

# 最新公司年会活动策划方案及详细流程(优质11篇)

营销策划需要持续地跟进和评估，以便及时进行调整和改进。婚礼策划的关键在于细节，以下范文中的婚礼方案将给大家带来许多思考。

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇一

(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

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企业文化，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。

(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。

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇二

### 20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

(时间待定)

(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) 加强员工们之间的交流, 增强团队协助的意识, 提升公司的综合竞争能力。

(3) 表彰优秀, 通过奖励方式, 调动员工们积极性, 鼓励大家在新的一年, 工作都有出色的表现。

(4) 丰富员工们生活, 答谢全体员工们一年以来付出的辛勤努力。

(5) 让员工们充分的展现自我, 在年会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

(6) 加强领导与员工们之间的互动, 让我们在同一舞台共同交流、联欢。

(待定)

公司全体人员, 约人左右。参会人员:

(待定)

行政人事部

20xx—8—26

# 公司年会活动策划方案及详细流程篇三

x有限公司20xx年年终总结暨迎新年会

20xx年1月xx日上午09点00分至18点00分

会议时间：09:10——11:10

午宴时间：12:00——14:00

迎新年会时间：14:00——18:00

会议室地点：公司

午宴地点：

年会娱乐地点□ktv

公司全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

## (一) 年终总结会议

09:00—09:10全体参会人员准时到达公司参加会议。(组织签到)

09:10—09:25大会第一项：由总经理何雄先生主持(会议)，致开幕辞。

09:25—10:30大会进行第二项，各部门及各项目负责人分别做年终述职报告。

10:30—11:10大会进行第三项，总经理做总结性发言。

11:10—14:00大会结束，员工散会休息，然后乘车到午宴地点就餐。

14:00—18:00午宴结束，员工饭后稍做休息，到活动地点参加迎新会。

## (二)午宴安排

12:00—12:10午宴正式开始：午宴主持人引导大家共同举杯并致辞。

12:10—14:00用餐时段：

14:00—18:00娱乐时段：

18:00—20:00晚宴时段

### (一)ktv时段：

游戏一：(猜成语)成语：(道具)：以准备好的成语名片

游戏规则：由组织提前将成语标签贴在ktv里面有，入场后由员工自行抽取一份标签。答对的就与机会抽取红包一个，答案不太符合奖励一杯酒或一杯水。

1、由主持人邀请总经理引领全体员工唱

2、公司总经理为大家献上一曲

游戏3：踩气球;(道具)：100个气球

游戏规则：分为两组，一组2-3个人，每个人球上绑8个气球，

游戏2：击鼓传花;用具：新年吉祥物

游戏规则：全体员工做成一排，其中一人新年吉祥物；另有一人背着大家或蒙眼击鼓(桌子、黑板或其他能发出声音的物体)，鼓响时众人开始依次传花，至鼓停止为止。此时花在谁手中(或其座位前)，谁就上台表演节目(有抽奖机会)或则奖励一杯酒(无抽奖机会)或一杯水(无抽奖机会)；偶然如果花在两人手中，则两人可通过猜拳或其它方式决定胜负者。

主持人带领全体员工一起合唱一首《明天会更好》

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、红包

有主持人带领相聚抽奖，红包里面奖励大小不一。

最后主持人邀请全体员工上台合影留念

活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

物品的采购：抽奖礼品、红包礼品、笔、纸、抽奖箱。

(二)现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及午宴活动现场的拍照工作。

XXX

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇四

感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心的`付出。呈现出精彩丰富，全名参与的活动使员工对公司感到归宿感，来年更努力为公司奋斗。调动全体员工的积极性，增进员工之间的交流沟通以及提升团队协作能力。

xx动起来！

1、一开始就动起来

2、员工们动起来

3、老板们动起来

4、大家动起来

活动关键词□xx□年会，动漫，动起来，游戏，晚会

活动时间□20xx年x月x日

活动地点□xx酒店

活动人数：公司高层及员工共计1200多人

活动风格：轻松，活泼，娱乐，有趣

组织形式：分为活动物料准备小组，活动执行小组，活动安保小组，活动表演安排小组，活动服务礼仪小组。

20xx年1月14日收到安利公司发出的标书

20xx年2月23日确认年会的最终方案，与相关的活动承办商签订合作合同

20xx年2月28日年会筹办的细节基本落实，相关的活动的信息传达到公司各部门

1、动漫区拍照签到模式

2、嘉宾与动漫人物留影

3、灌篮高手真人版表演

4□xx老板和领导登场

- 5、员工自编热力四射舞蹈
- 6、领导们布菜给各餐桌
- 7、全员参与紧张刺激游戏
- 8□xx领导百变大咖秀
- 9、员工节目coseplay
- 10、奖品丰富的抽奖仪式
- 11、全体人员共进晚餐
- 12、谢幕全体合影留念

