# 年中工作总结活动策划方案(实用42篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-27

*年中工作总结活动策划方案1>一、年会主题：xx-x公司20xx年度年终总结大会>二、年会时间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>三、年会地点xx-x酒店一...*

**年中工作总结活动策划方案1**

>一、年会主题：

xx-x公司20xx年度年终总结大会

>二、年会时间

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

>三、年会地点

xx-x酒店一层多功能宴会厅

>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

(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

>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。

(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20xx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。

>年会节目开始前使用企业创意沙画视频，增加更多创意和惊喜。

**年中工作总结活动策划方案2**

>一、年会的意义

年会是企业重大节日！

1、年会的纲领：为了父母的微笑，我在努力的路上！

2、操办原则：怎么让员工有感觉就怎么来！

3、企业的灵魂：经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想！

4、年会的核心：让员工明年在公司拼命做事！

5、年会的目的：

①拉动员工

a、是为了减少员工流失，用活动来留住员工；让员工兴奋采取行动，让更多的员工看到跟我们公司干的希望；展示公司辉煌，让员工家庭更支持自己在公司干；所以年会一定要与往年不一样，一定要让员工有感觉；让员工明年赚到更多的钱！

b、是为了激发员工的动力、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

②拉动顾客

a、一定要邀请一些我们的大客户来参加我们的年会，在年会的现场让我们客户感到神圣，感恩我们的客户，并且向客户展示我们的团队及公司文化，借此向客户传递一个印象！

b、可以邀请一些意向客户来参加我们的年会，在年会的现场让老客户做一个分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个良好的印象。

③拉动其他力量

a、邀请几位上下游或者合作伙伴，向他们展示我们的规划及团队，以此来增加他们对我们的信心及依赖度。

b、邀请几位地方相关部门的（或者行业）领导，向他们展示我们的文化及对地方（或者行业）的拉动性和贡献度（如：我们要成为某地区的纳税大户等）。

>二、会场的布置：

1、有好的音响和好的环境，能让大家一起就餐。

2、地场两边挂着关于公司理念的一些条幅（如：公司文化的展示，产品，愿景，使命，口号，以展架的形式展示在年会现场，并通过员工展示体现）。

3、座位安排结合天、地、师、君、亲的理念，如：第一排为年度业绩前十名及其父母。第二排为客户和嘉宾，其他座位按各部门划分。

4、会场后方悬挂年度业绩前十名巨幅照片。

5、公司优秀员工和元老，总经理的照片做成展架放在会场两侧。

6、老板年会期间不用上台说话，而是坐在最后一排看所有员工展示、表演。

（会场布置以天、地、师、君、亲的原则，以此来激发员工的动力，当业绩前十名在现场看到自己的巨幅照片，内心深处一定会发出一股强烈的神圣感，内心自然会升起一股冲劲，所谓一念升起，所向披靡。）

