# 2024年公司年会方案(十三篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-08-25

*为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读...*

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

**公司年会方案篇一**

华奥奥迪成立至今，通过大家齐心协力的努力，收获颇丰，继而展望未来，载着这份成就迈向更辉煌灿烂的明天;西方圣诞节和中国传统元旦节一起和全体员工共同度过，让大家感受到中国节日的氛围，了解到西方的圣诞节，中西合璧的演出更具特色。 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

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。

组织形式

中西合璧的表演形式20xx公司年会策划方案(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。

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：

日期 筹备项目

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

**公司年会方案篇二**

一、年会主题：

20xx年度总结表彰暨20xx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

(5)三、年会地点：(待定) 四、年会目的：20xx公司年会策划方案(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。

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

**公司年会方案篇三**

一、年会主题：

信德缘财税咨询有限公司20xx年年终总结暨迎新年答谢会

二、年会时间:

20xx年1月22日下午18点00分至21点30分

总结汇报时间：18:10——19:10

答谢演出时间：19:10——20:10

晚宴交流时间：20:10——21:00

三、年会地点：

四、年会参会人员

公司全体员工及全体客户(视到场情况而定，预计100-150人)20xx公司年会策划方案五、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

17:45—18:00 全体参会人员准时到达公司参加会议。(组织签到) 18:00—18:10 大会第一项：由总经理魏萍女士致开幕辞。

18:10—18:20 大会第二项：员工代表讲话。

18:20—18:30 大会第三项：客户代表致贺辞。

18:30—19:10 企业文化展示、优秀员工表彰、总经理发表总结讲话。 19:10—21:20 晚宴时间，伴随着游戏互动及抽奖活动。

游戏一：(猜成语)成语：(道具)以准备好的成语名片

游戏规则：由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引领全体员工唱

2、 公司总经理为大家献上一曲

游戏3：踩气球;：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。

最后主持人邀请全体员工上台合影留念

六、 年会准备及相关注意事项

(一) 年会的通知与宣传：公司办公室于元月初发出书面的《关于信德缘财税咨

询有限公司20xx年年终总结暨迎新年答谢会通知》对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉;并制作客户邀请函，通知客户，在元月19日进行电话再次邀约确定意向。

(二) 物品的采购：抽奖礼品、员工奖品、笔、纸、抽奖箱。

(三) 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。

七、 年会筹办任务

**公司年会方案篇四**

为展现企业良好形象和风采，展现员工蓬勃向上的精神风貌，增强凝聚力，公司拟定于20xx年01月25日举办迎新联欢会，答谢各位员工一年以来辛勤的工作与默默付出。

表彰、迎新（超越梦想）

（1）年会策划及准备期（11月22日至11月30日）：本阶段主要完成通知、节目推荐收集、会场确定。

具体要求：

区域单位最少报送4个以上节目；

专业公司最少报送1个以上节目；

主持人由各区域单位选拔（区域单位最少报送1男1女）于12月5日之前报至综合管理部；

演出服装及道具由各区域按1月份资金计划进行租赁或采购。

（2）年会协调及进展期（12月01日至12月10日）：本阶段主要完成公司主持人选拔、区域（专业公司）完成节目终审。

（3）年会倒计时期（01月10日至01月23日）：本阶段主要完成年会全过程确定（音响确定、条幅的制作、节目礼品采买，公司年会节目终审，包括节目单确定），01月24日17:00-21:00进行最后一次现场彩排。

（4）年会正式演出时间：拟定20xx年01月25日，具体时间待定。

：集团领导、公司领导及部门负责人级以上员工，要求全体员工着工装出席。

1、歌曲类：

（1）喜庆、祥和、热烈；

（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、热闹反映生活的的二人转、相声、小品（公司会力推二人转参加集团联欢会演出）；

（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、不限跨区域或项目进行组合.

