# 公司年会策划方案的参考文献(精选12篇)

作者：暖阳照耀 更新时间：2024-03-28

*为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。公司年会策划方案的参考文献*

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

**公司年会策划方案的参考文献篇一**

公益路上，感激有你。

12月27日

待定

暂定每人80至100元

1、年会筹委会人员组成：衢江爱心联盟秘书处全体成员

组长：年会统筹人员安排，外围事务协调

副组长：涉及年会一切事务安排，年会中协助组长工作安排。

成员：

(1)负责年会主持稿编写，年会视频、文档等制作。

(2)主持人2至4名。

(3)负责年会场地、餐饮等预约落实(11月中旬完成)。

(4)负责年会物品(表演用具、奖品、晚餐酒水、水果等)采购。

(4)负责群友报名统计工作

(5)负责表演节目征集、排练(10月10日开始征集节目，呼吁群友们群策群力积极参与)

(6)成员：晚会摄像拍照，表演现场维护。

(7)成员：负责场地的布置事宜

2、中期安排：12月5日前

完善节目单编排，最终敲定表演节目，确定人员。

月10日起，公布20xx年会参加人员报名方式(网名+电话+注明几人参加)，开始正式统计。

春风主持人串词稿编写完成，胡超审定。

3、后期安排：年会前2天

确定主持人，熟读串词稿，预配合彩排。

最终确定参加人员名单。

场地布置开始，设备调试，确保晚会前，全部完成。

场地、餐饮酒水等事务的联系落实。

物品采购完毕，晚会当日拿至现场备用。

通知有表演任务群友，做好准备工作。至年会前一晚，筹建组成员归位，统一组成当晚年会工作人员，服从组长安排。

4、当天年会工作人员及安排

现场接待人员4名，(胡超，无影无踪，外燕，石业负责)。

4，2负责来宾签到、收费、发放抽奖号码等工作。(悠然，小鱼、水晶之吻、一见如故负责)

主持人预定4名，主持晚会。(由无影无踪，程程确定)

音响、电脑3名，负责现场音响、灯光及投影、电脑操作(层峰、春风，邵峰负责)

摄像2名，负责现场拍照摄像(小芳，紫萱等负责)

后勤人员2名，负责奖品发放、表演用具管理(小贝贝，冷冰负责)。

4，7安全组4人，(欢乐，开心男人，帅哥，心缘负责)

所有工作人员11点到位，准备一下会场，清洗水果等事宜。吃饭后，各就各位。

1、13：00~14:00来宾签到、交费、领取抽奖号等事宜。

2、14：30主持人上场，宣布20xx年会开始5分钟

(1)20xx年活动视频观看10分钟

(2)群主讲话15分钟

(4)互动游戏4个，(开心一刻)40分钟

(5)慰问仪式(计划2~4名贫困对象)30分钟(待定)

(6)抽奖(惊喜时刻)可安排在晚餐期间进行。

预计17:45晚会结束

餐前餐后的所有工作由悠然、无影无踪负责，管理员帮忙，用餐期间穿插猜谜等小游戏，有即兴者踊跃上台助兴表演。

**公司年会策划方案的参考文献篇二**

年会策划方案的背景:

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会的具体安排:

年会时间:1月22日下午3点到21点

年会地点:公司会议室

年会人员:公司全体人员(不可缺席)

年会内容:简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

年会经费预算:

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了对公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的!

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点:许愿签到墙

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功:

会议室鲜花布置:会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始:

1、boss宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2、各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3、先进个人做一个演讲

4、表彰先进个人、先进部门

5、聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节:

1、成语接龙:

道具:酒水、若干人

规则:主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2:猜动物

人数:多人

用具:纸片

方法:用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一:表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二:表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3:报拍7

人数:无限制(够大)

用具:没有

方法:多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的`游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说:“人数是越多越好”

4: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”

5: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。

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，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。

要点:

1、经费一定要提前到位(清晰明了)

2、时间还要精准把握(不要太晚)

3、录像拍摄(丰富企业文化)

4、各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知:

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

条件:

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**公司年会策划方案的参考文献篇三**

每年的年底不管是小企业还是大企业都会开一个企业年会，一方面是企业内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的企业走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进企业的稳步发展。

我们的企业麻雀虽小但是五脏俱全，这个企业企业年会也是要开的，并且是开的.绘声绘色。

企业年会的具体安排：

企业年会地点：企业会议室

企业年会人员：企业全体人员(不可缺席)

企业年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

企业年会经费预算：

经费这个是个大前提，这个企业年会是相当重要的，我想做好了对企业对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们企业那是做的相当成功的!

