# 2024年小型年会策划方案 大型年会策划方案(十三篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-09-09

*为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。小型年会策划方案 大型年会策划方案篇一深度了...*

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇一**

深度了解企业文化，有效整合团队精神，调动企业员工积极性，感受公司大家庭带来新年气氛和温馨。让职员体会到他就是公司，公司就是每一位职员。为先进个人与集体颁奖，给员工一个充分展示表演天分的舞台，展示企业的激情与蓬勃发展之态。

1、整体协调亮点：会场入口有绚丽的五彩气球，卡通兔偶及美丽大方的礼仪模特和红地毯，过道两旁有xx发展历程的图文资料及视频资料，主会场以红和金色为主色调的红地毯、红条幅等，舞台采用设计制作，及各种各样的荧光盔，手掌拍。整体会给人一种庄严、喜庆、辉煌的效果。

2、开幕亮点：xx曲及xx舞处处彰显着活力、拼搏、激情辛劳的精神，大胆创新、专业策划、和谐发展的中国文化。

3、颁奖亮点：每一个受奖人两支玫瑰花，一支在口袋上，一支拿在手里，在授奖台上有一个精心制作的家字，受奖人在聚光灯柱下，徐徐从会场入口通过左侧走上授奖台把手里的花插在家字上，xxx支花组成一个家字，这是音乐响起(家和万事兴)合影完了一起唱!

4、文艺演出及猜猜有奖亮点：在文艺表演的中间，参插互动游戏，(像有奖问答、动手动脑、砸金蛋)等。

在到场每一位都不知情的情况下。所有灯光唰的暗淡下来了(5秒)，这时激情的奔跑舞曲响起，聚光灯光柱照在帷幕接口处，帷幕慢慢的拉开，一对xx舞演员听着他们熟悉的旋律，姗姗起舞。随后上海传古文化传播有限公司提供活动策划，九对xx舞演员陆续入场，共十对，寓意着，十全十美。也寓意着xx是房地产业的真诚和十分专注专业的企业。

舞曲和舞蹈到了结尾，主持人上台向在坐的各位拜年两句以后，突然手机(免提手机)响起，(xx领导打的)说该是我们给大家伙拜年了吧，然后领导快步的走上舞台(一个上、聚光灯柱迎接)主领导向员工拜年完，说一句祝福的成语。未见其人就听其声，下一个领导说着成语上台(一帆风顺……)最后所有领导向员工同说一句拜年的话。

拜年结束，一个领导说是不是给大伙颁奖了啊，所有领导沉思后说“好”激情的音乐轻轻响起，进入颁奖环节，聚光灯灯柱迎着每一位领奖人及两个礼仪小姐伴随着走上领奖台。(或者用“道具xx车”拉到领奖台，同样礼仪，灯光都要到位)

在“家和万事兴”歌曲结尾时灯光慢慢暗下来，突然亮起，带着面具的表演人员在台上站着，(面具可摘)这个之后，就可以不用暗灯了，文艺演出结束后，也面临着此次年会的结束，所有领导上台再次给大家拜年，音乐响起，年会结束。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇二**

加深员工对企业的感情，增进员工之间的沟通和交流增强员工之间的团队协作意识，创造企业内积极向上的工作氛围，提升员工士气。

xx大酒店会议厅xx酒店宴会厅;

1、年会策划及准备期(x月x日至x月x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(x月x日至x月x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(x月x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x月x日晚19：00至22：00;

年会节目准备，是找专业的演员还是员工自发表演节目，根据具体情况来执行，前提前做好相应准备工作;

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。

内外环境的变化，不可避免的会给方案的执行带来一些不确定性因素，因此，当环境变化时是否有应变措施，损失的概率是多少，造成的损失多大，应急措施等也应在策划中加以说明。

活动的各项费用在根据实际情况进行具体、周密的计算后，用清晰明了的形式列出。

策划书中要注明组织者、参与者姓名、嘉宾、单位(如果是小组策划应注明小组名称、负责人)。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇三**