1、参与人员过多，动漫留影区拥挤导致动漫板掉下来砸伤人员。

预防方案：在签到以及动漫留影区安排安保人员进行维护现场秩序，确保现场人员的安全。

2、音响，灯光，麦演出时突然坏了以及无声音造成活动无法正常进行。

预防方案：活动进行时必须准备多一些现场所需的物料以备不时之需。

### 活动临时应急方案

1、活动中以防出现突发事故或不可抗力等自然因素的影响，所以安保人员必须培训相关紧急措施的知识，要及时进行应急处理。

2、做好活动现场秩序维护，要对活动执行过程中的不稳定因

素进行严谨排查。加强防范，巡逻。

亮点一：拉拉队舞蹈表演点燃了嘉宾的热情

亮点二：有趣的动漫留影区，让人感觉到无比的乐趣

亮点三：领导放下身段百变，让员工感到领导的亲和一面

亮点四□xx老板与老板娘投入模仿，员工看到他们可爱的一面

亮点五：员工参与模仿秀，增进员工的交流沟通

亮点六：员工进行3d模仿秀，提升员工之间的团体协作能

亮点七：进行安利同学会的表演，让人更了解安利品牌

丰富有趣以及全民参与的动漫主题年会，让员工过上一个难忘的新年晚会，使员工在新一年更加脚踏实地为公司努力工作；活动上的参与增进员工之间的沟通，交流和团队协作意识，提升企业的综合竞争优势。

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇五

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

3、表彰业绩优秀的员工，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。

通过在公司内部各公共区域，向全体与会者发布讯息；

1、海报形式

2、内部邮件形式

3、部门

提升与会者对此次活动的兴趣和关注度

活动时间□xx年月日下午点到点

活动地点□xxxx会议中心

参与来宾：企业领导；客户群；业内领导；公司工作人员

参加人数□xxx至xxx人

组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行

此次活动因考虑时间、场地等问题，采取先由公司领导及部门指导、协助，各管理处具体组织排演形式进行。各管理处可选派本管理处最优秀的节目参加联欢动。

各单位组织活动以“自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，国将活动办得气氛活跃、内容丰富、有声有色。活动内容可包括有：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。

年会活动流程

签到16:00 - 16:30

主舞台17:00 - 19:30

入场19:30 - 20:00

自助餐20:00 - 22:00

活动流程

签到(门厅)

分为签到发卡处和签到办卡处两块区域

两块区域内各放置背景板和条桌签到台，另放置指示牌，指引来宾前主舞台区域电子签到

签到处布置

- 1、充气拱门放置宾馆大门外的主要通道
- 2、宾馆入口处悬挂红色条幅
- 3、签到处放置指示牌，一步步引导到主舞台
- 4、设定相应的工作人员进行相关的接待

主舞台

主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致辞

嘉宾致辞

各单位的活动表演

外请演员表演节目、中间抽奖、现场有奖问答、游戏

表彰优秀员工及员工文艺演出

目的：通过设立优秀员工奖、优秀团队奖提高集体凝聚力和工作积极性

丰富员工的业余文化生活

增进员工之间的沟通、交流

领导表演节目设计

龙腾四海

领导共同制作“喜庆龙”

