# 企业年会策划方案免费(模板10篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-04-10

*为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。企业年会策划方案免费篇一二、年会时间：...*

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

**企业年会策划方案免费篇一**

二、年会时间：20\_\_年1月\_\_日下午15：00 至 22：00

会议时间：15：00——17：00

晚宴时间：17：30——22：00

三、年会地点：\_\_酒店二楼多功能宴会厅

【晚会目的及意义】

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;

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，在晚会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

6、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。

7、进一步扩展企业文化内涵，促进其外部形象和内部文化的统一合成。

四、年会参会人员：公司全体员工+邀请嘉宾

五、年会流程与安排

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

14：50 全体参会员工提前到达酒店指定地点，按指定排座就位，等待年会开始;

15：00—15：30 大会进行第一项，各\_\_主管上台分别做年终述职报告。(每人5分钟左右)

15：30—16：00 大会进行第二项，\_总上台发布20\_\_战略。

16：00—16：15 大会进行第三项，由行政部门负责人上台解读公司组织架构及人事任命决定书。

16：40—17：00 大会进行第五项，董事长做总结性发言【相亲相爱一家人】。

17：00 大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场。

(二)晚宴安排

17：30 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)

17：30—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—22：00 娱乐时段：

文艺节目(2—3个节目)

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;

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。

文艺节目，晚会即将告一段落的时候合唱【相亲相爱一家人】

六、年会准备及相关注意事项

(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。

(二) 条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“给力20\_\_\_\_年度总结会”(条幅规格：480\_80cm)

(三)物品的采购：游戏奖品(娃娃12个)、笔(3支)、签到表、席位卡(晚宴用)、会场布置&游戏所需气球、拉花等;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。

七、年会筹办任务(详见附表)

**企业年会策划方案免费篇二**

演出地点：xx酒店

策划：xx

主持人：xx

举办单位：xx

承办单位：xx策划

特色主题年会

一年的`付出，一年的辛劳，一年的辉煌，又到了我们回首过去，展望未来，激扬士气，砥砺意志，再创辉煌的时候。这次活动是团队身心的体验、快乐的分享、愉悦的收获。

安排节目演出：

在办好精彩纷呈的同时，又能使员工在欢笑间达到一种自然的亲密融和，让企业真正体验一次“有意义的年会”

公司年会目的：

感谢在一年里为公司和社会做出贡献的每一位员工，让大家相聚、相爱、和睦、团结，达到在这样一个集体里，每个人都有种家的温暖感觉，形成一种凝聚的力量。晚会正式开始前放一些欢快，喜庆的背景音乐，目的：烘托氛围，让人们放松心情，有种喜庆，欢快，祥和的感觉。

亲爱的各位来宾、

各位朋友

大家晚上好!

(女)今晚我们--公司的全体同仁在这里欢聚一堂,喜庆昨日的辉煌业绩,展望公司的美好未来!

(男)回首往昔,猪年对于我们每一个人来说都难以忘怀,她给予了我们希望、收获，更重要的是给予了我们成长的经历。

(女)充满激情和喜悦的号百团队，共同迎接金灿灿的猪年

(男)出席我们今天晚会的是号百公司的全体同仁

(女)随着激情的舞蹈表演，拉开了号百公司年终晚会的帷幕!

(女)只想为明天的美好，与您同欢、同乐、共醉.........

......致辞中....(掌声)

1开场街舞秀xx团体街舞

2印度舞《kiss，kiss》参加人员：号百各部门等8人

主持出场--开场白(见上)

3情景剧《非雷勿挠》号百专场参加人员：信息运营中心全体

5.歌曲《恭喜发财》参加人员：电信传媒中心

6魔术表演

7幸运大抽奖主持xx

8《爱情买卖》加班版参加人员：信息支撑中心

下面进入大家盼望已久的抽奖环节我们的优秀员工还要进步，接下来还有一个挑战来面对，来验证一下大家是否真正的优秀，下面开始互动游戏......