1、接待及启动仪式：打造“家”文化，营造温馨、祥和氛围。年会启动仪式具有现代感，紧扣年会主题。

2、开场：力求新颖、大气，以视觉、听觉感受吸引全场眼球，表现形式为雄浑音乐、开场影片。

3、总裁工作报告：内容丰满而精炼，ppt表现形式多样化。

4、六星“特种队”：彰显团结奋进的精神风貌，传递正能量，以高度一致的肢体动作，充满力量的语言给人信心、催人上进。

5、六星落地经验介绍：以切身事例和丰硕成果，展现六星级心态给我们带来的巨大变化，号召全集团宣传、推广、坚持并持续做到极致，现场ppt、音乐、灯光营造静谧、温馨氛围，让全场所有人感同身受。

6、感恩环节：根据时间安排选取1―2个事例，提炼成书面材料，以多媒体形式予以展现，主持人现场渲染，营造泪点。

1、整体风格转向喜庆、热情洋溢、诙谐幽默。

2、具体表现形式：诙谐、搞笑、时尚的表彰片头，创新的表彰奖项片花，带领全体人员进入放松状态，期待大奖揭晓，以灯光配合视频的模式吸引注意力，实现前后模块的风格过渡。

3、灯光、音响：表彰环节的场景转换多，灯光、音响至关重要，每个细小环节都逐一落实、反复演练、专人负责，多媒体部分要求制作工具包，一目了然，方便操作。

4、各奖项颁奖模式：各单项奖以视频方式揭晓，揭晓完毕再请上获奖者上台、颁奖嘉宾上台，颁奖现场以kt板形式呈现，荣誉证书及奖金奖品会后领取，目的是做到舞台画面感觉好，易于标准化，同时也节约成本和时间。

5、每个奖项视频播放完毕，大屏幕定格为该奖项的图片和名称。

6、部分奖项用创意形式出场和颁发，音乐及灯光表现须多次演练。

7、各奖项的颁奖用品、道具、鲜花及上台路线由专人负责组织安排。

8、所有视频、音乐事先进行试播，检查格式是否能正常播放。

1、整体要求：积极向上，表现形式多样化，以集体节目为主。

2、节目提前筛选，节目以公司内部人员参演为主，追求创意和亮点，反复彩排，保证效果。

3、各节目音乐及视频需提前试播，检查与会场设备是否兼容，是否能正常播放。

4、灯光、音响：舞台灯光音响由公司派专人配合活动公司人员操作。

5、舞台背景：租赁专业设备营造舞台背景，提前沟通、选取素材、排练。

6、led电子屏显示内容：预备不同色调、不同内容的主题幻灯片，根据节目风格更换背景，事先做好配套演练，现场操作人员谙熟于心。

7、各项服装、道具、素材至少提前一周准备到位。

8、有奖竞猜环节：部分内容从年会现场内容中提炼，以促进所有人集中开年会的注意力，部分内容采用趣味性较强的形式表现。

1、同步：现场摄像与播放同步（前后四个ppt投影幕）

2、双向：前后排距离较长，可分前场、后场适时同步播放

3、制碟：现场录制后，要求摄像单位制成光碟

4、摄影要求：高清、有摇臂功能，保证清晰度及拍摄画面专业程度。

1、四位主持人串词预先反复演练，要求大胆、放得开。

2、把需要主持人润色或煽情的环节重点做准备，提前告知要求，共同创意，配合音效、灯光和语言、图片或视频，促成效果达成。

3、所有话筒提前检查，保证电池电量充沛及话筒音质效果最佳

4、主持人串词制作成卡片，以防遗忘冷场。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇四**

入场是年会的最开始阶段，一个有趣、让人兴奋的入场方式，最能直接地影响员工对年会的第一感觉。所以近年来，网络上盛传的各大公司年会的入场秀，也都是花样百出。常见的方式是红毯秀，在年会会场门口处放置签字桁架，员工沿着地毯方向走向会场，在签字桁架处签字、合影留念。