开企业年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点：许愿签到墙

这个我不知道其他企业做不做但是我们企业是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到企业年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个企业的文化同时也可以作为了解企业员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，企业才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作企业的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功：

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为企业年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们企业自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们企业企业年会准时下午3点开始：

宣布企业年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2.各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3.先进个人做一个演讲

4.表彰先进个人、先进部门

5.聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1、成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3：报拍7

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

4：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?”

(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”

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，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。

要点：

1、经费一定要提前到位(清晰明了)

2、时间还要精准把握(不要太晚)

3、录像拍摄(丰富企业文化)

4、各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知：

一：员工无特殊情况必须参加企业企业年会，企业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。

条件：

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**公司年会策划方案的参考文献篇四**

xxxxxx公司20xx年度年终表彰大会

20xx年1月xx日xx：00-1月xx日xx：00

会议时间：xx：00——xx：30

晚宴时间：xx：00——xx：30

xxx国际会议中心宴会厅

集团全体员工

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

12：00到达酒店一楼，简单午餐；

12：50公司所有员工按照指示牌到达制定地点，入座，开始员工大会

13：00—14：30大会进行第一项：各部门及各项目经理上台分别做年终述职报告。

14：31—14：45大会进行第二项：由行政人事部经理上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

14：46—15：00大会进行第三项：公司副总宣读20xx年的年度优秀员工名单；优秀员工上台颁奖；部门经理、公司总经理和优秀员工进行合影留念；优秀员工发表获奖感言。

15：00—15：30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

15：30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，晚宴总经理引导大家共同举杯，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抽奖时段：

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片100张、乒乓球100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，和幸运奖。

最后总经理邀请全体员工上台合影留念

12：00结束2天一夜的度假村年会安排，乘车回公司。

（一）年会的通知与宣传：公司行政部通过内部的企业邮箱通知所有员工表示公司将在什么时间举行本年度的年度盛会，让全体员工悉知。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“xxxxx公司20xx年度年终总结会”（条幅规格：xxx）

（三）物品的采购：抽奖礼品、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；抽奖所用乒乓球拍、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：提前安排相应的`现场照片拍摄人员以及摄影设备。

（五）住宿：如果公司员工来自各个地方的分公司，要做好需要住宿的人员统计安排。

**公司年会策划方案的参考文献篇五**

本站发布2019公司年会策划方案，更多2019公司年会策划方案相关信息请访问本站策划频道。

活动策划背景：

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。

活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

活动安排：

(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)

16：40—16：50：大会进行第三项。请总经理宣读公司《上一年度关于表彰工作先进集体和个人的决定》。

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)

17：10—17：20：主持人提醒出席员工大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工上台，合影留念。(摄影师拍照)

17：20—17：30：主持人对本次员工大会做简要总结。宣布员工大会闭幕。(会堂播放离席背景音乐)

(二)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纸《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。

19:00—22:30：与会者共同用餐、活动

(三)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)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)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

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)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)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)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。

