

最新年会策划的毕业设计(优秀6篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

年会策划的毕业设计篇一

以联络开发商与业主、业主与业主之间的感情为主旨、以繁荣社区精神文明建设，营造一个欢乐、祥和的中秋佳节社区氛围，创建台州最具文化内涵的新型品牌社区为目标。

回馈业主，报答社会，提高吉利嘉苑公司与东方·翡翠花园楼盘的知名度和美誉度，以促进后期开发楼盘的销售。

20xx年9月22日(星期六)晚上 19:00--21:30

台州市路桥鑫都大酒店、备选：路桥会展中心

东方·翡翠花园(一、二期)业主、社区居委员领导、辖区民警、新闻媒体记者、公司部分晚会工作人员，总人数控制在500人以内。

以歌舞、互动游戏形式为主，节目之间穿插几个物管小常识有奖抢答，充分调动业主参与活动积极性，为日后小区物业服务起到先导宣传作用。最后以抽奖形式抽出业主大奖结束晚会。具体活动节目见“节目安排表”(附件一)

1、9月6日前电话邀请预约参与晚会人员(一、二期业主)人数和名单，邀请小区所在居委会领导参加，确定总人数。

2、寻找合适晚会场所，并进行预订，确定背景布置和音响设施的提供。

3、外聘专业演出团队确定演出节目，确定晚会主持人，邀请主管部门领导。

4、预订晚会礼品月饼(根据参加晚会人数定) 5、活动宣传：印制晚会宣传单(背面物管小常识) 6、活动所需外购物资：

饮料、矿泉水、奖品、纪念品、表演道具等。 7、人员安排

(1)、活动现场总指挥：徐总 (2)、晚会活动具体责任人：夏晓辉

(3)、后勤组(负责物品采购)：由营销部负责

(4)、安全保障组：(晚会现场秩序维护)：由物业公司负责

(5)、音响场地组：由协办单位负责音响舞台搭建，物业部王超峰负责保障正常供电。

(7)、环境因素管理：

a□控制每个节目演出时间，按预定计划执行，避免因节目噪音引发的业主投诉。

b□活动结束后保洁员现场卫生的清理。

(8)、危险源管理：

a□音响设备电源电线由物业部王超峰负责安全检查维护； b□现场由物业公司保安员维护秩序，防止人群拥挤，发生意外。

1、活动工作人员必须服从总指挥的调配，保持手机通讯畅通；

2、活动工作人员必须严格遵守活动安排，按时完成工作任务；

- 3、宣传工作做到位，及时将活动通知到小区业主，确保参与人数达到一定的规模；
- 4、确保活动准备充分；
- 5、活动过程中注意维持现场秩序；
- 6、活动工作人员必须尽心尽责。

年会策划的毕业设计篇二

挑战自我，创新未来，配合探索、创新、进取的xx品牌特征进行活动口号设置。一场别开生面的趣味运动会将拉近企业上下所有人的距离□xx银行在xx年与全运会合作，是全运会唯一银行服务合作伙伴，以运动为年会形式与xx的作为也非常吻合。

18：00—18：10 温情回顾

震撼开场前奏 女子打击乐队集体演奏，吸引并聚集人员入场落座，产生震撼的现场开场效果。温情回顾开场 用一段视频短片总结xx一年来的成绩和艰辛，员工生活工作精彩瞬间，感染在场所有参会者，拉开晚会的序幕。点亮主题，领导致辞：短片结束，一触即发将 舞台主题背景点亮，闪烁出大会口号：挑战自我，创新未来。承接领导致辞。

18：10—20：00 激情运动

仿照《快乐向前冲》的节目，在场地四周设置项目道具，配备现场音效，竞技与趣味相结合，体现团队精神。提前报名参赛，以部门或自由组队的方式。预计20支参赛队，分为4大组进行阶段比赛，25分钟/阶段，每次5支参赛队伍，限定全程完成时间3分钟/队，用时最短为胜。最终分组获胜队进入决赛，竞争最后大奖。

