# 2024年年会策划创意(11篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2024-09-30

*无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。年会策划创意篇一地点：曲靖优...*

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**年会策划创意篇一**

地点：曲靖优驰二手车销售有限公司

参加人数：优驰二手车销售有限公司全员

参加部门：公司内所有部门

所需时间总计：全天

1、增强员工的凝聚力，点燃全公司员工新一年的工作热情

2、对2024年工作进行总结，对获得的佳绩进行分析，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向和目标

二、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。

扬帆起航●辉煌2024

1、年会形式

领导致辞、部门员工作工作总结和下年计划、月度优秀员工发言、部门节目、个人才艺展示、观看幻灯片、穿插游戏抽奖活动、晚宴

2、年会人员安排及职责

1）会场总负责：孙雪、陈蓉、宰秋萱

主要工作：总体协调，人员调配

2）策划、现场协调：孙雪、陈蓉、宰秋萱

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：孙雪陈蓉宰秋萱

3、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：孙雪陈蓉

主要工作：根据活动流程进行活动主持。

1、会议主会场

a：内容：本公司的年会主题

b：彩带、气球等点缀会场

c：座位环绕排放，围绕主席台。

1、主持人开场白，邀请领导致辞（费总、庞总、关秀秀）；

2、2024年月度优秀员工发获奖感言

3、部门负责人作工作总结及下年计划

依次由办公室主任（孙雪）、销售部经理（刘海强）、市场部经理（周璐刚）、推广部经理（杨羽翔）、业务部经理（费文政）及分公司经理（费德华）做部门年终总结及下年计划、并准备各部门第一个节目表演（表演顺序办公室→销售部→市场部→推广部→业务部→富源分公司）节目穿插在部门经理总结之后

部门第一个节目文艺汇演（穿插进行）；

4、公司基层员工做工作总结及下年计划

依次是办公室（陈蓉、宰秋萱）→销售部（胡雄、庞清、陆大伟）→推广部（保天雄、孔德俊、孔德林）→业务部（龙选坤、汤颜夕、李丹、杨荣丽、李超、范文同）、准备部门第二个节目（表演顺序办公室→销售部→市场部→推广部→业务部→富源分公司）节目安排在部门人员总结之后

5、部门第二个节目汇演（穿插进行）

6、进行抽奖活动、总票数35票编号为1到35礼品发放人（宰秋萱）

特等奖数字是（11号）礼品：

一等奖数字是（1号、4号、7号、10号、13号）礼品：

二等奖数字是（2号、5号、8号、11号、14号、16号、18号、20号、22号、24号）礼品：

三等奖数字是（3号、6号、9号、12号、15号、17号、19号、21号、23号、25号、27号、29号、31号、32号、33号）礼品：

7、评选年终总结最佳部门领导、最佳员工、部门优秀节目（由四位评委费学超、庞永明、费德华、关德秀）做出评分、总分10分四人评分算出平均分为最后得分）负责人（吴青）

8、个人才艺展示

9、观看幻灯片（公司一周年成长经历）负责人：

10、总经理、副总经理作年终发言

目的：促进团队合作能力，活跃现场气氛，增进协调性。

要求：全体员工分工合作

物品采购：总负责人（孙雪陈蓉宰秋萱）

1、电磁炉4台火锅盆4个、锅炉一个、煮锅一个、勺子4把电饭煲3个碗40个火盆2个

2、米10斤、一次性筷子40双、洋芋10斤、藕10斤、白菜5斤、薄荷3斤、豌豆尖：5斤、茨菰5斤、1斤花生、4包豆腐皮、小米辣半斤、瓜子3斤、花生1斤、糖一斤、橘子10斤

3、4瓶果粒橙、4瓶雪碧、啤酒5件

4、生羊肉15斤负责主厨人

备注：

5、公司女士负责：洗菜、切菜、煮饭、摆放碗快、酒水饮料

6、公司男士负责：桌子4张、凳子32个、电磁炉4个、摆放好、把火盆2个的火点着、到福来源把煮羊肉的炉子1个、锅1个、火锅盆4个、勺子4把拿过来，并把炉子的火点着

7、晚餐过后：男士负责撤场（把桌子、凳子放回原位、扫地、把在福来源借来的东西还回去）女士负责：洗碗、把剩余的饭菜收理好、把借来的做饭工具归还好）

会餐环节总经理和副总经理向全体员工敬酒，致新年贺词！引导大家共同举杯预祝大家新的一年开心快乐、预祝公司明天更加美好（背景音乐）

**年会策划创意篇二**

融合梦想，努力超越!

