

最新年会策划方案详细流程(实用8篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

年会策划方案详细流程篇一

3、通过宣布下半年等离子摩托车的相关政策和宣贯下半年等离子摩托的推广方案，提高代理商推广等离子摩托车的积极性，并了解和掌握推广等离子摩托车的方法和手段。

冬天，让我们感动上帝——xx摩托xx年半年营销工作会议

x年7月27日——7月29日

君临大酒店

- 1、代理商总经理或操盘手：55人(含xxxx代理商10人)；
- 2、代理商财务主管：20人；
- 3、公司高层领导：15人；
- 4、销售公司：20人(含事务所总经理)；
- 5、工作人员：10人；
- 6、合计：120人。

(一)经销商会议

- 3、余x助理总结xx年上半年营销工作及下半年营销推广大纲(含广宣政策)；
- 4、缪xx宣贯xx年xx摩托上市营销方案
- 5、温xx宣贯xx年下半年等离子推广策划方案
- 6、奚x宣贯xx年下半年售后服务活动方案(含售后服务政策)
- 7、分组讨论

(二) 等离子销售表彰及等离子产品订货会

- 1、销售公司总经理宣布xx年8月—xx年7月等离子销售先进的表彰决定。
- 2、董事长给先进颁奖
- 3、张x总工程师介绍等离子摩托车新车型和等离子摩托车全面质量整改的情况通报；
- 4、余x助理宣布现场订购等离子摩托车的奖励办法和年终奖励政策；
- 5、代理商现场订购等离子摩托车
- 6、销售公司总经理公布代理商获奖

年会策划方案详细流程篇二

招商会时间□x日14：30——17：00（为时2.5小时）

招商会主题□xx汽车文化高端交流盛会，项目推介会。

流程：签到—推介会启动仪式—项目推介环节—抽奖—音乐party—退场

招商会议是指招商组织通过举办各种类型的会议，向外界介绍、宣传、推广自身的投资环境、招商项目，促进沟通，厂建联系，以吸引客商前来投资的一种招商引资活动。根据招商会招商的主题、内容、对象不同，可分为以下几种类型：招商会，投资研讨会，项目推介会，信息发布会根据项目进展情况及宣传推广阶段要求，迫切需要召开招商座谈招商策划方案会。聚焦汽车文化，营造投资环境。争取广泛交流，达成共识，促进合作。

招商会参考形式：项目商洽会、项目推介会

选择理由：此招商会应该在轻松愉快的. 氛围中沟通、洽谈。广泛听

取商家建议意见，寻求共同合作点。应避免严肃紧张，具有谈判色彩的形式。

（招商会会展布置由执行公司制作）

1、招商会地点□xxx厅

2、场地费用：3万元人民币（以149人为准的宴会厅）

3、布置场景：10万元人民币（含内场和外场布置）

1、中国各类汽车行业协会和政府相关领导

2、媒体邀请：各类网络、报纸、电台、电视台等

1、主持人邀请

2□xx汽车广场工作人员安排（签到、接待、组织、安保）

3、礼仪小姐

4、省市领导发言人、集团经销商代表发言人

年会策划方案详细流程篇三

xxxxx公司xx年度年终总结会

二、年会时间

xx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

xxxx酒店宴会厅

公司全体员工(141人)

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xx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。（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。

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；

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xx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xx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。

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

年会策划方案详细流程篇四

为了增进xx户外群友之间的交流和沟通，表达彼此的关怀与问候，值此辞旧迎新之际，诚邀广大群友欢聚一堂，共叙xx户外情缘!