规则：赛道共八关，其中四关只允许一人闯关（中途可以换人），四关需要团队完成。按用时长短记录每个比赛小组的排名。一队闯关结束，将为本队全体成员赢得相应奖品，同时为全体观众抽取出一个幸运尾号，是否中奖将取决于该队的排名。

各参赛队比赛之时，各队的啦啦队粉墨登场，为本队加油助威。啦啦操的成员由各队非参赛队员组成，人数在30名以内，提前报名并经过专业培训。

场上激烈比拼，场下热情似火，每一个互动环节都让在座的员工情绪高涨。

奖品互通：场上队员获胜，场下同队的观众同样获奖；

场上队员抽出的尾号，场下观众将有机会中大奖；

全场观众共同传递活动大旗，活跃气氛。

才艺之星大显身手 文艺演出：员工才艺大赛的获胜者表演：歌舞、联唱。

总决赛——胜利的高潮

总决赛获胜的冠军队获得全场“总冠军”大奖。

趣味运动与才艺表演巧妙的穿插进行，整台晚会相映成辉！
全场成为欢乐的海洋！

在颁奖过程中，音乐响起，台上台下一起同唱一首歌，在歌声里趣味运动会完美落幕。

年会策划的毕业设计篇三

主持人上台进行主持，节目组成员场下调动气氛。*局或*院长讲话，主任开香槟。

游戏包括：

包饺子比赛：每队选派5名选手，给予揉好的面粉和肉馅，双方争取用最快的速度包完120个饺子，同时包出来的饺子由***老师进行筛选，每筛选出一个品相不佳的饺子，就要被加时3秒钟，最后计算成绩，时间短者获15分。5份纪念品，5份奖品。

吹面粉：布置桌子两张，碗10个，乒乓球30个，蒙眼丝带10条。外加10顶圣诞帽。各队选派5名选手站到对方半场的桌边，宣布规则为“用力吹碗中乒乓球，先把球吹到对方半场的组获胜”，然后蒙上10位选手的眼睛，把乒乓球的碗换成面粉碗，让选手转三圈之后，喊开始……10份纪念品。

接歌比赛：由一队开始，唱一首歌，对方在15秒内唱出最后一个字与前一队的歌词最后一个字相同或谐音的字开头的歌曲，如果对方不能及时接上，可以说出一个带牛字的成语代替，这样唱歌的一组记10分，说成语一组计5分。

后期抽取三等奖(共7名，其中计分高的.队抽取4名)，幸运奖15名。

(1) 卫生局局长或医院院长、科室主任讲话(幻灯背景为科室历史回顾)

(2) 科室总结、年终表彰(医护考评表扬、科内积极分子)、科室先进

(3) 晚会主体：

1、开场曲《欢乐中国年》

2、游戏：岁月留声机

规则：

1) 各队选派6名选手，先进行一轮吹气球比赛，先吹破2个气球的队优先进行点唱。

2) 点唱是针对我们的晚会主题中的某一个字进行，当点唱曲目放出时该队可选派6人中任一人进行接唱，在我们领唱的歌手歌声结束前仍未选出则视为弃权。

3) 每首歌将有10个空，每处2分，按空给分，总计20分。

准备9(6份奖品，2份纪念品给领唱)份纪念品及奖品，能完成者得。

3、游戏：欢畅购物街

一口价：道具：8块写字板

规则：各队选派4名选手，对下面将要列出的商品进行价格竞猜，以不超出物品价格基础上出价最接近者为获胜，奖励10分。如出现价格相同情况，在同队的算该队胜出，在两队的算平局各得5分。纪念品9份。

