

年会活动策划(汇总10篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

年会活动策划篇一

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升***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。

四、年会地点：***酒店*楼**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。

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***；

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□20xx公司年会晚会活动策划方案--策划书20xx公司年会晚会活动策划方案--策划书。

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；

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：

形式：领导致辞和讲话和讲话和讲话、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐；

备注

1. 主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致辞和讲话和讲话和讲话；
2. 分公司领导上台致辞和讲话和讲话和讲话；
3. 嘉宾致辞和讲话和讲话和讲话；

演出内容□20xx年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈

时间□20xx年*月*日晚*点

地点：***宴会厅

主办：**

主持人：**

时间：

19: 0019: 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）

19: 0519: 10: 主持人开场词

19: 1019: 15: 跳动的嘉年华巴西最热情的舞蹈，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，让观众有在一起欢乐舞动的欲望。将贵宾们带入节日氛围。(女8人)

19: 1519: 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: 2519: 35: 领导发言，嘉宾发言表彰优秀员工敬酒。

19: 3019: 45: 游戏及幸运抽奖

19: 4520: 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: 0020: 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: 0520: 20: 游戏及幸运抽奖

20□20xx□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)

20:2520:30: 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: 3020: 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□20xx公司年会晚会活动策划方案--策划书策划书策划方案。她们将激情演奏《胜利》《赋格》等火爆曲目。(女4人)

20: 4020: 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: 4520: 55: 游戏及幸运抽奖

20: 5521: 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: 5022: 05: 幸运抽奖

22: 0522: 10: 主持人致结束词

年会活动策划方案范文

年会策划活动方案

年会活动策划方案

企业年会策划活动方案

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

年会聚餐活动策划方案

大型公司年会活动策划方案

年会活动策划范文合集六篇

年会活动策划篇二

（1）成立公司年会筹备小组

本次年会的总统筹为企业策划部，成员为各部门活跃份子。

总负责人：

（一）节目组王宏于晓欢

任务：

a□完成节目收集、筛选及后期的排练、彩排工作。

b□主持人的选择、形象设计及台词审核。

c□负责节目的编排及员工才艺表演全流程的衔接。

d□准备好晚会所需的一切服装道具。

（二）宣传组贾志广、王锴、刘德磊

任务：

a□制作年会背景版、横幅、及各种宣传影像制作。

b□现场摄影及dv摄像。

（三）外联及礼仪组臧主任、寇姚、贾志广

任务：

a□确定晚会邀请的嘉宾并且及时送出请柬。

b□确定礼仪人员。

c□物品购买。

d□联系媒体报道、记者、及摄影人员。

（2）主题选定

主要是对公司一年的业务和运行做一个回顾总结，并将公司的下一年计划和目标传递给全体员工。在年会上对表现好的员工进行奖励，增强企业凝聚力，鼓舞员工士气，为来年打一个好的基础。使得大家很放松地在一起沟通、娱乐，让员工有一种“辛苦一年，该休息、收获一下了”的感觉。同时员工也可以通过这个机会与平时不太有机会接触的公司领导及其它部门的同事们进行沟通和了解。

（3）场地选择

主要参照值是参加年会的人数及环节设置的需要。一般的年会会选在酒店的宴会厅进行。

（目前已定）

（4）时间确定

20xx年1月12日（星期三）下午17：00至22：30。

（5）环节设定

- 1、主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致词。
- 2、李总上台致辞，做年度工作总结及下年度工作计划。
- 3、其它领导及嘉宾致词。
- 4、20xx年第四季度及年度各种优秀奖颁奖。
- 5、边会餐边看员工才艺表演，现场有奖问答、互动游戏，中间穿插抽奖。

（6）会场布置

会场内：

- 1、舞台背景用酒店原有背景板，在背景板的中心安装背景喷画。
- 2、舞台上方悬挂红布横幅。

文字内容：

- 1、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼。
- 2、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化。

