# 2024年外企年会策划方案 足球队年会策划方案(14篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-10-05

*为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。外企年会策划方案 足球队年会策划方案...*

为有力保证事情或工作开展的水平质量，预先制定方案是必不可少的，方案是有很强可操作性的书面计划。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇一**

二、地点：明月酒家(瑶海区北二环路安徽国际汽车城c-d栋)

三、参加人员：公司全体员工

四、所需时间总计：14:00-22:00共计5小时

五、活动目的：

1、增强员工的凝聚力，点燃全公司员工新一年工作的热情，提高化妆品的销售佳绩。

2、对20xx年工作进行总结，对20xx年业绩进行分析，制定新一年度工作总体规划，明确新年度工作方向与目标

3、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。

六、年会主题：

1、天亿美20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会(会议)

2、天亿美20xx年度员工答谢会(晚宴)

七、年会安排：

1、年会人员安排及职责：

(1)会场总负责：王伟智

(2)年会策划、会议节目安排：孙小小

(3)酒店安排与协调：孙小小

(4)现场拍照、摄影：公司摄影师

(5)场景布置：人员安排待定

(6)活动主持：孙小小

2、会场布置：

(1)明月酒店主会场

(2)内容：a、本公司的logo及年会主题

b、彩带、气球点缀会场(音乐)

3.会场物品需求(详见附件一)

4.优秀员工评选：

参选人员：除财务与人事外的其他部门(由于这两个部门人数有限)

评选方式：由各部门内容员工无记名投票选取，加上公司高层及其他部门主管、人事每人一票，票高者得(每部门一名)

奖品设置：详见附件二

八、年会活动流程：

(一)天亿美20xx年度全体员工大会(会议)

1、下午13:50全体参会员工提前到达酒店指定地点签到(签到表格详见附件三)按部门就坐于会议室，等待大会开始。

2、14:00由主持人宣布员工大会开始，并宣布各部门汇报顺序

3、14:15大会第一项，各部门主管及相应负责人分别做20xx年度工作总结及20xx年度工作计划汇报(每人大概20分钟)

4、16：00大会进行第二项，总经理上台发言，进行20xx年总结及20xx年公司发展战略(预计1小时)

5、17:00大会进行第四项，主持人宣读”20xx年度优秀员工”获得者名单;优秀员工上台领奖，总经理优秀员工颁发荣誉证书;

6、17:30优秀员工代表发表获奖感言。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇二**

活动目的：此次年会活动策划为增加员工对企业的浓厚感情，促进员工之间更好的沟通和交流;总结xx年工作进度制定新年的发展方向和目标。年会活动期间表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，争取新年度所有员工在工作中都能有出色表现。

年会主题：>

年会时间：xx年1月20日下午1点到5点

参加人员：公司全体员工、公司领导、合作伙伴

年会组织形式：由公司行政人员统一调配执行。

年会活动策划负责：李小姐

主要工作：年会策划、资讯采集、会场流程、跟进年会工作组各项工作实施进度。

2.年会活动会场总负责：王小姐

主要工作：确定年会会场工作、后勤保障工作、会场安全纪律及舞台器材、道具保障

3.年会活动艺术工作负责：张先生

主要工作：年会视频短片、道具等素材制作、会场布置、现场音响灯光摄影组员：市场部部工作人员

4.年会活动保障审核工作负责：李先生

主要工作：统计和审核年会各项开支工作、受表彰员工花名册和奖金金额分配组员：财务室、人事部工作人员

年会活动主持工作负责：张小姐

主要工作：会场主持工作，把控会场流程

1、年会活动策划短片

内容说明：年会活动短片汇集公司xx年发展的重要事件和各项活动剪辑

操作步骤：会场人员全部到位、工作人员各项工作到位→会场音乐、灯光关闭5秒→播放会场旁白→播放年会短片→会场灯光开启、主持人入场

作用：年会正式开始预备工作、引导观众进入年会状态和会场纪律，调动观众情绪，氛围和谐。

2、优秀员工表彰

内容说明：表彰工作模仿奥斯卡颁奖典礼进行，按表彰名称不同分段进行。

操作步骤：主持人介绍表彰名称及颁奖嘉宾(高层领导)→颁奖嘉宾启动表彰名单(ppt形式，大屏幕投影，内容涵盖受表彰人员照片、简介;主持人旁白)→受表彰员工上台→领导颁奖

