# 2024年组织年会策划方案 年会企划方案(22篇)

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-09-05

*为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。组织年会策划方案 年...*

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇一**

一、年会时间

20\_\_年\_月\_日。

二、年会地点

\_\_酒店一层多功能宴会厅。

三、年会参会人员

公司全体员工。

四、年会流程与安排

1、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20\_\_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

2、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，祝愿公司的明天更加美好。使用创意沙画视频作为公司年会晚宴背景视频和音乐用餐时段：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。

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。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。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。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。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。

五、年会准备及相关注意事项

1、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通知，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

2、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。

3、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。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇二**

一、公司年会策划方案之年会主题：x公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向

二、公司年会策划方案之年会时间：

x年1月x日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:30

晚宴时间：18:30——22:00

三、公司年会策划方案之年会地点：x酒店多功能宴会厅

四、年会参会人员：公司全体员工

五、公司年会策划方案之流程与安排

年会的流程与安排包括以下两部分：

(一)年终大会议程安排

(二)晚宴安排以及年会创意节目表演

六、公司年会策划方案中关于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x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(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

七、公司年会策划方案之年会筹办任务

主要包含：会务前期人员，中期协调工作人员，会议阶段主持人，晚宴阶段主持人，物品购置，会场布置、条幅、证书、人名台制作、鲜花预定、现场拍照的人员。

x公司年会活动策划(六)

年会策划方案的背景：

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会的具体安排：

年会时间：1月22日下午3点到21点

年会地点：公司会议室

年会人员：公司全体人员(不可缺席)

年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

年会经费预算：

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了对公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的!

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考：

首先的一个小重点：许愿签到墙

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功：

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始：

宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2.各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3.先进个人做一个演讲

4.表彰先进个人、先进部门

5.聚餐活动開始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1.成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3：报拍7

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

4：熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组

游戏规则：

(1)各组第一个人喊“熊来了”

(2)然后第2个人问：“是吗?”

(3)第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4)3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5)前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去

(6)如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

(7)每组最后的人听到第2次的“熊来了”时，全组队员齐声说：“不得了了!快逃!”然后全组人一起欢呼，最先欢呼的那一组便得胜。注意：正确了解规则，确实地重复回答。男女各半时可以用“熊来了”“我爱你”做口号，更有趣

5：活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下……

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

要点：

1.经费一定要提前到位(清晰明了)

2.时间还要精准把握(不要太晚)

3.录像拍摄(丰富企业文化)

4.各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知：

一:员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二:晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等;但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

条件：

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇三**

一、年会筹备小组

总策划：\_\_

总执行：\_\_

成员：\_\_

二、年会内容

活动名称：\_\_公司20\_年新春团拜晚会

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。

活动日期：20\_年\_月\_日16：00-20：00

活动地点：\_\_酒店

参会人数：\_\_。

参会人员：\_\_

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(详细分工明细见附表二)

(一)文案组(负责人：\_\_)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：\_\_)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。

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)。

(三)节目组(负责人：\_\_)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：\_月\_日—\_月\_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：\_\_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、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(由行政人事部部制作dvd，行政人事部部统一发放，每人一张)年会照片的收集及保存;

年会总结。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇四**

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会的具体安排：

一、年会时间

\_月\_\_日下午\_点到\_点

二、年会地点

公司会议室。

三、年会人员

公司全体人员(不可缺席)。

四、年会内容

简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

五、年会经费预算

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了对公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的!

我们公司年会准时下午3点开始：

1、宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署;

2、各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署;

3、先进个人做一个演讲;

4、表彰先进个人、先进部门;

5、聚餐活动开始。

大约\_\_点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1.成语接龙：

道具：酒水、若干人;

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒。

2：猜动物

人数：多人;

用具：纸片;

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3、报拍7

人数：无限制(够大);

用具：没有;

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

4、熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组;

游戏规则：

(1)各组第一个人喊“熊来了”;

(2)然后第2个人问：“是吗?”;

(3)第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”;

(4)3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”;

(5)前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去;

(6)如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”;

(7)每组最后的人听到第2次的“熊来了”时，全组队员齐声说：“不得了了!快逃!”然后全组人一起欢呼，最先欢呼的那一组便得胜。注意：正确了解规则，确实地重复回答。男女各半时可以用“熊来了”“我爱你”做口号，更有趣。

5、活跃气氛、搞笑成语接龙：

这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。

然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下……

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇五**

年会是企业重大节日!为了经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想!让员工明年在公司认真做事!现制定以下年会策划方案。

一、年会的目的

1、拉动员工。是为了减少员工流失，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!是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。

2、拉动顾客。一定要邀请一些我们的大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!可以邀请一些意向客户来参加我们的年会，在年会的现场让老客户做一个分享，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、拉动其他力量。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。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(如：我们要成为某地区的纳税大户等)。

二、会场的布置

有好的音响和好的环境，能让大家一起就餐。地场两边挂着关于公司理念的一些条幅(如：公司文化的展示，产品，愿景，使命，口号，以展架的形式展示在年会现场，并通过员工展示体现)。会场后方悬挂年度业绩前十名巨幅照片。公司优秀员工和元老，总经理的照片做成展架放在会场两侧。老板年会期间不用上台说话，而是坐在最后一排看所有员工展示、表演。

三、拟邀嘉宾

要求全体员工必须参加，不可请假。公司各部门领导。尽量邀请重要的大客户，或者对公司有恩的客户。地方领导或者行业内知名人士等(可提前说为神秘嘉宾)

四、具体流程

1、全员到签到处点名，安排岗位(要求会务组的所有成员必须着统一服装，特殊岗位除外，例摄影)。

2、客户签到，(客户要佩戴胸花)走红地毯，签名(场外由主持人引导，红地毯两侧主管们热烈欢迎伙伴们、嘉宾入场，由主持人引导进会场，会场门口宣布客户进场，聚光灯引导客户座位上(注：大屏幕和这期间场内必须放非常非常动感的音乐)(门口要有三位礼仪的人引位)

3、主持人上场，自我介绍及热场，介绍到场嘉宾。主持人带动全员先来一或两支开场舞(由所有的领导上前领舞!)放视频(全年回顾)。颁发奖励，主持人逐次邀请受奖人上台来领奖、分享、合影、(中间可穿插一些文艺节目)。团队展示，向在场所有的人展示我们的团队，展示我们的文化，展示我们的状态，展示我们决心，展示我们的优势，势气，状态，礼仪。

4、让各部门定明年业绩目标。地方领导发言或者相关领导发言(主持人一定要把领导塑造到位，让领导高兴。可以提前与其沟通，也可以突然袭击，视领导的脾气来决定，核心是让其乐。行业内重量嘉宾(神秘嘉宾)发言(同样主持人要提前准备，拟好塑造词，向当下师学习，向行业里的精英学习，更利于员工的进步和对此行业的理解。

5、颁布20\_\_年的各项奖励机制(要清晰要透明，要让人一目了然，不可含糊不清)老板做总结激励性发言!将全场所有人推向顶点。(话不用太多，重在激励，塑造公司发展方向和发展前景，将现场所有的人点燃就可以了!)主持人宣布大会正式结束。晚餐(中间可穿插一些文艺节目)。

