

2023年年会活动方案(大全7篇)

游戏策划要不断学习和研究游戏设计的前沿理论和实践经验，以不断提升自己的专业能力和创作水平。以下是小编为大家准备的营销策划实战经验分享，希望对大家有所帮助。

年会活动方案篇一

“x公司20xx年会晚宴”

20xx年x月x日下午

晚宴时间□x

组织离开□x

x宴会厅

- 1、对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx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、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。
- 4、加强领导与员工之间的互动，让我们在舞台共同交流、联欢。

公司领导及全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

大会进行第一项，主持人致欢迎词，宣布大会开始。

大会进行第二项，分发小纸条给在座的各位，司仪掏出时间囊，主持人讲话请各位在座员工，写下几句对明年自己的期望。然后请总经理上台封存时间囊。等明年年会再开启。总经理做年度总结，致祝酒辞、宣布开席。

宴席时间？

宴席期间穿插员工互动节目【游戏-颁奖-代表发言】

游戏1：吃喝大作战

游戏规则：

每一组两位成员，选出两组对抗比赛，最先将主持人设置瓜子嗑完、啤酒吸尽的小组获胜。共四组参与竞赛，胜出的两小组再决赛、争夺冠军。

游戏物料：3包袋装瓜子；8瓶啤酒；一包吸管。

游戏奖品：冠军小组：2×高露洁套装；亚军小组，2×沐浴手套。

抽奖环节：抽取《四季平安-100元》奖项32人次。

游戏2：心有灵犀猜成语

游戏规则：

游戏奖品：黑人牙膏×2；佳洁士牙膏×2；佳洁士牙膏×2；祥龙公仔×2；祥龙公仔×2。

抽奖环节：抽取《五福临门-1000元》奖项3人次。

恭喜发财吃饺子

吃饺子博惊喜，谁人吃到有钱币的饺子即获得总经理特别颁发的惊喜一份！

总经理颁奖

组织离开

晚宴结束语：快乐的时光总是那么短暂，团聚的日子特别让人感动，现在我宣布：晚宴到此结束。祝福大家新春快乐，心想事成！谢谢各位。

年会活动方案篇二

总策划：

总执行：

成员：联达置高及苏蓉科技所有部门成员

活动名称□x有限公司

活动基调：喜庆、欢快、盛大、隆重

活动主题：以客户为中心，以奋斗者为本

活动目的：对20xx年公司的工作成绩进行总结，展望公司20xx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。