作用：提升受表彰人员荣誉感，树立先进形象，和谐发展。

3、庆贺员工生日

内容说明：当月过生日员工在年会现场庆贺生日

操作步骤：会场音乐灯光关闭5秒钟→生日音乐、追光开启→生日蛋糕进场→会场灯光开启→主持人上台宣布当月过生日员工名单→当月过生日员工上台→会场灯光关闭、生日音乐开启全场人员唱生日歌、员工许愿吹蜡烛→人事经理颁发生日津贴或蛋糕提货卷→员工生日部分结束作用：适时新颖的宣导公司企业文化和公司的福利工作，感恩公司，感恩员工。

4、xx年工作启动仪式

内容说明：公司高层领导上台，董事长启动xx年幸福希望之球

操作步骤：主持人宣布xx年工作启动仪式开始→董事长及公司高层领导上台→音乐响起，幸福希望之球进场→主持人引导全体起立，并领读公司经营发展目标→全场倒数5个数，舞台灯关调暗，董事长启动幸福希望之球→xx年工作正式启动，达到年会热烈高潮。

1、策划组：xx年1月11日起--年会正式开始前2天确定完成;

2、会场负责组：策划方案定稿日起实施，年会正式开始时间前3天确定完成;

3、艺术工作组：年会短片、会场音乐、节目乐音、会场背景、舞台布置、道具，年会正式开始时间前3天确定完成;

4、保障审核工作组：

1)xx年1月24日前确定受表彰员工名单及表彰名称，人事部在年会正式开始前3天完成受表彰人员花名册和ppt内容;

2)受表彰员工奖品、奖金于年会正式开始时间前3天确定完成。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇三**

应答自如

应答自如游戏也叫头脑风暴或快速反应，是一个测试反应能力的游戏，可以作为晚会、联欢会或企业年会游戏，也可以作为培训拓展等活动的破冰游戏，另外在巨大压力的情况下，人们往往会出现大脑短路的情况，但是同时这种头脑风暴的办法也会让大家的创造性得到良好的训练，所以该游戏也很适合作为培训破冰游戏。

2组\*5人

不需要

1.每组任意派出一名队员参战;

2.两名参赛队员通过石头剪刀布来确定先后顺序;

3.主持人宣布游戏开始后，由上一部确定的先者迅速喊出一个词语，如火车，蓝天，鸭子等等;

4.后者需要快速回答与之对应的词，如前者说火车，后者就要说汽车、脚踏车等同类型的词语，蓝天对白云等等;

5.先者出词，后者对词，两人的速度必须快。当任何一方出现“嗯”，“啊”，“额”之类的词，或者出现明显的停顿时，均宣告失败，另一方获胜;

6.失败一方此人淘汰，换由该队的另一人上场对阵刚刚获胜的对手，且作为先者，刚才获胜的人作为后者;

9.按照以上步骤继续游戏，直到其中一组人数全部失败，游戏结束，全部被淘汰的一组失败，反之另一组获胜;

在第5条中，当任何一方出现“嗯”，“啊”，“额”之类的词，或者出现明显的停顿时，主持人必须果断宣布失败，负责该游戏可能会无休止的进行下去。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇四**

年度晚宴

20xx年x月x日下午16:00 至 22:00

游戏时间：16:00-18:30

晚宴时间：18:30-22:00

xxx酒店钻石厅

1、对20xx年公司发展成绩总结，以及新年度计划、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、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。

4、让员工充分的展现自我，在晚会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

5、实现领导和员工的互动，让企业各部门工作者在共同的平台下交流、联欢。

公司全体员工(办公室估计共100人，包厢座位为：10人\*10桌)

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

(一) 宴前安排

16:00 全体参会员工提前到达酒店指定地点，按指定排座就位(左排中间第三桌)，等待年会开始;

16:15-16:20 大会进行第一项，主持人出场和发言。【5分钟左右，祝词和宣布晚宴安排，两个主持人，三个负责人(全场控制和安排)。】

16:20-16:30 大会进行第二项，发布录音视频。

16:30-16:40 大会进行第三项，领导分别致词。

16:40-18:30 大会进行第四项，三四个游戏和互动环节。具体时间安排大概如下(可根据具体情况变动)：

16:40-17:00: 游戏1:夹乒乓球 用具：乒乓球10个

游戏规则：每组选手两名，用肩部以上部位夹住乒乓球，顺利走到终点得一分，途中乒乓球掉落要回到起点重新出发，限时4分钟。在限时内得分最多的队伍获胜。可选三组进行比赛。出现平分情况，都算获胜者。

