# 小企业年会策划方案[推荐5篇]

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-09-01

*第一篇：小企业年会策划方案转眼到年底，为此公司都会举办年会告别过去迎接未来。好的活动离不开好的活动方案，做好年会的活动流程安排十分重要。以下是小编精心收集整理的企业年会策划方案，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。企业年会策划方案1一、活...*

**第一篇：小企业年会策划方案**

转眼到年底，为此公司都会举办年会告别过去迎接未来。好的活动离不开好的活动方案，做好年会的活动流程安排十分重要。以下是小编精心收集整理的企业年会策划方案，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

企业年会策划方案1

一、活动目的：

1、增强员工的团队凝聚力，提升的竞争力;

2、对2024年营销工作进行总结，对市场业绩进行分析;制订新年度营销工作总体规划，明确2024年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司优秀员工，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：一个团队一个梦想

三、年会时间：2024年12月日30下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

四、年会地点：\_×大酒店×楼\_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4个，内容：宣传企业文化。

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、酒店入口处挂红布幅。

3、酒店内放置指示牌。

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.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：年会节目单

时间:2024年月日晚

地点:宴会厅

企业年会策划方案2

一、活动主题

动起来!

二、策划思路

1、一开始就动起来

2、员工们动起来

3、老板们动起来

4、大家动起来

活动关键词：，年会，动漫，动起来，游戏，晚会

活动时间：

活动地点：酒店

活动人数：公司高层及员工共计1200多人

活动风格：轻松，活泼，娱乐，有趣

组织形式：分为活动物料准备小组，活动执行小组，活动安保小组，活动表演安排小组，活动服务礼仪小组。

三、活动时间安排

21年1月14日收到安利公司发出的标书

21年2月23日确认年会的最终方案，与相关的活动承办商签订合作合同

21年2月28日年会筹办的细节基本落实，相关的活动的信息传达到公司各部门

21年3月2日确定活动当天的参加人员，并对相关人员进行分组培训，与各组的负责人对接当天的活动流程及注意细节等

四、活动前期准备

活动小组筹划以及舞台布置、年会相关事宜的确认、与年会人员的联系通知、活动流程的商讨确认、与各部门负责人的联系沟通年会事宜、相关场地预订确认、活动物料准备、活动事故的风险评估以及预备方案等

五、活动内容与流程

1、动漫区拍照签到模式

2、嘉宾与动漫人物留影

3、灌篮高手真人版表演

4、老板和领导登场

5、员工自编热力四射舞蹈

6、领导们布菜给各餐桌

7、全员参与紧张刺激游戏

8、领导百变大咖秀

9、员工节目COSEPLAY10、奖品丰富的抽奖仪式

11、全体人员共进晚餐

12、谢幕全体合影留念

六、活动风险评估

1、参与人员过多，动漫留影区拥挤导致动漫板掉下来砸伤人员。

预防方案：在签到以及动漫留影区安排安保人员进行维护现场秩序，确保现场人员的安全。

2、音响，灯光，麦演出时突然坏了以及无声音造成活动无法正常进行。

预防方案：活动进行时必须准备多一些现场所需的物料以备不时之需。

活动临时应急方案

1、活动中以防出现突发事故或不可抗力等自然因素的影响，所以安保人员必须培训相关紧急措施的知识，要及时进行应急处理。

2、做好活动现场秩序维护，要对活动执行过程中的不稳定因素进行严谨排查。加强防范，巡逻。

七、活动亮点

亮点一：拉拉队舞蹈表演点燃了嘉宾的热情

亮点二：有趣的动漫留影区，让人感觉到无比的乐趣

亮点三：领导放下身段百变，让员工感到领导的亲和一面

亮点四：老板与老板娘投入模仿，员工看到他们可爱的一面

亮点五：员工参与模仿秀，增进员工的交流沟通

亮点六：员工进行3D模仿秀，提升员工之间的团体协作能

亮点七：进行安利同学会的表演，让人更了解安利品牌

八、活动效果

丰富有趣以及全民参与的动漫主题年会，让员工过上一个难忘的新年晚会，使员工在新一年更加脚踏实地为公司努力工作;活动上的参与增进员工之间的沟通，交流和团队协作意识，提升企业的综合竞争优势。

企业年会策划方案3

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

企业年会策划方案4

21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20年月日举办一场联欢会来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会主题

增加公司于员工之间的凝聚力

二、年会地点

办公区大会议室

三、年会时间安排

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

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

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

(4)年会正式演出时间：20年月日晚19：00至21：30

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优秀员工发言

5.联欢会节目表演

6.互动小游戏

7.闭幕词

企业年会策划方案5

一、活动背景：

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，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”。

二、年会主题：

追求完美，创造卓越(公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

三、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升的竞争力;

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。

四、参加人员：

客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

五、公司年会策划方案之年会时间：

20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

六、年会地点：

益田喜来登酒店宴会厅

七、主办单位：公司

八、年终大会议程安排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。

16:00—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：

九、活动内容：

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。

3、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;

小企业年会策划方案

**第二篇：小企业客户年会策划方案**

小企业客户年会策划方案

小企业是推动改革开放的重要力量、促进科技进步的重要主体，壮大国民经济的重要依托。当前经济下行，投资环境不太理想，社会消费需求不足以及自身经营困难，导致小企业利润普遍较低，从而影响了我行小企业信贷资产质量。

为了向我支行小企业客户提供转型发展的机会，加强与客户的沟通合作，通过存量信贷客户推广我行“FIT粤科技”等优势产品，小企业客户部计划举行 “科技创新，转型发展”小企业客户年会。通过本次年会，提升客户忠诚度及建行品牌形象，让客户更加了解我行的优势产品，从而进一步提升我行小企业品牌知名度。

一、会议名称：XXXXXX首届小企业客户年会

二、会议时间：2024年7月29日（星期三）

三、会议目的：

（一）协助政府，共同支持帮助XX地区小企业客户业务的快速健康发展；

（二）增加交流与合作，搭建平台从而加强企业、政府及建行的沟通联系；

（三）围绕“科技创新，转型发展”主题，政府、企业、银行三方共同研究小企业创新转型发展业务的必要性，并探讨一些小企业创新转型发展的思路，为企业发展提供政策建议。

四、面向对象：小企业存量客户

五、主办方：XXXXX

六、会议流程：

14:30-14:35 主持人开场 14:35-15:50 领导致辞 15:50-15:05 省行致辞 15:05-15:15 小企业宣传片 15:15-15:30 颁奖环节 15:30-15:50 签约 15:50-16:10 产品介绍 16:10-16:20 新三板签约仪式 16:20-17:10 XX教授演讲

需要贵单位协助的事项：

1、领导的行程安排。

2、协办或主办单位的名称。

3、在X个环节与我行签订战略合作协议（版本见附件）。

**第三篇：2024年会策划方案**

2024优秀员工表彰大会暨2024年年会策划方案

一、时间：2024年1月27号14：00——16：00

二、地点：办公楼三楼培训室

三、人员：公司全体人员

四、活动准备：

1、总负责：行政部 孟军军

2、主持人：孟军军/孙金平

3、奖品、瓜子、橘子、花生等物料采购：陈刚、孟军军、栾伟

4、会务保障：刘潘、蔡富彬、胡翔、诸阳羊、刘宏川等

负责表彰现场音响调试、现场的布置安排和奖品的保管、发放。

五、议程：

(一)与会人员于13：50到达会场（开场曲《最炫民族风》工要求穿工作服）

(三)13：55时，主持人宣布活动开始(约5分钟)

A：尊敬的各位领导

B：亲爱的同事们 A:银蛇辞旧岁

B：骏马报春来

A:今天我们全体员工欢聚一堂，回顾2024，展望2024，请允许我向在，注意音响声音要小，不能盖过主持人的声音）

B:出席今天大会的领导有：王书记等公司其他领导

A：过去的一年是我们很不平凡的一年，是开拓创新的一年 B：企业之舟一路斩荆劈波，浩浩向前。

A：这一年在公司各级领导的亲切关下，我们取得了不凡的业绩。B:这一年我们搬进了新的厂房。

A:这一年我们的硬件设施和软件配套都发生了翻天覆地的变化。B:这一年我们重新申领了拆解资格证和废五金处理资格证。A: B:下面，进行大会第一项议程，2024优秀员工表彰(鼓掌)

（四）优秀员工表彰及颁奖（14：00——14：20）

A： 一年光华流逝，在过去的2024年里，公司涌现了一批工作努力、敢于拼搏的先进典型，下面就有请营销部长陈刚同志为我们宣读《关于表彰2024优秀员工的决定》。

B：让我们用热烈的掌声向获得表彰的优秀员工表示衷心的祝贺！（鼓掌）

A:下面进行第二项议程，为优秀员工颁奖和发奖金（分三批上台），首先有请王贤双、王化兵、张为玉、王永岗、章壮乐上台，有请公司领导王书记、陈部长为他们颁发荣誉证书和奖金。（《豪勇其蛟龙》音乐响起）请领导与获奖者合影。

