

# 2023年深圳年会活动策划费用(优秀10篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 深圳年会活动策划费用篇一

二、地点：酒家

三、参加人员：公司全体员工

五、活动目的：

1、增强员工的凝聚力，点燃全公司员工新一年工作的热情，提高产品的销售佳绩。

3、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充分调动起来。

六、年会主题：

1、20年度暨20年度大会(会议)

2、20年度员工答谢会(晚宴)

七、年会安排：

1、年会人员安排及职责：

- (1) 会场总负责：
- (2) 年会策划、会议节目安排：
- (3) 酒店安排与协调：
- (4) 现场拍照、： 公司
- (5) 场景布置： 人员安排待定
- (6) 活动主持：

## 2、会场布置：

- (1) 酒店主会场
- (2) 内容：

a□及年会主题

b□彩带、气球点缀会场(音乐)

## 3. 会场需求

## 4. 优秀员工评选：

参选人员： 除财务和人事外的其他部门(由于这两个部门人数有限)

评选方式： 由各部门内容员工无记名投票选取，加上公司高层及其他部门主管、人事每人一票，票高者得(每部门一名)

奖品设置：

1、优秀员工奖励： 每部门一位优秀员工(行政部与财务部除

外)，共计4名奖品：

2、表演奖励：一、二、三、参与奖，四个奖项奖品：

3、奖励：共计4个游戏奖品：

八、年会活动流程：

### (一)20年度全体员工大会(会议)

1、下午13：50全体参会员工提前到达酒店指定地点签到，按部门就坐于会议室，等待大会开始。

2、14：00由主持人宣布员工大会开始，并宣布各部门汇报顺序。

3、14：15大会第一项，各部门主管及相应负责人分别做20年度工作总结及20汇报(每人大概20分钟)。

4、16：00大会进行第二项，总经理上台发言，进行20年总结及20年公司(预计1小时)。

6、17：30优秀员工代表发表获奖感言。

7、20年度工作总结暨20年度工作计划大会圆满结束。

### (二)20年度员工答谢会(晚宴)

1、主持人宣布员工答谢会开始，各部门节目表演(节目名单待定)

2、各部门表演结束，由全体参会人员选出优秀节目一、二、三等奖与参与奖，并进行奖品颁发(见附件二)

3、游戏时间：

- (1) “快乐袋鼠”
- (2) “背夹气球”
- (3) “萝卜蹲”
- (4) “数7游戏”

每个游戏获胜队伍均可获得奖品。

4、主持人宣布晚宴正式开始：

5、主持人引导大家共同举杯，总经理发表祝酒词，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。（背景音乐）

6、员工答谢会结束。

## 深圳年会活动策划费用篇二

总策划□xxx

总执行□xxx/xxx

成员□xxx置高及xx科技所有部门成员

活动名称□xxx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□xx置高xxx人、xx科技xxx人、厂商xx人，共计xxx

人。

参会人员□xx置高员工□xx科技员工、特邀嘉宾

活动内容：总经理致辞、文艺汇演、晚宴（详细流程安排见附表一）

（一）文案组（负责人□xxx□xxx□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□xx□xxx□成员x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。

会场安全检查（消防、电源、设备等）。

（三）节目组（负责人□xx□xxx□成员x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x日—2月x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□xxx□成员x-x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□xxx□成员x名。

负责与酒店工作人员的沟通、协调工作。

（具体费用分配由各项目负责人自行安排）

## （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。

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。

## （三）活动后

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；

年会总结。

## 深圳年会活动策划费用篇三

xx动起来！

计划举办安利年会，历届安利年会以模式化：吃饭看节目，

没有什么新鲜感了，员工没有了参与的积极性、有些员工甚至跑到外面，抽奖时再跑进来，调动不起员工的热情度，让员工感受不到公司归属感。

- 1、感谢全体员工一直为公司的尽心尽力的全身心的付出。
- 2、呈现出精彩丰富，全名参与的活动使员工对公司感到归宿感，来年更努力为公司奋斗。
- 3、调动全体员工的积极性，增进员工之间的交流沟通以及提升团队协作能力。

