

2023年房屋退租的函 房屋退租协议书(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

东莞年会创意节目策划篇一

2、对20xx年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司优秀员工，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。

一个团队一个梦想

20xx大酒店x楼x厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

客户群、领导；邀请业界领导；公司工作人员。

会场总负责□xx

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。

人员分工、布场撤场安排□xx

音响、灯光□xx

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

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4个，内容：宣传企业文化。

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道。

2、酒店入口处挂红布幅。

3、酒店内放置指示牌。

文字内容：

形式：领导致辞、表彰优秀员工、表演节目，同时公司聚餐。

备注

主持人开场白，介绍到会领导和嘉宾，邀请领导上台致辞。

公司领导上台致辞。

嘉宾致辞。

表彰优秀员工文艺汇演、现场有奖问答、游戏。

外请演员表演节目、中间抽奖。

演出内容：年会节目单

年会地点□xxx集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感；

邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

年会内容：

走廊通道和xx舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

集团各企业文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

年度先进集体和优秀个人表彰

领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相；

千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xxxx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xxx元奖品。

冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

集团董事长xxx宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

13:30 大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。

集团董事长xx元

表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用□xx元

节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费□xx元

6、会场布置费用□xx

东莞年会创意节目策划篇二

晚会旨在以异彩纷呈的文化活动，体现__和谐、快乐的氛围；提升员工对公司的认同感和归属感；表达企业对员工的关怀与问候，使员工开开心心、快快乐乐的过好年春节。期望大家在新的一年里有新收获、新改变、新成长。

二、活动形式：晚会和晚宴两部分

三、活动时间：____年__月__日

四、活动地点：酒楼

五、活动对象：公司全体员工、经销商、供应商、分子公司

六、活动前期准备

1、节目征集

(1) 20_年11月1日前发出《年迎春晚会节目征集及工作人员招募的通知》。

(2) 节目来源：晚会以部门为单位上报节目：业务部、营运部、财务部、设计部、网络营销部、市场部、售后部、物流部，每个部门根据人数上报1-2个节目。各部门也可自行组合出节目。

(3) 节目类型：内容积极向上、体现喜庆祥和等特点，形式多样，观赏性高，可以结合当下流行的元素进行节目创意、创新。形式不限，可以是流行歌曲、民族歌曲、外语歌曲串烧、舞台剧、民族舞、现代舞、相声、小品、快板、诗歌演绎、乐器表演、t台走秀等。单个节目时长控制在3-5分钟内（特殊节目可以适当延长）。

(4) 20_年12月5日完成节目上报工作，公司组织于元旦节前验收。

2、会议流程

(1) 开场音乐（春节序曲）、视频展示

(2) 晚会开始（主持人新年致辞，活动流程简单介绍、介绍领导嘉宾）

(3) 总经理致辞并宣布晚会开始

(4) 晚会文艺节目表演（__个节目）

较好篇向春天出发开场舞：小苹果（要求质量高，能充分带动现场气氛，表现喜庆）

第二篇感恩有你（文艺节目）

第三篇携手共创__（晚会结束曲）

（5）节目中穿插抽奖环节

（6）优秀团队、优秀员工和优秀主管颁奖（颁奖、优秀员工代表发言）

（7）晚会节目颁奖

（8）晚会结束曲目由主持人及全体演艺人员合唱宣告晚会落下帷幕（合唱：相亲相爱一家人）

（9）晚宴祝酒

（10）晚宴

（11）结束退场

3、晚会注意事项

（1）要严格控制晚会时间，确保不超过两个半小时。

（2）根据晚会现场节目氛围分主题协调相关节目进行表演，穿插互动游戏、抽奖环节。

（3）所有晚会工作人员须准时到场并签到。

东莞年会创意节目策划篇三

一、活动背景：

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 and 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。

20__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20__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。

二、年会主题：

追求完美，创造卓越(i do公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

三、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升ido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。

四、参加人员：客户群，领导；邀请业界领导；公司工作人员；

五、年会时间：

20__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

六、年会地点：长春益田__酒店宴会厅

七、主办单位□i do公司

八、年终大会议程安排

1、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20__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：

九、活动内容：

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。

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。

2、游戏：

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2：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