17:00-17:20: 游戏2:占领阵地; 用具：报纸若干

游戏规则：出3队，每队6人。游戏开始后都站在一张报纸上，身体任何部位都不能碰地，然后两队各出一人，进行划拳，输的一方把报纸对折一半，继续站上去，直至不能站好为止。

17:20-17:30: 吉他节目

17:30-17:50: 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。

17:50-18:10: 游戏4:猪八戒背媳妇; 用具：

游戏规则：男女组合，男生背女生，男生当猪八戒用纱巾蒙 住眼睛，女生给男生指路，绕过障碍物到达终点，最早到达者获胜。其中，路障设置可摆放椅子，需绕行;气球，需踩破;鲜花需拾起，递给女生。

游戏规则：在游戏中，一名主持人，游戏参加人员不限制。首先参加游戏的成员按男女间隔的形式围成一个圈，手牵手，主持人在圈中间。其中男性代表1元钱，女性代表0.5元。主持人打拍子节奏，游戏的成员按照节奏集体转圈。主持人根据情况会忽然报出一个数字比如2.5元，此时游戏参与人员必须在5秒内自动组合成符合2.5元的小组(方式不限定，可以强拉，软硬兼施都可)，互相抱在一起，.2.5组合可以有2个gg加一个mm组成，也可以1个gg3个mm组成。其他没有组成符合2.5要求的组合的队员为失败者，必须接受大家惩罚。(喝酒、俯卧撑、或者表演节目等惩罚。

游戏6: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7:正话反说

游戏规则：主持人事先准备好一些词组，如2、3、4、5个字的，找几个酒量好的人上来参加(个人建议)，先规定出题的字数，比如这一轮出题必须在四个字以内，我是好人那么答题人必须在5秒钟之内把刚才的那句话反过来说，也就是人好是我，如果说不出或者说错就算失败。失败者接受惩罚。

(二) 晚宴安排

18:30-22:00 会餐正式开始

18:30 晚宴正式开始

1、 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)。

2、 领导敬酒。(提示领导。)

18:30-22:00 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。(主持人用语言拉动各个桌和员工直接的交流。主持人发挥。)

19:20-19:40: 游戏：七八九 用具：两粒骰子，一个骰盒 (中台要玩) 游戏规则：轮流摇骰，每人摇一次则立即开骰，如果尾数是7的则加酒，尾数是8的则喝一半，尾数是9的则要喝全杯，其他数目则过。(可以几桌同时进行。主持人过渡，之后可以各桌进行。)

20:30-20:40: 开始抽奖环节，抽出三等奖10名，二等奖3名，一等奖1名，特等奖1奖

其它：计划穿插即兴小游戏节目(具体未定)，如抽东西(以桌为单位，主持人指定一种小物件，能找出最多这种物件的桌为胜)。

20:40后 主持人可再引导各桌轮流给领导们敬酒；领导或主持人致词总结，晚宴结束。

(一) 年会的通知与宣传：公司办公室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：\*\*\*20xx年度晚宴(条幅规格： 4.9m\*2.3m)

(三) 物品的采购：各类干果小食品(放在宴席前)，各类奖项，用品等(要提前4天准备好)

(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。(公司相机和相关人员相机。)

(五) 奖项设置：

特等奖 1名

一等奖 1名 二等奖 3名 三等奖 10名

欢乐奖 若干(作为游戏奖励)

其他奖项

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇五**

确定会务主要负责人，成立筹备组

2、制作年会企划书（样本），确定主题及活动框架

3、提供年会流程计划和年会节目供选菜单

4、提供会场及舞台布置设计方案和效果图

5、推荐相关音乐背景资料

1、最终确认年会流程和年会节目

2、准备和制作场地布置道具及相关活动器材

3、确定员工表演项目及主持人

4、撰写年会相关文案

5、制定工作安排表

6、安排会议场地

7、安排年会晚宴场地、年会气氛

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，每位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、 迎宾接待礼仪组；（负责供应商及客人的接待及停车指引、颁奖的礼仪服务）

