

酒店年会策划方案精彩结束语(汇总9篇)

活动策划是为了确保活动的顺利进行，让参与者有一个愉快和有意义的体验。接下来，请大家看看小编为大家准备的几个调研方案范例。

酒店年会策划方案精彩结束语篇一

(一)20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会；

(二)为了更好的答谢各位客户鼎力支持；

(三)为了答谢各位员工的辛勤付出和默默付出

主题□20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

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、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，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公司文化，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良好的印象。
- 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

酒店年会策划方案精彩结束语篇二

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x月x日下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

xxx大酒店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。

酒店年会策划方案精彩结束语篇三

1、增强员工的团队凝聚力，提升xx的竞争力；

2、对20**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20**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

20**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

酒店年会策划方案精彩结束语篇四

春节联欢会暨表彰大会

xx年xx月xx日13：30—17：00

xxx参加人员：酒店领导和员工、集团其它企业领导和员工

1、展示x集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感；

3、邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

1□x集团年度成果展示

第一部分：展架宣传

a□企业文化展示：企业愿景、企业理念、企业口号（若干）；
企业年会策划方案

b□企业成果展示：企业产品介绍、年度内大型营销活动、员工活动等；

c□先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、个人感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在x走廊通道和x会场入口处摆放。

第二部分：碟片宣传

大会入场时，在x舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

2、集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评

比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

3、年度先进集体和优秀个人表彰

f□领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相；

g□千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

4、现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xxx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xxx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值x元奖品。

5、冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6、集团董事长xxx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7、集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

1、13:00参会人员入场，优秀员工和他的父母优先入场，坐在会场的最前排。宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

2、13:30大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。

3、集团董事长x先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪。

5、先进集体和优秀个人表彰仪式。

6、大会文艺演出和幸运大抽奖交替进行。

7、大会结束，集团领导与先进集体、优秀个人合影留念。

1、企业文化宣传品展示准备

请企划部提前设计制作集团文化宣传展架，包括：集团产品介绍、企业愿景与理念、企业活动、员工活动、优秀员工风采展示、先进集体风采展示等。

2、文娱节目准备

请集团各企业排练文娱节目。每个企业准备3—5个节目，要求至少有一个舞蹈和一个演唱节目，小品类节目不超过1个。

3、现场颁奖准备

b行政人事部提前组织先进集体、优秀个人，拍摄制作风采展示录相碟片。

4、组织准备

行政人事部负责起草并印发大会实施方案，提前做好大会各项具体工作安排。

1、企业文化宣传品制作费用□x元

2、表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用□x元

3、幸运大抽奖费用□x元

4、节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费□x元

5、冷餐费用□x元

6、会场布置费用□x元

年会主办单位□xxx

酒店年会策划方案精彩结束语篇五

2015年度年终总结会

2015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

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2015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。

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。

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，看哪个组队员总剩气球省的多，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

六、年会准备及相关注意事项

酒店年会策划方案精彩结束语篇六

(一) 20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会；

(二) 为了更好的答谢各位客户鼎力支持;

(三) 为了答谢各位员工的辛勤付出和默默付出

主题□20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

20xx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、调动员工的积极性, 让员工在新年

伊始就对工作产生高度热情，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公司文化，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良好的印象。

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

酒店年会策划方案精彩结束语篇七

春节联欢会暨表彰大会

xx参加人员：酒店领导和员工、集团其它企业领导和员工

1. 展示xx集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感；
3. 邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

集团年度成果展示

c.先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、个人感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在xx走廊通道和xx会场入口处摆放。

大会入场时，在xx舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

2. 集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

3. 年度先进集体和优秀个人表彰

f.领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相；

g.千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

4. 现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值xx元奖品。

5. 冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6. 集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7. 集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

1. 13:00 参会人员入场，优秀员工和他的父母优先入场，

坐在会场的. 最前排□xx宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

2. 13: 30 大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。
3. 集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪。
5. 先进集体和优秀个人表彰仪式。
- 6、大会文艺演出和幸运大抽奖交替进行。
7. 大会结束，集团领导与先进集体、优秀个人合影留念。

1. 企业文化传播品展示准备

请企划部提前设计制作集团文化宣传展架，包括：集团产品介绍、企业愿景与理念、企业活动、员工活动、优秀员工风采展示、先进集体风采展示等。

2. 文娱节目准备

请集团各企业排练文娱节目。每个企业准备3-5个节目，要求至少有一个舞蹈和一个演唱节目，小品类节目不超过1个。

3. 现场颁奖准备

b.行政人事部提前组织先进集体、优秀个人，拍摄制作风采展示录相碟片。

4. 组织准备

行政人事部负责起草并印发大会实施方案，提前做好大会各项具体工作安排。

1. 企业文化宣传品制作费用□xx元
2. 表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用□xx元
3. 幸运大抽奖费用□xx元
4. 节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费□xx元
5. 冷餐费用□xx元
6. 会场布置费用□xx元

年会主办单位□xx

酒店年会策划方案精彩结束语篇八

20xx年6月10日起—活动终止日（酒店将视行情定终止日期）；

某五星级酒店；

温馨享受午夜房，延迟时间退房，娱乐休闲新体验，视觉大餐任您选；

在原来的基础上更新设施设备和实施新的`经营战略，使客房服务多样化；

住店散客；

完善酒店客房软件管理模式及提升客房创新意识，为客人提供个性化服务；

3. 体验房：从6月10日起，酒店所有客房在原来的条件下，增加“视觉大餐”——数字电视频道，客人在入住酒店客房时可免费收看数字电视. 电影，在原来可收看的频道条件下，增开

了很多新的频道，客人可随自己所爱好挑选自己喜欢看的电视、电影，体验房（仅限高级双人房）价为：277元/间/晚（即为平时的7.5折）。

广告标题：温馨享受午夜房，延迟时间退房；娱乐休闲新体验，视觉大餐任您选；

活动时间□20xx年6月10日起；

活动地点：某五星级酒店；

1. 午夜房（仅限高级单、双人房）

当日凌晨1点入住——当日中午12点退房，房价为：218元/间/晚；

2. 延迟退房时间

酒店所有客房，退房时间从原来的中午12：00延迟到下午14：00；

3. 体验房（仅限高级双人房）

增加“视觉大餐”——国际、国内精彩数字电视频道任您选，体验价：277元/间/晚；

注：酒店将视情形定活动终止日期，以上活动最终解释权归本酒店所有。

市场营销部：

1. 负责拟定活动方案和实施方案；

2. 美工室负责制作易拉宝海报，摆放酒店大堂，电梯广告，设计巨幅；

3. 美工室负责设计电视摇控器使用说明示意图；

房务部：

负责在6月10日做好客房准备工作，安排好所有客房调整工作；

1. 负责在6月10日之前联系好工程部完成数字电视和有线的安装；

2. 负责在6月10日之前每间房试好台，使其能正常播放；

4. 房务部负责提供电视摇控器使用说明。

财务部：

1. 负责在6月10日之前知晓此次活动内容，并提供本次活动所需物资并统计所需费用；

2. 适当为客人推广本次活动；

工程部：

1. 负责在6月10日之前安排工程人员安装好所有有线数字电视所需做的工作；

2. 负责在6月10日之前调好台，并告知楼层工作人员调台技巧；

酒店年会策划方案精彩结束语篇九

(一)xx年度工作总结表彰暨xx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□20xx年度工作总结表彰暨xx年迎新年会

20xx年1月x日9: 00——12: 00

黄石x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、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，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公司文化，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良好的印象。

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