# 2024年年会策划方案文档精选14篇

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-08-09

*为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。2024年年会策划方案文档精选14篇一企业年会，是指...*

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

**2024年年会策划方案文档精选14篇一**

企业年会，是指每一年接近尾声时，企业将举办的总结庆贺奖励活动，形式一般包含一年事情总结和下一年筹划、良好员工表扬、吃大团聚饭、联欢会和抽奖活动等。

每当辞旧迎新时，企业总要对一年来的经营状态进行总结，并订定新年筹划，同时对一年来勤恳踏实、连合合作、敢于立异、踊跃朝上进步、辛劳事情中出现进取的良好员工进行评比表扬和嘉奖，并借助中国传统的春节气氛，吃团聚饭，举行迎春晚会或联欢会，抽奖送大礼等庆贺活动。这是企业文明建设中的一项重要事情之一，很多企业对这项活动都很是看重的，以至于不惜花重金而筹办之。

年末，如何策动好一年一次的企业年会，让辛劳事情了一年的员工高欢快兴、快快乐乐地渡过一个难忘之夜，把企业文明的精神传达到每一名员工的心中，这是企业文明建设中一项不容轻视的重要形式之一。一次好的企业年会活动，可以从以下方面进行斟酌：

一次企业年会活动，主题很是重要，如果主题不明白，必将影响到详细的策划与执行。主题的策划，理当按照公司的经营方针、经营计谋、经营状态，同时斟酌企业文明和内部市场等身分来确定。如：北京某企业年度企业年会的主题是：“鼎新立异成长迎新春晚会暨良好员工表扬大会”。策划这一主题的思绪是：

1、企业面临市场合作剧烈的情势，在公司高层办理团队成员的决议计划和带领下，对外增强市场推行、品牌鼓吹，进一步晋升公司产物与办事的着名度;对内强化外部办理，以绩效为方针，向办理要服从，推广鼎新与立异，使公司上下连合同等，同心合力，环抱一个配合的计谋方针，完成了事件稳步的增加。对应该企业来讲，是企业合作中求生存，妥当中求成长的一年。

2、在这一年里，企业外部出现出了很多谨小慎微、敢于立异、乐于贡献、寻求杰出，并获得突出表现的员工。该企业文明提倡的价值观是：勤恳、求实、立异、成长、杰出。对付这些员工的事迹和他们在寻求事迹进程所表现进去的那种企业文明精神的表现是值得鼎力鼓吹的。

3、“成长才是硬道理”，对企业对员工来讲都是一样。要成长，就要勇于面临挑战、冲破常规，敢于立异，对与成长不相适的企业外部办理及流程应进行斗胆地鼎新和立异，从而不竭晋升企业合作力。一年来，企业经由过程外部优化和鼎新，获得了一些冲破性地变革和成长;同时，请求员工要长于进修，向市场进修、向合作敌手进修、向客户进修，向本身身旁的同事进修，高兴晋升个人职业技能和综合本质，才气不竭地跟着企业的成长而成长。

基于上述三方面的考量，最终年会主题确定为：“鼎新立异成长迎新春晚会暨良好员工表扬大会”。

按照年会主题，计划出全部年会的活动形式。一般来讲年会形式可以包含如下几个方面：

1.回首与预测

这个关键显现的情势通常为企业带领发言，即对以往和将来市场情势的展望回首，同时，对一年来企业所获得的经业务绩进行总结，并对存在的问题进行展望，未来向企业全部员工预测下一年或近期方针与筹划。

2.带领高管致辞

一般来讲，企业年会每每会约请几个主部分带领或高管，是以，年会上须约请他们致辞，让员工感觉到来自其方面临企业的压力，并以此发生一种骄傲感。

3.良好员工表扬

这是年会的重头戏，必定要策动好表扬形式。表扬形式可以按如下流程进行：

1)分类表扬。如：企业评比出良好员工、良好销售员、金牌销售奖等，在表扬时一个种别一个种别地分隔进行表扬。

2)分类颁奖。针对分歧表扬种别，约请分歧级此外带领或高朋颁奖。

以上两道流程的详细操纵可以如期进行(别忘了布景音乐，以营建颁奖氛围)：

A.指定颁奖带领或高管下台，宣读表扬名单;

B .受表扬员工分种别逐一下台，担当带领或高朋颁奖;

C.颁奖带领或高朋与受表扬员工合影纪念;

D .台前开释礼炮(得当室内放的彩纸礼炮)。

3)良好员工代表讲话。这个不需要多说，选择一两名或每一个种别一位受表扬的员工代表下台讲话，抒发获奖感言及获奖心情，分享他们乐成的高兴，鼓励更多的员工向他们进修，并成为来年的良好者。

