# 最新建筑企业年会策划(5篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-06-11

*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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。建筑企业年会策划篇一增加公司于员工之间的凝聚力。1.感谢公司...*

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。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**建筑企业年会策划篇一**

增加公司于员工之间的凝聚力。

1.感谢公司员工一年来的辛勤工作，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：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：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：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xx月x日晚x点至20xx年xx月x日晚x点。

1.及时通报名、电话报名、现场报名

2.联系人：xx。

3.联系方式：xx。

xx等。

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

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乌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. 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。

**建筑企业年会策划篇二**

(一)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。

(二)表彰优秀员工，通过奖励方式，调动员工的积极性，鼓励所有员工在新年度中，工作都有出色的表现。

(三)丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。

(四)让员工充分的展现自我，在过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

(五)实现领导和员工的互动，让公司各部门工作者在共同的平台下交流、联欢。

(六)进一步扩展公司文化内涵，促进其外部形象和内部文化的统一合成。

打好五大战役赢在20xx。

(一)筹备阶段：20xx年x月xx日-20xx年x月xx日具体工作：

1、年会方案的制定。

2、旅控好声音，评选公司五大歌手的活动策划和组织，具体参见相关的策划方案。

(二)实施阶段

1、会议阶段：20xx年x月x日下午xx点xx分至xx点xx分，会议时间：x点——x点，晚宴时间：x点——x点

2、团队素质拓展阶段：20xx年x月x日全天。

(一)xx大酒店(准五星)，相关费用参见《年会费用比选表(xx)》。

(二)xx酒店(五星)，相关费用参见《年会费用比选表(海口)》。

公司全体员工(含二级公司及项目部人员，预计xx人)。

(一)年终大会及晚宴议程安排。

(二)团队素质拓展议程安排。

具体参见《素质拓展活动方案比选表》

备注：物料可能包含以下物品：条幅、鲜花、相机、投影仪、抽奖礼品、、游戏奖品、席位卡片、笔、纸、气球、打气筒、拉花、抽奖箱、酒水等。

(一)条幅的制作：红底黄字字幅。

(二)因此次活动要涉及到户外拓展训练，请全体参加人员严格遵守教练的安排和相关的注意事项。

(三)此次活动公司将安排两辆xx座的大巴，为了保证整个行程的流畅及大家的安全，请大家不要再驾驶或乘坐其他的交通工具。

**建筑企业年会策划篇三**

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20xx年xx月xx日至xx月xx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xx月xx日。

2、年会协调及进展期(20xx年xx月xx日至xx月xx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xx月xx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xx月xx日至xx月xx日。

活动地点：xxxx酒店，提前xx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xx人。

组织形式：由公司年会工作项目组统一组织、执行。

组长：xx。

副组长：xx。

副组长：xx。

副组长：xx。

主持人：xx。

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：xx。

联系方式：xx。

邮箱：xx。

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：20xx年xx月xx日——20xx年xx月xx日期间的下班后。整体彩排为20xx年xx月xx日——20xx年xx月xx日期间。

2、排练地点：xx。

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x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x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

5、领导和嘉宾，公司包车和自驾车。

6、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x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。

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xx月xx日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、节目评选分为最佳人气奖，最佳表演奖，最佳创意奖等，每个节目奖励现金分别为xx元、xx元、xx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xx元一名。二等奖xx元二名，三等奖xx元三名，鼓励奖xx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，当场凭抽奖号码兑奖，如当时人不在现场，取消奖项资格，重新抽取，直到抽取完毕，一等奖由公司xx抽取。二等奖由xx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xx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：xx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。

**建筑企业年会策划篇四**

为了加强员工与商户的凝聚力与协作力。培养团体意识与荣誉感，收集总结经验，促进商场今后的发展，为商场走向辉煌的明天而相聚一堂，出谋划策。

20xx年x月x日。

xx市，xx区，xx世界商场四楼xx。

公司全体员工、商户。

1、参会人员入场，时间17：30左右播放入场背景音乐，等人差不多进场完毕了就转换音乐《今生缘》

2、主持人上场宣布年会开始18：00(开场自己准备)

3、主持人宣布就餐。

4、就餐中，可以请商户唱歌来调节气氛。

5、敬酒环节由张董事长、商总带领公司员工，给商户敬酒。

6、猜谜语

猜谜游戏奖品设置：奖品为3、2元一个毛绒玩具，需50个。

7、游戏环节：

(1)吃饼干当场选择5名参会人员，由主持人随机选择，将饼干放在参赛者的额头，只能通过脸部肌肉运动，来吃到饼干，且饼干不能掉落在地上。时间最快者获胜。

(2)整蛊游戏游戏准备：10个气球，每个里面放上小纸条，小纸条的内容惩罚和奖励，具体由策划准备。一个小毛绒玩具。

规则：事先准备一个小玩具，选10人上场，背景音乐为击鼓音乐，由主持人播放音乐后，场上10人开始传小玩具，主持人背对，喊“停”时玩具在谁手上，谁就选择一个气球，除了手和脚外身体的任何一个部位，把气球弄破，气球里面有小纸条，写的什么，就按照纸条上做。可以有大冒险，真心话，奖品等等。

奖品设置，需要7元一个毛绒玩具，需10个。

8、主持人主持，商户意见建议时间。可以不限制踊跃发言。

9、抽奖活动，由x董事长、x总、x总、上台抽出6名商户，第一次为三等奖，三名，由燕总抽出三人。第二次为二等奖，两名，由商总抽出两人。第三次为一等奖，一名，由张董事长抽出一名。

奖品设置：

设置：一等奖电饭煲一台，200元/台，共需一台。二等奖精美加湿器一台，100元/台，共需2台。三等奖可触摸台灯一台，60元/台，共需3台。费用共计580元。

准备抽奖箱。(里而装着写着所有商户人员名字的字条)

10、主持人主持活动结束。

**建筑企业年会策划篇五**

20xx年度年终总结会。

20xx年xx月xx日下午xx点xx分至xx点xx分会议时间：xx点——xx点。

晚宴时间：xx点——xx点。

xx酒店一层多功能宴会厅。

公司全体员工。

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

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。

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。

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。

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。

大会进行第四项，总经理做总结性发言。

大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场。

(二)晚宴安排

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，祝愿明天更加美好。(背景音乐)

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。

娱乐时段：

文艺节目(x个节目)

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。

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。

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。

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。

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。

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。

(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：“上海传古文化传播有限公司20xx年度年终总结会”。

(三)物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人(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。

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