总结：基于“年会”活动所应考虑和彰显的严肃程度与正统模式，此方案突破了以往的设计惯例，将正统严肃的年终大会与现代流行的聚餐、娱乐两类活动进行了统筹策划。

-->[\_TAG\_h3]公司年会策划方案的参考文献篇六

一、年会策划目的\'：首先要明确举办年会策划活动的目的是什么？可以是增强内部员工凝聚力也可以是巩固客户关系或者是塑造企业形象等。

二、年会时间按排：提前挑选好时间，并具体到哪一天的几点钟。

三、年会地点选择：时间定好了还得为年会策划活动定一个地点，根据公司的实际情况来选择是户外还是室内。

四、年会人员管理：人数的统计，人员的邀请，礼仪人员，后勤人员，签到人员，物料管理人员的组织。

五、年会餐饮管理：参与年会策划活动的人喜欢吃什么，不喜欢吃什么，喝什么？

六、年会节目策划：年会策划活动准备了哪些节目，可以邀请演出团队表演，但是员工自己的表演也是非常有意思的哦。

七、年会重点策划：年会重点亮点在哪，他是否能引起全场的轰动效应，是否能给来宾带来回味无穷的感觉。

八、年会策划活动流程按排：时间安排很重要什么该领导上场什么时候是节目时间，晚会的整体时间控制。

九、年会活动现场控制：年会策划活动的总负责人是谁，现场的总控和现在效果由谁负责比较好。

十、年会场地布置：年会现场需要布置成什么效果，热烈隆重还是文雅大方或表现企业文化、品牌风格等。

十一、年会预算控制：年会总预算控制，餐费预算控制，节目预算控制等。

十二、年会物料的管理：演出服装管理，酒水管理，礼品管理，公司资料管理等。

十三、年会背景板、舞台设计搭建：背景、舞台设计搭建是否请专业公司完成。

**公司年会策划方案的参考文献篇七**

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：xx×

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：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。

3、人员分工、布场撤场安排xx；

4、嘉宾接待、签到：xx×

5、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

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。

外请演员表演节目、中间抽奖。

演出内容：

20xx年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈

**公司年会策划方案的参考文献篇八**

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，公司将举办度总结表彰暨迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会主题：

年度总结表彰暨迎新年会

二、年会时间：（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

（5）三、年会地点：（待定） 四、年会目的：

（1）对公司发展成绩总结，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，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

五、参会人员：（待定）

公司全体人员，约 人左右。 参会人员：

六、年会设置奖项：（待定）

七、年会预算

八、年会分工及时间进度

九、年会流程

**公司年会策划方案的参考文献篇九**

森加、博维建筑景观设计公司20x迎新春年会

20xx年1月13日下午17点30分至20点30分

晚宴时间：17：30——20：30

浙江度豪大酒店二楼多功能宴会厅

两公司全体员工（30人）

本次年会的流程与安排包括以下：

17：30晚宴正式开始

全体员工上台合影留念

1、准备零食，瓜子，花生，糖，砂糖橘等。

2、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—20：30娱乐时段：

节目一：开场舞

表演者：刘娇、徐无暇、虞君莉、苏陈娟

节目二：相声《吹牛》

表演者：侯小青、唐凤丽

节目三：独唱《死了都要改》

表演者：吕琦

节目四：小品《狼与三只小猪的故事》

表演者：丁朕、刘雪、应红儿、裘冰

游戏1：超级模仿秀；用具：笔记本电脑，投影仪

游戏规则：三男三女上场，模仿qq表情，最到位的胜出。

幸运抽奖活动：游戏获胜者抽3等奖1个

游戏2：你来模仿我来猜：用具：纸牌、笔

游戏规则：后面举牌，一个人解释，一个人猜，虽然简单，但是效果不错，关键是看你在后面牌子上写的是什么。

幸运抽奖活动：游戏获胜者抽3等奖2个

发纪念小奖品

节目五：大合唱《相亲相爱》

表演者：森加全体员工

节目六：魔术表演

表演者：李文梅

节目七：脱口秀《闲聊》

表演者：黄信巨

节目八：独唱《不再犹豫》

表演者：张强

游戏3：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

幸运抽奖活动：唐凤丽抽2等奖1个

游戏4：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。

幸运抽奖活动：沈雪峰抽2等奖1个

节目九：合唱《红日》

表演者：裘冰、朱亮

节目十：手语表演《爱》

表演者：应红儿、王芳芳

节目十一：独唱《冰雨》

表演者：沈雪峰

节目十二：全国选美大赛

表演者：赵玉臣、黄信巨、汪和顺、华允建、吕琦、吴晓刚

表演内容：才艺展示，智力问答，t台走秀，方言拜年

评委：吴叶萍、唐凤丽、候芳

游戏5：数钞票

1、所需道具：159张1元的崭新钞票（总数只能主持人知道，可适当加减）

2、游戏规则：

3）整个游戏三个员工参加，一次一个。

幸运抽奖活动：张强、李文梅抽1等奖1个

老总亲自颁奖

备选游戏6：金鸡独立；用具：报纸

游戏规则：每位参加游戏的人脚下要放一张报纸（或者半张足矣），当在规定时间内接不上成语时要把脚下的报纸对折，然后再站上去，主持人重新开头出一个成语让后面的人继续接，到最后就会出现有人“金鸡独立”来接成语。直到最后，脚一直保持在报纸上的人胜出。

