# 物业公司年会活动方案 公司年会活动方案策划3000字(5篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-08-21

*为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。物业公司年会活动方案 公司年会活...*

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

**物业公司年会活动方案 公司年会活动方案策划3000字篇一**

x年度总结表彰暨x年迎新年会

二、年会时间：（时间待定）

（1）年会策划及准备期（x年1月13日至1月15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（x年1月15日至1月17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（x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：x年1月18日00：00至00：00

三、年会地点：（待定）

四、年会目的：

（1）对x年公司发展成绩总结，以及制定x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：

公司全体人员，约50人左右。

**物业公司年会活动方案 公司年会活动方案策划3000字篇二**

一、时间

20\_\_年1月28日下午12：00-14：30

二、地点：礼堂

三、年会主题

感动有你，一路成长——天津企业集团20\_\_年会

四、年会内容

1、新年餐会2、董事长新年致辞

3、文艺演出+抽奖+互动游戏

3.1文艺演出、抽奖、互动游戏穿插进行

3.2文艺演出由8个子公司自编、自导、自演，暂定每个公司表演1个节目，共8个节目。 3.3抽奖设置三个奖项，其中，一等奖5个，奖品为(价值800元)二等奖15个，奖品为(价值500元)三等奖40个，奖品为(价值100元) 3.4暂定3个游戏企业年会策划方案参加互动游戏的胜利方每人获得优胜奖一份(价值50元)，其余人均可获得纪念品一份(价

值20元)。

五、总体要求

简洁、喜气、欢快

六、现场布置

整个会场布置将实现舞台、舞台两侧、会场两侧各企业形象展示及会场后方背板相互呼应，营造大气、红火、热烈的氛围。

详见效果图

七、参加人员(约200人)

集团本部、所属子企业全体领导及员工

八、主持人

待定

九、大会议程

第一阶段：新年餐会(11：30—12：30)

1.1以公司为单位，由董办统一安排座次1.2参会员工提前半小时入场，领导准时入座

1.3参会人员入场时，在会场入口抽取抽奖号码，(此号码一式两份，参会人员人手一份，抽奖箱内放一份)

第二阶段：集团董事长新年致辞(12：40—13：00)第三阶段：文艺演出+抽奖+互动游戏(13：05—14：30)

1、文艺节目

2、抽取三等奖第一组(20名) 3、互动游戏4、文艺节目

5、抽取三等奖第二组(20名) 6、文艺节目7、文艺节目

8、互动游戏9、抽取二等奖10、文艺节目11、文艺节目12、互动游戏13、文艺节目14、抽取一等奖15、文艺节目

十、前期筹备工作

1、成立年会筹备工作与现场调度小组

组长：副组长：2、分工

■年会策划方案 ■会场布置方案

■现场全程拍照、摄像、制作纪念光盘

■撰写主持词

■年会奖品、纪念品、现场物品等的准备与安排■集团员工节目组织与确认■协调年会资金

■新年餐会准备■现场协调督导

■预算：现场布置、表彰经费、抽奖奖品经费、餐费、车辆费用

十一、预算经费

十二、进度监督

1、自方案确定之日起，倒排工期，每2天召开一次筹备工作沟通会，由筹备小组监督、检查、协调各方准备进度。

2、提前1天，相关工作人员到现场进行彩排，对筹备工作进行查漏补缺。 3、各部门根据分工制作分方案十二、年会筹备工作计划

**物业公司年会活动方案 公司年会活动方案策划3000字篇三**

参加人数：

公司全员

时间：

\_\_年1月末

地点：

公司大会议室、\_\_餐厅、\_\_ktv

参加人数：

公司全员

所需时间总计：

7小时

一、活动目的

对20\_\_年工作进行总结，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标，表彰工作优秀的公司员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，增强员工的凝聚力。

