

年会策划方案 产品质量年会策划方案(十四篇)(14篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/9c3d07619866e7fb5d3bf5eb3a2e50b3.html>

范文网，为你加油喝彩！

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇一

- 1、调动员工的积极性，使其充分感受企业的关怀与关爱、提升员工的企业归属感与认同感。
- 2、回顾昨天、感受今天、展望明天。
- 3、表彰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收获颇丰，20xx继往开来、继续战斗，载着这份成就迈向更辉煌的明天。

年会时间：

20xx年1月10日（星期五）

会议时间：9：30——11：30

户外活动时间：14：30——17：30

晚宴时间：18：00——21：30

国家森林公园

公司全体员工（70人左右）

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

9:00—9:30全体参会员工提前到达指定会议室，按指定排座就位，等待员工大会开始；

9:30—10:00大会进行第一项，各部门分管经理分别做年终报告。

10:00—10:15大会进行第二项，员工畅所欲言，对公司未来发展的期许及展望，提出个人意见和建议。

10:15—10:30大会进行第三项，副经理宣读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。

10:30—11:00大会进行第三项，总经理、副董事长发言。

11:00—11:30大会进行第四项，董事长发言。

（二）户外活动安排：

活动1：拔河比赛用具：拔河用绳子参赛队伍：开投公司、水城河公司

游戏规则：

1、比赛前确定参赛人员名单，公司各选20人参加比赛，要求10名女同事、10名男同事；

2、比赛分为三局：

第一局各队分别派10名男同事参赛，

第二局各队分别派10名男同事参赛，

第三局各队分别派5名男同事、5名女同事参赛。

3、由各队队长代表本队抽签，决定拔河场地：第一局男同事抽签决定场地，第二局场地交换，第三局抽签决定场地；

4、比赛三局定胜负，每局胜负判定：当中心红绳被拉到距中心线1米胜负色线时，比赛结束；

5、比赛不限制时间，一直到能判断胜负为止。

6、如遇特殊情况，每局比赛结束后可向主裁判员提出换人，每场最多可换两人，所换人员必须为本组人员。

活动2：50米趣味接力赛

用具：拔河用绳子

参赛队伍：开投公司、水城河公司

游戏规则：

- 1、两个公司分为两个参赛队，每个参赛队各10名队员分成五组。（两两一组搭配，男女不限）
- 2、两个人并排站，将靠近对方的一只脚与对方的脚系在一起，两个人利用剩下的三只脚快走到50米终点，

经过50米时将下一轮选手手中的气球扎爆，下一轮选手方可出发。

- 3、以最后一组到达终点的时间来判定获胜组。

活动3：爬山

活动人数：公司全体员工分为5个小队

活动规则：

- 1、各队一起出发，爬到指定地点。
- 2、爬山过程中建议各队分开行动，各队之间评比爬山快慢，最快的一组每人获得精美小礼物一份，最慢的一组要接受处罚性的节目演出。
- 3、爬山过程中可以开展娱乐性活动，无固定时间。（如：接歌、拉歌、成语接龙等）。
- 4、到达爬山目的地全体员工合影留念。

（三）年会晚宴安排18：00—19：00娱乐时段：

游戏1：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2：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，每个人在转呼啦圈的同时，要将手里的6个曲别针连在一起，谁先将6个曲别针连在一起，谁就胜出；

游戏3：七拼八凑

用具：托盘

游戏规则：主持人要求大家分组做，分成4—5组，而且一定要有男有女。每组先选出一名接收者，手持托盘。其它小组人员按照主持人的要求提供物品放在托盘中。

最先收集齐物品的小组获胜。主持人开始宣读物品，每一个相隔一定时间给队员准备，慢慢加快。

游戏4：空中定格

用具：数码摄像机、三角架

游戏规则：根据人数适当分为几组，人越多越好。每组必须在指定的时间内完成一项任务：需要利用数码相机拍摄一张全组人脚全部离地的照片，每组由有连续3次拍摄的机会，最终由评委选出最有创意的照片获胜。

游戏5幸运抽奖活动

用具：抽奖箱、卡片70张（按人数准备）将每个人手机号码登记到卡片上，（每人限登记一个手机号码）放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至三等奖。最后主持人邀请全体员工上台合影留念

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。

19：00—20：30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。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇二

一、年会主题：

“东宝软件20xx年度总结、表彰暨20xx年迎新会”

二、年会时间

20xx年12月29日下午13:30至21:00 年终总结会议时间：13:30——16:30

娱乐文艺节目（包含抽奖）：16:40——19:00 晚宴时间：19:00——21:00

组织离开：21:00——21:30

三、年会地点

待定

四、年会目的及意义

- 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，调动员工工作积极性，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、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

12:50 全体参会员工到达会议指定地点，按指定排座就位，各部门清点本部门到场人数，等待年会开始；

13:30—13:35 大会进行第一项，主持人致欢迎词，宣布大会开始。

13:35—13:45 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。

13:45—16:30 大会进行第三项，各部门年终工作总结、下年工作计划和优秀员工颁奖。

（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。（背景音乐）

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。

七、年会准备及相关注意事项

（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&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。