A:第二批上台的是：章熙梅、方春花、李月成、郑宜玲、杨志兰，获奖者合影

A:接下来上台的是：章熙财、顾昌虎、孙金平、蔡富彬、赵敬蛰，有

请公司领导王书记、陈总为他们颁发荣誉证书和奖金。请领导与获奖者合影

B:让我们再次以热烈的掌声向获得优秀员工的15位同仁表示祝贺。

（六）王书记做总结（14：20——14：50）

A：回首点点滴滴，我们一起走过了2024，这一年是不平凡的一年，下面我们进行第三项议程，有请王书记为我们做2024总结，有请王书记讲话。（鼓掌）

王书记做总结

B：王书记的发言，激动人心，成绩和问题都摆在了我们面前，我坚信新的一年我们在张总和王书记的带领下，环务一定会越来越好，越来越强。让我们再次举起双手感谢王书记的发言。（鼓掌）

A：是的，新的2024，新的际遇，我们环务人也将翻开新的篇章。

（八）员工代表发言和员工节目表演（15：00——15：20）

A:感谢王书记精彩的发言，下面的议程是员工代表发言，首先请生产部章壮乐发言，大家掌声欢迎。

B：没想到我们员工代表的发言也如此精彩，精彩继续，下面请仓储科的叶中伟发言。

A:果然是强将手下无弱兵，小叶的发言很精彩。

B：俗话说，说得好不如唱得好，下面我们就来欣赏仓储科的李培培、陈晨为我们带来的歌曲《我的歌声里》。

A:没想到我们环务还真是人才辈出啊，既然其他部门说也说了，唱也唱了，我们行政也不能落后，下面就请上我们安环科科长刘潘为

大家发言。

B：刘潘说完了，是不是让他给唱首歌再下去啊，要不要听？ A:下面就请上我们生产部的章丽满为大家带来《花心》，请陶春红做准备。

B：大家觉得唱的怎么样啊？？好不好？？看看大家的反应这么强烈，我建议欢乐继续，有请陶春红为我们带来《少年壮志不言愁》。

（九）抽奖环节（15：20——15：40）（播放《喜洋洋》背景音乐）A：咱们歌也听了，吃也吃了，下面就是本次活动最精彩的环节，抽奖。（拉长语调）

B：首先为大家揭晓的是三等奖，三等奖是价值1299元的创维5公斤全自动洗衣机，大家想不想要，想的话就大声喊出你们的名字（大屏幕上有自动抽奖系统，主持人按下按钮，我们的抽奖嘉宾说停就停，大屏幕上显示的名字就是中奖者），好的，下面就有请生产部部长徐建扣同志来给我们抽出10个三等奖，10个概率很大，估计中奖的机会也很多。这10个中奖人的名字是......A:我再重新念一下中奖名单....，恭喜你们。请我们的工作人员直接将获奖者的名字贴在奖品上。

B:二等奖是什么呢？？大家请往这边看，就是价值1659元的创维186L冰箱，好了，请营销部长陈刚为我们抽取5个二等奖，恭喜我们五位中奖者，也感谢陈刚部长。

A:请我们的工作人员直接将获奖者的名字贴在奖品上。

B：激动人心的时刻到了，马上要为大家抽取的是一等奖：32寸

液晶LED网络电视，32寸，LED的，还带网络，1899元，只要1899，今天不要您一分钱，如果你运气好马上可以搬回家（配以电视营销夸张的表情），现在就请王书记在抽奖箱抽取3个一等奖.....，恭喜你们，也感谢王书记。

A:请我们的工作人员直接将获奖者的名字贴在奖品上。

（十）发放鼓励奖（15：40——15：55）（配背景音乐《故乡的原风景》

A：刚才看到那么多人中奖，没中奖的是不是在感叹运气不好，不用感叹了，今天老总说了，全民中奖，那就请没有中奖的同志们凭手中的票来领取鼓励奖，我们的爱心保温杯一只。

（十一）闭幕词（15：55——16：00）（离场音乐《同一首歌》）A：快乐的时光总是那么短暂！

B：团聚的日子特别让人感动！

A：今天我们欢歌笑语！

B:今天我们欢聚一堂！

A：让我们明年再相会！

(串词只是提供一个框，仅供参考，现场自由发挥为主）

**第四篇：年会策划方案**

鄂尔多斯市恩格贝沙漠生态旅游文化有限责任公司

年会策划方案

为了迎接2024年新年的到来，增进公司内部员工的交流和沟通，促进公司的企业文化建设，表达公司对员工的关怀与问候，经工会委员会研究，决定：于新年前举办年会。

基于公司实际情况，此方案本着“易行从简、团结向上”的原则，将本次年会活动方案策划如下：

一、年会主题:

“辞旧迎新、情系恩格贝”

二、年会时间

2024年12月24日下午16:00至22：00

游戏时间：16：00-18:30

晚宴时间:18：30—22：00

三、年会地点

＊\*＊＊\*＊\*＊

【年会目的及意义】

1、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。

2、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。

3、让员工充分的展现自我，在晚会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感.4、实现领导和员工的互动，让企业各部门工作者在共同的平台下交流、联欢.四、年会参会人员

公司全体员工

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）会前安排

16：00全体参会员工提前到达指定地点，按指定排座就位，等待年会开始；

16：15-16:20大会进行第一项，主持人出场和发言.【5分钟左右，祝词和宣布年会安排，两个主持人(全场控制和安排）。】

16:20—16:30大会进行第二项，发布录音视频。（提前制作新年视频）

16：30-16：40大会进行第三项，邀请领导致词。

16:40-18：30大会进行第四项，三四个游戏和互动环节。具体时间安排大概如下（可根据具体情况变动)：

16:40-17：00：

游戏1：夹乒乓球用具:乒乓球10个

游戏规则：每组选手两名,用肩部以上部位夹住乒乓球,顺利走到终点得一分，途中乒乓球掉落要回到起点重新出发，限时4分钟。在限时内得分最多的队伍获胜。可选三组进行比赛。出现平分情况，都算获胜者.17：00—17：20:

游戏2：占领阵地；用具：报纸若干

游戏规则：出3队，每队6人。游戏开始后都站在一张报纸上，身体任何部位都不能碰地，然后两队各出一人，进行划拳，输的一方把报纸对折一半，继续站上去,直至不能站好为止.17：20-17：30：穿插文艺节目

17：30-17：50：

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。

17：50-18：10：

游戏4：猪八戒背媳妇;用具：

游戏规则：男女组合，男生背女生，男生当猪八戒用纱巾蒙住眼睛,女生给男生指路，绕过障碍物到达终点，最早到达者获胜。其中，路障设置可摆放椅子，需绕行;气球,需踩破；鲜花需拾起,递给女生。

18：10—18：30：

游戏5：心有灵犀（6人）；道具：词卡

选出六人参加游戏,自由搭档三组，每组两人(一人比划，一人猜)，猜中最多的一组获胜。最少的一组接受惩罚。

游戏规则：

每组派两名选手（一男一女），先由选手自行选择要猜的词的大致范围，然后确定谁来比划，谁来猜词，确定好以后就位。待主持人说开始就立即计时，时间为三分钟,猜对多的队伍获胜.备选词：回眸一笑、罗圈腿、青梅竹马、抓耳挠腮、广播体操、灭火器、小鸟依人、狗急跳墙、吃辣椒、暗送秋波、九牛一毛、芭蕾舞、鸡飞蛋打、闻鸡起舞、老太太喝醉酒、啃玉米、头悬梁锥刺股、掩耳盗铃、摇头摆尾、五体投地、一毛不拔、笑里藏刀、金鸡独立、K歌、狼吞虎咽、吃香蕉、皮笑肉不笑、七上八下、一刀两断、蜡笔小新、法海你不懂爱、小沈阳、鸟叔、费玉清、唐老鸭、美少女战士

其他备用游戏：

游戏6：正话反说

游戏规则：主持人事先准备好一些词组，如2、3、4、5个字的，找几个酒量好的人上来参加（个人建议），先规定出题的字数，比如这一轮出题必须在四个字以内，我是好人那么答题人必须在5秒钟之内把刚才的那句话反过来说,也就是人好是我，如果说不出或者说错就算失败。失败者接受惩罚.游戏7：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~~ 叫同事们上台喝啤酒，规定时间内谁喝得多谁胜出，最后的结果就是,同事们嘴巴子很痛。（建议选男同事）

(二）晚宴安排

18：30—22:00会餐正式开始

18：30晚宴正式开始

1、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).2、领导敬酒.（提示领导.)

