

# 最新小型公司年会策划方案(优秀13篇)

婚礼策划可以包括场地选择、餐饮安排、婚纱摄影、婚礼仪式、婚庆布置等诸多方面。在活动策划中，要善于吸收外部资源和专业意见，以下是一些活动策划专家的观点和建议，希望你有所帮助。

## 小型公司年会策划方案篇一

在这辞旧迎新之际，为增强员工的沟通交流，提高团队凝聚力，总结过去一年公司的发展收获，表彰优秀先进，为新一年的发展提出期望，公司将举办20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会，与全体员工一同迎接新年的到来！

### 一、年会主题

xx公司20xx年迎新年会

### 二、年会时间

#### 1、年会策划期( 年 月 日至 月 日)：

本阶段主要完成年会方案的前期策划，并最终以内部分知的形式发布。

#### 2、年会准备期( 年 月 日至 月 日)：

本阶段主要完成人员分工、物料采买、场地选择、节目排练等准备工作，为年会的顺利进行做好准备。

#### 3、年会倒计时( 年 月 日)：

本阶段主要进行年会最终节目单的确定，进行年会节目的最终挑选和排练工作，沟通好礼仪小姐、主持人等信息，在公

司内部发布具体的活动通知，告知活动地点和活动时间，给出路线指引。

#### 4、年会正式演出时间：

xx年xx月xx日时于xx酒店正式举办。

#### 三、年会地点(待定)

#### 四、年会目的

- 1、加强员工彼此间的交流与沟通，增进同事之间的情谊，增强团队的凝聚力，提升公司全体员工的工作积极性。
- 2、邀请公司领导对20xx年公司发展成绩进行总结，并制定20xx年公司的整体发展规划，包括新年度计划、方向、目标等。
- 3、通过表彰优秀先进员工的方式，以调动员工积极性，鼓励大家在接下来的工作中更为用心，创造出更加喜人的成绩。
- 4、丰富员工生活，让全体员工得到精神上的放松，答谢全体员工这一年为公司所付出的辛勤努力。
- 5、给员工一个充分的展现自我的机会，让大家通过年会活动提升自我认知和对公司的认同感。

#### 五、参会人员(待定)

公司全体人员，约xx人左右。

特邀嘉宾xx人，具体名单如下：

#### 六、年会设置奖项

特等奖x名，奖品为

一等奖x名，奖品为

二等奖x名，奖品为

三等奖x名，奖品为

优秀员工奖x名，奖品为

七、年会预算

详见附件：年会预算表

八、年会流程

以最终策划案为准，然后参照活动举办时间确定具体年会流程。

## **小型公司年会策划方案篇二**

一、年会主题：

北京\_\_公司20\_\_年度年终总结会

二、年会时间

20\_\_年12月31日下午14点00分至21点30分

三、年会地点

\_\_\_\_\_酒店一层多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工(41人)

## 五、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20\_\_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）

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(23个节目)；

游戏2：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

文艺节目(23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；

游戏规则：3个人，每人一个呼啦圈，手里6个曲别针，

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

## 六、年会准备及相关注意事项

(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20\_\_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\_\_公司20\_\_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。

## 小型公司年会策划方案篇三

(一) 20\_\_年度工作总结表彰暨20\_\_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。

### 二、年会主题

主题: 20\_\_年度工作总结表彰暨20\_\_年迎新年会

### 三、年会主办时间

### 四、年会主办地点

x酒店

### 五、年会主办宗旨

(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。

## 六、年会举办原则年会举办原则

(一)隆重而节俭。

(二)激情而难忘。

(三)活力而放松。

(四)健康而向上。

## 七、年会举办作用与成果展望

(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。

### 八、注意事项：

(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。

(二) 工作人员全体着工装，女生化淡妆，各岗位之间的工作要衔接稳当，不可擅自离开自己负责的岗位。

(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。

# 小型公司年会策划方案篇四

## 一、年会主题：

x公司20xx年度年终总结会

## 二、年会时间

20\_\_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

## 年会地点

西国贸酒店一层多功能宴会厅

## 年会参会人员

公司全体员工(41人)

