**最新年会策划方案ppt**

篇一

　　2019年度总结表彰 暨2019年迎新年会

　　年会安排

　　具体日程：

　　日期 地点 时间 9:00-12:00 具体内容 大会议 午宴

　　2.X日

　　XXX酒店

　　12:30-14:00

　　14:30-17:00

　　8:00 2.X日 XX度假村 16:00 保证安全 快乐游玩

　　娱乐活动

　　XX地点集合去 XX地点集合回来

　　年会地点

　　酒店 度假村

　　公交及驾车路线

　　年会目的及意义

　　 1、对2019年公司发展成绩总结，以及制定2019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，调动员工工作积极性， 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。

　　年会参会人员

　　 公司领导 全体员工 共(80人左右)

　　年会流程与安排

　　年终大会议程安排 午宴安排 娱乐文艺节目 游玩

　　年终大会议程安排

　　 12:50 全体参会员工到达会议指定地点，按指 定排座就位，各部门清点本部门到场人数，等 待年会开始; 13:3013:35 大会进行第一项，主持人致欢迎 词，宣布大会开始。 13:3513:45 大会进行第二项，总经理针对 2019年度总结及2019年的公司战略部署讲话。 13:4516:30大会进行第三项，各部门年终工 作总结、下年工作计划和优秀员工颁奖。

　　午宴安排

　　 用餐地点： 待定 19:00 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) 19:3021:00 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。 21:0021：30 组织离开。

　　娱乐文艺节目

　　16:4019:00 联欢会文艺汇演、互动 游戏穿插抽奖环节。

　　度假村游玩

　　注意事项： 保证安全才能愉快的玩耍~

　　年会准备及相关注意事项

　　 年会的通知与宣传：公司行政人事部将本次年 会活动进行公示和宣传，达到全员知悉，争取 全民参与。 条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容： 2019年度总结、表彰暨2019年迎新会 物品的采购准备：游戏奖品、笔、签到表、会 场布置游戏所需物料等;会议所需糖果、晚宴 所需酒水、投影仪、节目背景音乐。 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。

　　年会筹办任务分工

　　任务与分工 总策划(会议主题、流程策划)

　　责任人

　　完成截止日期

　　节目征集 会议阶段主持人 晚宴阶段

　　主持人 物料准备

　　会场布置 条幅、证书、游戏奖品

　　待定

　　会议接待、签到 现场拍照 音响等设备安装、调试、音控

　　待定 待定 待定

　　主持稿、背景音乐 会场预订、晚宴预订

　　待定 熊

　　感谢观看!

　　篇二

　　目录

　　一、活动概述

　　二、活动策划

　　三、活动管理

　　四、费用预算

　　一 活 动 概 述

　　活动目的及意义

　　增强集团核心凝聚力，及项目市场竞争力, 整合各方资源资 源，再创辉煌 调动员工的激极性，使其充分感受企业的关怀与关爱、提升 员工的企业归属感与认同感 回顾昨天、感受今天、展望明天

　　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

　　活动概要

　　活动时间：2019年1月16日 11:30-13:30(暂定) 活动地点：xxx大酒店(暂定) 活动形式：新春年会+晚宴

　　参会人员 全体员工、政府领导、合作单位

　　活动人数：80人左右 年会基调：欢乐、热闹、和谐、大气

　　二 活 动 策 划

　　创意策略

　　1、主题创意 2、视觉创意

　　活动安排

　　1、环节设置 2、活动流程 3、内容设计

　　主题

　　耀启明天

　　2019新春年会

　　释义：集团成立一年多来，收获颇丰，继而展望未来，载着

　　这份成就将迈向更辉煌的明天。

　　视觉创意

　　主视觉(示意)

　　舞台示意图

　　舞台示意图

　　(二)活动策划

　　环节设置

　　年会主体部分由三大乐章组成，环环相扣，逐步将晚会推向高潮。

　　阶段

　　准备阶段

　　时间

　　08：00-11：00 11：00-11：30

　　活动内容

　　所有工作人员准备完毕 签到入场 乐队表演开场(热闹喜庆的音乐) 主持人致开场词

　　乐章一 精彩回顾

　　11：30-11： 18：00-18：05

　　18：05-18：10

　　18：10-18：15 乐章二 龙腾盛会 18：15-18：25 18：25-18：30 18：30-18：35 18：35-18：40

　　董事长致辞

　　年会启动仪式 员工节目(1-2) 互动游戏 抽奖(三等奖) 员工节目(3)

