# 公司年会策划方案案例范文

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-01-09

*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，一般公司将举办年度总结和迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。下面是小编为大家整理的精彩内容，希望大家能够喜欢。公司年会策划方案案例1一、活动目的...*

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，一般公司将举办年度总结和迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。下面是小编为大家整理的精彩内容，希望大家能够喜欢。

**公司年会策划方案案例1**

一、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升\_\_的竞争力;

2、对20\_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。

二、年会主题：

三、年会时间：20\_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

四、年会地点：\_\_酒店X楼\_\_厅

五、年会组织形式：由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

六、参加人员：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。

七、会场布置：

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：

八、年会流程：

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：

**公司年会策划方案案例2**

一、策划方案

(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：\_\_、贾某某

(一)节目组王某某于某某

任务:a、完成节目收集、筛选及后期的排练、彩排工作

b、主持人的选择、形象设计及台词审核;

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\_\_、王某某

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

(三)外联及礼仪组臧主任、\_\_、\_\_

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)

c、物品购买(年会小礼品及请柬、抽奖礼品等)

d、联系媒体报道、记者、及摄影人员;

(2)主题选定——“卯兔迎春，憧憬20\_”

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

20\_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;

4.20\_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：\_\_

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：\_\_

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

**公司年会策划方案案例3**

一、企业年会策划的意义：企业年会策划是企业年会活动的根本。作为一年一度必须举行的公司年会，每家企业都给予了不同程度的重视，企业年会不仅是企业一年来的总结、回顾和来年的计划和展望，更是提升企业文化、激励员工、答谢客户等的方式，同时中国人自古都有过年的传统，企业年会也算是企业的一个类似的传统节日吧。企业年会既然如此重要，那么企业年会策划便更要做充分准备了，好的年会总离不开前期策划的。

二、公司年会策划的内容：公司年会策划包括很多内容，例如：年会的主题、年会形式、年会流程、年会游戏、年会演出、年会预算等，这里主要针对前四项做概述：

1、年会主题：年会主题是整场年会活动的主旨，是提纲携领的线索和灵魂，同时也是年会形式、内容创作的方向标()。年会策划公司在创作年会主题之前需要对本次活动的主办方公司背景、年会目的和要求、年会大概的预算等做充分的了解，以便于策划出符合公司且具冲击力的年会主题;

2、年会形式：年会形式是年会活动的组成部分，是年会主题得以体现的关健。年会的形式一般有文艺演出节目、游戏、颁奖等环节，对于求新的年会策划来说，年会形式创新成了必不可少的一项;

3、年会流程：年会流程是企业年会活动经过统筹和排序后的执行工作表，它是年会执行的依据。年会流程必须是基本年会策划，并且在执行细节中能够顺利实施的，这需要对年会各环节做基本的了解;

4、年会游戏：年会游戏是年会形式中的一部分，在公司年会活动充当着重要的角色。年会游戏的种类很多，有团队游戏、互动游戏、搞笑游戏等，年会游戏是年会活动中较为重要的一项，对有效的活跃现场气氛，年会游戏除了游戏本身有趣且好实施外，还需要游戏的主持人有较高的现场互动能力。

三、北京年会策划公司的服务流程：年会策划是项专业的活动，年会策划公司也应该有规范的服务流程方能做好年会策划工作。华锐年会策划公司专业服程大致可分为以下几项：

1、面访沟通：无论哪类活动，策划前必须与主办方做好充分的沟通以了解项目和公司背景。策划并非天马行空的艺术创意，也不是纸上谈兵的夸夸其谈，我们出的任一策划方案必须是依附客户公司背景、年会背景和客户方要求的;

2、初步建立合作意向：双方经过充分沟通对本次项目和双方公司资质有初步了解之后，双方确立初步合作意向;

3、年会策划初案：在双方初步确定合作意向后，我们会成立专门的项目组，就本次年会活动做框架性的创意和策划;

4、年会服务合同的签订：年会策划初案整体上得到了客户方的认可，此时需要双方签订年会服务合同并支付首付款;

5、年会执行方案的确认：在策划初案的基础上进行深入、细致的执行方案确认;

6、项目进度安排：在年会举办前要进行各项工作的筹备和确认，物料制作、演员选定、演出编排、布展等;

7、现场执行：年会活动现场，几大项目小组全程执行，确保年会活动万无一次;

8、撤场，年会圆满结束：年会举办完毕后，清理现场，结清款项，年会圆满结束。

**公司年会策划方案案例4**

时间：20\_\_年1月27日

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

所需时间总计：全天

一、活动目的

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20\_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调动起来。

三、年会主题

扬帆起航辉煌20\_\_

四、年会安排

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、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。

五、会场布置

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。

六、年会流程

1、主持人开场白，邀请领导致辞(费总、庞总、关秀秀);

2、20\_\_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)、准备部门第二个个节目(表演顺序办公室→销售部→市场部→推广部→部→富源分公司)节目安排在人员总结之后

5、部门第二个节目汇演(穿插)

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、评选年终总结部门领导人、员工、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)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)人：()

10、总经理、副总经理作年终发言

七、公司员工大合影照相负责人()

八、美食烹饪

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：洗菜、切菜、煮饭、摆放碗快、酒水饮料

6、公司男士：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，并把炉子的火点着

7、晚餐过后：男士撤场(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)

九、会餐环节总经理和副总经理向全体员工敬酒，致新年贺词!大家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)

十、活动结束[\_TAG\_h2]

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！