>三、拟邀嘉宾

1、员工：要求全员必须参加，不可请假。

2、公司各部门领导。

3、客户：尽量邀请重要的大客户，或者对公司有恩的客户。

4、优秀员工及主管父母：提倡孝文化。

5、重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等。（可提前说为神秘嘉宾）

>四、岗位安排

1、成立专门会务组：

年会最重要的参与者是员工而非领导，所以所有领导必须为员工服务，每上领导各自申请会务组职位，定好机制，如果不全身心付出怎么办！

（1）会务总监：

（2）场外：签到组二人（同时负责茶歇）

（3）场内：

（4）主持人：

（5）男女DJ：

（6）负责在场后给所有前十名包括优秀员工颁奖时戴红花的：

（7）灯光摄影：

（8）物资：

（9）白板组：

（10）迎宾组：

（11）礼炮手：

2、围绕流程进行采购。

所需要所需物资：红地毯，追光灯，花环，奖杯，奖牌，嘉宾胸花，礼炮，奖品，元老条幅，水，茶点等！必先提前两天配齐！

>五、具体流程：

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

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

3、入场

4、主持人上场，自我介绍及热场，介绍到场嘉宾。

5、主持人带动全员先来一或两支开场舞。（由所有的领导上前领舞！）

6、放视频。（全年回顾）

7、颁发奖励，主持人逐次邀请受奖人上台来领奖、分享、合影。（中间可穿插一些文艺节目）

A、业绩前十名。（从十到一的顺序邀请前十名逐次走上讲台领奖）

B、最佳状态奖。（公司里状态最好最持续的，并且可以感染周围的人，带动周围人的状态）

C、无私奉献奖。（公司里平时默默无闻，但却默默的为公司奉献着，无怨无悔）

D、狼性团队奖。（公司所有的.部门参选，评选标准由公司商讨决定）

E、最上进员工奖。（在公司最努力，最有动力，最有上进心的，最好是新员工，或是工龄一年以内的员工）

F、天使奖。（此奖的人选应该是对公司员工关心最多，大家有什么事都愿意和她去说，像天使一样关爱身边的人）

G、最大贡献奖。（在过去的一年里，对公司有着某一方面的巨大贡献的）

H、最佳状态奖。（公司里状态最好最持续的，并且可以感染周围的人，带动周围人的状态）

I、晋升任命书。

J、给客户颁奖。

8、下半场入场两场热场舞。

9、团队展示，向在场所有的人展示我们的团队，展示我们的文化，展示我们的状态，展示我们决心，展示我们的优势，势气，状态，礼仪。

10、让各部门定明年业绩目标。

11、地方领导发言或者相关领导发言（主持人一定要把领导塑造到位，让领导高兴。可以提前与其沟通，也可以突然袭击，视领导的脾气来决定，核心是让其乐。

12、行业内重量嘉宾（神秘嘉宾）发言（同样主持人要提前准备，拟好塑造词，向当下师学习，向行业里的精英学习，更利于员工的进步和对此行业的理解。

13、颁布新一年里公司的各项政策。（可由副总颁布，要有书面文件，最好是红头文件）

14、颁布20xx年的各项奖励机制。（要清晰要透明，要让人一目了然，不可含糊不清）

15、老板做总结激励性发言！将全场所有人推向顶点。（话不用太多，重在激励，塑造公司发展方向和发展前景，将现场所有的人点燃就可以了！）

16、主持人宣布大会正式结束；

17、晚餐（中间可穿插一些文艺节目）

>六、重点备注：

1、主持人要在每个版块之前要塑造本版块的给企业带来什么！

2、每一位上台的领奖者礼仪小姐必须给带花环；

3、每一个上台者都必要求走上红地毯；

4、每一位上台者聚光灯必须配合；

5、会务必须严谨每个一个环节，物资，人员的调配；

6、DJ师、礼仪小姐和主持人对接每个环节；

7、颁奖此过程乃重中之重，乃大会的核心部分，公司想要达到哪些结果，就针对此类事件举行重大而隆重的仪式，所有获奖的人都有一到三分钟（做一个“时间到”的提示牌）的获奖感言，主持人提醒感谢的话要少说！（每个领奖的人挑自己喜欢的人用自己最喜欢的方式给自己颁奖）。

8、感恩文化：

①感谢父母养育之恩。

②感谢客户帮助自己实现梦想。

③感谢公司给我平。

**年中工作总结活动策划方案3**

XX年，在董事会的正确领导下，公司全员紧紧围绕生产经营目标任务的完成，继续深入、持久地在全公司范围内广泛开展了争创文明部室等活动，工会利用双休日、节假日开展多种形式的文娱活动，诸如：组建朗青自行车队、举办朗青篮球联谊赛等等。

通过这些员工喜闻乐见的活动形式，极大地增强了企业的凝聚力，同时也极大地鼓舞和调动了员工工作的积极性、主动性和创造性，在公司形成了心齐、气顺、劲足的良好氛围。

XX年我们虽然做了大量的工作，取得了些许的成绩，但在工作中仍然存在着一定的问题。

其一，部分员工思想观念依然陈旧，工作主动性不强，缺乏进取精神和竞争意识;其二，由于公司成立时间短，资金积累少，加之部分项目资金未能及时到位，致使公司资金周转困难。

**年中工作总结活动策划方案4**

>一、活动目的：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。

>二、年会主题：团结合作，开拓未来

>三、年会时间：

\_\_年1月12日下午14：00-18：00年终总结大会;

18：00-21：30晚宴

>四、年会地点：某大酒店宴会厅

>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、参与人员：集团精英以及销售人员

\_\_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。

>七、\_\_年企业年会流程与安排

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—14:20\_\_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：“\_\_年\_\_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。

**年中工作总结活动策划方案5**

20\_\_年会和晚会准备好了吗?你想让你的晚会更不一样，活动更精彩吗?给传古文化传播有限公司打电话，一切都完成了!

>一、活动内容

第一阶段:14:30-15:00集团成立仪式

领导入场

领导入场领导走上专门的星光水晶路引，原本普通的路引会亮起来。

成立仪式

成立仪式方案A：扬帆起航

四位领导手握轮船舵，转动船舵，大屏幕上将显示出“\_\_集团”四个大字乘风破浪而出的特效画面同时电脑灯将在全场扫射“\_\_集团”四个大字及logo.大红色气柱喷起来。

成立仪式方案B：荧光冰雕

制作“\_\_集团”四个大字的冰雕，领导向里面倒荧光液，冰雕会逐渐显现“\_\_集团”四个字，并且闪闪发光。同时电脑灯全场扫射\_\_集团logo。(上海传古文化传播有限公司提供活动物料、活动会场布置、舞台搭建等)

第二阶段：15：00—15：30颁奖典礼

第三阶段：15：30—18：30内部庆典晚会

开场节目

开场节目方案A： 电声弦乐六重奏

魅力音符的六位美女，凭借自己甜美外表，脱俗气质，精湛技艺成为成都第一电声组合电声弦乐结合古典的韵味、现代电声的激情，是晚会助兴的最佳节目，演员更可从舞台走下，穿越在观众席间。