2、 物品采购配送组；（所有年会物资的采购）

3、 聚餐组；（负责安排就餐的座次及聚餐现场的督导）

4、 晚会组；（负责整个晚会的节目安排、演练及主持工作）

5、 抽奖组；（负责证书的制作和奖品的保管、发放、搬运）

6、 宣传组；（负责主席台搭建、横幅制作、现场音响和录像等）

7、 交通指挥组；（负责停车场引位、有序有效进行停车）

注：围绕流程进行采购（所需物资如：红地毯，追光灯，花环，奖杯，奖牌，嘉宾胸花，礼炮，奖品，元老条幅等必先提前两天配齐！）。

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）。

1、有好的音响和好的环境，最好能让大家一起就餐。

2、场地两边挂与公司理念相关的一些条幅（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。

（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，内心深处一定会有一股强烈的神圣感，内心自然会升起一股冲劲，所谓一念升起，所向披靡。）

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）。

2、客户签到，（客户要佩戴胸花）走红地毯，签名（由主持人引导进会场，红地毯两侧主管们热烈欢迎伙伴、嘉宾入场，聚光灯引位（注：大屏幕和这期间场内必须放非常非常动感的音乐，场外拐角需有礼仪人员引位）

3、主持人上场，自我介绍及热场，介绍到场嘉宾

4、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）

5、放视频（全年回顾）

6、颁发奖励，主持人逐次邀请获奖人员上台领奖、分享、合影、(中间可穿插一些文艺节目)，根据公司需要可设置如下奖项：

a、业绩前6名（从六到一的顺序邀请前6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）

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、晋升任命书

7、给客户颁奖

8、下半场入场两曲热场舞

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，展示我们的决心，展示我们的优势、势气、状态、礼仪等。

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，有利于员工进步及加深对本行业的理解。）

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20xx年的各项奖励机制（要清晰透明，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）

1、主持人要在每个版块之前要塑造本版块给企业带来了什么！

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，挖掘员工内在动力；

②感谢客户帮助自己实现梦想，让客户获得神圣感；

③感谢公司给我平台。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇六**

“同心协力 再创辉煌”

――20xx年年终总结表彰大会暨20xx年迎新年会

1、对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx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(20xx年12月22日至20xx年1月15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(20xx年1月16日至1月30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(20xx年2月1日)

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式开始时间：20xx年2月6日下午13：28

活动地点：川味当家酒店宴会厅，提前30天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。 参会人员：公司集团领导、地产公司全体员工，约60余人。

组织形式：由公司行政人事部统一组织、执行。

以部门为单位选送节目，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。

节目编排

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后，在年会进入倒计时阶段需要进行一次整体彩排。

1、整体彩排为20xx年01月31日下午13：00;

2、排练地点：恒为电子楼一楼西厅;

3、歌曲舞蹈类节目所需背景音乐自备，并拷贝一份至行政人事部，在年会节目正式演出时使用;

4、参演所需服装或道具向行政人事部申请租赁;

5、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

与会公司领导的安排

1、提前告知领导年会的具体时间和地点以及致辞准备和颁奖顺序安排;

2、领导座位的安排;

3、迎接及引导入座。

会场布置与酒店协调

1、负责人应提前4小时(或更早)到酒店与酒店负责人协调会场布置事项安排;

2、请酒店人员帮忙配合摆放公司领导的座位;

3、年会舞台背景搭建、现场装饰布置、横幅悬挂，入口醒目地方张贴员工座次表;

4、请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

可能出现问题及解决方案

1、路上堵车

可提前2-3个小时出发，避开高峰期。

2、音响设备故障

提前调试好设备保证运转正常，若出现故障及时联系酒店专业音响设备维修人员排除故障。

3、出现醉酒

通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

年会整体分为六个部分：领导总结致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运抽奖、互动游戏、年会聚餐。抽奖环节与互动游戏环节会在节目表演当中穿插到进行。

领导致辞

1、播放暖场音乐，员工签到入席，查看各自座次表;

2、公司领导入席;

3、主持人登场，开场白，简单介绍本次年会的六个部分;

4、总经理致辞，总结20xx年度工作并对20xx年工作提出新的计划及要求。

优秀表彰

1、此项工作由行政人事部统筹安排，确认表彰人员名单以及具体奖金金额。

2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在1月31日之前确定获奖类别及人员名单;