4.游戏环节

在年会上，除了吃饭，最重要的环节就是游戏，不仅增加年会气氛的同时，也拉进了员工之间的距离。

谁是卧底

游戏人数：7名，其中1名为卧底。

游戏规则：

1)选定类似的两个词语，6名游戏人拿同样的词语，1名卧底拿另一个类似词语。

2)每个人对自己手上的词语进行描述，但不可直接说出来。向同胞暗示自己手中的词语，但又不可以让卧底猜出正确的词语。

3)每轮描述完毕后，7名游戏人投票选出卧底，得票最多的人出局。若卧底坚持到最后三个人的时候，卧底获胜，反之，卧底出局。

萝卜蹲

游戏人数：四人以上

游戏规则：

1)对每一个人以颜色进行命名。任意指定一种颜色的萝卜开始下蹲，在下蹲的同时还需要念词。

2)念词的过程中要指定别的颜色的萝卜进行相同动作，以此类推。被指定的萝卜没有及时下蹲或者报错萝卜颜色的均为出局。

数7游戏

游戏人数：5人以上，人越多越好。

游戏规则：

任意一人开始从1计数，遇到7的倍数或者含有7的数字，必须跳过，以敲桌子或者碗筷的方式替代。如果有人逢7的倍数或者含有7的数字没有跳过，则算输。

吃货大联盟

游戏人数：8人以上，形成小组

游戏规则：

1)在游戏者面前放上任意食物，最好是不易下咽需要拒绝的食物，譬如喜蛋、香肠等，也可以搭配饮料等。

2)当一个人吃完面前的食物时，需当场吹一个响哨，表明口中食物是否全部下咽。不吹口哨而继续吃的游戏者则接受惩罚，整个团队出局。

国王游戏

游戏人数：5人以上

游戏规则：

1)抽选一人做国王，国王可以命令做任何事情，譬如让两个男人接吻，如果不愿意，则出局，需接受惩罚。

2)国王的选择可以由胜利者当选，最后进行“报复”，会有比较多的搞笑点。

呼拉圈连连看

游戏人数：20人

游戏规则：

1)采取淘汰赛制。两队两队比。

2)同组队员手拉手，不许松手，让呼拉圈从最右侧的队员右手开始，靠身体蠕动将呼拉圈传递到最左侧队员的左手。中途不松手，时间最短的代表队获胜。

手舞足蹈

游戏人数：12个人

游戏规则：

12人站成一横排，面向观众，统一听主持人口令。做错动作或反应最慢者淘汰，最后剩下3名队员为胜者。

口令：

左手举起来啊右手举起来左手放下去阿左脚抬起来右手放下去阿左手举起来左脚放下去阿右手右脚举起来右手放下去阿右脚放下去左脚右手同时举起来左手左脚同时放下去右手放下去阿左脚举起来左手右手同时举起来右手放下去阿左脚放下去......

数钞票

游戏人数：5个

游戏规则：

1)由参加人员用最快的方式数钞票，在克服干扰的情况下，正确说出总数，则胜出，给予礼品奖励(也可直接将钞票发给最快数完数对的人，甚至可以换大额钞票);

2)在开始数钞票时，主持人开始问问题，如：你在哪家公司上班?你是男的女的?你的上司是男的对吗?等等。

真假难辨

游戏人数：8人

游戏规则：

1)A组3名组员依次将面前杯内的饮品喝掉，全部喝光。

2)B队一名队员来猜，谁喝到的是白酒。(注意，喝到水的人有可能表现得很难受，喝到酒的人可能装作若无其事。)猜对为赢。

3)以此类推，B队表演喝酒，C队派人来猜，D队表演喝酒，A队来猜。

瞎子穿拖鞋

游戏人数：5人

游戏规则：

各队轮流派出1人。把拖鞋放在起点前方5步的地方。回到起点蒙眼旋转三次以后出发。能够准确前进5步，第6步穿到拖鞋教多的一组获胜。

5.吃团聚饭

会餐，是一项大城市的名牌，在此没必要多言，总的准绳吃好、吃得高兴，多备些茶水酒席和瓜果点心之类的，由于这是一个欢乐时刻。敬酒是这个关键的一项活动形式，员工们一定会在这类场所下助兴以酒相敬，抒发本身对企业、企业带领、本身的下属、部属和共事的相处之情和友谊。

6.抽奖送大礼

这是最冲动人心的关键和时刻。一般奖项可分品级，如特等奖、一等奖、二等奖，奖品可分为一部门现金(红包)，一部门物品，如彩电、冰箱、手机和其余日经常使用品等。

详细操纵流程如下：

1)分类分时间段抽奖。

A奖品分类抽，一般从小项奖抽到大项奖，特等奖末了抽取，以连结员工致个晚会的昂扬感情。

B奖品分时间段抽取。按照晚会的时间长短，放置好每一个奖项的抽取时间。

2)指定抽奖带领或高管。确定奖品分类和抽取时间段后，每一类奖品的抽取按划定时间段和缺席带领或高管的级别指定带领或高管抽取。详细操纵以下：

A指定带领或高朋下台，为员工抽取三等奖;

B中奖的员工下台，支付中奖礼物或现金(红包);

C抽奖带领或高管与中奖员工合影纪念;

D台前开释礼炮(得当室内放的彩纸礼炮)。

二等、一等和特等奖的操纵流程同上。

3)获奖员工颁发感言。这个关键重要是针对得到一等奖和特等奖的员工计划的，让他们把得到大奖的高兴分享给晚会现场的每个人。

7.员工合影纪念

这个关键是员工自觉的举动，不少员工平常事情很少一块儿交换，特别是分公司与总部的员工更是如斯。现在大师相聚在一块儿，又是这么一个令人冲动的时刻，相互间互相合影纪念是很是有需要的。

