# 企业年会活动策划书(三篇)

来源：网络 作者：轻吟低唱 更新时间：2024-06-22

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。企业年会活动策划...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

**企业年会活动策划书篇一**

地点：度假村

参加人数：全体人员

参加部门：公司内所有部门

所需时间总计：2小时

一、 活动目的

1、

2、

3、

4、 增强员工的凝聚力，提升公司的竞争力 对20xx年工作进行总结，对获得的业绩进行分析 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，投入到未来的工作中。

5、 加强三店员工的沟通与交流

二、 年会主题

用心前行 ● 辉煌20xx

三、 年会安排

1、 年会形式

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目穿插游戏抽奖活动同时聚餐

2、 年会人员安排及职责

1) 会场总负责：

主要工作：总体协调，人员调配

2) 策划、现场协调：

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) 人员分工、布场及撤场安排：

主要工作：人员的调配，布场、撤场时的相关事宜安排;

4) 活动主持：

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

5) 员工签到、物品准备：

主要工作：负责员工签到、领取抽奖券和小礼品、奖品、荣誉证书、抽奖箱等相关物品的准备和传递

6) 音乐灯光：

主要工作：负责年会背景音乐、节目音乐的播放与切换

7) 现场照相、录像：

主要工作：现场活动的拍照与录制

四、 会场布置

1、 会场内(现场不让进行布置)

a. 用投影仪投影出背景

主要内容：本公司的logo及年会主题

b. 用彩带、气球与鲜花等点缀会场

c.将桌椅排放成u字型

2、 会场外

a. 指示牌

制作一个礼仪小姐的指示牌，设置签到处。

五、 年会流程

1、 主持人开场白，邀请领导致辞;

2、 表彰优秀员工;

如：奖项及获奖名单、优秀团队奖等

3、 员工文艺汇演、游戏(穿插进行);

a. 演出名单

1) xx部门

1、

2、

3、 节目形式：诗歌朗诵 节目时间：2分钟 参与人员：全体售前员工(销售、市场、财务)

2) xx部门

1、

2、

3、

3) xx部门

1、

2、

3、 节目形式：大合唱 节目时间： 参与人员： 节目形式： 节目时间： 参与人员：

4) xx部门

1、

2、

3、 节目形式： 节目时间： 参与人员：

b. 游戏内容(获胜者有小礼品)

活动后游戏奖、参与奖

1、松鼠大树

目的：促进团队合作能力，活跃现场气氛，增进协调性和。

要求：(1) 事先分组，三人一组。二人扮大树，面向对方，伸出双手搭成一个圆圈;一人扮松鼠，并站在圆圈中间;没成对的学员担任自由人。

(2) 自由人可以对大家进行发号施令，自由人的口令有三个：

第一个口令：自由人喊“松鼠”，大树不动，扮演“松鼠”的人就必须离开原来的大树，重新选择其他的大树;自由人就扮演松鼠并插到大树当中，落单的人就变成了新的自由人。 第二个口令：自由人喊“大树”，松鼠不动，扮演“大树”的人就必须离开原先的同伴重新组合成大树，并圈住松鼠，自由人同时快速扮演大树，落单的人就变成了新的自由人。 第三个口令：自由人喊“地震”，扮演大树和松鼠的人全部打散并重新组合，扮演大树的人可以做松鼠，松鼠也可以做大树，自由人亦快速插入队伍当中，落单的人就变成了新的自由人。

(3) 听到自由人的口令之后，大家快速行动，不要成为自由人，因为自由人是一种落后者的角色。

(4) 2个自由人的时候，相互商量共同喊出口令。

2、踩气球

目的：活跃气氛，增进协调性和协作能力。

要求：人数为十名，男女各半，一男一女组成一组，共五组。

步骤：当场选出十名员工，男女各半，一男一女搭配，左右脚捆绑三至四个气球，在活动开始后，互相踩对方的气球，并保持自已的气球不破，或破得最少，则胜出。

3、007游戏

目的：这个游戏也是考验反应能力。笑声比较多。

要求：(1) 大家站成一圈，5-10人为佳。

(2) a任意指一个人(b)说“0”，b接着任意指一个人(c)说“0”，c接着任意指一个人(d)说“7”。d则需要表现出被枪打中的神态，最少要大叫“啊”，d旁边的两个人需要举起手来，表示惊吓投降。