3、提前整理好优秀表彰人员的简单介绍，做好ppt，在主持人宣读获奖时投影展示;

4、工作人员提前准备好证书和奖金，颁奖领导和所有获奖员工准备上台，同时奏颁奖曲(此环节有工作人员提前将获奖员工安排到舞台一侧)，依次颁奖;

5、颁奖结束后所有获奖人员与公司领导合影留念;

6、获奖感言，由行政人事部提前通知。

节目表演

1、开场舞、主持人同时登台串词，将节目起到承上启下的作用;

2、节目单确定后，主持人按照事先串好词的节目单顺序依次进行;

3、参演节目人员将获得价值200元奖品一份;

幸运大抽奖

1、此环节穿插到节目表演当中，由工作人员提前将抽奖号码发放和收集到位，抽奖号码每人一个(一式两联)，按照顺序发放;

2、共设立六个奖项，奖品为等值物品。

特等奖1000元现金奖一名;

一等奖800元二名;

二等奖500元四名;

三等奖400元六名;

四等奖300元八名;

五等奖200元十名;

未获奖人员统一发放价值50元阳光普照奖;

抽奖形式采取随机抽取的形式，由公司领导进行抽奖，顺序由低等至高等，当场凭抽奖号码兑奖，兑奖同时，音响师播放比较激情的音乐，调节现场气氛;

3、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，由公司员工演唱《相亲相爱一家人》，合影留念;

4、主持人邀请吴总致祝酒词, 宣告聚餐开始;

5、工作人员进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装箱。

互动游戏

1、此环节穿插到节目表演当中，由工作人员提前准备游戏道具，由主持人抽取员工号码确定参加人员，游戏胜出者获得价值200元奖品一份。

游戏1：吸啤酒游戏

游戏道具：啤酒数瓶，每位游戏者配备吸管二条，透明胶一卷

游戏规则：5位选手齐站于台前，主持人一声令下即可开始吸啤酒但是必须是用透明胶将二条吸管连接起来，谁在最短的时间内连接好吸管且最快将啤酒吸完的获胜。

游戏2：三人抱成团

规则：参与活动为10人，在乐曲中听主持人的口令“三人抱成团”，参与者在最短时间内找到两人抱好，这样就剩一人被淘汰!主持人可按实际情况喊口令。

年会聚餐

1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：

2、员工入场时餐桌上摆放好瓜子、花生、糖果、边吃边看演出;

3、在节目表演结束前十分钟与酒店负责人进行沟通，准备上凉菜;

4、明确桌长姓名和职责(调节气氛，保证员工安全);

全体起立，共同举杯，共同祝愿公司明年勇创佳绩，硕果累累。聚餐中间如有临时增加的节目主持人可灵活掌握。员工借助气氛相互祝酒，领导与员工相互祝酒，烘托气氛，表现公司业绩蒸蒸日上的势头。

聚餐结束，整个年会结束。

1、宴会厅租赁费及宴席菜金、酒水费用

2、优秀员工表彰费用

3、其它活动费用

4、幸运抽奖活动费用

5、礼仪、道具租赁及制作费用

6、年会合计费用

1、提前确认年会现场舞台大小，按照其尺寸制作活动横幅和背景板。

2、提前采购年会所需的物品。

3、会场需提前布置，包括布置公司领导入座位置和姓名台卡。

4、时间的把控，主持人应注意好时间的把控，避免时间控制节点远远超出原计划的预定时间。

5、现场人员的工作安排，年会的具体工作会细化分解到相关责任人，确定每一项工作的负责人，例如：现场灯光及音响的调试、舞台及场地的布置、物品的采买与运输、酒店与用餐普的提前预定等等，中间如若出现什么问题需及时解决。

6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人

09：00---12：00 年会现场布置(签到处、气球、舞台、音响、桌椅等) 12：30---13：00 员工到达酒店、签到进场

13：28---13：33 主持人登场，简单介绍本次年会的六个部分，并请总经理致辞，总结20xx年度工作并对20xx年工作提出新的计划及要求

13：35---14：20 总经理致辞

14：25---14：55 颁发优秀员工奖，总经理颁发奖金并合影留念，发表简短获奖感言 15：00---15：15 场地桌椅摆放由会议型变为会餐型

15：15---15：20 开场歌伴舞《小苹果之九成》 表演者：田锡彤、徐超等 15：25---15：30 舞蹈《舞动奇迹》 表演者：成本合约部成员

15：30---15：40 幸运抽奖(由何总/李总揭晓四、五等奖获得者分别为8名、10名) 15：40---15：50 游戏1――吸啤酒(1次)