## 年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

### 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；

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

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）

18:00—19:00 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。

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；

箱子内省的球最少的胜出；

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；

游戏规则：将椅子围成一圈，响音乐，6个人转圈围着椅子走，音

乐停，6个人抢坐，没有抢着的输；

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；

游戏规则：3个人，每人一个呼啦圈，手里6个曲别针，每个人

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。(面试网 )

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。

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

上海公司年会策划方案详细流程二

20xx年即将到来，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，公司决定于20xx年xx月xx日举办一场联欢会来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

## 一、年会主题

增加公司于员工之间的凝聚力

## 二、年会地点

办公区大会议室

## 三、年会时间安排

(1)年会策划及准备期(xx月xx日至xx月xx日)：本阶段主要完成通知、节目收集、主持人确定。

(2)年会协调及进展期(xx月xx日至xx月xx日)：本阶段主要完成节目安排表、礼仪小姐确定、音响确定、物品购买。

(3)年会倒计时期(xx月xx日)：本阶段主要完成年会全过程确定(包括节目单确定)。

(4)年会正式演出时间□20xx年xx月xx日晚19：00至21：30

## 四、年会节目报名方式

1. 及时通报名、电话报名、现场报名

2. 联系人：

3. 联系方式：

## 五、参会人员

□.....

## 六、年会节目要求

### 1、歌曲类：

- (1) 喜庆、祥和、热烈的歌曲；
- (2) 青春、阳光、健康、向上；
- (3) 与以上主题相关的原创歌曲。

### 2、舞蹈类：

- (1) 积极向上、寓意深刻的艺术性舞蹈；
- (2) 具有高科技时代气息的创意性舞蹈。
- (3) 喜闻乐见的街舞、现代舞、健美操、武术等；
- (4) 相关歌曲的伴舞。

### 3、曲艺类：

- (1) 喜庆、热闹反映生活的的相声、小品；
- (2) 经典的传统曲艺类节目(戏曲、话剧、评书等)；
- (3) 其它类型的曲艺节目(乐器类)。

### 4、每个部门所报节目不限；

### 5、提倡跨部门组合报名；

## 七、年会进行流程

1. 参会人员入场
2. 主持人宣布年会开始
3. 总经理\董事长讲话对年终做总结表彰员工
5. 联欢会节目表演
6. 互动小游戏
7. 闭幕词

## 小型公司年会策划方案篇五

地点：东西湖区新海景酒店会议室

主题：2014鑫宇泰物业公司工作总结表彰会

人数：人

内容：工作总结计划会、晚宴，员工表演，抽奖，晚会游戏……

年会流程及环节：

1、开场仪式下午15：00

主持人串白：

回顾：总结过去一年的成绩与不足，把不足变成参照，争取来年做得更好！感动：过去的一年中，我们同舟共济，用团队的力量创造了一个又一个伟大的成绩！

在这过程中，也有很多美好的回忆。让我们一起来把回忆重温，让些许感动，在我们心中长存！

帮助我们点燃心中的梦想!

3□20xx年鑫宇泰物业公司总结表彰大会表彰环节正式开始15:00

4、下面请张少斌总经理讲话15: 10

5、3、主持人宣布总结会开始15: 30

4、总结会开始15: 45

6、总结要求：每人5分钟，分析2014年工作中的闪光点与不足，不足的改进

方案或措施以及20xx年的工作计划，凡超时、啰嗦、空话大话均视为不合格，以上为标准由其他员工为其评分，在今天结束时将评选出最佳员工总结报告奖。

7□

取人公布)，请以上伙伴做完总结后在礼品台领取你们的奖品，前三位幸运伙伴的’礼品是我们特意为他们准备的，恭喜你们!