活动地点□x酒店

参会人数：联达置高171人、苏蓉科技112人、厂商30人，共计313人。

参会人员：联达置高员工、苏蓉科技员工、特邀嘉宾

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴

(一)文案组成员5名。

负责主持人形象设计，串词、祝酒词起草、审核；

总经理讲话稿起草、审核；

(二)会场布置组成员5名。

负责设计、联系制作年会舞台背景墙、横幅、签名板及各种材料的打印和制作；

负责鲜花或花篮的采购/租赁；

现场摄影□dv摄像、照相；

开场ppt制作，年会期间除节目音乐外所有音乐搜集。

会场安全检查(消防、电源、设备等)。

(三)节目组成员5名。

1、节目类型：唱歌、舞蹈、小品、话剧(歌舞剧)、魔术、乐器演奏、戏曲、相声、时装秀等。

2、选取节目规则：以抽签的形式，每个部门可抽取2个节目签，从中选取一个类型节目表演。

3、节目质量标准：若彩排时达不到质量要求，须重新编排直到达到要求为止。

4、节目彩排时间：1月25日—2月5日每日选抽两个部门彩排。

文艺汇演节目内容的要求是“以客户为中心，以奋斗者为本”。节目组负责人具体工作如下：

负责完成对所有节目的排练、设计、筛选及后期的彩排工作；

负责节目的编排及演出的顺序和流程衔接；

负责联系租用或购买节目所需的服装道具和主持人、演职人员的化妆等；

负责小游戏的提供、抽奖奖项设置等；

负责安排文艺节目评委及奖项设置；

负责确定颁奖人员。

(四) 迎宾组/礼仪组成员5-6名。

年会进场入口处迎接嘉宾，并引领入座；

负责嘉宾、参会人员的签，并发放年会礼品(做好登记)；

负责配合抽奖奖品、文艺表演奖品的发放；

负责年会过程中放礼炮。

(五) 后勤组成员5名。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

(一) 活动前

年会开始前，年会筹备小组成员必须确保每人持有一份“年会流程具体执行方案”。

在年会开始前30分钟，必须对所有年会所需要用到的设备进行调试、检查。

确保年会场地布置，所需物资、参会人员、表演人员全部到位。

(二)活动中

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机的开通(统一设置振动)便于及时联络。

一场活动的顺利进行需要各个方面的配合，更需要对现场环节的控制及管理。对于演出的催场候场，舞台上的道具提供，对于整体活动的节奏的把握都是非常重要的。

(三)活动后

年会后期的纪念视频制作、发放(由行政人事部制作dvd行政人事部统一发放，每人一张)

年会照片的收集及保存;

年会总结。

年会活动方案篇三

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升企业竞争力;
- 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。

XXXXXX

XX年XX月XX日下午XX点到XX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

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；

会场总负责：

主要工作：总体工作协调、人员调配；

策划、会场协调、邀请嘉宾：

人员分工、布场撤场安排：

嘉宾接待、签到：

音响、灯光：

物品准备：

企业年会的`举办同样离不开活跃气氛的年会礼品，每一位参与年会的参会人如果收到一份别致的具有纪念意义的年会礼品，感受到举办人的诚意和祝福，一定会取得最佳效果，另外在年会中的互动节目中，送上一些小巧精致的年会礼品，更能活跃气氛，同时在奖励优秀员工时选择实用的年会礼品，更能拉近员工与企业的距离，增强企业核心凝聚力。

年会活动方案篇四

增加公司于员工之间的凝聚力

1、感谢公司员工20xx年来的辛勤工作，增进领导与员工间的互动与交流；

3、通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望；

（1）年会策划及准备期[x月x日至x月x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[x月x日至x月x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[x月x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x月x日晚至

1、及时通报名、电话报名、现场报名

2、联系人：

3、联系方式：

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

- (1) 各部门负责人做年度工作总结与计划。
- (2) 对优秀员工予以表彰
- (3) 为优秀员工发奖

(4) 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20xx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xx市积极响应和热情支持。

下面我宣布□xx公司20xx年年会胜利闭幕！谢谢大家！

注意事项：

- 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、年会策划内容，分工执行；
- 5、年会时间按排；
- 6、年会地点选择；
- 7、年会亮点。

年会活动方案篇五

(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：寇姚、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 贾志广、王锴、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、寇姚、贾志广

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

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和了解。

(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、舞台上方便悬挂红布横幅：

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：

1、酒店入口处挂红布幅；

2、酒店内放置指示牌；

文字内容：

二、年会活动的准备工作

(1)人员分工--依据大家本身的特长来分配工作，每个人都将独立负责自己的环节部分的准备工作，并及时统一向总负责人报告，确保活动的顺利进行。

1、会场总负责：寇姚

主要工作：策划、总体工作协调、人员调配、布场撤场安排。

2、会场协调、邀请嘉宾：贾艳翠

主要工作：节目安排、彩排、舞台协调;对外协调。

3、音响、灯光、音乐：贾志广

主要工作：配合前期制作各种影像和年会各环节音乐、影像播放

4、物品准备：王宏、于晓欢、王锴

主要工作：礼品、奖品等物品的准备，年会舞台背景设计的各种准备。

5、第四季度及年度各个奖项获奖名单：王宏

(2) 嘉宾邀请(名单)

(3) 节目预演时间表

12月13日进行第一次节目预审(初步筛选节目，严格把关节目质量)

12月15日进行第二次节目预审(落实表演节目名单)

01月05日进行第一次彩排

01月12日进行第二次彩排(演出前彩排)