会场外：

- 1、酒店入口处挂红布幅。
- 2、酒店内放置指示牌。

（1）人员分工——依据大家本身的特长来分配工作，每个人

都将独立负责自己的环节部分的准备工作，并及时统一向总负责人报告，确保活动的顺利进行。

1、会场总负责：

主要工作：策划、总体工作协调、人员调配、布场撤场安排。

2、会场协调、邀请嘉宾：

主要工作：节目安排、彩排、舞台协调；对外协调。

3、音响、灯光、音乐：

主要工作：配合前期制作各种影像和年会各环节音乐、影像播放。

4、物品准备：王

主要工作：礼品、奖品等物品的准备，年会舞台背景设计的各种准备。

5、第四季度及年度各个奖项获奖名单：

(2) 嘉宾邀请（名单）

(3) 节目预演时间表

12月13日进行第一次节目预审（初步筛选节目，严格把关节目质量）

12月15日进行第二次节目预审（落实表演节目名单）

01月05日进行第一次彩排

01月12日进行第二次彩排（演出前彩排）

（4）制作、购买物品及相关年会用品准备

1、年会舞台背景喷画制作、年会场地布置的物品准备（横幅、气球）

2、第四季度及年度各种优秀奖的奖品准备

（奖杯、奖牌、锦旗、奖金、信封）

3、抽奖环节的礼品准备

4、有奖问答、互动游戏环节的礼品准备

5、员工才艺表演奖品的准备

（5）奖项及礼品设置

（6）细节安排

□a□需要对工作人员、摄像师提前进行培训。这种培训包括工作人员分工以及执行手册的制定。

在活动开始之前，需要对所有设备进行调试。包括演示的笔记本电脑是否设置了自动关机或者屏幕保护程序，活动现场需要演示的ppt文件投影出来是否足够清晰等看似非常微小，却又在现场活动得以顺利运行过程中起到关键作用的很多细节环节。

□b□活动期间

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机或对话机的开通便于及时联络。

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。

□c□获奖感言的审核

□d□年会各种视频的制作

年会活动策划方案范文

年会活动策划方案

年会策划活动方案

创意年会活动策划方案

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

企业年会策划活动方案

关于年会活动策划

年会聚餐活动策划方案

年会活动策划篇三

友谊、释放每一丝神经。

活动方式：自娱自乐，行走在天然氧吧，溯溪于山涧溪泉，闲倚林中长廊，痛饮

细品，趣聊神侃，篝火边狂舞，星空下狼嚎

活动时间□20xx年9月12日（星期六）

活动类型：年会fb徒步露营狂欢

活动地点□xxx□待定）

装备要求：溯溪鞋，背包，睡袋，帐篷，防潮垫，登山鞋，头灯，换洗、防寒衣

物，手套、个人营养补充食品及干粮，登山杖，雨衣，餐具，水袋或

水壶个人药品等

活动行程□xxx□待定）

注意事项：本着安全第一的原则，请同行人员认真阅读以下注意事项，并确定遵守以下约定而无疑义。

- 1、参加队员必须具备团队精神，不得独自离开团队，互相帮助，同去同回。
- 2、活动途中应注意自身身体。若有不舒服，请立即告知领队或伙伴，切忌隐瞒不报。同时队友行进间应互相关注。
- 3、个人药品请全程随身携带。
- 4，保护环境，不得随意破坏植被，野营中的垃圾须装入垃圾袋中，带回有处理垃圾处理能力的地点。
- 5，对于活动中因个人因素和不可抗因素造成的事故和伤害，组织者和领队有义务尽可能的组织和进行救助，但不对后果承担法律、经济和医疗责任，参与活动请购买个人户外保险。

6、活动开始出发之前请各位参与人员务必签署免责协议。

活动安排细节：

1、健康型：林中步道徒步、摄影、溯溪、游泳（视天气而定），约3-4小时左右达年会活动地点xxx□领队□xxx□路线、时间必须听从领队，另行择路线或其它的，须征得领队同意。

2、腐败型：先行到达活动地点xxx□自行组织麻聊，烧烤等活动；领队□xxx□参与成员不得擅自入林或远离营地，如须出行，必须经领队同意并结伴（男伴，不得少于三人）。

3、劳动型：提前到达活动地点做活动准备，后勤，膳食、采购、运输等。领队□xxx□领队指定购、运、洗、切、煮人员，所选定人员必须听候安排。

b□1□晚餐约16：30开始，主张酒不压，酒后不乱，饭后收拾。18：30结束晚饭，小歇片刻，20：00开始篝火，原则十一点结束，有雅兴的还可继续喝酒，神聊等。

2、第二天早上早餐为面条，8：30开始。

3、本次活动于9月13日10：00正式结束，须统一回程，自驾或另行安排的须到组织者处说明情况。活动执行签到、签退，不执行者，记入户外活动不良记录。旨在有序安全，希望大家遵守。