年会形式按主题内容来确定，可以整体进行，也可以分部进行。所谓整体进行，是指工作总结与计划、优秀员工表彰、吃年夜团圆饭、春节晚会(联欢会)和抽奖活动等一起连续进行，但要考虑时间的合理安排，这样做可能会需要很长的时间。

分部进行，是指总结与计划和优秀员工表彰为一部分;吃年夜团圆饭、春节晚会(联欢会)和抽奖活动等为一部分分别进行，这样可能效果会更理想一些。因为总结与表彰，涉及到工作，大家会一起探讨和分享，气氛相对严肃紧张;而晚会与抽奖，则气氛相对轻松愉快。大家在对一年来的工作进行了认真地总结，并设计好了来年的计划，接下来就可以放松自己尽情地开开心心地欣赏或展示才艺了，而且还有机会获得大奖。

一个好的策划方案，最终的效果如何关键还在于方案的实施。企业年会的具体实施可以从以下方面着手：

1、年会场地选择与布置。

年会场地的选择须根据参加年会的具体人数和内容来确定。一般考虑这个场地须能够用于会议、聚餐、演出、与企业所在地的距离等因素。

场地的布置应考虑的因素有：春节临近时间、年会主题和内容。总体来说，年会场地的布置应该喜庆、赏心悦目，令人兴奋。

2、聚餐菜谱与酒水安排。

菜谱的选择，应考虑大多数员工的籍贯和当地饮食特色相结合。酒水则考虑具体的人数即可。菜谱和酒水的选择还要考虑的一项重要因素就是经费问题。

3、抽奖奖品选择与采购。

抽奖奖品的选择和采购应考虑的因素，一是对员工的吸引力，二是奖品的实用性和纪念性，同时，也要考虑的重要因素就是经费问题了。

奖品除了企业自身采购外，还可以根据平时的业务开展范围和合作伙伴，从中拉一些赞助，并以此拉近双方的合作关系，同时，也可以节省年会的费用开支。

4、晚会节目组织与筛选。

节目的组织可以分部门，包括分支机构去落实。比如，每个部门，包括分支机构出一到两个节目，节目形式和内容可以根据企业需要和年会主题来确定。

节目出来以后，须组织采排，对所有节目从形式到内容上进行审核，最终筛选出参加年会表演的节目。

为了提高排练员工的积极性，可以对所有参加年会表演的节目进行评奖，并给予获奖节目人员一定的奖励。

如果安排了节目评奖，还要考虑好评委的选择和评选标准的设计。

5、 领导与嘉宾确定与邀请。

一般企业年会都会适当地邀请一些相关主管部门的领导或嘉宾前来助兴，以示对企业的关怀和重视。至于邀请哪些领导、哪些嘉宾，邀请多少，应该根据年会的规模、主题和内容以及费用来考虑，同时，需要与企业高层领导去确定。

邀请领导和嘉宾时，别忘了设计好漂亮的邀请函，最好把年会相关的信息告知对方。

6、主持人确定与培训。

年会主持人的选择非常重要，直接影响到年会的实际效果。一般选择两名，男女搭配，也可考虑多名。主持人选择的标准：端庄大方、富有激情，性格开朗活泼，亲和力强，有一定表演能力，声音甜美，善于扇情，能极大地调动年会现场员工的情绪。男主持英俊潇洒，女主持青春靓丽，让人看到舒服，同时，也是代表企业的形象。

主持人确定后，指定专人根据年会主题、内容和流程撰写主持人台词。台词写好后，交相关领导审核，主要是流程和邀请领导或嘉宾的审核。

最后是根据台词对主持人进行培训，包括着装、礼仪、出场、台词的朗读、声音的表达及突发性事件的应急对策等等。

7、年会项目人员确定与培训。

一般企业年会根据具体内容划分出项目小组，并以此确定需要参与的工作人员：

1)年会方案总策划与监制;

2)年会总执行;

3)年会项目实施小组：

A迎宾接待礼仪组;

B物品采购配送组;

C表彰组;

D聚餐组;

E晚会组;

F抽奖组;

G宣传报道组。

项目小组确定后，需确定好每个项目小组的工作职责，并每项具体的工作都有指定责任人，以便每项工作都落到实处。

8、参会人员迎送住宿饮食安排。

一般企业年会须根据规模、地区和人数考虑外地人员或邀请领导或嘉宾的迎送住宿饮食的安排。让外地员工有回家的感觉，让受邀请的领导和嘉宾有贵宾的感觉。

9、年会费用预算。

这一项是最重要的内容之一，年会的规模和档次都应在经费允许的情况下来设计和考虑。总体原则：经济实惠、效果良好，让大家满意。要达到这一要求，需要多从年会的形式上去考虑，有创意，有气氛，有诚意。

年会结束后，别忘了对整个年会的实施进行及时地总结。除了好的一面，更多地要把存在的问题找出来，并对问题进行分析，以便来年的年会办得更成功。

另外，对于年会过程中照片、摄影、和趣闻要及时地通过各种形式报道出来，让员工在年会过后再次回味年会中的美好感觉。同时，要对年会中默默奉献的工作人员进行表扬和宣传，可以编辑一些年会背后的故事，让员工感受到他们在年会中的美好感觉离不开这些默默奉献的工作人员的辛勤工作和无私奉献。

