

2023年公司年会活动策划方案(大全9篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？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。

公司年会活动策划方案篇一

辞旧迎新之际，为展现公司日新月异、蓬勃发展的良好风貌，增进友谊、增强凝聚力，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

(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)加强员工之间的交流，增强团队协作的意识，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里，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，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

公司全体人员，约人左右。参会人员

公司年会活动策划方案篇二

总策划□xxx

总执行□xxx/xxx

成员□xxx置高及xx科技所有部门成员

活动名称□xxx科技有限公司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。

活动地点□xxxx酒店

参会人数□xx置高xxx人、xx科技xxx人、厂商xx人，共计xxx人。

参会人员□xx置高员工□xx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）

（一）文案组（负责人□xxx□xxx□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□xxx□成员x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。

会场安全检查（消防、电源、设备等）。

（三）节目组（负责人□xx□xxx□成员x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x日—2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□xxx□成员x-x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□xxx□成员x名。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

（具体费用分配由各项目负责人自行安排）

（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（由行政人事部制作dvd□行政人事部统一发放，每人一张）

年会照片的收集及保存；

年会总结。

公司年会活动策划方案

大型公司年会活动策划方案

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

年会活动策划方案范文

公司年会活动策划方案篇三

放松心情、全员参与，过一个祥和、快乐的春节

活动分两大版块

(一) 公司聚餐

(二) 内勤联欢会

舞台(宽： ;长： ， 面积)

所需物品：

1. 背景红布(内容：钟式图标、晚会名称)
2. 装饰灯光(旋转舞灯，闪光灯及其它装饰灯)
3. 汽球、彩带、荧光棒
4. 高性能组合家庭影院一套
5. 高频度麦克风两支、无线话筒两支

九、晚会其它物资准备：

1. 茶水供应/啤酒、饮料

2. 特色水果、糖果、花生、瓜子等
3. 抽奖礼品
4. 各种游戏道具(详见具体游戏规则)

十、艺术拍照艺术摄影：

1、开场热舞表演者：

2、持人上台宣布晚会开始并致开场白

3、总经理致词

4、介绍特约嘉宾

5、娱乐文艺节目：

1) 舞蹈名称表演者：

2) 女声独唱曲目表演者：

3) 男声独唱曲目表演者：

4) 魔术表演名称表演者：

5) 游戏：情侣——我猜、我猜我猜猜猜凡参与者皆有礼品赠送

规则：由主持人在现场组成四个小组，每组上来两人必须是一男一女，共8人。

在8人中分发提前写好的情侣人名的纸条，如杨过和小龙女、林黛玉和贾宝玉、梁山伯和祝英台、罗密欧与朱丽叶等，男女分别抽取，然后根据人名速配成对，进行表演，女方表演

生气的样子，男方要对女方讲一个笑话或者别的，直到把女方逗笑了为止，在3—5分钟之内不能把女方逗笑者，即视为男方努力失败。如果女方故意笑(此处判断标准以全场观众的标准为准)，则判犯规。

对于失败者和犯规者，主持人可以事先准备一叠纸条，每个纸条上写一个节目名称，如成语肢体表演名称(如抓耳挠腮、鸡飞狗跳等)，或唱一首流行歌曲，或声情并茂的朗诵一首诗，或大声说出自己亲身经历过最丢人的一件事等等，让其抽出一张纸条根据纸条上的节目名称进行表演。其中成语肢体表演必须由他(她)用肢体语言表演出来，不得用语言或是其它的暗示提示观众，最后由他(她)所属的组来猜，直到猜出来为止。

