xxx元

ktv：xxx元

以上费用不包含奖品、酒水、烟和交通费

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十四**

对20xx工作进行总结，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标，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，增强员工的凝聚力。

扬帆起航●辉煌xxx

1、茶话会

1）时间：下午x时-x时

2）内容：

a）各部门就20xx年的工作进行总结，20xx年的工作方向和目标进行规划；

b）个人自由发言；

c）领导总结发言；

d）表彰优秀员工；

e）公司员工大合影。

2、聚餐

1）时间：晚上x时-x时

2）内容：员工聚餐；总经理向全体员工敬酒，致新年贺词。

3、ktv联欢

1）时间：晚上x时-xx时

2）内容：员工节目汇演，穿插游戏抽奖活动。

4、活动结束

1、总负责：xxx

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：xxx

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调、现场资讯采集。

3、后勤：xxx

主要工作：餐厅和ktv预定、物资采购、车辆安排、人员接待。

4、会场布置：xxx

5、活动主持：xxx

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

公司大会议室

a：投影展示：本公司的logo及年会主题b：桌上摆放水果等食品若干

一等奖：ipad；

二等奖：iphone；

三等奖：豆浆机；

优秀员工奖：空气净化器。

1）节目选取形式：各部门报送或做游戏选取。

2）抽奖：由总经理抽取写有员工姓名的卡片选取。

3）游戏：暂无

茶话会：xxx元

聚餐：xxx元

ktv：xxx元

以上费用不包含奖品、酒水、烟和交通费

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十五**

爆竹庭前，树桃门右，改岁宜新，应时纳佑。伴随着新春的钟声，辉煌的一年已渐渐悄然而去，崭新的希望与梦想的一年即将到来。在这辞旧迎新的时刻，为了让工作一学期的团委、学生会成员品味到新出佳节的`味道，经领导商议，特举行元旦文艺晚会，希望各个部门积极主动，共同参与，创建和谐校园。元旦晚会的具体策划如下：

“金春既到属光青灿”团委、学生会元旦文艺晚会。

在圣诞、元旦双节来临之际，一方面让大家辛苦工作了半年后有一次放松心情的机会；另一方面也通过晚会锻炼各部门同学的组织、策划及更深的熟悉彼此的机会。

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。

活动日期：自定。

活动地点：xxxx桌、放桌牌。

人员提前分配

文艺汇演人员化妆、换装等。

音响调试音乐、摄影机、照相机准备到位。

灯光、投影、音响、消防安全等会前准备情况检查。

人员进场

参会人员在入口处签到后，在迎宾处领取每人一份的新年礼品，进场，对号入座，提前安排桌号。

《xxxxx》ppt、音乐播放同时主持人提醒进场秩序及参会注意事项。

开场舞

开场舞表演

年会开始

主持人热情开场嘉宾介绍等

总经理致辞

节目表演

16:30-16:35节目1

16:35-16:45节目2

16:45-16:50节目3

16:50-17:05抽奖(三等奖)

17:05-17:20游戏(游戏一)

17:20-17:25节目4

17:25-17:35节目5

17:35-17:40节目6

17:40-17:50抽奖(二等奖)

17:50-18:10游戏(游戏二)

18:10-18:15节目7

18:15-18:20节目8

18:20-18:25节目9

18:25-18:35抽奖(一等奖)

18:35-19:00评选(节目表演奖项评选、颁奖)

晚宴(上菜)

19:00-20:00晚宴聚餐

20:00人员退场(同时主持人提醒退场秩序及相关注意事项!)