年会签到、座位号提示、抽奖环节都可以使用“签到啦”小工具，为HR们节省更多时间与精力。

**2024年年会策划方案文档精选14篇二**

xx-x公司20xx年度年终总结大会

20xx年12月31日下午14点00分至21点30分

会议时间：14:00——17:30

晚宴时间：18:00——21:30

xx-x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

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2024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

(二)晚宴安排

18:00 晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。使用创意沙画视频作为公司年会晚宴背景视频和音乐

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 娱乐时段：

文艺节目(2—3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2024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：“北京大龙七分公司2024年度年终总结会”(条幅规格： )

(三) 物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人名牌(会议用)、笔、纸、员工席位卡(晚宴用)、会场布置所需气球、拉花、花篮;游戏所用乒乓球拍、乒乓球;抽奖箱;会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

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

**2024年年会策划方案文档精选14篇三**

总策划：xxx

总执行：xxx

成员：xxx

支持：xxx部门等

活动名称：xxxxxxx有限公司20xx年新春年会暨8周年庆典晚会

活动基调：喜庆、欢快、盛大、隆重

活动目的：庆祝公司成立8周年，对20xx司的工作成绩进行总结，展望公司20xx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：20xx年x月x日16：00-20：00

活动地点：xxxx酒店

参会人数：xxx人

参会人员：xx总部员工、xx分部员工、xx分部员工、特邀嘉宾

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴(详细流程安排见附表一)

(一)文案组(负责人：xxx)

负责主持人形象设计，串词、祝酒词起草、审核;

2总经理讲话稿起草、审核;

开场PPT制作，年会期间所有音乐搜集。

(二)会场布置组(负责人：xxx)

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;

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：xxx)

年会暂时确定1(开场舞)+6(文艺表演)+2(小游戏)+3(抽奖)=12个串联整个文艺汇演，每个文艺节目限时5分钟左右)。节目类型要求是“小品、舞台剧、情景剧、合唱、歌曲串烧、集体舞蹈等”，文艺汇演节目内容的要求是“温暖快乐、积极向上”。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：xxx)

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：xxx)

负责年会选址、预订、费用申请与结算;

负责年会相关会议组织，各小组准备工作进度检查等;

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;

负责桌席人员的.分配，桌号指示牌制作及摆放;

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

(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xxx部制作DVD，xxx部统一发放，每人一张)

年会照片的收集及保存;

年会总结。

**2024年年会策划方案文档精选14篇四**

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

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2024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。

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、年度回顾及石材商会在2024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）

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、年度回顾及信念展望、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。

1、整体流程

2、活动前1天

**2024年年会策划方案文档精选14篇五**

一、活动策划目的：首先要明确举办xx年羊年年会晚会活动策划活动的目的是什么?是为了企业内部的联欢呢，还是为了拉拢客户或者潜在客户，展示企业形象的，这个一定要搞清楚。

二、活动时间按排：未雨绸缪，不打无准备之仗，一定要提前确定日期，最好提前2个月选好活动时间，而且要具体到哪一天的几分几秒开始。

三、活动地点选择：时间定好了还得为xx年羊年年会晚会活动策划活动定一个地点，可以根据公司的规模以及活动的规划选址活动的地方大小，室内还是室外。

四、活动人员管理：人数的统计，人员的邀请，礼仪人员，后勤人员，签到人员，物料管理人员的组织。人数确定了才能有效地进行分工与策划。

五、活动餐饮管理：参与xx年羊年年会晚会活动策划活动的人喜欢吃什么，不喜欢吃什么，喝什么?是自助餐呢，还是固定的十人一桌。

六、活动节目策划：xx年羊年年会晚会活动策划活动准备了哪些节目，最好是以自己员工为主，这样比较热闹，也利于员工展示自我，当然可以选一到两个精彩的专业演员表演的节目来压轴。

七、活动重点策划：xx年羊年年会晚会活动重点亮点在哪，他是否能引起全场的轰动效应，是否能给来宾带来回味无穷的感觉。

八、活动策划活动流程按排：活动时间要规划好，不能拖沓，重要的项目要放在前面，比较神秘时间安排很重要什么该领导上场，什么时候是节目时间什么时间开始晚宴。

九、活动活动现场控制：xx年羊年年会晚会活动策划活动的总负责人是谁，现场的总控和现在效果由谁负责比较好，有了为了可以直接联系到总负责人，另外也便于工作的安排。

十、活动场地布置：xx年羊年年会晚会活动现场需要布置成什么效果，热烈隆重还是文雅大方或表现企业文化、品牌风格等。

十一、活动预算控制：xx年羊年年会晚会活动总预算控制，餐费预算控制，节目预算控制等。各种项目开支一定要提前估算好，便于公司上账。

十二、活动物料的管理：演出服装管理，酒水管理，礼品管理，公司资料管理等。

十三、活动背景板、舞台设计搭建：背景、舞台设计搭建是否请专业公司完成。术业有专攻，这些设计到专业知识和能力的一定要请专业团队，事半功倍。

十四、活动灯光音箱设备：灯光、视频、音箱酒店是否有提供，如提供是否能满足晚会的需要，或到专业公司租赁设备等。

**2024年年会策划方案文档精选14篇六**

20xx年已经过去一半了，即将走入20xx年，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。每到年底公司总会举办年会来犒劳员工。

增加员工对公司凝聚力和责任心。

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（xx月xx日至xx月xx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（xx月xx日至xx月xx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（xx月xx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xx月xx日晚至xx。