4、小心炸弹：

道具：一个黑色可松紧口的袋子。5个标有数字的球。一个白球。放球的架子两个(或者写字板两块)。

规则：每队选派一名选手上场，从口袋中摸球，把相应的数字放在认为合适的位数上，可寻求场下的意见。如果正确可以继续摸第二个球，如果不正确则把球放回袋中重新摸。当

摸到白球也就是炸弹时直接重摸，摸到三次白球则算失败。时间限定3分钟。（设置一个抢猜商品备用。）纪念品2份。

5、抽取二等奖(共5名，其中计分高的队3名)，幸运奖5名。

6、爱心大行动：

a□与xxx电话连线，传递家乡的新春问候。

b□爱心之家年度回顾，***给大家拜年。

7、游戏：我点你来蹲

规则：每队选派18名选手上场，分为3组，其中选出一名组长，这样共为6组，交叉站立后每组组长举一块牌子代表本队水果种类，然后由一组开始喊，如“苹果蹲，苹果蹲，苹果蹲完西瓜蹲”，被点到的一组要立即做出反应，一旦有一名组员没有完成蹲的动作视为淘汰，如顺利完成则立刻代表的队加10分，所以此次比赛有可能是平局，也有可能是20分的分差。纪念品12份。

8、抽取一等奖(共3名，其中计分高的队2名)，幸运奖5名。

9、好歌大家唱：安排***唱第一首。时间根据晚会要求控制。

10、“新”语心愿：新人代表***发言，其余新人给领导送汤圆。

11、抽取特等奖1名(*局抽)，幸运奖5名。

年会策划的毕业设计篇四

“年会”，这个概念历来被企业和组织视为一年一度不可缺少的“家庭盛会”。每到年末岁初，很多企业和组织均通过年会这种形式来组织各种活动，借以激扬士气、部署战略、

制定目标，奏响新一年度工作的序曲。就协自成立以来一直走的是模仿企业化管理模式。“年会”这一形式也被视为就协不可或缺的一部分。

为了总结回顾xx年度各项工作，对xx年工作做出安排和部署，并表彰年度各项先进，增进协会内部人员的交流和沟通，促进协会的文化建设，表达协会对全体成员的关怀与问候，同时也热烈祝贺就协成立一周年，特决定举办此次主题年会活动。

专心成长 超越自我

(一) 成员会议

时间：14：00—15：00

地点：大活小剧场

(二) 周年庆典联欢会

时间：15：00—17：00

地点：大活小剧场

(三) 晚宴

地点：二食三楼

学院领导、嘉宾，协会全体人员(参会人员暂按150计，包括理事会、各部门部长、各部部员及会员和就业信息员)及其他。

本次年会的流程安排分别包括以下三个部分：

(一) 成员大会议程安排

17:00 主持人宣布周年庆联欢到此结束，并告知六点就协全体成员至二食三楼聚餐晚宴。

(三)晚会节目的编排：由人力资源部负责晚会节目的征集、海选、编排；

(七)物品的采购：提前采购年会所需的物品。具体物品见预算表；

(八)时间的控制：年会主持人应注意好时间的把控，避免时间控制节点远远超出原计划的预定时间。

(九)现场录像机拍照：提前安排好相关人员携带录像机或数码相机，做好大会、晚宴等活动现场的录像或拍照工作。活动后存档，可作为历史资料在公司内部局域网上共享。

(十一)此次年会布置工作各项流程要严格按照协会章程及sop流程，通过这个活动锻炼、提升协会整体执行力。

(一)协会全体成员无特殊情况必须参加年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经人力资源部部长批准同意后方可离开。

(二)此次年会为就协全体成员的一次聚会，望各部门成员积极参与到年会的组织及晚会节目参与中来。

略

年会策划的毕业设计篇五

北京大龙建设集团七分公司20xx年度年终总结会

20xx年12月31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

西国贸酒店一层多功能宴会厅

公司全体员工(41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；

15:45-16:00大会进行第三项，副总经理宣读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。

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)

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20xx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20xx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

年会策划的毕业设计篇六

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，公司将举办20xx年度总结表彰暨20xx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。

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

二、年会时间：（时间待定）

(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

(5) 年会地点：（待定） 四、年会目的：

(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。

（待定）公司全体人员，约 人左右。 参会人员：

(待定)

行政人事部 20xx-8-26