1、一开始就动起来

2、员工们动起来

3、老板们动起来

4、大家动起来

20xx年x月x日

广州花园酒店

公司高层及员工共计1200多人

轻松，活泼，娱乐，有趣

分为活动物料准备小组，活动执行小组，活动安保小组，活动表演安排小组，活动服务礼仪小组。

20xx年x月x日收到安利公司发出的标书

20xx年x月x日确认年会的最终方案，与相关的活动承办商签

订合作合同

20xx年x月x日年会筹办的细节基本落实，相关的活动的信息传达到公司各部门

- 1、动漫区拍照签到模式
- 2、嘉宾与动漫人物留影
- 3、灌篮高手真人版表演
- 4、安利老板和领导登场
- 5、员工自编热力四射舞蹈
- 6、领导们布菜给各餐桌
- 7、全员参与紧张刺激游戏
- 8、安利领导百变大咖秀
- 9、员工节目coseplay
- 10、奖品丰富的抽奖仪式
- 11、全体人员共进晚餐
- 12、谢幕全体合影留念

1、参与人员过多，动漫留影区拥挤导致动漫板掉下来砸伤人员。

预防方案：在签到以及动漫留影区安排安保人员进行维护现场秩序，确保现场人员的安全。

2、音响，灯光，麦演出时突然坏了以及无声音造成活动无法正常进行。

预防方案：活动进行时必须准备多一些现场所需的物料以备不时之需。

1、活动中以防出现突发事故或不可抗力等自然因素的影响，所以安保人员必须培训相关紧急措施的知识，要及时进行应急处理。

2、做好活动现场秩序维护，要对活动执行过程中的不稳定因素进行严谨排查。加强防范，巡逻。

亮点一：拉拉队舞蹈表演点燃了嘉宾的热情

亮点二：有趣的动漫留影区，让人感觉到无比的乐趣

亮点三：领导放下身段百变，让员工感到领导的亲和一面

亮点四：安利老板与老板娘投入模仿，员工看到他们可爱的一面

亮点五：员工参与模仿秀，增进员工的交流沟通

亮点六：员工进行3d模仿秀，提升员工之间的团体协作能

亮点七：进行安利同学会的表演，让人更了解安利品牌

丰富有趣以及全民参与的动漫主题年会，让员工过上一个难忘的新年晚会，使员工在新一年更加脚踏实地为公司努力工作；活动上的参与增进员工之间的沟通，交流和团队协作意识，提升企业的综合竞争优势。

## 深圳年会活动策划费用篇四

奖励优秀节目，做到相对公正公平。尊重领导意见，同时听取群众意见。

提高员工积极性，提升节目质量，让我们的'年会更精彩。

晚会地点：元一希尔顿

张斐、陈红艳、孙涛、范悦、慈姗姗、谢梅、李秀荣、夏方芳  
分数统计：余红娟

1、评分标准：每个节目满分100分(内容及形10分;表演状态30分;表演效果30分;形象气质10分;连贯性10分;人气10分);本次年会节目一等奖、二等奖、三等奖将会根据评委分数的高低评选年会节目名次及奖项，其他特色奖项由各评委依照各奖项评选标准进行筛选，得票数最多者获奖。分数或得票数相同时进由评委组行后续投票筛选。

2、评分细则：公司年会奖品方案3、计分方法：

3.1各评委根据以上评分标准，客观、公正地评出各节目得分。

3.2本次评选以100分为分，最低基准分为60分，所有节目必须高于基准分才可参与评奖。

3.3去掉一个分与一个最低分，余下取平均值为节目最后得分。

3.4年会总共分为三个篇章，每个篇章结束主持人公布该篇章各节目分数。

3.5节目分数相同时由评委组进行投票仲裁决定名次。

3.6本次年会节目一等奖、二等奖、三等奖将会根据评委分数

的高低评选年会节目名次及奖项，其他特色奖项由各评委依照各奖项评选标准进行筛选，在评选特色节目时，每个特色奖项每个评委只能选一个节目，得票数最多者获奖。分数或得票数相同时进由评委组行后续投票筛选。