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。

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、\_\_公司\_\_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xx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。

**2024年年会策划方案文档精选14篇七**

“年会”，这个概念历来被企业和组织视为一年一度不可缺少的“家庭盛会”。每到年末岁初，很多企业和组织均经过年会这种形式来组织各种活动，借以激扬士气、部署战略、制定目标，奏响新一年度工作的序曲。就协自成立以来一向走的是模仿企业化管理模式。

“年会”这一形式也被视为就协不可或缺的一部分。当然找一个适宜的年会策划公司来策划是最适宜可是的，并且能避免走很多弯路。

为了总结回顾xxx年度各项工作，对xxx年工作做出安排和部署，并表彰年度各项先进，增进协会内部人员的交流和沟通，促进协会的文化建设，表达协会对全体成员的关怀与问候，同时也热烈祝贺就协成立一周年，特决定举办此次主题年会活动。

专心成长超越自我

年会由三部分构成，分为成员会议、周年庆典联欢会和晚宴。

拟订于xxx年12月25日（周六）14：00—xx：30（为时半天）。

（一）成员会议

时间：14：00—15：00

地点：大活小剧场

时间：15：00—17：00

地点：大活小剧场

（三）晚宴

时间：18：00—xx：30

地点：二食三楼

领导、嘉宾，协会全体人员（参会人员暂按150计，包括理事会、各部门部长、各部部员及会员和就业信息员）及其他。

本次年会的流程安排分别包括以下三个部分：

（一）成员大会议程安排

13：30全体参会人员提前到达大活小剧场，按指定排座就座，等候成员大会暨周年庆典晚会开始。（播放入场背景音乐）；

14：00—14：10大会进行第一项。

音乐停，鞭炮响（背景鞭炮声）。主持人宣布大会开始，向参会的全体人员介绍出席大会的领导嘉宾及兄弟社团负责人，并领掌欢迎；（欢迎礼毕）请书记致开幕辞；

14：11—14：30大会进行第二项。

请就协指导教师x发言；就协理事长做本学期工作总结；

14：30—14：50大会进行第三项。

请就协秘书长宣读就协本年度优秀个人名单和突出贡献奖人员名单并请x上台颁奖合影留念。主持人领掌祝贺。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）；

14：50—15：00主持人对本次员工大会做简要总结。

宣布成员大会闭幕。宣布周年庆典联欢会开始（会堂播放离席背景音乐）工作人员做好会场准备；

15：00—17：00庆典联欢会正式开始，就协各个部门表演自导自演的节目；

17：00主持人宣布周年庆联欢到此结束，并告知六点就协全体成员至二食三楼聚餐晚宴。

（一）年会的通知：

行政事务部于近期内向各部门发出书面的《关于做好xxx年度年终工作总结与下年工作计划制定的通知》；

（二）年会宣传与就协VCR摄制：

广告宣传部做好年会活动的相关宣传工作。对本次年会活动进行公示和宣传，到达全员知悉。负责安排与跟进（具体包括：第一届理事会成员寄语，新一届理事会愿景，各部门部长及部员对协会成立一周年的祝福等）；

（三）晚会节目的编排：

由人力资源部负责晚会节目的征集、海选、编排；

（四）横幅的制作：

紫底白字横幅一条：预祝x协xxx年“专心成长超越自我”主题年会暨协会成立一周年庆典晚会圆满成功！落款：x就业发展协会，12米；

红底黄字横幅一条：“专心成长超越自我”主题年会暨协会成立一周年庆典联欢会落款：x发展协会，12米；

（五）年终工作总结与计划的收交：

行政事务部收集各部门年终工作总结与下年度工作计划，在年会前整理提交给理事会；

（六）发言稿的撰写：

通知大会发言相关人撰写发言稿，并及时通知年会最终确定的时间、地点；

（七）物品的采购：

提前采购年会所需的物品。具体物品见预算表；

（八）时间的控制：

年会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。

（九）现场录像机拍照：

提前安排好相关人员携带录像机或数码相机，做好大会、晚宴等活动现场的录像或拍照工作。活动后存档，可作为历史资料在公司内部局域网上共享。

（十）各项活动的工作安排：

年会的具体工作应细化分解到相关职责人，确定每一项工作的负责人；各个工作人员应进取主动向相关负责人汇报，各负责人向总协调人进行汇报。

最重要的是不要忘记确定年会当天的现场各项工作的负责人。例如：现场灯光及音响的调试、主席台及场地的布置、物品的采购与运输、宴会提前预定等等，必须要有专人负责。详细情景见主题年会工作安排表；

（十一）此次年会布置工作各项流程要严格按照协会章程及sop流程，经过这个活动锻炼、提升协会整体执行力。

（一）协会全体成员无特殊情景必须参加年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经人力资源部部长批准同意后方可离开。

（二）此次年会为就协全体成员的一次聚会，望各部门成员进取参与到年会的组织及晚会节目参与中来。

略

**2024年年会策划方案文档精选14篇八**

最好成立一个专门的临时小组来具体的负责。这样既可以做到分工明确，又可以提高效率。

首先：要确定所举办年会的主题，然后围绕着主题进行一系列的策划。

然后：确定时间、地点、人物、活动、流程等详细的写在策划书上。

最后经领导审核后，付诸实施和后期规划指挥。

年会通常会根据行业特点、企业人员构成、企业文化、季节特点以及成本预算等，来设置不同类型的企业年会，例如答谢客户、员工总结、公司总结、公司联谊、年终奖励、公司聚餐等。