开场节目方案B：激情水鼓

她们是成都最优秀的鼓队，她们年轻、美貌且鼓技超好，鼓声隆隆，预示\_\_集团在新的起点上，新的高度里战无不胜。并且带给全场视觉听觉的强烈震撼。

现场互动游戏

游戏一：猜歌名

游戏程序：

每5人一组，每组5人，音响师放歌，抢先猜出歌名并完整完全唱出一句者为胜利，猜对唱错、或者猜错者算对方胜利，输了的队将会遭受现场搞笑惩罚。

游戏二：幸运转转转

游戏规则：

闭眼手扶道具，原地转10圈，然后立正大声说出“\_\_集团”激励口号，不能站稳或者不能完整说出口号的即接受搞笑惩罚。

晚会闭幕

员工携同领导一起唱歌“hand in hand”，现场大屏幕播放年会当天所有的精彩片段、企业宣传片等视频。

18：15—19：00 全场合影时间

18：15—19：00这段时间是酒店翻台准备晚宴时间同时也是全场来宾合影时间，纪念这历史性的一天。活动公司可提供专业摄影师和相机为全场300多名来宾进行大合照，提供拍照所需横幅或者主题告示牌，来宾也可自主进行拍照。

第四阶段：19:00—21:30晚宴时间

>二、活动流程

14:00 领导入场

14:05——14:25 领导致辞

14:25——14:30 主持人致辞、准备成立仪式

14:30 集团成立仪式

14:30——15:00 成立仪式

15:00 集团颁奖仪式

15:00——15:30 颁奖仪式

15:30 员工晚会

15:30——15:32 主持人致开幕词

15:32——15:38 开场节目

15:38——16:00 员工节目(3个节目)

16:00——16:10 抽奖环节(二等奖)

16:10——16:30 员工节目(3个节目)

16:30——16:40 互动游戏一

16:40——17:00 员工节目(3个节目)

17:00——17:10 抽奖环节(一等奖)

17:10——17:30 员工节目(3个节目)

17:30——17:40 互动游戏二

17:40——18:00 员工节目(3个节目)

18:00——18:05 抽奖环节(特别大奖)

18:05——18:10 员工获奖感言

18:10——18:15 员工压轴节目(大合唱)

18:15——19:00 全场合影时间

19:00 晚宴

19:00——19:05 四位领导致祝酒辞

19:05——19:10 四位领导开启香槟倒香槟塔

19:10——19:15 助兴节目

19:15——21:30 员工欢庆时间

21:30 活动公司撤场

**年中工作总结活动策划方案6**

>一、活动主题：亲如一家情满明德

>二、活动时间：

>三、活动地点：舞蹈房

>四、活动目的：

1.通过本次年会，能够表达学校领导对职工的关怀与问候;

2.提高学校内部的向心力、凝聚力，增进职工之间的互动和交流;

3.通过游戏及节目等活动的娱乐让职工们体会到我们这个大家庭的温暖;

4.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。

>五、活动负责人

xxx

>六、参加人员：明德全体教职工(预计70人)

>七、活动主持人：

xxx

>八、节目负责人

小学xx

幼儿园：xxx

音乐：xx

>九、节目要求

各部组织活动以“自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要将活动办得气氛活跃、内容丰富、有声有色。活动内容可包括有：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

>十、前期准备：

1月14号之前完成：礼品购买清单xxxx1月15号之前完成：礼品购买xx1月15号之前完成：年会PPT、及串词xxx1月17号之前完成：横幅张贴xxx1月17号之前完成：桌椅摆放xxx

1月17号之前完成：环境布置(张贴对联，悬挂灯笼和气球，主要烘托出家的气氛) xxx

1月17号之前完成：电脑、投影仪、话筒、音响等机器的检查修复工作xxx1月18号之前完成：抽奖箱准备王xxx1月18号之前完成：游戏道具准备xxx

>十一、时间安排

场地准备3:30 5:30

入场4:30 5:00

>十二、会场人员安排

背景音乐、游戏音乐、节目音乐播放，烘托过节气氛xxx来宾签到、写名字放入抽奖箱xxx照相人员xxx游戏节目中礼品的派发xx

游戏道具准备xxx

>十三、活动流程

>十四、后期工作：

(一)活动后场地的收拾小学及幼儿园各派三名教师(二)活动后将该活动及时上传明德幼儿园网站王xxx

>十五、活动预算：

(一)横幅制作(1条)：

(二)对联一副：

(三)瓜果、饮料及糕点：

(四)礼品：

(五)游戏道具：

合计：￥

>十六、附页：

1、《主持人开场词》、《主持人结束词》、《主持人串词》

2、《董事长发言稿》

3、《谭园长发言稿》

4、《孙校长发言稿》

5、《游戏》

**年中工作总结活动策划方案7**

>一、活动目的

美容院年终答谢会以老客户的形式加强顾客忠诚度，带动销售，提高美容院业绩。

通过终端会的交流，引导、教育顾客消费及健康美容的观念。以各种促销活动留住老顾客，开发新客源。

>二、活动主题

美容院20xx年感恩答谢会

>三、活动时间

20xx年1月xx日至xx日

>四、宣传方式：

1、横幅悬挂于店外做宣传，目的吸引顾客。

2、宣传单张及邀请函制作。

>五、活动流程及内容

(一)前期准备工作

1、主持词

2、美容院老板致词)(可加来宾领导讲话)

3、请柬、礼物(100余份)、请柬词活动流程卡。

4、美容院宣传片制作

5、各类人员的明确。(表演人员、颁奖人员、服务人员、组织人员、分组负责人、总负责人)