1：年会结尾根据节目分数高低及特色奖项得票数评选节目名次及获奖名单；

2：领导颁发奖状及奖品。

## 深圳年会活动策划费用篇五

此刻是a品牌与客户共同回首20年走过的风雨历程，

点滴的一路相随走到今天，相互支持与包容；

怀旧与经典的节目更能表达此篇章的深刻意义，回首从前，感动现在，让a品牌与客户融入在怀旧的氛围之中。

节目以女子乐坊表演诠释厂商之间合作的历程，通过古典民乐来诠释过往的记忆。

### (二) 承诺篇

20年的. 一路相随□a品牌始终坚定着自己的承诺，相互间的信任才能走到今天的合作；

### (三) 展望篇(未来更美好)

方案一：选白人女歌手意味着a品牌不仅仅是中国的，更是国际的，展现世界级企业的风范。

节目：《明天会更好》歌舞表演(歌手选白人女歌手)

# 深圳年会活动策划费用篇六

活动策划背景：

再一方面：在这个“家庭盛会”中，公司借以来总结回顾上一年度各项工作，对下一年作出安排和部署，并表彰年度各项先进，迎接新的一年，促进公司的企业文化建设，表达对公司员工员工的问候和爱戴。

活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

活动安排：

## (一)企业全体大会议程安排

12：30：全体参会公司员工提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候公司员工大会开始。（会堂播放入场背景音乐）

13：00—13：10：大会进行第一项。音乐停，鞭炮响（背景鞭炮声）。主持人宣布公司员工大会开始，向参会的全体公司员工介绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎；（公司员工欢迎礼毕）请总经理致《开幕辞》。

13：11：大会进行第二项。各主要负责人分别作年终述职报告；（每个公司都不同，这个时间具体把握）

16：40—16：50：大会进行第三项。请总经理宣读公司《上一年度关于表彰工作先进集体和个人的决定》。

16：50—17：00：主持人请获得工作先进个人荣誉的优秀公司员工上台领奖，同时请总经理为其颁发荣誉证书及奖金红包，先进个人与总经理合影留念，主持人鼓掌祝贺。主持人

请先进个人的代表在现场发表简短获奖感言。(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

17:00—17:10: 主持人请获得工作先进集体荣誉的相关负责人上台领奖,同时请总经理为其颁发荣誉奖牌或奖杯,先进集体领奖人与总经理合影留念,主持人领掌祝贺。

主持人请先进集体负责领奖的代表发表简短获奖感言。(摄影师拍照)(会堂播放颁奖背景音乐)

17:10—17:20: 主持人提醒出席公司员工大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀公司员工上台,合影留念。(摄影师拍照)

17:20—17:30: 主持人对本次公司员工大会做简要总结。宣布公司员工大会闭幕。(会堂播放离席背景音乐)

## (二)宴会相关安排

19:00之前: 主持人宣布晚宴开始,并第一共同举杯庆贺新年快乐,祝愿公司明天更美好。

19:00—22:30: 与会者共同用餐、活动

## (三)活动相关安排

条件: 所有人都要参与,不得推延,每一个人都要表演(哪怕你是上台说说话)。

1. 全体表演节目: 演唱(明天会更好)

2. 公司领导人(多个人也可以)表演节目,这个不能推掉,就算是说上几句话、唱一首歌等等都可以。

3. 相关部门经理(多个人也可以)表演节目。

4. 部门全体表演节目。

5. 公司员工自由安排表演节目。

#### (四) 签到许愿安排

条件：每一个公司人员进来都要签到，并且写下愿望，挂在许愿墙上，最后整理做许愿册

#### (五) 游戏相关安排

不管是新老公司员工，在一开始的宴会中都不会很快融入在一起，那么游戏这个环节就可以促使大家融入在一起，更是穿针引线的使大家喝的更尽兴，打破僵局，促使酒会晚会更加畅快。

一：大型团队游戏活动：团拜年

人 数：无限制

用 具：酒 酒杯

方 法：大家相互之间进酒，拜年，祝福在新的一年里

二：成语对接

参与人数：全体

道具：无

三：活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一

遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下.....

#### 四：喝啤酒比赛

参与人数：若干

工具：酒、奶瓶

#### 五：30. 熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组

游戏规则：

(1) 各组第一个人喊“熊来了”

(2) 然后第2个人问：“是吗?”