1、对\_\_\_\_\_\_年公司发展成绩总结，以及制定\_\_\_\_\_\_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。

1、年会策划及准备期(\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

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

活动地点：x x x x 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：\_\_\_\_\_\_

副组长：\_\_\_\_\_\_

副组长：\_\_\_\_\_\_

副组长：\_\_\_\_\_\_

主持人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日——\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日期间的下班后。整体彩排为\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日——\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日期间;

2、排练地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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。

**年会策划创意篇三**

2024年即将逝去，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2024年1月18日举办2024年度总结表彰暨2024年迎新年会，以此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：

2024年度总结表彰暨2024年迎新年会

二、年会时间：

（1）年会策划及准备期（2024年11月5日至11月30日）：

本阶段主要完成年会方案策划、通知发布、节目收集。

（2）年会协调及进展期（2024年12月1日至12月31日）：

本阶段主要完成节目安排表、音响确定、物品购买。

（3）年会倒计时期（2024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：2024年1月18日13：00至21：00

三、年会地点：（待定）

四、年会目的：

（1）对2024年公司发展成绩总结，以及制定2024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200人左右。

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

5. 优秀员工发言

6. 联欢会节目表演

7. 互动小游戏

8. 闭幕词

**年会策划创意篇四**

为了加强公司员工的凝聚力和向心力，调动员工的工作热情和斗志，增强组织活力，改善组织文化，走进自然，放松心情，提升组织整体沟通与协调的精神和能力，同时欢迎新员工的加入，让新员工尽快融入公司，培养新员工对公司的信任感和归属感。人事部决定于本周六前往广州笑翻天乐园参加一天的户外拓展活动，具体流程如下：

08：00 集合，从公司出发，前方广州笑翻天乐园。

09：00 -- 09：30 集中进入笑翻天拓展基地：由教练介绍拓展活动的科目，讲解安全等注意事项。

09：30 -- 09：45 组建团队：进行拓展分队,选队长,取队名,确定新队的队歌和口号。

09：45 -- 10：00 破冰训练(团队热身)

视团队队员的男女比例、年龄情况组织进行2-3个团队热身游戏，目的让队员之间增进了解，消除隔阂，逐步增进队员的团队意识。为拓展活动作前期准备。

10：00 -- 11：45 (山谷游乐区)竞技项目：

突出重围---攀 壁： 参与人员站立于悬空的钢丝上，保持良好的身体平衡状态，障碍物重重的包围圈后须徒手攀登5米高的斜壁上。需要良好的心理素质、队员的紧密配合，坚韧不拔的意志是成功的关键。(良好的体能，坚强的耐力和意志力是完成任务的关键!)

木桩桥---天罗地网：队员在通过摇晃不定的木桩桥后，必须经过设置结构错综复杂障碍重重的天罗地网。前有堵截、后有追兵，时间紧迫、困难重重，如何过关?

(要步调一致、灵活应变、果敢的行动，才能完成任务!)

空中钢丝—极速圆木：参训队员从出发点通过位于高空的钢丝，然后再经过连绵起伏的圆木桥返回原地。须具备良好的心理素质和相互支持、紧密配合团队协作精神才能取得优异成绩!(克服心理障碍，面对困难，勇于挑战自我!)

竖网桥--- 悬空摇摆： 参训队员分别站立于竖网的两侧，双手抓紧网绳通过跨度长达40米之宽的终点站，然后从晃荡不定的伸展桥返回。(良好的身体及心理素质、队员的紧密配合，坚韧不拔的意志是成功的关键)

11：45 -- 12：00 活动点评：根据上午各参训竞技团队的具体表现，各队队长的组织领导和队员的组织纪律、精神面貌、团队协作以及团队中存在的不足等方面进行点评!