4、参与人员除尽兴娱乐外，应有协助本次活动之义务，群力群为，使本次活动得以圆满。

5、参与活动以预交报名费为准，每人预交100/人（学生半价），同时还要在

如不能当面预交报名费，可网上转账支付，支付后第一时间

请通知联系人，

以确保您的财产安全；

联系电话☐xxx

备注：自驾者不补贴油费，相约自驾的报名费一样，来回乘车人数和姓名、来回时间必须及时报之组织者。

请仔细阅读以上条文，根据自身的身体情况确定是否报名，带朋友参加者请向他本人告知以上情况。参加活动请一定要预交费用报名，否则不予参与本次活动。

郑重声明：

1、本组织的是非赢利自助性活动，参加活动必须需保证自己的身体状况能参加本次活动，并且保险自理，才能参加活动。活动中需服从安排，不得擅自离队单独行动。

2、保护环境，不得随意破坏植被，野营中的垃圾须装入垃圾袋中，带回有处理垃圾处理能力的地点。

3、爱护公用野营用具，如非自然损坏（例如吸烟烧坏）或丢失分配给你携带的用具，应按价酌情赔偿。

4、本活动计划风雨有阻.

1、注意安全，遵守组织纪律，听从安排，遇到分歧大家可以商量解决。

2、保持良好的团队协作精神。

3、禁止私自离队活动，外出至少2人一组并向集体报告，保证通讯工具畅通。

- 4、禁止私自进行攀登、涉水等具有危险性的活动。
- 5、环保。
- 6、禁止私自生火。
- 7、注意饮食卫生，注意预防疾病。注意自我保护。
- 8、有任何困难或疑问尽快和大家沟通。

凡报名参加者均视为具有完全民事行为能力人，必须签署以下文件：《黔东南0912绿野户外一周年年会免责协议》，此文件为有关责任的豁免、权利的放弃、风险的承担和赔偿的协议。通过填写此文件，你已经完全获知和理解以下的条款和内容。你放弃了某些的法律权力量，包括向活动策划人和同队成员提起诉讼的权利。

请仔细阅读此合约。

首先说明本次活动为非赢利性质自助游活动，不是商业活动，也不是旅行社组团旅游。全程遵循“自助，互助，环保”的原则。

一、风险的承担

我自愿参加此次活动。我理解、我必须同意和签署此有关责任豁免、权利放弃和风险承担的协议，方可参加本次活动。

我知道活动的策划者只是活动的发起人，并不是职业的领队、向导或有许可证的急救人员。我知道他和同行的队友可能并没有参加过户外领队的课程、或急救（包括野外）的培训和经验。我知道他们并不对我安全负责。

各小组负责人及负责人联系电话：

一、总协调□xxx

二、xxx□负责安保组、膳食组、报道组、摄影组；

xxx□负责交通组、运输组、文体组、文艺组。

1、交通组□xxx

职责及事务：主要负责本次活动中车辆的安排，包括前往和返程车辆。

2、运输组□xxx

职责及事务：主要负责在本次活动中物资采买的运输。

3、文体组□xxx□3人)

职责及事务：主要负责本次活动；

4、文艺组□xxx

职责及事务：主要负责在本次活动晚饭后娱乐活动的编辑、安排、节目的搜寻演练等相关事务。

5、报道组□xxx□3人)

职责及事务：主要负责在本次活动中人员的报道，收免责协议及活动费用。

6、安保组□xxx

职责及事务：主要负责在本次活动中的安保工作，包括突发情况、医疗救助的处理。

7、膳食组□xxx

职责及事务：负责本次活动的餐饮。

8、物资组□xxx

职责及事务：负责活动前期物资的采买，包括食材，奖品等一应物资。

9、摄影组□xxx

职责及事务：负责活动全程录像，摄影，及后期影像的处理。
注：希望群内所有群在人员能拿出本群的团队精神——真正做到大家的相互配合、相互协助、积极支持，凡是参与活动人员都有义务对各负责小组进行协助工作，由于人员太多，没有安排到的请多多谅解，望大家群策群力。

