

最新酒业公司年会主持词(通用7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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

酒业公司年会主持词篇一

为了丰富同学们的课余生活，展现青春活力，增强各班级的凝聚力，也为了提高同学们的篮球技能水平，给同学们展示自我的舞台，展示出新时代中学生的蓬勃朝气和竞技热情，特举行中学部班级篮球赛。

团结、奋进、拼搏

友谊第一，比赛第二。

20xx年5月23日开赛，周一至周四下午4：50分—5：40分

惠州市外国语学校初中部

学校体育馆

- 1、九年级组成一个队，同初中部老师进行师生友谊赛。（学生何德斌负责组织）
- 2、八年级以班为单位，参赛队伍队员不得少于7人，最多12人包括队长，不含教练（本班班主任担任教练）
- 3、七年级组成一支队伍参加八年级的比赛。（由陈六姣、马勇平老师负责）

5月13日下午4点45分前；报名表交柏老师处

九、比赛方式及安排：

1采用单循环比赛方式，积分确定胜利。

2、设裁判1名、2名记分员（记分员由参赛双方各派1名），统计员由学生会成员负责。

主裁：柏亚明统计员：王森范之逸李小平李燕莹

3、各班做到统一队服，队服要有号码字样。

1、报名以班为单位，每场上场5名球员，比赛中可以换人，换人次数不限，但必须经过当值裁判允许方可上场，被换下的队员可以再次上场，但前提场上打比赛每队只能5名球员。

2、比赛分上下半场，各20分钟，中场休息5分钟，加时赛为5分钟。每队上下各有2次暂停机会，每次暂停时间为1分钟。除下半场最后5分钟按规则停表外，其他情况均不停表。（如有特殊情况则由当值裁判决定是否停表）

3、一名参赛队员犯规满5次（侵人犯规）或2次技术犯规被罚下场，技术犯规实行一罚一掷。

4、比赛中若某队故意中断比赛，超过5分钟即视为罢赛，罢赛队以0：20判负。

5、比赛中若一队不足4人时则终止比赛，判该队负。

6、比赛得分均按篮球规则执行，1分、2分、3分。

7、比赛中不设24秒进攻、3、8秒违例。

8、投篮动作犯规或裁判判定应该罚球时，由被犯规队员罚球，

每进一球得意分，半场团队累计犯规6次以上，从第7次犯规开始由对方进行罚球。

9、开赛前以争球形式决定发球权，下半场直接交换发球权。

10、其他规则均以裁判判定为准。

11、比赛规则及相关规定，按国际篮联审定的规则。

12、所有比赛按时间进行

13、本次比赛的最终解释权归初中部所有。

1、篮球是一项高强度、高对抗的体育运动赛事，安全第一，赛前班主任必须对学生进行安全教育，增强安全意识，尽量避免安全事故发生，若发生事故，立刻送医务室。

2、友谊第一，比赛第二，在比赛中队员应遵守比赛规则，若对比赛有异议，应向裁判或中学部领导反映。角逐中杜绝打架等事故，一经发现，严肃处理。

3、观众同学文明观看，为运动同学热情服务，每天赛后，由比赛班级负责清扫体育馆。

4、取冠、亚、季军各一个。

5月23日：九年级vs初中部老师。

5月24日：八(1)vs八(3)班

5月25日：八(2)班vs七年级。

5月26日：八(1)班vs七年级。

5月30日：八(3)班vs八(2)。

5月31日：八(1)vs八(2)班。

6月1日：八(3)班vs七年级

酒业公司年会主持词篇二

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会时间：1月22日下午3点到21点

年会地点：公司会议室

年会人员：公司全体人员(不可缺席)

年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了对公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的!

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得

大家参考

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始：

宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2. 各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3. 先进个人做一个演讲
4. 表彰先进个人、先进部门
5. 聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

游戏环节：

1：成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3：报拍

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

4：熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组

游戏规则：

(1) 各组第一个人喊“熊来了”

(2) 然后第2个人问：“是吗？”

(3) 第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4) 3号再反问2号“是吗？”，而2号也反问1号“是吗？”

(5) 前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去

(6) 如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗？”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

5：活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家

会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下.....

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

1. 经费一定要提前到位(清晰明了)

2. 时间还要精准把握(不要太晚)

3. 录像拍摄(丰富企业文化)

4. 各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

一：员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二：晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等;但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

酒业公司年会主持词篇三

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20xxxxxx年度总结表彰暨20xxxxxx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。

20xxxxxx年度总结表彰暨20xxxxxx年迎新年会

(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

(1) 对20xxxxxx年公司发展成绩总结，以及制定20xxxxxx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。

公司全体人员，约人左右。参会人员

酒业公司年会主持词篇四

融合梦想 努力超越!

二、年会目的.

