# 公司年会策划方案(六篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-06-21

*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。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。公司年会策划方案...*

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。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

**公司年会策划方案篇一**

增加公司于员工之间的凝聚力。

办公区大会议室。

(1)公司年会策划及准备期：本阶段主要完成通知、收集、主持人确定。

(2)公司年会协调及进展期：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)公司年会倒计时期：本阶段主要完成年会全过程确定(包括节目单确定)。

(4)公司年会正式演出时间：20xx年x月xx日晚x点至20xx年x月xx日晚x点。

1、及时通知报名、电话报名、现场报名。

2、联系人：xx。

3、联系方式：xx。

xx等。

1、公司年会节目歌曲类：

(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、公司年会节目舞蹈类：

(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、公司年会节目曲艺类：

(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。

1、公司年会参会人员入场。

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。

**公司年会策划方案篇二**

感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心的付出。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。调动全体员工的积极性，增进员工之间的交流沟通以及提升团队协作能力。

x动起来!

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：年会，动漫，动起来，游戏，晚会。

活动时间：20x年x月x日。

活动地点：xx酒店。

活动人数：公司高层及员工共计xx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。

20xx年x月x日收到安利公司发出的标书。

20xx年x月x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。

20xx年x月x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。

20xx年x月x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。

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、与各部门负责人的联系沟通年会事宜、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

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、x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、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。

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。

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：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。

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。

**公司年会策划方案篇三**

总策划：xx。

总执行：xx/xx。

成员：xxx。

活动名称：xxx。

活动基调：喜庆、欢快、盛大、隆重。

活动主题：以客户为中心，以奋斗者为本。

活动目的：对20xx年公司的工作成绩进行总结，展望公司20xx年的发展愿景。同时丰富员工企业文化生活，激发员工热情，增强员工的内部凝聚力，增进员工之间的沟通、交流和团队协作意识。

活动日期：20xx年x月xx日x点-x点。

活动地点：xxx酒店。

参会人数：xx置高171人、xx科技112人、厂商30人，共计313人。

参会人员：xx置高员工、xx科技员工、特邀嘉宾。

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴。

(一)文案组(负责人：xx)成员5名。

负责主持人形象设计，串词、祝酒词起草、审核。

总经理讲话稿起草、审核。

(二)会场布置组(负责人：xx)成员5名。

负责设计、联系制作年会舞台背景墙、横幅、签名板及各种材料的打印和制作。

负责鲜花或花篮的采购/租赁。

现场摄影、dv摄像、照相。

开场ppt制作，年会期间除节目音乐外所有音乐搜集。

负责与酒店工作人员配合调试功放、灯光、音响、话筒、投影、电脑，并播放年会现场所有节目伴奏带及颁奖音乐和进场ppt等。

会场安全检查(消防、电源、设备等)。

(三)节目组(负责人：xx)成员5名。

1、节目类型：唱歌、舞蹈、小品、话剧(歌舞剧)、魔术、乐器演奏、戏曲、相声、时装秀等。

2、选取节目规则：以抽签的形式，每个部门可抽取2个节目签，从中选取一个类型节目表演。

3、节目质量标准：若彩排时达不到质量要求，须重新编排直到达到要求为止。

4、节目彩排时间：x月xx日—x月x日每日选抽两个部门彩排。文艺汇演节目内容的要求是“以客户为中心，以奋斗者为本”。节目组负责人具体工作如下：

负责完成对所有节目的排练、设计、筛选及后期的彩排工作。负责节目的编排及演出的顺序和流程衔接。负责联系租用或购买节目所需的服装道具和主持人、演职人员的化妆等。负责小游戏的提供、抽奖奖项设置等。负责安排文艺节目评委及奖项设置。负责确定颁奖人员。

(四)迎宾组/礼仪组(负责人：xx)成员5-6名。

年会进场入口处迎接嘉宾，并引领入座。负责嘉宾、参会人员的签，并发放年会礼品(做好登记)。负责配合抽奖奖品、文艺表演奖品的发放。负责年会过程中放礼炮。

(五)后勤组(负责人：xx)成员5名。

负责活动所需的礼品、奖品、纪念品、食品及其他年会所需物品的购买、准备、保管及发放。负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

xxx。

(一)活动前

年会开始前，年会筹备小组成员必须确保每人持有一份“年会流程具体执行方案”。在年会开始前30分钟，必须对所有年会所需要用到的设备进行调试、检查。确保年会场地布置，所需物资、参会人员、表演人员全部到位。

