

# 最新公司年会抽奖活动策划案例(汇总8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。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 公司年会抽奖活动策划案例篇一

二、活动名称抽奖欢乐购

三、活动目的

四、活动内容

抽奖方式：利用刮刮卡的形式，设置特、一、二、三等奖、纪念奖五种奖项，消费者凭手机保卡在所购手机店按要求兑换刮刮卡，现刮现兑。（特等奖最后几天开始设置，具体情况待定。）

2、奖项设置：

特等奖1名：价值2798元的vivox9一台一等奖3名价值1000元的滚筒洗衣机一台二等奖10名价值298元的空调扇一台三等奖20名价值99元的电蒸锅一套纪念奖精美礼品一份（店内赠品）

五、物料准备

1、抽奖箱50个

2、宣传海报100份

3、宣传单页200份

4、奖品准备

## 六、前期宣传

1、活动前期，员工微信转发朋友圈

2、宣传海报、单页、条幅制作

3、其他合理宣传方式

## 七、费用预算

## 八、活动开展

1、奖券按各售点销量分配到乡镇各个售点（区域业务可根据实际情况分配奖券）

2、纪念奖由售点自己承担，优先考虑我公司提供的赠品（水杯、抱枕等）。

3、三等奖及以上奖品发放，由售点业务在奖项开出后自己送到得奖界面，并与得奖顾客合影，留下顾客姓名及联系方式。

4、特等奖奖券可在活动最后几天发放。

5、顾客抽中奖励后，可邀请顾客发朋友圈宣传，标语：我在xx通讯购买vivo手机抽大奖，抽到x等奖。。。。。。。。。

6、活动结束后，各业务总结活动得失，及销量变化情况

参加人员：

负责人：

工作人员：

抽奖宗旨：

- 1、本次抽奖采取“人人有奖、永不落空”制；
- 2、相关领导及员工（优秀员工）抽取；
- 3、本次抽奖现场仅抽取“特等奖”至“五等奖”共66名，。

一、活动程序：

- 1、15：00搬运奖品到现场；
- 2、17：30---18：00ktv
- 3、18：30全体领导及员工入席

二、实施细则

- 1、资金的到位：3000人民币
- 2、奖品的购置：曹红敏、胡洁芳、陈丽娟、厉刚锋
- 3、奖品的保存：曹红敏
- 4、抽奖券的制作：曹红敏、胡洁芳、陈丽娟
- 5、抽奖券的分发：陈德贵
- 6、抽奖：相关领导及员工
- 7、会所的布置：曹红敏、胡洁芳、陈丽娟
- 8、奖品运送：

程希军、陈德贵

9、电源、音箱等设备：厉刚锋、程希军、陈德贵

10、现场保洁协助：程希军、陈德贵

三、奖项奖品明细、抽奖顺序、开奖号码登记表见附表。

四、领取奖品登记表见附表。

抽奖券说明：

1、抽奖券分为正券和副券，正券和副券上印有同样的号码及员工姓名，且盖有公司行政部的有效公章；正券投入抽奖箱内，副券持有者保存以做兑奖用。

抽奖工作安排：

1、主持：陈德贵

2、抽奖前奖箱的管理、奖票投放解说、抽奖协助等：程希军、陈德贵（抽奖箱）

3、奖品的派发及已开奖券的保管、登记：程希军、陈德贵

4、开奖号码登记：胡洁芳、曹红敏

有关抽奖条件的说明

1、抽奖从最低奖项开始抽起；

2、中奖奖票抽中后不再投入抽奖箱中；

3、凡持有抽奖券的人员，请将兑奖正券在正式抽奖前1个小时投入抽奖箱中。

## 关于兑奖的说明

- 1、此次抽奖实施现场开奖，兑奖、领奖制；
- 2、所有的奖品必须由本人持兑奖副券到领奖台登记领取，一律不得代领。

未能到抽奖现场者，其奖品在抽奖结束后由其本人凭兑奖副券到行政部登记领取

## 公司年会抽奖活动策划案例篇二

6、7月份正值巴西世界杯之际，为借世界杯之“势”，彩壳飞扬项目集“自营店、加盟店、代理商”将在各地区加盟商开展“来转盘抽奖赢大礼活动”。

活动目的：提升销售业绩，建立起消费者信赖的受众品牌。

活动时间：6月17日至7月13日(逢每周五下午6点至晚上9点)