请参与活动人员务必跟帖报名，并注明报名人数。

xxx户外年会活动组委会

qq群号□xxx

年会活动策划方案范文

年会活动策划方案

年会策划活动方案

学院年会活动策划方案

主题年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

企业年会策划活动方案

年会聚餐活动策划方案

大型公司年会活动策划方案

年会活动策划篇四

年会策划方案的背景：

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会的具体安排：

年会时间：1月22日下午3点到21点

年会地点：公司会议室

年会人员：公司全体人员(不可缺席)

年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

年会经费预算：

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的！

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点：许愿签到墙

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功：

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做

的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始：

宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2. 各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3. 先进个人做一个演讲

4. 表彰先进个人、先进部门

5. 聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1. 成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3：报拍7

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

年会活动策划篇五

- 1、增强区域工作人员的内部凝聚力，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工作人员，通过激励作用，将全体工作人员的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中.

XXXXXX

20xx年x月x日下午x点到x点

领导致辞、表彰优秀工作人员、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xxx；

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；

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：

形式：领导致辞、表彰优秀工作人员、表演节目同时公司聚餐；

备注

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. 表彰优秀工作人员工作人员文艺汇演、现场有奖问答、游

戏；

外请演员表演节目、中间抽奖；

演出内容：

20xx年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈

年会活动策划篇六

总结过去，承前启后，展望未来

讨论大会

三、活动目的：

总结上学年工作，产生新一届协会负责人

武汉理工大学未来管理者协会

xxxx年03月19日（周四）晚18：30

东院教四十五楼

（一）前期准备

1. 材料准备

场地布置（桌椅摆放）、矿泉水、嘉宾牌和调试投影仪话筒
由市调部负责；

协会文化册（80本？） 、托盘两张、协会会旗、章、卡由秘
书部负责带到会场；

用会服和打印出来的新旧会徽装饰会场；张贴名单和换届通知，由广宣部负责。

2. 宣传通知工作

通知工作由各部新任部长负责；嘉宾分别用发邀请函和电话联系，由xxx□xxx负责。

3. 会场布置

会场的布置工作主要由广宣部和市调部共同负责，负责布置场地的人员于四点半前抵到会场；于星期四下午6：00前完成。

（二）大会现场

1. 会前工作

大会当天下午6：00前协会所有人员必须到场；

嘉宾接待由外事部负责；

出席人员登记由秘书部负责；

现场秩序维持由市调部负责；

多媒体操作（包括幻灯片播放）由网络新闻部负责；

现场照片拍摄由网络新闻部负责（包括借相机）；

2. 大会议程

1. 主持人致开场白并介绍到场嘉宾

2. 有请管院、未管指导老师团委书记xxx老师致辞

3. 有请xxx作08—09年度协会工作报告
4. 第十届协会会长宣读新任会长副会长名单，由x老师□x老师颁发聘书
5. 举行交接仪式（第十届会长与第十一届会长交接会旗、卡和章子）
6. 请新一届会长作就职演说及工作展望
7. 主持人宣读各部长名单，并由嘉宾老师颁发聘书
8. 副会长返聘理事会会长及成员9. 请x老师作总结陈词
10. 主持人致结束语，感谢各位嘉宾的到来
11. 请各位嘉宾和协会所有人员合影留念

3. 会后收场

大会结束后各部协调维持退场秩序及收场工作，包括打扫会场卫生、物品材料的整理等；

（三）后期工作

人员的. 出席情况由秘书部统计总结；

照片的上传由网络宣传部负责；

本次大会的总结由秘书部负责；

年会活动策划篇七

二、地点：**大酒店

三、时间□20xx年1月xx日下午17点整

四、人员：总商会领导和全体**商会会员单位(60人左右)

五、内容：

1、商会导致迎新春祝酒词。

2、文艺表演：要求商会领导每人表演一个节目，各会员单位表演两个节目。

3、抽奖：分设4个级别奖品，分别是纪念奖150个(每个40元左右)、幸运奖12个(价值300元左右)、幸运之星奖1——3个(每个价值500元左右)、大连海参杯特别奖1个(价值1000元左右)。