节目理念：龙寓意着成功和腾飞。新商

网凝聚集体力量化身为龙，纵横商海。

节目环节：

舞台上放置着一条钢丝悬挂的“喜庆龙”，龙身与地面之间系有6条红色绸带。

每2位领导上台，将印有吉祥祝福话语的“龙鳞”粘贴到龙身上的指定位置。

“龙鳞”粘贴完毕后，6-7位重要领导人为“喜庆龙”剪除红绸带的羁绊。

董事总经理上台，为龙“点睛”，龙在钢丝的牵引下，配合灯光和音乐，当空腾飞。

舞台布置

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；舞台边缘布置鲜花；四周墙壁挂烘托气氛的装饰

3、舞台整合音响、射灯、追光、烟雾、影象播放，展现绚丽效果。

4、布置红地毯，获奖人踏过红地毯来颁奖台领奖，并发表获奖感言

5、有相关人员进行实时录像和拍照，记录这一美好时刻

演出结束后大家稍作休息，有相关人员引导至晚宴地点

活动流程

采用自助餐方式。目的：增进员工之间的沟通、交流

晚宴布置

1、酒店沟通，设定自助餐的类别种类

2、晚宴入口处悬挂红色条幅

3、桌次安排

4、设定相应的工作人员进行相关的接待

年会组织工作

1、活动筹备组：

总顾问：

策划指导组长：

主持人：

小组成员：

2、工作人员责任分工：

(1) 场地布置方案设计：

(2) 现场音响及节目音带播放：

(3) 礼品、奖品、场地用品及道具购置：

(4) 现场礼品、奖品发放：

(5) 现场桌椅准备、摆放、收集：

(6) 现场记录统计员：

(7) 现场保安、秩序：

(8) 交通负责人：

年会活动预算

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇六

20xx年已经过去一半了，即将走入20xx年，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，公司决定于年月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。每到年底公司总会举办年会来犒劳员工。

增加员工对公司凝聚力和责任心。

1、感谢公司员工一年来的辛勤工作，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□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日晚至xx□

1、及时通报名、电话报名、现场报名；

2、联系人□xx□

3、联系方式□xx□

xx□

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；

### 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、\_\_公司\_\_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xx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、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。

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇七

- 1、全员到签到处点名，安排岗位(要求会务组的全部成员必须着统一服装)。
- 2、客户签到，(客户要佩带胸花)走红地毯，签字(由主持人引导进会场，红地毯两侧主管们热烈欢迎伙伴、嘉宾入场，聚光灯引位(注：大屏幕和这期间场内必须放非常非常动感的音乐，场外拐角需有礼仪人员引位)
- 3、主持人上场，自我介绍及热场，介绍到场嘉宾
- 4、主持人带动全员先来一或两支开场舞
- 5、放视频(全年回顾)

a□业绩前6名(从六到一的顺延邀请前6名逐次走上讲台领奖)

b□最好状况奖(里状况最妙最持续的，并且可以感染周围的人，带动周围人的`状况)

c□无私奉献奖(里平时无名小卒，但却默默的为奉献着，无怨无悔)

d□狼性团队奖(全部的部门参选，评选标准由熵讨决定)

e□最上进职工奖(在最努力，最有动力，最有上进心的，最妙是新职员，或是工龄一年以内的职工)

f□天屎奖(此奖的人选应该是对职工关心最多，大家有什么事都愿意和她去说，像天屎同样关爱身边的人)

g□最大贡献奖(在过去的一年里，对有着某一方面的巨大贡献的)

h□晋升任命书

i□给客户扳奖

8、下半场入场两曲热场舞

9、团队展示，向在场全部的人展示我们的团队，展示我们的文化，展示我们的状况，展示我们的决心，展示我们的优势、势气、状况、礼仪等.

10、让各部门定来年业绩目标.

11、地方灵导发言或者有关灵导发言(主持人一定要把灵导塑造到位，让灵导开心.可以提前与其沟通，也可以突然袭击，视灵导的脾气来决定，核心是让其乐.)

12、行业内重量嘉宾(神秘嘉宾)发言(相同主持人要提前准备,拟好塑造词,向当下师学习,向行业里的精英学习,有利于职工进步及加深对本行业的理解.)

13、颁布新一年里的各项政策(可由副总颁布,要有书面文件,最妙是红头文件)

14、颁布20xx年的各项奖励机制(要清晰透明,让人一目了然,不可含糊不清)

15、老板做总结激励性发言!将全场全部人推向顶点.(话不用太多,重在激励,塑造发展方向和发展前景,将现场全部的人点燃就可以了!)

16、主持人宣布大会正式结束;

17、晚餐(中间可穿插少许文艺节目)

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇八

地点□xx度假村

参加人数: 全体人员

参加部门: 公司内所有部门

所需时间总计: 2小时

1□xxx

2□xxx

3□xxx

4、 增强员工的凝聚力，提升公司的竞争力 对20xx年工作进行总结，对获得的业绩进行分析 制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标 表彰工作优秀的公司员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分年会策划方案模板调动起来，投入到未来的工作中。