在策划过程中大家一定要明确策划流程先后顺序的几个要素

所有年会无论是答谢客户也好奖励员工也好公司总结也好，无非就是由公司方和员工方两个方面来看：

公司领导方：讲话讲好、活动做好、年会效果好

员工方：吃好、喝好、玩好

所有公司年会主题基本一致，任何公司任何方式的年会都可以归纳为八个字：回顾过去、展望未来。可以年会筹备组进行内部创意，也可以全员有奖征求，带动年会前期的氛围。

主题最好以口号形式出现，例如：“爱我(公司)，凝聚进取，共创未来”，“襄盛举、绘蓝图、新跨越”，“整合、分享、共赢”等等，结合公司情况创意。

年会举行的时间，场地的选择建议，年会流程的时间安排。

举办时间尽可能选择周末或第二天休息日。年会流程，要包含准备工作时间安排，年会当天领导讲话，各部门展示，颁奖等时间安排，节目宴会时间安排等，预留时间，以防环节拖沓，影响后续环节进展。

场地选择上，根据年会形式，提报两种以上场地的建议，费用高低不等，通常场地选择是酒店、公司、外包会场。

这里大家要做出斟酌的是：

(1)场地选择酒店，酒店通常会有小型的外包会场，活动做完直接吃饭，一切都可以由酒店安排，但是承载人数较少。

(2)场地选择公司，公司如果合适的话活动在公司举办即经济又实惠，但是布置会场和最后收尾打扫工作量比较大。吃饭会餐的时候还需要做出特别安排，或者转战酒店。

(3)外包会场针对规模比较大的公司，可以专门租赁大型会议场地或者游戏活动场地，但是会餐时同样需要转移阵地。有些大型场所可以一起承担酒席布置，将活动和聚餐很好结合。

年会的形式通常会选择如下几种：

(1)全员大会+节目表演

这种组合基本上一天，上午比较严肃的进行全员大会，领导讲话，团队精英展示，领取军令状或新一年工作任务，调整新架构，颁布新任命通知等。对于表彰员工和优秀团队大多选择穿插在下午的节目表演环节中。

(2)聚餐+节目表演

节目表演由各部门分别上报节目，审核、彩排。至于场地选择也较为简单，各大饭店均有舞台搭建的服务，各位仅需要组织下布置会场，奖品等细节就可以完成策划。

选择的种类大多是唱歌、小品、舞蹈、相声这样的节目流程，外加一个领导层恶搞表演的节目。这类活动压力比较大的是主持人，需要贯穿全场，具备较强的灵活控场能力;同时DJ也需要注意力高度集中来配合节目。

节目通过员工评选，在年会结束时，公布获奖节目，颁发纪念奖品或奖金。也可以聘请专业的表演团队，将整场气氛推向高潮后结束活动开始就餐。

(3)旅游

只要经费允许，旅游外包给旅游公司的这类年会也比较简单，并且充满了乐趣。到了这个季节，远一点的旅游地点可以选择：阳光灿烂海南游、哈尔滨冰雪风情之旅、七彩云南之旅、新疆探奇之旅、乌鲁木齐冰雪游等活动都是人们津津乐道且羡慕的旅游活动，而这些也是旅游公司比较大的旅游项目，各种活动都比较丰富且价格合适。

近一点的可以选择：滑雪、冰瀑、农家乐、山庄休闲、篝火晚会、大型野炊烧烤等栏目。如果公司经费宽裕，甚至可以选择海外游国外游。韩国泰国等国家都是旅游的好选择，价格方面视人数而定，大致在3000-6000左右。

举办国外游注意组织好大家办理护照。外出旅游的一切附加项目均可以和旅游公司洽谈，这类活动也是充满话题性的选择。

根据公司规模，小的公司多以聚餐为主，规模越大的公司，年会的丰富程度，活动环节也越多，充分体现人多创意多的特色。当然每年被人羡慕的年会，还有一些金融，房产，互联网大鳄行业，会出现发放大额年终奖金，扛着一袋袋毛爷爷回家过年;又或者海南游，出国游，主题酒会大party，足以羡煞旁人。

此部分将年会流程安排已文字形式描述即可，例如。今年年会形式建议“全员大会+节目表演”，上午全员大会播放公司纪录片，董事长发表公司全年业绩情况总结，分发各部门新一年任务，精英团队展示。下午各部门提报节目表演，穿插优秀员工，优秀团队颁奖环节。中午在会场进行自助式冷餐会。

会务组成员的选择很重要，最起码是有责任心、有协调能力的人。

而会务组的工作主要有这几个：1、洽谈场地、酒店;2、采购物资;3、DJ、主持;4、下发通知;5、引领接待;6、组织活动;7、布置会场;8、活动环节时间把控;9、物资制作;10、突发状况应急处理。要做到事无巨细，所有工作提前做好安排和准备，为整个年会顺利进行做好铺垫。会务组人员名单提报，领导授权了，通过各部门选择的会务组人员才好听令安排。