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十六**

爆竹庭前，树桃门右，改岁宜新，应时纳佑。伴随着新春的钟声，辉煌的一年已渐渐悄然而去，崭新的希望与梦想的一年即将到来。在这辞旧迎新的时刻，为了让工作一学期的团委、学生会成员品味到新出佳节的`味道，经领导商议，特举行元旦文艺晚会，希望各个部门积极主动，共同参与，创建和谐校园。元旦晚会的具体策划如下：

“金春既到属光青灿”团委、学生会元旦文艺晚会。

在圣诞、元旦双节来临之际，一方面让大家辛苦工作了半年后有一次放松心情的机会；另一方面也通过晚会锻炼各部门同学的组织、策划及更深的熟悉彼此的机会。

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。

活动日期：自定。

活动地点：xxxx桌、放桌牌。

人员提前分配

文艺汇演人员化妆、换装等。

音响调试音乐、摄影机、照相机准备到位。

灯光、投影、音响、消防安全等会前准备情况检查。

人员进场

参会人员在入口处签到后，在迎宾处领取每人一份的新年礼品，进场，对号入座，提前安排桌号。

《xxxxx》ppt、音乐播放同时主持人提醒进场秩序及参会注意事项。

开场舞

开场舞表演

年会开始

主持人热情开场嘉宾介绍等

总经理致辞

节目表演

16:30-16:35节目1

16:35-16:45节目2

16:45-16:50节目3

16:50-17:05抽奖(三等奖)

17:05-17:20游戏(游戏一)

17:20-17:25节目4

17:25-17:35节目5

17:35-17:40节目6

17:40-17:50抽奖(二等奖)

17:50-18:10游戏(游戏二)

18:10-18:15节目7

18:15-18:20节目8

18:20-18:25节目9

18:25-18:35抽奖(一等奖)

18:35-19:00评选(节目表演奖项评选、颁奖)

晚宴(上菜)

19:00-20:00晚宴聚餐

20:00人员退场(同时主持人提醒退场秩序及相关注意事项!)

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十七**

一、主题：\*\*总商会\*\*商会20xx年迎新春联谊年会

二、地点：\*\*大酒店

三、时间：20xx年1月xx日下午17点整

四、人员：总商会领导和全体\*\*商会会员单位(xx人左右)

五、内容：

1、商会领导致迎新春祝酒词。

2、文艺表演：要求商会领导每人表演一个节目，各会员单位表演两个节目。

3、抽奖：分设4个级别奖品，分别是纪念奖150个(每个40元左右)、幸运奖12个(价值300元左右)、幸运之星奖1——3个(每个价值500元左右)、大连海参杯特别奖1个(价值1000元左右)。

4、灯谜竟猜(纪念奖)。

六、费用预算

1、用餐标准：每桌1500元，共7桌，计10500元，酒水~元;

(14道菜——精美六味凉碟;海参捞饭;清蒸鲍鱼;蛋黄炬飞蟹;大虾白菜;金牌炭烧肉;夷贝小炒黄;干椒玉女菇;红烧猪手;白灼西生菜;鱼头泡饼;韭菜盒;美点双辉;鸿运果盘)

2、奖池总金额为1~万元左右;

3、照相、摄像等机动资金：500元;多功能厅使用及音响师免费。

总费用预算合计：25000元。

七、游戏规则

1、各奖项不兼得

2、每人发一个号码(各单位司机除外)

3、抽到无效号码和重号再重抓

4、纪念奖只发给表演者和灯谜猜中者

5、为了节省时间会后到领奖处领奖(纪念奖除外)

八、联谊年会运作步骤

1、秘书长宣读\*\*总商会\*\*商会20xx年迎新春联谊年会现在开始，并请领导上台致词;

2、酒过三巡后，主持人出场：宣布文艺演出开始;

3、第一个节目表演完后第一次抽奖开始并宣布抽奖规则，请6家会长单位领导上台抽取幸运奖12个;

4、继续表演节目30分钟，每个节目后加一个猜谜活动(2分钟时间);

5、第二次抽奖：请6家会长单位领导上台抽取幸运奖12个;

6、继续表演节目30分钟;

7、第三次抽奖：请总商会领导抽取幸运之星奖1——3个;

8、继续表演节目30分钟;

9、最后请会长抽取\*\*\*杯特别奖1个;

10、现场采访获奖者;

11、主持人宣布全体人员同唱一首歌：(什么歌待定)

12、结束(时间在晚9点30分左右)

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十八**

一、主题：\*\*总商会\*\*商会20xx年迎新春联谊年会

二、地点：\*\*大酒店

三、时间：20xx年1月xx日下午17点整

四、人员：总商会领导和全体\*\*商会会员单位(xx人左右)