1、对_____年公司发展成绩总结，以及制定_____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。

三、年会时间

1、年会策划及准备期(_____年_____月_____日至_____

月_____日):

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集，节目报名截止日期_____月_____日。

2、年会协调及进展期(_____年_____月_____日至_____月_____日):

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期(_____年_____月_____日):

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间: _____年_____月_____日至_____。

四、年会概况

活动地点□x x x x 酒店，提前20天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。

参会人员: 公司股东和高管、公司研发全体员工、分公司全体员工、工厂全体员工，约300人。

组织形式: 由公司年会工作项目组统一组织、执行。

五、年会工作项目组成员及分工

组 长: _____

副组长: _____

副组长: _____

副组长：_____

六、节目参与形式

以部门或以中心为单位选送节目，也可以跨部门合作选送，各部门选送的节目以“自编自演、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要求气氛活跃、有声有色。节目内容可包括：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

年会节目报名方式：邮件报名、电话报名、现场报名。

报名联系人：_____ 联系方式：_____ 邮箱：_____

七、年会筹备阶段

节目编排

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后要求进行定期彩排，以达到预期效果，在年会进入倒计时阶段需要进行三次整体彩排。

2、排练地点：_____；

5、参演所需服装或道具向年会工作项目组申请费用自行租赁；

6、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

与会公司领导的安排：

1、提前告知领导年会的具体时间和地点以及致辞准备和颁奖顺序安排；

2、领导及其家属座位的安排；

3、迎接及引导入座。

与会嘉宾的邀请与安排

2、嘉宾胸花的准备；

3、嘉宾的迎接与引导入座。

会场布置与酒店协调

1、负责人应提前4小时(或更早)到酒店与酒店负责人协调会场布置事项安排；

2、请酒店人员帮忙配合摆放公司领导和嘉宾的座位；

3、年会舞台背景搭建、现场装饰布置、横幅悬挂，入口醒目地方张贴员工座次表；

4、请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

与会人员的安全返回

1、领导和嘉宾，公司包车和自驾车。

2、员工，公司包车。

可能出现问题及解决方案

1、路上堵车

可提前2-3个小时出发，避开高峰期。

2、公司领导或嘉宾迟到

尽量提前去接，若迟到可先开始节目。

3、音响设备故障

提前调试好设备保证运转正常，若出现故障及时联系酒店专业音响设备维修人员排除故障。

4、出现醉酒

通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

八、年会流程

年会整体分为五个部分：领导致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运大抽奖、年会聚餐。抽奖环节会在节目表演当中穿插到进行。

领导致辞

- 1、播放暖场音乐，员工签到入席，查看各自座次表；
- 2、公司领导及嘉宾入席；
- 3、开场舞蹈；
- 4、主持人同时登场，开场白，简单介绍本次年会的五个部分，欢迎到场嘉宾；
- 5、董事长致辞。

优秀员工表彰

- 2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在_____之前确定获奖类别及人员名单；
- 3、提前整理好优秀员工简单介绍，做好ppt[]在主持人宣读获奖时投影展示；

- 5、颁奖结束后所有获奖人员与公司领导合影留念；
- 6、获奖感言，人力资源提前通知，建议放到总结会议上。

节目表演

- 1、主持人串词，将节目起到承上启下的作用；
- 2、节目单确定后，主持人按照事先串好词的节目单顺序依次进行；
- 3、公司领导对节目进行评分，具体评分表在节目开始提前发放；
- 4、主持人宣布节目评选结果；
- 6、领导颁奖后，所有演员与颁奖领导合影，表演节目环节结束。

幸运大抽奖

- 4、所有抽中奖品的员工需当场表演节目一个，抽奖领导和中奖者合影留念；
- 5、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，邀请_____致祝酒词，宣告聚餐开始；
- 6、会务组进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装车。

年会聚餐

- 1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：_____开始；
- 2、员工入场时餐桌上摆放好瓜子、花生、糖果、边吃边看演

出；

- 3、在节目表演结束前十分钟与酒店负责人进行沟通，准备上凉菜；
- 4、明确桌长姓名和职责(调节气氛，保证员工安全)可让主持人在台上明确；
- 5、_____祝酒词结束后聚餐开始。

全体起立，共同举杯，共同祝愿公司明年勇创佳绩，硕果累累。聚餐中间如有临时增加的节目主持人可灵活掌握。员工借助气氛相互祝酒，领导与员工相互祝酒，烘托气氛，表现公司业绩蒸蒸日上的势头。

聚餐结束，整个年会结束。

九、注意事项

- 1、提前确认年会现场舞台大小，按照其尺寸制作活动横幅和背景板。
- 2、提前采购年会所需的物品；
- 3、会场需提前布置，包括布置公司领导和嘉宾入座位置和姓名台卡；
- 6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人。

十、费用预算

游戏吧还有很多，但是最终的目的就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。大家都融入到“年会晚会”中，那么这次年会晚会活动策划就会很成功了。

(六) 与会人员须知

一：员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二：晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等；但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

