

年会活动策划方案(模板8篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。那么我们该如何写一篇较为完美的方案呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

年会活动策划方案篇一

民生银行在20xx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民生的作为也非常吻合。

场所推荐

根据年会主题及创新活动形式推荐

建筑面积： 61591平方米

固定座位数： 17754

简述： 国际化物业管理

服务精细全面

搭建设施安全、完备

2008奥运会比赛场馆，赛后举办各类大型演出活动。

相关场地实景图

年会趣味运动会流程：“快乐向前冲”闯关竞赛贯穿

荣誉篇 年度优秀员工表彰

欢乐篇 工才艺表演

年会震撼开场前奏

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。

年会温情回顾开场

用一段视频短片总结20xx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。

点亮年会主题，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。

“快乐向前冲”年会主题闯关竞赛

提前报名参赛，以部门或自由组队的方式

最终分组获胜队进入决赛，竞争最后大奖。

年会竞赛闯关

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。

赛道之外——热情啦啦队

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

赛道之外——互动赢大奖

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

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。

年度优秀员工表彰颁奖

穿插在比赛间隙，进行年度优秀员工颁奖仪式。根据民生银行的特征设计年度奖项，例：

积极探索奖

大胆创新奖

勇敢进取奖

年会才艺之星大显身手

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

备注：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!

年会闭幕——千人同唱一首歌

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。

此次年会方案优劣分析

- 1，运用体育场馆进行活动举办，更加体现晚会震撼、凝聚的感觉
- 3，通过团队竞赛使得员工之间的沟通与协作更加顺畅
- 4，不易受天气影响

对场地及会务实施方的专业服务要求较高

年会项目预算：略

年会活动策划方案篇二

一、主题：

- 1、“家”：我们一家人，共赢新未来
- 2、“赢”：缘聚美的、共赢天下（或未来）

二、时间地点：

__年__月__日下午、晚上

三、聚会主要内容：

- 1，组织嘉宾参观新办公楼（时间、及陪观领导待确定）

2, 组织室外趣味活动

3, 安排晚会宴及颁奖

4, 安排住宿

四、筹备小组及人员分工:

领导小组: ____

执行领导成员: ____

总协调: ____

成立: 协调嘉宾组、节目活动组、餐饮住宿组、晚会组、后勤组、财务组、现场接待布置组、机动组(各组详细职责及人员安排见附录)

五、聚会主要流程:

(一), 前期准备

1, 12月8日前, 确定聚会时间地点、会议主题及内容, 成立活动领导小组, 完成策划方案; 协调组联系车辆、酒店。

2, 12月12日前, 协调组负责确定并通知(寄函)与会嘉宾、导购、公司职能及业务人员, 会前三天再次提醒通知。(详细人员需备明细)

3, 12月10日, 节目组开始征集节目, 思考室外活动、游戏; 12月15日下班后确定最终节目单、活动游戏单, 报领导审批。

4, 12月20日, 各小组统计所需物品, 报财务组审批、报后勤组准备、购买; 协调组通知嘉宾、核对最终参会人员, 并报

相关小组；各小组根据参会人员数量，安排活动、晚宴等，对新乡市区外的嘉宾及公司人员安排住宿（明细附于方案附录中）。

5，12月23日下午活动之前，后勤组前去聚会地点布置会场，做好聚会安排（布；协调嘉宾组组织嘉宾参观新办公楼（提前确定陪观公司领导）；置方案待确定）__生态园餐饮住宿组最后检查餐饮、住宿准备情况；晚会组负责布置晚会场所、设备调试；后勤组将所有所需物品送往聚会地点并做好保管；住宿组负责协调住宿人员办理住宿登记。

（二），中期开展

1，12月23日下午3点，全体与会人员参加户外活动，节目活动组负责组织；活动后举行相应的活动颁奖仪式（提前确定颁奖嘉宾）。

2，晚上6点，餐饮组负责组织晚宴。晚会组负责组织需要化妆演员化妆，开启相关设备；晚会组负责组织嘉宾走“拱门”进场，主持人负责晚会中节目、游戏、颁奖、抽奖、领导讲话等所有环节，晚会组做好晚会中的秩序维持和后勤工作。