六、年会筹办任务

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇三

一、企业年会的意义

年会是企业重大节日！

1、年会的纲领：为了父母的微笑，我在努力的路上！

2、操办原则：怎么让同事有感觉就怎么来

3、企业的灵魂：经营好同事的动力，实现同事的梦想，顺便实现老板的梦想！

4、年会的核心：让同事明年在公司拼命做事！

5、年会的目的：拉动

拉动同事

a、是为了减少员工流失，用活动来留住同事；让同事们采取行动，让更多的同事看到跟公司干的希望；展示公司辉煌，让同事家庭更支持自己在公司干；所以年会一定要与往年不一样，一定要让同事有感觉；让同事明年赚到更多的钱！

b、是为了激发同事的动力、调动同事的积极性，让同事在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

拉动顾客

a、一定要邀请一些我们的大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，借此向客户传递印象！

b、可以邀请一些意向客户来参加年会，在年会的现场让老客户做分享，以此来打动新客户，让新客户对公司产生良好印象。

拉动其他力量

- a、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。
- b、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（如：我们要成为某地区的纳税大户等），获得支持

二、企业年会前期准备：

a、筹划准备：

确定会务主要负责人，成立筹备组

2、制作年会企划书（样本），确定主题及活动框架

3、提供年会流程计划和年会节目供选菜单

4、提供会场及舞台布置设计方案和效果图

5、推荐相关音乐背景资料

b、前期执行：

1、最终确认年会流程和年会节目

2、准备和制作场地布置道具及相关活动器材

3、确定同事表演项目及主持人

4、撰写年会相关文案

5、制定工作安排表

6、安排会议场地

7、安排年会晚宴场地、年会气氛

c、成立年会项目实施小组：

年会最重要的参与者是同事而非领导，所以所有领导必须为同事服务，每位领导各自申请会务组职位，定好机制，如果不全身心付出怎么办！

1、迎宾接待礼仪组；（负责供应商及客人的接待及停车指引、颁奖的礼仪服务）

2、物品采购配送组；（所有年会物资的采购）

- 3、聚餐组；（负责安排就餐的座次及聚餐现场的督导）
- 4、晚会组；（负责整个晚会的节目安排、演练及主持工作）
- 5、抽奖组；（负责证书的制作和奖品的保管、发放、搬运）
- 6、宣传组；（负责主席台搭建、横幅制作、现场音响和录像等）
- 7、交通指挥组；（负责停车场引位、有序有效进行停车）

注：围绕流程进行采购（所需物资如：红地毯，追光灯，花环，奖杯，奖牌，嘉宾胸花，礼炮，奖品，元老条幅等必先提前两天配齐！）。

三、企业年会拟邀嘉宾

- 1、同事：要求全员必须参加，不可请假；
- 2、公司各部门领导；
- 3、客户：尽量邀请重要的大客户，或者对公司有恩的客户；
- 4、优秀同事及主管父母：提倡孝文化；
- 5、重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等（可提前说为神秘嘉宾）。

四、企业年会会场的布置：

- 1、有好的音响和好的环境，最好能让大家一起就餐。
- 2、场地两边挂与公司理念相关的一些条幅（如：公司文化的展示，产品，愿景，使命，口号，以展架的形式展示在年会现场，并通过同事展示体现）。
- 3、座位安排结合天、地、师、君、亲的理念，如：第一排为年度业绩前十名及其父母。第二排为客户和嘉宾，其他座位按各部门划分。
- 4、会场后方悬挂年度业绩前十名巨幅照片。
- 5、公司优秀同事和元老，总经理的照片做成展架放在会场两侧。

（会场布置以天、地、师、君、亲的原则，以此来激发同事的动力，当业绩前十名在现场看到自己的巨幅照片，内心深处一定会有一股强烈的神圣感，内心自然会升起一股冲劲，所谓一念升起，所向披靡。）

五、企业年会具体流程：

- 1、全员到签到处点名，安排岗位（要求会务组的所有成员必须着统一服装）。

2、客户签到，（客户要佩戴胸花）走红地毯，签名（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）

6、颁发奖励，主持人逐次邀请获奖人员上台领奖、分享、合影、（中间可穿插一些文艺节目），根据公司需要可设置如下奖项：

a、业绩前6名（从六到一的顺序邀请前6名逐次走上讲台领奖）

b、最佳状态奖（公司里状态最好最持续的，并且可以感染周围的人，带动周围人的状态）

c、无私奉献奖（公司里平时默默无闻，但却默默的为公司奉献着，无怨无悔）

d、狼性团队奖（公司所有的部门参选，评选标准由公司商讨决定）

e、最上进同事奖（在公司最努力，最有动力，最有上进心的，最好是新同事，或是工龄一年以内的同事）

f、天使奖（此奖的人选应该是对公司同事关心最多，大家有什么事都愿意和她去说，像天使一样关爱身边的人）

g、最大贡献奖（在过去的一年里，对公司有着某一方面的巨大贡献的）

h、晋升任命书

i、给客户颁奖

8、下半场入场两曲热场舞

9、团队展示，向在场所有的人展示我们的团队，展示我们的文化，展示我们的状态，展示我们的决心，展示我们的优势、势气、状态、礼仪等。

10、让各部门定明年业绩目标。

11、地方领导发言或者相关领导发言（主持人一定要把领导塑造到位，让领导高兴。可以提前与其沟通，也可以突然袭击，视领导的脾气来决定，核心是让其乐。）

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

- 13、颁布新一年里公司的各项政策（可由副总颁布，要有书面文件，最好是红头文件）
- 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！将全场所有人推向顶点。（话不用太多，重在激励，塑造公司发展方向和发展前景，将现场所有的人点燃就可以了！）
- 16、主持人宣布大会正式结束；
- 17、晚餐（中间可穿插一些文艺节目）