6、场地相关事宜。(时间、地点、费用、用餐事宜、住宿事宜、游玩路线、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、会议时间、晚会时间、住宿时间、游玩时间、返回时间、后期维护)

8、节目准备。(美容院内部可出节目)

9、安全排查和安全评估

(二)签到时段和事宜

签到席位确定完成，签到服务人员就位，背景音乐(高雅上进)开始、摄影就位，来宾依次进场签名;

服务人员引领来宾依次就坐，茶童见时机斟茶，美容院老板全面接待。(音乐根据来宾进场情况高低切换)

(三)晚会阶段——美容院整体形象的宣传

来宾入场完毕，音乐逐渐降低，灯光切入，先进行3—5分钟的气氛烘托;

以引入来宾期待心情，主持人进场，掌声停止，音乐停止，追灯切入，主持人进词。

(四)美容院老板发言阶段——美容院管理者答谢会致辞

美容院老板上场、音乐切入、追灯切入、现场安静、实时掌声，领导发言完毕、主持人切入。

会议部分结束，致会议结束词，音乐切入，引入文艺表演阶段开始，灯光切入，气氛烘托。

(五)文艺表演阶段——。员工风采展示

文艺表演开始，音乐切入，灯光切入、主持人进场，致文艺主持词。

然后美容院员工上台表演节目，让顾客认识到多才多艺的美容师们，加深顾客对美容师的印象。

(六)开始抽奖环节

这个抽奖活动是为了加强与顾客的互动，让顾客能积极参与到活动中，真情回馈顾客，让顾客感受到美容院的用心，也是个促销的好时机。

(七)聚餐阶段

晚餐服务人员就位，来宾及领导入场，致祝酒词，用餐可根据情况而定。

>六、年终答谢会顾客邀请函

尊敬的顾客们：

您好!由美容院和公司携手打造的20xx周年感恩答谢会诚邀您的光临!

20xx年即将过去，为了感谢您一路以来的陪伴，本店将于12月xx日，举行一年一度的答谢会，届时将有丰富的礼品赠送;

还有机会获得大奖!您无须任何的付出，只要您能参加，就有礼品，大奖等您来拿哦!美容院恭迎您的光临!

**年中工作总结活动策划方案8**

>一、概况：

1、晚会时间：20xx年2月5日(正月十四)

2、晚会地点：

3、晚会形式：圆桌西餐自助形式

4、参与对象：X公司全体员工

5、目的：

6、晚会分4个板块：20年工作总结、表彰、节目演出、抽奖问答

>二、晚会流程：

前期准备

1、节目征集：2月2日前上报办公室，每个部门至少一个节目，X负责。

2、会场布置(舞台、横幅制作等)办公室、外联部、X负责。

3、点心、瓜果每桌约70元/桌(约20桌共1400元)X负责。

4、办公室采购证书。

5、安保(负责)

6、音响组

7、主持人：

晚会流程

1、介绍出席晚会的领导及嘉宾;

2、X董事长做20年度工作总结(准备话筒架);

3、优秀员工表彰会(托盘、礼仪、颁奖领导);

4、X董事长宣布晚会开始;

5、开场舞，节目演出;

6、演出期间，穿插抽奖问答：(1)问问题，答对者送纪念品一份。(2)抽奖，

设一、二、三等奖，一等奖1名。二等奖2名，三等奖3名，把所有员工的名字投入到抽奖箱里，由公司领导分别抽奖。

7、结束歌舞，晚会结束。

>三、费用预算：

1、点心、水果、菜品等元。

2、礼品：

3、证书：

4、节目是否评分?

主持词

男：尊敬的各位(X)领导，女：尊敬的各位来宾，

合：亲爱的同事们，大家下午好!

男：今天，恰逢我国传统的元宵佳节，一元复始，大地回春，花好月圆人团圆，盛世良宵啊!女：是呀，今天我们聚集在锦都国际大酒店多功能厅举办20年元宵晚会。

男：是的，让我们相约在这里，享受缘分带给我们的幸福，享受今天没好的时光!今天出席晚会现场的领导有：………让我们用热烈的掌声对各位领导及嘉宾的到来表示热烈的`欢迎和衷心的感谢!女：晚会议程分为四个板块，工作总结、表彰、节目演出、抽奖问答

下面我们一次进行，让我们用热烈的掌声有请我们的X董事长给我们做20年度工作总结。 X总做工作总结。

男：感谢我们的X董事长振奋人心的工作总结，掌声欢送X董就席入座。

女：回顾过去我们心潮澎湃，感慨万千，但请收起我们留恋的目光。

男：是的，展望未来我们斗志昂扬，申请满怀，下面进行20年度优秀员工表彰会。

念获奖名单，获奖者上台领奖，有请X董、X董、X总、X总、X总、X助理给获奖者颁奖。女：祝贺获奖的同事们，大家羡慕吗?羡慕，今年努力吧，明年上台领奖。

男：下面让我们用热烈的掌声欢迎X董事长宣布晚会开始

X董宣布晚会开始

开场舞

女：我看刚才一首开场曲《欢天喜地闹元宵》就奏出了我们对美好生活的期盼，更舞出了我们的现实——热烈、祥和、蒸蒸日上。

男：不错不错，中国人的吃喝玩乐可是大有名堂的，在元宵到来之际啊人们都要舞龙猴、赏花灯、猜灯谜、吃汤圆。

女：是的，今晚我们也会有猜灯谜活动哦，大家期待吗?好了，好了，不逗大家了，还是先开始我们的演出吧，请欣赏……

**年中工作总结活动策划方案9**

>一、活动目的：

1、加强管理者和员工之间的沟通﹑理解、信任，增强团队合作精神。提高企业内部员工的向心力﹑凝聚力;提升员工对企业的认同感和归属感。

2、对20xx年企业的发展成绩进行总结，并制定20xx年各部门的总体规划，明确20xx年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的员工，分享工作的经验和忠告，有效激励全体人员对20xx年，新的梦想开始起航。