五、内容：

1、商会领导致迎新春祝酒词。

2、文艺表演：要求商会领导每人表演一个节目，各会员单位表演两个节目。

3、抽奖：分设4个级别奖品，分别是纪念奖150个(每个40元左右)、幸运奖12个(价值300元左右)、幸运之星奖1——3个(每个价值500元左右)、大连海参杯特别奖1个(价值1000元左右)。

4、灯谜竟猜(纪念奖)。

六、费用预算

1、用餐标准：每桌1500元，共7桌，计10500元，酒水~元;

(14道菜——精美六味凉碟;海参捞饭;清蒸鲍鱼;蛋黄炬飞蟹;大虾白菜;金牌炭烧肉;夷贝小炒黄;干椒玉女菇;红烧猪手;白灼西生菜;鱼头泡饼;韭菜盒;美点双辉;鸿运果盘)

2、奖池总金额为1~万元左右;

3、照相、摄像等机动资金：500元;多功能厅使用及音响师免费。

总费用预算合计：25000元。

七、游戏规则

1、各奖项不兼得

2、每人发一个号码(各单位司机除外)

3、抽到无效号码和重号再重抓

4、纪念奖只发给表演者和灯谜猜中者

5、为了节省时间会后到领奖处领奖(纪念奖除外)

八、联谊年会运作步骤

1、秘书长宣读\*\*总商会\*\*商会20xx年迎新春联谊年会现在开始，并请领导上台致词;

2、酒过三巡后，主持人出场：宣布文艺演出开始;

3、第一个节目表演完后第一次抽奖开始并宣布抽奖规则，请6家会长单位领导上台抽取幸运奖12个;

4、继续表演节目30分钟，每个节目后加一个猜谜活动(2分钟时间);

5、第二次抽奖：请6家会长单位领导上台抽取幸运奖12个;

6、继续表演节目30分钟;

7、第三次抽奖：请总商会领导抽取幸运之星奖1——3个;

8、继续表演节目30分钟;

9、最后请会长抽取\*\*\*杯特别奖1个;

10、现场采访获奖者;

11、主持人宣布全体人员同唱一首歌：(什么歌待定)

12、结束(时间在晚9点30分左右)

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇十九**

20xx年 月 日

酒家

公司全体员工

14：00-22：00共计5小时

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20xx年工作进行总结，对20xx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、20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会(会议)

2、20xx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：

(2)年会策划、会议节目安排：

(3)酒店安排与协调：

(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：

2、会场布置：

(1)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

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：

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 奖品：

2、表演奖励：一、二、三、参与奖，四个奖项 奖品：

3、游戏奖励：共计4个游戏 奖品：

(一)20xx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，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20xx年度工作总结及20xx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20xx年总结及20xx年公司发展战略(预计1小时)。

5、17：00大会进行第四项，主持人宣读\"20xx年度优秀员工\"获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理优秀员工颁发荣誉证书；

6、17：30优秀员工代表发表获奖感言。

7、20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会圆满结束。

(二)20xx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：

(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。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十**

20xx年 月 日

酒家

公司全体员工

14：00-22：00共计5小时

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20xx年工作进行总结，对20xx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、20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会(会议)

2、20xx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：

(2)年会策划、会议节目安排：

(3)酒店安排与协调：

(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：

2、会场布置：

(1)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

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：

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 奖品：

2、表演奖励：一、二、三、参与奖，四个奖项 奖品：

3、游戏奖励：共计4个游戏 奖品：

(一)20xx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，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20xx年度工作总结及20xx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20xx年总结及20xx年公司发展战略(预计1小时)。

5、17：00大会进行第四项，主持人宣读\"20xx年度优秀员工\"获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理优秀员工颁发荣誉证书；

6、17：30优秀员工代表发表获奖感言。

7、20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会圆满结束。

(二)20xx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：

(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。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十一**

(一) 20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会;

(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年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

20xx年1月xx日9：00——12：00

黄石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公司文化，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年会，在年会的现场让老客户做一些分享，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) 邀请函准确送到嘉宾手中，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。

(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。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十二**

(一) 20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会;