辞旧迎新春，情缘xx俱乐部

.27(周五)晚六点10点。

待定

所有参加报名的群友

由xx户外统一组织。

1、总统筹：黄xx

职责：负责整个活动策划、以及活动过程中各环节人员的分工，工作成果验收等。被分工的负责人要服从工作安排。

2、总协调：李斌

职责：负责整个活动过程中各个任务组的衔接，协调工作，确保整个活动有序、

顺利的进行，避免内耗。另外总协调也要负责活动过程中各个环节的衔接，并

合理安排整个年会节目，除了各人准备的节目外，另外策划组织一些其他的节

目如歌舞、小游戏等，令节目内容多元化。

3、主持：婚庆公司

职责：负责整个年会的主持。主持风格以风趣大方，有亲和力为宗旨，根据节目单，提前做好好台词，搭好场，尽量让整场活动散发亲切、热闹、喜庆的味道。

4、经费管理：待定

职责：选出二人担当财务(会计、出纳)管理，负责来宾的签到及整个活动经费的收集与管理，做好整个活动的出入账明细，活动结束之前，结清帐目。

5、会场选址以及会场、舞台布置：黄xx牵头

职责：负责选定年会的活动场馆，在活动前布置好会场、舞台，灯光、音响。

6、活动宣传□xxx

职责：负责整个年会的宣传工作，比如年会横幅、节目单的制作等。建议把全年的出行活动照片制作成福来诗，做为音乐背景在活动过程中插播。

7、摄影、摄像：建议群友自助

8、采购员：待定

职责：负责整个活动过程中所需物品的采购，如道具、晚宴食品等的采购工作以及现场音乐设备的租赁、安装，返还工作。

1、播放全年活动精彩瞬间的幻灯片，群主致词。

2、晚宴

3、娱乐表演，穿插小游戏活动。

每桌xx人

1、标准□xx-xx元/桌

2、酒类：白，啤。

3、饮料：大瓶可乐、雪碧、果粒橙等。

1、奖品费用：

2、道具费用：

3、菜品、小食品、酒水及水果费用：

第一环节 现场准备

当天下午提前将横幅或群旗、舞台背景布置完成，建议会场挂气球、主席台摆鲜花、餐桌配水果或瓜籽等小食品。(5点前完成)

当天下午对音响、手麦等进行调试，准备好开场音乐、幻灯片播放以及节目所需音乐(5点前完成)。5点半开始播放轻音乐，插播幻灯片，迎接来宾入会。

六点前为来宾签到时间。经费管理员提前候场，备好签到簿，签到笔，负责签到和收费。

人员待定，提前候场，引领来宾入座，与签到人员随时沟通联络，六点前把入会人员安排就序，年会于六点准时开始。

第二环节：年会

一、辞旧迎新春，情缘xx群年会六点准时开始，主持人开场白。

二、群主致辞。

三、晚宴开始。推杯换盏，祝酒尽兴。稍后即安排节目表演，确保晚宴始终处于一个热闹，喜庆，开放的状态，避免冷场。

四、节目娱乐。7点群友才艺展示正式开始，按节目单演出。其中可穿插几个游戏：如铁人三项即连续完成吃金橘10个+喝啤酒5杯+吹爆气球3个绕椅子五圈后跑到终点速度最快优胜。丑鸭赛跑即用膝盖夹住气球，不落，不破，跑到终点速度最快优胜。

五、娱乐期间(10点以前)，采购员和财务管理员检查、清点物品消耗，做好结算，汇报给群主。

一、10点主持人宣布年会结束。

二、群主与财务管理公开帐目，多退少补。

三、后勤负责人员清理现场。

1、将清点的剩余物品统一集中处理。

2、将租借的东西归还。

3、最后检查现场是否有遗落的物品。

年会策划方案详细流程篇五

xx有限公司20xx年度年终总结会

增强员工之间的凝聚力及团队精神。

20xx年xx月xx日下午14点00分至22点30分

活动时间：14：00——18：00

地点□xx商城店

晚宴时间：18：30——22：30

公司年会地点□xx大酒店

xx大酒店

31人

1□xx做主持说开场白：

亲爱的先生们、女士们大家好！

2、孙总贺词完

3、感谢孙总的讲话□20xx年是值得我们回味的一年，这一年，兴进的每一天都在变化，都在前进。随着公司不断发展，我们的队伍逐渐壮大。然而，公司的每一点进步都离不开全体员工的共同努力。经公司决定评□20xx年度部门优秀员工是：（名单）。下面有请我们技术部的xx经理给大家发表感言(说完贺词和干杯玩以后后大家回到席上)

4、介绍晚会安排活动开始：

今晚的晚会分两部分进行，第一部分是娱乐活动和抽奖活动，第二部分是吃团年饭；同时，提醒各位同事，在进行娱乐活动时，记得将您手中的奖卷副卷投入抽奖箱，这样您才有机会中大奖，祝各位同事们好运.接下来的时间请大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己。谢谢！