道具：8张4对人名纸条，事先写好的若干节目名称纸条

6) 女生个人才艺展示名称表演

7) 最新流行歌曲放送名称表演

8) 情歌对唱名称表演

9) 交谊舞伴奏音乐

10) 游戏：丑小鸭赛跑凡参与者皆有礼品赠送

规定在5分钟内，球不能落地，不能夹破，哪组走路最远者胜。

道具：气球、布绳若干只。

11) 男生个人才艺展示名称表演

12) 金唱盘——《经典老歌》名称表演

13) 美少女合唱组名称表演

14)disco热舞伴奏音乐

15)相声名称表演

16)嘉宾节目名称表演

17)英文经典名称表演

18)校园民谣名称表演

19)说唱/摇滚名称表演

20)疯狂街舞名称表演

21)游戏：八仙过海——吹牛皮大赛

规则：在一分钟内吹气球，不能吹爆，以气球者取胜。

道具：气球若干只。

人员：八仙扮演者：汉钟离、张果老、韩湘子、铁拐李、曹国舅、吕洞宾、蓝采和及何仙姑

22)小品名称表演

23)吉他弹唱名称表演

24)老师哥合唱组名称表演

25)刘三姐情歌大对唱：

参加晚会的所有人按男女分为a□b两大组，每组选出八位情歌对唱代表，然后a组或b组(具体由主持人视晚会现场情况而定)开始任意选一首歌由某组员演唱，则另一组必须以第一组所唱歌曲的最后一个字为头开始唱一首歌(可唱出一句也可唱

一段)，然后再由第一组接唱(组内任何人都可以接)，如此循环下去，每个小组对歌的时间不得超过15-20秒钟，否则以本轮输于对方算；紧接着开始下一轮，共计三轮(或五轮，具体由主持人视晚会现场情况而定)的时候定出输赢，然后由赛输的组推选一位代表表演一个节目，游戏至此由主持人视晚会现场情况而定是否再来一个回合。

26)晚会颁奖：(颁奖小姐：部门文员)

a)颁发男/女金曲奖；奖品：

b)颁发游戏组合奖；奖品：

c)颁发才艺展示奖；奖品：

d)颁发个人/组合搞笑奖；奖品：

27)等待平安夜钟声的敲响(若时间间隔过久可安排歌曲)

28)迎新年幸运大抽奖/迎圣诞幸运大抽奖

一等奖：

二等奖：

三等奖：

道具：抽奖箱、编有号码的纸条(视晚会人数而定)

29)难忘瞬间——公司人员集体合影

30)晚会结束大合唱《难忘今宵》

十二：行政部收拾物品并整理场地。

十三：清洁工打扫场地

公司年会活动策划方案篇四

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

9：30—10：00大会进行第一项，各部门分管经理分别做年终报告。10：00—10：15大会进行第二项，员工畅所欲言，对公司未来发展的期许及展望，提出个人意见和建议。

10: 15—10: 30大会进行第三项，副经理宣读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。

10: 30—11: 00大会进行第三项，总经理、副董事长发言。

11: 00—11: 30大会进行第四项，董事长发言。

（二）户外活动安排：

活动1：拔河比赛

用具：拔河用绳子

参赛队伍：开投公司、水城河公司

游戏规则：

2、比赛分为三局：第一局各队分别派10名男同事参赛，第二局各队分别派10名男同事参赛，第三局各队分别派5名男同事、5名女同事参赛。

5、比赛不限制时间，一直到能判断胜负为止。

6、如遇特殊情况，每局比赛结束后可向主裁判员提出换人，每场最多可换两人，所换人员必须为本组人员。

活动2：50米趣味接力赛

用具：拔河用绳子

参赛队伍：开投公司、水城河公司

游戏规则：

1、两个公司分为两个参赛队，每个参赛队各10名队员分成五组。（两

两一组搭配，男女不限）

2、两个人并排站，将靠近对方的一只脚与对方的脚系在一起，两个合

并利用剩下的三只脚快走到50米终点，经过50米时将下一轮选手手

中的气球扎爆，下一轮选手方可出发。

3、以最后一组到达终点的时间来判定获胜组。

活动3：爬山

活动人数：公司全体员工分为5个小队

活动规则：

1、各队一起出发，爬到指定地点。

2、爬山过程中建议各队分开行动，各队之间评比爬山快慢，最快的一组每人获得精美小礼物一份，最慢的一组要接受处罚性的节目演出。

3、爬山过程中可以开展娱乐性活动，无固定时间。（如：接歌、拉歌、成语接龙等）。

4、到达爬山目的地全体员工合影留念。

（三）晚宴安排

18：00—19：00娱乐时段：

游戏1：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2：呼啦圈传区别针：用具：呼啦圈3个、曲别针18个；

游戏3：七拼八凑：用具：托盘

游戏规则：主持人要求大家分组做，分成4—5组，而且一定要有男有女。每组先选出一名接收者，手持托盘。其它小组人员按照主持人的要求提供物品放在托盘中。最先收集齐物品的小组获胜。主持人开始宣读物品，每一个相隔一定时间给队员准备，慢慢加快。