9游戏环节《心有灵犀》主持xx

调侃：通过游戏娱乐自己快乐大家，培养大家之间的默契行成一种凝聚的力量，在以后的工作学习中快乐与激情同在,接下来请大家欣赏电子商务中心带来的节目表演《小人舞。

10舞蹈《小人舞》参加人员：电子商务中心

11歌曲anymanofmine

12舞蹈xx团体街舞

3对唱《美丽的神话》参加人员：电信传媒中心全体

男：快乐的时光总是那么短暂，

女：团聚的日子特别让人感动，

男：今天我们欢歌笑语，我们畅想未来，

女：让我们记住今天，让我们期待明天。

男：在年会即将结束之时，让我们再次感谢各位同事为我们带来的精彩演出

女：祝愿大家在新的一年里万象更新，好运常伴!

现在我宣布：

合：xx迎新联欢会到此结束。谢谢大家，(鞠躬)

注：演出以舞台执行为主。

**企业年会策划方案免费篇三**

xx年1月30日(农历12月19日)

会议时间：13点30分至17点00分

晚会聚餐时间：17点30分至21点30分

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

1、全体参会人员提前到达指定会堂并签到，按指定排座就位，等待会议开始;

2、主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾;

2、大会进行第一项，xx做xx年度工作报告;

3、大会进行第二项，各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告;

6、总经理做总结性发言;

7、大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场。

(二)晚会聚餐安排

17：30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)

17：30—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：

节目表演：

节目1：越剧《辕门外三声炮如同雷震》xx

节目2：《模仿秀》xx

节目3：《隐形的翅膀》xx

节目4：舞蹈《江南stye》

节目5：小品xx

节目6：现代舞xx

节目7：《》xx

节目8：设计部《》

节目9：工程部《》

奖项设置(根据掌声来评判)：

一等奖(\*名)奖品：\*\*\*

二等奖(\*名)奖品：\*\*\*

三等奖(\*名)奖品：\*\*\*

游戏节目：

游戏1：

游戏2：

游戏3：……

获胜者：小礼品一份(毛绒玩具或者其它)

幸运抽奖活动：

用具：抽奖箱、卡片\*\*张，每个人手里有两张带相同数字的.卡片，将其中一张卡片放进抽奖箱，另一张自己保留，指派\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*、分别来抽一至三等奖，上台领奖。

一等奖(\*名)奖品：\*\*\*

二等奖(\*名)奖品：\*\*\*

三等奖(\*名)奖品：\*\*\*

最后主持人邀请全体员工上台合影留念。

六、年会准备及相关注意事项

(一)年会的通知与传达：公司行政管理部向公司各部门及各项目部发出书面的《关于召开公司xx年度会议的通知》，对本次年会活动进行公示和通知，达到全员知悉。(于xx年1月6日发布)

(二)背景墙的制作：具体文字内容：“xxxx年度会议”(背景墙规格：背景墙设计人员：审核人：)

(三)物品的采购：表演奖品、游戏奖品、抽奖礼品、大会席位人名牌(会议用)、笔、纸、员工席位卡(晚会聚餐用)、会场布置所需气球;游戏所用物品;抽奖箱、卡片;会议所需矿泉水、聚餐所需酒水、会议间歇各类水果、干果小食品。(由行政管理部宋黄芳协助部门经理完成)

(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。(由xx负责)

七、年会筹办任务

1、任务分工明细表

2、会议预算

**企业年会策划方案免费篇四**

年度晚宴

20xx年xx月xx日下午16:00至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

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。

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。

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。)

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。)

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

**企业年会策划方案免费篇五**

一、联欢会目的：

为了加强xx员工的凝聚力，丰富xx企业文化生活;表达xx对员工节日的关怀与问候，同时给员工们一个展示自己才华的舞台，让领导员工齐聚一堂开心快乐的总结过去展望未来，共同度过20xx年春节。

二、联欢会主题：“\*\*闹新春，瑜珠迎新年”联欢晚会

“瑜珠迎新”晚会主题思想：以文艺节目表演为主，展现员工的才艺和精神风貌，同时穿插轻松活泼的游戏节目，提高晚会的互动性和参与性，真正起到全员联欢的效果，有助于同事关系、干群关系的进一步融洽和团队意识、集体荣誉感的培养。