(3) 第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4) 3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5) 前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去。

(6) 如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

游戏吧还有很多，但是最终的目的就是让大家解除隔阂，大

家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。大家都融入到“年会晚会”中，那么这次年会晚会活动策划就会很成功了。

## (六) 与会人员须知

一：公司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。

二：晚宴及活动中，公司员工可着休闲装或运动装等；但在公司员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

## (七) 预算费用

1. 本次年会活动所需支持的费用预算，一定要有老板的明确批复。整个年会活动的安排，最主要的是费用支持，只有这样，我们才有把握办好。

2. 各项环节都要有专人负责，各项费用也要落实到人。

3. 各项支出都要有明确的票据。

## (八) 各个主要点

1. 时间的控制(更好的掌控，不要太晚)

2. 录像拍照(丰富企业文化)

3. 任务分工明确(年会晚会更加顺利进行)

4. 进场、散场的接待、回家工作，落实好(要有头有尾)

## 5. 年会预算要清晰明了(预算统计表)

预祝大家：新年快乐 吃饱喝足、玩尽兴了，也该散场了，来年再见， 相关负责人做好离场各项工作。

年会策划方案的背景：

每年的年底不管是小公司还是大企业都会开一个年会，一方面是公司内部做一个年底聚餐同时沟通一下感情，另一个更重要的方面就是对这一年的公司走向发展做一个总结同时也是对积极突出的公司员工做一个表彰，鼓励公司员工再接再厉，共同促进公司的稳步发展。

我们的公司麻雀虽小但是五脏俱全，这个公司年会也是要开的，并且是开的绘声绘色。

年会的. 具体安排：

年会时间：1月22日下午3点到21点

年会地点：公司会议室

年会人员：公司全体人员(不可缺席)

年会内容：简介(聚餐、总结、表彰、活动、领奖)

年会经费预算：

经费这个是个大前提，这个年会是相当重要的，我想做好了对公司对公司员工都是非常好的，因此这个经费只要严格把关，不浪费、不克扣，还是没问题的。(本着清晰明了)俗话说要么不做要么咱就做好，我们公司那是做的相当成功的！

开年会就得有一个氛围，那就是装扮会议室，以下几点值得大家参考

首先的一个小重点：许愿签到墙

这个我不知道其他公司做不做但是我们公司是每年都要做的，这个有个深远的意义呢，大家都把新一年的愿望写上去，等到年会结束的时候，我们就会将这些签到愿望小心的整理好，这个不仅是一个公司的文化同时也可以作为了解公司公司员工的途径，只有真正关心了解了公司员工的需求、愿望，公司才可以做出一系列的安排措施，更有利于公司员工积极的工作公司的发展。

其次得说一下鲜花的布置，小细节决定大成功：

会议室鲜花布置：会议室鲜花布置的形式以低矮、匍匐形，宜四面观赏的西方式鲜花为主，在沙发转角处或靠墙处茶几上也可用东方式鲜花。无论哪种鲜花形式，一是花要新鲜、艳丽、盛开。二是花无异味或浓香。三是花的高度切忌遮挡与会者发言或交谈的视线。鲜花的规格依会议的级别而定。

再次就是气球，这个是要为年会活动做准备的，因此一定要做充分了。

我们公司自己组织了些人，大家奋力吹气球顺便把奖品能放的都放了进去、不能放的也贴上奖品，一共买了100个气球，各种各样的，就是要这种气氛，同时同事之间也更加团结合作，促进了感情。个人觉得还是以粉色、红色为好更加贴切。

再次就是会议室空间布置，总的而言就是要留下一个主席台，场中要有一个大的空间方便大家活动，再就是酒水吃点要做的充分哦。

准备工作都准备好了，就等正点。

我们公司年会准时下午3点开始：

宣布年会开始，宣读开幕词，做一个年底的总结、表彰，并且为下一年的工作做一个部署。

2. 各部门经理做一个总结，为下一年的工作做部署。

3. 先进个人做一个演讲

4. 表彰先进个人、先进部门

5. 聚餐活动开始

大约18点左右上述流程就可完成了(因此主持人一定要把握好时间)，接下来就是大家欢聚一起共同吃喝玩。

大家都知道喝酒就得助兴要不大家就喝不起来的，因此一些必要的活动还是要有的，这下前面的布置就起到了作用。

下面就是我们的游戏环节：

1. 成语接龙：

道具：酒水、若干人

规则：主持人说一个成语指定下一个人要以第一个人成语的最后一个词为开头对接以此类推，谁么有对上来对不起请喝酒(女士可以饮料)