进阶一点可以在红毯两侧摆放一些杂志合影框，比如时代杂志、xx装等等，根据公司文化可以自行定制，员工入场时可以合影留念。高级一点可以是cosplay走秀，在入场时，以部门/小组为单位，cosplay一组动漫或其他人物入场，这样的形式往往更抓眼球，也极具趣味性。

走完年会的入场秀，进入会场后，大家在找到属于自己座位、桌次的同时，内场可以轮播音乐、视频等进行暖场，等待年会的正式开始。常见的暖场方式就是播放视频，视频内容可以截取公司一整年度的重大事迹的回顾。近几年随着互联网行业的蓬勃发展，催生一些跨屏互动系统，暖场时候也可以用跨屏互动方式，建议结合视频穿插播放，效果会更好一些。

年会正式开始前，请领导对本次年会致辞/祝酒词，作为年会的开幕式。在带领全体同事回顾公司整年情况、展望明年预期之际，也要让领导给大家一点福利，点燃现场气氛，比如领导派红包等。通常的形式，是用红包塞现金派发，也有在公司内部微信群发微信红包，大家来抢。最近常见利用跨屏互动发红包，扫描二维码，就可以领取红包的方式，也是一种创新的发奖形式。

每一年的年会演出都是最头疼的环节，各部门也都绞尽脑汁策划节目。但节目每年应当推陈出新，总是一样的节目也令人提不起兴趣，作为策划，可以建议各部门抓住时下热点来准备节目。

策划年会时，节目―游戏―抽奖要穿插着来，让员工保持期待和热情。年会既然是大家放松、互相了解的场合，平时工作大家也都很忙，这次应该让老板和员工们多多互动。

抽奖环节根据年会整体设计时长、节目数量安排，一般在两个节目和游戏后安排一次抽奖，从幸运奖、三等奖、二等奖降序抽取。而最后一个一等奖，可以放在0点时抽取，或者放在年会所有节目结束时候抽取。传统的方式是在抽奖箱里，抽取中奖人员，近年也有通过抽奖软件，输入奖品和参会人员信息，进行抽奖，主持人或者领导只需要喊开始、停止即可。

策划时，根据实际情况，可以将公司部门/个人年度先进评选和颁奖放在年会中，对于受奖者无疑是的褒奖。同样还可以设计年会节目奖，现场投票评选年会中最有人气、最有意思的节目，也是对表演者们的认可和肯定。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇五**

举办年会是每一个企业用来激励士气和拓展市场的机会。这次年会主要是为了宣传并树立公司的形象，同时表彰优秀的销售人员，充分发挥年会的激励和引领作用。

团结合作，开拓未来

xxxx年1月12日下午14：00-18：00年终总结大会;

18：00-21：30晚宴

：某大酒店宴会厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

：集团精英以及销售人员

xxxx年会主题活动分为4大部分

1、欢迎宴会：员工之间的情感交流，营造氛围，为后期的年会活动热场

2、店长会：总结公司今年市场上面的经验以及不足方面，同时探讨明年的企业品牌规划及相关发展道路。

3、表彰大会：员工表彰颁奖大会向公司的多有员工展示公司好的信息，凝聚团队，为以后的快速发展做贡献。

4、酒会晚会：整个酒会以慈善酒会完美落幕，给来宾留下美好回忆的同时也能帮助同胞贡献公司的一份力量。

13:50全体参会员工提前到达指定酒店，按指定排座就位，等待年会开始;14:00―14:05年会正式开始，主持人致年会开场辞。

14:05―14:20xx做总结性发言。年会演出正式开始。

14:20―14:40文艺节目(2―3个节目)

14:40―14:50先进员工表彰，职能处室每处室1人，工区每工区3人。由领导颁奖。

14:50―15:10文艺节目(2-3个节目)

15:10―15:25抽奖1，抽3等奖10名

15:25―15:40游戏1

15:40―16:00文艺节目(2-3个节目)

16:00―16:15欢送退休员工

16:15―16:30抽奖2，抽2等奖5名

16:30―16:50游戏2

16:50―17:10文艺节目(2-3个节目)

17:10―17:25抽奖3，抽1等奖3名

17:25―17:45文艺节目(2-3个节目)