三、联欢会时间：20xx年\*月\*日晚

四、联欢会会场：xxxxxx

1、会场四周用气球、灯笼、彩带等进行布置，整个会场要体现融洽祥和而喜庆的气氛，同时舞台要考虑到互动环节的观众进入场的方便。

2、舞台背景设置：“春节联欢晚会”的字体。

3、多媒体设备：投影仪×1、投影布×1、小电视×1、话筒4支。

4、晚会桌上摆放：糖果、水果、瓜子、花生等。

5、晚会互动准备小礼品。

五、联欢会参与：全体员工及各单位领导

六、联欢会特色：

1、联欢会的出彩点是――热闹。

2、主持人调动气氛，台上台下呼应气氛热烈。

3、联欢会的亮点是――关爱和鼓励。

4、领导致辞以表鼓励和关爱，节目内容围绕欢乐及团结，鼓舞。

七、晚会节目任务：

每个部门的节目必须超过两个。

备注：部门之间可以联合准备演出节目。

八、筹备进程安排：

1、20xx年\*月\*日之前各部门将晚会节目单报总办。

2、20xx年\*.月\*日完成晚会的串词，由总办协助主持人完成。

3、20xx年\*月\*日在17f进行晚会节目初排。

4、20xx年\*月\*日晚会所需物品采购到位。

**企业年会策划方案免费篇六**

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。

更多热门推荐：

1.年会策划方案范本

2.企业年会策划方案

3.企业年会策划方案精选

5.企业年会策划方案（参考）

6.幼儿园年会策划方案范本

7.小公司年会策划方案精选

8.企业年会策划方案模板

9.如何制定大型年会策划方案

10.万能的小公司年会策划方案

**企业年会策划方案免费篇七**

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20xx年公司的发展成绩进行总结，并制定20xx年公司的总体规划，明确新年度的方向和目标。

3、表彰企业优秀的员工，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。

1、年会策划及准备期(x月x日至x月x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(x月x日至x月x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(x月x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：20xx年x月x日晚x至。年会节目报名方式：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xx讲话，对年终做总结，表彰员工。

4、表彰。

(1)各部门负责人做年度工作总结与计划。

(2)对优秀员工予以表彰。

(3)为优秀员工发奖。

(4)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20xx年年会即将落下帷幕，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：xx公司20xx年年会胜利闭幕!谢谢大家!

注意事项：

1、明确年会的主题和目的。

2、初步确定年会性质。

3、提交预算。

4、策划内容，分工执行。

5、年会时间按排。

6、年会地点选择。

7、年会亮点。

企业年会策划活动方案

2024最新企业小型年会方案策划

企业新年年会游戏策划方案

年会活动策划方案范文

2024小企业新年年会游戏方案策划

户外年会策划方案

创意年会策划方案

年会活动策划方案

年会策划活动方案

企业年会活动方案

**企业年会策划方案免费篇八**

龙聚首再展翅---\_\_能源\_\_年新春联欢晚会

1、提升公司凝聚力;

2、加强员工的积极性和工作热情;

3、增强公司员工的集体观念;

4、展现员工风采，弘扬长城。

能源科技股份有限公司

xx长城计算机有限公司(xx办事处)职工、xx能源科技股份有限公司全体职工、公司各级领导、园企各级领导及嘉宾、代表。

年1月13日17：30—22：00分

晚会、晚宴现场：xx电子产业园员工活动中心

组长：杨\_、何\_

成员：张\_、刘\_、何\_、李\_、周\_

主持：张\_、蔡\_

1、(杨\_、何\_)负责晚会筹备总协调、活动费用批准、领导邀请确认;

年度优秀员工表彰公司\_\_年来取得的各项成就，突出员工的精神，鼓舞员工在\_\_年保持良好的心态和工作激情，继续努力。也是借机展示公司的前景和良好的发展势头。

为了鼓舞员工辛勤的努力和高仰的激情，本评选活动特设订晚会节目部分奖项来鼓舞他们的工作热情、调动他们的积极性，使他们在以后的工作和活动中充分发挥自己的特长为长城服务。

