**最新单位年会策划方案**

一、活动的目的
  
　　1、通过一年的努力与付出，我们既有斐然的成绩，工作上也有许多不足，通过年会进行总结，展望新一年的宏图与计划;
  
　　2、通过对出色的个人与团体，进一步增强公司的集体荣誉感和凝聚力;企业年会策划方案3、通过年会、晚宴盛会，系统领导和员工互相交流，相互促进，增加彼此间的沟通与信任。
  
　　二、年会主题
  
　　202019年会
  
　　三、年会时间
  
　　2019年12月24日下午18点00分至21点30分
  
　　四、年会地点:xxx
  
　　五、主办单位：
  
　　协办单位： 承办单位：
  
　　六、筹备工作组
  
　　总 顾 问： 总 指 挥： 活动执行：
  
　　节目统筹： 后勤保障： 场 务 组：
  
　　七、年会参会人员
  
　　八、奖项设置
  
　　九、年会晚宴流程与安排
  
　　14：0017：00酒店布置年会晚宴会场
  
　　17：30全体参会员工提前到达指定酒店，并按工作人员安排就位，等待年会晚宴开始;
  
　　18:00 年会晚宴正式开始，晚宴主持人引导，领导讲话大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。(背景音乐)
  
　　18:0021:30 用餐、娱乐、颁奖时段：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;穿插文艺节目、年度颁奖
  
　　最后主持人邀请全体员工上台合影留念。
  
　　十、年会筹办任务
  
　　十一、活动内容
  
　　十二、年会准备及相关注意事项
  
　　年会的通知与宣传：办公室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：(条幅规格)
  
　　物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、会场布置所需气球、拉花、花篮;游戏所用物品;抽奖箱;晚宴所需酒水、各类干果小食品。
  
　　现场录像、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录像、拍照工作。
  
　　十三、经费预算
  
　　按年会整体方案，对费用做出最佳预算，原则花最少的钱办出最好的年会。
  
　　如需包含：
  
　　年会场地及配套设备：2019元 餐费、酒水：20190元 干果：500元 奖品：10000元 其它：2500元 合计：35000元
  
　　此项预算只预算实际产生现金费用，不包含内部结算费用(如：交通费、道具制作费等)
  
　　十四、其他事项
  
　　此方案为本次年会的主体流程安排及介绍，具体的相关事项明细如获奖名单、节目名单、奖品明细、费用明细等，本方案不做具体描述。其他未尽事宜以临时通知等方式作为补充调整。