五、重点备注

主持人要在每个版块之前要塑造本版块的给企业带来什么!每一位上台的领奖者礼仪小姐必须给带花环。每一个上台者都必要求走上红地毯。、每一位上台者聚光灯必须配合。会务必须严谨每个一个环节，物资，人员的调配。颁奖此过程乃重中之重，乃大会的核心部分，公司想要达到哪些结果，就针对此类事件举行重大而隆重的仪式，所有获奖的人都有一到三分钟(做一个“时间到”的提示牌)的获奖感言，主持人提醒感谢的话要少说!(每个领奖的人挑自己喜欢的人用自己最喜欢的方式给自己颁奖)。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇六**

活动目的：

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

3、表彰业绩优秀的员工，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。

4.通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望。

活动概况：

活动时间：x年12月27日下午14点00分至21点30分(周六)

活动地点：上海中星铂尔曼大酒店一楼多功能宴会厅

(上海市 徐汇区浦北路1号 )

参与嘉宾：公司领导、企业客户及合作伙伴、业内精英、

奥奇广告公司员工(可携眷属出席);

参加人数：150人至200人

活动内容：公司年会+晚宴+节目

组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行

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、内部邮件形式

3、部门

提升与会者对此次活动的兴趣和关注度

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秀的节目参加联欢动。

各部门组织活动以“自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要将活动办得气氛活跃、内容丰富、有声有色。活动内容可包括有：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、影子舞表演等)等。

活动流程

签到

13:50—14:00 会议14:00 – 16:30

签到处布置

1、充气拱门放置宾馆大门外的主要通道

2、宾馆布置美观大方(根据公司要求)

3、签到处放置指示牌，引导嘉宾

4、设定相应的工作人员进行相关的接待

活动流程(公司年会)

时间：x年12月27日 14：00 -- 16：30在上海中星铂尔曼大酒店(商务会议厅)

参会人员：本公司经理、设计师、优秀员工，共计15名;

公司客户代表：rio(锐澳)酒业 客户部经理王经理 ;得实打印

机设备公司 客户部经理黎经理

公司合作伙伴：上海新蕊广告有限公司 李经理、

上海灵狮广告有限公司 蔡经理

议题--公司总经理对x年度的总结、x年公司战略部署讲话。

--嘉奖本年度公司先进员工奖、优秀员工奖

会议结束后可自行安排(公司在酒店安排了休息室 可供ktv 、健身娱乐、家庭影院等)

具体流程(公司年会)

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x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—16:30 大会进行第四项，总经理做总结性发言。

16:30 大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

活动流程

20:00-22:00 晚 宴 采用自助餐方式---目的-------增进员工之间的沟通、交流

晚宴布置

1、酒店沟通，设定自助餐的类别种类

2、晚宴入口处悬挂红色条幅

3、桌次安排

4、设定相应的工作人员进行相关的接待

舞台布置

1、舞台背景喷画：

内容：

文字内容：

2、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼;舞台边缘布置鲜花;四周墙壁挂烘托气氛的装饰

3、舞台整合音响、射灯、追光、烟雾、影象播放，展现绚丽效果。

4、布置红地毯，获奖人踏过红地毯来颁奖台领奖，并发表获奖感言

5、有相关人员进行实时录像和拍照，记录这一美好时刻

具体流程(晚宴安排)

18:00 晚宴正式开始，晚宴主持人邀请公司董事长上台讲话，并由董事长引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。(背景音乐)

18:10—18:20 董事长及其夫人开舞

18:20—19:30 用餐时段：公司领导及员工敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19:30—21：00 娱乐时段：

1、影子舞 (员工)

2、歌曲串烧 (员工)

3、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：有电脑随机选人，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;

具体流程(晚宴安排)

4、魔术 (李霄飞)

5、小品 (员工)

6、游戏2：抢凳子; 用具：5把椅子，围成一圈;

游戏规则：电脑随机选人，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;

7、歌曲窜烧 (薛之谦)

8、舞蹈表演 (宣传部员工)

9、抽奖 (所有人)

10、游戏3：筷子运钥匙链;用具：12支筷子、2个钥匙链;

游戏规则：电脑随机选人，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

11、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：电脑随机选人，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;

12、幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片100张、乒乓球100个

抽奖前我们将会向每个参加游戏的人发放一张带数字的卡片，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。

13、最后主持人邀请全体员工上台合影留念、晚宴结束

抽奖

签到——每一位签到人员都会获得一张电子抽奖券， 上面印有姓名，抽中即获得奖品

歌曲——企业员工

奖品：

一等奖(一名): iphone5 (一部)及红包10000元

二等奖(三名)： 三星note2 (三台)及红包5000元(三份)

三等奖(五名)：ipad mini (五部)及红包20\_\_元(五份)

鼓励奖(十名)：购物卡600(商场或超市)(十张)

阳光普照奖：红包100元(200份)

组织工作

1、活动筹备组：企划部、公关部、总务部、采购部

总顾问：企划部部长

策划指导组长：企划部组长

主持人：公关部员工

小组成员：四个部门员工(企划、公关、总务、采购)

2、 工作人员责任分工：

(1) 场地布置方案设计：企划部

(2) 现场音响及节目音带播放：总务部

(3) 礼品、奖品、场地用品及道具购置：采购部

(4) 现场礼品、奖品发放：公关部

(5) 现场桌椅准备、摆放、收集：总务部

(6) 现场记录统计员：总务部

(7) 现场保安、秩序：保安部

(8) 交通负责人：企划部

**组织年会策划方案 年会企划方案篇七**

一、前言：慈善事业所依托的都是人们崇尚奉献，追求友善的本性，每一项创意都极具操作性和娱乐性，既能帮助社会弱势群体，又具有市场商业效益，也不乏娱乐性，这样才能让慈善成为人们的习惯，不求回报，无私奉献。

从心理学的角度来讲，在加强典型引路，推动舆论宣传，谋求社会各界人士认同的基础上，进一步制定科学、有效的激励措施鼓励更多的社会各界人士参与到慈善事业中来，并建立起一套完善的严格的表彰制度，不仅表彰在投资、捐赠等慈善活动中做出贡献的理事，也表彰为慈善事业出谋划策、四处奔波的代表人士;不仅表彰为慈善事业做出贡献的组织、社团，也表彰为慈善事业做出贡献的个人;同时对为慈善事业做出突出贡献的人给予适当的表彰等，激发先进者的荣誉感和使命感，使慈善事业之树常青，事业充满活力。

二、活动目的及宗旨

1、目的：“?”慈善公益晚会是由景宁电视台、景宁县慈善总会、畲山风论坛三方联合主办的一场大型文艺晚会。旨在通过文艺演出，宣传慈善事业，吸收包括事业单位、公有制经济单位和中介组织等一切热心慈善事业的人士共同参与。发动个人、企业为社会上急需帮助的弱势群体奉献爱心。形成态势良好的慈善活动氛围。

2、宗旨：情系社会、回报社会、深入社会、服务社会。

三、活动原则

活动以人性化为主题，体现以人为本的特点。

四、本次晚会的主题：

五、演出活动组织机构

主办单位：

执行单位：

协办单位：

六、活动组织

晚会将以义演的方式进行，所有演员、工作人员不拿任何报酬，除晚会必须的成本支出外，通过晚会募集到的所有资金全部用于慈善项目。晚会节目由三个主办单位共同组织，以学校、社区、社会团体的业余演员为主，主要节目类型有歌曲、舞蹈、朗诵、器乐、小品等，力求以各具特色的文艺样式体现晚会弘扬爱心、传递温暖的主题。