17:45―17:55抽奖4，特等奖1名

17:55―18:00文艺节目(收尾节目)，主持人致年会结束辞

18:00―18:15全体员工合影留念

18:15―21:30晚宴

21:30晚宴结束

年会准备及相关注意事项

(一)年会的通知与宣传：综合处于年会前一周将年会通知发往各处室，做好宣传工作，达到全员知悉。

(二)条幅的制作：红底白字字幅，具体文字内容：“xxxx年xx年会”

(三)物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、年会席位人名牌、笔、纸;游戏所用道具;抽奖箱;会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇六**

大型年会与普通的年会活动流程都是大同小异,内部联欢,很多年会策划公司都可以轻松完成,而且一般小问题都可以忽略不计.但当碰到例如大型年会活动时,大部分的年会策划公司都会在活动过程中碰到各种问题.常州潮尚传媒对年会总结了一些常见的问题,在这里简单解释下.做年会策划时一定要未雨绸缪,最好应对方案.

年会方案整体流程应该在活动前一个月确定下来,时间上充裕了,才能做好多种打算,进行调整.很多客户可能每天对于活动会有新的想法出来,而年会策划公司不得不一遍跟着一遍的去修改,以前有年会策划公司在活动前一天晚上还在修改方法,但最终活动过程中还是出现很多问题.年会策划方案不是改得越多效果就越好,细节上可以做些小调整,但大方向绝对不能一变再变,确定了就一定不要轻易做改动,否则拖慢进度,最终只会影响活动质量.

设计稿确定好,准备好各种物料一定要在活动前2-3天完成搭建工作,留出更多的时间与空间进行调试,以及演职人员彩排.这些都是需要时间的,因此宜早不宜晚.当然可能会因为设备出问题,人员问题等碰到可能会延期的事件发生,这时要看上海大型年会策划公司事先有没有做好备案了,一旦发生问题不要找缘故,马上解决问题.

多年大型年会策划经验告诉我们,一定要有备选方案.既然叫作活动,那它就不是一件死物,进行的过程中一定会碰到意外事件发生,比如电力故障,人员身体不适等等,当出现这些问题,到现场再去想怎么解决就为时已晚了.一定要做好预备方案,多手准备.所以说务必要做好周全的备案,把一切可能发生的意外都在活动前期一一准备应急措施,这样才不会影响活动整体进程.

对于大型年会活动就先说以上这三点,当然从策划到执行过程中,还有很多其它问题会出现,关键记住一点,多注重细节,活动就会顺利进行,效果才能事半功倍.

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇七**

xx公司20xx年度年终总结年会

20xx年xx月xx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

酒店一层多功能宴会厅

公司全体员工（41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：

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20xx年度优秀员工获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

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

六、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）

18：00―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，规划方案《xx年会策划方案》。

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xx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年会准备及相关注意事项

年会的.通知与宣传：中山年会策划公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于20xx年度年终总结会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“xx大龙七分公司20xx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（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

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇八**

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力；

2、对20xx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。

20ss年x月x日下午x点到x点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

xx酒店x楼xx厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

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xx；

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。

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；

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；

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐；

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；

20xx年会节目单

策划主线:结合增强员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力,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

时间:20xx年x月x日晚

地点:宴会厅

主办:

主持人：

19：00-19：05女子动感打击乐 中国的传统乐器-红色的大鼓，鼓身上全部绣有金色的龙，鼓面上装水，美丽而修发飘逸的女演员配上动感震撼的音乐激情演奏《中国龙》《龙腾虎跃》等经典曲目，将中国的传统乐器给现场观众一个全新的视觉，听觉效果。（女4人）时间：