18：30—22：00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。(主持人用语言拉动各个桌和员工直接的交流.主持人发挥。)

19：20—19：40：游戏:七八九用具:两粒骰子，一个骰盒(中台要玩)游戏规则：轮流摇骰，每人摇一次则立即开骰，如果尾数是7的则加酒，尾数是8的则喝一半，尾数是9的则要喝全杯,其他数目则过。（可以几桌同时进行。主持人过渡，之后可以各桌进行.)

20：30—20：40：开始抽奖环节，抽出三等奖5名,二等奖3名，一等奖1名，特等奖1奖

其它:计划穿插即兴小游戏节目(具体未定)，如抽东西（以桌为单位,主持人指定一种小物件，能找出最多这种物件的桌为胜)。

20：40后主持人可再引导各桌轮流给领导们敬酒；

领导或主持人致词总结，晚宴结束。（闭幕词各位来宾、各位同事、鄂尔多斯市恩格贝沙漠生态旅游文化有限责任公司2024年年会即将落下帷幕，我谨代表工会委员会对本次大会的圆满成功表示热烈地祝贺！本次年会得到各领导莅临参会欢聚、积极响应和热情支持。下面我宣布：鄂尔多斯市恩格贝沙漠生态旅游文化有限责任公司2024年年会胜利闭幕！谢谢大家！）

六、年会准备及相关注意事项（制作年会准备方案）

(一）、年会的通知与宣传:公司工会委员会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：鄂尔多斯市恩格贝沙漠生态旅游文化有限责任公司2024年会晚宴(条幅规格：根据会场定制)

(三）、物品的采购：各类干果小食品（放在宴席前),各类奖项,用品等（要提前4天准备好)

(四）、现场拍照:提前安排好相关人员携带相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

(五）、奖项设置：

特等奖1名

一等奖1名二等奖3名三等奖5名

欢乐奖若干（作为游戏奖励）

(六）、惩罚措施：

1、在现场所有人中，你觉得哪位异性最顺眼?原因?

2、表演喜怒哀乐四种表情

3、用屁股写字（用屁股写出新年快乐四个字，每人一个,由接受惩罚者自由分配字)

4、让右手玩家抓着你的脸往两边扯

5、输了的帮一位异性抠鼻

6、表演猩猩的动作绕场一周7、卡通跳（连跳三次）:跳起时大腿和膝盖并拢，小腿分开。男士跳起时左右脚前后分开，双手自然前后摆,同时喊出：呦吼！女士跳起时小腿左右分开，双手在胸前成V字型，并喊出:耶！

8、输的人自己找一位异性，两人十指合拢，声情并茂的朗诵

9、绕场跑一圈,边跑边喊，我再也不尿床了。

10、边跑边喊：我是超人，我要回家了!跑回座位。

11、扮演流氓调戏在场一个异性（男女互换角色)

12、从台上走回座位，边走边说：我输了,我是笨蛋

七、年会经费预算

年会经费预算统计表

项 次

所需物品

数 量

经 费

备 注

活动

聚餐

项目费用合计：

年会晚宴菜谱

序号

菜名

备注

共计个菜

鄂尔多斯市恩格贝沙漠生态旅游文化有限责任公司

工会委员会

2024年12月8日

**第五篇：年会策划方案**

年会策划方案

为确保事情或工作顺利开展，通常会被要求事先制定方案，一份好的方案一定会注重受众的参与性及互动性。优秀的方案都具备一些什么特点呢？下面是小编收集整理的年会策划方案，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

年会策划方案1

活动目录：

1、活动名称

2、活动目的3、活动时间

4、场地布置

5、活动内容

6、活动流程

7、整体进程

8、保障措施

第一部分基本介绍活动名称：江苏省石材行业新春团拜会

活动时间：（待定）

活动地点：南京

活动目的：

1、通过本次团拜会加大石材行业之间的团结，让大家对石材行业有一个不同以往的认识，坚定广大客户对石材行业投资的决心。

2、通过流畅紧凑的活动安排，隆重喜庆的场地布置，达到本次活动的目的；

3、回顾石材行业商会在过去的一年中为行业作出的巨大贡献和发展成就；

4、通过活动推介石材行业协会20xx年的政策与服务；

5、突破以往通俗模式，以双向互动形式，增进石材行业内各商家之间的沟通与交流；

6、专设演出和晚宴，感谢全体石材商会的成员在过去一年中的鼎立支持；

7、安排精彩纷呈的节目表演及现场抽奖等环节，让石材商会成员和来宾深切感受到丰富多彩的行业文化。

8、借此次新春团拜会进一步提升石材商会的知名度和认知度，为以后的市场拓展奠定基础。

活动人员：

1、石材商会领导、邀约来宾及全体石材商会成员；

2、人流动向及主要活动安排：

3、与会人员陆续到达新春团拜会的会场；

4、来宾于签到处签到，礼仪人员进行现场迎宾及分发本次新春团拜会的纪念礼品等服务（现场设置视频影像区或者背景墙等，滚动播放企业宣传片，供来宾浏览，同时来宾可在此合影留念）；

5、来宾参加本次新春团拜会，进行双向互动交流（现场安排领导讲话、回顾及石材商会在20xx年展望、商会成员表彰、嘉宾颁奖、此次新春团拜会活动启动仪式（仪式形式：切蛋糕、浇灌杯塔、冰雕祝酒等）及企业与嘉宾的互动交流）；

6、来宾参加庆祝晚宴（安排节目演出及抽奖等环节）。

第二部分活动场地布置外围场地布置及亮点活动安排：

1、本次新春团拜会活动场地（酒店）入口处，设置（红色气球、鲜花等）拱门、刀旗、横幅、水牌及灯笼球，营造喜庆热烈的活动气氛；

2、场地（酒店）外设置企业领导及主要嘉宾专用停车区域，安排相关人员进行安保服务。

活动内部场地布置及亮点活动安排：

1、酒店入口到年会会场的通道，设置主题指示牌，现场指引来宾前往活动各区域（同时安排工作人员现场进行引领工作）；

2、工作人员为来宾粘贴本次新春团拜会的主题贴，让来宾共同形成一道流动的风景线，使此次活动更加主题鲜明；

3、新春团拜会会场入口处左侧，设置签到桌、签到用品及主题背板，来宾在签到簿上进行签到，工作人员及礼仪人员进行现场接待及本次活动纪念礼品的分发等服务，并为活动领导及嘉宾佩戴胸花，同时指引来宾进入会场；

4、签到处同时设置抽奖箱，可分为商会成员抽奖箱和嘉宾抽奖箱两部分。来宾将事先分发的抽奖券放入抽奖箱内，在新春团拜会庆祝晚宴时进行抽奖活动（具体抽奖名额及奖品可由商会自行安排）；新春团拜会的会场内或入口处右侧，设置主题视频影像区（配背景板），滚动播放企业宣传片，将企业形象在第一时间展现给来宾，形成强大的视觉冲击力，同时，来宾也可在此合影留念，共同见证这一重要时刻；

5、附件：礼仪小姐及签到用品图例现场签到处效果图（略）。

6、新春团拜会会场场地布置及亮点活动安排：

7、会场主席台设置石材商会的logo和鲜花，音响设备，投影设备，鲜花桌摆及本次新春团拜会主题背景画面（分为石材商会形象画面（推荐：易拉宝，分别设置于主席台两侧）及新春团拜会主题背板画面）。

8、会场现场效果图（略）

年会会场使用设备：

1、舞台背景演讲台鲜花桌摆投影设备摄影摄像灯光系统。

2、音响设备全面照顾现场观众听音区，音色优美足以满足此次活动场地扩声需要。

3、全频音箱返送音箱低音音箱。

4、现场安排领导讲话、回顾及信念展望、商会成员表彰、客户颁奖、此次新春团拜会活动启动仪式（仪式形式：切蛋糕，推荐仪式：浇灌杯塔）及商会成员与嘉宾的互动交流。

5、仪式描述：主持人串词，邀请领导与特邀贵宾登台，与此同时，礼仪人员用手推车推上辉煌成就以及即将到来的庆典蛋糕，商会领导与贵宾共同举起手中的精致刀具，将精心制作的庆典蛋糕当场切开，寓意共同分享企业伟大成就。在商会领导切糕的一刹那，现场多彩灯光不停闪动，手打礼花喷出彩纸彩带，礼仪人员使用托盘端上精美的香槟与红酒，来宾举杯同庆，现场气氛达到高—潮。浇灌香槟杯塔（图略）。

6、仪式描述：现场香槟杯塔，由精致专用酒杯组合而成，整体杯塔层数可根据实际情况进行设定，仪式启动时，香醇美酒沿杯塔顶端顺流而下，整体形式高贵典雅。与此同时，在企业领导浇灌的一刹那，现场多彩灯光不停闪动，手打礼花喷出彩纸彩带，来宾举杯同庆，现场气氛达到高—潮。冰雕祝酒（图略）。