七，资金募集

本次晚会拒绝商业赞助，拒绝商家、企业冠名，但欢迎个人、企事业单位捐资、捐物或为晚会提供交通、餐饮等必要的帮助。晚会海报、现场背景喷绘及电视台、网站等媒体宣传中，将特别感谢所有在此次活动中出一分力、尽一分爱心的个人和企事业单位。晚会主办方将保证募集资金的公开、透明，负责妥善安排好募集资金的去向。

八、晚会需要的帮助

1，快餐提供

演出当天提供演员、工作人员每人一份快餐，预计需100份左右。

2、饮用水提供

演出当天提供演员、工作人员、到会领导、来宾饮用水，预计需瓶装水200瓶。

3、海报、喷绘制作

预计需制作大型喷绘一幅、海报200张。

4、发型提供

帮助晚会主持人、部分演员做发型。

5、服装提供

帮助晚会主持人、部分演员借演出服装。

6、餐饮提供

晚会结束后，宴请主办单位领导、为晚会提供帮助单位领导，以表答谢。预计需酒席三桌(每桌十人)。

九、节目形式包括：

1、根据感人的事例，现场短信评选县“十大慈善使者”，不拘个人或集体，场外观众也可参与，一元一条。

2、短信现场，捐款50元以上的可获赠慈善标志一枚。

3、慈善节目，创作一些贴近性高的节目。

十、募集资金计划去向

1，助学

前期，我们通过去县教育局了解已初步确定了一批助学对象，他们都是当地山区的家境贫困的孩子，募集资金的一部分将用于帮他们交学费。此外，我们还将帮助本县的部分贫困生。

2、扶贫

在募集资金比较充裕的情况下，我们还将为本县部分因残疾、疾病等原因导致贫困的家庭提供一些帮助。

十一、宣传计划

(1)、邀请新闻媒体对此次演出活动进行全面地宣传报道，并发布相关的演出广告信息。

(2)、户外标志设置，在城市主要街道、广场、演出场地周边、书店等文化活动集中地带设置标牌和横幅进行宣传。

十二、演出活动安全预案

为了确保活动期间的安全，使本次活动顺利圆满的进行，特拟订安全保卫工作方案如下：

1、指导思想

精心组织、周密部署、密切配合、协同作战、确保万无一失，使大型综艺慈善晚会得以安全顺利进行。

2、组织领导

为加强本次活动安全保卫工作的组织领导，特成立安全应急小组，专人负责布置、协调和指挥此次活动的安全保卫工作。

十三：串联词：

1、穷人再拿出点钱，还是穷人，这是不会改变的。不同的是，当我拿出一点时，我感觉到了自己的自尊和富有。----穷的捐款人

2、自食其力的人永远值得我们尊敬，靠自己的力量活着，即便艰难，即便卑微，即便接受了一点帮助，但一样顶天立地。-----辛苦活着的受捐助者

3、当你在花天酒地的时候，你要想着，还有人在寒风中瑟瑟发抖;当你在事业上春风得意时，你要想着，还有人正在生活中苦苦支撑。也就是说，你能时时刻刻保持着对这个世界细微的感知，悲天悯人，不至于变得冷漠麻木，就够了。-----希望让他们感动的人

4、其实追逐富有没有错，只是在追逐的时候，是否始终是基于对一种爱的感恩和报答呢?世界上应该有这么一片净土，没有金钱的纷争，不为物质所左右，这里有心灵的自由，这里才能体会付出的快乐。----这就是慈善事业。

5、当一个人有能力帮助他人时，却小心的把自身的优越掩藏起来，给受助者一个机会，让他觉得那是因他自己的付出而得到的报酬，这是何等的仁慈啊!助人可以个心灵以温暖，但如不顾及对方的感受，也可能会深深的伤害到他，在他心上永远种下卑微。-----我们(慈善基金会)要做的还很多。

十四、演出的组织与筹备

为保证活动的顺利进行，由承办单位和协办单位派工作人员组成筹备小组，协调安排活动期间的具体工作事宜。

1、准备工作

确定演出活动具体实施的时间，确定主办、承办单位的关系，签订有关合作意向和协议。

(1)演出时间：

(2)主办单位：

(3)策划执行：

(4)特别赞助：

(5)协办单位：

(6)支持媒体：

2、前期筹备工作

(1)、确定参加演出的剧团、演职人员及出席人员

(2)、确定主要演出内容、安排活动进程

(3)、确定演出的场地和设备

(4)、门票、宣传单的的印制

(5)、联系宣传报道的新闻单位，安排具体的报道计划

(6)、各种宣传图案、标志、横幅的制作、悬挂和张贴

**组织年会策划方案 年会企划方案篇八**

一、前言：在人情淡薄电子设备取代亲自交流的时代，我们缺少了怜悯与慈悲，慈善事业所依托的都是人们崇尚奉献，追求友善。建立起一套完善表彰制度，不仅表彰在投资、捐赠等慈善活动中做出贡献的人，也表彰为慈善事业出谋划策、四处奔波的代表;不仅表彰为慈善事业做出贡献的组织、社团，也表彰为慈善事业做出贡献的个人;同时对为慈善事业做出突出贡献的人给予适当的表彰(例如奖状)，以此来激发先进者的荣誉感和使命感，使慈善事业之树常青，我们的生活充满爱的芬芳。

二、活动目的及宗旨

1、目的：\"爱心之家\"慈善公益晚会是由历史文化旅游系主办的一场大型文艺晚会。旨在通过文艺演出，宣传慈善事业，弘扬中华民族乐于助人的传统美德，激发当代大学生对身边弱势群体的关爱与帮助之心。从而形成态势良好的生活氛围。

2、宗旨：情系学生、深入学生、回报学校，服务社会。

三、活动原则

活动以人性化为主题，体现以人为本的特点。

四、本次晚会的主题：

五、演出活动组织机构：历史文化旅游系

策划主办单位：历史文化旅游系团委

执行单位：历史文化旅游系学生会

协办单位：黑河学院其他组织

六、活动的组织

(一)、前期筹备工作

(1)、确定参加演出的剧团、演职人员及出席人员

(2)、确定主要演出内容、安排活动进程

(3)、确定演出的场地和设备

(4)、门票、宣传单的的印制

(5)、联系宣传报道的新闻单位，安排具体的报道计划

(6)、各种宣传图案、标志、横幅的制作、悬挂和张贴

(二)晚会协调及进展期

本阶段主要完成节目筛选和排练、中期宣传、礼仪小姐的确定、舞台灯光音响确定，及物品购买(按照各部的工作职责，和蔡主席的分配就可以了

(三)晚会倒计时时期：本阶段主要完成全过程确定(包括节目单的确定)第一次彩排、末期宣传、领导邀请、费用收集(务必收正规发票，于晚会前收齐)

(四)晚会当日流程：详见当日流程表

(五)晚会后期工作：颁发奖状，费用处理，书面总结

领导您好，我设计了一个晚会，希望有您需要的东西，或者能对晚会有一些帮助

晚会亮点、

(1)晚会形象大使(我举了三个例子如下)

①濮存昕

从xx年起，濮存昕接受卫生部的邀请，出任了宣传员，成为一位中国艾滋病防治事业中的一个明星。从那时起，濮存昕运用自己的影响力和感召力，号召全社会重视艾滋病，关爱，并身体力行地从精神上或者经济上帮助艾滋病患者和他们的家庭。

②林浩

5.12汶川大地震年龄最小的抗震救灾英雄少年，与共同率领中国代表队步入鸟巢的国旗手。林浩在积极开展自救的同时不忘感恩回馈社会，通过接拍电影、电视剧、公益广告，发行并义卖个人公益唱片、担任爱心企业代言人，为公益事业筹集数百万元爱心物质和现金捐赠。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇九**