1、活动预备事项(9：00---17：00)

3、活动晚宴(18：00---19：30)

4、新春晚会开始(18：30)

5、领导介绍及领导致词

6、节目表演、互动游戏环节、各项奖项抽奖

7、晚会节目评选活动及颁奖

8、晚会结束(21：45)

1、本次晚会各单位推选的节目须在\_\_年1月10日截止;各节目的审核、筛选须在1月11日前完成;晚会整体彩排须在1月12日前完成。

2、晚会各项奖项抽奖奖品采购须在1月10日前完成;晚会所须物资及演员、工作人员礼品采购须在1月11日前完成。

3、晚会活动所有费用预算及审批须在1月8日前完成;舞台搭建、服装租订、现场布置须在1月13日15：00前完成。

4、节目单、主持稿、奖券制作、现场布置所需文档须在1月11日前完成;各级领导及嘉宾邀请确认须在1月12日前完成。

5、活动晚宴、餐饮、酒水及物资采购须在1月11日前完成。

6、音响、灯光、拍照、音乐、节目cd的聘请及确认须在1月12日前完成。

7、主持人化妆、演员服装整理、晚会各项工作确定须在1月13日18：00前完成。

8、1月13日上午发放抽奖券于各单位;下午17：30员工到达现场时，将抽奖券投放于抽奖箱，抽奖箱于18：00封箱由晚会组委会保管。

9、员工入场后，各单位做人员核对工作，本此活动员工晚宴、入场、领奖均以员工厂牌为证，请大家参加活动时带好自己的厂牌，便于组委会工作人员识别。

10、全体晚会组委会成员须在1月13日15：30达到晚会活动现场，进行舞台现场布置及晚会流程确定工作。

**企业年会策划方案免费篇九**

20xx年1月16日（周一）19：00

香格里拉酒店（或希尔顿酒店）

机关共x人

组合1：戴立平、向媛

组合2：黎一、李莎

方案1：要求各部门各报1个节目。

方案2：领导层、中层干部、青年职工各出1个集体节目。

2、寻宝游戏：每一桌收集主持人报出的物品，最快收齐的一桌全桌有奖励。

3、载歌载舞：每桌推荐一对选手上台，按抽中的条子上的歌曲，一人唱一人表演。

1、三等奖x名：

2、二等奖x名

3、一等奖x名

另需准备一定的游戏奖品，比如：特别奖—迟到券

17：00公司楼下集中乘车前往酒店;

18：00晚宴开始，孙总致新年

贺词

18：10节目、游戏、抽奖轮番进行;

19：30李书记致词，合影，晚宴结束。

1、餐费、酒水：

2、奖项：

3、现场布置：

合计：xx元

2、策划：设计制作部——负责方案策划、背景板设计制作、现场音效、摄像;

3、主持：戴立平（或黎一）、向媛（或李莎）——负责节目收集、编排、指导。

游戏环节歌曲参考：

《两只老虎》、《我在马路边捡到一分钱》、《济公》、《健康歌》、《夫妻双双把家还》、《对面的女孩看过来》。

部门节目参考：

(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：

二、年会活动的准备工作

(1)人员分工——依据大家本身的特长来分配工作，每个人都将独立负责自己的环节部分的准备工作，并及时统一向总负责人报告，确保活动的顺利进行。

1、会场总负责：寇姚

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：贾艳翠

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：贾志广

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：王宏、于晓欢、王锟

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：王宏

(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

1、年会舞台背景喷画制作、年会场地布置的物品准备(横幅、气球)

2、第四季度及年度各种优秀奖的奖品准备

(奖杯、奖牌、锦旗、奖金、信封)

3、抽奖环节的礼品准备

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

**企业年会策划方案免费篇十**

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20xx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

办公区大会议室

(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：20年月日晚19：00至21：30

1.及时通报名、电话报名、现场报名

2.联系人：xx

3.联系方式：xx

xx

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;

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

5.联欢会节目表演

6.互动小游戏

7.闭幕词

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