7、仪式描述：现场布置事先用冰块雕刻好的商会的标志LOGO及本次新春团拜会的主题，商会领导和特邀的贵宾手持事先准备好的红酒注入冰雕中，红酒按这雕刻的轨道，慢慢的呈现出本次商会的标志LOGO及本次新春团拜会的主题，此时舞台前的烟火、礼花打开，现场配合氛围的音乐想起，现场气氛达到高—潮。

8、活动现场设置咖啡，红茶等冬季时令饮品供来宾品尝。咖啡饮品红茶等庆祝晚宴会场场地布置及亮点活动安排：

1、宴会会场设置主题背板。

2、晚宴伴宴表演节目安排。

3、女子新民乐表演、歌曲演唱、魔术表演、反串歌曲演唱、京剧、动感小提琴演奏、拉丁舞表演、川剧变脸等（具体由商会安排）。

4、现场安排抽奖环节。

5、抽奖箱示意图（略）。

6、奖品推荐（略）。

7、现场设置互动环节，现场抽奖中奖嘉宾与商会成员代表歌曲演唱等互动节目。

第三部分活动整体进程

1、整体流程

2、活动前1天

年会策划方案2

一、公司年会主题精神：

增加公司于员工之间的凝聚力

二、公司年会地点：

办公区大会议室

三、公司年会时间安排：

（1）公司年会策划及准备期（月日至月日）：本阶段主要完成通知、收集、主持人确定。

（2）公司年会协调及进展期（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）公司年会倒计时期（月日）：本阶段主要完成年会全过程确定（包括节目单确定）。

（4）公司年会正式演出时间：年月日晚至

四、公司年会节目报名方式：

1、及时通知报名、电话报名、现场报名

2、联系人

3、联系方式：

五、公司年会参会人员：

六、公司年会节目：

1、公司年会节目歌曲类：

（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、公司年会节目舞蹈类：

（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、公司年会节目曲艺类：

（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、公司年会进行流程

1、公司年会参会人员入场

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

优秀员工发言

5、联欢会节目表演

6、互动小游戏

7、闭幕词

年会策划方案3

时间：20x年1月末

地点：公司大会议室、x餐厅、xKTV

参加人数：公司全员

所需时间总计：7小时

一、活动目的对20x年工作进行总结，制定新一工作总体规划，明确新工作方向和目标，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。

二、年会主题

扬帆起航●辉煌20x

三、年会安排

1、茶话会

1)时间：下午3时-5时

2)内容：

a)各部门就20x年的工作进行总结，20x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5时-7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7时-10时

2)内容：员工节目汇演，穿插游戏抽奖活动。

4、活动结束

四、人员安排及职责

1、总负责：x

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：x

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：x

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：x5、活动主持：x

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

五、会场布置

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

六、奖品设置

一等奖：iPad;

二等奖：iPhone;

三等奖：豆浆机;

优秀员工奖：空气净化器。

七、员工文艺汇演、抽奖、游戏

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

八、预算

茶话会：300元

聚餐：5000元

KTV：3000元

以上费用不包含奖品、酒水、烟和交通费

年会策划方案4

一、活动主题：

“人和家兴”

二、活动时间：

初定XX年2月2日(星期六)

三、活动地点：

后勤中心(新食堂、体育馆)

四、参加人员：xx(117人)、xx(334人)xx(129人)、xx(6人)、员工家属(25人)、xx代表、嘉宾(约 ? 人)，共约 611 人。

五、活动安排：

(一)晚宴

1、时间：2月2日(星期六)

第一批：16：30--17：30(值班人员和工作人员，约20围)

第二批：18：15--19：45(约40围)

2、地点：公司新食堂 3、形式：自助火锅

(二)观赏烟花

1、时间：2月2日18：30--18：45

(三)晚会

1、时间：2月2日18：45--21：002、地点：体育馆

3、内容：领导致辞、表彰颁奖、节目表演、互动游戏、抽奖活动。

六、奖项设置：

1、表彰颁奖：对XX优秀员工、优秀管理者、特别荣誉奖进行表彰。

2、节目表演奖：一等奖1名、二等奖2名、三等奖3名、优秀奖若干名(均为现金奖)。

3、幸运抽奖：设特等奖1名(大电器)、一等奖3名(电器)、二等奖xx名(电器)、三等奖30名、幸运奖120名(礼品)。

4、晚会互动游戏奖：设互动游戏参与奖、问答题奖等，均为奖品。

年会策划方案5

一、年会主题：

XXXXXXXXXX有限公司xx年年终总结暨迎新年会

二、年会时间:

xx年1月xx日上午09点00分至18点00分

会议时间： 09:10——11:10

午宴时间： 12:00——14:00

迎新年会时间：14:00——18:00

三、年会地点

会议室地点：公司

午宴地点：XX

年会娱乐地点：XXKTV

四、年会参会人员

公司全体员工

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）年终总结会议

09:00—09:10 全体参会人员准时到达公司参加会议。（组织签到）

09:10—09:25 大会第一项：由总经理何雄先生主持（会议），致开幕辞。

09:25—10:30 大会进行第二项，各部门及各项目负责人分别做年终述职报告。10:30—11:10 大会进行第三项，总经理做总结性发言。

11:10—14:00 大会结束，员工散会休息，然后乘车到午宴地点就餐。14:00—18:00 午宴结束，员工饭后稍做休息，到活动地点参加迎新会。

（二）午宴安排

12:00—12:10 午宴正式开始：午宴主持人引导大家共同举杯并致辞。12:10—14:00 用餐时段：

14:00—18:00 娱乐时段：

18:00—20:00 晚宴时段

（一）KTV时段:

游戏一：（猜成语）成语：（道具）：以准备好的成语名片

游戏规则：由xxx组织提前将成语标签贴在KTV里面有，入场后由员工自行抽取一份标签。答对的就与机会抽取红包一个，答案不太符合奖励一杯酒或一杯水。

1、由主持人邀请总经理xxx引领全体员工唱

2、公司总经理xxx为大家献上一曲

游戏3：踩气球；（道具）：100个气球

游戏规则：分为两组，一组2-3个人，每个人球上绑8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。获胜者奖励抽取红包一次，反之奖励一杯酒或一杯水

游戏2：击鼓传花； 用具：新年吉祥物

游戏规则：全体员工做成一排，其中一人新年吉祥物；另有一人背着大家或蒙眼击鼓（桌子、黑板或其他能发出声音的物体），鼓响时众人开始依次传花，至鼓停止为止。此时花在谁手中（或其座位前），谁就上台表演节目（有抽奖机会）或则奖励一杯酒（无抽奖机会）或一杯水（无抽奖机会）；偶然如果花在两人手中，则两人可通过猜拳或其它方式决定胜负者。主持人带领全体员工一起合唱一首《 明天会更好》幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、红包有主持人带领相聚抽奖，红包里面奖励大小不一。

六、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xx年终总结表彰会议暨迎新会通知》，对本次年会 活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

物品的采购：抽奖礼品、红包礼品、笔、纸、抽奖箱。

现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及午宴活动现场的拍照工作。

年会策划方案6

一、前言：

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：

帮助他人，快乐自己

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，快餐的提供

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。

年会策划方案7

一、年会主题年会目的融合梦想，努力超越！

二、年会目的1、对x年公司发展成绩总结，以及制定x年公司总体规划，包括新计划、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。

三、年会时间

1、年会策划及准备期（x年x月x日至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，节目报名截止日期x月x日。

2、年会协调及进展期（x年x月x日至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（x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：x年x月x日x至x。

四、年会概况

活动地点：x x x x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。

五、年会工作项目组成员及分工

组长：x

副组长：x

副组长：x

副组长：x

主持人：x

六、节目参与形式

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：x联系方式：x邮箱：x

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

2、排练地点：x；

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。

年会策划方案8

眨眼间，岁月的车轮驶进了20xx年。为了感谢所有员工一年来的辛勤工作，迎接20xx年的到来，公司决定组织20xx年迎春晚会，具体方案如下：

一、活动目的1、加强员工的凝聚力、丰富员工文化生活。

2、总结公司20xx年在生产经营上所取得的成绩，感谢全体员工一年来的辛勤劳动，迎接20xx年的到来。

二、活动主题

“乘风破浪创佳绩、继往开来续辉煌”(暂定)

三、活动时间

20xx年12月X日晚7：00—22：00

四、活动地点

XX酒店

五、参会人员

核心客户，公司领导，公司员工。

六、活动方案

(共分为2个部分，共计2个半小时左右)