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

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。

3、抽奖

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。

十、菜单设计

八方欢聚汇一城——精美江南八冷碟

国安荣耀传神州——松茸虫草花辽参

中超一球定乾坤——百花粒粒靓虾球

牛气冲团壮山河——皇家庄园烤牛排

壮志飞渡佩金星——私房兰度炒澳带

虎年京城美名扬——京味传统烧羊肉

琼浆玉脂乐万家——农家白菜炖豆腐

傲视群山竹报喜——蒜子支竹野猪肉

金牌喜得笑开颜——金丝酥皮鹅肝卷

纵横四海吉星照——清蒸深海加吉鱼

绿茵常青盖无双——橄榄油炒盖菜丝

球场片片寄深情——特色香河牛肉饼

好运连连香满园——菠萝什锦炒香米

锦绣前程播佳音——枣香杞子炖雪莲

群星来年再夺魁——精美时令水果盘

十一、公司年会策划方案中关于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__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

(三) 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)、会场布置所需用品、游戏所用物品、抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

(四) 现场拍照人员安排，做好大会以及活动拍摄工作

十二、年会筹办任务

- 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、会议阶段主持人： 主持公司会议
- 4、晚宴阶段主持人： 主持整场晚宴， 调动现场气氛
- 5、会场布置

会场内：

- 1、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
- 2、舞台两侧放置公司简介海报， 宣传公司
- 3、布草选择搭配： 根据公司特点和宴会的特色台布全部选用粉色桌布为台底， 在其上面覆上白色的台布， 整套组合相得益彰， 让人看了身心舒畅， 餐巾和台布选择同一款色系， 既增强了美感又符合了主题。

餐具、酒具搭配： 餐具选择了光泽度较好陶瓷， 陶瓷上镶嵌有金色的竹叶， 竹子四季常青象征着顽强的生命、青春永驻， 配上晶莹剔透的高脚杯， 提升了整场宴会的档次， 使宴会显得格外高雅。

餐巾折花： 餐巾全部采用钻石折花， 既突出了公司的形象特点又彰显了宴会的特色， 装饰美化了餐台的气氛。

4、大厅灯光设置：舞台灯光由专业人员调制，用餐区的灯管则是设置成暖色调，让顾客感到温暖，不会有约束感，使整个气氛显得格外和谐、融洽、自然、轻松。

5、嘉宾接待、签到：门口放置签到桌，以记录都有哪些客人到来

6、音响、灯光：，会前半小时检查音响、灯光等设备。

7、物品准备：主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

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；

4、设置迎宾员进行引领

十三、前期的准备工作

1、 20__年12月 1日 至20__年 1月 5日

1) 活动方案的申报办理

2) 活动请柬的设计寄发

3) 活动场所的设计落实布置

4) 活动节目的征集和申报

5) 有关新闻资料和新闻报道的编写

6) 物资采购

2、活动现场工作

20__年 1 月 10日

(1). 活动全过程的接待(正式宴会开始前的准备工作之一,就是要安排席位。每个席位上放置好席位卡,每个席位卡上写上不同钻石的名字,突出公司特点,这样既方便宾主入座、服务员上菜,也有利于宴会的统一管理。宾客入场时,宴会厅门口的领台员要热情上前引导入座。

宴会结束后,站在指定位置使用敬语,送客人。

(2). 活动全过程的监控和具体事物协调

(3). 现场摄像摄影及现场制度

(4). 现场各节目人员的落实

(5). 物资调配礼品和奖励的发放

(6). 现场的清理和保管

十四、善后处理

时间20__年 1 月 11日 至1 月12 日

(1) 活动全部文字和图片的整理

(2) 活动新闻报道的搜集整理

(3) 工作总结和效果评估

东莞年会创意节目策划篇四

2、对x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。

XXXXXX

x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

xx酒店x楼xx厅

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

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xxx;

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。

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：

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：

20xx年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈。

东莞年会创意节目策划篇五

年会是企业的重大活动之一，是企业一年的重要总结，以及对新一年的计划与安排。

企业为了激扬士气，营造内部气氛、加强合作沟通、促进战略分享、增进目标认同，并制定目标，为新一年的工作奏响序曲。通常会举行产生一定的社会效益和经济效益的庆祝活动，这就叫年会。而由专业的策划公司为企业制定的方案，及执行的过程，就叫年会策划。

