

年会企划方案

为了确保事情或工作有效开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是有很强可操作性的书面计划。方案应该怎么制定呢？下面是小编为大家整理的年会企划方案，仅供参考，欢迎大家阅读。

年会企划方案1

一、活动目的：

- 1、增强员工的团队凝聚力，提升x的竞争力；
- 2、对20xx年营销工作进行总结，对市场业绩进行分析；制订新年度营销工作总体规划，明确20xx年度工作方向和目标。
- 3、表彰业绩优秀的公司优秀员工，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：

一个团队一个梦想

三、年会时间：

20xx年12月日30下午x时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

四、年会地点：

xx大酒店x楼x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、参加人员：

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。

七、会场布置：

会场内：

方案：

1、舞台背景喷画。

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4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、酒店入口处挂红布幅。

3、酒店内放置指示牌。

八、年会流程：

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. 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：年会节目单

时间：20xx年x月x日晚

地点：宴会厅

年会企划方案2

年会时间：

xx年x月x日13: 30-17: 00

年会地点:

xxx参加人员: 酒店领导和员工、集团其它领导和员工

年会的目的:

1. 展示xx集团的辉煌, 激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感;
2. 对优秀员工进行隆重表彰, 让优秀员工收获意想不到的惊喜, 让更多的员工看到努力工作做优秀员工的希望, 并兴奋采取行动争做优秀员工;
3. 邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品, 让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作, 努力创造更好的业绩。

年会内容:

1. xx集团年度成果展示

第一部分: 展架宣传

- a. 企业文化展示: 企业愿景、企业理念、企业口号(若干);企业年会策划
- b. 企业成果展示: 企业产品介绍、年度内大型营销活动、员工活动等;
- c. 先进集体和优秀员工风采展示: 照片、简介、感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式, 在xx走廊通道和xx会场入口处摆放。

第二部分: 碟片宣传

大会入场时, 在xx舞台大屏幕上, 循环播放企业宣传片。

2. 集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

3. 年度先进集体和优秀个人表彰

a. 表彰现场播放优秀员工形象展示录相，为优秀个人颁发奖杯、奖品，优秀员工家长与优秀员工共同走上舞台领奖，同时为优秀员工父母颁发奖品；

b. 表彰现场播放先进集体形象展示录相，为先进集体颁发奖杯，先进集体第一责任人颁发奖品，集体成员全部佩戴大红花在观众席靠前排就座；

c. 会场舞台前下方和前排两侧，摆放优秀个人和先进集体奖品，贴附奖字，舞台左侧长条桌摆放奖杯、红包(有专人管理)；

d. 会场入口摆放优秀个人、先进集体风采展示宣传架，包括照片、介绍、个人格言或集体口号；

e. 集团领导特邀为表彰现场颁奖嘉宾，现场公布获奖先进集体和优秀个人名单，为领奖人颁奖；

f. 领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相；

g. 千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

4. 现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xxxx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xxx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xxx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值xx元奖品。

5. 冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6. 集团董事长xxx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7. 集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

年会基本流程：

1. 13：00参会人员入场，优秀员工和他的父母优先入场，坐在会场的最前排，xx宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

2. 13：30大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。

3. 集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪。

5. 先进集体和优秀个人表彰仪式。

6、大会文艺演出和幸运大抽奖交替进行。

7. 大会结束，集团领导与先进集体、优秀个人合影留念。

年会初期准备：

1. 企业文化宣传品展示准备

请企划部提前设计制作集团文化宣传展架，包括：集团产品介绍、企业愿景与理念、企业活动、员工活动、优秀员工风采展示、先进集体风采展示等。

2. 文娱节目准备

请集团各企业排练文娱节目。每个企业准备3-5个节目，要求至少有一个舞蹈和一个演唱节目，小品类节目不超过1个。

3. 现场颁奖准备

a. 请各企业按年度奖励评选办法的要求，开展自下而上的评选活动，按要求做好先进集体、优秀个人评选申报工作；

b. 行政人事部提前组织先进集体、优秀个人，拍摄制作风采展示录相碟片。

4. 组织准备

行政人事部负责起草并印发大会实施，提前做好大会各项具体工作安排。

年会费用预算：

1. 企业文化宣传品制作费用：xx元

2. 表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用：xx元

3. 幸运大抽奖费用：xx元

4. 节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费：xx元

5. 冷餐费用：xx元

6、会场布置费用：xx元

年会主办单位：xxx

年会企划方案3

一、活动梗概

活动主题：xx动起来！

活动背景：安利中国，世界直销行业排名第一，安利中国计划举办安利年会，历届安利年会以模式化：吃饭看节目，没有什么新鲜感了，员工没有了参与的积极性、有些员工甚至跑到外面，抽奖时再跑进来，调动不起员工的热情度，让员工感受不到公司归属感。

活动目的：

- 1、感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心付出。
- 2、呈现出精彩丰富，全名参与的活动使员工对公司感到归宿感，来年更努力为公司奋斗。
- 3、调动全体员工的积极性，增进员工之间交流沟通以及提升团队协作能力。