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，公司将举办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。

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

（1）年会策划及准备期（20xx年1月13日至1月15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（20xx年1月15日至1月17日）：本阶段主要完成安排表、音响确定、物品购买。

（3）年会倒计时期（20xx年1月17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：20xx年1月18日00：00至00：00

（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。

公司全体人员，约50人左右。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十**

一、年会目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升朗特的竞争力。

2、对20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。

二、时间：20年1月6日上午9：00---下午17：00

三、地点: 酒店会议室

四、主题：成就分享 共创辉煌

五、主持人：总监

六、会场布置：

1、会场主席台喷绘背景

2、话筒、音响，投影仪由酒店准备

3、茶水、水果准备，从酒店采购。

4、照相机、摄像机，电脑由策划部准备。

七、大会要求：

1、大会期间任何认不得随意走动外出 2、参会人员手机不得发出声音(振动，关机)

八、流程：

20年1月6日上午8：00，现场布置工作完毕。

8:10 礼仪人员、主持人、安保人员、活动相关工作人员全部到达现场，进行最后调整工作。 8:20现场工作人员负责与主持人最后对接串词，确定到场领导名单与顺序。

8：35指引全体员工进入活动现场。

8：50主会场播放背景音乐(万宝路进行曲)，营造隆重热烈的整体氛围。

9：00a全体人员起立唱国歌

9：05b 播放企业历程 (企业简介，企业文化及成就)时间3-5分钟

9：10-9：20 主持人走上主席台，充满激情地介绍到场领导与演讲词。

9：20-9：50董事长致辞。

9：50-10：20总经理致辞

10：20-10：50副总经理致辞

下午：2：00开始

2：10-2：40各项目负责人致辞

2：40-3：00优秀员工代表致辞

3：05-3：25优秀员工表彰及颁奖

3：30-4：30士气展示

4：40全体员工高呼公司口号，大会结束

4：45安保人员安排员工有秩序离场。

备注：以上时间安排仅供参考，主持人可视现场具体情况酌情安排时间。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十一**

度总结表彰暨20\_\_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。

一、年会主题：

20\_\_年度总结表彰暨20\_\_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)年会倒计时期(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20\_\_年公司发展成绩总结，以及制定20\_\_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。

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

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十二**

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.优秀员工发言

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

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十三**

还在为公司年会策划方案怎么做而头痛吗？接下来小编为大家介绍一公司年会策划方案的基本框架，相信这些基本构架一定可以启迪您的灵感，给您带来不一样的收货和体会：

“真诚感谢，一路上有你”xx公司年会暨客户答谢会

-年-月-日下午18：00——晚上22：30

：–酒店

1、答谢客户，维系关系

2、提供一个主办方与外界的沟通平台

3、加大公司品牌宣传力度

4、塑造企业形象

5、加强公司员工集体荣誉感

1、邀请嘉宾：市委人员、政府机关人员、各客户

2、邀请公司工作人员：公司中高层及员工

3、重要客户

4、媒体记者

5、演出人员

6、摄像人员

1、邀请嘉宾：发送邀请函，电话联系确认是否出席

2、媒体及摄像：由公司以电话联系以及发送邀请函

3、演出人员：由表演节目安排演出人员

冷餐酒会+嘉宾互动+表演+抽奖

（一）开场前准备流程

1、酒店订立（时间、地点）

2、迎宾员：酒店门口迎宾接待，签名接待

3、礼仪服务：酒店服务人员

4、工作责任：

1）主持人的确定

2）礼仪小姐（迎宾、抽奖时）

3）礼品发放人（公司高层）

4）现场酒会治安人员

5）背景音乐的挑选、准备签字墙留影

6）音响、灯光设备的安装及调试

7）摄影师拍照人员的合理调配

8）食品调度

5、主办方年会致答谢词稿件

6、向负责人确定嘉宾人员名单，签到记录单和应邀发言嘉宾名单及稿件

7、座次安排（主次排序，告知酒店安排）

8、准备抽奖环节设备：抽签箱及奖品

9、嘉宾佩戴胸花

10、现场工作人员、演员、礼仪小姐到位

11、准备工作完成，嘉宾入场

（二）年会开场18：00—19：10

1、播放背景音乐，主持人入场，开场白

2、主持人介绍主办方及邀请嘉宾，签名墙拍照留影

3、由主办方高层领导致答谢辞，对年度工作进行总结。

4、邀请嘉宾上台发言

（三）年会开始19：10—20：30

1、由公司高层领导开启香槟或红酒，并宣布酒会正式开始

2、向嘉宾提供冷餐自助食物、冷饮红酒、果盘、小点心等

3、嘉宾可以随意互动交流

（四）节目表演、游戏互动20：30—22：15

1、神秘魔术表演

2、抽奖环节，奖品奉上

3、激情小提琴演奏

4、嘉宾舞动

（五）年会结束22：15—22：30

1、主办方致辞，宣布就会结束

2、发放纪念品

3、欢送嘉宾

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十四**

一、年会主题

\_\_x公司20\_\_年度年终总结会

二、年会时间

20\_\_年\_\_月\_\_日下午14点00分至21点30分

会议时间：14：0017：30

晚宴时间：18：0021：30

年会地点

西国贸酒店一层多功能宴会厅

年会参会人员

公司全体员工(41人)

年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

年终大会议程的安排

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20\_\_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

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，用具：3把椅子、各装20支气球的3个箱子;

游戏的规则：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(23个节目);

游戏2：抢凳子; 用具：5把椅子，围成一圈;

游戏的规则：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(23个节目)

游戏3：筷子运钥匙链;用具：12支筷子、2个钥匙链;

游戏的规则：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;

游戏的规则：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

游戏的规则：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。(面试网)

幸运抽奖的活动：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年会准备及相关注意事项

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20\_\_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。

条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“北京大龙七分公司20\_\_年度年终总结会”(条幅规格： )

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。

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。

年会筹办任务

任务与分工 责任人

会务前期、中期协调工作

会议阶段主持人

晚宴阶段主持人

物品购置(抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、席位卡片、笔、纸、气球、打气筒、拉花、花篮、乒乓球拍、乒乓球;抽奖箱、酒水、各类干果小食品)

会场布置

条幅、证书、人名台制作、鲜花预定

现场拍照

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十五**

第一节 方案制定

一、公司年会目的：

为了增进\_\_户外群友之间的交流和沟通，表达彼此的关怀与问候，值此辞旧迎新之际，诚邀广大群友欢聚一堂，共叙\_\_户外情缘!