(二)活动中

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机的开通(统一设置振动)便于及时联络。一场活动的顺利进行需要各个方面的配合，更需要对现场环节的控制及管理。对于演出的催场候场，舞台上的道具提供，对于整体活动的节奏的把握都是非常重要的。

(三)活动后

年会后期的纪念视频制作、发放(由行政人事部部制作dvd，行政人事部部统一发放，每人一张年会照片的收集及保存。年会总结。

**公司年会策划方案篇四**

增进领导与员工的零距离沟通，激发员工蓬勃的斗志，迎接新的挑战增强公司的向心力和凝聚力，体现公司与职员的，同心、同德、同赢共生、共存、共荣。

深度了解企业文化，有效整合团队精神，调动企业员工积极性，感受公司大家庭带来新年气氛和温馨。让职员体会到他就是公司，公司就是每一位职员。

为先进个人与集体颁奖，给员工一个充分展示表演天分的舞台，展示xx(中国)的激情与蓬勃发展之态。

整体协调亮点：

会场入口有绚丽的五彩气球，卡通兔偶及美丽大方的礼仪模特和红地毯，过道两旁有xx发展历程的图文资料及视频资料，主会场以红和金色为主色调的红地毯、红条幅等，舞台采用设计制作，及各种各样的荧光盔，手掌拍。

整体会给人一种庄严、喜庆、辉煌的效果。

开幕亮点：

兔子曲及兔子舞处处彰显着活力、拼搏、激情辛劳的兔子精神，大胆创新、专业策划、和谐发展的中国文化。

颁奖亮点：

每一个受奖人两支玫瑰花，一支在口袋上，一支拿在手里，在授奖台上有一个精心制作的家字，受奖人在聚光灯柱下，徐徐从会场入口通过左侧走上授奖台把手里的花插在家字上，300支花组成一个家字，这是音乐想起(家和万事兴)合影完了一起唱!

文艺演出及猜猜有奖亮点：

在文艺表演的中间，参插互动游戏，(像有奖问答、动手动脑、砸金蛋)等。

在到场每一位都不知情的情况下。所有灯光唰的暗淡下来了(5秒)，这时激情的奔跑舞曲响起，聚光灯光柱照在帷幕接口处，帷幕慢慢的拉开，一对兔子舞演员听着他们熟悉的旋律，姗姗起舞。随后上海传古文化传播有限公司提供活动策划，九对兔子舞演员陆续入场，共十对，寓意着，十全十美。也寓意着xx是房地产业的真诚和十分专注专业的企业。

舞曲和舞蹈到了结尾，主持人上台向在坐的各位拜年两句以后，突然手机(免提手机)响起，(xx领导打的)说该是我们给大家伙拜年了吧，然后领导快步的走上舞台(一个上、聚光灯柱迎接)主领导向员工拜年完，说一句祝福的成语。未见其人就听其声，下一个领导说着成语上台(一帆风顺。)最后所有领导向员工同说一句拜年的话。

拜年结束，一个领导说是不是给大伙颁奖了啊，所有领导沉思后说“好”激情的音乐轻轻响起，进入颁奖环节，聚光灯灯柱迎着每一位领奖人及两个礼仪小姐伴随着走上领奖台。(或者用“道具兔子车”拉到领奖台，同样礼仪，灯光都要到位)

在“家和万事兴”歌曲结尾时灯光慢慢暗下来，突然亮起，带着面具的表演人员在台上站着，(面具可摘)这个之后，就可以不用暗灯了，文艺演出结束后，也面临着此次年会的结束，所有领导上台再次给大家拜年，音乐响起，晚会结束。

**公司年会策划方案篇五**

xxx公司20xx年度年终表彰大会。

20xx年xx月x日x点—xx月xx日中午x点。

会议时间：x点——x点。

晚宴时间：x点——x点。

xxx度假村酒店多功能宴会厅。

公司全体员工(xx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

9：00全体员工在公司楼下集合，乘坐公司的包车，约2个小时到达xxx度假村酒店。

12：00到达酒店一楼，简单午餐。

12：50全体参会员工到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始。

13：00—14：30大会进行第一项：各部门及各项目经理上台分别做年终述职报告。

14：31—14：45大会进行第二项：由行政人事部经理上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