　　18：40-18：45

　　抽奖(二等奖)

　　阶段

　　乐章二 龙腾盛会 乐章三 展望未来

　　时间

　　18：45-18：50

　　18：50-18：55 18：55-19：00 19：00-19：05 19：05-19：10 19：10-19：12

　　活动内容

　　员工节目(4)

　　抽奖(一等奖) 员工节目(5) 优秀员工表彰(6) 领导总结 企业领导集体上台，全场举杯共饮 共进新春晚宴

　　晚宴

　　19：12-20：30

　　内容设计表演节目

　　【开场舞】 要求热烈喜庆，以集体舞融合乐器表演形式为佳

　　二 活 动 策 划

　　内容设计表演节目

　　【员工节目】 节目类型需丰富，包含歌唱、舞蹈、小品或情景剧，特技表演等。

　　二 活 动 策 划

　　内容设计游戏

　　游戏一：疯狂大搜集

　　参与人数：每轮3组人员，每组2人 游戏规则：每组抽选1张物品清单，在规定的时

　　间内各搜集9样东西，

　　如主持人唇印一个，属鸡的男人一位，登喜路皮带一根，完成时间

　　最少为获胜 游戏特点：全场参与，非常热闹 游戏道具：信封5个 物品单5张

　　内容设计游戏 游戏二：心有灵犀

　　参与人数：每轮2组人员，每组2人 游戏规则：一人用肢体动作或语言，但不能说出成语中的任何一个字，向同伴提示， 规定时间内答对数量最多者为获胜 游戏特点：全场参与，非常热闹

　　游戏道具：A4纸片

　　内容设计奖品

　　抽奖奖品

　　一等奖(1名)：Phoe4 ，1部 二等奖(2名)：iPAD2 ，2台

　　三等奖(5名)：购物卡800元(商场或超市) 5张

　　内容设计奖品

　　游戏奖品 第一名：购物卡200元 第三名：保温杯(价值30元) 参与奖：小玩偶(价值10元) 6张 10个 30个 第二名：温暖2件套(围巾+手套) 6套

　　活动管理

　　前期筹备 现场管理

　　现场协调 接待来宾 节目督导 工程及布置 现场执行

　　后期总结

　　整理图片及视频

　　资料 工作总结 剩余物料清理 年会光碟制作

　　场地对接及落实

　　节目安排 物料准备 嘉宾邀请

　　积极筹备

　　热情参与

　　认真执行

　　真诚感受

　　虚心总结

　　活动管理

　　前期筹备

　　场地对接及落实

　　场地费用 / 使用时间及情况/

　　现场布置方案细化

　　物料准备

　　邀请函 / 签到本(笔) / 舞台背景/ 舞美道具 / 游戏道具 / 奖品

　　礼品 / 信封等

　　节目安排

　　节目编排 / 节目挑选 / 外请乐队节目确定/ 主持人邀请及晚会串词

　　嘉宾邀请

　　拟定邀请嘉宾名单 / 电话邀请 上门拜访 / 邀请函派发 / 人数确认

　　(三)活动管理

　　现场管理

　　领导组： 接待组： 协调组： 执行组： 工程组： 总指挥1名，副总指挥2名 负责整个活动现场指挥、协调、管理 负责现场贵宾、嘉宾、媒体接待及礼仪服务 负责协调各政府职能部门的相关手续及公共关系 负责活动执行，现场管理 负责场地布置搭建、设备调试及现场服务

　　应急组：

　　负责维持现场秩序，应对突发事件以及医疗服务

　　(三)活动管理

　　后期总结 整理图片及视频资料

　　图文资料整理成册、视频资料剪辑成片

　　工作总结

　　总结整个年会活动工作中的成功与不足

　　提供剩余物料及礼品清单

　　年会光碟制作

　　制作多媒体回顾光碟