游戏4：空中定格：用具：数码摄像机、三角架

游戏规则：根据人数适当分为几组，人越多越好。每组必须在指定的时间内完成一项任务：需要利用数码相机拍摄一张全组人脚全部离地的照片，每组由有连续3次拍摄的机会，最终由评委选出最有创意的照片获胜。

19：00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。

19：00—20：30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。

活动策划背景：

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、员工与员工、领导与员工零距离接触，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，表达对员工的问候和爱戴。

活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

活动安排：

（一）企业全体大会议程安排

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

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

（二）宴会相关安排

18:30之前: 员工到达指定场所、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致《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）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、员工自由安排表演节目。

（四）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）游戏相关安排

一：大型团队游戏活动：团拜年

人数：无限制

用具：酒酒杯

方法：大家相互之间进酒，拜年，祝福在新的一年里

二：成语对接

参与人数：全体

道具：无

四：喝啤酒比赛

参与人数：若干

工具：酒、奶瓶

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”

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）与会人员须知

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。

二：晚宴及活动中，员工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）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）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。

总结：基于“年会”活动所应考虑和彰显的严肃程度与正统模式，此方案突破了以往的设计惯例，将正统严肃的年终大会与现代流行的聚餐、娱乐两类活动进行了统筹策划。

公司年会活动策划方案篇五

xxx有限公司20xx年终总结暨迎新年会

xx年x月xx日上午09点00分至18点00分

会议时间：09：10——11：10

午宴时间：12：00——14：00

迎新年会时间：14：00——18：00

会议室地点：公司

午宴地点□xx

年会娱乐地点□ktv

公司全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

（一）年终总结会议

09：00—09：10全体参会人员准时到达公司参加会议。（组织签到）

09：10—09：25大会第一项：由总经理何雄先生主持（会议），致开幕辞。

09：25—10：30大会进行第二项，各部门及各项目负责人分别做年终述职报告。10：30—11：10大会进行第三项，总经理做总结性发言。

11：10—14：00大会结束，员工散会休息，然后乘车到午宴地点就餐。

14：00—18：00午宴结束，员工饭后稍做休息，到活动地点

参加迎新会。

（二）午宴安排

12: 00—12: 10午宴正式开始：午宴主持人引导大家共同举杯并致辞。

12: 10—14: 00用餐时段；

14: 00—18: 00娱乐时段；

18: 00—20: 00晚宴时段。

（一）ktv时段：

游戏一：（猜成语） 成语：（道具）：以准备好的. 成语名片

游戏规则：由xxx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xxx引领全体员工唱。

2、公司总经理xxx为大家献上一曲。

游戏3：踩气球；

（道具）：100个气球

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；

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。

（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年度年终总结表彰会议暨迎新会通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

物品的采购：抽奖礼品、红包礼品、笔、纸、抽奖箱。

（二）现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及午宴活动现场的拍照工作。

公司年会活动策划方案篇六

每年一次的企业年会活动盛宴绝对是企业的重头戏，辛苦工作奉献一年的员工，都希望借助这个机会好好放松沟通交流；企业年会也是对辛勤工作员工的一种鼓励，所以办好一个年会尤其要花费很多心细。下面是本站小编精心为大家整理的年会方案，欢迎阅读。更多年会方案相关内容请关注本站策划书栏目！

年会方案【一】

为展现公司日新月异、蓬勃发展的良好风貌，增进友谊、增强凝聚力，公司决定举办2018年度总结表彰暨2018年迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会主题

融合梦想 努力超越!

二、年会目的

- 1、对_____年公司发展成绩总结，以及制定_____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，增强团队协作的意识，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里，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，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

三、年会时间

- 1、年会策划及准备期(_____年_____月_____日至_____月_____日):

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集，节目报名截止日期_____月_____日。

- 2、年会协调及进展期(_____年_____月_____日至_____月_____日):

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时时期(_____年_____月_____日):

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间: _____年_____月_____日_____至_____。

四、年会概况

活动地点□x x x x 酒店, 提前20天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。

参会人员: 公司股东和高管、公司研发全体员工、分公司全体员工、工厂全体员工, 约300人。

组织形式: 由公司年会工作项目组统一组织、执行。

五、年会工作项目组成员及分工

组 长: _____

副组长: _____

副组长: _____

副组长: _____

六、节目参与形式

以部门或以中心为单位选送节目, 也可以跨部门合作选送, 各部门选送的节目以“自编自演、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨, 要求气氛活跃、有声有色。节目内容可包括: 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。