>二、晚会主题：

事业 梦想 远航

>三、内容、时间、地点：

年终总结大会时间：20xx年1月19日下午14：00点 (地址：xxx);

年夜饭时间：20xx年1月19日17：00(地址：xxx);

文艺晚会时间：20xx年1月19日19：00(地址：xx);

>四>、参加人员：

公司全体员工

>五>、晚会组织：

由公司总经办统一组织、执行。

>六>、年终总结大会流程

1、进场播放20xx年公司活动及员工短片(14点之前)

2、主持人开场白，介绍晚会流程

3、总经理致辞，宣布xxx 年年终总结大会正式开始

4、各部门总结20xx年展望20xx年每月业绩目标

5、20xx年优秀员工表彰(最佳业绩奖,各店一人)

6、结束

**年中工作总结活动策划方案10**

>一、活动目的：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。

>二、年会主题：团结合作，开拓未来

>三、年会时间：

xxxx年1月12日下午14：00-18：00年终总结大会;

18：00-21：30晚宴

>四、年会地点：某大酒店宴会厅

>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、参与人员：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。

>七、xxxx年企业年会流程与安排

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。

**年中工作总结活动策划方案11**

>一、 举办年会的目的

(一) 20\_\_年度工作总结表彰暨20\_\_年迎新年会;

(二) 答谢各位客户鼎力支持;

(三) 答谢各位员工的辛勤付出和默默付出。

>二、 年会主题

主题：20\_\_年度工作总结表彰暨20\_\_年迎新年会

>三、 年会主办时间

20\_\_年1月\_\_日9：00——12：00

>四、 年会主办地点

黄石\_\_酒店

>五、 年会主办宗旨

(一) 经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想

(二) 为了父母的微笑，我在努力的路上

(三) 让员工明年在公司拼命做事

(四) 怎么让员工有感觉就怎么来

>六、 年会举办原则年会举办原则：

(一) 隆重而节俭;

(二) 激情而难忘;

(三) 活力而放松;

(四) 健康而向上。

>七、 年会举办作用与成果展望：

(一) 拉动员工：

1、为了减少员工流失，用活动来留住员工;让员工兴奋采取行动，让更多的员工看到跟我们公司干的希望;展示公司辉煌，让员工家庭更支持自己在公司干;所以年会一定要与往年不一样，一定要让员工有感觉;让员工明年赚到更多的钱!

2、为了激发员工的动力、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

(二)拉动客户

1、一定要邀请一些我们的大客户和重要客户来参加我们的年会，在年会的现场让我们客户感到神圣，感恩我们的客户，并且向客户展示我们的团队及公司文化，借此向客户传递一个印象!

2、可以邀请一些意向客户来参加年会，在年会的现场让老客户做一些分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个良好的印象。

3、 拟邀客户名单：

(三)拉动其他力量

1、邀请几位上下游或者合作伙伴，向他们展示我们的规划及团队，以此来增加他们对我们的信心及依赖度。

2、邀请几位地方相关部门的(或者行业)领导，向他们展示我们的文化及对地方(或者行业)的拉动性和贡献度。

3、 拟邀神秘嘉宾名单：

(1)重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等。

(2)优秀供应商企业负责人。

(3)相关省市劳动就业指导中心、人才服务机构等单位的主要负责人。

>八、注意事项

(一) 邀请函准确送到嘉宾手中，及时告知年会开始的时间和地点，以免嘉宾迟到。

(二) 工作人员全体着工装，女生化淡妆，各岗位之间的工作要衔接稳当，不可擅自离开自己负责的岗位。

(三) 遇到紧急情况时要及时回报上级，妥善处理问题。

(四) 准备双份计划，以免遇到突发事件。

(五) 在会场时工作人员要服务好到场嘉宾及领导，彬彬有礼，不得恶语伤人。

(六) 自觉维持举办年会的场内和场外的秩序。

(七) 妥善安排到场嘉宾及参与人员的食宿问题。

**年中工作总结活动策划方案12**

>一、>活动目的：

通过本次文艺晚会丰富员工的业余文化生活，活跃假前氛围;加强部门管理者和员工之间的团队合作精神;提高员工对企业的认同感和归属感。为明年打下一个良好的精神基础，也为来年的生活和工作创个良好的精神环境。为此，我公司将通过举办年终晚会，大家共聚一堂，表达对公司的美好祝福，并激励所有员工迈好新生活的第一步。晚会的主题是“事业 梦想 远航”，着重突出一个“爱”字。借这个晚会让全体员工再次感受公司大家庭的温暖以及美好回忆。