8、现在有请xx上台做2014工作总结与20xx年工作计划展望(灯光师熄灯，

跟踪灯打到第一位做总结的伙伴身上)

9、第二位伙伴15: 55……第十位伙伴16: 40

第三项：团队合影17: 00——17: 10

10、鑫宇泰20xx年会餐17: 20

## 小型公司年会策划方案篇六

一次企业年会活动，主题非常重要，如果主题不明确，势必影响到具体的策划与实施。主题的策划，应当根据公司的经营目标、经营策略、经营状况，同时考虑企业文化和外部市场等因素来确定。如：深圳某企业\_\_年度企业年会的主题是：“\_\_改革创新发展迎新春晚会暨优秀员工表彰大会”。策划这一主题的思路是：

1、\_\_年，该企业面对市场竞争激烈的形势，在公司高层管理团队成员的决策和领导下，对外加强市场推广、品牌宣传，进一步提升公司产品与服务的知名度；对内强化内部管理，以绩效为目标，向管理要效率，推行改革与创新，使公司上下团结一致，齐心协力，围绕一个共同的战略目标，实现了业绩稳步的增长。对于该企业来说，刚刚过去的\_\_年，是企业竞争中求生存，稳健中求发展的一年。

2、在这一年里，企业内部涌现出了一大批兢兢业业、勇于创新、乐于奉献、追求卓越，并取得突出业绩的员工。该企业文化倡导的价值观是：勤奋、务实、创新、发展、卓越。对于这些员工的业绩以及他们在追求业绩过程所表现出来的那种企业文化精神的体现是值得大力宣传的。

3、“发展才是硬道理”，对企业对员工来说都是一样。要发展，就要敢于面对挑战、打破常规，勇于创新，对与发展不相适的企业内部管理及流程应进行大胆地改革和创新，从而不断提升企业竞争力。一年来，企业通过内部优化和改革，取得了一些突破性地变化和发展；同时，要求员工要善于学习，向市场学习、向竞争对手学习、向客户学习，向自己身边的同事学习，努力提升个人职业技能和综合素质，这样才能不断地随着企业的发展而发展。

基于上述三方面的考虑，最后年会主题确定为：“\_\_改革创新发展迎新春晚会暨优秀员工表彰大会”。

## 二、年会内容及操作流程

根据年会主题，设计出整个年会的活动内容。一般来说年会内容可以包括以下几个方面：

1、回顾与展望。这个环节呈现的形式一般是企业领导讲话，即对过去和未来市场形势的分析回顾，同时，对一年来企业所取得的经营业绩进行总结，并对存在的问题进行分析，最后向企业全体员工展望下一年或近期目标与计划。

2、领导嘉宾致辞。一般来说，企业年会往往会邀请几个主管部门领导或嘉宾，因此，年会上须邀请他们致辞，让员工感受到来自其他方面对企业的关注，并以此产生一种自豪感。

3、优秀员工表彰。这是年会的重头戏，一定要策划好表彰形式。表彰形式可以按以下流程进行：

1) 分类表彰。如：企业评选出优秀员工、优秀销售员、金牌销售奖等，在表彰时一个类别一个类别地分开进行表彰。

2) 分类颁奖。针对不同表彰类别，邀请不同级别的领导或嘉宾颁奖。

以上两道流程的具体操作可以这样进行(别忘了背景音乐，以营造颁奖气氛)：

a 指定颁奖领导或嘉宾上台，宣读表彰名单；

b 受表彰员工分类别一一上台，接受领导或嘉宾颁奖；

c 颁奖领导或嘉宾与受表彰员工合影留念；

d 台前释放礼炮(适合室内放的彩纸礼炮)。

3) 优秀员工代表发言。这个不用多说，选择一两名或每个类别一名受表彰的员工代表上台发言，表达获奖感言及获奖心情，分享他们成功的喜悦，激励更多的员工向他们学习，并成为来年的优秀者。

4、吃团圆饭。聚餐，是一项大家都会的项目，在此不必多言，总的原则吃好、吃得开心，多备些茶水酒菜和水果点心之类的，因为这是一个非常时刻。敬酒是这个环节的一项重要内容，员工们必定会在这种场合下借兴以酒相敬，表达自己对企业、企业领导、自己的上司、下属和同事的感恩之情和友情。

