

最新小型年会活动方案设计(通用8篇)

营销策划是指根据市场需求和企业发展目标，制定一系列策略和计划，通过市场推广和营销活动来实现产品或服务的销售和品牌提升。在竞争激烈的市场环境中，营销策划起着至关重要的作用。如果你正在进行项目策划，不妨来参考一下下面的项目策划范文。

小型年会活动方案设计篇一

一、活动目的：

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升__的竞争力。
- 2、对__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：__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：

__酒店_楼__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：

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。

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。

小型年会活动方案设计篇二

春节联欢会暨表彰大会

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

- 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xxxx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

小型年会活动方案设计篇三

1、“家”：我们一家人，共赢新未来

2、“赢”：缘聚美的、共赢天下（或未来）

xx年xx月xx日下午、晚上

1，组织嘉宾参观新办公楼（时间、及陪观领导待确定）

2，组织室外趣味活动

3，安排晚会宴及颁奖

4，安排住宿

领导小组□xxx

执行领导成员□xx

总协调□xx

成立：协调嘉宾组、节目活动组、餐饮住宿组、晚会组、后勤组、财务组、现场接待布置组、机动组（各组详细职责及人员安排见附录）

（一），前期准备

1，12月8日前，确定聚会时间地点、会议主题及内容，成立活动领导小组，完成策划方案；协调组联系车辆、酒店。

2，12月12日前，协调组负责确定并通知（寄函）与会嘉宾、导购、公司职能及业务人员，会前三天再次提醒通知。（详细人员需备明细）

3，12月10日，节目组开始征集节目，思考室外活动、游戏；12月15日下班后确定最终节目单、活动游戏单，报领导审批。

4，12月20日，各小组统计所需物品，报财务组审批、报后勤组准备、购买；协调组通知嘉宾、核对最终参会人员，并报相关小组；各小组根据参会人员数量，安排活动、晚宴等，对新乡市区外的嘉宾及公司人员安排住宿（明细附于方案附录中）。

5，12月23日下午活动之前，后勤组前去聚会地点布置会场，做好聚会安排（布；协调嘉宾组组织嘉宾参观新办公楼（提前确定陪观公司领导）；置方案待确定□xx生态园餐饮住宿组最后检查餐饮、住宿准备情况；晚会组负责布置晚会场所、设备调试；后勤组将所有所需物品送往聚会地点并做好保管；住宿组负责协调住宿人员办理住宿登记。

（二），中期开展

1，12月23日下午3点，全体与会人员参加户外活动，节目活动组负责组织；活动后举行相应的活动颁奖仪式（提前确定颁奖嘉宾）。

2，晚上6点，餐饮组负责组织晚宴。晚会组负责组织需要化妆演员化妆，开启相关设备；晚会组负责组织嘉宾走“拱

门”进场，主持人负责晚会中节目、游戏、颁奖、抽奖、领导讲话等所有环节，晚会组做好晚会中的秩序维持和后勤工作。

3，晚会结束，接待组负责欢送嘉宾，住宿组负责引导市区外人员住宿。

（三），后期总结

1，12月24日中午以前，后勤组将所有聚会所剩物品打包运回公司，分门别类放好。

2，12月25日前，营运人事部将本次活动精彩瞬间做成ppt供大家分享。

3，12月25日前，财务组做好聚会费用审核、上报。

1，准备物资及费用预算，准备物资及费用预算。

2，详细人员分工及工作职责，详细人员分工及工作职责。

3，宴会节目及室外游戏，宴会节目及室外游戏。晚会节目安排明细、晚会节目安排明细。

4，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细。

5，年终聚会应急方案。年终聚会应急方案

6，年终聚会工作跟进表，年终聚会工作跟进表。

7，其他事项安排，其他事项安排。

小型年会活动方案设计篇四

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(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

：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

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xxx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xxx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;

小型年会活动方案设计篇五

“东宝软件20xx年度、表彰暨20xx年迎新会”

隆鑫酒店

- 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;
- 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。

五、年会参会人员

公司领导、华南区全体员工、无锡和昆山各两名（70人左右）

六、年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下三部分：

（一）年终大会议程安排

14：30—14：35大会进行第一项，主持人致，宣布大会开始。

15：35—15：45大会进行第二项，总经理针对20xx年度总结及20xx年的公司战略部署讲话。

15：45—16：30大会进行第三项，各部门年终工作总结、下年和优秀员工颁奖。

（二）娱乐文艺节目

16：40—19：00联欢会文艺汇演、互动游戏穿插抽奖环节。

（三）晚宴安排用餐地点：待定

19：00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。

19：30—21：00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。

21：00—21：30组织离开。

（一）年会的通知与宣传：公司行政人事部将本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉，争取全民参与。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“东宝