>二、内容、时间、地点：

1、年夜饭时间：20xx年1月19日17：00(地址：xx);

年夜饭：(准备：就餐场地、播放歌曲、预算就餐费用xxx)

2、文艺晚会时间：20xx年1月19日19：00(地址：xx);

>三、参加人员：

公司全体员工

>四、活动具体实施

1、拟定责任人：xxx

每次活动都必须有相应的一个负责人，对于此次的活动来说，人员较多，必须要统筹好所有的事情，所以在各个方面都要先拟定好负责人，这样有利于活动的正常开展。

2、宣传阶段：xxx

给每位公司成员都发布这次活动的消息，并积极对此次活动进行宣传。组织大家都报名参加此次活动，为活动更加热闹的展开，奠定一个人气基础。

3、节目准备工作：

A、节目的收集，大力督促同事们参加此次活动。每位员工都必须要参与其中；

B、为了让晚会更加精彩，每个部门必须2个以上节目，其中一个节目必须团队全体人员参与;

C、为了使晚会更加的丰富，在晚会的进行过程中会穿插入几个分段活动。

**年中工作总结活动策划方案13**

>一、活动目的

1、 增强区域员工的内部凝聚力，提升xx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。制定新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、 表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

>二、年会主题：

>三、年会时间：

20xx年xx月xx日下午 点到 点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

>四、年会地点：

xx酒店x楼xx厅

>五、年会组织形式：

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

>六、参加人员：

客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

1、会场总负责：xxx

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：xxx

主要工作：年会策划、会议节目安排、彩排、舞台协调;对外协调、现场咨询采集。

3、人员分工、补偿撤场安排xxx;

4、嘉宾接待、签到：xxx

5、音响、灯光：xxx，会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备：xxx

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;四周墙壁挂烘托节目气氛的装饰。

3、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化;

文字内容：

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道;

2、宾馆入口处挂红布幅;

3、宾馆内放置指示牌;

文字内容：

>八、年会流程：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐;

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;

**年中工作总结活动策划方案14**

在公司各级领导下，公司全体员工围绕公司团结奋斗目标，上下同心，在业绩上取得一定的突破，为全面完成公司目标作出了积极贡献。为回馈员工辛勤工作，同时鼓舞员工士气，增强公司凝聚力，提高员工对公司的认可度，并为同事间相互交流、进一步认识提供机会，培育企业团结奋进的团队精神，公司决定举行一次全体员工聚餐及文化活动。

>一、活动方案

1.活动原则：玩好、吃好、让员工开开心心，(安全第一，活动第二);

2.活动项：

1)在特色饭店聚餐，大包间(20人);

2)预订桌席：两桌，每桌10人标准;点菜标准：每桌600元，包括酒水，预算共计1200元;

3)KTV唱歌：魔方KTV唱歌，活动时间控制在：4个小时内;

3.活动预算：用餐1200元+唱歌1500元+回家出租车费用300元;总预算控制在3000元;人均消费预算150元;

4.活动组织事宜：

4)活动组织负责人：黄满亮、黄帅;

5)活动日期：20\_年5月28日星期六，下午18：00出发;

6)地点：饭店：怡丰路(山东老家);南城第一国际汇一城(魔方KTV)

7)活动纪律：参加者统一接受组织人员的安排，不得擅自离开团队单独行动，有事者须向相关组织人员请假，活动期间员工自己保管好自身的钱物，小心丢失。

>二、其他：

1.活动结束后，员工结伴打车回家;

2.活动最终解释权归公司所有。

**年中工作总结活动策划方案15**

>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，xx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xx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：xx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”“年度舞会之王”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

**年中工作总结活动策划方案16**

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：

>一、宴会主题：爱你一世，员工同乐会

二>、宴会时间：20xx年12月20日/20xx年1月17日前4天左右

17：00——21：00

>三、宴会地点：待定

>四、参加对象：

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

>五、项目小组成员

（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。

>六、年会结构：

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

>七、节目策划方案

（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

**年中工作总结活动策划方案17**

请大家暂时将手机调至振动，不要在会场内随意走动

首先我代表XX公司向莅临公司会议的各位领导及来宾致以最亲切的问候，感谢各位领导在百忙之中的到来。

现在我宣布， 20XX年终总结暨表彰大会正式开始。(此处略作停顿)

各位领导、各位来宾、各位同事：

今天我们隆重集会，在这里召开XX公司二九年终工作总结暨表彰大会。首先我向大家介绍来参加会议的领导及来宾，XX建设公司书记XX同志，XX局人资部XX同志、XX电业局人资部XX同志，XX总经理XX、以及在座的用工单位人力资源管理人员、五好及核心员工代表和联络员。

窗外虽然寒风乍起,但是我们室内却暖意融融!在新春佳节即将到来之际，我们在这里欢聚一堂，为了回顾一年来的工作，总结经验，吸取不足，共商XX公司未来的发展大计。此外，还要向XX公司的发展做出贡献的员工进行表彰和奖励。

下面进行会议第1项议程，XX公司20XX年年终工作总结。

有请XX公司总经理XX同志发表讲话;

20XX年是我们XX公司不同寻常的一年，我们坚信，20XX年在所有同仁的支持及全体领导的带领下，我们将以求新务实的工作作风，力争使XX公司再上一个新的台阶，努力成为川内最具影响力的XX公司。