19：05-19：10主持人开场词

19：10-19：15 >

巴西最热情的舞蹈，绚丽的服装，激情的音乐，节日的喜悦此时此刻进入观众的眼帘，让观众有一起欢乐舞动的欲望。将贵宾们带入节日氛围。 女8人

19：15-19：25男声独唱

刘德华超级模仿秀（20xx年央视梦想剧场总冠军，20xx年央视星光大道季冠军）激情演唱刘德华经典歌曲《中国人》等。（歌曲可以挑选）

19：25- 19：35 领导发言，嘉宾发言表彰优秀员工敬酒。

19：30-19：45游戏及幸运抽奖

19：45-20：00 《动感街头元素》

前卫时尚的少男少女，激情表演街舞花式

篮球，动感小轮车等。欢快震撼的音乐，加上惊险刺激，朝气蓬勃表演，把现场观众带到那个前卫青春的年代。（女2人，男4人）

20：00-20：05川剧变脸

神奇的蜀中绝技，几百年的中华艺术瑰宝，让您身历其境的体会传统艺术源远流长，亘古不灭的艺术魅力。三个人同时在舞台上演绎变脸绝活更为精彩，在舞台下面和观众零距离接触，体验变脸的魅力男1人

20：05-20：20游戏及幸运抽奖

20：20-20：25武术《武魂》中华武术源远流长，他体现了中华儿女的博大的情怀。我们的队员全部来自于中国武术的发源地-河南嵩山少林寺。他们将激情表演-拳术，兵器演练，硬气功，太极，等等。（男6人）人

20:25-20:30傣族舞蹈《吉庆有余》

美丽的傣族少女，身着鲤鱼一样的服装装，在优美的音乐下翩翩起舞。就像一条一条漂亮的鲤鱼，在水里畅游，跳跃，祝福在场嘉宾年年有余。女8人

20：30-20：40时尚电音组合:

《火美娃娃》

动感青春的四人电子弦乐组合，节奏时尚动感，青春逼人，曾多次参加山东，河南等地春节晚会的录制，现场气氛热烈，配合灯光的运用，将现场推向高潮。她们将激情演奏《胜利》《赋格》等火爆曲目。女4人

:

20：40-20：45墨舞丹青：北京奥运会开幕式表演上的墨舞让全世界人们惊叹，他将做过的古典舞蹈和书法完美的结合，用夸张的舞蹈形式把中国书法的精髓体现得淋漓尽致.男2人

20：45-20：55游戏及幸运抽奖

20：55-21：00大型舞蹈《千手观音》绚丽的灯光，优美的音乐再加上古朴，典雅的舞姿让现场观众震撼，感动。让他们在真，善，美的境界里找的自我女8人

21：50-22：05幸运抽奖

22：05-22：10主持人致结束词

类别

名称

内容

份数

1.员工激励奖

2.幸运抽奖奖品

特等奖一等奖

二等奖

三等奖

幸运奖

3.问答题奖:1.抢答奖2.游戏奖3.参与奖

嘉宾纪念品参加纪念品

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇九**

对20xx年工作进行总结，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标，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。

20xx年1月末

公司大会议室、xx餐厅、xxktv

公司全员

7小时

扬帆起航●辉煌20xx年

1、茶话会

1）时间：下午3时―5时

2）内容：

a）各部门就20xx年的工作进行总结，20xx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

1、总负责：xx

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：xx

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：xx

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：xx

5、活动主持：xx

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

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

一等奖：ipad；

二等奖：iphone；

三等奖：豆浆机；

优秀员工奖：空气净化器。

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

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

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇十**

总策划：xx

总执行：xx

成员：xx

活动名称：xx公司20xx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20xx年公司的工作成绩进行总结，展望公司20xx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：20xx年x月x日16：00-20：00

活动地点：xx酒店

参会人数：xx。

参会人员：xx

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：xx)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：xx)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：xx)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：x月x日―x月x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：xx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。

(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。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇十一**

对20xx年工作进行总结，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标，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。

xxxxxx

1、茶话会

1) 时间：下午x时-x时

2) 内容：

a、 各部门就20xx年的工作进行总结，20xx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x时-x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x时-x时

2) 内容：员工节目汇演，穿插游戏抽奖活动。

4、活动结束

1、总负责：xxx

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：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、后勤：xxx

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：xxx

5、活动主持：xxx

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

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

一等奖：xx;

二等奖：xxx;

三等奖：xxx;