幸运抽奖活动：

1、道具：纸盒箱、卡片11张，夹子11个

2、物品的采购：生肖礼品、红包、便利贴、夹子，抽奖箱；矿泉水饮料、各类干果小食品。

3、游戏惩罚：胜利者抽奖，失败者抓阄定

b□喝水唱歌：随便找3个东西，比如3个杯子吧，你敲第一个时让你的朋友说“忘”，敲第二个说“情”，第三个说“水”，美其名曰测试你朋友的反映速度，几次之后，不停的敲第一个，你的朋友如果跟着说“忘，忘，忘，忘，汪，汪，汪，汪……”呵呵，效果就出来了。

c□以特殊姿势唱指定歌曲(如趴在墙上唱□xx□之类的)

d□原地转20圈后做10到15秒的金鸡独立

4、现场拍照人员：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。

5、奖品

一等奖□xx

二等奖□xx

三等奖□xx

四等奖□xx

活动结束。

年会策划方案详细流程篇六

把个人的电话号码写于纸上放在红包里，年会上领导随机抽取一个，然后打电话给获奖人。悬念十足，气氛紧张。

安装了一个抽奖软件，需要将全体员工的名字清单导入到软件系统里，播放随机闪烁，抽奖时投影在大屏幕上，领导喊停，有人在电脑上操作按暂停，屏幕上显示的名字为中奖者。还可以优化一下，将员工的照片和名字一起投到大屏幕上，这样方便大家认识。这个软件还有一个好处是，已中奖的名字会自动在系统中删除，并且还可以查到中奖名单。

现场公布一个手机号码，主持人含开始以后大家同时拨打，看谁先打通即可获奖；

将一，二，三，四，五等奖和其他的奖项分别放入气球内并充上气，使之吊在或者悬浮在空中，然后每人选择一个气球

并扎破取出里面的奖券，幸运者中奖。为了增加现场观赏气氛，可在里面增加一些彩纸片，另外为了增加获奖难度，可在系气球的线上挂一些谜语、灯谜、一些要求抽奖人做的动作等。

飞镖制作成飞机的模样，没人的号码用黄色标签做成云朵模样黏贴在背景板上，年会背景板缓缓移动，扎中的名字得奖寓意“飞黄腾达”。

摇奖机使箱内号码球转动，电控模块按照时间设置定时开启出球阀，依次选出规定数量的摇奖球，摇奖结束后电源自动关闭。使用选号机开奖，是当今世界公认最公平公正的方式，该设备全透明的设计，开奖时一目了然，不怕被怀疑黑箱操作，体现出绝对的公平公正摇奖开奖方式。

在开party前将具有奖品的小纸粘在杯碟椅子等地方上，一张藏宝图分2份对开的，上边写着礼品的号码（分2份的就是个号码有2分的，其中一分是真的，一分是假的）当他们找好藏宝图后必然要找另一半藏宝图才可以对奖的，在找藏宝图时就可以互动作用了，不过号码里的礼品一定要放点好玩的东西的（奶瓶，尿不湿），也要放点大奖，当同一张小纸合起来，就可以上换奖了，也可以拿了藏宝图的一对人交换藏宝图的。那时就会闹出很多笑话，例如有人的藏宝图只找到半张纸时，他就只能会看领导的杯杯碟碟了。强调团队合作的重要性。

定制金蛋时事先放入需要的奖项，将其吊在空中，然后每人选择一个金蛋砸碎，幸运者中奖。

年会入场嘉宾人手一张自制彩票，模仿一场彩票现场开奖的紧张刺激。福彩一有福又有才。

数字，转动三次构成一组百位数，号码对应者获奖。随着号码的逐一产生，现场配合音响效果能创造出激人心的效果。

年会策划方案详细流程篇七

20xx年1月14日

谷语中餐厅

xx分公司 “

总负责人□xx□主持人□xx□策划及执行□xx□奖品保管及发
放□xx□活动计时助理□xx□xx□活动评委□xx□xx□xx□xx□xx□

纪念奖：价值20元的“干果、糖果、果脯”

抽奖：价值300元的购物卡“家乐福”