3，晚会结束，接待组负责欢送嘉宾，住宿组负责引导市区外人员住宿。

（三），后期总结

1，12月24日中午以前，后勤组将所有聚会所剩物品打包运回公司，分门别类放好。

2，12月25日前，营运人事部将本次活动精彩瞬间做成ppt供大家分享。

3, 12月25日前, 财务组做好聚会费用审核、上报。

六、附录:

1, 准备物资及费用预算, 准备物资及费用预算。

2, 详细人员分工及工作职责, 详细人员分工及工作职责。

3, 宴会节目及室外游戏, 宴会节目及室外游戏。晚会节目安排明细、晚会节目安排明细。

4, 晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细, 晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细。

5, 年终聚会应急方案。

6, 年终聚会工作跟进表, 年终聚会工作跟进表。

7, 其他事项安排, 其他事项安排。

年会活动策划方案篇三

广州公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向

xx年1月18日下午14点30分至22点00分

会议时间: 14:30——18:30

晚宴时间: 18:30——22:00

国贸酒店多功能宴会厅

公司全体员工

年会的流程与安排包括以下两部分:

(一) 年终大会议程安排

(二) 晚宴安排以及年会创意节目表演

(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

(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)、会场布置所需用品、游戏所用物品、抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需、各类干果小食品。

(四) 现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

主要包含：会务前期人员，中期协调工作人员，会议阶段主持人，晚宴阶段主持人，物品购置，会场布置、条幅、证书、人名台制作、鲜花预定、现场拍照的人员。

年会活动策划方案篇四

随着14新年的钟声敲响，我们走过辉煌的'20xx[]迎来开放共享的20xx[]这一年我们随着日照经济快速发展蓬勃成长。这一年我们一起走过雪山，草原，沙漠，高原；在这些缤纷多彩的经历中我们收获纯真的友谊，健康的体魄，醉美的风景。

