

年会活动方案集锦15篇

为有力保证事情或工作开展的水平质量，就不得不需要事先制定方案，方案是有很强可操作性的书面计划。那么应当如何制定方案呢？下面是小编整理的年会活动方案，欢迎阅读与收藏。

年会活动方案1

一、年会主题年会目的

融合梦想，努力超越！

二、年会目的

1、对XXXX年公司发展成绩总结，以及制定XXXX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，增强团队协作的意识，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，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

三、年会时间

1、年会策划及准备期（XXXX年XX月XX日至XX月XX日）：

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集，节目报名截止日期XX月XX日。

2、年会协调及进展期（XXXX年XX月XX日至XX月XX日）：

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期（XXXX年XX月XX日）：

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间：XXXX年XX月XX日XX至XX。

四、年会概况

活动地点：XXXX酒店，提前20天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。

参会人员：公司股东和高管、公司研发全体员工、分公司全体员工、工厂全体员工，约300人。

组织形式：由公司年会工作项目组统一组织、执行。

五、年会工作项目组成员及分工

组长：XXX

副组长：XX

副组长：XXX

副组长：XXX

主持人：XXX

六、节目参与形式

以部门或以中心为单位选送节目，也可以跨部门合作选送，各部门选送的节目以“自编自演、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要求气氛活跃、有声有色。节目内容可包括：各类游艺、小合唱、各类特色节目（如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等）等。

年会节目报名方式：邮件报名、电话报名、现场报名。

报名联系人：XXXX联系方式：XXXX邮箱：XXXX

七、年会筹备阶段

节目编排

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后要求进行定期彩排，以达到预期效果，在年会进入倒计时阶段需要进行三次整体彩排。

1、排练时间：XXXX年XX月XX日——XXXX年XX月XX日期间的下班后。整体彩排为XXXX年XX月XX日——XXXX年XX月XX日期间；

2、排练地点：XXXX；

3、年会节目确定后，年会工作项目组会分别跟踪节目的排练效果同时进行审核，并解决遇到的问题，若解决不了，及时上报；

4、歌曲舞蹈类节目所需背景音乐自备，并拷贝一份至年会工作项目组，在年会节目正式演出时使用，若如未能提供，耽误演出和影响效果，项目组概不负责，请参演人员一定切记；

5、参演所需服装或道具向年会工作项目组申请费用自行租赁；

6、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

年会活动方案2

一、活动主题：

爱连你我亲如一家

二、活动时间：

20xx年x月x日晚17:00 20:00

三、活动地点：

舞蹈房

四、活动目的：

通过本次年会，能够表达学校领导对职工的关怀与问候；

提高学校内部的向心力、凝聚力，增进职工之间的互动和交流；

通过游戏及节目等活动的娱乐让职工们体会到我们这个大家庭的温暖；

表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，调动全体员工的主观能动性，争取新年度所有员工在工作中都有出色表现。

五、活动负责人

谭文静刘雪琴王雅婷韩景友党灵秀

六、参加人员：

幼儿园全体教职工(预计70人)

七、活动主持人：

王雅婷

八、节目负责人王雅婷音乐：

党灵秀

九、节目要求

各部组织活动以“自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要将活动办得气氛活跃、内容丰富、有声有色。活动内容可包括有：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

十、前期准备：

1月14号之前完成：礼品购买清单谭文静1月15号之前完成：礼品购买谭勇1月15号之前完成：年会PPT、及串词王雅婷1月17号之前完成：横幅张贴韩景友1月17号之前完成：桌椅摆放韩景友

1月17号之前完成：环境布置(张贴对联，悬挂灯笼和气球，主要烘托出家的气氛)谭文静王雅婷

1月17号之前完成：电脑、投影仪、话筒、音响等机器的检查修复工作
刘宝江1月18号之前完成：抽奖箱准备王春玲1月18号之前完成：游戏道具
准备刘霞王春玲

十一、时间安排

场地准备3:30 5:30：入场4:30 5:00：

十二、会场人员安排

背景音乐、游戏音乐、节目音乐播放，烘托过节气氛党灵秀来宾签到、写名字放入抽奖箱刘雪琴王春玲照相人员韩景友刘雪琴游戏节目中礼品的派发李苗游戏道具准备刘霞、王春玲

活动预算：

(一)横幅制作(1条)：

(二)对联一副：

(三)瓜果、饮料及糕点：

(四)礼品：

(五)游戏道具：

合计：

年会活动方案3

一、年会的意义：

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，帮助员工实现梦想，顺便实现老板的远大梦想！

4、年会的核心：让员工明年在公司拼命做事！

二、年会的目的：

①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！

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。

②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企业文化，借此向客户传递一个印象！

b、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拉动其他力量

a、邀请几位商家合作伙伴，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x地区的纳税大户等）。

三、会场的布置：

1、有好的音响和好的环境，能让大家一起就餐。

2、地场两边挂着关于公司理念的一些条幅（如：公司文化的展示，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：第一排的人员为年度业绩前十名及其父母。第二排的人员为客户和嘉宾，其他座位按各部门划分。