(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年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

20xx年1月xx日9：00——12：00

黄石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公司文化，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年会，在年会的现场让老客户做一些分享，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) 邀请函准确送到嘉宾手中，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。

(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。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十三**

齐欢共乐迎新年、同舟共济创佳绩。

1、对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx年公司总体规划等。

2、表彰优秀员工，通过奖励方式，调动员工积极性，鼓励大家在新的一年，工作都有出色的表现。

3、加强员工之间的交流，增强团队协助的意识，创造公司内积极向上的工作氛围，提升员工士气。

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公司大家庭的认同感。

6、加强领导与员工之间的互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢

1、年会策划及准备期(20xx年x月x日至x月20xx年x月x日)

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集。

2、年会协调及进展期(20xx年x月x日至20xx年x月x日)

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期(20xx年x月x日)：本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间：20xx年x月x日

xx酒店

xx公司全体员工，约x人。

1、开场仪。

2、领导致辞。

3、领导总结与表彰。

4、为优秀员工颁奖。

5、员工表演。

6、年会晚宴。

7、幸运抽奖。

8、谢幕。

(一)签到

员工进场写下新年愿望并署名，以备日后制作纪念册。签到的员工可获取抽奖券。签到后员工按部门位置就坐。

(二)开场仪式

1、开场节目：唱歌。

2、主持人开场。

(三)总经理发言

(四)节目表演及颁奖

1、第一个节目表演，节目结束后由表演的人员揭晓技术精英奖(2名)、质量标兵奖(2名)得主。

2、第二个节目表演，节目结束后由表演的人员揭晓销售奖(1名)、服务奖(2名)得主。

3、颁奖完毕后，开始“猜歌名”游戏，谁最快举手并猜中歌名的员工可获得精美礼品一份，歌曲可以设置8-10首。

4、游戏结束后邀请领导颁发进步奖(3名)。

5、第三个节目表演。

6、邀请领导颁发优秀员工奖(5名)。

7、第四个节目表演。

8、第五个节目表演。

9、领导颁发团队奖1名(部门)

10、各部门经理发言，总结本部门的过去，展望未来。

11、领导表演节目。

12、表演结束后，开始第二个游戏“猜猜我是谁”，收集员工的生活照或工作照制作成ppt，然后遮住照片的一部分，看谁能对公司员工最熟悉，最快猜出照片上的员工是谁，猜中的员工可获得精美礼品一份。

13、抽奖活动：抽取幸运奖10名。

(五)晚宴

1、播放ppt。(ppt内容是以感谢员工和公司活动的照片为主)