备选游戏7：踩气球；用具：36个气球

游戏规则：分为两组，一组3个人，每个人身上绑6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，看哪个组队员总数气球剩的多，就胜出。

备选游戏8：坐气球比赛；用具：3把椅子、各装20只气球的3个箱子；

**公司年会策划方案的参考文献篇十**

x公司

会议主持： 参会人员：

下午 羽毛球比赛+撕名牌大赛 羽毛球馆 晚上 聚餐+ktv 老四川、威美斯

羽毛球比赛规则：(二十一球)最终名次按比分排名

第一轮：

(21球)

第二轮：抽签决定比赛顺序 两两对决

(21球)

第三轮：决赛

(11球)双11策划方案撕名牌大赛规则

1、 分队：

3、 按照象棋规则两队之间互相撕名牌，间谍需在不让队友知道的情况下与队友一起将对手的名牌全部撕掉，若同队的人全被间谍撕去名牌，则间谍获胜;若间谍被撕则队友获胜。

4、获胜方式：

(1)楚队赢，汉队所有队员out，并且找出楚队间谍并撕掉其名牌，则楚队赢。

(2)汉队赢，楚队所有队员out，并且找出汉队间谍并撕掉其名牌，则汉队赢。

(3)间谍赢 有至少一个间谍保留，则间谍赢。

**公司年会策划方案的参考文献篇十一**

xxxx年已渐进尾声，经过各级员工的共同努力和奋斗，开发区分公司基本完成了既定目标。为感谢员工一年来的辛勤劳作，召开员工表彰大会。为活跃大会气氛，现场举办抽奖活动。希望全体员工感受到公司的关爱，进一步增强企业的凝聚力和向心力!为保证活动公正公开透明，特制定本活动方案。

20xx年元月27日员工表彰大会期间

(待定)

1、本次抽奖采取机会均等、公开透明的原则;

2、相关领导抽取;

3、本次抽奖现场抽取特等奖1名，一等奖2名，二等奖5名，三等奖10 名，共18名。

1、凡当天到场参加表彰大会的分公司员工均可参加抽奖;

2、抽奖从最低奖项开始抽起;

3、中奖奖票抽中后不再投入抽奖箱中;

4、凡持有抽奖券的人员，请将兑奖正券在表彰大会开始前投入抽奖箱中。

特等奖 1名 500元

一等奖 2名 200元

二等奖 5名 100元

三等奖 10名 50元

预计费用共计 1900

(1) 奖品采购：满洪彬、徐佰振

(2) 奖品保管：张军燕

(3) 抽奖券制作：孙佳

(5) 摄影：白广新

(1) 主持：

活动当天在一楼东门入口处设置抽奖箱，由主持人宣读抽奖券投放原则，入场人员将抽奖券副券按虚线撕下保留，正券投入抽奖箱。

(2) 抽奖人员安排：

特等奖：集团总经理助理郝峰

一等奖：分公司总经理李光才

二等奖：分公司生产部长田保勤、财务部长刘书菊、综合部

三等奖：各部门负责人丁振云、张金录、解国林、马宗广、赵俊芳

(3) 抽奖箱管理、抽奖协助：刘艳艳、景圣杰

(4) 副券兑奖，现场领取奖品

(5) 中奖员工与领导合影

(2) 正券投入抽奖箱内，副券持有者保存以做兑奖用;

(3) 在兑奖时，必须持有效副券前来兑奖，凡无效奖券、奖券损坏无法识 别、奖券丢失者均不予以兑奖，抽奖卷投入抽奖箱方有资格，沿虚线将正、 副卷妥善保存，参加抽奖活动。

(1) 此次抽奖实施现场开奖、兑奖、领奖制;

(2) 所有奖品必须由本人持兑奖副券到领奖台登记领取，不得代领;

(3) 抽到奖而未及时上台兑奖者将取消兑奖资格，奖项继续保留至下一次 抽奖。

3、此策划方案最终解释权归综合管理部，如有不明白事宜可详细咨询综合管理部。

**公司年会策划方案的参考文献篇十二**

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：×××

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xxx；

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：

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

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；

外请演员表演节目、中间抽奖；

演出内容：

20xx年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com