六、企业年会重点备注：

1、主持人要在每个版块之前要塑造本版块给企业带来了什么！

2、每一位上台的领奖者礼仪小姐必须给带花环；

3、每一个上台者都必要求走上红地毯；

4、每一位上台者聚光灯必须配合；

5、会务必须严谨每一个环节，物资，人员的调配；

6、dj师、礼仪小姐和主持人对接每个环节；

7、颁奖此过程乃重中之重，乃大会的核心部分，公司想要达到哪些结果，就针对此类事件举行重大而隆重的仪式，所有获奖的人都有一到三分钟（做一个“时间到”的提示牌）的获奖感言，主持人提醒感谢的话要少说！（每个领奖的人挑自己喜欢的人用自己最喜欢的方式给自己颁奖）。

8、感恩文化：

感谢父母养育之恩，挖掘同事内在动力

感谢客户帮助自己实现梦想，让客户获得神圣感

感谢公司给我平台，让同事心定、交给

公司年会，就像一年一度的新春联欢晚会，没它不行，没它就感觉不到一年的工作意义；所以它至关重要，不可缺少！不能不开，不可不开，必须要开！

它可以对公司一年的工作进行总结；

它可以奖励先进，激发后进，树立榜样、率先垂范；

它可以造场造势，激扬士气，振奋精神；

它可以集中体现公司实力、人文关怀；

它可以凝聚人心，给人信心；

它可以增进客户联谊，感恩答谢；

它可以统一认识，部署战略，锁定目标，激发斗志；

它是创造潜在利润的最好形势之一！20xx年广州企业年会策划方案

企业年会策划方案主题：增加企业凝聚力

在这个“企业年会”中，公司领导与领导、同事与同事、领导与同事零距离接触，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。

在这个“家庭年会”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，表达对同事的问候和爱戴。

企业年会策划方案活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年企业年会策划方案年会目标：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌 公司年会如何安排（一）企业全体大会议程安排

12：30：全体参会同事提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候同事大会开始。（会堂播放入场背景音乐）

13：0013：10：大会进行第一项。音乐停，鞭炮响（背景鞭炮声）。主持人宣布同事大会开始，向参会的全体同事介绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎；（同事欢迎礼毕）请公司相关负责人致《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）

16：4016：50：大会进行第三项。请公司相关负责人宣读公司《上一年度关于表彰工作先进集体和个人的决定》。

16：5017：00：主持人请获得工作先进个人荣誉的优秀同事上台领奖，同时请公司相关负责人为其颁发荣誉证书及奖金红包，先进个人与公司相关负责人合影留念，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）

17：0017：10：主持人请获得工作先进集体荣誉的相关负责人上台领奖，同时请公司相关负责人为其颁发荣誉奖牌或奖杯，先进集体领奖人与公司相关负责人合影留念，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 : 主持人提醒出席同事大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀同事上台，合影留念。（摄影师拍照）

17:20 xx:30

：主持人对本次同事大会做简要总结。宣布同事大会闭幕。（会堂播放离席背景音乐）

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇四

一、年会策划目的：组织年会的目的是什么？（塑造企业形象、巩固客户关系、增强内部员工凝聚力等。）

二、年会时间安排：年会时间定在什么时候，具体到哪天、几点。

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

四、年会地点选择：年会地点的选择，户外还是户内？

五、年会餐饮管理：年会餐饮的管理，吃什么？喝什么？

六、年会节目策划：年会准备哪些节目，员工内部节目还是邀请专业演出团队表演。

七、年会节目编排：年会员工内部节目的编排，有哪些节目，是否需要专业培训，在哪培训，员工演出服装租赁，化装师邀请等。

八、年会亮点策划：年会亮点在哪，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。

九、年会活动流程安排：领导上场时间安排，节目时间安排，晚会整体时间控制。

十、年会活动现场控制：年会活动现场总控由谁负责，现场效果的把控。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、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。

十五、年会灯光音箱设备：灯光、视频、音箱酒店是否有提供，如提供是否能满足晚会的需要，或到专业公司租赁设备等。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇五

“真诚感谢，一路上有你”xx公司年会暨客户答谢会。

20xx年x月x日下午18:00——晚上22:30

xx酒店

- 1、答谢客户，维系关系。
- 2、提供一个主办方与外界的沟通平台。
- 3、加大公司品牌宣传力度。
- 4、塑造企业形象。
- 5、加强公司员工集体荣誉感。

本次酒会共计x人

- 1、邀请嘉宾：市委人员、政府机关人员、各客户。
- 2、邀请公司工作人员：公司中高层及员工。
- 3、重要客户。
- 4、媒体记者。
- 5、演出人员。
- 6、摄像人员。

- 1、邀请嘉宾：发送邀请函，电话联系确认是否出席。
- 2、媒体及摄像：由公司以电话联系以及发送邀请函。
- 3、演出人员：由表演节目安排演出人员。

冷餐酒会+嘉宾互动+表演+抽奖。

(一)开场前准备流程

- 1、酒店订立。(时间、地点)
- 2、迎宾员：酒店门口迎宾接待，签名接待。
- 3、礼仪服务：酒店服务人员。

4、工作责任：

- (1)主持人的确定。
- (2)礼仪小姐。(迎宾、抽奖时)
- (3)礼品发放人。(公司高层)
- (4)现场酒会治安人员。
- (5)背景音乐的挑选、准备签字墙留影。
- (6)音响、灯光设备的安装及调试。
- (7)摄影师拍照人员的合理调配。
- (8)食品调度。

