

2023年酒店欢送会主持稿 酒店年会策划方案(优秀6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

酒店欢送会主持稿篇一

- 1、增强员工的`团队凝聚力，提升xx的竞争力；
- 2、对20xx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20xx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，将全体职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

20xx年月日下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

×××大酒店×楼××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：×××

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

酒店欢送会主持稿篇二

xx月xx日情人节就要到了，为消费者创造一个既浪漫又温馨的节目，是每一家酒店都在努力的工作，多年来，也一直是送玫瑰.送巧克力布置一下场地来向消费者传送这个节目的讯息。

根据我们山庄自身的经营特色，根据常消费熟客的消费习惯。今年，我们制定出以下情人节推广计划，供总办审阅。

东莞山庄xxx情人节粉红之旅

玫瑰. 粉红. 物语

xx月xx日

主要地点：丽骏会大厅

次要地点：客房桑拿房

1. 通过浪漫的场景布置，为消费者创造一个温馨，旖旎的爱的殿堂；
2. 设立“情人留言板”，供情侣在上面写上爱的挚言。
3. 通过彩色荧光棒挂在身上的方式，区分单身和有情人之间的身份，单身客人可参加大厅举办的“情侣对对碰”活动。
4. 客房. 桑拿房设立“粉红情侣套房”，巧妙布置，并赠送玫瑰花. 巧克力. 香槟酒及双份早餐。
5. 酒吧推出情侣鸡尾酒内容。

夜总会：

1. 大门口用松枝. 鲜花. 粉红色雪纱扎成心形拱门。
2. 进大门横梁上注明活动主题。
3. 二楼玻璃墙处设立4×2米“情侣留言板”。
4. 大厅内用粉红色雪纱，玫瑰花，粉红色汽球点缀。

客房. 桑拿房：用粉红色雪纱，玫瑰花，粉红色汽球点缀。

1. 宣传单：10000份，自行派发。
2. 短信发布：3000元。

3. 内部广告发布：（含喷画. 电脑屏幕）。

4. 广告文字：

a. 拥有你，我此生有幸。

珍惜你，我毕生力行。（广告词）

b. 春信绽放，玫瑰花开，爱情来了，你的`故事开始了；

情人节到了，在东莞山庄准备一份珍贵的礼物，然后温柔地携上你的她或他，就在这个浪漫的日子开始相约。（短信）

月xx日情人节，“粉红情侣套房”188元，恭祝您情人节快乐！

xx月xx日东莞山庄单身贵族“情侣对对碰”party恭候您的光临！

玫瑰花雨，美酒烛光，丽骏会情人节粉红之旅，等待您的参与！

1. 客房设八间“粉红情侣套房，”每间每晚228元，并赠送玫瑰8支，巧克力一盒，香槟酒一支。

2. 桑拿房设八间“粉红情侣套房，”每间每晚218元，并赠送玫瑰花8支，巧克力一盒香槟酒一支。

3. 夜总会大厅推出“情侣鸡尾酒”套餐。

4. 夜总会大厅“单身贵族”“情侣对对碰”活动。

1. 营销部□xx月xx日前推出活动广告

xx月xx日前做好情人节氛围营造工作

2. 娱乐部[]xx月xx日前结合营销计划，制定好情人节活动细则：

xx月xx日前做好情人节氛围营造工作

3. 桑拿. 客房部[]xx月xx日做好粉红情侣套房的布置工作

4. 工程部：结合活动计划，做好用光. 用电工作的安排及特殊道具的制作。

1. 仿真玫瑰花：6000朵×0.3元=1800元

2. 玫瑰花：500朵×1.00元=500元

3. 巧克力：100盒×20元=xx元

4. 粉红色雪纱：100码×5.0元=500元

5. 宣传单：10000张×0.25元=2500元

6. 喷画：200平方×10元=xx元

7. 其它：500元

合计：9800元

酒店欢送会主持稿篇三

一、活动主题昨天今天明天

二、活动背景

元旦来临之际，又到了我们一年一度的年会，在这过去的一年里，我们意气

风发，共同努力的完成了酒店一系列的工作。在这个新春即将与我们的时刻，我们聚在一起，共同欢庆，为公司的昨日画上完美的句号。为我们的明天扬帆起航。

三、活动目的

1. 总结过去一年的工作，为下一年提出计划

四、活动对象

假日酒店所有领导及员工

五、活动日期

2012年12月24日

六、活动人数

400人（会议150人，晚宴共400人）

七、活动地点

假日酒店会议厅大堂

八、活动前期准备

1、现场规划及装饰（包括布标、指示牌宣传品的设计与制作）。预订、设计、布置会场及用餐场所。（会议场所的布置：欢迎牌、横幅、指示牌、会议资料、纸、笔、饮料、设备测试等。）