软件20xx年度总结、表彰暨20xx年迎新会”

（三）物品的采购准备：游戏奖品、笔、签到表、会场布置和游戏所需物料等；会议所需糖果、晚宴所需酒水、投影仪、节目背景音乐。

（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。

备注：因为考虑到费用和方便，决定年终总结大会、娱乐文艺节目和晚宴地点都在晚宴地点。

小型年会活动方案设计篇六

由年会小组的负责人依据大家本身的特长来分配工作。

有组织能力的人会去发动公司的员工，并将大家组织在一起排练在年会上演出的才艺，请专业的老师进行授课，为表演的人安排练习场所，联系现场的服装化妆等一切相关的工作。

有人负责采购一切活动所需要的物品，有人负责与场地进行联系及协调工作，有人负责公司内部的协调工作等等。

年会小组中每个人都将独立负责自己的环节部分的准备工作，并及时统一向负责人报告，确保活动的顺利进行。同时，负责人也应准备一套应急预案以确认突发情况的发生。

由专门负责此项工作人员进行嘉宾邀请。有的公司年会会邀请一些公司的重要的客户或嘉宾来参加，不仅能让客户和嘉宾感到收到重视，更能让客户了解公司的实力以及员工的素质。另外，如果资金允许，还会特别的去邀请一名到两名社会上的知名人士来到现场参与表演或是互动。

公司的年会上都会有公司的员工参与或编排的表演。可以请

来专业的老师进行指导并协助编排节目。(曾经有一个公司的年会因当年最为流行的是“超级女生”，几个唱歌比较好的女孩子组合在一起，彼此做了一个定位后形成了“超级女生copy版”。他们并且请来了专业的声乐老师进行辅导，不仅让自己的。业余生活丰富，同时又展现了自己的实力，在现场的活动中，这个节目受到了公司上下的好评，还得到了当年的最佳表演奖)

因为大家都不是专业演员，必须要多做整合预演。可以集中所有演出人员及主持人，在布置好的现场按照时间顺序彩排各个环节。彩排能够使演出人员熟悉舞台位置，上下台方向，现场音乐效果并了解如何和其他人员如何配合。

通常在年会开始的前一天布置，(也要考虑到工作量是否合适)。现场搭建，包括舞台区，嘉宾区(餐区)vip室，候场区，化妆区。有些公司为了体现出对员工的细致，还会特别准备餐前交谈区及吸烟区。

一场公司年会的细节安排也是非常重要的。比如现场的食品酒水的安排，菜上早了，精彩的节目大家来不及看了，菜上晚了，让大家饿肚子也是不好的。每个环节与环节中的串场安排也可以看出组织的精心安排。是通过主持人的串词，还是通过视频音乐，不同的设置也会带来意想不到的效果。

小型年会活动方案设计篇七

- 1、增强员工的团队凝聚力，提升×××的竞争力。
- 2、对×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×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，将全体员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

×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：

1、舞台背景喷画。

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，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。

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。

5、外请演员表演节目、中间抽奖。

演出内容：×年会节目单

策划主线：结合增强员工的团队凝聚力，提升×××的竞争力，以中西结合的`节目，加以时尚元素打造一台视听盛宴。

气氛：欢乐、和谐、热烈

时间：×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，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。

19: 05—19: 10主持人开场词。

19: 10—19: 15跳动的嘉年华巴西最热情的舞蹈，绚丽的服装，激情的音乐，节日的喜悦此时此刻进入观众的眼帘，让观众有—起欢乐舞动的欲望。将贵宾们带入节日氛围。（女8人）

19: 15—19: 25男声独唱刘德华超级模仿秀（×年央视梦想剧场总冠军，×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。

19: 45—20: 00《动感街头元素》前卫时尚的少男少女，激情表演街舞花式篮球，动感小轮车等。欢快震撼的音乐，加上惊险刺激，朝气蓬勃表演，把现场观众带到那个前卫青春的年代。（女2人，男4人）

20: 00—20: 05川剧变脸神奇的蜀中绝技，几百年的中华艺术瑰宝，让您身历其境的体会传统艺术源远流长，亘古不灭的艺术魅力。三个人同时在舞台上演绎变脸绝活更为精彩，

在舞台下面和观众零距离接触，体验变脸的魅力男1人。

小型年会活动方案设计篇八

xx公司20xx年度年终总结会

20xx年2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

xxx酒店一层多功能宴会厅

公司全体职工(41人)

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全体参会职工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待职工大会开始；

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年度优秀职工获得者名单；优秀职工上台领奖，总经理为优秀职工颁发荣誉证书及奖金；优秀职工与总经理合影留念；优秀职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，职工散会休息，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：公司领导及职工到各桌敬酒，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职工上台合影留念

(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。

(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20xx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、职工席位卡(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。