二、年会目的

1、是为了减少员工流失，用活动来留住员工；让员工兴奋采取行动，让更多的员工看到跟我们公司干的希望；展示公司辉煌，让员工家庭更支持自己在公司干；所以年会一定要与

往年不一样，一定要让员工有感觉；让员工明年赚到更多的钱！为了激发员工的动力、调动员工的积极性，让员工在新年伊始就对工作产生高度热情，迅速进入工作状态。

2、拉动顾客一定要邀请一些我们的大客户来参加我们的年会，在年会的现场让我们客户感到神圣，感恩我们的客户，并且向客户展示我们的团队及公司文化，借此向客户传递一个印象！可以邀请一些意向客户来参加我们的年会，在年会的现场让老客户做一个分享，以此来打动新客户，让新客户对我们公司产生一个良好的印象。

3、拉动其他力量邀请几位上下游或者合作伙伴，向他们展示我们的规划及团队，以此来增加他们对我们的信心及依赖度。邀请几位地方相关部门的（或者行业）领导，向他们展示我们的文化及对地方（或者行业）的拉动性和贡献度（如：我们要成为某地区的纳税大户等）。

三、年会准备事项

1、确认年会参与人员

2、评估年会预算

3、预定年会场地

4、年会场地布置

提前三个月需要确定年会的场地如何布置、场地如何装饰、活动整场的流程以及活动详细人员安排。

5、年会物料准备

提前两个月需要彩排现场的所有节目、拟定年会物料清单、年会奖品、年会嘉宾名单并提前邀请好。

四、年会的流程

- 1、全员到签到处点名，安排岗位（要求会务组的所有成员必须着统一服装，特殊岗位除外，例摄影）。
- 2、客户签到，（客户要佩戴胸花）走红地毯，签名（场外由主持人引导，红地毯两侧主管们热烈欢迎伙伴们、嘉宾入场，由主持人引导进会场，会场门口宣布客户进场，聚光灯引导客户座位上（注：大屏幕和这期间场内必须放非常非常动感的音乐）（门口要有三位礼仪的人引位）
- 3、入场
- 4、主持人上场，自我介绍及热场，介绍到场嘉宾
- 5、主持人带动全员先来一或两支开场舞（由所有的领导上前领舞！）
- 6、放视频（全年回顾）
- 7、颁发奖励，主持人逐次邀请获奖人上台来领奖、分享、合影、（中间可穿插一些文艺节目）
- 8、下半场入场两场热场舞
- 9、团队展示，向在场所有的人展示我们的团队，展示我们的文化，展示我们的状态，展示我们决心，展示我们的优势，势气，状态，礼仪。
- 10、让各部门定明年业绩目标，
- 11、地方领导发言或者相关领导发言（主持人一定要把领导塑造到位，让领导高兴。可以提前与其沟通，也可以突然袭击，视领导的脾气来决定，核心是让其乐。

12、行业内重量嘉宾（神秘嘉宾）发言（同样主持人要提前准备，拟好塑造词，向当下师学习，向行业里的精英学习，更利于员工的进步和对此行业的理解。

13、颁布新一年里公司的各项政策（可由副总颁布，要有书面文件，较好是红头文件）

14、颁布20_年的各项奖励机制（要清晰要透明，要让人一目了然，不可含糊不清）

15、老板做总结激励性发言！将全场所有人推向顶点。（话不用太多，重在激励，塑造公司发展方向和发展前景，将现场所有的人点燃就可以了！）

16、主持人宣布大会正式结束；

17、晚餐（中间可穿插一些文艺节目）

东莞年会创意节目策划篇六

20xx年已经到来，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**年**月**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。

一、年会主题：增加公司于员工之间的凝聚力

二、年会地点：办公区大会议室

三、年会时间安排：

（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：**年**月**日晚**：**至**：**

四、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：*****

五、参会人员：***、***

六、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。

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；

七、年会进行流程

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

4、表彰：各部门负责人做年度工作总结与计划、对优秀员工予以表彰、为优秀员工发奖

5、优秀员工发言

6、联欢会节目表演

7、互动小游戏

8、闭幕词

注意事项：*****

行政部

****年**月**日

东莞年会创意节目策划篇七

一、活动的目的：

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；

3、通过年会，集团领导和员工互相交流，相互促进，增加彼此间的沟通与信任；晚宴盛会

二、活动主题：

三、活动口号：

四、活动时间：年_____

五、活动地点：

六、主办单位：

协办单位：

承办单位：

七、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：

八、活动内容：

时间内容负责人备注

15:00参会人员准时到场地

15:30年会准时开始

时间内容负责人备注

19:30晚会结束

东莞年会创意节目策划篇八

一、年会主题：

x公司20x年度年终总结会

二、年会时间

x年x月x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20x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

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。(面试网)

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20x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：“北京大龙七分分公司20x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(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