5、迎新春晚会。庄重的环节和吃喝敬酒的环节都告一段落，接下来进入的是轻松愉快的环节了，那就是文艺节目表演。表演的节目一般来自企业内部各个部门、分支机构员工自发排练的，也有少量来自业务合作伙伴企业或单位的。这是一个员工才艺大比拼的环节，充分展示员工在工作之外的其他方面的才艺，也是企业发现复合型人才的好机会。晚会的成功与否与主持人的关系很大，因此，选择好晚会的主持人至关重要。包括前面提到的领导或嘉宾讲话致辞、优秀员工表彰，都需要有好的主持人把握整个环节。

6、抽奖送大礼。这是最激动人心的环节和时刻。一般奖项可分等级，如特等奖、一等奖、二等奖。。。。。。奖品可分为一部分现金(红包)，一部分物品，如彩电、冰箱、手机mp3和其他日常用品等。具体操作流程：

1) 分类分时间段抽奖。

a 奖品分类抽，一般从小项奖抽到大项奖，特等奖最后抽取，以保持员工整个晚会的高昂情绪。

b 奖品分时间段抽取。根据晚会的时间长短，安排好每个奖项的抽取时间。

2) 指定抽奖领导或嘉宾。确定奖品分类和抽取时间段后，每一类奖品的抽取按规定时间段和出席领导或嘉宾的级别指定领导或嘉宾抽取。具体操作如下：

a 指定领导或嘉宾上台，为员工抽取三等奖；

b 中奖的员工上台，领取中奖礼品或现金(红包)；

c 抽奖领导或嘉宾与中奖员工合影留念；

d 台前释放礼炮(适合室内放的彩纸礼炮)。

二等、一等和特等奖的操作流程同上。

3) 获奖员工发表感言。这个环节主要是针对获得一等奖和特等奖的员工设计的，让他们把获得大奖的喜悦分享给晚会现场的每一个人。

7、员工合影留念。这个环节是员工自发的行为，很多员工平时工作很少一起交流，特别是分公司与总部的员工更是如此。如今大家相聚在一起，又是这么一个令激动的时刻，彼此间相互合影留念是非常有必要的。

### 三、年会形式

年会形式按主题内容来确定，可以整体进行，也可以分部进行。所谓整体进行，是指工作总结与计划、优秀员工表彰、吃年夜团圆饭、春节晚会(联欢会)和抽奖活动等一起连续进行，但要考虑时间的合理安排，这样做可能会需要很长的时间。

分部进行，是指总结与计划和优秀员工表彰为一部分；吃年夜团圆饭、春节晚会(联欢会)和抽奖活动等为一部分分别进行，这样可能效果会更理想一些。因为总结与表彰，涉及到工作，

大家会一起探讨和分享，气氛相对严肃紧张；而晚会与抽奖，则气氛相对轻松愉快。大家在对一年来的工作进行了认真地总结，并设计好了来年的计划，接下来就可以放松自己尽情地开开心心地欣赏或展示才艺了，而且还有机会获得大奖。