1. 参会人员入场；

2.主持人宣布年会开始；

3. 表彰；

（1）、董总作201x年度工作总结与20xx年工作计划

(2)、公司领导致辞

（3）、对优秀员工予以表彰

（4）、优秀员工颁奖

（5）、优秀员工代表发言

4.联欢会节目表演穿插小游戏；

5、联欢会优秀节目评审；

6.闭幕词；

7.散会。

**公司年会方案篇五**

一、奖项设置

二、参与抽奖人员：公司全体人员及嘉宾 三、抽奖规则：(测算?)

所有与会人员凭编好号码的入场券进入会场，入场券为正副2联券，正副券号码相同。入场时将副券撕下，放入事先准备好的抽奖箱内，主券自己留好。抽奖时由指定人员从抽奖箱内抽取幸运号码，如主券号码与抽取的幸运号码相同即中得对应奖项。

抽取幸运奖：将从0-9编好号码的乒乓球放入抽奖箱1，由指定产线负责人抽取2个乒乓球，入场券号码尾数与乒乓球号码相同即为中奖，如抽取的乒乓球号码为6，则入场券号码尾数为6的全部视为中奖。主持人宣读中奖号码，年会结束后中奖人员至后台领取奖品。

四、活动细节注意事项：

1、抽奖过程中应配置背景音乐，音乐要动感激情，以营造气氛。 2、因幸运奖中奖人员较多，奖品待年会结束后领取。

3、各奖项分阶段抽取，按照年会时间及流程合理安排中间间隔时间。 4、安排合影。

**公司年会方案篇六**

：新春佳节即将到来，为增加节日气氛，提升公司企业文化，提高大家的积极性和团队协作能力，丰富大家的业余生活，增强企业凝聚力。

：20xx年迎春晚会

：20xx年x月\*日(星期\*)18：15—20：15

：

：全体员工(除当值人员外)

(一)a、b/d、c各准备2个以上节目(节目类型可采用：相声、小品、舞蹈、朗诵、乐器、演讲等多种艺术方式，或可以选用展现才华的有创意的节目)。

(二)晚会节目将评出一等奖1名，奖金500元;二等奖2名，奖金各300元，三等奖3名，奖金各200元。没有获奖的演出人员和工作人员都可获得小礼物一份。

(三)节目筹备单位在20xx年1月\*日前将节目名单及配乐cd交行政部文案策划，确定晚会节目单和参演人员;

(四)20xx年x月\*日前由行政部组织晚会彩排;

(五)各个环节安排：

(1)物资、礼品的采购准备：负责，协助。

(2)舞台场景的布置：负责，协助。

(3)场地布置、桌椅摆放位置安排：负责，协助。

(4)入场引导、所有礼品发放：负责，协助。

(5)音响灯光设备调试等：负责，协助。

(6)晚会现场抽奖及抽奖前准备：负责，协助。

(7)晚会瓜果茶水准备、会后物资回收：负责，协助。

(8)拍摄、照相、制作vcr：负责，协助。

(9)中场颁奖礼仪、节目评分表准备：负责，协助。

(10)物资运输：负责，协助。

(11)场地清洁：负责，协助。

(12)现场秩序维护和突发事件处置(灭火器的准备)：

(13)中场礼仪：负责，协助。

(14)晚会主持人：4名，2男2女，面向全公司征集(请有意向的员工于20xx年1月\*日中午12：00前在行政部xx处报名)。

(一)晚会开场秀;(5分钟)

(二)总经理致新年贺词;(5分钟)

(三)20xx年年度优秀团队及员工颁奖大会;(25分钟)

(四)优秀员工代表发言;(5分钟)

(五)20xx年迎春文艺晚会节目表演，中间穿插小游戏2—3个;(60分钟)

(六)中间穿插晚会抽奖;(20分钟)

(七)抽奖：

1.参加人员：现场人员及所有员工

2.抽奖方式：

①全公司奖：将公司所有员工名字写在一张小纸条上，放入抽奖箱内抽出产生;一等奖的开奖人为总经理，二等奖和三等奖由现场参加晚会的员工进行抽取。抽奖环节穿插在节目中。

②现场奖：参加晚会且到现场的人，每人会领到一个号码，抽到相应的号码且在场领取即为相应的得奖人。

3.奖品设置：

一等奖：1名(奖金500元，共计500元)

