# 华为公司年会策划方案 公司年会策划方案(优秀13篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-11-27

*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。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。下面是小编为大家收集的方案策划书范文，...*

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。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**华为公司年会策划方案篇一**

一、年会主题：

xxx公司\*\*年度年终总结会

二、年会时间

\*\*年xx月xx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。

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

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

现场拍照录像

**华为公司年会策划方案篇二**

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

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

（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 人左右。 参会人员：

行政人事部

20xx-8-26

**华为公司年会策划方案篇三**

公益路上，感激有你。

12月27日

待定

暂定每人80至100元

1、年会筹委会人员组成：衢江爱心联盟秘书处全体成员

组长：年会统筹人员安排，外围事务协调

副组长：涉及年会一切事务安排，年会中协助组长工作安排。

成员：

(1)负责年会主持稿编写，年会视频、文档等制作。

(2)主持人2至4名。

(3)负责年会场地、餐饮等预约落实(11月中旬完成)。

(4)负责年会物品(表演用具、奖品、晚餐酒水、水果等)采购。

(4)负责群友报名统计工作

(5)负责表演节目征集、排练(10月10日开始征集节目，呼吁群友们群策群力积极参与)

(6)成员：晚会摄像拍照，表演现场维护。

(7)成员：负责场地的布置事宜

2、中期安排：12月5日前

完善节目单编排，最终敲定表演节目，确定人员。

月10日起，公布20xx年会参加人员报名方式(网名+电话+注明几人参加)，开始正式统计。

春风主持人串词稿编写完成，胡超审定。

3、后期安排：年会前2天

确定主持人，熟读串词稿，预配合彩排。

最终确定参加人员名单。

场地布置开始，设备调试，确保晚会前，全部完成。

场地、餐饮酒水等事务的联系落实。

物品采购完毕，晚会当日拿至现场备用。

通知有表演任务群友，做好准备工作。至年会前一晚，筹建组成员归位，统一组成当晚年会工作人员，服从组长安排。

4、当天年会工作人员及安排

现场接待人员4名，(胡超，无影无踪，外燕，石业负责)。

4，2负责来宾签到、收费、发放抽奖号码等工作。(悠然，小鱼、水晶之吻、一见如故负责)

主持人预定4名，主持晚会。(由无影无踪，程程确定)

音响、电脑3名，负责现场音响、灯光及投影、电脑操作(层峰、春风，邵峰负责)

摄像2名，负责现场拍照摄像(小芳，紫萱等负责)

后勤人员2名，负责奖品发放、表演用具管理(小贝贝，冷冰负责)。

4，7安全组4人，(欢乐，开心男人，帅哥，心缘负责)

所有工作人员11点到位，准备一下会场，清洗水果等事宜。吃饭后，各就各位。

1、13：00~14:00来宾签到、交费、领取抽奖号等事宜。

2、14：30主持人上场，宣布20xx年会开始5分钟

(1)20xx年活动视频观看10分钟

(2)群主讲话15分钟

(4)互动游戏4个，(开心一刻)40分钟

(5)慰问仪式(计划2~4名贫困对象)30分钟(待定)

(6)抽奖(惊喜时刻)可安排在晚餐期间进行。

预计17:45晚会结束

餐前餐后的所有工作由悠然、无影无踪负责，管理员帮忙，用餐期间穿插猜谜等小游戏，有即兴者踊跃上台助兴表演。

**华为公司年会策划方案篇四**

融合梦想 努力超越!

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

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

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。

组 长：xx

副组长：xx

副组长：xx

副组长：xx

主持人：xxxxxxxxxxxxxx

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：xx

联系方式：xx

邮箱：xx

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。

2、排练地点：xxxxxxxx;

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。

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、领导及其家属座位的安排;

3、迎接及引导入座。

与会嘉宾的邀请与安排

2、嘉宾胸花的准备;

3、嘉宾的迎接与引导入座。

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和嘉宾的座位;

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。

与会人员的安全返回

1、领导和嘉宾，公司包车和自驾车。

2、员工，公司包车。

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、公司领导或嘉宾迟到

尽量提前去接，若迟到可先开始节目。

3、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。

4、出现醉酒

通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

年会整体分为五个部分：领导致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运大抽奖、年会聚餐。抽奖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、公司领导及嘉宾入席;

3、开场舞蹈;