12：00 -- 14：00 午餐时间(参观杨四将军庙)

14：00 — 16：00 团队大比拼竞技项目：

踏 笼 飞 渡：此项目由连绵起伏的浮箱和摇晃不定的竹笼组成，极大地考验参训队员的体能和意志，参训队员必须一步一个脚印，脚踏实地，坚定不移，才能顺利通过。(检验队员的团结协助、互相支持、相互配合的精神!)

鼓浪屿—平安桥：此项目波涛起伏、连绵不断，钢韧有余。既有连绵起伏又有欢声笑语，让你在欢笑中体验参与的乐趣!(平衡比速度更重要!)

搭 桥 过 河：此项目难度较大。已经将人正常的步伐已经打乱，要求队员有果敢的行动能力、勇往直前的精神才能完成此项目的拓展训练。(检验队员面对困难重重的项目，必须有果敢的行动能力和相互协作的精神才能完成此项目!)

荡 悠 台：参训队员必须从岸边的起点，利用空中的长绳荡到水面的两个1平米的平台上，一个平台站满人后再转移到另一平台上，队员落水扣分或出局。

(相互理解、互相包容，相互支持与紧密合作，打破队员之间、男女之间、干部员工之间的隔阂才能顺利完成任务!)

16：10 -- 16：40自由体验“闯关酷地带”

此项目是我基地难度最高、挑战性最强的项目之一，共由10关组成。让队员在挑战自我、超越自我的过程中体验闯关成功的喜悦。

自费项目： 水战船：(水上争霸赛)，精彩刺激、留恋忘返!

16：40 -- 17：00活动总结，返程!

**年会策划创意篇五**

一、年会主题：

公司201年度年终总结会

二、年会时间

201年月日下午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

年会地点

西国贸酒店一层多功能宴会厅

年会参会人员

公司全体员工(41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

13:50 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;

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20\_\_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。

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，酒店布置晚宴会场晚宴安排

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。(背景音乐)

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20\_\_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20\_\_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

**年会策划创意篇六**

方案背景

华奥奥迪成立至今，通过大家齐心协力的努力，收获颇丰，继而展望未来，载着这份成就迈向更辉煌灿烂的明天;西方圣诞节和中国传统元旦节一起和全体员工共同度过，让大家感受到中国节日的氛围，了解到西方的圣诞节，中西合璧的演出更具特色。

活动目的

(1)增强企业核心凝聚力，及项目市场竞争力，整合资源，再创辉煌

(2)调动员工积极性，使其感受企业的关怀与关爱，提升员工的企业归属感和认同感

(3)圣诞节和中国的元旦节一起过，让员工学习到外国文化时也感受到浓浓的中国的新年

策划思路

用一场具有中西文化的精彩绝伦的演出来回报员工对企业的尽心尽力的付出，同时祝愿大家来年更创辉煌;让大家感受到节日的喜庆。

组织形式

中西合璧的表演形式

(中国风的表演，西方文化的演出，抽奖环节，自助中西餐等)

中国式的表演和西式表演穿插交换表演，自助餐也分为中西餐区这样方便来宾的自由选择。

场地选择

适用于酒店会场，会议厅，宽阔的场地，建议在室内举行,这样灯光效果较好

活动前期筹备：

活动策划小组：划分好个小组所负责的项目以及人员的合理分配

活动执行小组：信息的发布，参会人员的确认，会场布置，物料准备等

活动时间准备：

日期 筹备项目

12月5日前 确定举办场地时间

12月6日前 确定演员及节目单

12月8日前 确定晚会菜单、酒水

12月10日前 确定会场布置方案

12月12日前 确定所有晚会的工作人员

12月14日前 公司内部发布年会消息

12月16日前 对所有工作人员进行培训

12月18日前 筹备好晚会的全部工作

12月20日前 发出邀请函

12月23日前 基本确认参会人员

12月24日前 参会人员名单印制完毕 ，确定好接送来宾的车辆

晚会前一天：确定晚会全部工作准备完毕，对所有参会工作人员再次培训指导。

晚会前一天晚上：布置好会场，舞台灯光音响设备搭建好。

活动流程：

(1)来宾签到

(2)介绍主要来宾及企业领导致开幕词

(3)开场由全体员工来宾进行交际舞

(4)舞蹈过后来宾可自由进行自助餐及酒会

(5)开始进行精彩的中西文艺表演演出

(6)期间安插抽奖及颁奖环节

(7)全体员工谢幕时进行集体合唱企业之歌

活动风险评估：

(1)突发状况或者事件的发生

本方案会提出对于在活动进行中出现的一些风险进行预防和提出应对的方案，防止发生突发状况时出现踩踏，混乱，舞台搭建不稳定导致压倒他人;所以活动前必须对安保人员进行系统的培训并在会场周围布置好安保人员，遇到突发事件，负责人必须有序的指挥好人员疏散。

