

最新公司年终活动方案(优秀5篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

公司年终活动方案篇一

- 1、拟定，最终定好活动时间和地点，和下一步的工作。
- 2、发布通知，征集节目。节目截止征集日期12月15号。确定主持人，节目单，节目次序，节目名称类型，节目长度。
- 3、预订场地，并商定布置方案。（元旦前）
- 4、确定采购品种、数量、采购时间及人员分配。附：人员分工表工作内容节目策划协调联系节目主持会场布置物品采购奖品发放红包准备门口接待用餐车辆调配秦黄何星期六确定梁负责人联系方式备注采购单物品名称规格单位数量采购期限单价总价备注注：采购品种主要有食品类，装饰类，奖品类。相机自带。

2、地点：酒店

3、人员：（1）公司总部常驻人员，约人；

（2）项目管理人员，约人；

（3）业务单位人员，约人。

4、议程：

(1) 工作人员于14:00时到达会场所在地;

(3) 17:28时, 由主持人宣布团拜会开始(约2分钟)。

(4) 18:00(左右), 表演、游戏结束, 致祝酒词共饮三杯, 开始进餐。

1、为演员分发奖品(尽量让每个演员都有奖)。

2、费用处理。游戏: 气球亲密接触

游戏时长: 10至15分钟

奖品: 优胜奖2件, 参与奖8件

部位为: 背部, 臀部, 小腿, 大腿, 肩, 手, 肘, 臂, 头顶, 腋下

游戏: 飞镖赢奖

参与方式: 由主持人召集, 观众自由报名, 参与者十人

游戏时长: 5至10分钟

参与方式: 由主持人在现场选人组成四个小组, 共8人。

规则: 每组两人一人绑左脚, 一人绑右脚, 分别用膝盖夹住气球, 规定在1分钟内, 球不能落地, 不能夹破, 哪组走路最远者胜。

游戏时长: 5分钟奖品: 优胜奖2件, 参与奖6件

道具: 气球15个(充气度80%) 一米长彩绳6条。

公司年终活动方案篇二

3、使做出实际贡献的员工获得相应回报。

本办法适用于员工绩效评估及年终奖励发放的管理工作。

3、总经理负责审批年终考核结果、年终奖励发放方案，董事长负责对考核及年终奖励发放异议进行终裁。

（一）年终考核适用范围

凡入职满一个月及以上（20xx年11月30日以前入职）的员工都要参与年终考核工作，其中入职未满六个月的员工，考核结果仅作为人员任用的参考，不在年终奖励发放范围。

（二）年终考核形式及内容

2、年终考核项目及考核指标

（5）附件五《20xx年员工绩效评估表》（e表），针对科长级以上管理人员上级考评（工作成效考核）。

（三）年终考核的实施

3、人力资源部将绩效评估表发给各相关人员，并参与各部门评估小组的评估；

6、人力资源部对全体员工的评估有权提出建议，总经理对所属单位科级及以下员工的评估结果具有最终审批权，董事长对所属单位科级及以上员工的评估结果具有最终审批权。

公司年终活动方案篇三

一、年会主题：

xx化工有限公司20xx年度年终总结会

二、年会时间

20xx年01月04日下午13点30分至16点30分

活动时间：13:30--16:30

会餐时间：16:30--18:00

3、年会地点

xx化工有限公司员工餐厅

4、年会参会人员

公司全体员工

5、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)年会议程安排：

13:30全体员工到达员工餐厅，等待年会会始；

18:00年会结束，员工散会休息，收拾年会会场。

1)文艺节目(2-3个节目)

2)游戏1：抢椅子用具：7把椅子，围成一圈；

游戏规则：将椅子围成一圈，响音乐，8个人转圈围着椅子走，音乐停，8个人抢坐，没抢到椅子的表演节目。

3) 文艺节目(2-3个节目)

4) 游戏2：萝卜蹲游戏规则：几个人(超过两人)分别代表一种蔬菜或水果，一人先开始，说□xx蹲、xx蹲、xx蹲完□xx蹲(另一人代表的蔬菜或者水果)，被叫到的人继续说下一个，如果说错或者被叫到的人没蹲则被淘汰。

5) 文艺节目(2-3个节目)

6) 游戏3：套圈用具：塑料圆环、玩具、水杯、钥匙链、一元硬币、肥皂

游戏规则：每人每次发5个圆环，套中目标即可获得所套物品，规定位置外、碰到、碰倒所套物品不算。

7) 文艺节目(2-3个节目)

(三) 会餐安排：

16:30会餐正式开始，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。

6、年会准备及相关注意事项

(1) 年会的通知与宣传：公司办公室于今天向各部门发出书面的《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。

(2) 会场布置。内容□xx化工有限公司20xx年度年终总结会

(3) 物品的采购：游戏奖品;会场布置所需气球、打气筒、彩

笔彩带、彩纸(可以包裹灯管)、彩喷所需酒水、各类干果小食品等。

(4)现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好年会活动现场的拍照工作。

7、年会筹办任务

任务与分工。

责任人。

会务前期、中期协调工作。

主持人。

物品购置(游戏奖品、气球、打气筒、拉花、酒水、各类干果小食品)。

会场布置。

现场拍照。

公司年终活动方案篇四

1、加强管理者和员工之间的沟通、理解、信任，增强团队合作精神。提高企业内部员工的向心力、凝聚力;提升员工对企业的认同感和归属感。

2、对2013年企业的发展成绩进行总结，并制定20xx年各部门的'总体规划，明确20xx年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的员工，分享工作的经验和忠告，有效激励全体人员对20xx年，新的梦想开始起航。

事业梦想远航

年终总结大会时间□20xx年1月19日下午14：00点；

年夜饭时间□20xx年1月19日17：00；

文艺晚会时间□20xx年1月19日19：00；

公司全体员工

由公司总经办统一组织、执行。

- 1、进场播放2013年公司活动及员工短片(14点之前)
- 2、主持人开场白，介绍晚会流程。
- 3、总经理致辞，宣布2013年年终总结大会正式开始
- 4、各部门总结2013年展望20xx年每月业绩目标
- 5、2013年优秀员工表彰(最佳业绩奖,各店一人;)
- 6、结束。

公司年终活动方案篇五

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力。
- 2、对xx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。

XX

XX酒店X楼XX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□XXX

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□XXX

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XXX

4、嘉宾接待、签到□XXX

5、音响、灯光□XXX□会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备□XXX

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2个。

会场外：

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。

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、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。