预算表包含几类支出，场地宴席费，表彰奖金，节目奖金，抽奖奖金，年会道具制作费，外地员工或邀请嘉宾住宿费等。每类支出清楚的将分成各项支出小类，数量，单价，小计等，预算表制作越清晰明白，越容易获得批准，同时根据领导预算节约的指示，也能够在修改预算时，快速查找出可节约的事项。

年会奖品选择尽可能实用的物品，或者健康类的体验感受，如健身卡，足疗卡等。为了让每个员工至少都能有奖，会每人发一注2元彩票，也是十分有趣的体验，年会结束，总有运气好的同事夸耀自己中奖的金额。

1、美食广场：员工中不乏身怀绝艺的大厨，让大家充分展现自己生活中最细腻的一面吧，每人现场做出自己拿手的美味佳肴，一起品尝一起分享，互相学习。连会餐环节都省了。

2、相亲会：世界上最郁闷的就是单相思，最最郁闷的就是互相单相思。脸皮薄怎么办?帮他们捅破这层窗户纸吧——为他们设计表白桥段，成人之美是不是很有意义呢?这个活动和美食广场相结合会起到意想不到的效果哦，单身人士展现自己的时候到了。

3、游园会：大型年会备选，让每个人深深沉浸在游戏的快乐和寻宝之旅的紧张中，热闹非凡。

4、悬疑年会：玩过密室逃脱没?玩过解密破案游戏没?设计给力剧本，让每个人在新奇紧张刺激中彰显自己的智慧吧。

5、创意晚会：公司人人都是创意小王子?那我们来个创意节目大比拼好了，看看谁才是真正的创意之星。

类似的年会方案还有很多，条件允许的话例如真人大富翁、城市CS对抗、迷你运动会、化妆舞会等等都可供选择，但这些方案都需要一群活泼给力的伙伴哦，各位根据自己的实际情况做出备选，也同样可以完成有趣的年会。

到这里所有的策划环节全部结束了，各位根据自己的需求对号入座，选择自己合适的活动来完成自己的策划即可。最后再嘱咐大家几句哦：

(1)无论任何活动首要目标要防火防盗、保证安全!

(2)任何时候要避免冲突!

(3)少喝酒!

**2024年年会策划方案文档精选14篇九**

20xx年公司年会暨新春团拜会

20xx年xx月xx日下午14点30分至18点00分

xx酒店

采用晚宴与娱乐抽奖活动相结合的形式

1、公司全体干部、员工，总人数：xx人

2、公司领导xx人

3、各部员工xx人

1、总协调：xx

2、成员：xx

（1）主持人：xx

（2）酒店场地联络：xx

（3）奖品、道具购买：xx

（4）现场场景布置：xx

（5）现场摄影摄像：xx

（6）现场电脑、音乐控制：xx

（7）奖券奖品保管发放：xx

共xx桌，详情见座次表，每席xx人左右。

酒水安排：

白酒xx瓶桌xx元瓶（xx瓶，xx）

红酒xx瓶桌xx元瓶（xx瓶，xx）

啤酒xx箱桌xx元箱（xx箱，xx）

饮料xx瓶桌xx元瓶（xx0瓶，xx）

总预算：xx元

1、14：30——15：00伴随背景音乐全体入场，在入场口设置抽奖箱，期间为茶话会形式，餐桌摆放瓜子、花生等。

2、15：00领导入席，xx总讲话并宣布年会开始。

3、15：00-15：10xx总致辞，xx总致辞（各5分钟）

4、15：20年会正式开始：

（1）人力行政部：由xx总串场，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完美。同时印出第一个节目。表演结束后，由胡总抽取出本场首位幸运奖的获得者，并发放奖品。

（2）企划部：由陈总串场，引出节目。表演结束后，由xx总、xx总分别抽取二名幸运奖获得者，并发放奖品。

（3）媒介部：由负责人引出节目，结束后，由xx总抽取五位幸运奖，并发放奖品。

（4）游戏环节：结束后，由xx总抽取五位四等奖，并发放奖品。

（5）销售部：由负责人引出节目，结束后由xx总抽取一位三等奖，并发放奖品。

（6）修改部：由xx总引出节目，结束后抽取二位三等奖，并发放奖品。

（7）产品部：由xx总串场，引出节目。结束后，xx总抽取二位二等奖，并发放奖品。

（8）游戏环节：结束后，由xx总抽取一位一等奖，并发放奖品。

xx位领导分别送一句祝福语，xx总宣布晚宴正式开始。

备注：参与游戏的员工结束后可领取参与奖，具体游戏的设置根据部门报的节目数量做增减调整。

5、16：00-18：00用餐时间

17：30左右由xx总抽取本场特等奖得主，并发放奖品。

宣布结束，并组织退场

**2024年年会策划方案文档精选14篇十**

风风火火的20xx年悄然过去，春节即将来临，为共同庆贺和纪念这一节日、感谢全体员工一年以来的辛勤工作与付出、展现正格员工的团队和创新精神、传播正格的良好形象和品牌认知，同时诠释正格的企业文化内涵，我们拟定举行正格体育20xx新春年会，具体如下：

