

企业年会活动策划方案 公司年会活动策划方案(实用10篇)

在互联网时代，营销策划需要紧跟科技发展的步伐，利用新媒体和社交平台进行精准营销。祝愿所有的年会都能如期举行，给予员工们欢笑和梦想，让团队更加团结，为公司的发展贡献力量。

企业年会活动策划方案篇一

活动主题：动起来！

活动背景[]xx[]世界直销行业排名第一，计划举办xx年会，历届xx年会以模式化：吃饭看节目，没有什么新鲜感了，员工没有了参与的积极性、有些员工甚至跑到外面，抽奖时再跑进来，调动不起员工的热情度，让员工感受不到公司归属感。

活动目的：

- 1、感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心的付出。
- 2、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。
- 3、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。

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： ， 年会， 动漫， 动起来， 游戏， 晚会

活动时间□xx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。

xx年1月14日 收到xx公司发出的标书

xx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

xx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、 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、领导百变大咖秀

9、员工节目cose play

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：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xx同学会的表演，让人更了解xx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。

企业年会活动策划方案篇二

每到一年快结束的时候,各个公司都会以“年会晚会”的形式来组织各种活动。

一方面:在这个“企业盛会”中,公司领导与领导、员工与员工、领导与员工零距离接触,与会者欢聚一堂,这不仅可以消除以往工作中的矛盾,还可以增进人与人之间的交流,实现企业内部的团结,增加企业凝聚力。

再一方面:在这个“家庭盛会”中,公司借以来总结回顾上一年度各项工作,对下一年作出安排和部署,并表彰年度各项先进,迎接新的一年,促进公司的企业文化建设,表达对员工的问候和爱戴。

总结表彰上一年、战略部署下一年

(一) 企业全体大会议程安排

12:30 :全体参会员工提前到达指定会堂,按指定排座就座,等候员工大会开始。(会堂播放入场背景音乐)

13:00-13:10 :大会进行第一项.音乐停,鞭炮响(背景鞭炮声).主持人宣布员工大会开始,向参会的全体员工介绍出席大会的公司主要领导同志,并鼓掌欢迎;(员工欢迎礼毕)请总经理致《开幕辞》.

13:11 :大会进行第二项.各主要负责人分别作年终述职报告;(每个公司都不同,这个时间具体把握)

16:50-17:00 :主持人请获得工作先进个人荣誉的优秀员工上台领奖,同时请总经理为其颁发荣誉证书及奖金红包,先进个人与总经理合影留念,主持人鼓掌祝贺.

主持人请先进个人的代表在现场发表简短获奖感言.(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

17:00-17:10 :主持人请获得工作先进集体荣誉的相关负责人上台领奖,同时请总经理为其颁发荣誉奖牌或奖杯,先进集体领奖人与总经理合影留念,主持人领掌祝贺.

主持人请先进集体负责领奖的代表发表简短获奖感言.(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

(二) 年会宴会相关安排

18:30之前 :员工到达指定场所、所有酒水、凉菜等等都准备就绪.

18:55之前 :总经理到主席台向大家致《祝酒词》

19:00之前 :主持人宣布晚宴开始,并第一共同举杯庆贺新年

快乐, 祝愿公司明天更美好.

(三) 年会活动相关安排

条件: 所有人都要参与, 不得推延, 每一个人都要表演 (哪怕你是上台说说话).

1. 全体表演节目: 演唱 (明天会更好)
2. 公司领导人 (多个人也可以) 表演节目, 这个不能推掉, 就算是说上几句话、唱一首歌等等都可以.
3. 相关部门经理 (多个人也可以) 表演节目.
4. 部门全体表演节目.
5. 员工自由安排表演节目.

(四) 年会签到许愿安排

条件: 每一个公司人员进来都要签到, 并且写下愿望, 挂在许愿墙上, 最后整理做许愿册

(五) 年会游戏相关安排

一: 大型团队游戏活动: 团拜年

人 数: 无限制

用 具: 酒 酒杯

方 法: 大家相互之间进酒, 拜年, 祝福在新的一年里

二: 成语对接

参与人数:全体

道具:无

三: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.

四:喝啤酒比赛

参与人数:若干

工具 :酒、奶瓶

五:30. 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”

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) 年会与会人员须知

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) 年会预算费用

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) 年会各个主要点

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.