5、主办方年会致答谢词稿件。

6、向负责人确定嘉宾人员名单，签到记录单和应邀发言嘉宾名单及稿件。

7、座次安排。(主次排序，告知酒店安排)

8、准备抽奖环节设备：抽签箱及奖品。

9、嘉宾佩戴胸花。

10、现场工作人员、演员、礼仪小姐到位。

11、准备工作完成，嘉宾入场。

(二)年会开场18：00—19：10

- 1、播放背景音乐，主持人入场，开场白。
- 2、主持人介绍主办方及邀请嘉宾，签名墙拍照留影。
- 3、由主办方高层领导致答谢辞，对年度工作进行总结。
- 4、邀请嘉宾上台发言。

(三)年会开始19：10—20：30

- 1、由公司高层领导开启香槟或红酒，并宣布酒会正式开始。

2、向嘉宾提供冷餐自助食物、冷饮红酒、果盘、小点心等。

3、嘉宾可以随意互动交流。

(四)节目表演、游戏互动20：30—22：15。

1、神秘魔术表演。

2、抽奖环节，奖品奉上。

3、激情小提琴演奏。

4、嘉宾舞动。

(五)年会结束22：15—22：30

1、主办方致辞，宣布年会结束。

2、发放纪念品。

3、欢送嘉宾。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇六

(1)增强企业核心凝聚力，及项目市场竞争力，整合资源，再创辉煌

(2)调动员工积极性，使其感受企业的关怀与关爱，提升员工的企业归属感和认同感

(3)圣诞节和中国的元旦节一起过，让员工学习到外国文化时也感受到浓浓的中国的新年

用一场具有中西文化的精彩绝伦的演出来回报员工对企业的尽心尽力的付出，同时祝愿大家来年更创辉煌，让大家感受到节日的喜庆。

中西合璧的表演形式

(中国风的表演，西方文化的演出，抽奖环节，自助中西餐等)

中国式的表演和西式表演穿插交换表演，自助餐也分为中西餐区这样方便来宾的自由选择。

适用于酒店会场，会议厅，宽阔的场地，建议在室内举行，这样灯光效果较好

活动策划小组：划分好个小组所负责的项目以及人员的合理分配

活动执行小组：信息的发布，参会人员的确认，会场布置，物料准备等

xx月5日前确定举办场地时间

xx月6日前确定演员及节目单

xx月8日前确定晚会菜单、酒水

xx月10日前确定会场布置方案

xx月xx日前确定所有晚会的工作人员

xx月14日前公司内部发布年会消息

xx月16日前对所有工作人员进行培训

xx月18日前筹备好晚会的全部工作

xx月20日前发出邀请函

xx月23日前基本确认参会人员

xx月24日前参会人员名单印制完毕，确定好接送来宾的车辆

晚会前一天：确定晚会全部工作准备完毕，对所有参会工作人员再次培训指导。

晚会前一天晚上：布置好会场，舞台灯光音响设备搭建好。

(1)来宾签到

(2)介绍主要来宾及企业领导致开幕词

(3)开场由全体员工来宾进行交际舞

(4)舞蹈过后来宾可自由进行自助餐及酒会

(5)开始进行精彩的中西文艺表演演出

(6)期间安排抽奖及颁奖环节

(7)全体员工谢幕时进行集体合唱企业之歌

(1)突发状况或者事件的发生

本方案会提出对于在活动进行中出现的一些风险进行预防和提出应对的方案，防止发生突发状况时出现踩踏，混乱，舞台搭建不稳定导致压倒他人；所以活动前必须对安保人员进行系统的培训并在会场周围布置好安保人员，遇到突发事件，负责人必须有序的指挥好人员疏散。

