

## 有关企业年会策划方案汇总七篇

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693857102718063.html>

范文网，为你加油喝彩！



### 有关企业年会策划方案汇总七篇

#### 有关企业年会策划方案汇总七篇

为了确保工作或事情能有条不紊地开展，常常需要预先制定方案，方案是阐明行动的时间，地点，目的，预期效果，预算及方法等的书面计划。那么优秀的方案是什么样的呢？下面是精心整理的企业年会策划方案7篇，希望能够帮助到大家。

#### 企业年会策划方案 篇1

##### 一、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：怎么让员工有感觉就怎么来
- 3、企业的灵魂：经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想！
- 4、年会的核心：让员工明年在公司拼命做事！
- 5、年会的目的：拉动

#### 拉动员工

- a、是为了减少员工流失，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！
- b、是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。

#### 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、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\*\*\*

#### 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、确定员工表演项目及主持人
- 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员工而非领导，所以所有领导必须为员工服务，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\*\*\*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、邀嘉宾

- 1、员工：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、优秀员工及主管父母：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、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，并通过员工展示体现）。
- 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、公司优秀员工和元老，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，以此来激发员工的动力，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、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（由所有的领导上前领舞）
- 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)，根据工作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、最上进员工奖（在公司最努力，最有动力，最有上进心的，最好是新员工，或是工龄一年以内的员工）
- F、天使奖（此奖的人选应该是对公司员工关心最多，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，有利于员工进步及加深对本行业的理解。）
- 13、颁布新一年里公司的各项\*\*\*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、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，挖掘员工内在动力

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，让员工心定、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！

## 企业年会策划方案 篇2

### 一、活动目的

：举办年会是每一个企业用来激励士气和拓展市场的机会。这次年会主要是为了宣传并树立公司的形象，同时表彰优秀的销售人员，充分发挥年会的激励和引领作用。

二、年会主题：团结合作，开拓未来

三、年会时间：

xx年1月12日下午14：00-18：xx年终总结大会;18：00-21：30晚宴

四、年会地点：某大酒店宴会厅

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、参与人员：集团精英以及销售人员

xx年会主题活动分为4大部分

1 欢迎宴会：员工之间的情感交流，营造氛围，为后期的年会活动热场

2 店长会：总结公司今年市场上面的经验以及不足方面，同时探讨明年的企业品牌规划及相关发展道路。

3 表彰大会：员工表彰颁奖大会向公司的多有员工展示公司好的信息，凝聚团队，为以后的快速发展做贡献。

4 酒会晚会：整个酒会以慈善酒会完美落幕，给来宾留下美好回忆的同时也能帮助同胞贡献公司的一份力量。

七、xx年企业年会流程与安排

13:50 全体参会员工提前到达指定酒店，按指定排座就位，等待年会开始; 14:00—14:05 年会正式开始，主持人致年会开场辞。

14:05—14:20 xx做总结性发言。年会演出正式开始。

14:20—14:40 文艺节目(2—3个节目)

14:40—14:50 先进员工表彰，职能处室每处室1人，工区每工区3人。由领导颁奖。

14:50—15:10 文艺节目(2-3个节目)

15:10—15:25 抽奖1，抽3等奖10名

15:25—15:40 游戏1

15:40—16:00 文艺节目(2-3个节目)

16:00—16:15 欢送退休员工



16:15—16:30 抽奖2，抽2等奖5名

16:30—16:50 游戏2

16:50—17:10 文艺节目(2-3个节目)

17:10—17:25 抽奖3，抽1等奖3名

17:25—17:45 文艺节目(2-3个节目)

17:45—17:55 抽奖4，特等奖1名

17:55—18:00 文艺节目(收尾节目)，主持人致年会结束辞

18:00—18:15 全体员工合影留念

18:15—21:30 晚宴

21:30 晚宴结束

### 年会准备及相关注意事项

(一) 年会的通知与宣传：综合处于年会前一周将年会通知发往各处室，做好宣传工作，达到全员知悉。

(二) 条幅的制作：红底白字字幅。

(三) 物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、年会席位人名牌、笔、纸;游戏所用道具;抽奖箱;会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

### 企业年会策划方案 篇3

#### 一、活动目的：

- 1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx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：



第一部分：

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日下午\*点到\*点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目

第二部分：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日下午\*点到\*点

团体聚餐

四、年会地点：xx酒店x楼xx厅（或分公司培训教室+酒店聚餐）

五、年会组织形式：由分公司年会工作项目小组统一组织、执行。

六、参加人员：分公司领导；邀请当地\*\*\*府部门和业界领导；分公司工作人员；

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：

方案一：

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；
- 3、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化；