14：46—15：00大会进行第三项：副总宣读20xx年度优秀员工获得者名单。优秀员工上台领奖，总经理，各部门经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金。优秀员工与总经理，部门经理合影留念。优秀员工代表发表获奖感言。

15：00—15：30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

15：30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，晚宴总经理引导大家共同举杯，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抽奖时段：

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片100张、乒乓球100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，和幸运奖。

最后总经理邀请全体员工上台合影留念。

12月28日上午9：00—12：00开始度假村旅游和泡温泉

12：00结束2天一夜的度假村年会安排，乘车回公司。

(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。

(二)条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“xxxx公司20xx年度年终总结会”。

(三)物品的采购：抽奖礼品、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。抽奖所用乒乓球拍、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。

(五)住宿安排，人数确定和房间安排，住宿注意事项等通知。

**公司年会策划方案篇六**

企业年会、客户答谢会之盛装假面舞会。

xx。

神秘、浪漫、温馨、互动。

1、借新春即将到来之际，xx有限公司年会以假面舞会的形式为交流平台与客户展开良好的沟通与了解，加强与客户间的合作关系，以利于今后进一步业务的联系与合作。

2、进一步增强xx有限公司的品牌效应和影响力。

3、提升客户满意度和社会公信度。

4、通过创意年会节目或活动提升企业文化的深度和企业宣传的力度，从而提高企业内部的凝聚力和向心力。

5、企业年会通过假面舞会活动真诚答谢广大客户及相关领导。

20xx年xx月xx日星期二x点~x点。

合作客户、公司领导及内部员工。

xx公司。

晚宴、假面狂欢酒会、舞会、游戏、节目表演、抽奖。

(一)前期准备工作

1、主持词串词。

2、领导致词(董事长致词)(可加来宾领导讲话)。

3、请柬、礼物(xx余份)、请柬词、活动流程卡。

4、企业宣传片制作。

5、各类人员的明确。(活动公司洽接人员、服务人员、组织人员、总负责人等)

6、场地相关事宜。(时间、地点、费用、用餐事宜、会场布置、舞台音效设置、物质和人员到位)

7、时间衔接。(签到时间、晚宴时间、舞会时间、返回时间、后期维护)

8、节目准备。(公司内部节目+外请节目)

9、安全排查和安全评估。

(二)签到时段和事宜

x点~x点在奇幻绚丽灯光里，身着华丽礼服，上演一场奥斯卡红毯秀，暖场小提琴暖场伴奏，摄影摄像就位，礼仪人员于迎宾口迎宾签到，并发送活动面具及腕花。

a、物料准备：红地毯、礼宾柱、签到物料(桁架、喷绘、签到笔若干)、鲜花、腕花、签到桌、宴会椅、面具。

b、演艺人员：礼仪、暖场小提琴、签到处工作人员、摄影、摄像。

(三)晚宴阶段

x点~x点冷餐摆放就位，服务员准备，餐具等检查核实。

a、物料：吧桌、吧椅、点缀桌花。

b、人员：服务人员、暖场小提琴、工作人员、摄影、摄像。注：就餐过程中工作人员点查冷餐备用情况

(四)舞会阶段x点~x点

x点~x点主持人口播舞会即将开始，让来宾进入舞会区域。

x点~x点来宾陆续入场，音乐响起，灯光切入气氛烘托。

x点~x点音乐响起，性感火辣领舞携领导登台开场共舞。

x点~x点领导致辞，主持人上台宣布舞会正式开始。(音乐实时起高，追灯切入，气氛烘托。)

x点~x点音乐响起。领舞步入舞池(追光)，邀请现场各位来宾互动，武动舞秀正式开始。

x点~x点评选当晚“最佳舞姿”“年度舞会之王”奖项，并颁发奖品。

x点~x点获奖者感言。

x点~x点抽奖环节(一等奖：x名。二等奖x名。三等奖x名。幸运奖：x名)。

x点~x点假面狂欢派对正式开始x点活动淡出。

一等奖：ipadmini1台。二等奖：itouch2台三等奖：移动硬盘3个幸运奖：u盘+电影券一张。

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