(2)表演途中因演员或者音响各问题导致晚会不能正常进行

这时负责指挥表演方面的负责人必须有序的指挥好表演如期进行，可自由进行节目的次序调动，并提前准备好多个麦以及音响服装和表演人员。

会场以及舞台上空挂满红红火火的灯笼，寓意来年企业一路长红

红地毯两边摆满圣诞树，有一种浓浓的西方节日的气氛

餐饮区摆满各式各样的中西餐菜色，来宾根据自己爱好选择

奢华的舞台设计，体现出企业大气

中国的传统墨舞的表演

来自美国的乐队，热情点燃晚会的气氛

梁祝的凄美爱情，歌声感染大众

整齐有序的踢踏舞，无比震撼

中国武术享誉世界，精彩绝伦

热情四射的光管舞，嗨翻全场

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇七

为了加强酒店员工的凝聚力，丰富酒店文化生活，表达酒店对员工节日的关怀与问候，使大家开开心心，快快乐乐过好20xx年春节。

“酒店员工团年饭”及季度优秀员工颁奖

x年x月xx日17：00点—21：30点

酒店1楼xx餐厅（当日餐厅晚上不营业）

酒店所有人员及各级领导

xx人左右

所有管理人员（店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事等）为基层工作人员服务

xxx

时间6：00

店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事等集合在餐厅，对餐

厅进行少许布置，可打些气球挂起来，营造节日气氛。摆放5桌，每桌xx餐桌上放水果一盘，花生一盘，瓜子一盘，糖一盘。

17点前布置完毕。xx当日摄影及当晚菜单安排。xxx负责事先制作抽奖券、摇奖箱（2联的抽奖券，发给员工，待员工到达后撕下1联投入摇奖箱），条幅制作，购买小吃。

17：00-20xx度工作总结。

17：08由xx宣读被提名优秀员工，共七名，由xxx为各部门提名员工颁发奖金。

17：16由xx宣读本季度优秀员工，并对季度优秀员工颁发荣誉证书及奖金，并拍照留念。

17：19优秀员工代表发言。

17：24公司ceo致辞。

17：35由xx宣布开餐（事先在17点前已上好凉菜及火锅、干锅菜品，16：00后就先上），请大家开心用餐。

店长、副店长、值班经理、销售经理、客房主管、领班、财务、出纳、人事做服务，待菜全部上齐再用餐。

18：00点后陆续开始抽奖，由xxx协助颁奖发放。

18：00鼓励奖xx名，价值xx元左右暖手煲=xx元，由xx、xx、xxx、xx、xx各抽取x名。

18：15三等奖x名，价值xxx元左右奖品=xx元，由xx、xxx、xx各抽取x名。

18：30二等奖x名，价值xxx元左右奖品=xxx元，由xx、xxx各抽取x名。

19：00一等奖x名，价值xxx元左右奖品=xxx元，由xx抽取。

19：00卡拉ok及酒吧娱乐：用餐结束后约。

19：00后出发去唱歌及泡吧。1个大包房，初步定在人方宾馆的3楼xxxktv，另可去2楼xx酒吧，由xx事先做好预订。（地点，房号，费用、通知员工等）

晚会核心内容：

1、总结。年公司开业至今发展心得，并对优秀团体进行表彰激励；

2、应20xx年整体形势作年度发展战略规划与动员；

3、统一思想，统一认识，上下一心，激发斗志，凝聚和提升核心战斗力与竞争力；

4、全员欢聚一堂，打开心扉，加强沟通，化解矛盾与误会，增进彼此了解与互信，融炼团队。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇八

xx公司20xx员工年终总结大会

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

xxx酒店一层多功能宴会厅

公司全体员工(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

(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。

游戏规则：2人一组，共3组，一个人递球，一个人坐球，限定时间为3分钟，3分钟后，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，每个人在转呼啦圈的同时，要将手里的6个曲别针连在一起，谁先将6个曲别针连在一起，谁就胜出。

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

(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、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。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇九

1、交通费用

(1)、年会期间交通费用--主要是会务地交通费用,包括住宿地至年会场地的交通、会所到餐饮地点的交通、会所到商务交际场地的交通、商务考察交通以及其他与会人员可能使用的预定交通。

(2)、欢送交通及返程交通--包括航班、铁路、公路、客轮及住宿地至机场、车站、港口交通费用。

2、年会室/厅费用

(1)、年会场地租金--通常而言,场地的租赁已经包含某些常用设施。

(2)、会场布置费用--如果不是特殊要求,通常而言此部分费用包含在会场租赁费用中。

(3)、年会设施租赁费用--此部分费用主要是租赁一些特殊设备,如投影仪、笔记本电脑、移动式同声翻译系统、会场展示系统、多媒体系统、摄录设备等,租赁时通常需要支付一定的使用保证金,

租赁费用中包括设备的技术支持与维护费用。

(4)、其他支持费用--这些支持通常包括广告及印刷、礼仪、秘书服务、运输与仓储、娱乐保健、媒介、公共关系等。

3、餐饮费用

年会的餐饮费用可以很简单,也可以很复杂,这取决于年会议程需要及年会目的。

(1)、中餐及午餐

中餐及午餐基本属于正餐,可以采取人数预算--自助餐形式,按桌预算--围桌式形式。如果主办方希望酒水消费自行采购而非由餐馆提供,餐馆可能会收取一定数量的服务费用。

(2)、会场茶歇

此项费用基本上是按人数预算的,预算时可提出不同时段茶歇的食物、饮料组合。承办者告知的茶歇价格通常包含服务人员费用,如果主办方需要非程序服务,可能需要额外的预算。通常情况下,茶歇的种类可分为西式与中式两种--西式基本上以咖啡、红茶、西式点心、水果等为主,中式则以开水、绿茶或者花茶、果茶、水果、咖啡、水果及点心为主。

(3)、联谊酒会/舞会

事实上,联谊酒会/舞会的预算可能比单独的宴会复杂,宴会只要设定好餐标与规模,预算很容易计算。但酒会/舞会的预算设计到场地与节目支持,其预算可能需要比较长的时间确认。

(4)、酒水及服务费

通常,如果在高星级酒店餐厅就餐,餐厅是谢绝主办方自行外带酒水消费的,如果可以外带酒水消费,餐厅通常需要加收服务费。在高星级酒店举办年会宴会,通常在基本消费水准的基础上加收15%左右的服务费。

(5)、其他--点心、水果及调制色酒。

4、视听设备

除非在室外进行,否则视听设备的费用通常可以忽略。如果为了公共关系效果而不得不在室外进行,视听设备的预算就比较复杂,包括:

设备本身的租赁费用,通常按天计算

设备的运输、安装调试及控制技术人员支持费用,可让会展服务商代理

音源--主要是背景音乐及娱乐音乐选择,主办者可自带,也可委托代理

5、演员及节目

通常可以选定节目后按场次计算--预算金额通常与节目表演难度及参与人数正相关。在适宜地点如果有固定的演出,那预算就很简单,与观看表演的人数正相关--专场或包场除外。

6、杂费

杂费是指会展过程中一些临时性安排产生的费用,包括打印、临时运输及装卸、纪念品、模特与礼仪服务、年会策划、临时道具、传真及其他通讯、快递服务、临时保健、翻译与向导、临时商务用车、

汇兑等等。杂费的预算很难计划,通常可以在会务费用预算中增列不可预见费用作为机动处理

明阳天下会议服务公司,成立于20xx年2月,依托明阳天下拓展培训公司和明阳天下旅游公司的强大优势,为客户提供更为专业的会议服务,经过多年的发展,成为全国性会议服务公司,各城市设置办公和实体会场。主要为客户提供活动策划执行,会议会务服务,礼仪庆典活动、展览展示设计,会展租赁搭建,各类商务会议、培训会议、企业年会、新闻发布会、产品推介会、开业奠基、会场布置、礼仪礼品、商务旅行、会议旅游、商务考察等,是一家专业化、标准化的综合性会务服务公司。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇十

为彰显企业形象,扩大xx广告有限公司在山东乃至北方市场的影响力,整合现有人脉资源,帮助企业之间进行行业交流,本着企业之间互帮互助的原则,由高端品牌整合设计公司xx广告有限公司发起,以xx作为主阵地举办xx年会狂欢会活动。

xx年度狂欢晚会

年会狂欢会成立活动组委会，xx任总策划，xx任组委会总统筹，xxx任组委会总执行。组委会下设五个工作组：筹备组、节目组、摄影摄像组、宣传推广组、后勤组负责日常具体工作。此次活动借助了新媒体传播形式并在多家媒体平台全程发布，可以让更多的人了解参与活动的企业。

主办单位：xx公司

协办单位：各企业好友

支持媒体：xx

支持单位：

（一）企业名单

（二）嘉宾名单

（三）公司员工全体

（四）人员安排表

1、公司提供

公司内部提供奖品及清单。

2、嘉宾赞助

个别奖品由组委会联系嘉宾赞助。

所有奖品于x月xx日前筹备完成

时间：20xx年x月x日19：00~21：00

地点：xxxx

年会狂欢会分三个阶段进行：

（一）准备阶段（20xx年x月x日~x月x日）。

1、组建组委会、各工作小组，研究部署年会狂欢会有关事宜。此项工作要在20xx年x月xx日前完成；

2、各工作小组按本方案部署和职责分工，分别制订具体实施方案和经费预算方案，同时提出需统一协调、解决的事项，于20xx年x月xx日前报组委会；

3、宣传组和摄影摄像组拍摄前期宣传视频；

5、邀请联系相关企业、相关人士，筹备奖品，制作宣传资料，联系酒店、主持人等x月x日确定（可适当顺延）；

6、检查、协调各组工作，随时讨论。

（二）活动前预热（20xx年x月x日～x月xx日）。通过视频宣传平台将去年年会视频做二次宣传，扩大xx的曝光度！

（三）活动实施（20xx年x月xx日）。

1、检查各小组工作，力争在x月xx日完成所有工作；

2、x月xx日前向组委会通告年会狂欢会资金使用情况；

3、20xx年x月xx日xx时至xx时全体彩排；

4、活动当天流程详见：附件1

5、摄影摄像组全程拍摄年会盛况；

注意事项

1. 精心筹划组织。各组要树立一盘棋思想，切实按本方案要求，团结一心，各司其职，各尽其责，互联互动，及时明确责任分工，确保活动有条不紊、圆满成功。

2. 加强协调配合。为便于开展工作，各组对工作中遇到的问题，要加强沟通交流，认真负责地加以解决；确实解决不了的，要及时向组委会报告，确保活动不出差错。

3. 广泛宣传发动。微信、微博、优酷、土豆、qq平台和演出场地广告（展板和易拉宝等）、界面植入性广告等多

平台宣传齐头并举。借助年会狂欢会活动提升xx广告有限公司及各参加企业与支持企业的曝光度。

4. 确保安全有序。各小组一定要切实牢记“安全第一、预防为主”思想，做到未雨绸缪，加强防范。后勤组要落实到位，全力以赴做好会场秩序维护，确保万无一失。附件：

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇十一

作为员工，应该明白：是公司成就了你，而不是你成就了公司。聪明人会在公司伟大事业的发展过程中实现自己的人生目标，员工的价值会随着企业的发展而不断增值。而且，如果你的的确确做得够好，那么在你推动公司发展的同时，你自己的事业也必将获得伟大的成就。

作为公司，也应该明白：一个蒸蒸日上的公司，是先有卓越员工，才有卓越企业，员工与公司要共同成长！

过去的就过去了，重要的是现在，是此刻！无论过去有过多少失落与悲伤，只要抓住此刻，我们就可以改变未来！所以，请重新定义我们每个人20xx年的奋斗目标吧，请坚定地告诉自己：20xx年，必须有另一种新的开始，必须有另一种新的活法，因为我们需要重新定义生命的尊严、重新定义生命的价值！一句话，我们接受卓越，接受淘汰，但不接受平庸！