企业年会活动策划方案篇三

总策划□xxx□

总执行□xxx□

成员□xxx置高及x科技所有部门成员。

活动名称□xxx科技有限公司20xx年新春团拜晚会。

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□xx酒店。

参会人数□x置高xxx人、x科技xxx人、厂商x人，共计xxx人。

参会人员□x置高员工□x科技员工、特邀嘉宾。

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴(详细流程安排见附表一)。

(一)文案组(负责人□xxx□xxx)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(负责人□x□xxx)成员xx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。

负责与酒店工作人员配合调试功放、灯光、音响、话筒、投影、电脑，并播放年会现场所有节目伴奏带及颁奖音乐和进场ppt等。

会场安全检查(消防、电源、设备等)。

(三)节目组(负责人□x□xxx)成员xx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xx日—2月xx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(负责人□xxx)成员xx-xx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(负责人□xxx)成员xx名。

负责活动所需的礼品、奖品、纪念品、食品及其他年会所需物品的购买、准备、保管及发放。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

(具体费用分配由各项目负责人自行安排)

(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。

企业年会活动策划方案篇四

3、表彰先进个人及团队，树立榜样力量，并借此契机增强部门之间协调沟通，为xx任务达成设立保障。

国之栋梁恢弘巨献xx彩盛典

备选主题：

1□xx国弘共绘精彩

2□xx腾飞筑梦远航

3、迎喜悦、新跨越、至卓越

4□xx融合梦想拼搏赢在未来

本次公司年会应以“全民参与、共同联欢、创新形式、促进团结”为原则进行内容安排，要实现通过年会真正达到公司员工之间，上下级之间，部门之间相互增加了解，增加默契的目的，年会还应结合时尚娱乐节目形式，内容丰富新颖，加深印象。

1、场地及物料筹备事项

2、年会节目筹备事项

本次年会节目选取方式将依据举办原则设置，放弃按照部门进行划分表演节目的传统，设立以刺激、有趣的形式征集节目。目前征集方案共设计两种，最终以行政部门决定下文为依据。

现场互动游戏可选取时尚节目游戏进行设置，例如“奔跑吧！兄弟！”、“挑战了不起”等等。

3、年会其他筹备事项

本次晚会抽奖建议分为两套方案进行选择，方案一：实物奖品；方案二现金奖励。

方案一：

抽奖范围：公司全员进行抽奖

注：费用为粗略概算，待各项确定后进行准确预算。

企业年会活动策划方案篇五

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；

企业年会活动策划方案篇六

20xx年已经到来，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xx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。

增加公司于员工之间的凝聚力

办公区大会议室

(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□xx年xx月xx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

5. 优秀员工发言

6. 联欢会节目表演

7. 互动小游戏

8. 闭幕词

注意事项：

企业年会活动策划方案篇七

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20__年度总结表彰暨20__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。

20__年度总结表彰暨20__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20__年公司发展成绩总结，以及制定20__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

企业年会活动策划方案篇八

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。

xx

20xx年xx月xx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；

会场总负责□xx

主要工作：总体工作协调、人员调配。

策划、会场协调、邀请嘉宾□xx

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。

人员分工、布场撤场安排xxx;

嘉宾接待、签到□xx

音响、灯光□xx□会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备□xx

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

主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致辞；

分公司领导上台致辞；

嘉宾致辞；

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：

企业年会活动策划方案篇九

1、活动时间□20xx年1月14日

2、活动地点：农家乐(地点待定)及ktv

3、参加对象：公司全体员工

4、参加人数：30人左右公司年会活动策划方案

5、活动形式：“领导讲话拜年+先进颁奖+文艺表演及游戏+聚餐”形式，演绎公司20xx年成就，展望20xx年辉煌。

(一)农家乐1、晚宴餐费：

2、奖品

(1) 优秀员工奖10名：

(2) 幸运奖6名：

(3) 惊喜奖6名：

(4) 游戏奖品8名：

(5) 待统计节目后确定。

表演第一名奖品： 表演第二名奖品： 表演第三名奖品： 表演参与奖奖品：

(6) 全体员工礼品：

(二)ktv

包间费： 酒水：

(三) 摄影摄像： 自带

(四) 水果、瓜子、糖果(包括场地布置需用的彩带、气球等)：

预计总费用：

附件一

20xx年年会奖项及奖品清单

附件二

企业年会活动策划方案篇十

XXXX年已经到来，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XX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。

：增加公司于员工之间的凝聚力

办公区大会议室

(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(XX年XX月XX日晚19：00至21：30)

：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；小公司年会策划方案

(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；

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