下面有请XX局人力资源部XX同志发表讲话;

感谢人资部XX同志的讲话。使我们全面领会并贯彻XX局关于XX公司发展的重要指导思想，以确保公司各项经营目标的顺利实现。

下面有请我们的特邀嘉宾，XX建设公司书记XX同志致辞 我们感谢书记在百忙之中莅临XX公司年终总结暨表彰大会，书记的勉励使我们每一个人都能感受到公司的前景更加光明，同时也坚定了我们每个人应当严格要求自己，群策群力，不断学习，迎接挑战的信心。

下面进行会议的第二项议程，XX公司20XX年终表彰大会 现在有请XX公司总经理XX同志宣布20XX年终五好、核心员工获奖发文。

下面我宣布五好员工领奖代表名单(第一轮) 下面我宣布五好员工领奖代表名单(第二轮) 下面我宣布核心员工领奖代表名单

接下来我们有请XX供电公司员工代表发言。

我想石山峰的发言也代表了全体员工的心声，成绩只代表过去，面对崭新的一年，希望在不同工作岗位的员工能够不骄不躁、实事求是，在工作中能够学以致用。

今天上午的会议中，各位来宾的讲话既对XX公司一年来的发展进行了全面、客观、公正的总结，也提出了公司今后的发展思路，实事求是地总结了20XX年XX公司的工作成效，确定了20XX年XX公司的工作目标，为今后的发展指明了前进的方向。我们坚信，XX公司的每一份子一定能够不负所有领导的信任与重托，团结一心，开拓进取，在XX公司的创新与发展的伟大实践中建功立业，再创佳绩!

下面我宣布，20XX年年终总结暨表彰大会到此结束。

1.公司年终总结会议主持词

公司企业年终总结会议主持词

3.年终总结会议主持词精选20\_

4.年终总结会议主持词

5.公司工作总结会议主持词

6.学校总结会议主持词

7.终总结会议主持词大全

8.终总结会议主持词【最新】

9.企业年终总结会议主持词【优秀篇】

10.年终总结会主持词精选

**年中工作总结活动策划方案18**

>一、年会筹备小组

总策划：陈xx

总执行：陈xx/罗xx

成员：xxxx

>二、年会内容

活动名称：xxxx

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2月10日16：00-20：00

活动地点：xxxx酒店

参会人数：联达置高171人、苏蓉科技112人、厂商30人，共计313人。

参会人员：联达置高员工、苏蓉科技员工、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)

>三、工作分工

(一)文案组(负责人：张梦花、王龙路)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：邓霖、黄努涛)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：陈琦、罗时勤)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：1月25日—2月5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：樊美玲、)成员5名。

负责活动所需的礼品、奖品、纪念品、食品及其他年会所需物品的购买、准备、保管及发放;负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

>四、活动费用预算

xxxx

>五、相关注意事项

(一)活动前

年会开始前，年会筹备小组成员必须确保每人持有一份“年会流程具体执行方案”。在年会开始前30分钟，必须对所有年会所需要用到的设备进行调试、检查。确保年会场地布置，所需物资、参会人员、表演人员全部到位。

(二)活动中

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机的开通(统一设置振动)便于及时联络。一场活动的顺利进行需要各个方面的配合，更需要对现场环节的控制及管理。对于演出的催场候场，舞台上的道具提供，对于整体活动的节奏的把握都是非常重要的。

(三)活动后

年会后期的纪念视频制作、发放(由行政人事部部制作DVD，行政人事部部统一发放，每人一张年会照片的收集及保存;年会总结。

**年中工作总结活动策划方案19**

>一、活动目的

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。制定新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、 表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

>二、年会主题：

xxx

>三、年会时间：

20xx年xx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

>四、年会地点：

xx酒店x楼xx厅

>五、年会组织形式：

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

>六、参加人员：

客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

1、会场总负责：xxx

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：xxx

主要工作：年会策划、会议节目安排、彩排、舞台协调;对外协调、现场咨询采集。

3、人员分工、补偿撤场安排xxx;

4、嘉宾接待、签到：xxx

5、音响、灯光：xxx，会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备：xxx

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;四周墙壁挂烘托节目气氛的装饰。

3、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化;

文字内容：

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道;

2、宾馆入口处挂红布幅;

3、宾馆内放置指示牌;

文字内容：

>八、年会流程：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐;

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;

**年中工作总结活动策划方案20**

>一、目的

1、回馈老客户;刺激休眠客户;吸引新客户注册并转化为成交客户2、提升销售

3、提升网站关注度

4、探索网站独有的特色营销模式和促销推广模式

>二、主题

1、感恩回馈不离不弃的老客户2、圣诞狂欢购

>三、活动内容及方式(根据现有网站可以实现的功能)

1、折扣：购物满2024元，除特价商品、秒杀商品外，一律95折2、特价：设置品牌产品特价活动，基本按折价5%实施

3、秒杀：将20\_年3月——6月到期的商品设置为秒杀商品，扣率折四、活动准备及实施

1、日周一将活动主题图片通过审核后上架到商城;(彭宴、李青松负责)2、：确定品牌厂家及产品，确定促销执行价格(彭宴、先宇、黄仁玖)3、：确定秒杀品种、数量、价格(彭宴、先宇、黄仁玖、谭平)4、：向客户发信息(短信、QQ、微信)，以提示本次活动(彭宴、姚芙蓉)5、本次活动主要以库房现有的品种和效期品种为主。