#### 四、年会实施

一个好的策划方案，最终的效果如何关键还在于方案的实施。企业年会的具体实施可以从以下方面着手：

##### 1、 年会场地选择与布置。

年会场地的选择须根据参加年会的具体人数和内容来确定。一般考虑这个场地须能够用于会议、聚餐、演出、与企业所在地的距离等因素。

场地的布置应考虑的因素有：春节临近时间、年会主题和内容。总体来说，年会场地的布置应该喜庆、爽心悦目，令人兴奋。

##### 2、 聚餐菜谱与酒水安排。

菜谱的选择，应考虑大多数员工的籍贯和当地饮食特色相结合。酒水则考虑具体的人数即可。菜谱和酒水的选择还要考虑的一项重要因素就是经费问题。

##### 3、 抽奖奖品选择与采购。

抽奖奖品的选择和采购应考虑的因素，一是对员工的吸引力，二是奖品的实用性和纪念性，同时，也要考虑的重要因素就是经费问题了。

奖品除了企业自身采购外，还可以根据平时的业务开展范围和合作伙伴，从中拉一些赞助，并以此拉近双方的合作关系，

同时，也可以节省年会的费用开支。

#### 4、 晚会节目组织与筛选。

节目的组织可以分部门，包括分支机构去落实。比如，每个部门，包括分支机构出一到两个节目，节目形式和内容可以根据企业需要和年会主题来确定。

节目出来以后，须组织采排，对所有节目从形式到内容上进行审核，最终筛选出参加年会表演的节目。

为了提高排练员工的积极性，可以对所有参加年会表演的节目进行评奖，并给予获奖节目人员一定的奖励。

如果安排了节目评奖，还要考虑好评委的选择和评选标准的设计。

#### 5、 领导与嘉宾确定与邀请。

一般企业年会都会适当地邀请一些相关主管部门的领导或嘉宾前来助兴，以示对企业的关怀和重视。至于邀请哪些领导、哪些嘉宾，邀请多少，应该根据年会的规模、主题和内容以及费用来考虑，同时，需要与企业高层领导去确定。

邀请领导和嘉宾时，别忘了设计好漂亮的邀请函，最好把年会相关的信息告知对方。

#### 6、 主持人确定与培训。

年会主持人的选择非常重要，直接影响到年会的实际效果。一般选择两名，男女搭配，也可考虑多名。主持人选择的标准：端庄大方、富有激情，性格开朗活泼，亲和力强，有一定表演能力，声音甜美，善于煽情，能极大地调动年会现场员工的情绪。男主持英俊潇洒，女主持青春靓丽，让人看到

舒服，同时，也是代表企业的形象。

主持人确定后，指定专人根据年会主题、内容和流程撰写主持人台词。台词写好后，交相关领导审核，主要是流程和邀请领导或嘉宾的审核。

最后是根据台词对主持人进行培训，包括着装、礼仪、出场、台词的朗读、声音的表达及突发性事件的应急对策等等。

## 7、 年会项目人员确定与培训。

一般企业年会根据具体内容划分出项目小组，并以此确定需要参与的工作人员：

1) 年会方案总策划与监制；

2) 年会总执行；

3) 年会项目实施小组：

a 迎宾接待礼仪组；

b 物品采购配送组；

c 表彰组；

d 聚餐组；

e 晚会组；

f 抽奖组；

g 宣传报道组。

项目小组确定后，需确定好每个项目小组的工作职责，并每项具体的工作都有指定责任人，以便每项工作都落到实处。

## 8、 参会人员迎送住宿饮食安排。

一般企业年会须根据规模、地区和人数考虑外地人员或邀请领导或嘉宾的迎送住宿饮食的安排。让外地员工有回家的感觉，让受邀请的领导和嘉宾有贵宾的感觉。

## 9、 年会费用预算。

这一项是最重要的内容之一，年会的规模和档次都应在经费允许的情况下来设计和考虑。总体原则：经济实惠、效果良好，让大家满意。要达到这一要求，需要多从年会的形式上去考虑，有创意，有气氛，有诚意。

## 五、年会总结

年会结束后，别忘了对整个年会的实施进行及时地总结。除了好的一面，更多地要把存在的问题找出来，并对问题进行分析，以便来年的年会办得更成功。

另外，对于年会过程中照片、摄影、和趣闻要及时地通过各种形式报道出来，让员工在年会过后再次回味年会中的美好感觉。同时，要对年会中默默奉献的工作人员进行表扬和宣传，可以编辑一些年会背后的故事，让员工感受到他们在年会中的美好感觉离不开这些默默奉献的工作人员的辛勤工作和无私奉献。

## 小型公司年会策划方案篇七

### 一、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力；

2、对2011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。

二、年会主题：

三、年会时间：2012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

四、年会地点□xx酒店x楼xx厅

五、年会组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

六、参加人员：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。

七、会场布置：

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，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：

## 八、年会流程：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时公司聚餐；

备注

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；

外请演员表演节目、中间抽奖；

演出内容：2012年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈

时间：2012年月 日晚

地点：宴会厅

主办：

主持人：

19：00—19：05女子动感打击乐中国的传统乐器-红色的大鼓，鼓身上全部绣有金色的龙，鼓面上装水，美丽而修发飘逸的女演员配上动感震撼的音乐激情演奏《中国龙》《龙腾虎跃》等经典曲目，将中国的传统乐器给现场观众一个全新的视觉，听觉效果。（女4人）时间：