年会节目报名方式：邮件报名、电话报名、现场报名。

报名联系人：_____ 联系方式：_____ 邮箱：_____

七、年会筹备阶段

节目编排：

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后要求进行定期彩排，以达到预期效果，在年会进入倒计时阶段需要进行三次整体彩排。

2、排练地点：_____；

5、参演所需服装或道具向年会工作项目组申请费用自行租赁；

6、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

与会公司领导的安排：

1、提前告知领导年会的具体时间和地点以及致辞准备和颁奖顺序安排；

2、领导及其家属座位的安排；

3、迎接及引导入座。

与会嘉宾的邀请与安排

2、嘉宾胸花的准备；

3、嘉宾的迎接与引导入座。

会场布置与酒店协调：

- 1、负责人应提前4小时(或更早)到酒店与酒店负责人协调会场布置事项安排;
- 2、请酒店人员帮忙配合摆放公司领导和嘉宾的座位;
- 3、年会舞台背景搭建、现场装饰布置、横幅悬挂, 入口醒目地方张贴员工座次表;
- 4、请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

与会人员的安全返回:

- 1、领导和嘉宾, 公司包车和自驾车。
- 2、员工, 公司包车。

可能出现问题及解决方案:

1、路上堵车

可提前2-3个小时出发, 避开高峰期。

2、公司领导或嘉宾迟到

尽量提前去接, 若迟到可先开始节目。

3、音响设备故障

提前调试好设备保证运转正常, 若出现故障及时联系酒店专业音响设备维修人员排除故障。

4、出现醉酒

通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

八、年会流程

年会整体分为五个部分：领导致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运大抽奖、年会聚餐。抽奖环节会在节目表演当中穿插到进行。

领导致辞：

- 1、播放暖场音乐，员工签到入席，查看各自座次表；
- 2、公司领导及嘉宾入席；
- 3、开场舞蹈；
- 4、主持人同时登场，开场白，简单介绍本次年会的五个部分，欢迎到场嘉宾；
- 5、董事长致辞。

优秀员工表彰：

- 2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在_____之前确定获奖类别及人员名单；
- 3、提前整理好优秀员工简单介绍，做好ppt[]在主持人宣读获奖时投影展示；
- 5、颁奖结束后所有获奖人员与公司领导合影留念；
- 6、获奖感言，人力资源提前通知，建议放到总结会议上。

节目表演：

- 1、主持人串词，将节目起到承上启下的作用；

2、节目单确定后，主持人按照事先串好词的节目单顺序依次进行；

3、公司领导对节目进行评分，具体评分表在节目开始提前发放；

4、主持人宣布节目评选结果；

6、领导颁奖后，所有演员与颁奖领导合影，表演节目环节结束。

幸运大抽奖：

4、所有抽中奖品的员工需当场表演节目一个，抽奖领导和中奖者合影留念；

5、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，邀请_____致祝酒词，宣告聚餐开始；

6、会务组进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装车。

年会聚餐：

1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：_____开始；

2、员工入场时餐桌上摆放好瓜子、花生、糖果、边吃边看演出；

3、在节目表演结束前十分钟与酒店负责人进行沟通，准备上凉菜；

4、明确桌长姓名和职责(调节气氛，保证员工安全)可让主持人在台上明确；

5、_____祝酒词结束后聚餐开始。

全体起立，共同举杯，共同祝愿公司明年勇创佳绩，硕果累累。聚餐中间如有临时增加的节目主持人可灵活掌握。员工借助气氛相互祝酒，领导与员工相互祝酒，烘托气氛，表现公司业绩蒸蒸日上的势头。

聚餐结束，整个年会结束。

九、注意事项

- 1、提前确认年会现场舞台大小，按照其尺寸制作活动横幅和背景板。
- 2、提前采购年会所需的物品；
- 3、会场需提前布置，包括布置公司领导和嘉宾入座位置和姓名台卡；
- 6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人。

十、费用预算

年会方案【二】

一、年会活动总体策划

活动目的：此次年会活动策划为增加员工对企业的浓厚感情，促进员工之间更好的沟通和交流；总结2018年工作进度制定新年的发展方向和目标。年会活动期间表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，争取新年度所有员工在工作中都能有出色表现。