4、主持人同时登场，开场白，简单介绍本次年会的五个部分，欢迎到场嘉宾;

5、董事长致辞。

优秀员工表彰

2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在xx之前确定获奖类别及人员名单;

3、提前整理好优秀员工简单介绍，做好ppt，在主持人宣读获奖时投影展示;

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，人力资源提前通知，建议放到总结会议上。

节目表演

1、主持人串词，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、公司领导对节目进行评分，具体评分表在节目开始提前发放;

4、主持人宣布节目评选结果;

6、领导颁奖后，所有演员与颁奖领导合影，表演节目环节结束。

幸运大抽奖

4、所有抽中奖品的员工需当场表演节目一个，抽奖领导和中奖者合影留念;

5、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，邀请xx致祝酒词, 宣告聚餐开始;

6、会务组进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装车。

年会聚餐

1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：xx开始;

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)可让主持人在台上明确;

5、xx祝酒词结束后聚餐开始。

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、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，包括布置公司领导和嘉宾入座位置和姓名台卡;

6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人。

**华为公司年会策划方案篇五**

总策划：

总执行：

成员：联达置高及苏蓉科技所有部门成员

活动名称：xxxx有限公司

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。

活动地点：xxxx酒店

参会人数：联达置高171人、苏蓉科技112人、厂商30人，共计313人。

参会人员：联达置高员工、苏蓉科技员工、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。

会场安全检查(消防、电源、设备等)。

(三)节目组成员5名。

1、节目类型：、舞蹈、小品、话剧(歌舞剧)、、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：1月25日—2月5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)后勤组成员5名。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

(具体费用分配由各项目负责人自行安排)

(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。

**华为公司年会策划方案篇六**

1、主持人开幕词

新春到，新春到，物业聚会真热闹，物业员工干劲高。

今年物业创佳绩，xx经理有主意。带领大家奔小康，欢天喜地大吉利。

物业服务质量高，创出品牌数第一。

园区高楼层层起，餐饮部、娱乐场试与五星比高低。

质量环境iso，电子物业网络系，消防安全服务齐。

新的一年新起点，新的一年新发展。

物业员工齐努力，创出明年大业绩。

今年我俩来主持，多多鼓掌，多鼓励。

他给大家鞠个躬，他给大家作个揖。

祝大家新春快乐，万事如意。

2、x总经理致词

3、宣布会场纪律

(1)不得起哄，造成会场混乱，影响节目进行。

(2)保持会场秩序，听从主持人安排。

(3)进入会场后，手机改为振动，不要随意离开。

(4)我们安排有广告时间届时大家可自由方便。

4、联欢会开始

5、游戏“超级模特化妆”大赛

时间3分钟，各队抽出两名队员，一队员比赛前戴上女式假发，另一队员拿6根头绳，比赛开始后拿头绳队员为戴假发队员扎完6个小辫后，再依次将围裙、头花、胭脂、口红饰物为戴假发队员穿戴化妆整齐，穿戴化妆结束后戴假发队员要以模特步方式走回拿头绳队员的起点，那队完成的、最快为获胜。(道具：假发3、头绳18、围裙3、头花3、胭脂3、口红3、长条桌1)

6、综治办歌曲“咱当兵的人”

7、餐厅小品“牛郎织女”

8、抽三等奖

9、游戏“动物大连蹲”

时间3分钟，各队抽出三名队员，红队队员叫青蛙、大象、奶牛，黄队队员叫鸭子、猴子、兔子，蓝队队员叫企鹅、猫咪、小鸡。音乐开始后由主持人背对参赛队员随便喊某种动物“某某蹲、某某蹲、某某蹲完某某蹲”蹲错的被罚下场，在3分钟内哪队剩人最多为获胜。(道具：动物头饰、迪斯科舞曲带)

10、电力部“三句半”

11、游戏“爆竹声响，瞎子吞蛋”

时间4分钟，各队抽出二名队员，比赛开始一队员用最快速度吹爆5个气球，吹完后另一队员蒙住双眼寻找鸡蛋，找到后以最快速度吃完二枚鸡蛋为获胜。(道具：气球15、蒙眼布3、小方凳3、小盘3、鸡蛋6)

12、水暖部歌曲“少年壮志不言愁”

13、抽二等奖

14、五分钟广告时间不要走远精彩节目马上回来

15、物业处“秧歌舞”