二等奖：3名(奖金各300元，共计900元)三等奖：5名(奖金各200元，共计1000元)

现场奖：30名(各50元以内奖品，共计1500元)

(八)晚会结束，公司在场所有员工集体合影留恋。

茶水、瓜子、花生、糖果、水果、奖品、抽奖盒、抽奖纸条等。晚会场地布置所需物品：横幅(标明晚会主题)、气球、音响、话筒(4个)、彩带等。

1月10日前——发出晚会通知1月15日前———礼品准备2月10日前————晚会彩排，对节目进行复核，场地布置2月13日————晚会正式演出

1.晚会节目奖：1700元

2.员工抽奖：3900元

3.演出小礼品1500元

4.场地布置、道具、服装租用：1500元

5.现场食品：1500元

6.其他费用：1000元总计：11100元

**公司年会方案篇七**

增加公司于员工之间的凝聚力

：办公区大会议室

（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19：00至21：30

：

1、及时通报名、电话报名、现场报名

2、联系人：

3、联系方式：

1、歌曲类：

（1）喜庆、祥和、热烈的歌曲；（2）青春、阳光、健康、向上；（3）与以上主题相关的原创歌曲。

2、舞蹈类：

（1）积极向上、寓意深刻的艺术性舞蹈；

（2）具有高科技时代气息的创意性舞蹈。

（3）喜闻乐见的街舞、现代舞、健美操、武术等；

（4）相关歌曲的伴舞。

3、曲艺类：

（1）喜庆、热闹反映生活的的相声、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

**公司年会方案篇八**

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、员工们与员工们、领导与员工们零距离接触，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，表达对员工们的问候和爱戴、

年会活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

年会活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

（一）企业全体大会议程安排

12：30 ：全体参会员工们提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候员工们大会开始、（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）、主持人宣布员工们大会开始，向参会的全体员工们介绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎；（员工们欢迎礼毕）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们上台领奖，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们大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工们上台，合影留念、（摄影师拍照）

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

（二）年会宴会相关安排

18： 30之前 ：员工们到达指定场所、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）年会活动相关安排

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、员工们自由安排表演节目、

（四）年会签到许愿安排

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）年会游戏相关安排

不管是新老员工们，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：大型的团队游戏活动：团拜年

人 数：无限制

用 具：酒 酒杯

玩法：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

游戏的规则：

（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）年会与会人员须知

一 ： 员工们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，员工们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）年会预算费用

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）年会各个主要点

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、

**公司年会方案篇九**

：春节联欢会暨表彰大会

： \*\*年\*月\*日13：30-17：00

：参加人员：酒店领导和员工、集团其它企业领导和员工

1. 展示\*\*集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感;

2. 对优秀员工进行隆重表彰，让优秀员工收获意想不到的惊喜，让更多的员工看到努力工作做优秀员工的期望，并兴奋采取行动争做优秀员工;

3. 邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

1.\*\*集团年度成果展示

a.企业文化展示：企业愿景、企业理念、企业口号(若干);企业年会策划方案b.企业成果展示：企业产品介绍、年度内大型营销活动、员工活动等;

c.先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、个人感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在走廊通道和会场入口处摆放。

大会入场时，在舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

2. 集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评

比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

3. 年度先进集体和优秀个人表彰

a. 表彰现场播放优秀员工形象展示录相，为优秀个人颁发奖杯、奖品，优秀员工家长与优秀员工共同走上舞台领奖，同时为优秀员工父母颁发奖品;

b.表彰现场播放先进集体形象展示录相，为先进集体颁发奖杯，先进集体第一责任人颁发奖品，集体成员全部佩戴大红花在观众席靠前排就座;

c.会场舞台前下方和前排两侧，摆放优秀个人和先进集体奖品，贴附奖字，舞台左侧长条桌摆放奖杯、红包(有专人管理);

d.会场入口摆放优秀个人、先进集体风采展示宣传架，包括照片、介绍、个人格言或集体口号;

e.集团领导特邀为表彰现场颁奖嘉宾，现场公布获奖先进集体和优秀个人名单，为领奖人颁奖;

f.领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相;

g.千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

4.现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值\*元奖品;