2、公关礼仪服务：提供礼仪服务（迎宾、引领）。

3、置办会议用品、活动奖品、纪念品、印刷包装用品和分发文件。4、发放邀请函，会议通知。

5、邀请领导人士，行业代表，演艺人员。6、用餐安排，车辆代理。

7、签到准备工作（签到板、心愿墙，签字笔）

九、活动流程

电灯、窗、锁好会议室门。）

（进场音乐，大屏幕回放过去一年的工作身影）

5-19:30主持人为晚宴活动开场致辞19:30-19:35开场舞蹈（5分钟节目）19:35-19:45团队游戏（占领阵地）19:45-19:50三等奖抽奖（10名）

19:50-20:15节目表演（25分钟节目，两个）20:15-20:20二等奖抽奖（5名）20:20-20:40游戏环节（击鼓传花）20:40-20:50一等奖抽奖（3名）

十、活动后期安排

1、欢送领导

2会议结束，仔细地检查一遍会场，看是否有遗忘的东西和文件等，设备设施是否有损坏，做好记录。

3、晚宴结束部分员工清理会场，保证酒店设备设施不被损坏。

九、人员安排表

假日酒店2012年会经费预算（预估）

根据11年年会费用预算预估。

用按实际发生计算

十、奖项设置:最佳贡献奖1名（可适当增加，但不超过3名）

酒店欢送会主持稿篇四

晚会核心内容:

- 1、总结、年公司开业至今发展心得，并对优秀团体进行表彰激励；
- 2、应20**年整体形势作年度发展战略规划与动员；
- 3、统一思想，统一认识，上下一心，激发斗志，凝聚和提升核心战斗力与竞争力；
- 4、全员欢聚一堂，打开心扉，加强沟通，化解矛盾与误会，增进彼此了解与互信，融炼团队。

展现自我欢庆“金、虎”凝聚力量共克时艰

激情释怀信心憧憬

20**年月日（农历腊月日；星期）20**：30

***酒店二楼大厅

（一）会前

各部门组织人员，经营部门安排好值班人员，做好安全防火防盗检查与具体落实工作。

（二）会中

- 1、安排公司各层领导及各部同仁就座
- 2、酒店各部门祝福语视频剪辑连续回放

3、开场节目（以激情四溢、热情欢快的集体舞蹈暖场烘托出喜洋洋的庆新年气氛）

4、主持人开场白（激情澎湃引入主题）

5、酒店总经理致新年贺辞

6、总经理代表酒店全体职员向董事长赠送新年祝福留言册

7、节目穿插（已在征集中）

8、抽取三等幸运奖获奖号码

9、年终优秀团队表彰

（获奖代表发表获奖感言、全体获奖人及代表与酒店领导合影）

10、节目穿插

11、抽取二等幸运奖获奖号码

12、节目穿插

13、抽取特等幸运奖获奖号码

14、酒店领导任评委（各部门经理及经理以上级人员）

（评选出优秀表演节目：一等奖1名奖金：1000元；二等奖2名奖金：800元；三等奖3名奖金：各500元）

由、、董、、、、总现场颁奖并与获奖团队及演员合影

15、现场摇奖（即摇即奖）

- 1、（摇财摇物摇运道摇喜摇福摇健康）
- 2、（由礼仪小姐手抬摇奖机上台，节目穿插过程中进行现场摇奖）：
- 3、奖品：（摇奖人员共分三级：总经理级；经理级；员工代表级）；
- 4、三等奖（20**名）：品牌洗发水、沐浴露1套；
- 5、二等奖（5名）：洗浴浴资券卡1张；（可享受10次；有效期3个月；限本人）
- 6、一等奖（2名）：500元ktv普包欢唱卡1张；（有效期3个月）
- 7、特等奖（1名）：标配房房券2张。（有效期1个月）
- 16、（、、董）致祝酒词
- 17、进餐（共庆、共祝福）

（三）会后

- 1、舞会（自由联欢）
- 2、结束

※节目征集硬性指标，已下通知（各部门3个以上；要求多样化，歌曲每部门只报一个）

序号活动阶段任务安排具体工作要求责任人完成日期

序号费用名称金额（元）备注

- 1、晚会流程及串词（已完成）
- 2、总经理新年致词讲稿（已完成）
- 3、晚会座次明细表（已完成）
- 4、物料采购明细表（已完成）
- 5、评奖和抽奖人员名单（已完成）
- 6、节目安排表（已完成）
- 7、年度团体表彰明细表（已完成）

酒店欢送会主持稿篇五

- （一） 20**年度工作总结表彰暨20**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：20**年度工作总结表彰暨20**年迎新年会

20**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、调动员工的主动性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热度，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我们的年会，在年会的现场让老客户做一个分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个优良的印象。

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

（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，以免遇到突发事件计划而变

（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

酒店欢送会主持稿篇六

一、年会主题：

20xx年度年终总结会

二、年会时间

晚宴时间：18:00——21:30

三、年会地点

西国贸酒店一层多功能宴会厅

四、年会参会人员：公司全体员工

五、年会流程与安排

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。