会议 + gps寻宝 + 焰火

1、住宿：度假村1晚标准间住宿

2、用餐：2正1早

3、会议室

4、专业团队培训师

5、拓展器材和gps装备

6、全程陪同服务

7、全程保险

费用总计：一团一议（含以上全部费用，不含交通）

1、所有活动方案智典卓越为客户量身定做，服务质量和价格均有品牌保证；

2、年会方案价格和行程安排将根据具体人数和时间略有调整；

3、所有活动方案咨询电话：010—64850462

4、所有活动请务必提前七个工作日确定，便于度假村安排房间。

“年会”，这个概念历来被企业和组织视为一年一度不可缺少的“家庭盛会”。每到年末岁初，很多企业和组织均通过年会这种形式来组织各种活动，借以激扬士气、部署战略、制定目标，奏响新一年度工作的序曲。对为了总结回顾20xx年度各项工作，20xx年工作做出安排和部署，并表彰年度各项先进，迎接20xx年新春佳节的到来，增进公司内部员工的交流和沟通，促进公司的企业文化建设，表达公司对员工的关怀与问候，经公司领导研究，决定于节前举办年会。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休闲两类活动进行了统筹策划，现本着“易行从简”的原则，将本次年会活动方案策划如下：

二、年会地点

（一）大会地点：待定

（二）宴会地点：待定

（三）休闲地点：待定

三、年会时间

拟订于 20xx 年 1 月 25 日（周三）下午 13:00 为时半天。

（一）大会时间：13:00—17:30

（二）宴会时间：18:30—20:00

（三）休闲时间：20:30—23:00

四、年会参会人员 公司全体员工（参会人员暂按 300 计，包括总部各部门、各项目部、各子公司的员工；原则上不邀请员工家属）。

五、年会流程与安排 本次年会的流程安排分别包括以下三个部分：

（一）员工大会议程安排

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。

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇十二

【年会目的及好处】

- 1、提升公司凝聚力、增强公司员工的群众观念。
- 2、展望公司 20xx 年，对全体员工在 20xx 年的努力作出肯定并相应表彰。
- 3、给全体员工一个舞台自我展现的舞台，透过会议（晚会）认知自我及对企业大家庭的认同感。
- 4、加强各部门同仁之间的沟通与联系，实现全员互动让各部门以及各部门职员在共同的平台下交流、联欢。
- 5、进一步扩展企业文化内涵，促进其外部形象和内部文化的统一合成。

【晚会主题】：

回首·展望

会程 01 月 28 日

晚宴 18:30——20:30（公司全体人员聚餐）

宗旨在回顾并肯定去年的工作，表彰先进，激励士气，鼓舞干劲，进一步激励广大员工与时俱进，团结拼搏，扎实工作；坚持诚信、务实、创新、卓越的企业宗旨，为缘木堂的健康发展而努力奋斗，为不辜负这个伟大的时代而努力奋斗。

晚宴过后自由活动，尽量不要让大家过早到晚会现场

晚会21：00——23：30

21：00正式开始预计2~2。5小时至23：00~23：30结束

晚会策划小组会议安排：

主要资料：1、总经理郑明荣发表讲话，约10~15分钟

2、各部门及分公司负责人对20xx年工作计划安排、展望，5~10分钟人

部门：采购部、外贸部、天猫。分销部、物流部、人力资源部、财务部。

晚会策划小组会议安排：

前期筹备会议：已定于20xx年12月26日，召开会议成立筹划组，包括节目组、内勤和外联共三个小组由三人承担，并初步分配任务和职责。

中期筹备会议：定于20xx年01月5日，确定各组工作人员的工作进度状况，总策划需要及时根据进度状况调整各小组工作资料，保证筹划整体进度。

后期筹备会议：定于20xx年01月13日，会议需要确定最后准备工作已经完成，确定节目单，晚会工作明细、证书、奖牌、条幅（横幅）、会场背景布喷、花艺（胸花）、领导座位明确。

总策划：王xx策划：肖明朝、朱丽茹

第一组：节目组

组长：王xx组员：肖明朝朱丽茹

任务：

- a、议程设计；
- b、晚会节目策划，
- c、主持人的形象设计及台词设计；
- d、14年度评“团队冠军”“优秀个人”表彰荣誉证书、奖牌、奖杯、奖金准备
- e、会场摆设、与内勤组配合实施现场布置
- f、安排、部署、协调其它组工作
- g、负责节目主持、活动及气氛引导

第二组：内勤组

组长：黄秀玲组员：杨瑞郑华珍陈信

任务：

- a、晚会当晚嘉宾席位置（协调会场布置服务人员）。
- b、晚会前、后物资的收集、整理及存放（如奖牌、奖杯、荣誉证书）。
- c、晚会之前准备好会场服务物品，如糖果、矿泉水等。
- d、会场设计、与节目组配合实施现场布置
- e、服装、道具租赁；派专人看相关已购置物资，
- f、会场服务：如茶水、糖果、颁奖礼仪等（礼仪根据实际需要临时配备人选）
- g、维持晚会现场秩序
- h、会议及晚会现场摄影。

第三组：外联组

组长：夏怀银组员：

任务：

- a、会前负责人员统计与会人数、落实人员名单。
- b、通知各部门应到场的人员到公司的时间，地点，以及适时安排。
- c、传达各部门所准备的节目信息。
- d、协助内勤组人员管理好会场秩序，接待。