二等奖：2人，奖励价值\*元奖品;

三等奖：5人，奖励价值\*元奖品;

幸运奖：20人，奖励价值\*\*元奖品。

5.冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6.集团董事长先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7.集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

**公司年会方案篇十**

为了总结回顾20xx年度各项工作，对x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，表达协会对全体员工的关怀与问候，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，分为员工会议、周年庆典联欢会和晚宴。拟订于20xx年4月25日(周六)14：00-20:30 (为时半天)。

(一)员工会议

时间：14：0015：00

地点：大活小剧场

(二)周年庆典联欢会

时间：15：0017：00

地点：大活小剧场

(三)晚宴

时间：18:00-20:30

地点：二食三楼

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)员工大会议程安排

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

14：0014：10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)请汪元平书记致开幕辞;

14：11-14：30大会进行第二项。请就协指导老师魏老师发言;就协理事长做本学期工作总结;

14：3014：50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汪书记上台颁奖合影留念。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);

14：5015：00主持人对本次员工大会做简要总结。宣布员工大会闭幕。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员工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20xx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，达到全员知悉。负责安排与跟进(具体包括：第一届理事会员工寄语，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：预祝就协20xx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：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：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：传古文化经理讲到，年会的具体工作应细化分解到相关责任人，确定每一项工作的负责人;各个工作人员应积极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，一定要有专人负责。详细情况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，通过这个活动锻炼、提升协会整体执行力。

(一)协会全体员工无特殊情况必须参加年会，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员工的一次聚会，望各部门员工积极参与到年会的组织及晚会节目参与中来

**公司年会方案篇十一**

一：评选目的

奖励优秀节目，做到相对公正公平。 尊重领导意见，同时听取群众意见。

提高员工积极性，提升节目质量，让我们的年会更精彩。

二：晚会时间：20xx年1月25日 13：00-21：00(8小时)

晚会地点：元一 希尔顿

三、节目评委 (11人)

张斐、陈红艳、孙涛、范悦、慈姗姗、谢梅、李秀荣、夏方芳 分数统计：佘红娟

四、评分方式

1、评分标准：每个节目满分100分(内容及形10分;表演状态30分;表演效果30分;形象气质10分;连贯性10分;人气10分);本次年会节目一等奖、二等奖、三等奖将会根据评委分数的高低评选年会节目名次及奖项，其他特色奖项由各评委依照各奖项评选标准进行筛选，得票数最多者获奖。分数或得票数相同时进由评委组行后续投票筛选。

2、评分细则：公司年会奖品方案3、计分方法：

3.1 各评委根据以上评分标准，客观、公正地评出各节目得分。

3.2 本次评选以100分为最高分，最低基准分为60分，所有节目必须高于基准分才可参与评奖。

3.3 去掉一个最高分与一个最低分，余下取平均值为节目最后得分。

3.4 年会总共分为三个篇章，每个篇章结束主持人公布该篇章各节目分数。 3.5 节目分数相同时由评委组进行投票仲裁决定名次。 3.6 本次年会节目一等奖、二等奖、三等奖将会根据评委分数的高低评选年会节目名次及奖项，其他特色奖项由各评委依照各奖项评选标准进行筛选，在评选特色节目时，每个特色奖项每个评委只能选一个节目，得票数最多者获奖。分数或得票数相同时进由评委组行后续投票筛选。

五、奖项奖品设置

六、奖项公布

1：年会结尾根据节目分数高低及特色奖项得票数评选节目名次及获奖名单; 2：领导颁发奖状及奖品。

**公司年会方案篇十二**

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

（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

（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）加强员工们之间的交流，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，调动员工们积极性，鼓励大家在新的一年，工作都有出色的表现。