二、公司年会主题：辞旧迎新春，情缘\_\_群

三、时间：20\_\_.\_\_.27(周五)晚6点10点。

四、地点：待定

五、参加人员：所有参加报名的群友

六、组织形式：由\_\_户外统一组织。

七、人员分工：

1、总统筹：黄\_\_

职责：负责整个活动策划、以及活动过程中各环节人员的分工，工作成果验收等。被分工的负责人要服从工作安排。

2、总协调：李斌

职责：负责整个活动过程中各个任务组的衔接，协调工作，确保整个活动有序、

顺利的进行，避免内耗。另外总协调也要负责活动过程中各个环节的衔接，并

合理安排整个公司年会节目，除了各人准备的节目外，另外策划组织一些其他的节

目如歌舞、小游戏等，令节目内容多元化。

3、主持：婚庆公司

职责：负责整个公司年会的主持。主持风格以风趣大方，有亲和力为宗旨，根据节目单，提前准备好台词，搭好场，尽量让整场活动散发亲切、热闹、喜庆的味道。

4、经费管理：待定

职责：选出二人担当财务(会计、出纳)管理，负责来宾的签到及整个活动经费的收集与管理，做好整个活动的出入账明细，活动结束之前，结清帐目。

5、会场选址以及会场、舞台布置：黄\_\_牵头

职责：负责选定公司年会的活动场馆，在活动前布置好会场、舞台，灯光、音响。

6、活动宣传：\_\_x

职责：负责整个公司年会的宣传工作，比如公司年会横幅、节目单的制作等。建议把全年的出行活动照片制作成福来诗，做为音乐背景在活动过程中插播。

7、摄影、摄像：建议群友自助

8、采购员：待定

职责：负责整个活动过程中所需物品的采购，如道具、晚宴食品等的采购工作以用现场音乐设备的租赁、安装，返还工作。

八：公司年会内容：

1、播放全年活动精彩瞬间的幻灯片，群主致词。

2、晚宴

3、娱乐表演，穿插小游戏活动。

九：晚宴方案：每桌\_\_人

1、标准：\_\_-\_\_元/桌

2、酒类：白，啤。

3、饮料：大瓶可乐、雪碧、果粒橙等。

十：费用预算：

1、奖品费用：

2、道具费用：

3、菜品、小食品、酒水及水果费用：

第二部分：公司年会流程

第一环节 现场准备

一、舞台布置

当天下午提前将横幅或群旗、舞台背景布置完成，建议会场挂气球、主席台摆鲜花、餐桌配水果或瓜籽等小食品。(5点前完成)

二、音响、灯光调试：

当天下午对音响、手麦等进行调试，准备好开场音乐、幻灯片播放以及节目所需音乐(5点前完成)。5点半开始播放轻音乐，插播幻灯片，迎接来宾入会。

三、来宾签到：

6点前为来宾签到时间。经费管理员提前候场，备好签到簿，签到笔，负责签到和收费。

四、座位引导及人员统计：

人员待定，提前候场，引领来宾入座，与签到人员随时沟通联络，6点前把入会人

员安排就序，公司年会于6点准时开始。

第二环节：公司年会

一、辞旧迎新春，情缘\_\_群公司年会6点准时开始，主持人开场白。

二、群主致辞。

三、晚宴开始。推杯换盏，祝酒尽兴。稍后即安排节目表演，确保晚宴始终处于一个热闹，喜庆，开放的状态，避免冷场。

四、节目娱乐。7点群友才艺展示正式开始，按节目单演出。其中可穿插几个游戏：如铁人三顶即连续完成吃金橘10个+喝啤酒5杯+吹爆气球3个绕椅子五圈后跑到终点速度最快优胜。丑鸭赛跑即用膝盖夹住气球，不落，不破，跑到终点速度最快优胜。

五、娱乐期间(10点以前)，采购员和财务管理员检查、清点物品消耗，做好结算，汇报给群主。

第三环节：会后

一、10点主持人宣布公司年会结束。

二、群主与财务管理公开帐目，多退少补。

三、后勤负责人员清理现场。

1、 将清点的剩余物品统一集中处理。

2、 将租借的东西归还。

3、 最后检查现场是否有遗落的物品。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十六**

一、活动主题：

1.礼动新春贺佳节--来店有喜，买即送拜年礼

2.金猪送福迎财神-满100省60元、50元、40元、30元、20元

3.金猪送福好运连连--红火靓礼 满100六重送

4.金猪报喜刮卡连年--购物满200元，立丹为您备足精选年货 过新年

5.立丹新春礼上礼---合家满堂红 红红火火过新年

6.金猪进门全家旺--立丹迎春特卖会 换季商品低2折起黄金饰品零点利

7.浓情蜜意爱要久久--温馨恋爱礼 2.14千支玫瑰送给您

二、活动时间：

20xx年xx月xx日

三、活动内容：

1、礼动新春贺佳节-来店有喜，买即送拜年礼

(1)活动时间： xx年xx月xx日--xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

(3)活动内容：

活动期间，凡在本商场1楼-4楼购百货商品顾客即送拜年礼一份，每日限量派送，先购先送，送完为止。(赠奖地点：大门外赠奖处)

赠品：(新春红包袋或新春对联)数量：300份\*3天=900份 预算：2.2\*900=1980元

2、金猪送福迎财神-满100省60元、50元、40元、30元、20元

(1)活动时间：xx年xx月xx日--xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

(3)活动内容：活动期间，顾客凡购买参加此项活动的商品，单柜消费满100元以上(含100元)，均在售价基础上按每100元递减60元、50元、40元、30元、20元相应价格支付，不足部分不减，单柜可累计。注：部分专柜除外

印刷气氛牌：3,000张 费用预算：1680元(单色单面)

3、金猪送福好运连连-红火靓礼 满100六重送

(1)活动时间：xx年xx月xx日--xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

活动内容：活动期间，凡在本商场1楼-4楼购物单张票满100元以上(金额不可累计)可凭售货单顾客联(黑联、黄联)到大门外赠奖处参与“红火靓礼 六重送”的活动，领取相应级数的礼品,顾客朋友在兑换礼品时可按消费金额随心自由搭配。

“红火靓礼 六重送”奖品设置

100元-200元级;送成本价2.5元的礼品(赠品：牙膏、卷筒纸二选一)

201元-300元级;送成本价5元的礼品 (赠品：洗衣粉、洗洁布二选一)

301元-400元级;送成本价7.5元的礼品(赠品：新年鸿运袜、纯牛奶二选一)

401元-500元级;送成本价10元的礼品(赠品：精美靠垫、百事可乐2.25升二选一)

501元-600元级;送成本价12.5元的礼品(赠品：套装烹调碗、精美卷纸一提二选一)

601元-800元级;送成本价15元的礼品(赠品：不锈钢厨具、精装中老年核桃粉二选一)

注：(礼品金额设置按每一级别奖品最小金额\*2.5%计算所得)

(黄金珠宝、钟表单张小票满800元-1600元领第一级礼品，1601元-2400元领第二级礼品，2401元-3200元领第三级礼品依次类推)。

赠品：(见上)数量：400份/天\*17天=6800份 合计赠品预算：平均价8.75元/份 \*6800份=59500元 每日赠品预算：59500元/17=3500元/天 占每日预估营业额1.6%(按每日营业额220,000元计算)

印刷气氛牌：2,000张 费用预算：1120元(单色单面)

4、金猪报喜刮卡连年--购物满200元，为您备足精选年货

(1)活动时间：xx年xx月xx日--xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

(3)活动内容：活动期间，凡在本商场1楼-4楼购物单张票满200元以上可凭售货单顾客联(黑联、黄联)到大门外赠奖处参与“金猪报喜刮刮乐” 活动，刮出金猪心动礼品。201抽一张;401抽二张;601抽三张;最多可抽3张，(黄金珠宝、钟表单张小票满800元为一张，1600元为二张，依次类推)最多3张。

4.奖项设置：

(一等奖 1名 金猪抢钱 送、 笔记本电脑一台或台式家用电脑一台)

成本金额：3000元\*1=3000元

(二等奖 2名 鸿运当头 送、 名牌数码相机一台)

成本金额：1720元\*2=3440元

(三等奖 3名 旗开得胜 送、 名牌微波炉一台)

成本金额：200元\*3=600元

(四等奖 16名 合家欢乐 送、 名牌暖被一床)