活动地点：各地区加盟店

活动对象：过往人群(可拓展范围)

活动负责人及主要参与者：

- 1、各地区彩壳飞扬店。
- 2、【彩壳飞扬】策划部：负责设计策划。

活动内容概述：

凡光顾彩壳飞扬店者均可以参与“转转盘抽奖赢大礼”的活动机会，参与抽奖活动者将有机会获得彩壳飞扬店送出的代金券和礼品。(礼品送完即止)活动规则：

凡是在指定时间内光顾彩壳飞扬店，即可参加幸运大转盘抽奖优惠活动。（数量有限，送完即止）活动流程如下：

- 1、转动转盘一次即为抽奖一次，消费一次即可一次抽奖机会(依次类推)。
- 2、抽奖获得奖品者即时兑现。
- 3、代金券现场即用，不派发留候使用。

活动转盘项目【奖品大礼】：（也可以自行决定礼品）。

- 1、谢谢参与；
- 2、免费数码包一个(50个)；
- 3、赠送数据线(30条)；
- 4、15元代金券购买有线耳机；
- 5、谢谢惠顾；
- 6、购买蓝牙耳机买一送一；
- 7、20元代金券购买内存卡；
- 8、购买移动电源送一副有线耳机；
- 9、30元代金券购买移动电源；
- 10、谢谢参与。

兑奖说明：

- 1、必须扫描关注“彩壳飞扬”官方二维码，才能进入大转盘

活动区进行活动。

2、抽奖者中奖后，工作人员需当场核对并兑现奖品。

活动人员安排：各店自行安排。

活动工作准备：

1、活动前必须将抽奖物料制作好，设计好相关宣传物料并在微信平台上宣传。（策划部已经设计好给到各位去制作）

2、店员活动前做好动员沟通，在消费者进行购买消费时热情对其宣传告知有“转转盘抽奖赢大礼”参加幸运大转盘活动。

3、消费者抽奖获奖后，工作人员必须对送出礼品代金券等做好相关登记，并向公司反馈有关数据。

## 公司年会抽奖活动策划案例篇三

以下是由本站为大家整理的关于公司小年活动策划书的内容，希望能够对您有所帮助，欢迎阅读与借鉴。

公司小年活动策划书

年会主题： 融合梦想 赢在未来

地点□xx大酒店

预计参加人数：90左右

目的：

1、宣传弘扬企业文化理念，增强员工的凝聚力、主动力和向心力。

- 2、增强员工之间的友谊和了解，和谐人际关系、互帮互助。
- 3、为了表彰企业优秀团体和先进个人。
- 4、喜迎春节，欢度新年。

## 一、筹备阶段

### 一) 酒店预定

- 1、提前15天预定好酒店并协商好年会场地等各项内容。

### 二) 节目编排

- 1、排练时间□20xx-xx-xx-----20xx-xx-xx期间的下班后

- 2、排练地点□loft会所

3、年会节目确定后，有人事部人员分别负责几个大型节目的排练效果跟踪与反馈，做到能够及时解决遇到的问题，若解决不了，务必及时上报。

4、各店的大型节目(两人以上)派一个人负责安排本节目的排练地点和时间，每隔2天向人事部相关负责人反馈排练效果。需要的背景音乐请自己准备，服装道具向人事部相关负责人列出清单，及时反映遇到问题并尽快解决。