二、策划思路

- 1、一开始就动起来
- 2、员工们动起来

3、老板们动起来

4、大家动起来

活动关键词：安利，年会，动漫，动起来，游戏，晚会

活动时间：XX年3月8日

活动地点：广州花园酒店

活动人数：公司高层及员工共计1200多人

活动风格：轻松，活泼，娱乐，有趣

组织形式：分为活动物料准备小组，活动执行小组，活动安保小组，活动表演安排小组，活动服务礼仪小组。

三、活动时间安排

XX年1月14日收到安利公司发出的标书；

XX年2月23日确认年会的最终方案，与相关的活动承办商签订合作合同；

XX年2月28日年会筹办的细节基本落实，相关的活动的信息传达到公司各部门；

XX年3月2日确定活动当天的参加人员，并对相关人员进行分组培训，与各组的负责人对接当天的活动流程及注意细节等。

四、活动前期准备

活动小组筹划以及舞台布置、年会相关事宜的确认、与年会人员的联系通知、活动流程的商讨确认、与各部门负责人联系沟通年会事宜、相关场地预订确认、活动物料准备、活动事故的风险评估以及预备方案等

五、活动内容与流程

- 1、动漫区拍照签到模式
- 2、嘉宾与动漫人物留影
- 3、灌篮高手真人版表演
- 4、安利老板和领导登场
- 5、员工自编热力四射舞蹈
- 6、领导们布菜给各餐桌
- 7、全员参与紧张刺激游戏
- 8、安利领导百变大咖秀
- 9、员工节目coseplay
- 10、奖品丰富的抽奖仪式
- 11、全体人员共进晚餐
- 12、谢幕全体合影留念

六、活动风险评估

- 1、参与人员过多，动漫留影区拥挤导致动漫板掉下来砸伤人员。

预防方案：在签到以及动漫留影区安排安保人员进行维护现场秩序，确保现场人员的安全。

2、音响，灯光，麦演出时突然坏了以及无声音造成活动无法正常进行。

预防方案：活动进行时必须准备多一些现场所需的物料以备不时之需。

活动临时应急方案

1、活动中以防出现突发事故或不可抗力等自然因素的影响，所以安保人员必须培训相关紧急措施的知识，要及时进行应急处理。

2、做好活动现场秩序维护，要对活动执行过程中的不稳定因素进行严谨排查。加强防范，巡逻。

七、活动亮点

亮点一：拉拉队舞蹈表演点燃了嘉宾的热情

亮点二：有趣的动漫留影区，让人感觉到无比的'乐趣

亮点三：领导放下身段百变，让员工感到领导的亲和一面

亮点四：安利老板与老板娘投入模仿，员工看到他们可爱的一面

亮点五：员工参与模仿秀，增进员工的交流沟通

亮点六：员工进行3d模仿秀，提升员工之间的团体协作能

亮点七：进行安利同学会的表演，让人更了解安利品牌

八、活动效果

丰富有趣以及全民参与的动漫主题年会，让员工过上一个难忘的新年晚会，使员工在新一年更加脚踏实地为公司努力工作；活动上的参与增进员工之间的沟通，交流和团队协作意识，提升企业的综合竞争优势。

年会企划方案4

一、根据晚会风格定位，选择合适的举行地点

每台晚会都有自己的主导风格，或轻松，或正规，或搞笑，或严肃，那么就要根据晚会节目的设置风格来定位整场晚会的主导目的，这样有利于以下几点恒定：

①场地的选择。轻松活泼类的晚会适合主持人和观众较近距离的接触，晚会选择地点适合没有舞台距离的场地；严肃正规类的晚会需要选择有舞台，有距离的场地；

②主持人的选择。轻松活泼类的晚会主持人需要头脑灵活，应变能力强，外向的人来担当；严肃正规类的晚会主持人一般为照章宣科，有主持经验者皆可。

③晚会节目的筛选。不同类型的晚会，节目会有所不通，轻松活泼类的适应搞笑、诙谐类的节目，当然，游戏也多多益善；严肃正规的晚会，则不宜加入游戏，往往以歌颂某某某为主基调来选择参演节目。

④主持词的撰写。轻松活泼类主持词应该贴近大众，时时不忘搞笑，刻刻都有爆料，并且游戏环节需要主持人灵活发挥掌控；严肃正规的晚会，主持词则贴近主题，贴近时事，不宜随意恶搞。

⑤场地确定以后需要签订合同，以免节外生枝。场地签订要注意：场地布置时间、观众进场时间、晚会结束时间以及离场时间。如果出现违规，赔偿问题等。《场地租赁合同》三份。

二、晚会节目的准备

晚会风格确定后，那么接下来就是节目的筛选，准备。节目确定好，然后程序才可以接着向下进行，比如节目演出顺序的安排，

主持词，节目串词的撰写等等，关于节目准备需要注意以下几点：

①所有节目报送时间应提前15天确定。只有节目报送后，才能确定演出顺序，才能安排下来的工作流程。确定演出顺序，出《节目演出顺序单》一份。

②所有节目的音乐资料报送。同样，报送时间需提前十五天，以便后期编辑整理。

③所有节目需要的道具报送。节目演出中道具往往是画龙点睛之笔，所以道具的准备同样重要，后期应提前准备节目道具流程表一份，以备演出时需要。出《所需物料、奖品总则》一份

④所有节目报送后，不宜反复更改节目顺序或更改节目形式内容等，容易出错，也容易打乱前期准备的各项资料，如：主持词，节目串词、节目道具流程等等。出《主持人串词》一份。

⑤召开通气会。由于整台晚会是多人合作完成，那么召开通气会是必须的，那个环节有问题，及时解决，并可以让每个人详细的知道互相之间

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/176010140202011035>