二、年会主题

扬帆起航、辉煌20\_\_

三、年会安排

1、茶话会

1）时间：下午3时—5时

2）内容：

a）各部门就20\_\_年的工作进行总结，20\_\_年的工作方向和目标进行规划；b）个人自由发言；

c）领导总结发言；

d）表彰优秀员工；

e）公司员工大合影。

2、聚餐

1）时间：晚上5时—7时

2）内容：员工聚餐；总经理向全体员工敬酒，致新年贺词。

3、ktv联欢

1）时间：晚上7时—10时

2）内容：员工节目汇演，穿插游戏抽奖活动。

4、活动结束

四、活动人员安排及职责

1、总负责：\_\_x

主要工作：总体协调，人员调配。

2、策划和现场协调：\_\_x

主要工作：年会策划、会议节目安排、舞台协调、现场资讯采集。

3、后勤：\_\_x

主要工作：餐厅和ktv预定、物资采购、车辆安排、人员接待。

4、会场布置：\_\_x

5、活动主持：\_\_x

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

五、年会会场布置

公司大会议室

a：投影展示：本公司的logo及年会主题b：桌上摆放水果等食品若干

六、奖品设置

一等奖：ipad；

二等奖：iphone；

三等奖：豆浆机；

优秀员工奖：空气净化器。

七、年会员工文艺汇演、抽奖、游戏

1）节目选取形式：各部门报送或做游戏选取。

2）抽奖：由总经理抽取写有员工姓名的卡片选取。

3）游戏：暂无

八、年会活动预算

茶话会：300元

聚餐：5000元

ktv：3000元

以上费用不包含奖品、酒水、烟和交通费

**物业公司年会活动方案 公司年会活动方案策划3000字篇四**

一、前言和目的

我院x年会的首要意义就是团结员工，欢度新年。举办年会活动，在加强员工归属感的同时，还是对我院x年的总结和x年的展望。基于此目的，领导决定以宴会和娱乐活动相结合的形式开展此次年会。

二、年会地点

(一)宴会地点：x，二楼宴会厅

(二)娱乐地点：xktv，888号至尊包厢

三、年会时间

定于x年12月31日下午六点开始

宴会时间：x年12月31日18：00-20：00

娱乐时间：x年12月31日20：00-22：00

四、年会参与人员年会策划公司全体工作人员

五、年会流程

1、全体员工于年会当天下午18：00准时进入宴会厅签到、写祝福语，并由工作人员(办公室x)在员工进场时派发抽奖礼券

2、全体员工入座完毕，主持人宣布年会开始，介绍年会整体流程

3、院长做总结讲话(3分钟)

4、x总致辞(2分钟)

5、x主任致辞(2分钟)

6、主持人宣布宴会开始18：15

7、进餐30分钟即18：45分主持人开展有奖竞猜活动，五题(与治疗方法，我院的宗旨等相关的题目)，先抢先答，送出五个安慰奖。(保温杯、暖宝宝、毛巾等生活用品)(15分钟)

8、19：00主持人请相关领导上台抽取并颁发一、二、三等奖共三名，从第三等奖开始抽，抽奖嘉宾分别是韦主任、郑总、院长。

9、19：20基本结束宴会活动，继续进餐相互祝福至8：00左右主持人宣布转场，转至舒巣ktv，8：00准时开场至结束。

六、工作安排

1、企划部做好活动策划，抽奖券，签到本，祝福册、宴会背景喷绘等准备工作

2、办公室做好人员集散、签到、派发和收集抽奖券工作

3、后勤部、财务部做好礼品采购、奖金等准备工作

七、预算

1、宴会3000元，酒水预计每桌120x=600，小计3600元

2、娱乐1088元，包括218元的两份果盘+六份小吃+870元自由点餐

3、奖品50x=250元

4、奖金一等奖500元，二等奖300元，三等奖100元，小计900元总计：5838元

八、附奖券模板

**物业公司年会活动方案 公司年会活动方案策划3000字篇五**

一、年会主题

齐欢共乐迎新年、同舟共济创佳绩。

二、活动背景、目的与意义

1、对20\_\_年公司发展成绩总结，以及制定20\_\_年公司总体规划等。

2、表彰优秀员工，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。

3、加强员工之间的交流，增强团队协助的意识，创造公司内积极向上的工作氛围，提升员工士气。

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公司大家庭的认同感。

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

三、年会时间

1、年会策划及准备期(20\_\_年x月x日至x月20\_\_年x月x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。