6、：集合整个促销活动细节方案，报谭杰核准执行。五、异议处理

1、活动期间，特价商品和秒杀商品售完即止，由彭宴马上下架处理;活动策划

2、期间所有订单折扣，彭宴为最后审核人，出现差异时，由供应部先宇、销售部黄仁玖协同处理

3、仓储物流部及时反馈信息，特别是效期商品和缺货商品;发货要严格执行48小时;客

户体验为重。如出现发货差错，由谭平与彭宴沟通，当天处理。

4、因我们的原因导致订单低于2024元时，按2024元的折扣标准处理。

**年中工作总结活动策划方案21**

>一、年会主题

20XX年新春团拜会。

>二、年会时间

20XX年XX月XX日下午XX点XX分至XX点XX分。

>三、年会地点

X酒店。

>四、年会形式

采用晚宴与娱乐抽奖活动相结合的形式。

>五、参会人员

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。

本公司参会人员根据人事部带给的名单如下：

企划部XX人。

修改部XX人。

产品部XX人。

媒介部XX人。

销售部XX人。

人事行政部XX人。

>六、人员准备

1、总协调。

2、成员：人力行政部全体。

(1)主持人：各部门自行串词(根据节目准备主持串词)

(2)酒店场地联络：

(3)奖品、道具购买：

(4)现场场景布置：

(5)现场摄影摄像：

(6)现场电脑、音乐控制：

(7)奖券奖品保管发放：

>七、晚宴安排

共XX桌，详情见座次表，每席10人左右。

酒水安排：

白酒1瓶桌120元瓶(7瓶)。

红酒2瓶桌40元瓶(12瓶)。

啤酒1箱桌70元箱(6箱)。

饮料2瓶桌7元瓶(10瓶)。

总预算：1800元。

>八、年会流程

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、15：00-15：10余总致辞，XX总致辞(各5分钟)。

4、15：20年会正式开始。

(一)人力行政部：由胡总串场，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XX总抽取出本场首位幸运奖的.获得者，并发放奖品。

(二)企划部：由XX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。

(三)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。

(四)游戏环节：结束后，由XX总抽取五位四等奖，并发放奖品。

(五)销售部：由负责人引出节目，结束后由XX总(陈平)抽取一位三等奖，并发放奖品。

(六)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。

(七)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。

(八)游戏环节：结束后，由XX总抽取一位一等奖，并发放奖品。

(九)领导祝福语：七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。

>九、方案预算

控制在3万元以内。

**年中工作总结活动策划方案22**

渠县通济油脂有限责任公司 20\_年工作总结暨20\_年规划会

一、会议主题：

回顾、总结20\_年工作，提出20\_年生产经营目标及完成目标的措施规划。

二、议程：

1、中高层管理人员培训会

时间：20\_年12月29日下午 15:00——17:00

地点：公司会议室

主持人：尹欣

参会人：刘总、杨总、李艳峰、李琪、李海军、李平、马斌、尹欣、叶鹏、张征东、张开超、刘初明、黄小英、罗加胜

2、业务人员培训会

时间：12月30日上午8:30——11：30 地点：古今香会议室

主持人：马斌

授课人：刘总

参培人：刘总、杨总、李艳峰、总公司、分公司签订新劳动合同的销售、财务人员3、20\_年工作总结会

时间：12月30日下午14:00——17:30

地点：古今香会议室

主持人：杨长春

参培人：公司全体人员 议程:①董事长叶全致词

②重庆、成都分公司及达州经营部总经理述职

③各部门负责人述职（3分钟以内）

④总经理刘国华总结全年工作，提出20\_年规划

三、注意事项：

1、各分公司参会人员报到：

时间：12月29日上午

地点：总公司行政办

联系人：马斌

2、就餐安排：

①29日中午12:00

地点：公司食堂 参与人员：各分公司参会人员 ②29日晚18:00

地点：待定

参与人员：叶总，刘总，孙总，李总，邓总，杨总，李艳，各分公司参会人员

③30日中午12:00

地点：新古今香餐厅

参与人员：叶总，孙总，李总，刘总，邓总，杨总，李艳峰，马斌，各分公司参会人员

④晚上18:00

地点：新古今香餐厅 参与人员：公司全体员工

3、住宿安排

时间：29日晚、30日晚 地点：御庭宾馆（老车坝）人员：各分公司参会人员

4、全体员工合影

时间：29日下午17:20——17:50 地点：公司大门处

通济油脂有限责任公司

行政办

**年中工作总结活动策划方案23**

>一、年会主题：

“xx有限公司20xx年会晚宴”

>二、年会时间

20xx年1月15日下午18:00 至 21:00

晚宴时间：19:00——21:00

组织离开：21:00——21:30

>三、年会地点

xx二楼宴会厅

>四、年会目的及意义

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、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力;

4、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、年会参会人员

公司领导及全体员工

>六、年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

18:00 全体参会员工到达宴会指定地点，

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