方案二：

- 1、舞台背景用酒店原有背景板，在背景板的中心安装“公司标志”；
- 2、舞台上悬挂红布幅：

文字内容：

- 3、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼；
- 4、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：

- 1、形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目+公司聚餐；
- 2、整个年会分两部分：

第一部分：

时间

内容

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：

1.主持人宣布晚会开始，介绍晚会内容及奖品，并抽出幸运奖

2.摇滚歌手\_\_达龙艺术团

3.相声\_\_全总文工团

4.杂技柔术\_\_中国杂技团

5.游戏（游戏获胜者抽奖）

6.云南舞蹈\_\_达龙艺术团

7.通俗歌手\_\_廉山民族歌舞团

8.魔术\_\_达龙艺术团

9.抽奖

10.民族歌手\_\_达龙艺术团

11.武术《武林风》\_\_达龙艺术团

12.小品\_\_达龙艺术团

13.游戏（游戏获胜者抽奖）

14.梦幻组合\_\_梦幻组合

15.杂技\_\_中国杂技团

16.变脸\_\_达龙艺术团

17.抽奖

18.武术《武风舞韵》\_\_达龙艺术团

19.舞蹈\_\_达龙艺术团

20.游戏（获胜者抽奖主持人宣布晚会结束）

第二部分：公司聚餐

1、时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日下午

2、形式：中式围桌；

3、流程：

时间

内容

备注

1.主持人开场白，邀请领导上台祝酒；

2.分公司领导上台致酒，全体起立，共同祝愿公司未来大展鸿\*\*\*！；

3.自由进餐；

附件1：\_\_\_\_年迎春年会物品准备（建议）

附件2、\_\_\_\_年迎春年会人员协作细则

附件3：\_\_\_\_年迎春年会整体预算

附件4：问答题、游戏项目（供参考）

附件1：

\_\_\_\_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

c店经理

参加纪念品

会场物品或由场地方提供部门项目 )

会场宣传物料

## 企业年会策划方案 篇4

活动目的：

吹着二十一世纪的号角，踩着新世纪延伸的大道，迎着新学年的晨曦，我们欢快地来了。站在新年的源头，为进一步推进文艺活动的蓬勃发展，活跃氛围，给大家一个真正展示自我风采和勇气的舞台，为了迎接xx年新年的到来，我们要以最饱满的姿态，最丰富的情感来迎接xx年，以全新的精神面貌来迎接另一个光辉，今夜，我们将淋漓尽致的展现各自的才华，让这个缘分所凝聚成的集体，更加的充满生机，充满活力，让来自五湖四海的兄弟姐妹，相互团结，相互信任，为了我们的另一个光辉，为了我们的明天而努力。

活动时间：

xx年xx月xx日(暂定)

活动地点：待定

## 活动计划：

### (一)策划阶段

a、节目组 第一负责人：待定;第二负责人：待定

- 1、负责收集节目，包括歌曲、话剧、舞蹈、演讲、相声等，于xx月xx日报名结束。
- 2、负责节目的排练(可以由第一负责人指定xx即第二负责人进行排练)。
- 3、负责节目的筛选，节目数在20个左右，将节目单上交至待定人员。

b、娱乐组 第一负责人：待定;第二负责人：待定

- 1、负责收集三到四个娱乐游戏的收集并在xx月xx日之前由xx进行审核。

要求：游戏必须能使气氛热烈起来，全员参加。

- 2、负责游戏的道具准备。在xx月xx日之前必须准备完成。

c、人员组

- 1、文艺节目主持人：待定。负责节目的衔接与串连。
- 2、娱乐游戏主持人：待定。负责节目的衔接与串连。
- 3、裁判：待定
- 4、奖品设计：待定
- 5、音乐负责人：待定