(4) 制作、购买物品及相关年会用品准备

1、年会舞台背景喷画制作、年会场地布置的物品准备(横幅、气球)

2、第四季度及年度各种优秀奖的奖品准备

(奖杯、奖牌、锦旗、奖金、信封)

3、抽奖环节的礼品准备

4、有奖问答、互动游戏环节的礼品准备

5、员工才艺表演奖品的准备

(5) 奖项及礼品设置

(6) 细节安排

(a)需要对工作人员、摄像师提前进行培训。这种培训包括工作人员分工以及执行手册的制定。

在活动开始之前，需要对所有设备进行调试。包括演示的笔记本电脑是否设置了自动关机或者屏幕保护程序，活动现场需要演示的ppt文件投影出来是否足够清晰等看似非常微小，却又在现场活动得以顺利运行过程中起到关键作用的很多细节环节。

(b) 活动期间

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机或对话机的开通便于及时联络。

一场活动的顺利进行需要各个方面的配合，更需要对现场环节的控制及管理。对于演出的催场候场，舞台上的道具提供，对于整体活动的节奏的把握都是非常重要的。

(c)获奖感言的审核

(d)年会各种视频的制作

年会活动方案篇六

20__年公司年会暨新春团拜会

二、年会时间

20__年__月__日下午14点30分至18点00分

三、年会地点

_酒店

四、年会形式

采用晚宴与娱乐抽奖活动相结合的形式

五、参会人员(详见与会人员名单)

1、公司全体干部、员工，总人数：_人

2、公司领导_人

3、各部员工_人

六、人员准备

1、总协调：_

2、成员：_

(1)主持人：_

(2)酒店场地联络：_

(3)奖品、道具购买：_

- (4) 现场场景布置： _
- (5) 现场摄影摄像： _
- (6) 现场电脑、音乐控制： _
- (7) 奖券奖品保管发放： _

七、晚宴安排

共_桌，详情见座次表，每席_人左右。

酒水安排：

白酒_瓶桌_元瓶(_瓶， _)

红酒_瓶桌_元瓶(_瓶， _)

啤酒_箱桌_元箱(_箱， _)

饮料_瓶桌_元瓶(_0瓶， _)

总预算：_元

八、年会流程

1、 14：30——15：00伴随背景音乐全体入场，在入场口设置抽奖箱，期间为茶话会形式，餐桌摆放瓜子、花生等。

2、 15：00领导入席，_总讲话并宣布年会开始。

4、 15：20年会正式开始：

(1) 人力行政部：由_总串场，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完美。同时印出第一个节目。

表演结束后，由胡总抽取出本场首位幸运奖的获得者，并发放奖品。

(2) 企划部：由陈总串场，引出节目。表演结束后，由_总、_总分别抽取二名幸运奖获得者，并发放奖品。

(3) 媒介部：由负责人引出节目，结束后，由_总抽取五位幸运奖，并发放奖品。

(4) 游戏环节：结束后，由_总抽取五位四等奖，并发放奖品。

(5) 销售部：由负责人引出节目，结束后由_总抽取一位三等奖，并发放奖品。

(6) 修改部：由_总引出节目，结束后抽取二位三等奖，并发放奖品。

(7) 产品部：由_总串场，引出节目。结束后，_总抽取二位二等奖，并发放奖品。

(8) 游戏环节：结束后，由_总抽取一位一等奖，并发放奖品。

九、领导祝福语

_位领导分别送一句祝福语，_总宣布晚宴正式开始。

备注：参与游戏的员工结束后可领取参与奖，具体游戏的设置根据部门报的节目数量做增减调整。

17: 30左右由_总抽取本场特等奖得主，并发放奖品。

十、年会结束

宣布结束，并组织退场

年会活动方案篇七

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

(1) 年会策划及准备期(x年x月x日至x月x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(x年x月x日至x月x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(x年x月x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□x年x月x日

(待定)

(1) 对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx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x人左右。

参会人员□x

(待定)

XXX

XXX

XXX