19：05—19：10：主持人开场词

19：15—19：25：男声独唱刘德华超级模仿秀（2006年央视

梦想剧场总冠军，2007年央视星光大道季冠军）激情演唱刘德华经典歌曲《中国人》等。（歌曲可以挑选）

19: 25— 19: 35: 领导发言，嘉宾发言 表彰优秀员工敬酒。

19: 30—19: 45: 游戏及幸运抽奖

## 小型公司年会策划方案篇八

一、年会主题:

XXXXX公司XX年度年终总结会

二、年会时间

XX年1月\*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

三、年会地点

\*\*\*酒店宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工(141人)

五、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。

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xx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

## (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）

18:00—19:00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。

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

## 六、年会准备及相关注意事项

(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: 红底黄字字幅, 具体文字内容: “北京大

龙七分公司xx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。

## 七、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

## 小型公司年会策划方案篇九

欢迎来到本站，今天小编给大家介绍的是公司年会策划方案的基本流程及范文，希望对大家有帮助。

首先要明确举办年会策划活动的目的是什么?可以是增强内部员工凝聚力也可以是巩固客户关系或者是塑造企业形象等。

提前挑选好时间，并具体到哪一天的几点钟。

时间定好了还得为年会策划活动定一个地点，根据公司的实际情况来选择是户外还是室内。

人数的统计，人员的邀请，礼仪人员，后勤人员，签到人员，物料管理人员的组织。

参与年会策划活动的人喜欢吃什么，不喜欢吃什么，喝什么?

年会策划活动准备了哪些节目，可以邀请演出团队表演，但是员工自己的表演也是非常有意思的哦。

年会重点亮点在哪，他是否能引起全场的轰动效应，是否能给来宾带来回味无穷的感觉。

时间安排很重要什么该领导上场什么时候是节目时间，晚会的整体时间控制。

年会策划活动的总负责人是谁，现场的总控和现在效果由谁负责比较好。

年会现场需要布置成什么效果，热烈隆重还是文雅大方或表现企业文化、品牌风格等。

年会总预算控制，餐费预算控制，节目预算控制等。

演出服装管理，酒水管理，礼品管理，公司资料管理等。

背景、舞台设计搭建是否请专业公司完成。

1、增强员工的内部凝聚力，加深员工对企业的感情，增进员

工之间的沟通，交流和团队协作意识，提升公司的综合竞争优势。

2、对20xx年公司的发展成绩进行总结，并制定20xx年公司的总体规划，明确新年度的方向和目标。

3、表彰企业优秀的员工，通过激励作用，调动全体员工的主观能动性，争取新年度所有员工在工作中都有出色表现。

(1)年会策划及准备期( 月 日至 月 日)：本阶段主要完成通知、节目收集、主持人确定。

(2)年会协调及进展期( 月 日至 月 日)：本阶段主要完成节目安排表、礼仪小姐确定、音响确定、物品购买。

(3)年会倒计时时期( 月 日)：本阶段主要完成年会全过程确定(包括节目单确定)。

(4)年会正式演出时间： 年 月 日晚 至

年会节目报名方式：1.及时通报名、电话报名、现场报名2.联系人：3.联系方式：

参会人员：……

1、歌曲类：

(1)喜庆、祥和、热烈的歌曲；(2)青春、阳光、健康、向上；(3)与以上主题相关的原创歌曲。

2、舞蹈类：

(1)积极向上、寓意深刻的艺术性舞蹈；

(2)具有高科技时代气息的创意性舞蹈。

(3) 喜闻乐见的街舞、现代舞、健美操、武术等；

(4) 相关歌曲的伴舞。

### 3、曲艺类：

(1) 喜庆、热闹反映生活的相声、小品；

(2) 经典的传统曲艺类节目(戏曲、话剧、评书等)；

(3) 其它类型的曲艺节目(乐器类)。

4、每个部门所报节目不限；

5、提倡跨部门组合报名；

1. 参会人员入场

2. 主持人宣布年会开始

3. 总经理\董事长 讲话

对年终做总结

表彰员工

4. 表彰

各部门负责人做年度工作总结与计划。

对优秀员工予以表彰

为优秀员工发奖

优秀员工发言

5. 联欢会节目表演

6. 互动小游戏

7. 闭幕词各位来宾、各位代表□xx公司x年年会即将落下帷幕，我谨代表年会组委会对本次大会的圆满成功表示热烈地祝贺！本次年会得到各地方代表莅临参会欢聚乌市积极响应和热情支持。下面我宣布□xx公司x年年会胜利闭幕！谢谢大家！