活动奖品：150标准（小米手环充电宝）；100标准（充电宝、
购物卡）；50标准（电话充值卡）

序号项目单价数量小计合计备注

1餐费180010180018000

2抽奖300721002100购物卡

3活动奖品1506900900小米手环

4活动奖品5010500500电话充值卡

5活动奖品1503450950充电宝1005500购物卡

6活动奖品1001010001000购物卡

7道具500500500

8音箱850850850

9纪念奖2015030003000

共计27300人均300

年会当天主要安排以下内容

时间事项负责人

3: 00—3: 15酒店签到就座

3: 15—3: 30总经理致词

3: 30—4: 00抽二名幸运员工

4: 00—4: 30游戏一

4: 30—5: 00游戏二

5: 00—5: 30游戏三

5: 30—6: 00用餐

6: 00—6: 30节目表演

6: 30—7: 00用餐

7: 00—7: 30抽幸运员工

7: 30—8: 00用餐

8: 00—8: 30抽幸运员工

8: 30—活动4

9点前离开会场

1、游戏活动请积极参加，但要注意安全。

2、游戏评分以主持人规则为准，以友谊第一比赛第二的精神参与。

3、分组由进场时领券决定，主奖券投到奖箱中，副券在自己手中，也是游戏二和三的组队号，1—10一组、11—20一组、21—30一组、31—40一组、41—50一组、51—60一组、61—70一组、71—80一组（如有心脏病、腰腿假肢或受伤者提前提出可以不参与活动）由81到91替补（不参与活动者皆为活动评委团成员需要配合主持人计时及进行活动评审）

1、数字抱成团

规则：主持人召集若干人上台，可以全体参与活动，在乐曲中听主持人的口令“数字抱成团”，大家随着音乐转圈，主持人说几就几人抱成团。例：主持人说“3”，参与者则在最短的时间内找到三人抱好，剩下的人领取纪念奖被淘汰！主持人可按实际情况喊口令，数字大于2小于台上实际人数即可。
“最后6人获胜”

2、驿站传书

规则：大家按进场时发放兑奖号分好组，每组排成一排席地坐好，每两列之间有一定距离，大概30到40厘米，给每一列的第一位学员发一张白纸和一支笔、让学员安静并讲解“传的为一件事”每组3分钟的时间，在规定时间内传达内容最接近原事件的一组获胜。游戏开始前给大家三分钟时间排座及商量并由一名组员来抽取传递顺序及内容。时间剩余1分钟计时人员开始提醒每十秒提醒一次。

3、物品大收集

规则：各组派一名队员站在台上，手持托盘，主持人说出不同的物品，各组队员一起去收集，例如：黑袜子一只、唇膏、手表、腰带、男士黑皮鞋、一元硬币、小药片、卫生巾、带有字母a的物品、眼镜、勺子、镜子、衬衫一件、黑色裤子一条、帽子一顶、纸币一角钱、橡皮筋一个、笔一只、糖一块、白袜子一只。（以上物品主持人重复三遍，从慢到快没记住不能再问）从准备好主持人喊开始计时开始15分停止，停止后不许再往台上送东西，收集物品快且齐团队获胜。最慢且少的一队需要接受惩罚（派人给大家演两个即兴小节目）

4、苹果蹲

规则：主持召集若干人上台，可以全体参与活动，大家站成一个圈，主持人喊“苹果蹲”大家说“几个苹果蹲”主持人说出一个数字小于场上人数即可（蹲错、蹲慢领取纪念奖被罚下台）由最后一个蹲对的人继续发号施令，最后8人获胜。

年会策划方案详细流程篇八

每年的年底不管是小企业还是大企业都会开一个年会，一方面是企业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企业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，共同促进企业的稳步发展。

我们的企业麻雀虽小但是五脏俱全，这个企业年会也是要开的，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：企业会议室

年会人员：企业全体人员（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，我想做好了企业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，我们企业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

这个我不知道其他企业做不做但是我们企业是每年都要做的，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，这个不仅是一个企业的文化同时也可以作为了解企业员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，企业才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作企业的发展。

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。

我们企业自己组织了些人，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。

我们企业年会准时下午3点开始：

1□boss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”

4：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”

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，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。

要点：

1、经费一定要提前到位（清晰明了）

2、时间还要精准把握（不要太晚）

3、录像拍摄（丰富企业文化）

4、各个过程各个环节人员的精准把握（分工明确）

参会人员须知：

一：员工无特殊情况必须参加企业年会，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

条件：

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。