4、会场后方主要悬挂年度业绩前十名巨幅照片。

5、公司优秀员工和元老员工，总经理的照片做成展架放在公司会场的两侧。

6、老板年会期间不用上台说话，而是坐在最后一排看所有员工展示、表演。

（我们的会场布置主要以天、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个人照片，心里一定会发

出一股强烈的神圣感，内心也会升起一股冲劲，正如我们说的“一念升起，所向披靡”。)

四、拟邀嘉宾

- 1、员工：要求全员必须出席参加，不能请假。
- 2、我们公司的各部门领导。
- 3、客户：尽量邀请重要的大客户，或者对公司有恩的客户。
- 4、表现优秀的员工及主管父母：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）。

五、岗位安排

- 1、成立专门会务组：

公司年度大会最重要的参与者是员工不是领导，所有的领导必须为员工服务，每位领导各自申请会务组职位，定好有效的机制，如果不全身心付出怎么办！

- 1) 会务总监：
- 2) 场外：签到组二人（同时负责茶歇）
- 3) 场内：
- 4) 主持人：
- 5) 男女DJ：

6) 负责在场后给所有前十名包括优秀员工颁奖时戴红花的:

7) 灯光摄影:

8) 物资:

9) 白板组:

10) 迎宾组:

11) 礼炮手:

2、围绕流程进行采购。

所需要所需物资: 红地毯, 追光灯, 花环, 奖杯, 奖牌, 嘉宾胸花, 礼炮, 奖品, 元老条幅, 水, 茶点等! 必先提前两天配齐!

六、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, 特殊岗位除外, 例摄影)。

2、客户签到, (客户要佩戴胸花) 走红地毯, 签名(场外由主持人引导, 红地毯两侧主管们热烈欢迎伙伴们、嘉宾入场, 由主持人引导进会场, 会场门口宣布客户进场, 聚光灯引导客户座位上(注: 大屏幕和这期间场内必须放非常非常动感的音乐)(门口要有三位礼仪的`人引位)

4、主持人上场, 做自我介绍和热场, 同时介绍到场的各位嘉宾

5、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!)

6、播放年度视频(全年回顾)

7、颁发奖励，主持人逐次邀请获奖人上台来领奖、分享、合影、（中间可穿插一些文艺节目）

A、业绩前十名（从十到一的顺序邀请前十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x一方面的巨大贡献的）

H、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）

I、晋升任命书

J、给客户颁奖

8、下半场入场两场热场舞

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，展示我们决心，展示我们的优势，势气，状态，礼仪。

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，更利于员工的进步和对此行业的理解。

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（要清晰要透明，要让人一目了然，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）

七、重点备注：

1、主持人要在每个版块之前要塑造本板块的给企业带来什么！

- 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、会务必须严谨每个一个环节，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：

- ①感谢父母养育之恩。
- ②感谢客户帮助自己实现梦想。
- ③感谢公司给我平台。

年会活动方案4

一、年会主题：

xxx公司20xx年度年终总结大会

二、年会时间

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

三、年会地点

xxx酒店一层多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工

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的会堂，按指定的排座就位，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的名单；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，酒店布置晚宴的会场

（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。使用创意沙画视频作为公司年会晚宴背景视频和音乐

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，一人递球，一人坐球，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

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。

年会活动方案5

一、活动主题：爱连你我 亲如一家

二、活动时间：年 月 日晚17:00--20:00

三、活动地点：舞蹈房

四、活动目的：

通过本次年会，能够表达学校领导对职工的关怀与问候；

提高学校内部的向心力、凝聚力，增进职工之间的互动和交流；

通过游戏及节目等活动的娱乐让职工们体会到我们这个大家庭的温暖；

表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，调动全体员工的主观能动性，争取新年度所有员工在工作中都有出色表现。

五、活动负责人

谭文静 刘雪琴 王雅婷 韩景友 党灵秀

六、参加人员： 幼儿园全体教职工(预计70人)

七、活动主持人： 王雅婷

八、节目负责人 王雅婷 音乐： 党灵秀

九、节目要求

各部组织活动以“自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要将活动办得气氛活跃、内容丰富、有声有色。活动内容可包括有：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