活动内容主要分聚餐和联欢两个部分。现根据活动的整个情况将本次活动做如下安排：

(一)活动准备阶段

1、晚会方案策划【完成时间：12月X日前，负责人：XXX】

为了保障晚会的有序进行，在晚会进行前期，需要制作好相应的晚会策划方案。

2、晚会场地预订、舞台勘测。【完成时间：12月X日前，负责人：XXX】

为了能顺利的完成晚会，配合精彩的晚会，在年会开始前，需要根据参会人数及年会形式提前预订好合适的晚会场地。检查好场地所配有的设施，以保证晚会节目能圆满完成。

3、嘉宾邀请【完成时间：12月X日前，负责人：XXX】

为感谢客户一年来对公司的支持，根据公司需求，需要在晚会开始前期罗列出重要嘉宾和普通出席晚会嘉宾的人员名单，并一一发出邀请。重要贵宾由行政部发出邀请，普通出席嘉宾由相关的商务人员负责通知。

所有负责邀请嘉宾的人员，需要将嘉宾名单在1月X日前提交到行政部。由行政部安排座位。(具体的嘉宾邀请名单请见附件一：嘉宾名单表)

4、活动所需物料准备【完成时间：12月X日，负责人：XXX】

为活动能够更加精彩到位的表演，晚会相关的后勤人员需要在晚会开始前夕，做好充分的准备，采购货租用好晚会节目所需要的各种物料。(具体请见第9页——晚会物料需求表)

5、晚会节目准备【完成时间：12月X日—12月X日，负责人：XXX】

在晚会开始前夕，策划好相关的节目。同时安排好相关的演员，组织进行排练。在晚会开始前夕，集体彩排一次。(具体情况见附件三——晚会节目单)

在晚会过程中，有员工自由展示才艺时间。因此对于有特殊才艺的同事，需要提前通知他们准备好相关的节目，以给晚会添色添彩。

时间表：12月X日确定节目内容和题材。同时将任务分配。

12月X日—12月X日，为相关演员排练时间。

6、公司宣传片拍摄制作【完成时间：12月X日—12月X日，负责人：XXX】

因在晚会过程中，需要播放我司的宣传视频。因此在晚会前夕，我们还需要拍摄并制作好相关内容的视频。

表达内容请见附件四——【公司年会宣传片内容】

时间表为：12月X日前，拍摄完成;负责人：XXX

12月X日前，制作完成。负责人：XXX

备注：晚会所需要的主持人词语、总经理致词稿包含在物料中。

(二)活动执行阶段1、5：30—6：30晚会准备【负责人：XXX】

(1)在此期间，需要确定晚宴会场各嘉宾的座席安排，以及主要的领导嘉宾坐席，以及需要介绍和发现的嘉宾名单。

(2)会场布置情况为：将背景布挂上，然后要求酒店的人布置好气球，调试好灯光设备。

(3)演员在此期间到达会场熟悉舞台，从而进行排练。

(4)将演员所需要的物料搬到晚宴会场。

(5)迎宾签到人员熟悉各自的岗位及工作话术，最好是进行现场演练一遍。

(6)DJ人员将晚会需要的音乐提交到DJ房，调试晚会的影响音响设备，同时熟悉影响等设备的操作。

(7)搭好签到台，准备迎接来宾。

2、6：00—7：00：参会人员签到进场。

(1)在参会人员进场的\'时间里，以汪锋的【飞得更高】作为背景音乐。

(2)待大部分人到达会场后，开始循环播放公司宣传片。

(3)签到台设名片箱和大红的签到本。所有来宾需要赐名片和前到后方可进场。

(4)迎宾人员在迎接嘉宾和同事的时候，需要引导参会人员在喷绘上签到，然后再引导到相应位置入座。同时告知嘉宾晚会开始时间。(主要嘉宾则引导到主要坐席，其他的迎宾人员根据其他桌子的情况进行引导。)

迎宾注意事项：

1、迎宾人员在入口迎接晚宴来宾，在楼梯口接到来宾后，直接引导到签到台，来宾前好到后，再引导到相应的坐席，待嘉宾入座后方可离开。

迎宾话术：

您好，请问是参加XX公司乔迁庆典晚宴的吗?

(是)欢迎光临。您这边请!(同时伸手作出引导的姿势，引导来宾到签到台)

(礼仪人员在来宾的右前侧引导来宾到签到台)麻烦您在这里签到。

(签好到)您这边请。(作出引导的姿势。)

(引导来宾到相应的座位时，给来宾拉开凳子，示意来宾入座。)

(来宾坐好以后)您先休息一会，晚会将在7：00钟开始。

签到话术：

(当看到迎宾小姐带着来宾走向签到台的时候，签到人员需要起身，然后微笑着对来宾人员)

您好!欢迎光临。

请赐一张名片。

(如果名片是直接递到名片箱中的，待来宾放好后)

谢谢，麻烦您在这里签上您的姓名。(说的时候，同时用手指着要签名的大致位置)

好的，谢谢。

祝您玩得愉快!

3、6：59—7：00黑场、敲响新年的钟声

如果条件允许的话，就黑场5秒钟，然后敲响新年的钟声。当钟声想起3声后，亮灯，开场舞。(在黑场和敲响钟声的时候，开场舞的演员开始准备。)

4、7:00—7：10开场舞【欢欣鼓舞】【演员：演绎公司舞蹈队+男歌手】

在欢快喜庆的舞蹈中拉开XX公司乔迁庆典晚宴及20xx年联欢会的序幕。

5、7：10—7：15主持人开场白，介绍到场嘉宾。

主持人开场白，介绍本次晚宴的到场嘉宾。同时提醒各位来宾，本次晚会的抽奖将穿插在晚会的过程中。

备注：

(1)主持人：XXX

(2)主持人串词请见附件五——XX公司20xx年晚会串词。

6、7：15—7：25总经理致词祝酒。(演讲稿请见附件)

在这个环节中，公司所有领导上台祝酒，同时总经理代表台上所有领导致词，致词完毕祝酒。

备注：

(1)领导上场，播放背景音乐。

(2)当总经理致说“我提议为了我们的明天更加美好而干杯”时，主持人提醒工作人员端上酒杯，在举杯、干杯等环节，主持人需要引导工作人员及在场的所有嘉宾，一起举杯。

(3)总经理发言稿请见附件五——XX公司20xx年晚会总经理祝酒词。

(4)主持人串词请见附件四——XX公司20xx年晚会主持人串词。

7、7：30：团年饭开始。

等待领导祝酒完毕，主持人宣布团年饭开始，同时提醒大家本次文艺演出将在7：50开始。

8、7：50—8：00韩国劲舞。

由专业商业演出公司提供的劲舞。在这里需要主持人先号召各位来宾的注意，让大家的视线转移到舞台，然后就是舞蹈的报幕。

9、8：00—8：15女歌手表演歌曲【节目名单：红红的日子、欢天喜地、好运来】

由商业演出公司女歌手演绎三首喜庆、欢快的歌曲。营造出现场欢快，其乐融融的气氛。

10、8：15—8：20【抽奖】

主持人说明抽奖规则，邀请抽奖人上台，抽取三等奖人员名单。一共20名，获得奖品的人员在后台签到处领取奖品。

11、8：20—8：30碧波孔雀

由商业演出公司演员表演舞蹈【碧波孔雀】。

12、8：30—8：45男歌手演唱歌曲：咱老百姓、欢聚一堂、家和万事兴

由商业演出公司男歌手演唱【咱老百姓、欢聚一堂、家和万事兴】等歌曲。

13、8：45—8：50【抽奖】

由主持人邀请抽取二等奖的嘉宾。二等奖5名，奖品为……一台。

14、8:50—9：00印度舞

由商业演出公司的演员们表演舞蹈：【印度舞】。

15、9：00—9：05嘉宾讲话

如果有嘉宾需要讲话则在这个时段发表，如果没有则直接进入一等奖的抽奖环节。

16、9：05—9：10【抽奖】——颁布一等奖

如有嘉宾讲话，则由讲话的嘉宾抽取一等奖。如果没有，则由主持人抽出一等奖。

17、9：10—9：15一等奖获得者发表讲话

获得一等奖的来宾发表感言。

18、9：15—9：20三句半【演员：……】

简单的三句半，包含了公司最近的变化以及新年对大家的祝福。一群充满激情和活力的XX公司人给大家带来一段幽默诙谐的三句半。(台词请见附件七——【三句半台词】)

19、9：20—9：30互动游戏——帮帮乐

主持人宣布游戏规则，同时负责调动现场气氛，达到游戏互动的效果。

游戏规则：2人一组，队员中的2人前后站立。后面的人用筷子夹起桌上的食物，喂前面的人吃，前面的人只能用嘴吃，不能动手，凡是动手就算违规。最先吃完的一组获胜。

道具：5张小桌子、5套食品(一盘花生(有外皮包裹的花生，要圆圆的)、一瓶可乐、一对烤鸡翅)。

20、9：30—9：40小品【萝卜白菜】【演员：……】

由商务部同事给大家献上一段精彩搞笑的小品【萝卜与白菜】。

21、9：40—10：00员工自由才艺展示

在这段里，凡是有才艺的同事都可以自由发挥，表演自己擅长的节目。目前有如下节目：

①红梅花儿开

②喀秋莎

③合唱相亲相爱一家人【演唱：XX、XXX、XX、XX】

备注：如果有其他节目，则在【相亲相爱一家人】前表演。

22、10：00晚会结束

当商务部的人员合唱相亲相爱快结束的时候，由主持人宣布本次晚会结束。

(三)活动总结阶段

(1)在活动结束后，总结本次活动举办的情况。针对本次活动表演优异的个人进行相应的表彰或者是计入绩效考核中。同时总结本次活动的成与败。成功的地方，在以后的类似活动中继续发扬。做得不好的地方，总结出原因，在以后的活动中避免此类情况的发生。