16、游戏“追忆婴儿时代”

时间5分钟，各队抽出四名队员，一队员事先戴好头巾比赛开始后戴头巾队员拿围嘴、奶瓶跑向其他三名队员先为他们戴好围嘴，然后再依次让三名队员将奶瓶中的鲜奶喝完，最先喝完的那队为获胜。(道具：头巾3、围嘴9、奶瓶9、鲜奶9、小筐3)

17、财务处天津快板

18、抽一等奖

19、游戏“众马争食喜迎春”

时间5分钟，各队抽出三名队员，两队员两腿绑在一起，另一队员拿啤酒瓶、小盆，比赛开始后绑在一起的两队员拿一小碗奔向盆子，盛满后奔向各队另一队员将食物倒入小盆中，拿啤酒瓶队员迅速将小盆中食物装入啤酒瓶中，那队啤酒瓶装得最多为获胜。(道具：绑绳3、啤酒瓶3、小盆4、小碗3、大米)

20、综合处歌伴舞“老鼠爱大米”

21、抽取金马奖

22、给各队颁奖

23、主持人结束语(感谢幕后人员)

辞旧岁，迎新春。愿我们大家在新的一年中心想事成、合家欢乐、马年大吉。愿我们物业全体员工在xx经理及各位领导的带领下步入新的辉煌。

24、联欢会结束

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。

一、年会主题：

20xx年度总结表彰暨20xx年迎新年会

二、年会时间：(时间待定)

(1)年会策划及准备期(年月日至月日)：

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(年月日至月日)：

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(年月日)：

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：年月日

三、年会地点：(待定)

四、年会目的：

(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。

五、参会人员：(待定)

公司全体人员，约人左右。参会人员

六、年会设置奖项：(待定)

七、年会预算

八、年会分工及时间进度

九、年会流程

**华为公司年会策划方案篇七**

20xx年12月末，晚6点左右

等办公室通知

1、地点选择；与酒店方面联系好，要求场地音响设备，定好日期

2、车辆安排；当天跟司机联系好；

3、礼物物资；烟酒花生瓜子零食水果奖品

4、设备准备；话筒笔记本电脑相机歌曲歌词活动音乐下载

6、主持；2人男女各一名(准备主持稿串词)慑影设备管理(播放音乐)

7、活动洁束现场整理

1、主持人宣布活动开始

2、潘总致辞

3、表演节目

4、抽奖环节

5、互动游戏

6、用餐

交通费用酒店消费礼物水果等

文字像片录像存档.

**华为公司年会策划方案篇八**

年会策划方案的背景:

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会的具体安排:

年会时间:1月22日下午3点到21点

年会地点:公司会议室

年会人员:公司全体人员(不可缺席)

年会内容:简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

年会经费预算:

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了对公司对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的!

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点:许愿签到墙

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功:

会议室鲜花布置:会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始:

1、boss宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2、各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3、先进个人做一个演讲

4、表彰先进个人、先进部门

5、聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节:

1、成语接龙:

道具:酒水、若干人

规则:主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2:猜动物

人数:多人

用具:纸片

方法:用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一:表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二:表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3:报拍7

人数:无限制(够大)

用具:没有

方法:多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的`游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说:“人数是越多越好”

4:熊来了(我爱你更有趣)

参加人员:约束8-15人，分成若干组

游戏规则:

(1)各组第一个人喊“熊来了”

(2)然后第2个人问:“是吗?”

(3)第1个人再对第2个人说:“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4)3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5)前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去

(6)如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

5:活跃气氛、搞笑成语接龙:这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

要点:

1、经费一定要提前到位(清晰明了)

2、时间还要精准把握(不要太晚)

3、录像拍摄(丰富企业文化)

4、各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知:

一:员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二:晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等;但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三:解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

条件:

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**华为公司年会策划方案篇九**

每年的年底不管是小企业还是大企业都会开一个企业年会，一方面是企业内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的企业走向发展做一个总结同时也是对积极突出的员工做一个表彰，鼓励员工再接再厉，共同促进企业的稳步发展。

我们的企业麻雀虽小但是五脏俱全，这个企业企业年会也是要开的，并且是开的.绘声绘色。

企业年会的具体安排：

企业年会地点：企业会议室

企业年会人员：企业全体人员(不可缺席)

企业年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

企业年会经费预算：

经费这个是个大前提，这个企业年会是相当重要的，我想做好了对企业对员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)

俗话说要么不做要么咱就做好，我们企业那是做的相当成功的!