5、 加强三店员工的沟通与交流

用心前行 ， 辉煌20xx

1、 年会形式

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目穿插游戏抽奖活动同时聚餐

2、 年会人员安排及职责

1) 会场总负责：李莫非

主要工作：总体协调，人员调配

2) 策划、现场协调：刘昊轩

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调、现场资讯采集；

3) 人员分工、布场及撤场安排：金丹

主要工作：人员的调配，布场、撤场时的相关事宜安排；

4) 活动主持：马清莹

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

5) 员工签到、物品准备：胡牧笛

## 6) 音乐灯光：贺姣萌

主要工作：负责年会背景音乐、节目音乐的播放与切换

## 7) 现场照相、录像：倪新新

主要工作：现场活动的拍照与录制

### 1、会场内(现场不让进行布置)

#### a. 用投影仪投影出背景

主要内容：本公司的logo及年会主题

#### b. 用彩带、气球与鲜花等点缀会场

#### c. 将桌椅排放成u字型

### 2、会场外

#### a. 指示牌

制作一个礼仪小姐的指示牌，设置签到处。

#### 1、主持人开场白，邀请领导致辞；

#### 2、表彰优秀员工；

如：奖项及获奖名单、优秀团队奖等

#### 3、员工文艺汇演、游戏(穿插进行)；

#### a. 演出名单

1) xx部门

1□xxx

2□xxx

3、 节目形式：诗歌朗诵 节目时间：2分钟 参与人员：全体售前员工(销售、市场、财务)

2) xx部门

1□xxx

2□xxx

3□xxx

3) xx部门

4) xx部门

1□xxx

2□xxx

3、 节目形式□xx 节目时间□xx 参与人员□xx

b. 游戏内容(获胜者有小礼品)

活动后游戏奖、参与奖

1、 松鼠大树

目的：促进团队合作能力，活跃现场气氛，增进协调性和。

松鼠，并站在圆圈中间；没成对的学员担任自由人。

(2) 自由人可以对大家进行发号施令，自由人的口令有三个：

第一个口令：自由人喊“松鼠”，大树不动，扮演“松鼠”的人就必须离开原来的大树，重新选择其他的大树；自由人就扮演松鼠并插到大树当中，落单的人就变成了新的自由人。

第二个口令：自由人喊“大树”，松鼠不动，扮演“大树”的人就必须离开原先的同伴重新组合成大树，并圈住松鼠，自由人同时快速扮演大树，落单的人就变成了新的自由人。

第三个口令：自由人喊“地震”，扮演大树和松鼠的人全部打散并重新组合，扮演大树的人可以做松鼠，松鼠也可以做大树，自由人亦快速插入队伍当中，落单的人就变成了新的自由人。

(3) 听到自由人的口令之后，大家快速行动，不要成为自由人，因为自由人是一种落后者的角色。

(4) 2个自由人的时候，相互商量共同喊出口令。

## 2、踩气球

目的：活跃气氛，增进协调性和协作能力。

要求：人数为十名，男女各半，一男一女组成一组，共五组。

步骤：当场选出十名员工，男女各半，一男一女搭配，左右脚捆绑三至四个气球，在活动开始后，互相踩对方的气球，并保持自己的气球不破，或破得最少，则胜出。

## 3、007游戏

目的：这个游戏也是考验反应能力。笑声比较多。

要求：(1) 大家站成一圈，5-10人为佳。

(2) a任意指一个人(b)说“0”□b接着任意指一个人(c)说“0”□c接着任意指一个人(d)说“7”□d则需要表现出被枪打中的神态，最少要大叫“啊”□d旁边的两个人需要举起手来，表示惊吓投降。

(3) d不能举手，需要发声，而旁边2人只能举手，不能发声，否则都是错。

(4) 一次错误产生后，由错误人重新开始。可多次重复。

(5) 一般错误的最多的那个人有“奖”或罚了。

4、 中间穿插一、二、三、幸运奖的幸运抽奖；

一等奖：2名、二等奖：4名、三等奖：6名、幸运奖：10名

5□xxx

6、 公司员工大合影 会餐；

会餐环节，老板和总经理向全体员工敬酒，致新年贺词；

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇九

20xx年1月16日(周一)19: 00

香格里拉酒店(或希尔顿酒店)