1. 明确年会的主题和目的；

2. 初步确定年会性质；

3. 提交预算；

4. 策划内容，分工执行；

5. 年会时间按排；

6. 年会地点选择；

7. 年会亮点；

## 小型公司年会策划方案篇十

x公司

会议主持： 参会人员：

下午羽毛球比赛+撕名牌大赛羽毛球馆晚上聚餐+ktv老四川、威美斯

羽毛球比赛规则：（二十一球）最终名次按比分排名

第一轮：

(21球)

第二轮：抽签决定比赛顺序两两对决

(21球)

第三轮：决赛

(11球) 双11策划方案撕名牌大赛规则

1、分队：

3、按照象棋规则两队之间互相撕名牌，间谍需在不让队友知道的情况下与队友

一起将对手的名牌全部撕掉，若同队的人全被间谍撕去名牌，则间谍获胜；

若间谍被撕则队友获胜。

4、获胜方式：

(1) 楚队赢，汉队所有队员out[]并且找出楚队间谍并撕掉其名牌，则楚队赢。(2) 汉队赢，楚队所有队员out[]并且找出汉队间谍并撕掉其名牌，则汉队赢。(3) 间谍赢有至少一个间谍保留，则间谍赢。

## 小型公司年会策划方案篇十一

一、主持人开场白：

各位同仁，不知不觉中我们同事的感情关系又增加了一年了。

20\_\_年是企业最艰难的一年，但是我们赛特的所有人同心、同步一起走过，使公司各项业务都稳健发展。\_\_\_\_年是猪年希望各位同仁能够在猪年，个个拿出“虎虎生威”的精神，让公司的业绩在创新高!当然好的业绩来肯定来源于一个好的决策人，下面有请我们公司的最高决策人“总经理”讲话。

请嘉宾讲话

今天这顿是年夜饭，按照我们中国人的习俗，所以在这里送大家一付春联。

上联：吃尽人间美食，不要浪费；

下联：喝尽天下美酒，不要喝醉；

横批：吃好喝好，一切都好!”

接下来让我们共同举杯，敲响您面前的玻璃桌面，使劲地敲，用力地敲，敲坏了没有关系，碎碎平安!让我们一起干杯吧!

好像我们的气氛还不够热烈，那就大家来做一个游戏吧，每个人都要参加，游戏很简单，我们的奖品很丰富哦。

游戏：

1、拍7令游戏：从1-99每人报数，数到“7”或7的倍数，带7的都不能说出来，列如：7、14、17只能举一下手，说错的人就要惩罚。(出节目或喝酒)(大家公认表现好的，给一份礼物、游戏结束问大家谁表现的最好礼物：卡枚儿沐浴露(选出2个)其余(美加净润肤霜)

前面这个是热身游戏。

2、寻宝行动礼品重头游戏放中间，让大家各自看看自己的凳子底下，有粘着一个信封，把信封交给主持人。(奖品内容在

信封里面)

老板颁发优秀员工奖

主持词:

a□你们是同事中的佼佼者、你们是我们公司的主力队员。

b□你们的卓越贡献与忠诚品质，将在公司广为流传。

a□你们朴实却不普通，你们平凡却不平庸；

b□你们用行动和力量感召大家，为我们公司增添华彩的乐章。

a□我们欢迎高经理为\_\_\_\_年度的优秀员工颁发奖金。

请优秀员工讲获奖感言，呵呵。

3、喝啤酒：每组选1人共3人。看谁先喝完一瓶啤酒。

第一名：剃须刀一个后面2位：力士洗发露二套

3组共6人(各选1男1女)：男轻扬洗发水3女怡口莲礼盒

## 小型公司年会策划方案篇十二

20\_\_年年会

二、年会时间

三、年会地点

\_\_酒店六楼会议厅

## 四、年会参与人员

公司总经理、副总经理、全体员工，共计\_\_人。

附件一：参与年会人员表

## 五、年会内容

对20\_\_年公司的工作成绩进行总结，展望公司20\_\_年的发展愿景；同时丰富员工企业文化生活，激发员工热情，增强员工的内部凝聚力，增进员工之间的沟通、交流和团队协作意识。