开企业年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点：许愿签到墙

这个我不知道其他企业做不做但是我们企业是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到企业年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个企业的文化同时也可以作为了解企业员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，企业才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作企业的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功：

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为企业年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们企业自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们企业企业年会准时下午3点开始：

宣布企业年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2.各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3.先进个人做一个演讲

4.表彰先进个人、先进部门

5.聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1、成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。二：表演者生动的表演出了自己的角色，但回答者没有才出来，回答者罚酒。

3：报拍7

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。

虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

4：熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组。

游戏规则：

(1)各组第一个人喊“熊来了”

(2)然后第2个人问：“是吗?”

(4)3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5)前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去

(6)如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

要点：

1、经费一定要提前到位(清晰明了)

2、时间还要精准把握(不要太晚)

3、录像拍摄(丰富企业文化)

4、各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知：

一：员工无特殊情况必须参加企业企业年会，企业年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二：晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等;但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己。

条件：

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。

最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**华为公司年会策划方案篇十**

(1) 成立公司年会筹备小组

本次年会的总统筹为企业策划部，成员为各部门活跃份子。 总负责人： xxx

(一)节目组 xxx

c、负责节目的编排及员工才艺表演全流程的衔接 d、准备好晚会所需的一切服装道具;

(二)宣传组 xxx

任务:a、制作年会背景版、横幅、及各种宣传影像制作

b、现场摄影及dv摄像年会策划方案

(三)外联及礼仪组 xxx

任务:a、确定晚会邀请的嘉宾并且及时送出请柬; b、确定礼仪人员(颁奖用)

(2)主题选定——“卯兔迎春，憧憬20xx”

主要是对公司一年的业务和运行做一个回顾总结，并将公司的下一年计划和目标传递给全体员工。在年会上对表现好的员工进行奖励，增强企业凝聚力，鼓舞员工士气，为来年打一个好的基础。使得大家很放松地在一起沟通、娱乐，让员工有一种“辛苦一年，该休息、收获一下了”的感觉。同时员工也可以通过这个机会与平时不太有机会接触的公司领导及其它部门的同事们进行沟通和了解。

(3)场地选择

主要参照值是参加年会的人数及环节设置的需要。一般的年会会选在酒店的宴会厅进行。 (目前已定 )

(4)时间确定

20xx年1月12日(星期三)下午17：00至22：30

(5)环节设定

1.主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致词;

2.李总上台致辞，做年度工作总结及下年度工作计划;

3.其它领导及嘉宾致词;

4.20xx年第四季度及年度各种优秀奖颁奖

5.边会餐边看员工才艺表演，现场有奖问答、互动游戏，中间穿插抽奖;

(6)会场布置 会场内：

1、舞台背景用酒店原有背景板，在背景板的中心安装背景喷画; 2、舞台上方悬挂红布横幅： 文字内容：

3、舞台悬挂烘托气氛的红灯笼;

4、舞台两侧放置易拉宝各2个，内容：宣传企业文化;

会场外：

1、酒店入口处挂红布幅; 2、酒店内放置指示牌; 文字内容：

主要工作：策划、总体工作协调、人员调配、布场撤场安排。

2.会场协调、邀请嘉宾：xxx

主要工作：节目安排、彩排、舞台协调;对外协调。

3.音响、灯光、音乐：xxx

主要工作：配合前期制作各种影像和年会各环节音乐、影像播放

4.物品准备：xxx

主要工作：礼品、奖品等物品的准备，年会舞台背景设计的各种准备。

5.第四季度及年度各个奖项获奖名单：xxx

(2)嘉宾邀请(名单)

(3)节目预演时间表

12月13日进行第一次节目预审(初步筛选节目，严格把关节目质量)

12月15日进行第二次节目预审(落实表演节目名单) 01月05日进行第一次彩排

01月12日进行第二次彩排(演出前彩排)