年会主题：《忆往昔 看今朝 展未来》

年会时间：2018年1月20日下午1点到5点

参加人员：公司全体员工、公司领导、合作伙伴

年会组织形式：由公司行政人员统一调配执行。

1. 2018年会活动策划负责□l小姐

主要工作：年会策划、资讯采集、会场流程、跟进年会工作组各项工作实施进度。

2. 年会活动会场总负责□w小姐

主要工作：确定年会会场工作、后勤保障工作、会场安全纪律及舞台器材、道具保障

3. 年会活动艺术工作负责□z先生

4. 年会活动保障审核工作负责□l先生

5. 2018年会活动主持工作负责□z小姐

主要工作：会场主持工作，把控会场流程

二、2018年会活动流程说明

1、年会活动策划短片

内容说明：年会活动短片汇集公司2018年发展的重要事件和各项活动剪辑

作用：年会正式开始预备工作、引导观众进入年会状态和会场纪律，调动观众情绪，氛围和谐。

2、优秀员工表彰

内容说明：表彰工作模仿奥斯卡颁奖典礼进行，按表彰名称不同分段进行。

作用：提升受表彰人员荣誉感，树立先进形象，和谐发展。

3、庆贺员工生日

内容说明：当月过生日员工在年会现场庆贺生日

操作步骤：会场音乐灯光关闭5秒钟生日音乐、追光开启生日蛋糕进场会场灯光开启主持人上台宣布当月过生日员工名单当月过生日员工上台会场灯光关闭、生日音乐开启全场人员唱生日歌、员工许愿吹蜡烛人事经理颁发生日津贴或蛋糕提货卷员工生日部分结束 作用：适时新颖的宣导公司企业文化和公司的福利工作，感恩公司，感恩员工。

4、2018年工作启动仪式

内容说明：公司高层领导上台，董事长启动2018年幸福希望之球

操作步骤：主持人宣布2018年工作启动仪式开始董事长及公司高层领导上台音乐响起，幸福希望之球进场主持人引导全体起立，并领读公司经营发展目标全场倒数5个数，舞台灯关闭调暗，董事长启动幸福希望之球2018年工作正式启动，达到年会热烈高潮。

三、2018年会活动具体计划实施时间

1、策划组：2018年1月11日起--年会正式开始前2天确定完成；

2、会场负责组：策划方案定稿日起实施，年会正式开始时间

前3天确定完成；

4、保障审核工作组：

2)受表彰员工奖品、奖金于年会正式开始时间前3天确定完成。

公司年会活动策划方案篇七

增加公司于员工之间的凝聚力

(1)年会策划及准备期(xx月xx日至xx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(xx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(xx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□xx年xx月xx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：

公司人员

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。

公司年会活动策划方案篇八

3、表彰先进个人及团队，树立榜样力量，并借此契机增强部门之间协调沟通，为2017任务达成设立保障。

二、活动主题

国之栋梁 恢弘巨献 山东xxxx2016华彩盛典

备选主题：

1、山东国弘 共绘精彩

2、国弘腾飞 筑梦远航

3、迎喜悦、新跨越、至卓越

4、国弘融合梦想 拼搏赢在未来

三、活动要素

四、年会活动思路

本次公司年会应以“全民参与、共同联欢、创新形式、促进团结”为原则进行内容安排，要实现通过年会真正达到公司员工之间，上下级之间，部门之间相互增加了解，增加默契的目的，年会还应结合时尚娱乐节目形式，内容丰富新颖，加深印象。

五、年会活动筹备事项

1、场地及物料筹备事项

2、年会节目筹备事项

本次年会节目选取方式将依据举办原则设置，放弃按照部门进行划分表演节目的传统，设立以刺激、有趣的形式征集节目。目前征集方案共设计两种，最终以行政部门决定下文为依据。

现场互动游戏可选取时尚节目游戏进行设置，例如“奔跑吧！兄弟！”、“挑战了不起”等等。

3、年会其他筹备事项

六、年会活动流程

七、晚会抽奖活动奖品建议

本次晚会抽奖建议分为两套方案进行选择，方案一：实物奖品；方案二现金奖励。

方案一：

抽奖范围：公司全员进行抽奖

八、活动筹备与人员分工

九、活动费用

注：费用为粗略概算，待各项确定后进行准确预算。

公司年会活动策划方案篇九

公司全体人员及嘉宾

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。

- 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。