

2023年小型年会策划方案(精选7篇)

方案在各个领域都有着重要的作用，无论是在个人生活中还是在组织管理中，都扮演着至关重要的角色。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

小型年会策划方案篇一

公司年会活动的举办，目的就是为了增加公司员工之间的凝聚力，同时为企业口碑起到良好的宣传效应。

之所以举办年会活动，其目的很明确。就是为了增进公司员工之间的互动与交流，也是为了经过一次创意的年会活动，让员工看到企业的实力，增加员工对公司奋斗工作的信心。

年会什么时间举办，每一个时间段的项目安排，都要在制作年会活动策划方案的时候，将每一个细节都规划清楚，才能保证公司年会活动能够按部就班的完成。

公司年会活动的举办是离不开节目表演的。因为节目表演的内容，才能反应公司年会活动举办的目的与主题。一般情况下，公司年会节目包含了歌曲类的节目，以及舞蹈类的节目，曲艺类的节目等等。究竟怎么表演，建议在专业庆典策划公司的指导下结合公司的文化主题进行安排为宜。

由公司人力资源部策划，各部门分工执行

公司附近预定旅馆：行政部负责（已完成）；

外地业务员返程车票：由销售部经理上报订票信息□xx统一安排订票

8号早上8：00在公司集合，8：10准时出发，座位安排见《车

辆座位明细图》

8:40—9:00所有与会人员顺序入场，在进门展架上签名留念，按小组区域及姓名示意牌就坐，领年会纪念品。

小型年会策划方案篇二

1月22日

外包车间

公司高经理、工厂全体员工

增强团队合作精神,重在参与,友谊第一,比赛第二。活动过程中不得出现过激行为,文明比赛,绝对服从裁判和活动领导小组的指挥,如有争议者,由活动领导小组作最后裁决。

1、物品准备：赵xx

主要工作：会场用品、奖品等物品的准备。

2、会场内：全体员工，由徐红叶、刘风带领

门厅、天花板、四周墙壁挂烘托节日气氛的装饰小企业年会策划方案

3、奖品管理：杨xx

4、主持人：李xx

5、裁判领导小组：蔚xx

形式：领导致辞、活动、互动游戏、抽奖、聚餐

年会节目单

8: 30—10: 00会场布置、自由娱乐

10: 00—10: 02主持人开场词

10: 02— 10: 10领导发言(高经理、蔚厂长)

10: 10—15: 30活动与互动游戏抽奖

16: 30—19: 00聚餐

活动节目单

1、乒乓球单打(男员工)

2、跳绳(女员工)

3、踢毽子(女员工)

4、斗地主(男员工)

5、拔河(全体员工)

6. 抢板凳(全体员工)

7、五毛一块(全体员工)

8. 套环(全体员工)

小型年会策划方案篇三

报名方式:

活动时间: 20__年12月28日晚上19: 00时

活动地点：待定

活动内容：晚宴+抽奖+颁奖

费用支付□aa制

年会活动如下：

一、活动安排

1、签到

2、晚宴

3、穿插抽奖(奖项设置：不分等级奖，任意拿个奖品出来现场抽号，抽到谁就给谁;具体以赞助情况而定)。

4、参加年会惊喜多多。

考虑到晚宴需要订桌，首先要确定参加人数，所以即日起开始报名，截至到12月20日;为避免有放鸽子现象产生，本次活动活动费用采用报名预收费方式，预收费用每人50元，小孩免费;报名并付款后视为报名成功，预收款概不退还。(有编号的直接编号)、参加人数(可带家属，包括小孩)、联系电话;)

二、年会友情赞助方案，欢迎各商家友情赞助奖品。请有意参与赞助的商家，直接联系我们。年会将给你们提供一个与众车友亲密接触、树立店面形象，聚集人气和声誉的广阔的平台。

小型年会策划方案篇四

20xx年1月21日

x酒店

北京公司全员参加

3—4小时

1、增强员工的凝聚力，点燃全公司员工新一年研发和销售全时产品的热情。

3、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。

辉煌20xx—全时在路上

1、年会形式领导致辞、表彰优秀员工、文艺表演并穿插游戏抽奖活动。

2、年会人员安排及职责

1) 会场总负责□xx主要工作：总体协调，人员调配

4) 活动主持□xx主要工作：根据活动流程进行活动主持。

1□x主会场

a□内容：本公司的logo及年会主题

b□彩带、气球与鲜花等点缀会场

c□座位环绕排放，围绕主席台。

2、签到处：制作一个指示牌，设置签到处。（用于抽奖）

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、优秀团队奖等奖品设置：奖品：一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖。

3、员工文艺汇演、游戏（穿插进行）；

a□演出名单

1、节目形式

2、节目时间

3、节目参与人员

4、节目顺序与抽奖顺序编排

5、会餐环节，老板及公司高管向全体员工敬酒，致新年贺词。

6、活动结束（收拾会场）

游戏环节可以参考目前比较火的节目：奔跑吧兄弟，能体现团队协作的游戏。

小型年会策划方案篇五

小型年会策划方案如何制定?下面是本站小编给大家整理收集的小型年会策划方案，希望对大家有帮助。

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20xx年公司的发展成绩进行总结，并制定20xx年公司的总体规划，明确新年度的方向和目标。

3、表彰企业优秀的员工，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。

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、内部文件通知形式

3、相关部门下达通知

提升与会者对此次活动的兴趣和关注度

活动时间□20xx年 月 日下午 点到 点

活动地点□x x x x 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□xxx至xxx人

组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行

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最优秀的节目参加联欢动。

诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

1、签到 16:00 - 16:30

2、主舞台 17:00 - 19:30

3、入场 19:30 - 20:00

4、晚会 20:00 - 22:00

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, 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

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

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

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。

5、有相关人员进行实时录像和拍照，记录这一美好时刻

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

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

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：

活动预算 费用：

： 增加公司于员工之间的凝聚力

(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)20xx年小型公司年会策划方案20xx年小型公司年会策划方案。

(4)年会正式演出时间： 年月日晚至

： 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□xx公司x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x年年会胜利闭幕！谢谢大家！

小型年会策划方案篇六

20xx年度年终总结会

20xx年xx月xx日下午14点00分至xx点30分

会议时间：14：00——17：30

晚宴时间□18□00——xx□30

西国贸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

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；

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。

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。

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。

大会进行第四项，总经理做总结性发言。

大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

(二) 晚宴安排

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，祝愿明天更加美好。（背景音乐）

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。

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；

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；

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：“上海传古文化传播有限公司20xx年度年终总结会”

(三)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。

(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。

小型年会策划方案篇七

增加公司于员工之间的凝聚力

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;

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(x月xx日至x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(x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(x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：年月日晚至

1、及时通报名、电话报名、现场报名

2、联系人：

3、联系方式：

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□xx公司20xx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20xx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、年会策划内容，分工执行；
- 5、年会时间按排；
- 6、年会地点选择；
- 7、年会亮点。