优秀员工奖：xxx。

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：xxxx。

茶话会：xxx元

聚餐：xxxx元

ktv：xxxx元

以上费用不包含奖品、酒水、烟和交通费

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇十二**

人和家兴”

初定xx年2月2日(星期六)

后勤中心(新食堂、体育馆)

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。

(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--21：00

2、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。

1、表彰颁奖：对xx年度优秀员工、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。

**小型年会策划方案 大型年会策划方案篇十三**

500~800人;年会庆典、尾牙晚会、年度盛典、答谢晚会、企业周年晚会等。

暖场环节

开场环节

领导致辞

节目表演(穿插互动环节)

晚会结束、恭送来宾

活动可创意环节

环节一：签到仪式、嘉宾入场方式(二者选其一)

环节二：开场环节

环节三：创意节目表演

环节四：创意互动游戏、创意抽奖环节(二者选其一)

整体活动方案策划(含主题提炼、主背景设计、流程设计、现场布置规划、现场管理规划等)

整体物料系列设计制作(体现品牌文化或活动主题的，包含主背景、海报、签到板、引导牌、桌牌、台卡、宣传手册、节目单、邀请函、抽奖券、工作证等一系列物料设计制作)

风格华丽，浑厚庄重，以黑、红为主色调，采用对称式布局，设计以抽象概念感较强的图形色块组合而成，格调高雅，造型简单优美，色彩浓重而成熟，装饰细节上崇尚自然情趣。

外围布置(门口造型拱门装饰，气球空飘)

签到处布置(54平米电子屏幕签到，)引导牌(通道花柱指引)

入口处装饰(气柱、入口红色庆典地毯铺设90平米、6个罗马花柱、礼仪小姐相迎、企业形象墙展示)

场地装饰(舞台外围鲜花绿植装饰、灯笼、彩带装饰、座椅背靠装饰、桌面台花装饰。)

主舞台背景(豪华特装造型舞台led屏60平米)，舞台铺灰色庆典地毯200平米，舞台侧背景(彩幕4幅，高5米x宽3米x4幅,60平米)

礼仪(6个 净身高170-175cm 平均年龄21 专业礼仪)

主持人(男女四名专业主持人，含当地小有名气节目主持人1名)

可提供节目编排(15个节目)，全程专业表演团队，魔术、歌曲、戏曲、乐器、舞蹈、舞狮舞龙等常规节目及3个特色节目表演及本地明星推介或可为员工节目表演进行编排指导(限3个节目)，可提供服装租赁、化妆业务

专业摄影师2名 定点特写与流程跟拍，摄相师1名，全程跟拍，含后期经典制作摄影光碟带含配音封面2张，跟拍照片光碟1套

72支par灯、30台电脑摇头灯、12支屏闪灯、12台探照灯、4支观众灯、3台追光灯、1个灯控台、流动灯架truss架、配备2名高级灯光师

舞台音响设备

12只远程线性阵列音箱、6只主扩超低频音箱、8只舞台返送音箱、1台数码音箱处理器、1台dvd机、1个调音台、4个功放、4支中置音箱、8个无线话筒、4个话筒支架、配备2名高级音响师

led屏60平米、彩幕60平米

舞美效果

礼炮、泡泡机、干冰机(在相应活动需要时各使用一次)

注：不含晚宴费用、不含场地租赁费

1、确定主题、活动形式、活动方案的确定

2、人员安排

3、节目编排、设备准备、设计制作

4、活动物料的准备

5、现场彩排

1.音响、麦克风等设备出现故障

预防方案：活动开场前对设备进行调试，确保在最佳状态，同时准备好备份。

2、现场人员混乱，流程不畅

预防方案：对现场区域合理划分，现场工作人员分工明确。工作人员在活动前一天在现场进行彩排，熟悉现场的各个环节，活动所需的用品尽量提供备用设备(如台卡、胸花等)

3.现场突发事件及安全问题

安排有足够的机动人员，负责会场里的突发事件，同时做好活动现场秩序维护，对活动实施过程中的不稳定因素进行排查，加强防范。

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