15：55---16：05 小品《百家讲坛》 表演者：销售部田亮亮、徐超 16：05---16：10 舞蹈《惊鸿舞》 表演者：张雪琪、李歆仪

16：10---16：20 幸运抽奖(由丁总/杨总揭晓二、三等奖获得者分别为4名、6名) 16：20---16：30 游戏2――三人抱成团(1次) 16：35---16：40 歌曲《兄弟干杯》 演唱者：刘尧 16：40---16：50 相声《教你跳舞》 表演者：鲍伟亮

16：50---17：00 幸运抽奖(由小邹董/吴总揭晓特等、一等奖获得者分别为1名、2名) 17：00---17：10 歌曲《 》 表演者：财务部及光源地产成员

17：10---17：15 歌曲《相亲相爱一家人》 演唱者：全体员工(主唱刘尧、崔剑峰、李歆仪)

17：15---17：25 结束语，全体员工上台合影留念 17：26---17：30 主持人有请吴总致祝酒词

17：30---19：30 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 19：30---20：30 自由活动(打扑克或点唱) 20：30 撤场

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇七**

融合梦想，努力超越!

1、对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx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(20xx年xxx月xxx日至xxx月xxx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xxx月xxx日。

2、年会协调及进展期(20xx年xxx月xxx日至xxx月xxx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(20xx年xxx月xxx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：20xx年xxx月xxx日xxx至xxx。

活动地点：xxxx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。

组长：xxx

副组长：xxx

副组长：xxx

副组长：xxx

主持人：xxxxxxxxxxx

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：xxx联系方式：xxx邮箱：xxx

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：20xx年xxx月xxx日――20xx年xxx月xxx日期间的下班后。整体彩排为20xx年xxx月xxx日――20xx年xxx月xxx日期间;

2、排练地点：xxxxxx;

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。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇八**

一、年会策划目的：首先要明确举办年会策划活动的目的是什么？可以是增强内部员工凝聚力也可以是巩固客户关系或者是塑造企业形象等。

二、年会时间按排：提前挑选好时间，并具体到哪一天的几点钟。

三、年会地点选择：时间定好了还得为年会策划活动定一个地点，根据公司的实际情况来选择是户外还是室内。

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

五、年会餐饮管理：参与年会策划活动的人喜欢吃什么，不喜欢吃什么，喝什么？

六、年会节目策划：年会策划活动准备了哪些节目，可以邀请演出团队表演，但是员工自己的表演也是非常有意思的哦。

七、年会重点策划：年会重点亮点在哪，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。

八、年会策划活动流程按排：时间安排很重要什么该领导上场什么时候是节目时间，晚会的整体时间控制。

九、年会活动现场控制：年会策划活动的总负责人是谁，现场的总控和现在效果由谁负责比较好。

十、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。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、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

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇九**

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力;

2、对x年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。

xxxxxx

x年月日下午点到点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

xx酒店x楼xx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xxx;

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。

会场内：

方案：

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;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2个，内容：宣传企业文化;

文字内容：

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道;

2、宾馆入口处挂红布幅;

3、宾馆内放置指示牌;

文字内容：

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.分公司领导上台致辞;

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：

20xx年会节目单

策划主线:结合增强员工的内部凝聚力，提升xx的竞争力以中西结合的节目加时尚元素打造一台视听盛宴

气氛:欢乐、和谐、热烈。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇十**

以联络开发商与业主、业主与业主之间的感情为主旨、以繁荣社区精神文明建设，营造一个欢乐、祥和的中秋佳节社区氛围，创建台州最具文化内涵的新型品牌社区为目标。

回馈业主，报答社会，提高吉利嘉苑公司与东方・翡翠花园楼盘的知名度和美誉度，以促进后期开发楼盘的销售。

20xx年9月22日(星期六)晚上 19：00--21：30

台州市路桥鑫都大酒店、备选：路桥会展中心

东方・翡翠花园(一、二期)业主、社区居委员领导、辖区民警、新闻媒体记者、公司部分晚会工作人员，总人数控制在500人以内。

以歌舞、互动游戏形式为主，节目之间穿插几个物管小常识有奖抢答，充分调动业主参与活动积极性，为日后小区物业服务起到先导宣传作用。最后以抽奖形式抽出业主大奖结束晚会。具体活动节目见“节目安排表”(附件一)