5、歌曲类节目自己准备伴奏带并拷贝一份给人事部，自己控制时间练习，按要求(提前通知)到外运办公室汇演一次成果。

6、主持人参与节目顺序的编排，并组织主持词。

### 三) 与会公司领导的安排

- 1、提前告知领导年会的具体时间和地点以及致辞准备和颁



奖顺序安排。

2、 领导及其家属座位的安排。

3、 公司领导胸花的准备。

4、 礼仪迎接及引导入座。

#### 四) 与会嘉宾的邀请与安排

1、 年会开始前5-7天把邀请函附年会节目单一并送至嘉宾本人，并确定其能否参加，晚会当天再次确认嘉宾能否准时参加。

2、 嘉宾胸花的准备。

3、 嘉宾的迎接与引导入座。

#### 五) 会场布置与酒店协调

1、 负责人应提前1-2小时(或更早)到酒店与酒店负责人协调会场布置事项安排。

2、 请酒店人员帮忙配合摆放会场的桌椅及安排公司领导和嘉宾的座位。

3、 横幅悬挂及年会舞台的装饰和布置。

4、 请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

#### 六) 与会人员的安全返回

1、 领导和嘉宾，公司包车和自驾车。

2、 员工，公司包车。

## 七) 可能出现的问题及解决方案

### 1、 路上堵车

可提前2-3个小时出发，避开下班高峰期。

### 2、 公司领导或嘉宾迟到

尽量提前去接，若迟到可先开始节目。

### 3、 演员迟到或缺席

若有平时陪练者可替代，演出照旧；否则，通知主持人跳过或取消该节目。

### 4、 音响设备故障

提前调试好设备保证运转正常，若出现故障及时联系酒店专业音响设备维修人员排除故障。

### 5、 出现醉酒

通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

## 二、 年会流程

### 1、 员工入席(领取年会节目评选票及幸运抽奖号码票)

### 2、 暖场音乐

### 3、 公司领导及嘉宾入席

### 4、 公司历程展示(短宣传片)

### 5、 开场舞蹈《快乐崇拜》

- 6、 主持人开场白，介绍嘉宾及领导
  - 7、 领导致辞、嘉宾发言
  - 8、 歌曲《好日子》（暂无）
  - 9、 节目
  - 10、 游戏
  - 11、 节目
  - 12、 表彰颁奖典礼并合影，代表发言
  - 13、 幸运抽奖活动
  - 14、 节目
  - 15、 互动
  - 16、 节目
  - 17、 结束，全体家人合影留念
  - 18、 演员合唱《难忘今宵》或独唱《越来越好》
  - 19、 欢送领导及嘉宾离场
- 三、 后续工作
- 1、 送公司领导及嘉宾返回
  - 2、 吧台结账
  - 3、 安排公司员工安全返回

## 附1□20xx年会奖项设置表

- 一、 年度大雁团队奖(1个)
- 二、 年度爱因斯坦奖(1名)
- 三、 年度伯乐奖(1名)
- 四、 年度金算盘奖(1名)
- 五、 年度小蜜蜂奖(若干)
- 六、 年度老黄牛奖(1名)
- 七、 年度新人奖(2名)
- 八、 年度最佳店长、销售、业务、导购奖(各1名)
- 九、 年会节目评选奖：状元奖、榜眼奖、探花奖(各1个)
- 十、 现场幸运观众奖：一、二、三等奖分别(1、2、3名)

## 附2：奖品设置清单

- 一、 年度大雁团队奖(1个)
- 二、 年度爱因斯坦奖(1名)
- 三、 年度伯乐奖(1名)
- 四、 年度金算盘奖(1名)
- 五、 年度小蜜蜂奖(若干)
- 六、 年度老黄牛奖(1名)

七、 年度新人奖(2名)

八、 年度最佳店长、销售、业务、导购奖(各1名)

九、 年会节目评选奖：状元奖、榜眼奖、探花奖(各1个)

现场幸运观众奖：一、二、三等奖分别(1、2、3名)

服装道具及所需物品

奖券90张，双联。胸花，手捧花，喷花，拉花，气球，花环。邀请函，奖品，荣誉证书，奖杯，条幅，签到桌，抽奖箱。投影机，笔记本电脑一台。瓜子，糖。礼品。摄影师，灯光师，照相机。

主持人：西装礼服一套(170)，衬衣，蝴蝶结。女礼服1套。卡片10张。胭脂水粉等。

《三句半》：小锣1个，小鼓1个，小波2对。服装：上身黄，下身红，红腰带共4套。

导购部：帽子5个(休闲)