2、为2月份生日的员工派发生日礼物，送上生日祝福，让员工感受到公司也可以如家般的温馨。

3、开始就餐，期间播放音乐。

4、进行抽奖活动。

奖项设置：特等奖1名，一等奖2名，二等奖3名，三等奖5名，幸运奖10名。

抽奖形式：员工进场时签名并领取抽奖券，每张抽奖券都有不同的幸运号码，抽奖时利用抽奖软件抽取幸运号码，持有该号码抽奖券的员工就是抽奖得主。

5、第六个节目表演。

6、主持人谢幕，晚会结束。

7、奏响音乐，安排员工有序离场。

(一)前期筹备

1、确定年会时间、场地。

2、活动的`通知与宣传。

3、准备表演节目。

4、获奖得主的评比。

5、制作ppt、准备音乐。

6、订做签名喷绘、横幅。

7、购买奖品、水果、零食。

8、制作抽奖券。

9、准备颁奖信封。

10、主持人的确定，准备主持稿。

11、节目彩排。

12、确定菜单。

13、投影、音响的调试。

14、做好活动期间的人员安排，例如，摄影人员、礼仪人员、接待人员的安排。

15、会场的布置、停车位置的考察。

(二)活动期间

1、接待工作。

2、签到工作。

3、做好音乐、ppt的播放工作。

4、奖品的派发与管理。

5、做好现场人员的管理工作，包括来宾、主持人、演员、礼仪人员和摄影人员的管理。

6、做好餐饮区的沟通协调工作。

(三)后期工作

1、摄影照片整理成册。

2、提交年会总结，分析年会的成功与不足。

1、宣传喷绘：50元。

2、横幅：60元。

3、气球、彩带：xx。

4、奖项奖金：8500元。

5、游戏礼品：每份80元，总计1600元。

6、抽奖奖金：10900元。

7、生日礼物：共计300元。

8、晚宴：15桌，每桌1000元，共计15000元。

9、水果、零食、饮料：1000元。

10、场地费：300元。

预备费用总计：xx元

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十四**

对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

1、增强区域员工的内部凝聚力，增强市场竞争力。

2、对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

一个团队，一个梦想

酒店xx楼宴会厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

客户群、领导、邀请业界领导、公司工作人员。

1.会场总负责：总体工作协调、人员调配。

2.策划、会场协调、邀请嘉宾：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。

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：礼品、奖品等物品的准备。

会场内方案：

1、舞台背景喷画：

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xx各x个，内容：宣传企业文化。

会场外方案：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、宾馆入口处挂红布幅。

3、宾馆内放置指示牌。

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐。

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.分公司领导上台致辞。

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。

5.外请演员表演节目、中间抽奖。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十五**

齐欢共乐迎新年、同舟共济创佳绩。

1、对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx年公司总体规划等。

2、表彰优秀员工，通过奖励方式，调动员工积极性，鼓励大家在新的一年，工作都有出色的表现。

3、加强员工之间的交流，增强团队协助的意识，创造公司内积极向上的工作氛围，提升员工士气。

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公司大家庭的认同感。

6、加强领导与员工之间的互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢

1、年会策划及准备期(20xx年x月x日至x月20xx年x月x日)

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集。

2、年会协调及进展期(20xx年x月x日至20xx年x月x日)

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期(20xx年x月x日)：本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间：20xx年x月x日

xx酒店

xx公司全体员工，约x人。

1、开场仪。

2、领导致辞。

3、领导总结与表彰。

4、为优秀员工颁奖。

5、员工表演。

6、年会晚宴。

7、幸运抽奖。

8、谢幕。

(一)签到

员工进场写下新年愿望并署名，以备日后制作纪念册。签到的员工可获取抽奖券。签到后员工按部门位置就坐。

(二)开场仪式

1、开场节目：唱歌。

2、主持人开场。

(三)总经理发言

(四)节目表演及颁奖

1、第一个节目表演，节目结束后由表演的人员揭晓技术精英奖(2名)、质量标兵奖(2名)得主。

2、第二个节目表演，节目结束后由表演的人员揭晓销售奖(1名)、服务奖(2名)得主。

3、颁奖完毕后，开始“猜歌名”游戏，谁最快举手并猜中歌名的员工可获得精美礼品一份，歌曲可以设置8-10首。

4、游戏结束后邀请领导颁发进步奖(3名)。

5、第三个节目表演。

6、邀请领导颁发优秀员工奖(5名)。

7、第四个节目表演。

8、第五个节目表演。

9、领导颁发团队奖1名(部门)

10、各部门经理发言，总结本部门的过去，展望未来。

11、领导表演节目。

12、表演结束后，开始第二个游戏“猜猜我是谁”，收集员工的生活照或工作照制作成ppt，然后遮住照片的一部分，看谁能对公司员工最熟悉，最快猜出照片上的员工是谁，猜中的员工可获得精美礼品一份。

13、抽奖活动：抽取幸运奖10名。

(五)晚宴

1、播放ppt。(ppt内容是以感谢员工和公司活动的照片为主)