(2)表演途中因演员或者音响各问题导致晚会不能正常进行

这时负责指挥表演方面的负责人必须有序的指挥好表演如期进行，可自由进行节目的次序调动，并提前准备好多个麦以及音响服装和表演人员。

现场布置

会场以及舞台上空挂满红红火火的灯笼，寓意来年企业一路长红

红地毯两边摆满圣诞树，有一种浓浓的西方节日的气氛

餐饮区摆满各式各样的中西餐菜色，来宾根据自己爱好选择

奢华的舞台设计，体现出企业大气

亮点设计

中国的传统墨舞的表演

来自美国的乐队，热情点燃晚会的气氛

梁祝的凄美爱情，歌声感染大众

整齐有序的踢踏舞，无比震撼

中国武术享誉世界，精彩绝伦

热情四射的光管舞，嗨翻全场

**年会策划创意篇七**

北京大龙建设集团七分公司\*\*年度年终总结会

2024年1月1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

西国贸酒店一层多功能宴会厅

公司全体员工（41人）

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会堂，按指定排座就位，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2024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。

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。（背景音乐）

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。

（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2024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\*\*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。

**年会策划创意篇八**

一、企业年会策划目的：塑造企业形象、巩固客户关系、增强内部员工凝聚力等。

二、企业年会时间安排：年会时间定在什么时候，具体到哪天、几点。

三、企业年会人员管理：人员的邀请，人数的统计，礼仪人员，后勤人员，签到人员，物料管理人员的组织。

四、企业年会地点选择：年会地点的选择，户外还是户内。

五、企业年会餐饮管理：年会餐饮的管理，吃什么?喝什么。

六、企业年会节目策划：年会准备哪些节目，员工内部节目还是邀请专业演出团队表演。

七、企业年会节目编排：年会员工内部节目的编排，有哪些节目，是否需要专业培训，在哪培训，员工演出服装租赁，化装师邀请等。

八、企业年会亮点策划：年会亮点在哪，他是否能引起全场的轰动效应，是否能给来宾带来回味无穷的感觉。

九、企业年会活动流程安排：领导上场时间安排，节目时间安排，晚会整体时间控制。

一、企业年会活动现场控制：年会活动现场总控由谁负责，现场效果的把控。

二、企业年会场地布置：年会现场需要布置成什么效果，热烈隆重还是文雅大方或表现企业文化、品牌风格等。

三、企业年会预算控制：年会总预算控制，餐费预算控制，节目预算控制等。

四、企业年会物料的管理：演出服装管理，酒水管理，礼品管理，公司资料管理等。

五、企业年会背景板、舞台设计搭建：背景、舞台设计搭建是否请专业公司完成。

六、企业年会灯光音箱设备：灯光、视频、音箱酒店是否有提供，如提供是否能满足晚会的需要，或到专业公司租赁设备等。

如果您没有专业的年会策划人，也想轻轻松松的办一次年会，不妨选择一家专业的年会策划公司帮您完成这一系列流程，既达到效果，又轻松自在，何乐而不为呢?

“杭州凯立会议展览有限公司”杭州年会策划第一品牌，已为300多家公司策划并组织了特色年会，拥有专业的设计、施工队伍及丰富、实用的活动经验。 如果您还在为年会流程和创新烦恼，那么请致电我们，我们将给您免费策划方案，让您年会办的有创意、有感动、有温馨!

**年会策划创意篇九**

1.增强员工的内部凝聚力,加深员工对企业的感情,增进员工之间的沟通,交流和团队协作意识,提升公司的综合竞争优势.