理发室：假发2个(白色长直，黑色爆炸)镜子，桌子，椅子。

孔雀东南飞：服装：古装青年男子1套，青年女子1套，老夫人1套，丫鬟2套，带辫子的帽子各一个共5个。椅子一把，手绢一个。

朗诵《佳人》：文件夹一个。

小品《相亲》：帽子一个

四店：葱若干《甩葱舞》

## 公司年会抽奖活动策划案例篇四

通讯工程有限公司20xx年度年终总结会暨先进表彰会

20xx年1月30日下午13点00分至20点30分

会议时段：13：30——16：00（15：00中场休息）

地点：元和广播站（开会）

参会人员：公司全体人员，除工作原因不能参加的除外。

13：30全体参会员工到达，各部门开始年度总结会议。

总经理做总结性发言。公司年会奖品方案1月30日年会中各部门需向总经理正式提交本部门的目标任务书、安全生产责任书及部门年度管理方案计划书，1月28日前部门年度管理方案计划书，抄送给办公室。部门年度管理方案计划书要求：将本部门的年度目标计划分解，列出实施步骤，各时间段应达到的目标等。

年会发言人员名单：代表本部门做20xx年度总计及20xx的年度方案管理计划书宣讲。

元和广播站会议结束后，员工可直接前往酒店做相关准备。

菜单：1500/桌，主桌在普通桌基础上加4个菜。1月23日前去酒店确认签字。

地点：白金汉爵大酒店多功能宴会厅558厅

年会参会人员：公司全体员工及家属、邀请部分施工队和部分供应商。各部门负责邀请及通知自己的嘉宾到场，名单1月17日提交。

## 内容顺序安排

- 1、人员签到
- 2、签到处留影
- 3、全场参演人员和职工就位，现场播放公司的宣传片、先进员工宣传片配以音乐等待嘉宾到来。
- 4、18：00主持人宣布开场
- 5、请总经理致新年贺词。
- 6、表彰：颁奖一次性在节目表演开始前进行。

### 20xx年度先进人员名单：

先进个人：，

先进业务：

先进外协：

以上每人2000元购物卡

### 7、每个先进员工发言

开始用餐及员工才艺展示时段，期间配合抽奖：

抽奖安排：

特等奖1名，抽奖人员：总，奖品为：价值6000元的iphone6□

一等奖2名，抽奖人员：，奖品为：价值4000元的ipdmini□

二等奖4名，抽奖人员：，奖品为：价值为2500的真丝4件套

三等奖8名，抽奖人员：，奖品为：价值为1500的6斤蚕丝被

节目期间穿插小游戏

齐心协力：两人挤气球，现场动员6人参加，分3组，每组10个气球，用时最短获胜。

原创小游戏：用不同的面部器官代表不同的数字，然后用面部不同器官表示一个数字。

规则：分成两个小组，每组5个人。主持人在中间翻数字，只给每组的第一个人和观众看，然后让他用面部器官表演给后面的组员，一直传到最后一个人，最后让最后一个人说出该数字是多少。回答数字正确多的小组获胜。

比如：抛一个飞吻代表1000；挤一次鼻子代表100；眨一次眼睛代表10；挑一次眉毛代表1，指一次耳朵代表0。

举例：随机给出一个数字，比如5025，顺序分别是：先抛5个飞吻，指1次耳朵，眨2次眼睛，挑5次眉毛。

物品清单：颁奖人员待定

大礼包香米一袋大礼包一份（员工和嘉宾有，家属无）

因工作原因不能到场人员100元购物卡1张（部门负责人需1月17日前提供名单至办公室）

（一）员工无特殊情况必须参加公司年会，年会进行当中有急事需要离开现场的，需报经办公室主任批准同意后方可离开，非工作原因中途离场不参与抽奖活动，因工作原因不能参加年会活动员工参与员工抽奖。



