# 2024年公司年会策划书

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-06-25

*2024年公司年会策划书一 20xx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 ...*

2024年公司年会策划书一

20xx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

注意事项：

行政部

年 月 日

2024年公司年会策划书二

一、年会的主题

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：

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公司文化，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)。

二、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，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。

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。

(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，内心深处一定会发出一股强烈的神圣感，内心自然会升起一股冲劲，所谓一念升起，所向披靡)

三、拟邀嘉宾

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、岗位安排

1、成立专门会务组：

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，每上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)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!

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，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)

3、入场

4、主持人上场，自我介绍及热场，介绍到场嘉宾

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、放视频(全年回顾)

7、颁发奖励，主持人逐次邀请受奖人上台来领奖、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)华人文摘

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、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2024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)

六、重点备注：

1、主持人要在每个版块之前要塑造本版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

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