成本金额：100元\*16=1600元

(五等奖 32名 富贵临门 送、 中式年货一套含香肠、腊肉、年糕等)

成本金额：55元\*32=1760元

(六等奖 64 名 年年有余 送、 高级餐具或牛奶一件)

成本金额：38元\*64=2432元

(纪念奖 无奖 欢天喜地 送、 糖果、花生一把抓)

成本金额：1.2元/人\*500人/天\*8天=4800元/4元(每斤)=1200斤

赠品预算：共计17,632元。每日赠品预算金额：17632/8=2,204元

印刷刮刮卡：10，000张 费用预算：2，800元(四色双面)

道具预算(装糖果花生用)：425元

5、新春礼上礼---合家满堂红 红红火火过新年

(1)活动时间：xx年xx月xx日(初一)-xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

(3)活动内容：活动期间，凡在本商场1楼-4楼购物单张票满200元以上可凭售货单顾客联(黑联、黄联)到大门外赠奖处“红葡萄酒”一瓶，每人限领一瓶。每天50瓶，送完为止。

赠品预算：成本采购价9.5元/瓶\*100=950元。每日赠品预算金额：950元/2天=450元

道具预算：红包装纸和包装带共计200元

6、金猪进门全家旺--春特卖会 换季商品低2折起黄金饰品零点利

(1)活动时间：xx年xx月xx日--xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

(3)活动内容：活动期间营运部组织大量换季商品大门花车进行新春特卖会商品折扣低至2折起，和组织黄金饰品在(2月18日-2月20日)举行零点利商品活动。

印刷气氛牌：1,000张 费用预算：760元(单色单面)

7、浓情蜜意爱要久久--温馨恋爱礼 2.14千支玫瑰送给您

(1)活动时间：xx年xx月xx日--xx年xx月xx日

(2)活动地点：1-4楼

(3)活动内容：活动期间

1、凡在本商场1楼-4楼购物单张票满200元以上可凭售货单顾客联(黑联、黄联)到大门外赠奖处领取礼品(女士领取浪漫玫瑰花2支，男士领取巧克力一块)。2、真情告白，情歌点播站，让浪漫的情歌表达你的爱意!用深情优美的旋律打动她的芳心。立丹百货为您推出情歌点播站，凡在本商场消费购物单张票满50元的顾客均可为你的心上人点歌一曲。3、情人节期间在本商场消费购物单张票满100元的顾客可凭收银小票到一楼总服务台免费包装商品。

赠品预算：玫瑰花成本采购价1.4元/支\*1000支=1400元，巧克力成本采购价 1元/个\*500=500元。每日赠品预算金额：1900元/2天=950元

道具预算：情人节礼品包装纸和包装带共计200元

四、气氛布置：

写真、喷绘：

(1)1.4f扶梯顶部横眉6张、2.侧门立柱、侧门横眉各1套、3.门廊旗11张、4.小墙幕1张下面部分、5.大门看板2张、6.大门立柱、大门横眉各1套、7.广场上广告架2幅8.赠奖指示牌子4个

费用预算:6,782 元 杂费：520元

(2)印刷类：

①印刷气氛牌6000张、单色单面157g铜板纸，费用预算：3,560元

②印刷刮刮卡：10，000张 费用预算：2,800元(四色双面)

③dm宣传单：10,000张、正度8开四色双面128g铜板纸，费用预算：3,960元

印刷费用预算:10,320元

五、宣传

①17天(广场广告架占道费)2,312元/1个

②2月9日晨报 四分之一套红 36，600元

六、新春道具：

五、赠品费用预算：(略)

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十七**

近年来的互联网大咖们，像马云、马化腾、周鸿祎、雷军、刘强东等boss在自家年会上就玩得是花样百出，不仅在刺激优秀人才加入的同时，还给自家品牌搞了波广告营销，圈了一大批粉，简直是数赢之举。

1.自嗨娱乐型

盼星星盼月亮，被工作“折磨”了又一年的员工，终于盼到了年会。不再加班、不用开会、烦恼的工作都丢一边。一起在年会上放肆嗨，享受温泉山庄的舒适惬意，享受美食美酒带来的佳肴快感，享受劲歌热舞的火辣现场。

推荐主题：同创造·齐分享·共飞扬/放飞梦想·超越无限/舞动精彩·闪耀未来/激情闪耀·共创辉煌

2.企业文化型

企业文化是企业之本，能让员工在企业里找到归属感，让员工迸发出前所未有的激情和执行力。通过年会让员工对企业文化有重新认知，感受到企业的温暖宽容，以企业为荣，为企业发展拼搏努力。

推荐主题：襄盛举·绘蓝图·新跨越/同心同行·共创未来/缔造精彩·闪耀未来/超越·蝶变·升华/锐意革新·砺行致远/新跨越·新梦想

3.员工嘉奖型

年终总结、公司庆功、个人表彰，一年一度的优秀员工奖、杰出贡献奖、管理奖就是对员工努力的最好回报。在年会上被领导认可、被同事们点赞，是树立优秀员工标杆的典范，也是提高员工的忠诚度、激发团队共铸企业辉煌的必要举措。

推荐主题：精英齐聚·飞凌万里/载誉而归·再创辉煌/凝聚嘉彰·共创辉煌/聚力赢变·共创未来

4.合作商联谊型

合作商是企业发展中风雨同舟的同盟伙伴。借着年会契机邀请他们一同参加年会盛典，促进双方形成共识，加深彼此感情;促使企业和合作商在合作中共同成长，实现共赢目标;建立起紧密沟通的关系，拉近彼此的距离。为来年奠定更紧密的合作基础。

推荐主题：分享共赢·超越梦想/精英盛宴·扬鸿鹄之锐/筑梦·共赢新时代/共创繁荣·共享丰盛

5.家庭团聚型

年会同是家属、员工和公司的一场家庭盛会。让企业文化融入到家庭，利用年会上的游戏亲情互动，让员工充分感受到亲情带来的美好时光，增进家属、员工和公司相互的情感，实现公司更加稳健的发展。

推荐主题有：情系·四海一家/居合天下·馨暖人间

6.特殊场地型

厌烦了千篇一律的酒店年会?想找特色场地，让年会变得有所不同?那就可以选择游艇、度假山庄、高端会所、剧院，或者去温暖宜人的昆明、碧海蓝天的海南玩几天，既是年会又是公司福利。

推荐主题：新梦想·心启航/心的方向/用心前行·筑梦远航/新超航·聚辉煌

7.双喜临门型

恰逢企业上市、周年庆、或新产品发布，和年会一起举办，热热闹闹、双喜临门寓意着企业来年更加强大。

推荐主题：璀璨共辉·荣耀征程/再创·新未来/创无止境·心有未来

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十八**

年会活动目的：

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

3、表彰业绩优秀的员工，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、内部邮件形式

3、部门

提升与会者对此次活动的兴趣和关注度

年会活动概况

活动时间：\_\_年 月 日下午 点到 点

活动地点：\_ \_ \_ \_ 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：\_\_\_至\_\_\_人

组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行

年会活动形式

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秀的节目参加联欢动。

各单位组织活动以“自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，国将活动办得气氛活跃、内容丰富、有声有色。活动内容可包括有：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。