4、灯谜竞猜(纪念奖)。

六、费用预算

1、用餐标准：每桌1500元，共7桌，计10500元，酒水~元；

(14道菜——精美六味凉碟；海参捞饭；清蒸鲍鱼；蛋黄炬飞蟹；大虾白菜；金牌炭烧肉；夷贝小炒黄；干椒玉女菇；红烧猪手；白灼西生菜；鱼头泡饼；韭菜盒；美点双辉；鸿运果盘)

2、奖池总金额为1~万元左右；

3、照相、摄像等机动资金：500元；多功能厅使用及音响师免费。

总费用预算合计：25000元。

七、游戏规则

- 1、各奖项不兼得
- 2、每人发一个号码(各单位司机除外)
- 3、抽到无效号码和重号再重抓
- 4、纪念奖只发给表演者和灯谜猜中者
- 5、为了节省时间会后到领奖处领奖(纪念奖除外)

八、联谊年会运作步骤

- 2、酒过三巡后，主持人出场：宣布文艺演出开始；
- 4、继续表演节目30分钟，每个节目后加一个猜谜活动(2分钟时间)；
- 5、第二次抽奖：请6家会长单位领导上台抽取幸运奖12个；
- 6、继续表演节目30分钟；
- 7、第三次抽奖：请总商会领导抽取幸运之星奖1——3个；
- 8、继续表演节目30分钟；
- 9、最后请会长抽取***杯特别奖1个；
- 10、现场采访获奖者；
- 11、主持人宣布全体人员同唱一首歌：(什么歌待定)

年会活动策划篇八

- 1、增强员工的团队凝聚力，提升x的'竞争力。

2、对xx年营销工作进行总结，对市场业绩进行分析；制订新年度营销工作总体规划，明确xx年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司优秀员工，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。

一个团队一个梦想

xx年月日下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

xxx大酒店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□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、现场资讯采集。

3. 人员分工、布场撤场安排□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。

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4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、酒店入口处挂红布幅。

3、酒店内放置指示牌。

文字内容：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目，同时公司聚餐。

备注

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. 公司领导上台致辞。

3. 嘉宾致辞。

4. 表彰优秀员工文艺汇演、现场有奖问答、游戏。

外请演员表演节目、中间抽奖。

演出内容：年会节目单

时间:xx年x月x日晚

年会活动策划篇九

大门、走廊、电梯口设置指引牌；

宴会厅前厅走廊铺设红地毯；

宴会厅前厅走廊，设置签到台，放置签到板，给嘉宾签到。

签到

签到板上设计有一个xx公司logo形状的小灯槽，签到嘉宾签到后，礼仪小姐会给签到嘉宾每人分发一支胸花以及小灯泡，并引导嘉宾将小灯泡镶嵌到签到板的小灯槽上，随着签到的进行，一个完整的中燃气logo渐渐被点亮。

迎宾礼仪

由形象高挑、气质优雅、笑容甜美的专业礼仪小姐担任迎宾，统一着装，侍立于签到处为嘉宾引路，配合工作人员引导辅助嘉宾的签到工作。

签约启动仪式—妙笔生辉

寓意：“以和为贵，和气生财！”

风云榜入场式

颁奖嘉宾宣读颁奖词、获奖名单时，全场音乐暂停与灯光调暗，追光灯根据获奖名单依次迎接获奖嘉宾上场。

晚宴开启——祝酒“心心相印”

晚宴开始前，全场灯光调暗，led屏上缓缓升起一个“心形”图案，“心形”正中慢慢浮现出中燃logo，致祝酒辞，全场举杯共饮！

寓意xx公司的`成就与辉煌，离不开全体成员的全心全意的付出与奉献！

7:00-8:30工作人员进行晨会前的准备

年会活动策划篇十

1、调动员工的`积极性，使其充分感受企业的关怀与关爱、提升员工的企业归属感与认同感。

2、回顾昨天、感受今天、展望明天。

3、表彰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。

20xx收获颇丰，20xx继往开来、继续战斗，载着这份成就迈向更辉煌的明天。

20xx年1月10日（星期五）

会议时间：9：30——11：30

户外活动时间：14：30——17：30

晚宴时间：18：00——21：30

国家森林公园

公司全体员工（70人左右）

本次年会的流程与安排包括以下三部分：

（一）年终大会议程安排

（二）户外活动安排：

（三）年会晚宴安排