15年我们渴望更多的合作和更多的发展机会，为所有日照及来日照旅行的户外爱好者提供优良的产品和完善的售后服务。

本次年会活动本着互利互惠，共享资源，共同发展为前提，为大家提供一个在全日照驴友及媒体面前展示自身形象，产品及服务的平台，用有限的资源获得无限的认可和人脉。本

次年会特邀媒体朋友及中国登山协会朋友参加，这将会是日照户外的特大盛宴。

年会主旨：

悦翔户外，安全出行，畅享生活

年会主办：

日照户外

参加俱乐部商家：

日照万象户外

日照超凡51户外俱乐部

日照巅峰户外

日照野趣户外用品

继续增加中

媒体支持：

齐鲁网

中华户外网

日照日报

继续增加中

手台频率：414.100

年会时间□20xx年01月17日（周六）

下午17：50报道，18:30准时开始。

19:00聚餐开始，主持人致词，讲解年会流程

聚餐期间穿插趣味比赛，吹啤酒（一瓶最快时间完成），吹气球（吹三个，最快完成）。获胜者奖励纪念奖一个。

年会酒店地址：海曲东路199号浙商大酒店

年会费用：100元每人（含餐费及酒水）参加年会赠送年会礼品一份）

年会设置奖项：

抽奖：

一等奖一名

二等奖三名

三等奖五名

其他奖品

以上奖品由赞助商提供（年会展览，入场券广告，活动冠名）

最佳节目奖：

由参加年会人员评定（每桌一票），由嘉宾颁奖

参加年会俱乐部自备节目两个（主题可以跟户外相关的小品，也可以自由发挥）

年会协作人员安排：

年会总指挥：

晓乐：13506334376

火柴：13863325557

阳光：13606332973

负责年会的人员安排，商家的协调，场地的协调，现场的协调。

冠名商家俱乐部

年会协调人员：

所有参加户外俱乐部抽调四人，为活动保障护航。主要工作为现场接待，现场人员安排，协调，现场布置等工作。

年会会计：

午夜

各俱乐部自行提报一人

年会采购：

大伟

小纯洁

各俱乐部自行提报两人

年会摄影录像人员：

小纯洁

小言

各俱乐部自行提报两人

年会节目人员：

年年

大伟

各俱乐部自行提报不低于两组节目

年会主持：

小熊

天晴

另行安排

会场安排：

酒店led显示屏滚动年会信息。

入门签到位置为喷绘布（中国地图）上面有冠名商信息，所有签到人员在上面签名，摄影师挨个拍照留念。

接待人员负责接待商家、媒体、俱乐部代表、各个俱乐部人员等，负责发放入场券，礼品并安排就做。

会场布置x展架及横幅（各个俱乐部，商家自行制作，每家限两个x展架 1个横幅），另自备俱乐部或所代理品牌旗帜，悬挂与会场周边。

入场人员每人一本所有商家及俱乐部信息简介与优惠政策（参加年会人员可享受进店消费返现或赠品等类似活动）。

本方案01月10日确定所有参加年会俱乐部，商家，赞助商，冠名商信息，届时各位把参加活动人员及年会协调人。

年会活动策划方案篇五

展现自我欢庆“__”凝聚力量共克时艰

二、聚情

激情释怀信心憧憬

三、聚时

20__年__月__日（农历腊月__日；星期__） 17：30

四、聚地

__酒店二楼大厅

五、聚会

（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、安排酒店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：____元；二等奖2名奖金：____元；三等奖3名奖金：各____元）

由__、__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）

六、准备工作

序号 活动阶段 任务安排 具体工作要求 责任人 完成日期

七、费用预算

序号 费用名称 金额（元） 备注

八、附件

- 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）

年会活动策划方案篇六

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，增强市场竞争力。
- 2、对20xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。
- 3、表彰业绩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。

一个团队，一个梦想

酒店xx楼宴会厅

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：总体工作协调、人员调配。

2. 策划、会场协调、邀请嘉宾：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□xx

5. 音响、灯光□xx□会前半小时检查音响、灯光等设备。

6. 物品准备：礼品、奖品等物品的准备。

会场内方案：

1、舞台背景喷画：

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xx各x个，内容：宣传企业文化。

会场外方案：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、宾馆入口处挂红布幅。

3、宾馆内放置指示牌。

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐。

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. 分公司领导上台致辞。

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。

5. 外请演员表演节目、中间抽奖。

年会活动策划方案篇七

2xx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

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

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。

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

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)

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

年会准备及相关注意事项

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。

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：）

物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人(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。

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。

年会筹办任务

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

以“构建和谐，共创文明”为主题，开展20xx迎新家属联谊晚会活动。建国园是教师 and 家属的大“家”，在每一次的活动中，教师的付出、教师的成长也有家属的默默配合。建国园是一支团结进取、积极奋进的团队，因此结合迎新活动，让教师 and 家属们在人与人的和谐、人与社会的和谐中共同迎接新年的到来。

一、开场舞(教师舞蹈——蒋惠兰负责：开门红或好日子)

二、主持人主持，介绍今天的参加人员

三、园长致词：祝词

四、介绍本学年学校佳绩(朱军)。

1、五毛和一块(男士为一块，女士为五毛。主持人说2块五毛，在场的人员要组成一团，合为2.5元)

2、婷婷月月：萨克斯电子琴合奏

3、游戏：吸管运输

若干人一组，每人嘴里叼一支吸管，第一个人把吸管上放一个有一定重量的钥匙环之类的东西，当比赛开始时，大家不能用手接触吸管和钥匙环，而是用嘴叼吸管的姿势把钥匙环传给下个人，直到传到最后一个人嘴叼的吸管上。

4、笑笑：长笛演奏

5、每个年级组选派一名代表上台歌曲pk并由现场所以人员上台投票

6、每人一份新年礼物

7、活动结束。

年会活动策划方案篇八

广州公司年度年终总结会以及公司新年的.发展方向

xx年1月18日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:30

晚宴时间：18:30——22:00

国贸酒店多功能宴会厅

公司全体员工

年会的流程与安排包括以下两部分：

(一) 年终大会议程安排

(二) 晚宴安排以及年会创意节目表演

(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

(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)、会场布置所需用品、游戏所用物品、抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需、各类干果小食品。

(四) 现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

主要包含：会务前期人员，中期协调工作人员，会议阶段主持人，晚宴阶段主持人，物品购置，会场布置、条幅、证书、人名台制作、鲜花预定、现场拍照的人员。