(二) 每位员工在大会、晚宴及休闲场合，都要注意个人形象、人身安全及个人财物保管。

(三) 本次活动由员工在活动现场可就任何问题和办公室取得联系。

## 公司年会抽奖活动策划案例篇五

不管是做牛做马了一年，还是混吃混喝了一年，一到年末，上班族最大的话题必是年终福利，谁都渴望能得到意外的惊喜。不过这也是老板们和行政部一年中最绝望的时期，一个出钱一个出力，只为年尾大伙玩好吃好钞票拿好！

年终奖这项最“实在”的年底福利到底怎么算，红包里那个数究竟是多少都成为每个职场人最关心的事情。大家都恨不得一拿到红包就去厕所拆开来数一下。

年会最大的看点就是精彩的搞笑节目，大家都开始展现平日不为人知的一面，让人大跌眼镜地各出回招，想尽各种主题，为了部门的荣誉豁出去一战！

最奢侈的一项福利了，特别是境外游更是羡煞旁人，当然不是所有公司都有这样的大奖哦。抽到的人不仅年假不浪费、费用也公司全包，即使是近郊游都比坐在办公室来的强！

年会上最容易搞笑的就是各类模仿。从外形、服饰、语气、小动作都要到位。不过单人的模仿就少了点刺激，我们不妨来个同类名人pk，比如“乃一组特”周立波pk“不差钱”小沈阳，“热线”柏万青pk“相伴到黎明”的万峰，演好了，观众不笑绝对是没道理的！

## 公司年会抽奖活动策划案例篇六

### 1、来宾接待

(1) 现场指挥：\_\_

(2) 签到桌于大厅进门右侧放置，摆放桌花、签到簿、签字笔、嘉宾礼物。

(3) 配置礼仪4名

□4□led显示：“热烈欢迎各位领导莅临参加\_\_公司20\_\_年表彰大会暨新春团拜会”

(5) 大厅灯光开启

(6) 嘉宾休息：贵宾室、咖啡厅

(7) 厂区彩旗：\_\_

## 2、展厅准备

## 3、五楼多功能厅：

(1) 现场指挥：\_\_，负责引导嘉宾入座

(2) 门口礼仪2名

(3) 茶水服务

(4) 座位牌摆放

(5) 音响、灯光等相关电子设备总负责：\_\_

## 4、食堂就餐-嘉宾桌

(1) 现场指挥：\_\_

(2) 酒水服务，\_\_

(3) 配餐服务：\_\_

(4) 需从2楼搬运两张餐桌和相应椅子到食堂

(5) 座位牌摆放

## 5、车辆引导和调度

(1) 引导：调度中心（预留嘉宾停车位）

(2) 调度：总经办

## 二、节目演出部分：负责人\_\_

1、晚会现场布置：晚会现场按照快乐、喜悦、激情、憧憬的氛围进行布置。舞台背景为《20\_\_年表彰大会暨20\_\_年新春团拜会》彩色喷绘。舞台前沿和上方用彩色气球进行装饰，会场上方用带有新春气息的红色剪纸挂件进行装饰，会场两边通道的顶部悬挂红色小灯笼。多功能厅入口悬挂彩色剪纸和红色鞭炮挂件，多功能厅入口玻璃墙上贴有八张新春剪纸，入口通道顶部悬挂4个红色灯笼。现场有两个液晶电视，作为公司介绍和抽奖用。

2、晚会节目流程：

## 三、晚宴部分：负责人\_\_ \_\_

1、晚宴现场布置：由总经办负责提前通知食堂准备好晚宴所需的各类菜品。

2、晚宴就餐周围悬挂年度先进个人、先进集体、优秀干部等喷绘介绍资料，悬挂20\_\_年\_\_公司各项大事记（主要为各级领导关怀、公司投产情况、公司市场介绍以及取得的各项业绩）。