(2)活动结束后，活动组织者需要发送一份感谢信给各位辛勤工作的晚会工作人员和演出人员，以感谢他们这段时间的付出。对于嘉宾的感谢则由相应的商务人员负责发出感谢信息或者感谢电话。

(3)活动结束后，由活动筹备组负责物料的同事尽快将租借的相应物料进行归还。

七、人员安排

总负责XXX监督指导本次晚会的组织流程，提出各种建设性的意见。

总策划XXX负责策划本次活动的流程及各种需要表演的节目

场内总指挥XXX负责监督晚会现场的布置、会议流程。

为保障晚会的顺利进行，与酒店的协调对接。

负责寻找晚会场地等工作

策划XXX为了本次晚会能圆满成功，负责设计各个流程的细节。

撰写活动方案。

监督晚会节目的准备。

晚会主持XXX负责本次晚会的主持工作。调动晚会出席人员的积极性，活跃晚会气氛。

晚会迎宾XXX1、负责接待来宾，引导来宾到签到台签到，同时引导到相应的座位入座。

2、负责领导祝酒时递酒的礼仪工作

3、负责抽奖时端上抽奖箱的工作。

晚会签到XXX1、负责本次参会人员的签到工作。

2、负责本次晚会获奖人员的统计。

3、负责奖品的包装和保管。

七、人员安排

晚会摄影XXX负责本次晚会整个过程的摄影工作。

晚会拍照XXX负责本次晚会整个过程的拍照工作。记录各个环节精彩的瞬间。

晚会物料XXX总负责根据物料清单准备晚会所需要的物料。在晚会过程中负责保管物料晚会结束后归还物料

晚会化妆XXX负责本次晚会演员的化妆。

晚会执行XXX按照晚会需要负责晚会场地的布置执行工作。

晚会DJXXX负责本次晚会流程中音乐的掌控。

安全保卫XXX负责整个会场人员的安全工作，在会议结束后，安排相关醉酒同事回家等事宜。

演员XXX负责本次活动节目的演出

八、晚会时间安排及节目单(略)

九、晚会所需物料清单及费用预算(略)

十、注意事项

1、请参会人员准时于20xx年1月X日晚7：00前到达公司年会地点。

2、请参加节目表演的所有演员于20xx年1月X日晚5：30准时到达会场彩排。

3、晚会筹备工作人员听从活动相关负责人的统一安排。

4、关于节目的服装，由演员自己自行调配。迎宾小姐的服装及相关的道具，公司晚会筹备者会统一租用。

5、会场纪律。A、请勿迟到，B、请勿提前离席，C、年会中请勿大声交谈。

6、迎宾人员在迎接来客的时候，要有相应的礼仪，作出请的姿势，同时把客人引导到相应的座位，给来客拉开凳子让其落座后才能离开。离开的时候还需要说：您先休息一下。晚会在7点正式开始。

7、参加表演节目的演员在年会开始的时候就要做好相关的表演准备。在相应的节目时间断准备上场。

年会策划方案9

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：

xx月5日前确定举办场地时间

xx月6日前确定演员及节目单

xx月8日前确定晚会菜单、酒水

xx月10日前确定会场布置方案

xx月xx日前确定所有晚会的工作人员

xx月14日前公司内部发布年会消息

xx月16日前对所有工作人员进行培训

xx月18日前筹备好晚会的全部工作

xx月20日前发出邀请函

xx月23日前基本确认参会人员

xx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

年会策划方案10

一、活动目的：

1、增强员工的团队凝聚力，提升x的竞争力;

2、对xx年营销工作进行总结，对市场业绩进行分析;制订新营销工作总体规划，明确xx工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司优秀员工，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：一个团队一个梦想

三、年会时间：xx年月日下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

四、年会地点：xx×大酒店×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：xx×

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：xx×

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：xx×

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：xx×

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4个，内容：宣传企业文化。

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、酒店入口处挂红布幅。

3、酒店内放置指示牌。

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.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：年会节目单

时间:xx年x月x日晚

地点:宴会厅

年会策划方案11

20xx年公司年会策划

一、年会主题:

XXXXXX公司20xx年终表彰大会

二、年会时间

20xx年12月27日9:00-12月28日中午12:00

会议时间:13:00——15:30

晚宴时间:18:00——21:30

三、年会地点

XXX度假村酒店多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工(100人)

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

9:00全体员工在公司楼下集合,乘坐公司的包车,约2个小时到达XXX度假村酒店。

12:00到达酒店一楼,简单午餐;

12:50全体参会员工到达指定会堂,按指定排座就位,等待员工大会开始;13:00—14:30大会进行第一项:各部门及各项目经理上台分别做年终述职报告。

14:31—14:45大会进行第二项:由行政人事部经理上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

14:46—15:00大会进行第三项:副总宣读20xx优秀员工获得者名单;优秀员工上台领奖,总经理,各部门经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金;优秀员工与总经理,部门经理合影留念;优秀员工代表发表获奖感言。

15:00—15:30大会进行第四项,总经理做总结性发言。

15:30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,晚宴总经理引导大家共同举杯,祝福大家新年快乐,祝

愿公司的明天更加美好。(背景音乐)

18:00—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抽奖时段:

幸运抽奖活动:用具:抽奖箱、卡片100张、乒乓球100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,和幸运奖。

最后总经理邀请全体员工上台合影留念

六、12月28日上午9:00-12:00开始度假村旅游和泡温泉

12:00结束2天一夜的度假村年会安排,乘车回公司。

七、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:“xxxxxx公司20xx年

终总结会”(条幅规格:)

(三)物品的采购:抽奖礼品、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;抽奖所用乒乓球拍、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。

(五)住宿安排,人数确定和房间安排,住宿注意事项等通知。

八、年会筹办任务

年会策划方案12

一、活动主题

企业年会、客户答谢会之盛装假面舞会

二、活动场地

成都东郊记忆(原东区音乐公园)

三、活动调性：神秘、浪漫、温馨、互动

四、活动目的1、借新春即将到来之际，\*\*有限公司年会以假面舞会的形式为交流平台与客户展开良好的沟通与了解,加强与客户间的合作关系,以利于今后进一步业务的联系与合作。

2、进一步增强\*\*有限公司的品牌效应和影响力;

3、提升客户满意度和社会公信度;

4、通过创意年会节目或活动提升企业文化的深度和企业宣传的力度，从而提高企业内部的凝聚力和向心力;

5、企业年会通过假面舞会活动真诚答谢广大客户及相关领导。

五、活动时间

20xx年12月31日星期二17：00~21：00

六、来宾构成：

合作客户、公司领导及内部员工

七、主办单位：\*\*公司

八、活动组成：晚宴、假面狂欢酒会、舞会、游戏、节目表演、抽奖。

九、活动流程及内容：

(一)前期准备工作

1、主持词串词

2、领导致词(董事长致词)(可加来宾领导讲话)

3、请柬、礼物(100余份)、请柬词(见附1)、活动流程卡(见附2)。

4、企业宣传片制作

5、各类人员的明确。(活动公司洽接人员、服务人员、组织人员、总负责人等)

6、场地相关事宜。(时间、地点、费用、用餐事宜、会场布置、舞台音效设置、物质和人员到位)

7、时间衔接。(签到时间、晚宴时间、舞会时间、返回时间、后期维护)

8、节目准备。(公司内部节目+外请节目)

9、安全排查和安全评估。

(二)签到时段和事宜

17:00~17:30在奇幻绚丽灯光里，身着华丽礼服，上演一场奥斯卡红毯秀??暖场小提琴暖场伴奏，摄影摄像就位，礼仪人员于迎宾口迎宾签到，并发送活动面具及腕花。

A、物料准备：红地毯、礼宾柱、签到物料(桁架、喷绘、签到笔若干)、鲜花、腕花、签到桌、宴会椅、面具。

B、演艺人员：礼仪、暖场小提琴、签到处工作人员、摄影、摄像;

(三)晚宴阶段

17:30~19:30冷餐摆放就位，服务员准备，餐具等检查核实;