第四组：机动组（灵活）

组长：黄伟张清维

任务：该组核心任务在于晚会期间，负责处理会场紧急状况，供其他项目组紧急调派，协助其他项目组完成工作，保证晚会取得圆满成功。

注：

- 1、项目组人员的任务发生冲突时，要保障第一节目组的任务顺利完成。

2、各项目组人员的任务发生严重冲突时，将重新调整各项目组人力资源；视状况可随时启用机动组。

3、各项目组此刻正式成立并立即开始工作；完成任务后自动解散。

节目征集：

1、原则上各部门至少准备2节目，可采取自由、自愿原则进行报名。

2、节目形式不限（歌曲、舞蹈、朗读、乐器演奏、相声、小品、戏曲等），资料健康向上，以庆祝联欢为主题资料，所有节目需提前自我彩排，经过节目征集组审查之后，合格的节目方可晚会演出。

3、01月5日17：30前完成节目报名工作（报至节目组）。并提前交于筹备组。

4、节目演出次序由晚会主持人和晚会筹备组决定。

5、整台晚会全过程可用相机dv拍摄记录。晚会中，凡参加演出的演员都将得到一件礼品。

（晚会结束后将由总经理郑明荣、部门主管肖明朝、王听平、黄秀玲四位领导对我们这天晚上的节目进行评分，最终将评出一、二、三等奖，最佳创意奖和最佳表演奖，中间由主持人互动的节目不作评选）。

晚会正常预计2小时，晚21：00正式开始晚会，节目至22：00。

主持人：xxxxxx（1男1女）

晚会主题：回首·展望

（所有进场员工进场前签到，并填写一张自己名字的抽奖券，投入抽奖箱，晚会结束时可参加抽奖）

1、主持人开幕

2、请领导致词

3、由领导宣布《回首20xx。展望20xx联欢晚会》正式开始

4、节目表演开始

5、活动结束

增加互动小游戏（小游戏可由员工现场报名参加。参赛者均可获礼品一份，获胜者还可额外获得精美奖品一份。）

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇十三

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升的竞争力；
- 2、对20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。

20xx年x月x日下午x点到x点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

酒店x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：x

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：x

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：x

5.音响、灯光：x，会前半小时检查音响、灯光等设备。

6、物品准备：x

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

策划主线:结合增强员工的内部凝聚力，提升的竞争力,以中西结合的节目加时尚元素打造一台视听盛宴

气氛:欢乐、和谐、热烈

时间:20xx年x月x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，美丽而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，将中国的传统乐器给现场观众一个全新的视觉，听觉效果。(女4人)时间：

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，让观众有一起欢乐舞动的欲望。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(20年央视梦想剧场总冠军，20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—200：《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)

200—205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

205—200游戏及幸运抽奖

200—205武术《武魂》中华武术源远流长，他体现了中华儿女的博大的情怀。我们的队员全部来自于中国武术的发源地—河南嵩山少林寺。他们将激情表演—拳术，兵器演练，硬气功，太极，等等。(男6人)人

205—200傣族舞蹈《吉庆有余》美丽的傣族少女，身着鲤鱼一样的服装装，在优美的音乐下翩翩起舞。就像一条一条漂亮的鲤鱼，在水里畅游，跳跃，祝福在场嘉宾年年有余。女8人

200—200时尚电音组合:《火美娃娃》动感青春的四人电子弦乐组合，节奏时尚动感，青春逼人，曾多次参加山东，河南等地春节晚会的录制，现场气氛热烈，配合灯光的运用，将现场推向高潮。她们将激情演奏《胜利》《赋格》等火爆曲目。女4人

200—205墨舞丹青：北京奥运会开幕式表演上的墨舞让全世界人们惊叹，他将做过的古典舞蹈和书法完美的结合，用夸张的舞蹈形式把中国书法的精髓体现得淋漓尽致.男2人

205—205游戏及幸运抽奖

205—21：00大型舞蹈《千手观音》绚丽的灯光，优美的音乐再加上古朴，典雅的舞姿让现场观众震撼，感动。让他们在真，善，美的境界里找的自我女8人

21：50—22：05幸运抽奖

22:05—22:10主持人致结束词：

20年迎春联欢年会物品准备(建议)

类别

名称

内容

份数

1.员工激励奖

2.幸运抽奖奖品

特等奖

一等奖

二等奖

三等奖

幸运奖

3.问答题奖:1.抢答奖2.游戏奖3.参与奖

嘉宾纪念品参加纪念品

年会策划方案 产品质量年会策划方案篇十四

20xx年即将逝去，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1月18日举办20xx年度总结表彰暨20xx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。

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

(1) 年会策划及准备期(20xx年11月5日至11月30日)：

本阶段主要完成年会方案策划、通知发布、节目收集。

(2) 年会协调及进展期(20xx年12月1日至12月31日)：

本阶段主要完成节目安排表、音响确定、物品购买。

（3）年会倒计时期（20xx年1月17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：20xx年1月18日13：00至21：00

（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。

公司全体人员，约200人左右。

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；

参会人员入场

主持人宣布年会开始

总经理、董事长、讲话；对年终做总结、表彰员工

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

联欢会节目表演

互动小游戏

闭幕词

更多 范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)开发