1、9月6日前电话邀请预约参与晚会人员(一、二期业主)人数和名单，邀请小区所在居委会领导参加，确定总人数。

2、寻找合适晚会场所，并进行预订，确定背景布置和音响设施的提供。

3、外聘专业演出团队确定演出节目，确定晚会主持人，邀请主管部门领导。

4、预订晚会礼品月饼(根据参加晚会人数定)

5、活动宣传：印制晚会宣传单(背面物管小常识)

6、活动所需外购物资：饮料、矿泉水、奖品、纪念品、表演道具等。

7、人员安排

(1)、活动现场总指挥：徐总

(2)、晚会活动具体责任人：夏晓辉

(3)、后勤组(负责物品采购)：由营销部负责

(4)、安全保障组：(晚会现场秩序维护)：由物业公司负责

(5)、音响场地组：由协办单位负责音响舞台搭建，物业部王超峰负责保障正常供电。

(6)、宣传资料组(负责与活动相关方及媒体的接洽、沟通、现场照片的拍摄、活动内容的填写、公司网络及社区宣传栏信息的发布)：由营销部负责

(7)、环境因素管理：

a、控制每个节目演出时间，按预定计划执行，避免因节目噪音引发的业主投诉。

b、活动结束后保洁员现场卫生的清理。

(8)、危险源管理：

a、音响设备电源电线由物业部王超峰负责安全检查维护;

b、现场由物业公司保安员维护秩序，防止人群拥挤，发生意外。

1、活动工作人员必须服从总指挥的调配，保持手机通讯畅通;

2、活动工作人员必须严格遵守活动安排，按时完成工作任务;

3、宣传工作做到位，及时将活动通知到小区业主，确保参与人数达到一定的规模;

4、确保活动准备充分;

5、活动过程中注意维持现场秩序;

6、活动工作人员必须尽心尽责。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇十一**

辞旧迎新之际，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，公司将举办20xx年度总结表彰暨20xx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。

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

（1）年会策划及准备期（20xx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（20xx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（20xx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：20xx年1月18日00：00至00：00

（1）对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx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。

公司全体人员，约50人左右。

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇十二**

20xx年即将逝去，为展现公司日新月异、蓬勃发展良好风貌，增进友谊、增强凝聚力，公司决定于20xx年1月18日举办20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤工作与默默付出。

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

（1）年会策划及准备期（20xx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（20xx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（20xx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：20xx年1月18日13：00至21：00

（1）对20xx年公司发展成绩总结，以及制定20xx年公司总体规划，包括新年度计划、方向、目标等。

（2）加强员工之间交流，增强团队协助意识，提升公司综合竞争能力。

（3）表彰优秀，通过奖励方式，调动员工积极性，鼓励大家在新一年，工作都有出色表现。

（4）丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出辛勤努力。

（5）让员工充分展现自我，在年会过程中认知自我及对企业大家庭认同感。

（6）加强领导与员工之间互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

公司全体人员，约200人左右。

1、歌曲类：

（1）喜庆、祥与、热烈歌曲；

（2）青春、阳光、健康、向上；

（3）与以上主题相关原创歌曲。

2、舞蹈类：

（1）积极向上、寓意深刻艺术性舞蹈；

（2）具有高科技时代气息创意性舞蹈。

（3）喜闻乐见街舞、现代舞、健美操、武术等；

（4）相关歌曲伴舞。

3、曲艺类：

（1）喜庆、热闹反映生活相声、小品；

（2）经典传统曲艺类节目（戏曲、话剧、评书等）；

（3）其它类型曲艺节目（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

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇十三**

各位来宾、xx公司20xx19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!下面我宣布：中建天润彩钢钢构有限公司20xx19年会胜利闭幕!谢谢大家!