十、前期准备：

1月14号之前完成： 礼品购买清单-----谭文静

1月15号之前完成： 礼品购买-----谭勇

1月15号之前完成： 年会PPT、及串词-----王雅婷

1月17号之前完成： 横幅张贴-----韩景友

1月17号之前完成： 桌椅摆放-----韩景友

1月17号之前完成：环境布置(张贴对联，悬挂灯笼和气球，主要烘托
出家的气氛)-----谭文静 王雅婷

1月17号之前完成：电脑、投影仪、话筒、音响等机器的检查修复工作

-----刘宝江

1月18号之前完成：抽奖箱准备-----王春玲

1月18号之前完成：游戏道具准备-----刘霞 王春玲

十一、时间安排

场地准备3:30--5:30： 入场4:30--5:00：

十二、会场人员安排

背景音乐、游戏音乐、节目音乐播放，烘托过节气氛-----党灵秀

来宾签到、写名字放入抽奖箱-----刘雪琴 王春玲

照相人员-----韩景友 刘雪琴

游戏节目中礼品的派发-----李苗 游戏道具准备---

-----刘霞、王春玲

活动预算：

(一)横幅制作(1条)： (二)对联一副： (三)瓜果、饮料及糕点：

(四)礼品： (五)游戏道具：

合计：

年会活动方案6

一、目的：

20xx年是公司的观念提升年，在即将过去的一年里，公司提出了“对标先进找差距，转变观念谋发展”的先进文化理念，极力推行员工关怀制度，大力培养后续人才梯队，积极学习和践行新版企业文化，在公司领导和员工上下一心，积极配合和努力下，大家在思想观念、管理方法、团队整体素质上都有了很大的进步和提升，在这辞旧迎新之际，为了让企业文化真正在员工心中落地生根，继续加强员工凝聚力，表彰先进树立楷模，激励员工奋发上进，使员工在长城地产这个温暖的家庭里能够快乐的工作，幸福的生活，特举办此联欢会。

二、晚会宗旨：本次联欢会将是一场欢乐祥和的开心盛宴，整台晚会以“激情大闯关”为主线，分为文化、勇气、逻辑、制度、常识等几个版块，通过一些积极向上的游戏和互动类节目弘扬和体会长城企业文化，感知公司领导对员工的关怀，总结过去，展望未来，使员工在寓教于乐中度过一个美好的下午。

三、时间：20xx年1月18日下午1：30-4：30

四、地点：xx公司六楼娱乐室

五、与会人员：xx公司全体员工

六、联欢会人员安排及职责：整台晚会以“激情大闯关”为主线，通过四个职场队之间的游戏和互动来达到晚会的目的和效果，人员安排如下：

1、总负责人：职场队总秘书长

职责：负责整台晚会的前期策划和人员分工，节目审核确定，晚会所需资源的准备和协调以及资金的审核和申请等。

2、筹委会人员：各职场队队长及职场队秘书

职责：负责节目的搜集和整理，与队员的协调和联络，节目所需道具和物品的制作和准备，晚会安排和精神的传达，晚会开展过程中的秩序维护及幻灯片制作等工作。

3、总导演：xx

职责：负责整场联欢会的节目安排、节目审核确定、节目效果制作以及晚会进行中的指挥工作。

4、主持人：

职责：负责晚会台词的撰写和晚会进行中的主持工作。

七、联欢会前期准备工作：

1、12月25日，总负责人及导演向各职场队长分配任务，由各职场队队长负责晚会素材的搜集。（已完成）

2、12月25日至27日，各职场队长将搜集的素材交给总负责人及导演审阅。（已完成）3、12月28日至12月30日，总负责人及导演确定最终的节目内容，，确定最终节目名单及其所需道具，并开始进入准备阶段。

4、20xx年1月10日前，筹委会将所需道具、奖品等需采购物品列清单，并总经理审批，并于1月15日前采购到位。

5、所有人员穿工作服佩带上岗证入场，晚会时间安排及注意事项于1月13日前成文，报总经理审批，通知各公司。

6、联欢会过程中所需的背景音乐、灯光、场景道具评分表单等由筹委会于1月17日前准备妥当，并于17日进行现场调试，发现问题及时改进。

7、筹委会于1月17日前完成联欢会现场的会场布置工作。

8、1月18日，联欢会准时进行。

9、会后总结经验，寻找差距和不足，再接再厉，继续努力。

八、联欢会流程：

12：30筹委会人员到场，开始联欢会前的准备工作。

1：20与会人员陆续到场，筹委会人员为到场人员安排落座。

1：30与会人员各就各位，全场灯光亮起，主持人宣布联欢会开幕。

1：35安排领导讲话，致新年祝福。

2：00为优秀员工颁奖，员工代表发言。

2：30激情大闯关

4：25联欢会结束，主持人致闭幕词。

4：30除留下清理场地人员外，其余人散场。

九、联欢会费用预算：

1、会场布置用汽球等100元。

2、联欢会条幅50元。

3、奖品150元。

4、其他100元

注：优秀员工奖金另做准备

合计：400元整

十、注意事项：

一、资金预算及晚会时间安排等报总经理审批。

二、联欢会准备及安排不能影响正常工作。

三、领导讲话及莅临提前发出邀请，以便领导做好时间安排。

四、提倡大众参与、注重会场气氛，互动节目及奖品的发放尽量兼顾到场的每一位员工。

五、做好晚会前期的动员和宣传工作，充分调动每位队员的积极性，鼓励全员参与。

年会活动方案7

一、年会主题

XX市育苗幼儿园20xx年年终总结会及评优颁奖

二、年会时间 三、年会地点 四、年会参与人员

XX市育苗幼儿园全体教职工 五、年会流程

活动——吃饭——自由活动— 六、年会活动安排

1、参与人员准时到达场地

2、主持人开场白

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/127006044134010032>