2、为2月份生日的员工派发生日礼物，送上生日祝福，让员工感受到公司也可以如家般的温馨。

3、开始就餐，期间播放音乐。

4、进行抽奖活动。

奖项设置：特等奖1名，一等奖2名，二等奖3名，三等奖5名，幸运奖10名。

抽奖形式：员工进场时签名并领取抽奖券，每张抽奖券都有不同的幸运号码，抽奖时利用抽奖软件抽取幸运号码，持有该号码抽奖券的员工就是抽奖得主。

5、第六个节目表演。

6、主持人谢幕，晚会结束。

7、奏响音乐，安排员工有序离场。

(一)前期筹备

1、确定年会时间、场地。

2、活动的`通知与宣传。

3、准备表演节目。

4、获奖得主的评比。

5、制作ppt、准备音乐。

6、订做签名喷绘、横幅。

7、购买奖品、水果、零食。

8、制作抽奖券。

9、准备颁奖信封。

10、主持人的确定，准备主持稿。

11、节目彩排。

12、确定菜单。

13、投影、音响的调试。

14、做好活动期间的人员安排，例如，摄影人员、礼仪人员、接待人员的安排。

15、会场的布置、停车位置的考察。

(二)活动期间

1、接待工作。

2、签到工作。

3、做好音乐、ppt的播放工作。

4、奖品的派发与管理。

5、做好现场人员的管理工作，包括来宾、主持人、演员、礼仪人员和摄影人员的管理。

6、做好餐饮区的沟通协调工作。

(三)后期工作

1、摄影照片整理成册。

2、提交年会总结，分析年会的成功与不足。

1、宣传喷绘：50元。

2、横幅：60元。

3、气球、彩带：xx。

4、奖项奖金：8500元。

5、游戏礼品：每份80元，总计1600元。

6、抽奖奖金：10900元。

7、生日礼物：共计300元。

8、晚宴：15桌，每桌1000元，共计15000元。

9、水果、零食、饮料：1000元。

10、场地费：300元。

预备费用总计：xx元

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十六**

对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

1、增强区域员工的内部凝聚力，增强市场竞争力。

2、对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

一个团队，一个梦想

酒店xx楼宴会厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

客户群、领导、邀请业界领导、公司工作人员。

1.会场总负责：总体工作协调、人员调配。

2.策划、会场协调、邀请嘉宾：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。

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：礼品、奖品等物品的准备。

会场内方案：

1、舞台背景喷画：

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xx各x个，内容：宣传企业文化。

会场外方案：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、宾馆入口处挂红布幅。

3、宾馆内放置指示牌。

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐。

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.分公司领导上台致辞。

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。

5.外请演员表演节目、中间抽奖。

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十七**

放松心情、全员参与，过一个祥和、快乐的春节

活动分两大版块

(一)公司聚餐

(二)内勤联欢会

舞台(宽：;长：，面积)

所需物品：

1.背景红布(内容：钟式图标、晚会名称)

2.装饰灯光(旋转舞灯，闪光灯及其它装饰灯)

3.汽球、彩带、荧光棒

4.高性能组合家庭影院一套

5.高频度麦克风两支、无线话筒两支

九、晚会其它物资准备：

1.茶水供应/啤酒、饮料

2.特色水果、糖果、花生、瓜子等

3.抽奖礼品

4.各种游戏道具(祥见具体游戏规则)

十、艺术拍照艺术摄影：

1、开场热舞表演者：

2、持人上台宣布晚会开始并致开场白

3、总经理致词

4、介绍特约嘉宾

5、娱乐文艺节目：

1)舞蹈名称表演者：

2)女声独唱曲目表演者：

3)男声独唱曲目表演者：

4)魔术表演名称表演者：

5)游戏：情侣——我猜、我猜我猜猜猜凡参与者皆有礼品赠送

规则：由主持人在现场组成四个小组，每组上来两人必须是一男一女，共8人。

在8人中分发提前写好的情侣人名的纸条，如杨过和小龙女、林黛玉和贾宝玉、梁山伯和祝英台、罗密欧与朱丽叶等，男女分别抽取，然后根据人名速配成对，进行表演，女方表演生气的样子，男方要对女方讲一个笑话或者别的，直到把女方逗笑了为止，在3——5分钟之内不能把女方逗笑者，即视为男方努力失败。如果女方故意笑(此处判断标准以全场观众的标准为准)，则判犯规。

对于失败者和犯规者，主持人可以事先准备一叠纸条，每个纸条上写一个节目名称，如成语肢体表演名称(如抓耳挠腮、鸡飞狗跳等)，或唱一首流行歌曲，或声情并茂的朗诵一首诗，或大声说出自己亲身经历过的最丢人的一件事等等，让其抽出一张纸条根据纸条上的节目名称进行表演。其中成语肢体表演必须由他(她)用肢体语言表演出来，不得用语言或是其它的暗示提示观众，最后由他(她)所属的组来猜，直到猜出来为止。