年会活动流程

签到 16:00 – 16:30

主舞台 17:00 – 19:30

入场 19:30 – 20:00

自助餐 20:00 – 22:00

活动流程

16:00-16:30

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电子签到

目的：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

17:00-19:30

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：

内容：

文字内容：

2、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼;舞台边缘布置鲜花;四周墙壁挂烘托气氛的装饰

3、舞台整合音响、射灯、追光、烟雾、影象播放，展现绚丽效果。

4、布置红地毯，获奖人踏过红地毯来颁奖台领奖，并发表获奖感言

5、有相关人员进行实时录像和拍照，记录这一美好时刻

19:30-20:00 入场

演出结束后大家稍作休息，有相关人员引导至晚宴地点

活动流程

20:00-22:00 晚 宴

采用自助餐方式。目的：增进员工之间的沟通、交流

晚宴布置

1、酒店沟通，设定自助餐的类别种类

2、晚宴入口处悬挂红色条幅

3、桌次安排

4、设定相应的工作人员进行相关的接待

年会组织工作

1、活动筹备组：

总顾问：

策划指导组长：

主持人：

小组成员：

2、 工作人员责任分工：

(1) 场地布置方案设计：

(2) 现场音响及节目音带播放：

(3) 礼品、奖品、场地用品及道具购置：

(4) 现场礼品、奖品发放：

(5) 现场桌椅准备、摆放、收集：

(6) 现场记录统计员：

(7) 现场保安、秩序：

(8) 交通负责人：

年会活动预算

**组织年会策划方案 年会企划方案篇十九**

活动目的

(1)增强企业核心凝聚力，及项目市场竞争力，整合资源，再创辉煌

(2)调动员工积极性，使其感受企业的关怀与关爱，提升员工的企业归属感和认同感

(3)圣诞节和中国的元旦节一起过，让员工学习到外国文化时也感受到浓浓的中国的新年

活动策划思路

用一场具有中西文化的精彩绝伦的演出来回报员工对企业的尽心尽力的付出，同时祝愿大家来年更创辉煌;让大家感受到节日的喜庆。

活动组织形式

中西合璧的表演形式

(中国风的表演，西方文化的演出，抽奖环节，自助中西餐等)

中国式的表演和西式表演穿插交换表演，自助餐也分为中西餐区这样方便来宾的自由选择。

活动场地选择

适用于酒店会场，会议厅，宽阔的场地，建议在室内举行,这样灯光效果较好

活动前期筹备：

活动策划小组：划分好个小组所负责的项目以及人员的合理分配

活动执行小组：信息的发布，参会人员的确认，会场布置，物料准备等

活动时间准备：

12月5日前 确定举办场地时间

12月6日前 确定演员及节目单

12月8日前 确定晚会菜单、酒水

12月10日前 确定会场布置方案

12月12日前 确定所有晚会的工作人员

12月14日前 公司内部发布年会消息

12月16日前 对所有工作人员进行培训

12月18日前 筹备好晚会的全部工作

12月20日前 发出邀请函

12月23日前 基本确认参会人员

12月24日前 参会人员名单印制完毕 ，确定好接送来宾的车辆

晚会前一天：确定晚会全部工作准备完毕，对所有参会工作人员再次培训指导。

晚会前一天晚上：布置好会场，舞台灯光音响设备搭建好。

活动流程：

(1)来宾签到

(2)介绍主要来宾及企业领导致开幕词

(3)开场由全体员工来宾进行交际舞

(4)舞蹈过后来宾可自由进行自助餐及酒会

(5)开始进行精彩的中西文艺表演演出

(6)期间安插抽奖及颁奖环节

(7)全体员工谢幕时进行集体合唱企业之歌

活动风险评估：

(1)突发状况或者事件的发生

本方案会提出对于在活动进行中出现的一些风险进行预防和提出应对的方案，防止发生突发状况时出现踩踏，混乱，舞台搭建不稳定导致压倒他人;所以活动前必须对安保人员进行系统的培训并在会场周围布置好安保人员，遇到突发事件，负责人必须有序的指挥好人员疏散。

(2)表演途中因演员或者音响各问题导致晚会不能正常进行

这时负责指挥表演方面的负责人必须有序的指挥好表演如期进行，可自由进行节目的次序调动，并提前准备好多个麦以及音响服装和表演人员。

现场布置

会场以及舞台上空挂满红红火火的灯笼，寓意来年企业一路长红

红地毯两边摆满圣诞树，有一种浓浓的西方节日的气氛

餐饮区摆满各式各样的中西餐菜色，来宾根据自己爱好选择

奢华的舞台设计，体现出企业大气

亮点设计

中国的传统墨舞的表演

来自美国的乐队，热情点燃晚会的气氛

梁祝的凄美爱情，歌声感染大众

整齐有序的踢踏舞，无比震撼

中国武术享誉世界，精彩绝伦

热情四射的光管舞，嗨翻全场

**组织年会策划方案 年会企划方案篇二十**

1 、晚会主题名称：20xx新年狂欢夜

2 、晚会目标：融合师生情谊、展现新余高专思进学社的风采

3 、时间：待定

4 、地点：新余高专多媒体报告厅

5 、主办单位：新余高专校团委

6 、承办单位：新余高专思进学社

7、 工作人员

顾问：待定 统筹组：新余高专思进学社

8 、项目组：

(1)第一项目组：节目组 组长：待定 组员：文艺部成员及各部和各学院任务：

a、完成节目收集、筛选及后期的排练、彩排工作

b、主持人的选择、形象体育及台词审核;

c、负责节目的编排及晚会全流程的衔接

d、准备好晚会所需的一切体育道具;

(2)第二项目组：宣传组 组长：待定组员：宣传部、外联部两部部员任务：a、利用海报(包括手绘和喷绘海报)、横幅、传单等方式开展宣传 b、现场摄影及dv摄像

(3)第三项目组：外联组 组长：待定 组员：公关部、外联部、宣传部三部部员

任务：

a、负责联系商家以及完成承诺给予赞助商的服务工作。

b、联系晚会前热场商家、校内商家及食堂等

(4)第四项目组：礼仪组

组长：待定 组员：主体育团助理、公关部

任务：

a、确定晚会邀请的嘉宾并且及时送出请柬;

b、到校礼仪队确定礼仪队(人数待定);

c、物品购买及工作证制作：包括晚会小礼品及请柬、摄影大赛礼品等;

d、晚会当日准备好会场服务物品，如水杯、茶叶等，并接待好领导及老师

e、联系媒体报道、记者、及摄影人员;

(5)第五项目组：舞台组

组长：待定组员：实践部、体育部两部部员

任务：a、监督并确保舞台的搭建及时及质量; b、晚会期间舞台灯光设备、音箱设备的安装,化妆室、换衣间的选制。

(6)第六项目组：机动组

组长：待定

组员：其他成员

任务：晚会期间，负责会场纪律维持、会场后勤保障以及处理紧急情况

9 、晚会前三个阶段：

(1)晚会策划及准备期(待定)：

本阶段主要完成宣传、节目收集、主持人确定及确定赞助商 ①节目收集：由节目组负责。采取各个部门提供节目和从华家池各学院收集节目两个渠道。另外，从校外邀请专业节目表演作为补充。确定主持人 ②赞助商确定：由商家组负责。联系商家，并配合商家作好宣传工作 ③前期宣传：由宣传组负责。海报体育及张贴、横幅。

(2)晚会协调及进展期(待定)：

本阶段主要完成节目筛选及排练、中期宣传、礼仪小姐确定、舞台灯光音响确定、物品购买。 ①节目筛选及排练：由节目组负责，统筹组监督，地点暂定多媒体报告厅。到各社团选取优秀节目，并进行排练。 ②中期宣传：由宣传组负责。该阶段展开网络宣传(网站、论坛及校网邮箱)、广播宣传。 ③舞台确定：由舞台组负责。请结合节目组舞台要求，联系制作公司。 ④物品购买及礼仪小姐确定：由礼仪组负责。物品需要情况征求各部。