(3) d不能举手，需要发声，而旁边2人只能举手，不能发声，否则都是错。

(4) 一次错误产生后，由错误人重新开始。可多次重复。

(5) 一般错误的最多的那个人有“奖”或罚了。

4、 中间穿插一、二、三、幸运奖的幸运抽奖;

一等奖：2名、二等奖：4名、三等奖：6名、幸运奖：10名

5、

6、 公司员工大合影 会餐;

会餐环节，老板和总经理向全体员工敬酒，致新年贺词;

六、 活动结束

**企业年会活动策划书篇二**

一、年会主题：

加深员工对企业的感情，增进员工之间的沟通和交流增强员工之间的团队协作意识，创造企业内积极向上的工作氛围，提升员工士气。

二、年会地点

\*\*大酒店会议厅，\*\*大酒店宴会厅;

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22：00 ;

四、年会节目准备和要求

年会节目准备，是找专业的演员还是员工自发表演节目，根据具体情况来执行，前提前做好相应准备工作;

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。

五、资源需要及项目预算

内外环境的变化，不可避免的会给方案的执行带来一些不确定性因素，因此，当环境变化时是否有应变措施，损失的概率是多少，造成的损失多大，应急措施等也应在策划中加以说明。

活动的各项费用在根据实际情况进行具体、周密的计算后，用清晰明了的形式列出。

六、活动负责人及主要参与者

策划书中要注明组织者、参与者姓名、嘉宾、单位(如果是小组策划应注明小组名称、负责人)。

**企业年会活动策划书篇三**

年会策划方案一

时间：2天

第一天活动内容安排：

第一天选择周边城市旅游景点，上午坐车—参观景点—景点午餐，下午坐车—另一个景点开展拓展游戏，晚上最好回到该景点城市住宿，并且举办一场香槟红酒晚宴，犒劳公司各阶层领导和同时一年的辛苦，同时可以准备些游戏+歌舞表演类节目。但是最好时间在21：00前结束，好让大家回酒店休息，准备第二天的重头戏。

第二天活动内容安排：

早上行政部安排人装扮会场，其余人可以自由活动，或组织到附近公园游玩。给大家一个轻松舒心的心态，也好促进同事和领导之间的感情。

午餐就大家吃个便餐，相信大家已经等不急下午的年会节目安排和领导讲话。年会上最好配红酒，显得比较高雅时尚。

一、年会主题：

x公司20xx—20xx年度年终总结会

二、年会时间

20xx年xx月xx日下午13点30分至21点00分

会议时间：13:30——16:30

晚宴时间：17:00——21:00

年会地点

\*酒店一层多功能宴会厅

年会参会人员

公司全体员工(100人)

年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

年终大会议程安排

13:20 全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始;

13:30—15:00 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。 ..............

15:00—15:15 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。

15:15—15:30 大会进行第三项，副总经理宣读20xx年度优秀员工获得者名单;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。

15:45—16:30 大会进行第四项，总经理做总结性发言。

16:30 大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

晚宴安排

17:00 晚宴正式开始，领导开香槟，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。(背景音乐)

17:00—18:00 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 。(建议以红酒作为晚宴用酒)

18:00—20：30 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，一个人递球，一个人坐球，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

年会准备及相关注意事项

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。 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： )

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。

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。

年会筹办任务

任务与分工 责任人

会务前期、中期协调工作

会议阶段主持人

晚宴阶段主持人

物品购置(抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、席位卡片、笔、纸、气球、打气筒、拉花、花篮、乒乓球拍、乒乓球;抽奖箱、酒水、各类干果小食品)

会场布置

条幅、证书、人名台制作、鲜花预定

现场拍照

以上关于公司年会策划方案范文的相关资料由范文大全整理，请继续关注范文大全。

年会策划方案二

时间：1天

活动内容策划安排

有些小点的公司可能在时间和金钱花费方面有他自己的预算，所以选择年会活动就比较简单。上午可以安排节目的准备，一般都要求上班。

年会时间：14：30—21：00

14：20全体会议室集合开会

14：30—15：20会议正式开始，由老总发表讲话。

15：30—16：30部门领导讲话，并分析行业动态以及趋势，总结过去。

16：40—17：30公司员工集体发表讨论和分享，说说自己的意见，对未来公司发展提出自己的观点。

晚宴策划

(建议用红酒做为晚宴用酒，显得档次)

18：30—21：00晚宴及游戏表演

现场可以组织些小游戏或者抽奖活动。同时提醒：领导可以可以给员工第二天允许迟到2个小时，这样做会表现出领导的大气和公司的人性化管理。

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