(4)制作、购买物品及相关年会用品准备

4、有奖问答、互动游戏环节的礼品准备 5、员工才艺表演奖品的准备

(5)奖项及礼品设置

(6)细节安排

(a)需要对工作人员、摄像师提前进行培训。这种培训包括工作人员分工以及执行手册的制定。

在活动开始之前，需要对所有设备进行调试。包括演示的笔记本电脑是否设置了自动关机或者屏幕保护程序，活动现场需要演示的ppt文件投影出来是否足够清晰等看似非常微小，却又在现场活动得以顺利运行过程中起到关键作用的很多细节环节。

(b) 活动期间

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机或对话机的开通便于及时联络。

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。

(c)获奖感言的审核

(d)年会各种视频的制作

**华为公司年会策划方案篇十一**

年会时间：1月22日下午3点到21点

年会地点：公司会议室

年会人员：公司全体人员(不可缺席)

首先的一个小重点：许愿签到墙 这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司员工的途径，只有真正关心了解了员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于员工积极的工作公司的发展。 其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功： 会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。 再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的.，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。 准备工作都准备好了，就等正点。 我们公司年会准时下午3点开始: 宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2.各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3.先进个人做一个演讲

4.表彰先进个人、先进部门

5.聚餐活动開始 大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下类就是大家欢聚一起共同吃喝玩。大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1. 成语接龙： 道具：酒水、若干人 规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物 人数：多人 用具：纸片 方法：用事先准备好的纸片，在上面写好各种动物，然后让每个人分别抽取一个，不要让别人知道。然后分别表演，不能说话，让别人猜是什么职业。最终由一个裁判判定，一：表演者没能够表演出自己角色，罚酒。

游戏规则：

(1)各组第一个人喊“熊来了” (2)然后第2个人问：“是吗?”

(3)第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4)3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5)前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去

(6)如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

(7)每组最后的人听到第2次的“熊来了”时，全组队员齐声说：“不得了了!快逃!”然后全组人一起欢呼，最先欢呼的那一组便得胜。 注意：正确了解规则，确实地重复回答。男女各半时可以用“熊来了”“我爱你”做口号，更有趣 5：活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下............. 游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

要点：

1. 经费一定要提前到位(清晰明了)

2. 时间还要精准把握(不要太晚)

3. 录像拍摄(丰富企业文化)

4. 各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

参会人员须知：

一 : 员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开。

二 : 晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等;但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三 ：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

条件：

在活动前的一周，确定活动参与人数，定制酒水、菜单，做好活动的各项工作，确定专门负责人。 最后总经理做一个总结祝福，间断明确，散会。

**华为公司年会策划方案篇十二**

ido品牌致力于对钻石文化的建立和传播，代表爱，引领潮流，已处于中国钻石行业的领航地位。爱是人类最珍贵的情感，ido是珍贵情感的代言，它是有关于“真爱”的信仰。它不仅仅钻石，更是同生命一样长久的承诺。就如同它的品牌主张一样——“用珍稀的，为珍惜的.”。

秉持品牌追求极致的审慎态度，ido追求精工品质的制作工艺，不断创新，已拥有多项工艺技术和设计专利，力求最大限度提升产品的独特性与舒适性。内弧工艺的运用，使戒壁如丝般顺贴、舒适，如爱人般贴心，长时间佩戴也不会留下印痕。ido秉持对爱的坚持和责任，为消费者提供安心、持久的优质服务，让顾客享受愉悦的购物体验和细腻的情感体验。ido集结强大的媒体资源和公关力量，建立了较高的品牌知名度和美誉度，成功地塑造了珍贵情感的珠宝品牌形象。名人明星亲历助阵、电影电视联合推广、新媒体的强势出击等，使品牌得到时尚界、媒体、专业人士的高度认可，并荣获中国杰出营销奖、中国品牌建设案例等诸多奖项，成为中国珠宝行业的翘楚。xx年即将到来，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xx年1月10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。

追求完美，创造卓越(ido公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升ido的竞争力;

2、对xx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。

xx年1月10日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:00

晚宴时间：18:30——22:00

长春益田喜来登酒店宴会厅

：ido公司

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xx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

2、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。

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：

1、文艺节目(6—8个节目)

要求：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。

**华为公司年会策划方案篇十三**

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、加强职工之间的交流，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，调动职工积极性，鼓励大家在新的一年，工作都有出色的表现。

4、丰富职工生活，答谢全体职工一年以来付出的辛勤努力。

5、让职工充分的展现自我，在年会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

6、加强领导与职工之间的互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn