

2023年公司年会策划方案流程及内容 公司年会策划创意方案流程表(优质8篇)

项目策划是一个迭代过程，需要不断调整和优化，以确保项目在有限的资源下能够顺利实施并达到预期的效果。在这里，我们为大家整理了一些项目策划的案例分析和总结，希望能够为大家的项目管理工作提供一些指导和思路。

公司年会策划方案流程及内容篇一

总策划：

总执行：

成员：联达置高及苏蓉科技所有部门成员

二、年会内容

活动名称：____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。

活动地点：____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

三、工作分工

(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。

四、活动费用预算(具体费用分配由各项目负责人自行安排)

五、相关注意事项

(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。

公司年会策划方案流程及内容篇二

1. 年会背景

_年会是全球__的一个年会

促进__全球管理者在年会上的沟通与交流

从公司层面做到感谢、感恩，让与会者感动，留下美好的回忆

策划思路

环节紧凑、轻松愉快，体现出公司对每位员工的感谢、感激之情，现场的气氛要呈现出一种亲和力。

本次年会主体内容涉及到会议、论坛、颁奖和晚宴四个环节，不仅要组织得当，还要协调有力，让每个环节都能自成一体。

活动调性

优雅、怀念、感恩、和谐是此次活动的基本调性；

表现风格特色 优雅!温情!精彩!

考到__公司背景，一定要中西合璧(传统艺术、西式演绎)，才能让每个与会者满意。

年会主题

年会主题：感谢有你

副主题：____年工作年会

二、年会策略

年会概述

时间：__年1月5日

地点：深圳__酒店

参会人员：

_全球300名管理者

年会主要环节

_主要领导讲话

与会领导致开幕辞

环节一：年会

室内会议现场论坛

与会领导与__员工

环节二：论坛

__年个人奖项

__年团队奖项

环节三：颁奖

年会与会者晚宴

晚宴现场活动

环节四：晚宴

年会时间安排

年会前一天：与会人员陆续到达，签到入住

活动当天：

环节一：年会

现场环节

入场仪式

主题背景板合影区

年会暖场片

会议启动及各领导发言

主题会议结束

入场仪式

_公司领导

_年会与会嘉宾

主体设计：嘉宾走秀

红地毯铺设根据酒店实际情况。

(酒店外、大堂内、过道等)

主题背景板合影区

嘉宾合影区

嘉宾合影区

位置：主会店门口

人员：__年__年会与会嘉宾

在红毯尽头设巨幅年会背景墙，与会人士可在背景墙上签字，拍照留念区。

年会暖场片

播放时段：会议开始前

播放内容：《感谢有你》专题片

播放时间：5’

回忆__四年来的成立、发展状况，通过__管理者和员工的工作、生活、团队等情节，再现__四年来的美好生活。

年会启动及各领导发言

开场辞

_领导致开幕辞，宣布____年工作年会开始。

各部门领导发言

顺序依照领导安排

会议结束及茶歇

会议结束

_领导宣布__年会总结会议部分结束

中间休息

准备下一个论坛环节

年会现场流程

时 间 内 容 描 述

10:30 发言结束，进入到下一个环节

论坛背景

内容

主题

亮点

现场环节

嘉宾邀请

嘉宾讨论选题

答与会者

酒店外集体合影

场地选择

场地搭建

现场整合

合影留念

论坛背景

论坛主题

第一部分主题：

追忆__似水年华

在__四年工作时间中的成绩分享，通过在工作上的努力所取得的成就

第二部份主题：

惊鸿一瞥

在__工作的经典故事分享，员工与员工之间、与团队之间的、与客户之间的

论坛背景

论坛内容

以追忆__四年来的创业历史和信息安全与存贮解决方案领域的成绩为主。

回忆__的历程

经典往事

论坛背景

活动亮点

活动现场led大屏幕现场选题，让每个与会者都有参与的机会，与大家一起分享个人的故事。

操作方法

现场预先设置短信端口

号召与会者参与短信互动(参与收取晚宴环节的一等奖)

服务后台与led大屏幕连接

ed现场大屏滚动字幕

现场环节

嘉宾邀请

_公司主要领导

论坛准备邀请的领导

环节中选择的主题参与者

现场环节

嘉宾讨论与选题

现场讨论

根据大屏幕显示的内容，有针对性的选择讨论主题

酒店外集体合影

酒店外集体合影

1、因为考虑到上午时光线较好，集体照片能够清晰地展现每一名与会者。

2、上午年会内容安排有较充足的时间进行集体合影。

场地选择

大梅沙喜来登酒店

酒店外集体合影

现场搭建

主题背景板

与酒店方事先沟通协调，在会议当天搭建__集体合影区

现场站位与座位调配

参考酒店现场地型，做到错落有致，前面的后不影响后面的

酒店外集体合影

合影留念

主题背景板

与酒店方事先沟通协调，在会议当天搭建__集体合影区

现场台位编排

根据需要，摆放适合团队集体合影的次序

年会现场流程

时 间 内 容 描 述

10:30 发言结束，进入到下一个环节

颁奖流程

开场秀

个人奖

中场表演

团体奖

结束

颁奖流程

开场秀

开场环节一：激光show (30秒)

激光秀形式点题“__年度__颁奖典礼”，以视觉上的冲击效果吸引观众注意。

效果一：一束激光束在大屏幕上游动，走出一幅世界地图轮廓，之后地图中主要的__分公司区域的位置发光，__标志图案先聚后散，散开的光束最后组成“__年__年度人物颁奖典礼”定格。

效果二：激光束快速闪动，分散为四个朦胧部分，每一部分逐渐凝结成炫舞的人，在舞动中逐渐发散，组成“__年__年度人物颁奖典礼”定格。

流程说明-编组规划

分组：3组(按实际人数)

编制：6人/组

登台顺序：每组按台上标记站好

左台口上，右台口下

颁奖顺序：颁奖嘉宾按组号分别颁发

发言：每组获奖代表发言(3句话)

流程说明-奖项揭晓

方式：

主持人话外音邀请开奖嘉宾

嘉宾2人上台，站侧台，简单调侃，宣读手中奖者名单

大屏幕播放____年度人物获奖片花介绍(或播放装饰背景素材)

获奖者听到名字后依次登台

获奖video片花

video背景：绚丽的照片画面或实拍镜头，包括：获奖者员工介绍、分公司、部门等等。

流程说明-颁奖方式

主持人话外音感谢开奖嘉宾，同时邀请颁奖嘉宾登台。

颁奖嘉宾按组别分别为获奖者颁奖。

大屏幕切换现场画面。

嘉宾代表向获奖者致贺。

获奖者代表感言(主持人提醒，用词汇概括)

流程说明-中场表演

踢踏舞——为青春喝彩

踢踏舞是一个团体表演形式——团队协作的寓意

提领团体奖项环节

易于__员工学习和排练，且在短时间内达到效果。

编组规划

分组：3组((以研发、支持与运作、销售与市场)

编制：16人/组

登台顺序：每组按台上标记站好

左台口上，右台口下

颁奖顺序：颁奖嘉宾按组号分别颁发

发言：每组获奖代表发言(3句话或_个代表心情的词汇)

奖项揭晓

方式：

主持人话外音邀请开奖嘉宾

嘉宾2人上台，站侧台，简单调侃，宣读手中奖者名单

大屏幕播放____年度人物获奖片花介绍(或播放装饰背景素材)

获奖者听到名字后依次登台

获奖video片花

video背景：绚丽的照片画面或实拍镜头，包括：获奖团队介绍、分公司、部门贡献内容和价值等。

颁奖方式

主持人话外音感谢开奖嘉宾，同时邀请颁奖嘉宾登台。

颁奖嘉宾按组别分别为获奖者颁奖。

大屏幕切换现场画面。

嘉宾代表向获奖者致贺。

获奖代表感言(主持人提醒，用词汇概括)

结尾

方式：

1、颁奖结束后音乐响起《忘不了(蔡琴)》，大屏幕video 回放和快速

切换上午会议照片及颁奖现场镜头。

2、大屏幕出现主视觉画面“感谢有你”的字幕，大屏幕滚动字幕：

感谢短诗词。

3、主持人宣布颁奖典礼结束。

现场环节设计

宴会开场

领导祝酒辞

节目表演

晚宴抽奖

晚宴结束

宴会现场环节设计

宴会开场

领导入场

小提琴表演

宴会门口小提琴表演，在享受美酒的同时并等待入场，使每位到场嘉宾在参加晚宴之前放松精神，与工作在同一战线的同行交流，在随意交流中等待晚宴入场。小提琴四重奏古典音乐，营造高贵大气的氛围。

备注：小提琴演奏贯穿全场

宴会现场环节设计

宴会开场

现场表演一：

花式调酒

在pub文化大行其道的今天，它逐渐成为人群追捧的焦点。在晚宴中邀请技艺精湛的高级花式调酒师，将让人瞠目结舌、眼花缭乱的高超调酒技术带到现场演绎，让嘉宾体会真正的花式调酒的魅力，为晚宴增姿添彩！

宴会现场环节设计

宴会开场

领导祝酒辞

香槟塔

由服务生将酒杯分送到主要领导桌；全场举杯，晚宴正式开始。

宴会现场环节设计

宴会现场

现场表演二：

变脸&服装秀

在优雅的音乐背景中，六位身穿旗袍的“__佳人”或“__帅锅”手托着蜡烛从白雾中走出；音乐突变，变脸大师随即上场，为与会来宾表演最具中国古文化特色的国粹。

备注：服装秀对于__员工来讲比较容易操作，学习容易，现场简单

宴会现场环节设计

宴会现场

现场表演二：（备选）

舞蹈(探戈)

在激情的音乐背景中，八对身穿探戈服的__员工在台上激情

演出。

宴会现场环节设计

宴会现场

抽奖环节一：

二、三等奖抽出

抽奖方式

- 1、指定现场追光灯在现场转换
- 2、指定领导或宴会现场人员喊停
- 3、追光灯最后定格所照射人员为三等奖获得者

宴会现场环节设计

宴会现场

抽奖环节二：

一等奖抽出

抽奖方式

- 1、结合上午论坛参与者短信手机号码
- 2、大屏幕滚动手机号码
- 3、领导或现场嘉宾喊停
- 4、所显示号码为一等奖获得者

宴会现场环节设计

宴会现场

晚宴结束

小提琴协奏曲

当现场灯火逐渐暗场，之前的小提琴四重奏的演奏者在台上瞬间褪去黑色的长裙，露出性感但又得体的橙色(同__logo颜色的)紧身服，拉起低音的乐章。

现场来宾顿时鸦雀无声，欣赏着面前动感的音乐和舞姿;5分钟后现场烟雾四溢，演奏者消失。

宴会现场流程

时 间 内 容 描 述

20:30 致结束辞 晚宴结束

三、年会设计

略

四、年会执行(略)

公司年会策划方案流程及内容篇三

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。

公司年会策划方案流程及内容篇四

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。__年是企业最艰难的一年，但是我们__的所有人同心、同步一起走过，使公司各项业务都稳健发展。__年是虎年希望各位同仁能够在虎年，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。

二、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□1

4、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

公司年会策划方案流程及内容篇五

协办单位：青岛阿立郎晟科技有限公司

会议主题：聚会、行业探讨、技术交流、产品推介，美食、在木结构同业圈获得设计师技术交流/木屋公司同设计师材料商交流会，并度过一个愉快的周末。

一、聚会安排：

1、聚会时间拟定于20__年1月5日至1月7日。

2、聚会地点： 青岛

3、参加人员：木结构行业人士均可报名，可带家属。

4、聚会经费：材料商20__元，木屋公司暂定/人，设计师暂定/人可带家属，实行aa制(小孩不计)，费用包括住宿的费用，餐饮娱乐的费用、购买物资的费用、购置礼品等各项活动费用。(注：材料商可以在聚会进行期间，为大家解说自己所做的材料优劣势和交换名片)

5、为了保证这次联盟聚会圆满完成各项规定动作，成立组委会：

二、组委会人员：

策划组：会长(殷总)副会长(任总)

联络组：宣传主任(黄总)宣传副主任(周生)

财务组：秘书长(黄总媳妇)

活动组：暂定。

筹备组：(黄总 周生 殷总 任总)

接待组：周主任(黄总厂子)