（4）丰富员工们生活，答谢全体员工们一年以来付出的辛勤努力。

（5）让员工们充分的展现自我，在年会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

（6）加强领导与员工们之间的互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

（待定）

公司全体人员，约 人左右。 参会人员：

（待定）

行政人事部

20xx—8—26

**公司年会方案篇十三**

一、年会主题：

通讯工程有限公司20xx年度年终总结会暨先进表彰会

二、年会时间

20xx年1月30日下午13点00分至20点30分

会议时段：13:30——16:00 (15：00中场休息)

地点：元和广播站(开会)

参会人员：公司全体人员，除工作原因不能参加的除外。

13:30 全体参会员工到达，各部门开始年度总结会议。

总经理做总结性发言。公司年会奖品方案1月30日年会中各部门需向总经理正式提交本部门的目标任务书、安全生产责任书及部门年度管理方案计划书，1月28日前部门年度管理方案计划书，抄送给办公室。部门年度管理方案计划书要求：将本部门的年度目标计划分解，列出实施步骤，各时间段应达到的目标等。

年会发言人员名单：代表本部门做20xx年度总计及20xx的年度方案管理计划书宣讲。

元和广播站会议结束后，员工可直接前往酒店做相关准备。

菜单：1500/桌，主桌在普通桌基础上加4个菜。1月23日前去酒店确认签字。

三、晚宴时段：18:00——20:30

地点：白金汉爵大酒店多功能宴会厅558厅

年会参会人员：公司全体员工及家属、邀请部分施工队和部分供应商。各部门负责邀请及通知自己的嘉宾到场，名单1月17日提交。

内容顺序安排

1、人员签到

2、签到处留影

3、全场参演人员和职工就位，现场播放公司的宣传片、先进员工宣传片配以音乐等待嘉宾到来。

4、18：00主持人宣布开场

5、请总经理致新年贺词。

6、表彰：颁奖一次性在节目表演开始前进行。

20xx年度先进人员名单：

先进个人：，

先进业务：

先进外协：

以上每人20xx元购物卡

7、每个先进员工发言

开始用餐及员工才艺展示时段，期间配合抽奖：

抽奖安排：

特等奖1名，抽奖人员：\*总，奖品为：价值6000元的iphone6，

一等奖2名，抽奖人员：，奖品为：价值4000元的ipd mini ，

二等奖4名，抽奖人员：，奖品为：价值为2500的真丝4件套

三等奖8名，抽奖人员：，奖品为：价值为1500的6斤蚕丝被

四等奖16名，抽奖人员：现场员工2名，奖品为：价值500元的 4件套10、康宁锅3.25l

鼓励奖30名，抽奖人员：现场员工3名，奖品为：价值100元的 智能腕表10、吸尘器10、电蒸锅5净水壶5

节目期间穿插小游戏

齐心协力：两人挤气球，现场动员6人参加，分3组，每组10个气球，用时最短获胜。

原创小游戏：用不同的面部器官代表不同的数字，然后用面部不同器官表示一个数字。

规则：分成两个小组，每组5个人。主持人在中间翻数字，只给每组的第一个人和观众看，然后让他用面部器官表演给后面的组员，一直传到最后一个人，最后让最后一个人说出该数字是多少。回答数字正确多的小组获胜。

比如：抛一个飞吻代表1000;挤一次鼻子代表100;眨一次眼睛代表10;挑一次眉毛代表1，指一次耳朵代表0。

举例：随机给出一个数字，比如5025，顺序分别是：先抛5个飞吻，指1次耳朵，眨2次眼睛，挑5次眉毛。

四、年会准备及相关注意事项

物品清单：颁奖人员待定

大礼包 香米一袋 大礼包一份(员工和嘉宾有，家属无)

2名主持人出场费共计20xx元，含服装、化妆等，晚会服务人员奖品 价值100元礼品电蒸锅5净水壶10

因工作原因不能到场人员100元购物卡1张(部门负责人需1月17日前提供名单至办公室)

五、参会员工须知

(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，非工作原因中途离场不参与抽奖活动，因工作原因不能参加年会活动员工参与员工抽奖。

(二)每位员工在大会、晚宴及休闲场合，都要注意个人形象、人身安全及个人财物保管。

(三)本次活动由员工在活动现场可就任何问题和办公室取得联系。

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