A、物料：吧桌、吧椅、点缀桌花、。

B、人员：服务人员、暖场小提琴、工作人员、摄影、摄像;注：就餐过程中工作人员点查冷餐备用情况

(三)舞会阶段19:30~21:00

19:20~主持人口播舞会即将开始，让来宾进入舞会区域。

19:20~19:30来宾陆续入场，音乐响起，灯光切入气氛烘托

17:30~19:35音乐响起，性感火辣领舞携领导登台开场共舞

19：35~19:40领导致辞，主持人上台宣布舞会正式开始。(音乐实时起高，追灯切入，气氛烘托。)

19：40~20:00音乐响起。领舞步入舞池(追光)，邀请现场各位来宾互动，武动舞秀正式开始;

20：00~20:10评选当晚“最佳舞姿”“舞会之王”奖项，并颁发奖品;

20：10~20:20获奖者感言

20：20~20:30抽奖环节(一等奖：1名;二等奖2名;三等奖3名;幸运奖：5名)

20:30~21:00假面狂欢派对正式开始21:00~活动淡出

十、奖品设置

一等奖：ipadmini1台。二等奖：itouch2台三等奖：移动硬盘3个幸运奖：U盘+电影券一张

十一、活动物料、活动经费报价详见物料清单及报价

年会策划方案13

一、活动主题

回顾20xx年、展望20xx

二、活动背景

新年来临之际，又到了我们一年一度的年会，在这过去的一年里，我们意气风发，共同努力的完成了餐厅一系列的工作。在这个新春即将与我们的时刻，我们聚在一起，共同欢庆，为公司的昨日画上完美的句号。为我们的20xx年扬帆起航。

三、活动目的1、总结过去一年的工作，为下一年提出计划

2、对员工给予嘉奖，提升员工积极向上的精神

3、增进员工间的沟通与团队协作精神

4、庆祝新年，加深员工与公司之间的感情

四、活动对象

Peoplescafe的员工（备注：兼职、递交了辞呈的员工、众携力员工、工作未满6个月的保洁阿姨不予参加奖项的抽选）

五、活动日期

20xx年1月22日、23日、24日

六、活动人数

建设店19人、兴盛店28人、琶醍店38人，合计84人。

七、活动地点

各家餐厅的店面

八、活动前期准备

1、现场布置及装饰。设计、布置用餐场所。（用餐场所的布置：餐桌的拼台、椅子摆放、果汁饮料、果盘的摆放等。）

2、礼仪服务：提供礼仪服务（引领入座）此部分工作由楼面2名员工负责。

3、置年会用品：活动奖品、年会的菜式的原材料。

4、年会具体日期通知全体员工，让所有员工有所准备，大家都要表演节目（任何形式都可以）。

5、邀请老板、出品总监、人事部门出席。

6、用餐安排。

7、签到准备工作（签到纸、号码牌、签字笔、抽奖的箱子）

九、活动流程（13：30—16：30）

第一阶段：总结大会（13：30—15：00）

13：30—13：50 与会人员进场签到（1、签到，并让员工自己抽选号码牌（兼职、递交了辞呈的员工、众携力员工、工作未满6个月的保洁阿姨不予抽选号码牌）；2、签到板上签名并写下自己的新年祝语，或者对公司的期望。）

13：50—13：55 领导及其他参会人员就坐

13：55—14：00 主持人

14：00—14：10 老板致辞

14：10—14：40 各部门代表总结及下一年规划

14：40—14：50 出品总监总结及展望未来

14：50—15：00 会议结束，年会开始（承上启下的一段旁白。）

第二阶段：会餐（15：00—16：30）

15：00—15：10 餐前 公布先抽取三等奖（4名）

由主持人抽取三等奖，获奖者上台发表获奖感言（公布奖品，合照）15：10—15：30 餐中 开席上菜

15：30—15：40 主持：由店长上台抽选二等奖（3名）

获奖者上台、发表获奖感言、表演节目、（公布奖品，合照）

15：40—15：55 节目表演（25分钟节目，三个，由每个部门各出一个节目）15：55—16：05 由出品总监上台抽选一等奖（2名）获奖者上台、发表获奖感言、表演节目、（公布奖品，合照）

16：05—16：10 由老板上台抽选一等奖（1名）

获奖者上台、发表获奖感言、表演节目、（公布奖品 合照）

16：10—16：15 集体合影留念

16：15—16：25 集体合唱（xx歌曲可以店面同事自行安排），没有抽中奖项的同事发放鼓励奖。

16：25—16：30 活动结束，清场。

十、活动后期安排

1、欢送领导

2、会议结束，仔细地检查一遍会场，看是否有遗忘的东西和文件等，设备设施是否有损坏，做好记录。的准备工作。

九、人员安排表

年会策划方案14

第一部分 年会筹备

第一节 方案制定

一、整体思路

1、年会主题：“缘聚超越 快乐随行”

2、年会时间：20xx年1月5日(周日)全天

3、年会地点：

4、年会参会人员：俱乐部车友

5、目标：

A、回顾俱乐部成长历程;立足现实、远瞻未来;

B、新年团聚，让车友充分感受俱乐部带给每一位车友的归属感，提高俱乐部凝聚力!

6、具体参会人员名单：(见报名贴)

7、报名截止日期：

提前1-2天对活动人员进行确定

统计所有参加人员的ID、电话、人数。考虑到中餐需要订桌，首先要确定参加人数，所以即日起开始报名，截至到XX月XX日;尽量避免放鸽子现象发生。

8、年会集合出发地点(捷安特阳光100店，上午8：30分)

本次活动筹备组人员应提前至少两小时到达活动地点，进行各工作就位。

二、报名方式

发送短信至xx、回复QQ群邮件或在QQ群论坛跟帖

可带家属，儿童免费

报名格式：姓名或网名+人数+手机号码+骑车+全天或半天、开车或搭车

例 如：阿祖 2大1小 骑车 全天

(本次活动中可以考虑穿插一些小游戏或者节目，请有此方面才能的车友提前通知下，好做好相关准备!)

三、人员分工：

1、总统筹：贺斯

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他的工作安排。

2、总协调：李露

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，并合理安排整个年会节目，除了各团队准备的节目外，另外策划组织一些其他的节目，如歌舞、小品、小游戏、颁奖等，令节目内容多元化。

3、主持人：XX

职责：负责整个年会的主持。包括开场、嘉宾介绍、演出节目报幕等工作。

4、经费筹集：XXX

职责：负责整个活动经费的筹集，选出一人担当财务，做好整个活动的出入账明细。

经费筹集方案：

俱乐部自己出资，晚会需要奖品、物资由俱乐部垫资。同时俱乐部参会人员也会交100元资金作为年会费用。

5、会场选址以及会场、舞台布置：XXX

职责：负责选定年会的活动场所，交通便利，并且场地费用适中，舞台适合年会期间节目演出的要求。在活动前负责布置好会场、舞台，提前找好灯光师、音响师。

6、活动宣传：XXX

职责：负责整个年会前期的宣传工作，比如年会横幅、海报的制作等等。

7、摄影、摄像、投影仪、投影布：XXX8、采购：XXX

职责：负责整个活动过程中所需物品的采购，如道具、奖品、签到本、笔、晚宴食品等物品的采购工作。

四、费用预计

1、午餐标准:(预计XXX元/桌)

2、奖品费用：

3、道具费用：

4、活动方式AA制：预计，全天100元/人(含午餐和晚餐);半天60元/人(不含晚餐)

第二节 物品准备

一、签到簿、签到笔：XXX

二、表演道具准备：XXX

三、联系表演、摄像人员：XXX

四、会场布置物品准备：XXX(音响、投影、手麦、横幅等)

五、礼品、奖品、证书准备：XXX

六、菜品、酒水、小食品、水果准备：XXX、XXX

第二部分 年会现场

第一节 现场布置

年会组织、策划及分工工作组人员：请踊跃跟贴报名、以便分工

一、舞台布置

1、投影仪：1月5号早上提前把投影仪装好，定格好画面。

2、讲话台

二、会场装饰布置(分派几个自愿者提前去安排好)

1、横幅

2、果盘

三、彩排

俱乐部参与节目人员提前排练好节目，主持人也一样。

四、音响调试：XXX

1月5日早上对音响进行调试

五、接待区、礼品区设置

接待区、礼品区设置，由活动后勤组专人负责礼品管理。

六、现场工作人员设置(以下人员均为自愿者参加)

1、签到人员：XX、XXX2、主持人：XX(本职位无报酬，由于年会主持辛苦，本次将特例考虑主持人奖品)

3、参会人员统计：XX4、物品放置、收回：XX、XX5、活动后勤：

(1)抽奖箱管理：XX

(2)奖品管理：XX

(3)表演道具、活动道具管理、搬运：XX、XX6、音响、灯光管理：XX、XX

有1人负责放音乐，提前准备好开场音乐，各节目所需音乐、颁奖音乐等。

7、摄像、照相、投影仪：XX、XX(一个分文报酬没有的幕后单位，在此感谢)

8、奖品、礼品、证书发放：XXX、XXX、XXX、XXX10、宴会零食、果盘分装及摆放：XXX、XXX11、活动安全组：XXX、XXX

以上志愿者俱乐部每人奖励100元车店消费卷，聊表谢意、以示鼓励!