2.对xx年公司的发展成绩进行总结,并制定xx年公司的总体规划,明确新年度的方向和目标.

3.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.

活动时间:xx年xx月xx日下午点到点.

活动地点:xx酒店或会议中心.

参与来宾:企业领导;客户群;业内领导;公司工作人员.

参加人数:至xx人.

组织形式:由公司年会工作项目小组统一组织、执行.

1.充气拱门放置宾馆大门外的主要通道.

2.宾馆入口处悬挂红色条幅.

3.签到处放置指示牌,一步步引导到主舞台.

4.设定相应的工作人员进行相关的接待.

此次活动因考虑时间、场地等问题,采取先由公司领导及部门指导、协助,各管理处具体组织排演形式进行.各管理处可选派本管理处最优秀的节目参加联欢动.

各单位组织活动以\"自编自演、短小精悍、内容丰富、全员参与、精彩火爆\"为宗旨,国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.

18:00-18:30 入场/签到

18:30-18:45 开场节目

18:45-18:55 出场仪式

18:55-19:00 新年致辞

19:00-19:05 祝酒

19:05-19:15 用菜开始

19:15-19:25 抽奖(四等奖)

19:25-19:30 节目(一)

19:30-19:35 节目(二)

19:35-19:45 抽奖(三等奖)

19:45-19:50 节目(三)/ 分享礼物

19:50-19:55 节目(四)

19:55-20:05 抽奖(二等奖)

20:05-20:10 节目(五)

20:10-20:15 节目(六)

20:15-20:20 管理层节目

20:20-20:30 新年红包

20:30-20:35 抽奖(一等奖)

经典节目介绍:空竹俗称风葫芦,早为宫廷玩物,在古时候年轻女子玩空竹被视为高雅之举,现代年轻女子表演空竹被视为绝妙之技.抖空竹在杂技节目中代表着中国的国粹精品,演遍世界各地,占尽风流,早在86年就荣获\"明日杂技艺术节法兰西共和国金奖\",为中国赢得巨大荣誉.

参考:建议人数6--8人.舞台大小:5\*8(单位:m).

1.舞台背景喷画:内容、文字内容.

2.舞台悬挂烘托气氛的红灯笼;舞台边缘布置鲜花;四周墙壁挂红灯笼烘托新年气氛.

3.舞台整合音响、射灯、追光、烟雾、影象播放,展现绚丽效果.

4.布置红地毯,获奖人踏过红地毯来颁奖台领奖,并发表获奖感言.

5.有相关人员进行实时录像和拍照,记录这一美好时刻.

1.酒店沟通,设定自助餐的类别种类.

2.晚宴入口处悬挂红色条幅.

3.桌次安排.

4.设定相应的工作人员进行相关的接待.

**年会策划创意篇十**

：

1、增强员工的团队凝聚力，提升竞争力;

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，将全体职工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

：一个团队一个梦想

20xx年x月x日下午x时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

：×××大酒店×楼××厅

：由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

：客户群、领导;邀请业界领导;公司工作人员。

1.会场总负责：×××

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：×××

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：×××

4.嘉宾接待、签到：×××

5.音响、灯光：×××(会前半小时检查音响、灯光等设备)

6.物品准备：×××

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

方案：

内容：

文字内容：

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。

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

**年会策划创意篇十一**

2024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2024年xx月xx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。

：增加公司于员工之间的凝聚力

1、感谢公司员工一年来的辛勤工作，增进领导与员工间的互动与交流；

2、通过举办一次全新的不同感觉的年会，让员工看到公司的实力以及增强其对未来的信心；

3、通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望；

（1）年会策划及准备期（xx月xx日至xx月xx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（xx月xx日至xx月xx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（xx月xx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：xx年xx月xx日晚至xx日

式：1、及时通报名、电话报名、现场报名2、联系人：3、联系方式：

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；

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

各部门负责人做年度工作总结与计划。

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、闭幕词各位来宾、各位代表、xx公司202019年会即将落下帷幕，我谨代表年会组委会对本次大会的圆满成功表示热烈地祝贺！本次年会得到各地方代表莅临参会欢聚乌市积极响应和热情支持。下面我宣布：xx公司202019年会胜利闭幕！谢谢大家！

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