(3)晚会倒计时期(待定)：

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、媒体报道确定、工作证制作、费用收集。 ①晚会全过程确定及彩排：由节目组负责。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(待定)，地点多媒体 报告厅。 ②末期宣传：宣传组负责。宣传单(抽奖券和节目单)设计和发放，广播宣传，及晚会当日抽奖券的收集。 ③领导邀请、工作证制作、场地确定及媒体报道确定：由礼仪组负责。 ④费用收集：由统筹组负责。务必收正规发票，若此期无法收齐务必于晚会开始前收齐。

10 、晚会当日流程：详见 晚会当日工作流程(附录1)

11 、晚会后期工作：

(1)为演员分发小礼品

(2)费用处理

(3)书面 总结

(4)vcd制作及网络宣传

**组织年会策划方案 年会企划方案篇二十一**

活动策划背景：

每到一年快结束的时候，各个公司都会以“年会晚会”的形式来组织各种活动。

一方面：在这个“企业盛会”中，公司领导与领导、员工与员工、领导与员工零距离接触，与会者欢聚一堂，这不仅可以消除以往工作中的矛盾，还可以增进人与人之间的交流，实现企业内部的团结，增加企业凝聚力。

再一方面：在这个“家庭盛会”中，公司借以来总结回顾上一年度各项工作，对下一年作出安排和部署，并表彰年度各项先进，迎接新的一年，促进公司的企业文化建设，表达对员工的问候和爱戴。

活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

活动安排：

(一)企业全体大会议程安排

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。(会堂播放入场背景音乐)

13：00—13：10 ：大会进行第一项。音乐停，鞭炮响(背景鞭炮声)。主持人宣布员工大会开始，向参会的全体员工介绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎;(员工欢迎礼毕)请总经理致《开幕辞》。

13：11 ：大会进行第二项。各主要负责人分别作年终述职报告;(每个公司都不同，这个时间具体把握)

16：40—16：50 ：大会进行第三项。请总经理宣读公司《上一年度关于表彰工作先进集体和个人的决定》。

16：50—17：00 : 主持人请获得工作先进个人荣誉的优秀员工上台领奖，同时请总经理为其颁发荣誉证书及奖金红包，先进个人与总经理合影留念，主持人鼓掌祝贺。

主持人请先进个人的代表在现场发表简短获奖感言。(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

17：00—17：10 ：主持人请获得工作先进集体荣誉的相关负责人上台领奖，同时请总经理为其颁发荣誉奖牌或奖杯，先进集体领奖人与总经理合影留念，主持人领掌祝贺。

主持人请先进集体负责领奖的代表发表简短获奖感言。(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

17：10—17：20 ：主持人提醒出席员工大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工上台，合影留念。(摄影师拍照)

17：20—17：30 ：主持人对本次员工大会做简要总结。宣布员工大会闭幕。(会堂播放离席背景音乐)

(二)宴会相关安排

18: 30之前 ：员工到达指定场所、所有酒水、凉菜等等都准备就绪。

18: 55之前 ：总经理到主席台向大家纸《祝酒词》

19: 00之前 : 主持人宣布晚宴开始，并第一共同举杯庆贺新年快乐，祝愿公司明天更美好。

19: 00—22: 30 ：与会者共同用餐、活动

(三)活动相关安排

条件：所有人都要参与，不得推延，每一个人都要表演(哪怕你是上台说说话)。

1.全体表演节目：演唱(明天会更好)

2.公司领导人(多个人也可以)表演节目，这个不能推掉，就算是说上几句话、唱一首歌等等都可以。

3.相关部门经理(多个人也可以)表演节目。

4.部门全体表演节目。

5.员工自由安排表演节目。

(四)签到许愿安排

条件：每一个公司人员进来都要签到，并且写下愿望，挂在许愿墙上，最后整理做许愿册

(五)游戏相关安排

不管是新老员工，在一开始的宴会中都不会很快融入在一起，那么游戏这个环节就可以促使大家融入在一起，更是穿针引线的使大家喝的更尽兴，打破僵局，促使酒会晚会更加畅快。、

一：大型团队游戏活动：团拜年

人 数：无限制

用 具：酒 酒杯

方 法：大家相互之间进酒，拜年，祝福在新的一年

二：成语对接

参与人数：全体

道具：无

方法：以生肖为话题，成语对接，第一个人说一个成语，第二个人以第一个人的成语最后一字为开头对接成语，以此类推，没有对出的罚：节目、喝酒

三：活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下.............

四：喝啤酒比赛

参与人数：若干

工具 ：酒、奶瓶

亮点在容器，用婴儿的奶瓶当酒具~~ 叫一棒大男人上台喝啤酒，规定时间内谁喝得多水胜出 嘿嘿，最后的结果就是,男boss们嘴巴子很痛,哈哈

五：30. 熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组

游戏规则：

(1)各组第一个人喊“熊来了”

(2)然后第2个人问：“是吗?”

(3)第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4)3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5)前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去。

(6)如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

(7)每组最后的人听到第2次的“熊来了”时，全组队员齐声说：“不得了了!快逃!”然后全组人一起欢呼，最先欢呼的那一组便得胜。 注意：正确了解规则，确实地重复回答。男女各半时可以用“熊来了”“我爱你”做口号，更有趣

游戏吧还有很多，但是最终的目的就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。大家都融入到“年会晚会”中，那么这次年会晚会活动策划就会很成功了。

(六)与会人员须知

一 : 员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二 : 晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等;但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三 ：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

(七)预算费用

1.本次年会活动所需支持的费用预算，一定要有老板的明确批复。整个年会活动的安排，最主要的是费用支持，只有这样，我们才有把握办好。

2.各项环节都要有专人负责，各项费用也要落实到人。

3.各项支出都要有明确的票据。

(八)各个主要点

1.时间的控制(更好的掌控，不要太晚)

2.录像拍照(丰富企业文化)

3.任务分工明确(年会晚会更加顺利进行)

4.进场、散场的接待、回家工作，落实好(要有头有尾)

5.年会预算要清晰明了(预算统计表)

预祝大家：新年快乐 吃饱喝足、玩尽兴了，也该散场了，来年再见， 相关负责人做好离场各项工作。

总结：基于“年会”活动所应考虑和彰显的严肃程度与正统模式，此方案突破了以往的设计惯例，将正统严肃的年终大会与现代流行的聚餐、娱乐两类活动进行了统筹策划。

**组织年会策划方案 年会企划方案篇二十二**

一、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升竞争力;

2、对x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。

二、年会主题：

三、年会时间：x年月日下午点到点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

四、年会地点：xx酒店x楼xx厅

五、年会组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

六、参加人员：客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

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.人员分工、布场撤场安排;

4.嘉宾接待、签到：

5.音响、灯光：，会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备：

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

七、会场布置：

会场内：

方案：

1、舞台背景喷画：

内容：

文字内容：

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、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化;

文字内容：

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;

文字内容：

八、年会流程：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐;

备注

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;

外请演员表演节目、中间抽奖;

演出内容：

20xx年会节目单

策划主线:结合增强员工的内部凝聚力，提升竞争力以中西结合的节目加时尚元素打造一台视听盛宴

气氛:欢乐、和谐、热烈。

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