(七) 预算费用

1. 本次年会活动所需支持的费用预算，一定要有老板的明确批复。整个年会活动的安排，最主要的是费用支持，只有这样，我们才有把握办好。

2. 各项环节都要有专人负责，各项费用也要落实到人。

3. 各项支出都要有明确的票据。

(八) 各个主要点

1. 时间的控制(更好的掌控，不要太晚)

2. 录像拍照(丰富企业文化)

3. 任务分工明确(年会晚会更加顺利进行)

4. 进场、散场的接待、回家工作，落实好(要有头有尾)

5. 年会预算要清晰明了(预算统计表)

预祝大家：新年快乐 吃饱喝足、玩尽兴了，也该散场了，来年再见， 相关负责人做好离场各项工作。

总结：基于“年会”活动所应考虑和彰显的严肃程度与正统模式，此方案突破了以往的设计惯例，将正统严肃的年终大会与现代流行的聚餐、娱乐两类活动进行了统筹策划。

酒业公司年会主持词篇五

保险就是保障生活的一种最好的方式。如今，保险业在中国发展迅速。一些人也尝试了保险，但似乎，保险并不怎么得人心。说起保险，有人不屑，有人排斥，甚至还有人发出“保险是骗人的”这样的慨叹。有的买了保险的，却不知道具体是怎样的情况，白白浪费了许多可行使的权利。这是个非常严峻的问题。为什么会出现这种情况呢？是因为许多人不了解保险，只是道听途说一些，对于保险的知识不明确，还存在许多误区。我们这次举办的“保险知识进社区”活动就是为了让居民了解保险知识，让他们明白保险的好处并能从中受益，使保险能被更多的人认可。让更多的人“明明白白买保险，安安心心过生活”。

发展保险，为就业保驾护航

通过咨询或发放有关保险知识方面的传单让更多的人能够正确的了解保险，使保险能让更多的人所接受，知道保险在我们日常生活中的重要作用，同时也锻炼同学们的实践能力和知识的运用。保险公司、银行、证券公司、财务公司、社会保险机构保险行业的竞争重点在于人才资源和管理能力。现在一个合适和优秀的保险从业人员非常宝贵。因此加大对保险业学生培训和奖励力度，鼓励更多保险专业人才诞生对于保险行业来说非常必要。

年月**日

全体学生

前期：保险知识竞赛

参赛形式及办法：

参赛形式：以班级为单位进行组队，每队由4人组成并参赛。

参赛办法：

(1) 首先在各选手中选拔出4—6人（两人备用）组队。

(2) 所有参赛队，统一笔试，从笔试中根据得分情况选出参加决赛的人选。进入决赛的人可参加保险进社区活动。

后期：创新社区保险宣传服务。

1、与社区街道和保险公司合作。建立以社区服务工作者为主体的社区保险宣传队伍。

2、根据社区安排每月定点一个社区举办宣传活动。丰富居民文化生活。

3、建立保险咨询点，提供保险服务，完善社区居民保障体系。

1、在来去的途中听从安排，有组织，有纪律，注意安全，遵守交通规则。

2、注意卫生保护工作，在传单发放过程中及发放完后要及时把卫生工作搞好。

3、在社区进行现场咨询的时候不能大声喧哗打扰社区居民的生活。

4、对待社区居民要有礼貌，注意礼貌用语。

5、参加人员要注意活动的秩序，做事要认真负责

宣传海报，制作传单，奖项费用

- 1、有针对性的设计宣传资料。
- 2、对参加人员进行一次简单的培训。
- 3、联系新闻部的干事。
- 4、制作相应的海报：

每人发八十元奖金并颁发荣誉证书

(1) 丰富社区功能，促进社区建设，锻炼学生的实践能力和服务意识

(2) 普及风险常识，提高保障水平

树立科学的保险消费理念，提高投保率从而提高居民保障水平，实现社区居民“人人有保险、户户有保障”，提高社区居民的生活水平和质量。

(3) 强化社会管理，服务和谐社会

开展社区保险，不应简单地看作是一种商业行为，更应将保险作为一种促进居民和谐、社区繁荣的管理工具。

酒业公司年会主持词篇六

策划书模板在一份优秀的策划书是很关键的，那策划书模板到底是怎么样的?本站策划频道就精选了各类范文策划书模板，包括活动策划书汇总精选[20xx]策划书格式大全汇总、公司年会活动策划等。

一、策划方案

(1) 成立公司年会筹备小组

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□王锷、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;

(2) 主题选定——“卯兔迎春，憧憬20xx”

主要是对公司一年的业务和运行做一个回顾总结，并将公司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公司领导及其它部门的同事们进行沟通 and 了解。

(3) 场地选择

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)

(4) 时间确定

20xx年1月12日(星期三)下午17: 00至22: 30

(5) 环节设定

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. 20xx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；

(6) 会场布置

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：

酒业公司年会主持词篇七

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx的'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。制定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。

20xx年 月 日下午 点到 点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

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、现场咨询采集。

3、人员分工、补偿撤场安排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；四周墙壁挂烘托节目气氛的装饰。

3、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化；

文字内容：

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；