2、年会协调及进展期(20\_\_年x月x日至20\_\_年x月x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(20\_\_年x月x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：20\_\_年x月x日

四、年会地点

\_\_酒店

五、年会人员

\_\_公司全体员工，约x人。

六、活动开展形式

1、开场仪。

2、领导致辞。

3、领导总结与表彰。

4、为优秀员工颁奖。

5、员工表演。

6、年会晚宴。

7、幸运抽奖。

8、谢幕。

七、活动流程

(一)签到

员工进场写下新年愿望并署名，以备日后制作纪念册。签到的员工可获取抽奖券。签到后员工按部门位置就坐。

(二)开场仪式

1、开场节目：唱歌。

2、主持人开场。

(三)总经理发言

(四)节目表演及颁奖

1、第一个节目表演，节目结束后由表演的人员揭晓技术精英奖(2名)、质量标兵奖(2名)得主。

2、第二个节目表演，节目结束后由表演的人员揭晓销售奖(1名)、服务奖(2名)得主。

3、颁奖完毕后，开始“猜歌名”游戏，谁最快举手并猜中歌名的员工可获得精美礼品一份，歌曲可以设置8-10首。

4、游戏结束后邀请领导颁发进步奖(3名)。

5、第三个节目表演。

6、邀请领导颁发优秀员工奖(5名)。

7、第四个节目表演。

8、第五个节目表演。

9、领导颁发团队奖1名(部门)

10、各部门经理发言，总结本部门的过去，展望未来。

11、领导表演节目。

12、表演结束后，开始第二个游戏“猜猜我是谁”，收集员工的生活照或工作照制作成ppt，然后遮住照片的一部分，看谁能对公司员工最熟悉，最快猜出照片上的员工是谁，猜中的员工可获得精美礼品一份。

13、抽奖活动：抽取幸运奖10名。

(五)晚宴

1、播放ppt。(ppt内容是以感谢员工和公司活动的照片为主)

2、为2月份生日的员工派发生日礼物，送上生日祝福，让员工感受到公司也可以如家般的温馨。

3、开始就餐，期间播放音乐。

4、进行抽奖活动。

奖项设置：特等奖1名，一等奖2名，二等奖3名，三等奖5名，幸运奖10名。

抽奖形式：员工进场时签名并领取抽奖券，每张抽奖券都有不同的幸运号码，抽奖时利用抽奖软件抽取幸运号码，持有该号码抽奖券的员工就是抽奖得主。

5、第六个节目表演。

6、主持人谢幕，晚会结束。

7、奏响音乐，安排员工有序离场。

八、活动准备

(一)前期筹备

1、确定年会时间、场地。

2、活动的通知与宣传。

3、准备表演节目。

4、获奖得主的评比。

5、制作ppt、准备音乐。

6、订做签名喷绘、横幅。

7、购买奖品、水果、零食。

8、制作抽奖券。

9、准备颁奖信封。

10、主持人的确定，准备主持稿。

11、节目彩排。

12、确定菜单。

13、投影、音响的调试。

14、做好活动期间的人员安排，例如，摄影人员、礼仪人员、接待人员的安排。

15、会场的布置、停车位置的考察。

(二)活动期间

1、接待工作。

2、签到工作。

3、做好音乐、ppt的播放工作。

4、奖品的派发与管理。

5、做好现场人员的管理工作，包括来宾、主持人、演员、礼仪人员和摄影人员的管理。

6、做好餐饮区的沟通协调工作。

(三)后期工作

1、摄影照片整理成册。

2、提交年会总结，分析年会的成功与不足。

九、活动经费预算

1、宣传喷绘：50元。

2、横幅：60元。

3、气球、彩带：\_\_。

4、奖项奖金：8500元。

5、游戏礼品：每份80元，总计1600元。

6、抽奖奖金：10900元。

7、生日礼物：共计300元。

8、晚宴：15桌，每桌1000元，共计15000元。

9、水果、零食、饮料：1000元。

10、场地费：300元。

预备费用总计：\_\_元

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找