## 六、年会流程与安排

活动内容：总经理及副总经理致辞、部门负责人年终总结、热场活动、晚宴、抽奖等。

## 小型公司年会策划方案篇十三

目的：1、提升公司凝聚力；

2、加强各部门同仁之间的沟通与联系

3、增强公司员工的集体观念。促进公司的和谐发展，

时间□20xx年2月6日（星期六）晚上6点至9点（暂定）地点：  
山庄一楼宴会大厅

1、公司年夜饭

2、公司领导致词

3、游戏/娱乐活动

#### 4、抽奖

6: 30全体人员进场每人派发一个编号，作为抽奖使用。6: 40活动全程贯穿餐饮

6: 50晚会开始，主持人宣读晚会的。流程。

7: 10全体人员进餐

7: 30热身游戏祝福词接龙

每桌每次派一个人站起来说一句新年祝词，祝词的第一个字必须与上一桌说的祝词的最后一个字一样，至少需“谐音”。

说错的人上台抽取指示表演内容的小纸条，根据纸条上的内容表演一个节目，或直接获得礼品。

表演完的员工，送小礼品1份。

8: 00抢板凳

每次上台2名参赛选手，男女各一名站在起点。主持人在起点抛起气球，参赛选手只能用背互相夹住气球，然后两人同时夹住气球走上终点。在规定时间内，夹送气球最多的参赛者获胜。获胜者得1份奖品，共2份奖品。

8: 30吸管喝啤酒比赛

每桌推出一人参加比赛，共10人分成2组，每组评出1名获胜者。获胜者得1份奖品，共2份奖品。

8: 50转转晕游戏

每桌推出一人参加比赛，共10人，参与游戏者双手相叠合紧，贴紧规定的物体围绕8圈，再到游戏指定的地方敲锣。

获胜者得1份奖品，共1份奖品

9:00抽奖（抽奖箱内有与员工手上编号一样的纸条）

由公司领导抽出三等奖10个、二等奖6个、一等奖2个。大奖由公司领导颁发。

主持人公布晚会结束，全体一起唱“明天会更好”歌。

撤场剩余物品及抽奖箱等整理。

晚会现场布置

气球、红色玻璃纸拉花丝带

每4只气球为一组，用红色丝带、透明胶固定在墙壁上，会场中彩色玻璃纸拉花拉成十字型，下垂玻璃纸花篮。

奖品/礼品

大奖：

一等奖（3名价值：3000元左右）32寸纯平电视机3台

二等奖（5名价值：1000元左右）相机5台

二等奖（8名价值：500元左右）微波炉8台

三等奖（10名价值：300元左右）被子10条

其他小礼物

人力配合

主持人：1名

活动现场人员：3名

费用预算

具体描述

1、年夜饭费用7000含酒水（10桌预计员工100人）

2、奖品费用：另附

一、大厅悬挂大红庆祝横幅：内容：和谐·20xx年新年晚会欢乐之夜

二、门口设1个欢迎牌，用红纸手写欢迎语。

三、舞台

四、场内布置：

1、在舞台周围摆放桌子，第一圆桌为接待公司领导、嘉宾区，后面为员工区。

2、晚会现场气球装点 and 红色玻璃纸拉花丝带布置

五、会场布置、晚会接待、音响、座位安排、拍摄、发放小礼品、拿道具等一切有关晚会的服务性工作，由办公室、销售部、财务部人员负责。

1、横幅：100元

2、音响：租金450元。

4、游戏小礼品：约1000元。

5、现场布置：气球、红色玻璃纸拉花丝带装饰350元

6、奖品：21000元

7、晚饭：7000元

6、其他费用：视情况定。

合计：约29900元。

策划部

20xx年1月21日