年会具体流程

一、13:30主持人宣布年会开始。

二、13:35总经理讲话。

三、14:05ppt展示公司x年发展。

四、14:30节目

五、15:00抽奖

六、15:10(主持人)x年发展离不开客户支持。ppt展示客户回馈。

七、15:20节目

八、15:45抽奖

七、16:00(主持人)十年发展更离不开老员工的贡献及优秀员工的努力。ppt展示老员工名单，优秀员工照片及名单。

总经理颁奖，老员工代表、优秀员工代表讲话八、16:30节目

九、17:00抽奖

十、17:30年会结束

**外企年会策划方案 足球队年会策划方案篇十四**

此次年会活动策划为增加员工对企业的浓厚感情，促进员工之间更好的沟通和交流；总结20xx年工作进度制定新年的发展方向和目标。年会活动期间表彰业绩优秀的员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，争取新年度所有员工在工作中都能有出色表现。

《忆往昔看今朝展未来》

20xx年1月20日下午1点到5点

公司全体员工、公司领导、合作伙伴

年会组织形式：由公司行政人员统一调配执行。

1、20xx年会活动策划负责：l小姐

主要工作：年会策划、资讯采集、会场流程、跟进年会工作组各项工作实施进度。

2、年会活动会场总负责：w小姐

主要工作：确定年会会场工作、后勤保障工作、会场安全纪律及舞台器材、道具保障

3、年会活动艺术工作负责：z先生

主要工作：年会视频短片、道具等素材制作、会场布置、现场音响灯光摄影组员：市场部部工作人员

4、年会活动保障审核工作负责：l先生

主要工作：统计和审核年会各项开支工作、受表彰员工花名册和奖金金额分配组员：财务室、人事部工作人员

5、20xx年会活动主持工作负责：z小姐

主要工作：会场主持工作，把控会场流程

二、年会活动流程说明

1、年会活动策划短片

内容说明：年会活动短片汇集公司20xx年发展的重要事件和各项活动剪辑

操作步骤：会场人员全部到位、工作人员各项工作到位→会场音乐、灯光关闭5秒→播放会场旁白→播放年会短片→会场灯光开启、主持人入场

作用：年会正式开始预备工作、引导观众进入年会状态和会场纪律，调动观众情绪，氛围和谐。

2、优秀员工表彰

内容说明：表彰工作模仿奥斯卡颁奖典礼进行，按表彰名称不同分段进行。

操作步骤：主持人介绍表彰名称及颁奖嘉宾（高层领导）→颁奖嘉宾启动表彰名单（ppt形式，大屏幕投影，内容涵盖受表彰人员照片、简介；主持人旁白）→受表彰员工上台→领导颁奖

作用：提升受表彰人员荣誉感，树立先进形象，和谐发展。

3、庆贺员工生日

内容说明：当月过生日员工在年会现场庆贺生日

操作步骤：会场音乐灯光关闭5秒钟→生日音乐、追光开启→生日蛋糕进场→会场灯光开启→主持人上台宣布当月过生日员工名单→当月过生日员工上台→会场灯光关闭、生日音乐开启全场人员唱生日歌、员工许愿吹蜡烛→人事经理颁发生日津贴或蛋糕提货卷→员工生日部分结束作用：适时新颖的宣导公司企业文化和公司的福利工作，感恩公司，感恩员工。

4、20xx年工作启动仪式

内容说明：公司高层领导上台，董事长启动20xx年幸福希望之球。

操作步骤：主持人宣布20xx年工作启动仪式开始→董事长及公司高层领导上台→音乐响起，幸福希望之球进场→主持人引导全体起立，并领读公司经营发展目标→全场倒数5个数，舞台灯关调暗，董事长启动幸福希望之球→20xx年工作正式启动，达到年会热烈高潮。

三、年会活动具体计划实施时间

1、策划组：20xx年1月11日起――年会正式开始前2天确定完成；

2、会场负责组：策划方案定稿日起实施，年会正式开始时间前3天确定完成；

3、艺术工作组：年会短片、会场音乐、节目乐音、会场背景、舞台布置、道具，年会正式开始时间前3天确定完成；

4、保障审核工作组：

（1）20xx年1月24日前确定受表彰员工名单及表彰名称，人事部在年会正式开始前3天完成受表彰人员花名册和ppt内容；

（2）受表彰员工奖品、奖金于年会正式开始时间前3天确定完成。

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