第三部分 年会流程

第一节 现场准备

一、准备

1月5日早上8点，布置会场，悬挂横幅、调试灯音响、调试投影仪、果盘摆设

二、来宾签到、入场

活动当天9:30分为来宾签到时间，由工作人员负责，提前准备好签到簿、签名笔，发放纪念品并收取费用(活动时间为一天，吃两顿饭，如果有骑友只能来半天吃一顿饭，费用减半)。

三、人员统计

签到人员统计到场人数，整理通讯录。

四、费用结算

第二节 年会节目策划(年会十点整开始)

节目、抽奖环节穿插

1、主持人语言铺垫

2、请出俱乐部管理上台与终车友见面，并致词(请注意发言时间)

3、车友代表发言(请注意发言时间)

4、20xx活动(幻灯片)总结

5、穿插颁奖(设置杰出贡献奖，风云人物奖，车手奖，守群标兵奖，最佳策神奖，最佳潜水奖，活动积极分子等，大家有什么创意奖项可以回帖，这些奖项提前确定，投票产生，结果在现场中逐一揭晓并颁奖)。

6、穿插幸运大抽奖：(根据到场车友人数，按1：10的比例抽取，例如到场50人抽取5名)

7、穿插车友自行准备的才艺节目

8、游戏环节

9、全场来宾大合影

10、午餐(12:30开餐)

11、下午自由活动(打牌、钓鱼、唱歌等)

12、晚餐(17:30)

13、撤场

晚宴结束之后，后勤部负责清理现场。采购物品负责人需检查活动过程中其采购物品消耗情况，做好记录，并负责将租赁设备、道具、服装等进行归还。经费筹集组财务负责人将经费出入明细汇报给总负责人，由总负责人安排专人将剩余物品统一集中在指定地点，以备晚会结束后带回;同时由协调人在宴会结束后检查现场遗留的物品，与剩余物品一起整理完毕之后送到指定地点。

14、活动总结：总结本次年会的成败得失，汇总经验教训，为下一次举办大型活动打好基础。

第三节 游戏环节(根据时间选择)

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。

游戏6：夹玻璃球 1、由每张桌推举一名参赛选手来到舞台上。

2、舞台上摆放5张桌子，每张桌子上有2个颜色的塑料盆，其中一个放入若干玻璃球。

3、比赛选手分别站在桌子后面，当主持人宣布开始的时候，选手拿起筷子开始夹玻璃球，比赛期间选手不得用手直接碰到玻璃球或塑料盆。

4、在规定的时间内，那个选手夹的玻璃球最多，为胜利。同样该选手属于的那张桌将会同选手一样得到优秀奖。

5、整个游戏一共分为4组。

第四节 年会准备及相关注意事项

一、预计餐费：每人XX元

二、凡是参与人员，请在XX月XX号前电话通知或跟帖预定(请确定准确人数预定，需要提前准备午餐事项)

三、请各位参会人员注意保持整个会场的整洁，不要乱丢乱扔。

四、凡是参与前期筹备工作的各个志愿者请在XX月XX号晚XX点到车店开前期分配会议。(请各位志愿者务必准时参与)

第五节 年会项目征集

1.相片征集(20xx精彩活动照片征集，请各位分享自己在车队活动的精彩瞬间)，每人1-5张。

2.才艺表演(唱歌、跳舞、各种特长表演，不限类别、不限人数)。

3.志愿者征集：(电话或跟帖报名、并留下联系方式)。

注：希望届时有时间的队员能积极参与到活动前期筹备工作中来，贡献出自己的一份力量。

4.全体参会人员报名时间：XX月XX号截止(电话或跟帖报名、并在截止日前到阳光100专卖店缴费并做登记)

第六节 年会筹办任务

第七节 年会奖项(俱乐部管理人员具体协商后再定)

备注：

所需物品：(根据实际情况购买)

1、舞台背景

2、抽奖卡

3、气球、彩带、、荧光棒、呼啦圈、玻璃球

4、现场音响设备

5、条幅

年会策划方案15

时间：20xx年1月1日

地点：xx度假村

参加人数：全体人员

参加部门：公司内所有部门

所需时间总计：2小时

一、活动目的1、增强员工的凝聚力，提升公司的竞争力

2、对XX年工作进行总结，对获得的业绩进行分析

3、制定新一工作总体规划，明确新工作方向和目标

4、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，投入到未来的工作中。

5、加强三店员工的沟通与交流

二、年会主题

用心前行 ● 辉煌2024

三、年会安排

1、年会形式

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目穿插游戏抽奖活动同时聚餐

2、年会人员安排及职责

1)会场总负责：xxx

主要工作：总体协调，人员调配

2)策划、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)人员分工、布场及撤场安排：xxx

主要工作：人员的调配，布尝撤场时的相关事宜安排;

4)活动主持：xxx

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

5)员工签到、物品准备：xxx

主要工作：负责员工签到、领取抽奖券和小礼品、奖品、荣誉证书、抽奖箱等相关物品的准备和传递

6)音乐灯光：xxx

主要工作：负责年会背景音乐、节目音乐的播放与切换

7)现场照相、录像：xxx

主要工作：现场活动的拍照与录制

四、会场布置

1、会场内(现场不让进行布置)

a.用投影仪投影出背景

主要内容：本公司的logo及年会主题 b.用彩带、气球与鲜花等点缀会场 c.将桌椅排放成u字型

2、会场外 a.指示牌

制作一个礼仪小姐的指示牌，设置签到处。

五、年会流程

1、主持人开场白，邀请领导致辞;

2、表彰优秀员工;

如：奖项及获奖名单、优秀团队奖等

3、员工文艺汇演、游戏(穿插进行);

a.演出名单

1)xx部门

1、节目形式：诗歌朗诵

2、节目时间：2分钟

3、参与人员：全体售前员工(销售、市尝财务)

2)xx部门

1、节目形式：xx 2、节目时间：xx 3、参与人员：xx

3)xx部门

1、节目形式：大合唱 2、节目时间：xx 3、参与人员：xx 4)xx部门

1、节目形式：xx 2、节目时间：xx 3、参与人员：xx

b.游戏内容(获胜者有小礼品)

活动后游戏奖、参与奖 1、松鼠大树

目的：促进团队合作能力，活跃现场气氛，增进协调性和。

要求：(1)事先分组，三人一组。二人扮大树，面向对方，伸出双手搭成一个圆圈;一人扮松鼠，并站在圆圈中间;没成对的学员担任自由人。

(2)自由人可以对大家进行发号施令，自由人的口令有三个： 第一个口令：自由人喊“松鼠”，大树不动，扮演“松鼠”的人就必须离开原来的大树，重新选择其他的大树;自由人就扮演松鼠并插到大树当中，落单的人就变成了新的自由人。第二个口令：自由人喊“大树”，松鼠不动，扮演“大树”的人就必须离开原先的同伴重新组合成大树，并圈住松鼠，自由人同时快速扮演大树，落单的人就变成了新的自由人。第三个口令：自由人喊“地震”，扮演大树和松鼠的人全部打散并重新组合，扮演大树的人可以做松鼠，松鼠也可以做大树，自由人亦快速插入队伍当中，落单的人就变成了新的自由人。

(3)听到自由人的口令之后，大家快速行动，不要成为自由人，因为自由人是一种落后者的角色。

(4)2个自由人的时候，相互商量共同喊出口令。

2、踩气球

目的：活跃气氛，增进协调性和协作能力。

要求：人数为十名，男女各半，一男一女组成一组，共五组。

步骤：当场选出十名员工，男女各半，一男一女搭配，左右脚捆绑三至四个气球，在活动开始后，互相踩对方的气球，并保持自已的气球不破，或破得最少，则胜出。

3、007游戏

目的：这个游戏也是考验反应能力。笑声比较多。要求：(1)大家站成一圈，5-10人为佳。(2)a任意指一个人(b)说“0”，b接着任意指一个人(c)说“0”，c接着任意指一个人(d)说“7”。d则需要表现出被枪打中的神态，最少要大叫“啊”，d旁边的两个人需要举起手来，表示惊吓投降。

(3)d不能举手，需要发声，而旁边2人只能举手，不能发声，否则都是错。(4)一次错误产生后，由错误人重新开始。可多次重复。(5)一般错误的最多的那个人有“奖”或罚了。

4、中间穿插一、二、三、幸运奖的幸运抽奖;

一等奖：2名、二等奖：4名、三等奖：6名、幸运奖：10名

5、公司员工大合影

6、会餐;

会餐环节，老板和总经理向全体员工敬酒，致新年贺词;

六、活动结束

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