机关共人

组合1□xxx

## 组合2□xxx

方案1：要求各部门各报1个节目。

方案2：领导层、中层干部、青年职工各出1个集体节目。

2、寻宝游戏：每一桌收集主持人报出的物品，最快收齐的一桌全桌有奖励。

3、载歌载舞：每桌推荐一对选手上台，按抽中的条子上的歌曲，一人唱一人表演。

1、三等奖名：

2、二等奖名

3、一等奖名

另需准备一定的游戏奖品，比如：特别奖—迟到券

17：00公司楼下集中乘车前往酒店；

18：00晚宴开始，孙总致新年贺词；

18：10节目、游戏、抽奖轮番进行；

19：30李书记致词，合影，晚宴结束。

1、餐费、酒水：

2、奖项：

3、现场布置：

合计：元

2、策划：设计制作部——负责方案策划、背景板设计制作、现场音效、摄像；

3、主持：戴立平(或黎一)、向媛(或李莎)——负责节目收集、编排、指导。

游戏环节歌曲参考：

《两只老虎》、《我在马路边捡到一分钱》、《济公》、《健康歌》、《夫妻双双把家还》、《对面的女孩看过来》。

部门节目参考：

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇十

北京大龙建设集团七分企业20xx年度年底总结会

20xx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

此第二年会步骤和安排包含以下两部分：

年底大会议程安排

13:50全体参会职员提前抵达指定会堂，按指定排座就位，等候职员大会开始；

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底述职汇报。

.....

15:30—15:45大会进行第二项，由行政人事部责任人上台宣读企业各部门及项目关键责任人人事任命决定书。

15:45—16:00大会进行第三项，副总经理宣读20xx年度优异职员取得者名单；优异职员上台领奖，总经理为优异职员颁发荣誉证书及奖金；优异职员和总经理合影留念；优异职员代表发表获奖感言。

16:00—17:30大会进行第四项，总经理做总结性讲话。

17:30大会结束，职员散会休息，酒店部署晚宴会场

### 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，祝福大家新年愉快，祝福企业明天愈加美好。（背景音乐）

18:00—19:00用餐时段：企业领导及职员到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近相互距离。

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筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必需用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最终一个人筷子上，为赢。

游戏4：呼啦圈传区分针；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，相互踩对方队员腿上气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省多，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卡片，将乒乓球上写上对应数字，放进抽奖箱，指派专员分别来抽一至四等奖。

最终主持人邀请全体职员上台合影留念

年会通知和宣传：企业办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面《相关20xx年度年底总结会通知》，对此第二年会活动进行公告和宣传，达成全员知悉。

条幅制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“北京大龙七分企业20xx年度年底总结会”（条幅规格：）

物品采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人名牌（会议用）、笔、纸、职员席位卡（晚宴用）、会场部署所需气球、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拍照工作。

任务和分工

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）

会场部署

条幅、证书、人名台制作、鲜花预定

现场拍照

## 公司年会活动策划方案及详细流程篇十一

xx动起来！

- 1、一开始就动起来
- 2、员工们动起来
- 3、老板们动起来
- 4、大家动起来

活动关键词□xx□年会，动漫，动起来，游戏，晚会

活动时间□20xx年3月8日

活动地点□xx酒店

活动人数：公司高层及员工共计1200多人

活动风格：轻松，活泼，娱乐，有趣

组织形式：分为活动物料准备小组，活动执行小组，活动安保小组，活动表演安排小组，活动服务礼仪小组。

20xx年1月14日收到安利公司发出的标书

20xx年2月23日确认年会的最终方案，与相关的活动承办商签订合作合同

20xx年2月28日年会筹办的细节基本落实，相关的活动的信息传达到公司各部门

1、动漫区拍照签到模式

2、嘉宾与动漫人物留影

3、灌篮高手真人版表演

4□xx老板和领导登场

5、员工自编热力四射舞蹈

6、领导们布菜给各餐桌

7、全员参与紧张刺激游戏

8□xx领导百变大咖秀

9、员工节目coseplay

10、奖品丰富的抽奖仪式

11、全体人员共进晚餐

12、谢幕全体合影留念

1、参与人员过多，动漫留影区拥挤导致动漫板掉下来砸伤人员。

预防方案：在签到以及动漫留影区安排安保人员进行维护现场秩序，确保现场人员的安全。

2、音响，灯光，麦演出时突然坏了以及无声音造成活动无法正常进行。

预防方案：活动进行时必须准备多一些现场所需的物料以备不时之需。

亮点一：拉拉队舞蹈表演点燃了嘉宾的热情

亮点二：有趣的动漫留影区，让人感觉到无比的乐趣

亮点三：领导放下身段百变，让员工感到领导的亲和一面

亮点四□xx老板与老板娘投入模仿，员工看到他们可爱的一面

亮点五：员工参与模仿秀，增进员工的交流沟通

亮点六：员工进行3d模仿秀，提升员工之间的团体协作能

亮点七：进行安利同学会的表演，让人更了解安利品牌