三、具体人员工作安排：

策划宣传： 殷总 任总负责整体统筹安排、活动策划方案的撰写。

筹备前期：根据地区再进行安排，负责活动场地的选定与活动道具，设备的租赁。

联络关系：所有联盟成员或参加聚会成员均有义务，邀请同行参加聚会活动。

财务收支：西贝(黄总媳妇)监管把控活动经费收支、领批、采购、统计、公布等。

现场统筹：由活动组、筹备组负责聚会的场地的布置、餐饮准备、一些活动物资(签字笔、胶带、双面胶、聚会横幅、相机、气球)现场指挥安全等，主要由任总负责。

后期的制作：黄总负责聚会横幅的设计、纪念卡的制作、聚会背景板的制作、场地布置，与会人员名单联系整理和打印通讯录，合影，整理上传照片等工作。

接待安排：由接待组负责当天的接待工作。

四、聚会要求：

1、安全：为了安全起见，选择自己有把握的交通途径，我们

的聚会时间会考虑大家路上花费时间、夜间安排住宿、7下午结束大家返回。按照聚会日程安排，统一进行活动。提高时间观念。

2、健康：随着年龄的增长，大家对“酒精”的认知能力应该更强了，首先不反对喝酒，但只是一个传媒或平台，交流沟通感情，主张吃饭喝酒量力而行、要喝好、不一定非要喝多。难得聚首，切勿贪杯，大家把握自己酒量，喝酒不是主要，沟通才是重点。难得见一面，清茶淡水也是情。

3、文明：每位同仁都要讲团结，讲风格，互谅互让，避免斤斤计较，力争经过我们大家的努力，把这次聚会办成一次团结、活泼、热烈、融洽的盛会，留下一个美好的回忆。本次聚会是结构联盟自主举办的第一次大型聚会，希望各组成员能够认真按照分工，认真履行各自的职责，互相之间密切配合，团结协作，确保这次聚会达到增进友谊、加深了解、促进交流的目的。本活动方案为征求意见稿，欢迎各位同仁提出修改意见。

4、我们要把尽量多的同仁联系起来、参加，希望大家相互转告。

活动安排

1月5日

13: 00以前聚会报到(中午在报到酒店安排工作简餐)

14: 00----17: 00 桑拿板 挂板厂家考察

17: 30----19: 30自我介绍?会餐

1月6日

07: 30叫早

08: 00下榻酒店自助早餐

08: 30(华夏木结构产业交流联谊会20__年(青岛)年会)

》联谊茶话会

内容

1、资深人士演讲(待定)

2、设计师发言(暂定)

3、木结构公司负责人发言交流(尽量每个都要发言)

4、材料商发言推介(资料可以派发, 请准备好环保袋, 发言要简易)

5、大家集体合影、或分别自行组合留影

12: 30中餐。

7日: 返程

附: 联盟聚会经费初步预算:

活动场地费: 1000元

5日午餐: 600元/4桌(不提供酒水)

晚餐: 20__元/4桌(含酒水)

ktv□20__元/2间

6日午餐：1200元/4桌(含适量酒水)

6日晚餐：20__元/4桌

住宿费：200元。人/2晚

旅游费：100元/人(预估)

纪念册：100元/本

人均会务支出为1200元(不含活动场地费的分摊)，建议报名时成人每人预收1200元，小孩免费，但不占床位。往返交通费自理，会务安排之外的活动自理。预收活动费多退少补。

聚会人员注意事项：一。

(1)。人的生命只有一次。注意安全。珍惜生命。

(2)。参加活动的时候请看好自己的贵重物品。

(3)。请不要随便借钱给别人。一旦出了事由自己承担。

(4)。女孩子注意。不要听取别人的花言巧语。出了事活动组织者概不负责！

二、与黄、赌、毒保持距离

这个本来不用多讲，但有一点是网友聚会容易犯的，那就是。与陌生人永远是有危险的，此外，网友间收入差距很大，会成为聚会活动不愉快的因素。

三、组织者没有责任照顾你

聚会活动一般有组织者或召集人，但他们不是经营者，是aa制的参与者。对你的个人安全、舒适感、满意度等方面没有

义务。由于他们多出一份劳动与心血，你应该感谢并尽量给他们帮助与支持。

四、aa制原则

本次聚会，不要掏钱买大单，也不要逼着某个人请客，掏钱买大单是不必要的，有可能也是不情愿的。网友活动在中国与外国的通例就是aa制，这是对别人的尊重也是对自己的尊重。如果你不愿意出aa制的钱，建议不要参加活动。

公司年会策划方案流程及内容篇六

(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

(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。

公司年会策划方案流程及内容篇七

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。

公司年会策划方案流程及内容篇八

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