### (二)活动进行阶段

1、主持人开场白：

乙：今天，我们相聚在这里，一起用心来感受真情，用爱来融化冰雪，

甲：今天，我们相聚在这里，敞开你的心扉，释放你的激情，

乙：今天，我们相聚在这里，这里将成为欢乐的海洋，让快乐响彻云霄，

甲：今天，我们欢聚一堂、载歌载舞，

乙：今天，我们激情满怀、心潮澎湃，

甲：今天，我们送去我们的祝福，

乙：带着祝愿、带着嘱托，

甲：埋藏已久的期盼，化做今日相逢的喜悦。

乙：看，阳光灿烂，那是新年绚丽的色彩，

甲：听，金钟朗朗，这是新年动人的旋律。

合：在诗与画流动的佳节里我欲邀同来一起庆贺快乐的节日 ” xx新年狂欢夜年会 ” 联欢会现在开始。

2、文艺表演与娱乐游戏的进行。

3、宣布最佳歌手奖以及最佳团队奖并进行颁奖仪式。

4、献给大家两份惊喜礼物。

5、欢唱《明天会更好》。

6、四位主持人至闭幕词。

整体流程：18：50观众入场完毕 会场一切准备工作就绪 19：：00开场舞 主持人宣布晚会开幕 领导致辞 正式进入节目演出及现场活动- 主持人宣布晚会闭幕 观众退场(工作人员留下)

(三)后期阶段：待定人员负责将照片以及视频上传至后台。

人事安排：

活动场景布置;待定人员xx月xx日下午2点(暂定)

摄像与拍照：待定

活动预算：待定

注：活动的整个阶段，总如有疑问，请联系策划人xx

联系方式：

略

企业年会策划方案 篇5

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(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

4.表彰

各部门负责人做度工作总结与计划。

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

### 企业年会策划方案 篇6

\*\*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 年 月 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(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

### 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

## 企业年会策划方案 篇7

### 一、意义：

企业年会策划是企业年会活动的根本。作为一年一度必须举行的公司年会，每家企业都给予了不同程度的重视，企业年会不仅是企业一年来的总、回顾和来年的计划和展望，更是提升企业文化、激励员工、答谢客户等最好的方式，同时中国人自古都有过年的传统，企业年会也算是企业的一个类似的传统节日吧。企业年会既然如此重要，那么企业年会策划便更要做充分准备了，好的年会总离不开前期策划的。

### 二、内容

：公司年会策划包括很多内容，例如：年会的主题、年会形式、年会流程、年会游戏、年会演出、年会预算等，这里主要针对前四项做概述：

1、年会主题：年会主题是整场年会活动的主旨，是提纲携领的线索和灵魂，同时也是年会形式、内容创作的方向标。年会策划公司在创作年会主题之前需要对本次活动的主办方公司背景、年会目的和要求、年会大概的预算等做充分的了解，以便于策划出符合公司且具冲击力的年会主题；

2、年会形式：年会形式是年会活动的组成部分，是年会主题得以体现的关键。年会的形式一般有文艺演出节目、游戏、颁奖等环节，对于求新的年会策划来说，年会形式创新成了必不可少的一项；

3、年会流程：年会流程是企业年会活动经过统筹和排序后的执行工作表，它是年会执行的依据。年会流程必须是基本年会策划，并且在执行细节中能够顺利实施的，这需要对年会各环节做基本的了解；

4、年会游戏：年会游戏是年会形式中的一部分，在公司年会活动充当着重要的角色。年会的游戏种类很多，有团队游戏、互动游戏、搞笑游戏等，年会游戏是年会活动中较为重要的一项，对有效的活跃现场气氛，年会游戏除了游戏本身有趣且好实施外，还需要游戏的主持人有较高的现场互动能力。

### 三、服务流程：

年会策划是项专业的活动，年会策划公司也应该有规范的服务流程方能做好年会策划工作。华锐年会策划公司专业服程大致可分为以下几项：

1、面访沟通：无论哪类活动，策划前必须与主办方做好充分的沟通以了解项目和公司背景。策划并非天马行空的艺术创意，也不是纸上谈兵的夸夸其谈，我们出的任一策划方案必须是依附客户公司背景、年会背景和客户方要求的；

2、初步建立合作意向：双方经过充分沟通对本次项目和双方公司资质有初步了解之后，双方确立初步合作意向；

3、年会策划初案：在双方初步确定合作意向后，我们会成立专门的项目组，就本次年会活动做框架性的创意和策划；

4、年会服务合同的签订：年会策划初案整体上得到了客户方的认可，此时需要双方签订年会服务合同并支付首付款；

5、年会执行方案的确认：在策划初案的基础上进行深入、细致的执行方案确认；

6、项目进度安排：在年会举办前要进行各项工作的筹备和确认，物料制作、演员选定、演出编排、布展等；

7、现场执行：年会活动现场，几大项目小组全程执行，确保年会活动万无一失；

8、撤场，年会圆满：年会举办完毕后，清理现场，清款项，年会圆满。

更多 实用文体 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发