3、晚宴现场悬挂烘托节日气氛的各类挂件及《20\_\_年表彰大会暨20\_\_年新春团拜会》横幅标语。

4、晚会现场布置音响及投影仪，用于总经理晚宴前祝酒词和宣布晚宴开始用，投影仪用于播放公司宣传片。

5、就餐时播放轻音乐，营造氛围。

## 公司年会抽奖活动策划案例篇七

总策划：陈琦

总执行：陈琦/罗时勤

成员：联达置高及苏蓉科技所有部门成员

活动名称：联达置高科技有限公司20xx年新春团拜晚会

活动基调：喜庆、欢快、盛大、隆重

活动主题：以客户为中心，以奋斗者为本

活动目的：对20xx年公司的工作成绩进行总结，展望公司20xx年的发展愿景。同时丰富员工企业文化生活，激发员工热情，增强员工的内部凝聚力，增进员工之间的沟通、交流和团队协作意识。

活动地点□xxxx酒店

参会人数：联达置高171人、苏蓉科技112人、厂商30人，共计313人。

参会人员：联达置高员工、苏蓉科技员工、特邀嘉宾

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴

(一)文案组(负责人：张梦花、王龙路)成员5名。

负责主持人形象设计，串词、祝酒词起草、审核。

总经理讲话稿起草、审核。

(二)会场布置组(负责人：邓霖、黄努涛)成员5名。

负责设计、联系制作年会舞台背景墙、横幅、签名板及各种材料的打印和制作。

负责鲜花或花篮的采购/租赁。

现场摄影□dv摄像、照相。

开场ppt制作，年会期间除节目音乐外所有音乐搜集。

负责与酒店工作人员配合调试功放、灯光、音响、话筒、投影、电脑，并播放年会现场所有节目伴奏带及颁奖音乐和进场ppt等。

会场安全检查(消防、电源、设备等)。

(三)节目组(负责人：陈琦、罗时勤)成员5名。

1、节目类型：唱歌、舞蹈、小品、话剧(歌舞剧)、魔术、乐器演奏、戏曲、相声、时装秀等。

2、选取节目规则：以抽签的形式，每个部门可抽取2个节目签，从中选取一个类型节目表演。

3、节目质量标准：若彩排时达不到质量要求，须重新编排直

到达到要求为止。

4、节目彩排时间：1月25日—2月5日每日选抽两个部门彩排。文艺汇演节目内容的要求是“以客户为中心，以奋斗者为本”。节目组负责人具体工作如下：

负责完成对所有节目的排练、设计、筛选及后期的彩排工作。

负责节目的编排及演出的顺序和流程衔接。

负责联系租用或购买节目所需的服装道具和主持人、演职人员的化妆等。

负责小游戏的提供、抽奖奖项设置等。

负责安排文艺节目评委及奖项设置。

负责确定颁奖人员。

(四)迎宾组/礼仪组(负责人：陈珍英)成员5-6名。

年会进场入口处迎接嘉宾，并引领入座。

负责嘉宾、参会人员的签，并发放年会礼品(做好登记)。

负责配合抽奖奖品、文艺表演奖品的发放。

负责年会过程中放礼炮。

(五)后勤组(负责人：樊美玲、)成员5名。

负责活动所需的礼品、奖品、纪念品、食品及其他年会所需物品的购买、准备、保管及发放。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

## (一)活动前

年会开始前，年会筹备小组成员必须确保每人持有一份“年会流程具体执行方案”。

在年会开始前30分钟，必须对所有年会所需要用到的设备进行调试、检查。

确保年会场地布置，所需物资、参会人员、表演人员全部到位。

## (二)活动中

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机的开通(统一设置振动)便于及时联络。

年会后期的纪念视频制作、发放(由行政人事部制作dvd行政人事部统一发放，每人一张)

年会照片的收集及保存。

## 公司年会抽奖活动策划案例篇八

策划书模板在一份优秀的策划书是很关键的，那策划书模板到底是怎么样的?本站策划频道就精选了各类范文策划书模板，包括活动策划书汇总精选、20xx策划书格式大全汇总、公司年会活动策划等。

### 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□xx□贾艳翠

(一) 节目组 王宏 于晓欢

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 xx□王锬、刘德磊

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□xx□xx

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20xx”

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

20xx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；

### 4.20xx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、舞台上方便悬挂红布横幅：

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：