

简单的年会策划方案(通用5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

简单的年会策划方案篇一

为了加强酒店员工的`凝聚力，丰富酒店文化生活，表达酒店对员工节日的关怀与问候，使大家开开心心，快快乐乐过好20xx年春节。

“酒店员工团年饭”及季度优秀员工颁奖

20xx年x月xx日17：00点-21：30点

酒店

1楼xx餐厅（当日餐厅晚上不营业）

酒店所有人员及各级领导

xx人左右

xxx

时间6：00

店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事等集合在餐厅，对餐厅进行少许布置，可打些气球挂起来，营造节日气氛。摆放5桌，每桌xx餐桌上放水果一盘，花生一盘，瓜子一盘，糖一盘。

17点前布置完毕□xx当日摄影及当晚菜单安排□xxx负责事先制作抽奖券、摇奖箱（2联的抽奖券，发给员工，待员工到达后撕下1联投入摇奖箱），条幅制作，购买小吃。

17: 002020度工作总结；

17: 19优秀员工代表发言；

17: 24公司ceo致辞；

17: 35由xx宣布开餐（事先在17点前已上好凉菜及火锅、干锅菜品，16: 00后就先上），请大家开心用餐；店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事做服务，待菜全部上齐再用餐。

18: 00点后陆续开始抽奖，由xxx协助颁奖发放。

19: 00一等奖x名，价值xxx元左右奖品=xxx元，由xx抽取

19: 00卡拉ok及酒吧娱乐：用餐结束后约

19: 00后出发去唱歌及泡吧。1个大包房，初步定在人方宾馆的3楼xxxktv□另可去2楼xx酒吧，由xx事先做好预订。（地点，房号，费用、通知员工等）

简单的年会策划方案篇二

（一□20xx年度工作总结表彰暨20xx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。

主题□20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

20xx年1月xx日9:00——12:00

黄石xx酒店

(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

(一) 隆重而节俭；

(二) 激情而难忘；

(三) 活力而放松；

(四) 健康而向上。

(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企业文化，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。

（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。

简单的年会策划方案篇三

关爱员工

xx年x月x日13：30—17：00

xxx参加人员：酒店领导和员工、集团其它领导和员工

1、展示xx集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感；

3、邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

1□xx集团年度成果展示

第一部分：展架宣传

c□先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在xx走廊通道和xx会场入口处摆放。

第二部分：碟片宣传

大会入场时，在xx舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

2、集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评

比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

3、年度先进集体和优秀个人表彰

在领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录像；

在千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

4、现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xxxx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xxx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xxx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值xx元奖品。

5、冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6、集团董事长xxx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7、集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

1、13:00参会人员入场，优秀员工和他的父母优先入场，坐在会场的最前排□xx宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

2、13:30大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。

3、集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪。

5、先进集体和优秀个人表彰仪式。

6、大会文艺演出和幸运大抽奖交替进行。

7、大会结束，集团领导与先进集体、优秀个人合影留念。

1、企业文化宣传品展示准备

请企划部提前设计制作集团文化宣传展架，包括：集团产品介绍、企业愿景与理念、企业活动、员工活动、优秀员工风采展示、先进集体风采展示等。

2、文娱节目准备

请集团各企业排练文娱节目。每个企业准备3—5个节目，要求至少有一个舞蹈和一个演唱节目，小品类节目不超过1个。

3、现场颁奖准备

b□行政人事部提前组织先进集体、优秀个人，拍摄制作风采展示录相碟片。

4、组织准备

行政人事部负责起草并印发大会实施，提前做好大会各项具体工作安排。

年会费用预算：

- 1、企业文化宣传品制作费用□xx元
- 2、表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用□xx元
- 3、幸运大抽奖费用□xx元
- 4、节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费□xx元
- 5、冷餐费用□xx元
- 6、会场布置费用□xx元

年会主办单位□xxx

简单的年会策划方案篇四

20xx年度晚宴

香蜜湖好世界酒店钻石厅（如何坐车：少年宫站坐龙华线在会展中心站下车——再转罗宝线在香蜜湖站下车□b口出）——560米步行至好世界酒店钻石厅）

- 1、对20xx年公司发展成绩总结，以及新年度计划、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、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。

4、让员工充分的展现自我，在晚会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

5、实现领导和员工的互动，让企业各部门工作者在共同的平台下交流、联欢。

公司全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

（一）宴前安排

16：15—16：20进行第一项，主持人出场和发言。【5分钟左右，祝词和宣布晚宴安排，两个主持人，三个负责人（全场控制和安排）。】16：20—16：30大会进行第二项，发布录音视频。16：30—16：40大会进行第三项，领导分别致词。

16：40—18：30大会进行第四项，三一四个游戏和互动环节。具体时间安排大概如下（可根据具体情况变动）：

16：40—17：00：游戏1：夹乒乓球用具：乒乓球10个

游戏规则：每组选手两名，用肩部以上部位夹住乒乓球，顺利走到终点得一分，途中乒乓球掉落要回到起点重新出发，限时4分钟。在限时内得分最多的队伍获胜。可选三组进行比赛。出现平分情况，都算获胜者。

17：00—17：20：游戏2：占领阵地；用具：报纸若干

游戏规则：出3队，每队6人。游戏开始后都站在一张报纸上，身体任何部位都不能碰地，然后两队各出一人，进行划拳，输的一方把报纸对折一半，继续站上去，直至不能站好为止。

17：20—17：30：吉他节目

17: 30—17: 50: 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。

17: 50—18: 10: 游戏4: 猪八戒背媳妇; 用具:

游戏规则: 男女组合, 男生背女生, 男生当“猪八戒”用纱巾蒙住眼睛, 女生给男生指路, 绕过障碍物到达终点, 最早到达者获胜。其中, 路障设置可摆放椅子, 需绕行; 气球, 需踩破; 鲜花需拾起, 递给女生。

游戏6: 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7: 正话反说

(二) 晚宴安排

18: 30—22: 00会餐正式开始

18: 30晚宴正式开始

1、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。

2、领导敬酒。

其它：计划穿插即兴小游戏节目（具体未定），如“抽东西”（以桌为单位，主持人指定一种小物件，能找出最多这种物件的桌为胜）。20：40后主持人可再引导各桌轮流给领导们敬酒；领导或主持人致词总结，晚宴结束。

（一）年会的通知与宣传：公司办公室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：“国信证券福中一路20xx年度晚宴”（条幅规格4×9m×2×3m）

（三）物品的采购：各类干果小食品（放在宴席前），各类奖项，用品等（要提前4天准备好）

（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。（公司相机和相关人员相机。）

（五）奖项设置：

特等奖1名

一等奖1名二等奖3名三等奖10名

欢乐奖若干（作为游戏奖励）

简单的年会策划方案篇五

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xx贾艳翠

（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xx□王锬、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□xx□xx

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（颁奖用）

c□物品购买（年会小礼品及请柬、抽奖礼品等）

d□联系媒体报道、记者、及摄影人员；

主要是对酒店一年的业务和运行做一个回顾总结，并将酒店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酒店领导及其它部门的同事们进行沟通 and 了解。

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）

20××年1月12日（星期三）下午17：00至22：30

- 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、20××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；

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、舞台上方便悬挂红布横幅：

文字内容：

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

会场外：