爱你一世，员工同乐会

二：20xx年12月20日/20xx年1月17日前4天左右

17：00——21：00

：待定

正格全体员工

正格运动卖场员工（含主管级以上人员）

正格俱乐部员工（含主管级以上人员）

年会特邀表演人员

经销商客人

特邀嘉宾

拟定参加20xx年新春年会人数为：230人左右

（一）项目职责及分工

为确保20xx年会顺利举行，方便开展工作，成立专门的领导工作项目组，并下设节目策划组、舞台道具组、宣传企划组、会务管理组、技术支持组，后勤保障组、礼仪接待组、主持组。负责人安排各小组的工作及协调各小组的之间工作。

【杨楚】总指挥

【戚亚文】总导演

【袁艳】现场导演，负责前期、当日各项工作安排，舞台整体效果，及晚会节奏把控。

【孙洁、周小英】晚会主持（台上的统筹）。

协助人：20xx年主持配合

【企划部】晚宴现场人员调动、各项工作细化安排、紧急突发事件处理。

【人事行政部】晚会节目、演职人员总体统筹协调工作。

【人事行政部】现场宴席布置、席位安排，礼宾接待，晚宴。

【企划部】负责协调安排晚会颁奖及抽奖环节中的礼仪引导、服务工作。

协助人：IT部

【IT部】音响、灯光、舞台效果的跟踪，以及舞台道具安排、协调。

协助人：酒店方

【俱乐部】跟踪协调外协摄影、录像人员。

【企划部】负责晚会拍照事宜、宣传道具的管理、舞台与现场的连络。

【IT部】抽奖系统的维护、使用。

【各部门负责人】现场秩序维护、特勤。

晚宴+领导讲话+节目表演+抽奖活动+颁奖典礼

（一）宴席设置：

约x人

30桌，每桌12人、酒水按订货会标准

（二）领导讲话：

（三）节目表演：节目突出正格公司特色，向员工提供专业舞台、鼓励原创创新，如有需要则加入外请特色节目烘托气氛，节目类型不限，涉及舞蹈、舞台剧、演唱、朗诵、小品等，预计10个节目，与抽奖、颁奖活动相互穿插。

（四）抽奖活动

（幸运好彩+喜从天降），中奖率100%

特等奖1名4000元标准（笔记本电脑、液晶电视、冰箱、手机）一等奖1名2024元标准（手机、相机、洗衣机、平板电脑）二等奖2名1000元标准（精美手表、家用电器、高档厨具、）三等奖3名500元标准

四等奖5名300元标准

五等奖10名100元标准

鼓励奖180名20元标准

由公司总监级以上高管现场打分评比节目，总分数排列前三名获奖励。奖励办法：以节目（团体）为单位

第一名：x元第二名：x元第二名：x元

（一）．年会构想：

公司与职员的相互融合与历程回顾

分享成就、表彰先进的主题盛会

领导拜年、先进受奖、回馈员工，呈现公司上下同仁与用人之道？正格企业文化的激情诠释

晚宴、文艺表演与抽奖互动穿插其中感受激情喜悦

公司战略融入年会，激励职员与公司携手共创辉煌未来

（二）．年会主题

20xx，全民同乐

（三）．年会特色

晚宴+领导互动+节目表演+抽奖+先进颁奖

高层领导的燃情投入，拍摄VCR

特色的奖项设置、颁奖盛典，感动员工，激励员工贡献热情

融入团队协作项目，千人共创壮丽乐章，项目中体会正格团队合作精神。员工感恩环节，再现声泪俱下的感人场面，凸显人文关怀

加入精彩节目，用更专业更震撼的演出把整台晚会推向高潮

（四）．晚会节目流程

：单位：元

**2024年年会策划方案文档精选14篇十一**

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

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)

13：0013：10 ：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)

16：4016：50 ：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》。

16：5017：00 : 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)

17：0017：10 ：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)

17：1017：20 ：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)

17：2024：30 ：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)

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: 0022: 30 ：与会者共同用餐、活动

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。

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

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。

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

参与人数：全体

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.............

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

参加人员：约束8-15人，分成若干组

(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。

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

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。

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。

**2024年年会策划方案文档精选14篇十二**

增加公司于员工之间的凝聚力

办公区大会议室

（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

1、及时通知报名、电话报名、现场报名

2、联系人

3、联系方式：

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；

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

**2024年年会策划方案文档精选14篇十三**

融合梦想，努力超越！

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（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。

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。

组长：x

副组长：x

副组长：x

副组长：x

主持人：x

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

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。

**2024年年会策划方案文档精选14篇十四**

感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心的付出。呈现出精彩丰富，全名参与的活动使员工对公司感到归宿感，来年更努力为公司奋斗。调动全体员工的积极性，增进员工之间的交流沟通以及提升团队协作能力。

x动起来！

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：x，年会，动漫，动起来，游戏，晚会

活动时间：xxx年3月8日

活动地点：x酒店

活动人数：公司高层及员工共计1xx0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。

xxx年1月14日收到安利公司发出的标书

xxx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

xxx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

xxx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

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

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、x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、x领导百变大咖秀

9、员工节目COSEPLAY

10、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

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。

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：x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

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。

【2024年年会策划方案文档精选14篇】相关推荐文章:

2024年财务季度个人工作计划精选文档

精选年会策划方案合集10篇

红酒营销策划方案范文 红酒市场营销策划方案模板精选14篇

2024年幼教个人简历自我评价精选14篇

公司年会活动方案策划方案 公司年会宴会策划方案

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