道具：8张4对人名纸条，事先写好的若干节目名称纸条

6)女生个人才艺展示名称表演

7)最新流行歌曲放送名称表演

8)情歌对唱名称表演

9)交谊舞伴奏音乐

10)游戏：丑小鸭赛跑凡参与者皆有礼品赠送

规则：由主持人在现场选人组成四个小组，每组上来两人必须是一男一女，共8人。每组两人一人绑左脚，一人绑右脚，分别用膝盖夹住气球

规定在5分钟内，球不能落地，不能夹破，哪组走路最远者胜。

道具：气球、布绳若干只。

11)男生个人才艺展示名称表演

12)金唱盘——《经典老歌》名称表演

13)美少女合唱组名称表演

14)disco热舞伴奏音乐

15)相声名称表演

16)嘉宾节目名称表演

17)英文经典名称表演

18)校园民谣名称表演

19)说唱/摇滚名称表演

20)疯狂街舞名称表演

21)游戏：八仙过海——吹牛皮大赛

规则：在一分钟内吹气球，不能吹爆，以气球者取胜。

道具：气球若干只。

人员：八仙扮演者：汉钟离、张果老、韩湘子、铁拐李、曹国舅、吕洞宾、蓝采和及何仙姑

22)小品名称表演

23)吉他弹唱名称表演

24)老帅哥合唱组名称表演

25)刘三姐情歌大对唱：

参加晚会的.所有人按男女分为a、b两大组，每组选出八位情歌对唱代表，然后a组或b组(具体由主持人视晚会现场情况而定)开始任意选一首歌由某组员演唱，则另一组必须以第一组所唱歌曲的最后一个字为头开始唱一首歌(可唱出一句也可唱一段)，然后再由第一组接唱(组内任何人都可以接)，如此循环下去，每个小组对歌的时间不得超过15-20秒钟，否则以本轮输于对方算;紧接着开始下一轮，共计三轮(或五轮，具体由主持人视晚会现场情况而定)的时候定出输赢，然后由赛输的组推选一位代表表演一个节目，游戏至此由主持人视晚会现场情况而定是否再来一个回合。

26)晚会颁奖：(颁奖小姐：部门文员)

a)颁发男/女金曲奖;奖品：

b)颁发游戏组合奖;奖品：

c)颁发才艺展示奖;奖品：

d)颁发个人/组合搞笑奖;奖品：

27)等待平安夜钟声的敲响(若时间间隔过久可安排歌曲)

28)迎新年幸运大抽奖/迎圣诞幸运大抽奖

一等奖：

二等奖：

三等奖：

道具：抽奖箱、编有号码的纸条(视晚会人数而定)

29)难忘瞬间——公司人员集体合影

30)晚会结束大合唱《难忘今宵》

十二：行政部收拾物品并整理场地。

十三：清洁工打扫场地

**商会年会活动策划方案 年会活动策划方案论文篇二十八**

放松心情、全员参与，过一个祥和、快乐的春节

活动分两大版块

(一)公司聚餐

(二)内勤联欢会

舞台(宽：;长：，面积)

所需物品：

1.背景红布(内容：钟式图标、晚会名称)

2.装饰灯光(旋转舞灯，闪光灯及其它装饰灯)

3.汽球、彩带、荧光棒

4.高性能组合家庭影院一套

5.高频度麦克风两支、无线话筒两支

九、晚会其它物资准备：

1.茶水供应/啤酒、饮料

2.特色水果、糖果、花生、瓜子等

3.抽奖礼品

4.各种游戏道具(祥见具体游戏规则)

十、艺术拍照艺术摄影：

1、开场热舞表演者：

2、持人上台宣布晚会开始并致开场白

3、总经理致词

4、介绍特约嘉宾

5、娱乐文艺节目：

1)舞蹈名称表演者：

2)女声独唱曲目表演者：

3)男声独唱曲目表演者：

4)魔术表演名称表演者：

5)游戏：情侣——我猜、我猜我猜猜猜凡参与者皆有礼品赠送

规则：由主持人在现场组成四个小组，每组上来两人必须是一男一女，共8人。

在8人中分发提前写好的情侣人名的纸条，如杨过和小龙女、林黛玉和贾宝玉、梁山伯和祝英台、罗密欧与朱丽叶等，男女分别抽取，然后根据人名速配成对，进行表演，女方表演生气的样子，男方要对女方讲一个笑话或者别的，直到把女方逗笑了为止，在3——5分钟之内不能把女方逗笑者，即视为男方努力失败。如果女方故意笑(此处判断标准以全场观众的标准为准)，则判犯规。

对于失败者和犯规者，主持人可以事先准备一叠纸条，每个纸条上写一个节目名称，如成语肢体表演名称(如抓耳挠腮、鸡飞狗跳等)，或唱一首流行歌曲，或声情并茂的朗诵一首诗，或大声说出自己亲身经历过的最丢人的一件事等等，让其抽出一张纸条根据纸条上的节目名称进行表演。其中成语肢体表演必须由他(她)用肢体语言表演出来，不得用语言或是其它的暗示提示观众，最后由他(她)所属的组来猜，直到猜出来为止。

道具：8张4对人名纸条，事先写好的若干节目名称纸条

6)女生个人才艺展示名称表演

7)最新流行歌曲放送名称表演

8)情歌对唱名称表演

9)交谊舞伴奏音乐

10)游戏：丑小鸭赛跑凡参与者皆有礼品赠送

规则：由主持人在现场选人组成四个小组，每组上来两人必须是一男一女，共8人。每组两人一人绑左脚，一人绑右脚，分别用膝盖夹住气球

规定在5分钟内，球不能落地，不能夹破，哪组走路最远者胜。

道具：气球、布绳若干只。

11)男生个人才艺展示名称表演

12)金唱盘——《经典老歌》名称表演

13)美少女合唱组名称表演

14)disco热舞伴奏音乐

15)相声名称表演

16)嘉宾节目名称表演

17)英文经典名称表演

18)校园民谣名称表演

19)说唱/摇滚名称表演

20)疯狂街舞名称表演

21)游戏：八仙过海——吹牛皮大赛

规则：在一分钟内吹气球，不能吹爆，以气球者取胜。

道具：气球若干只。

人员：八仙扮演者：汉钟离、张果老、韩湘子、铁拐李、曹国舅、吕洞宾、蓝采和及何仙姑

22)小品名称表演

23)吉他弹唱名称表演

24)老帅哥合唱组名称表演

25)刘三姐情歌大对唱：

参加晚会的.所有人按男女分为a、b两大组，每组选出八位情歌对唱代表，然后a组或b组(具体由主持人视晚会现场情况而定)开始任意选一首歌由某组员演唱，则另一组必须以第一组所唱歌曲的最后一个字为头开始唱一首歌(可唱出一句也可唱一段)，然后再由第一组接唱(组内任何人都可以接)，如此循环下去，每个小组对歌的时间不得超过15-20秒钟，否则以本轮输于对方算;紧接着开始下一轮，共计三轮(或五轮，具体由主持人视晚会现场情况而定)的时候定出输赢，然后由赛输的组推选一位代表表演一个节目，游戏至此由主持人视晚会现场情况而定是否再来一个回合。

26)晚会颁奖：(颁奖小姐：部门文员)

a)颁发男/女金曲奖;奖品：

b)颁发游戏组合奖;奖品：

c)颁发才艺展示奖;奖品：

d)颁发个人/组合搞笑奖;奖品：

27)等待平安夜钟声的敲响(若时间间隔过久可安排歌曲)

28)迎新年幸运大抽奖/迎圣诞幸运大抽奖

一等奖：

二等奖：

三等奖：

道具：抽奖箱、编有号码的纸条(视晚会人数而定)

29)难忘瞬间——公司人员集体合影

30)晚会结束大合唱《难忘今宵》

十二：行政部收拾物品并整理场地。

十三：清洁工打扫场地

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找