2：猜动物

人数：多人

用具：纸片

但回答者没有才出来，回答者罚酒。

### 3: 报拍7

人数：无限制(够大)

用具：没有

方法：多人参与，从1-99报数，但有人数到7的倍数(包括7)的时候，不许报数，还要拍下一个人得后脑勺，下一个人继续报数。如果报错或是拍错认，嘿嘿，就得罚酒。虽然是个很小的游戏，很简单的算术，但是没有人可以避免犯错。所以说：“人数是越多越好”

### 4: 熊来了(我爱你更有趣)

参加人员：约束8-15人，分成若干组

游戏规则：

(1) 各组第一个人喊“熊来了”

(2) 然后第2个人问：“是吗?”

(3) 第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4) 3号再反问2号“是吗?”，而2号也反问1号“是吗?”

(5) 前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去

(6) 如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗?”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

5: 活跃气氛、搞笑成语接龙：这个游戏的名字只是用来迷惑大家，而并不是真的要接龙。选出几位年轻人上台，让大家

先在纸上写出5个成语，因为游戏题目叫成语接龙，所以大家会考虑的是成语如何接龙，最后一个字该容易还是简单。等大家都写好之后，让大家都把自己的成语向台下观众读一遍。然后让每个人在5个成语前加上“我初恋时、我结婚时、我洞房花烛夜时、我结婚后、我的婚外恋”，这样连起来就变成“我初恋时(第一个成语)、我结婚时(第二个成语)、我洞房花烛夜时(第三个成语)、我结婚后(第四个成语)、我的婚外恋(第五个成语)”。有时效果会意想不到的搞笑。我洞房花烛夜时七上八下.....

游戏只是一个辅助，我们最终的目的就是要大家可以吃好喝好玩好，就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。

要点：

1. 经费一定要提前到位(清晰明了)
2. 时间还要精准把握(不要太晚)
3. 录像拍摄(丰富企业文化)
4. 各个过程各个环节人员的精准把握(分工明确)

## 深圳年会活动策划费用篇七

增加公司于员工之间的凝聚力

二、年会目的：

三、年会时间安排：

(1)年会策划及准备期(xx月xx日至xx月xx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(xx月xx日至xx月xx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(xx月xx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□xx年xx月xx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

优秀员工发言

5、联欢会节目表演

6、互动小游戏

7、闭幕词各位来宾、各位代表□xx公司20xx年年会即将落下帷幕，我谨代表年会组委会对本次大会的圆满成功表示热烈地祝贺!本次年会得到各地方代表莅临参会欢聚乌市积极响应和热情支持。下面我宣布□xx公司20xx年年会胜利闭幕!谢谢大家!

注意事项:

## 深圳年会活动策划费用篇八

融合梦想 努力超越!

### 二、年会目的

- 1、对\_\_\_\_\_年公司发展成绩总结，以及制定\_\_\_\_\_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，增强团队协作的意识，提升公司的综合竞争能力。
- 3、表彰优秀，通过奖励方式，调动员工积极性，鼓励大家在新的一年里，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，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

### 三、年会时间

- 1、年会策划及准备期(\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_

月\_\_\_\_\_日):

本阶段主要完成年会策划方案、通知发布、会场选址、节目收集，节目报名截止日期\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

2、年会协调及进展期(\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日):

本阶段主要完成节目筛选、节目安排表、节目道具、礼品物品的确认及采买。

3、年会倒计时期(\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日):

本阶段主要完成主持人、节目单等全过程确定。

4、年会正式演出时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_。

#### 四、年会概况

活动地点□x x x x 酒店，提前20天预定酒店并协商好年会场地等各项内容。

参会人员: 公司股东和高管、公司研发全体员工、分公司全体员工、工厂全体员工，约300人。

组织形式: 由公司年会工作项目组统一组织、执行。

#### 五、年会工作项目组成员及分工

组 长: \_\_\_\_\_

副组长: \_\_\_\_\_

副组长: \_\_\_\_\_

副组长：\_\_\_\_\_

## 六、节目参与形式

以部门或以中心为单位选送节目，也可以跨部门合作选送，各部门选送的节目以“自编自演、内容丰富、全员参与、精彩火爆”为宗旨，要求气氛活跃、有声有色。节目内容可包括：各类游艺、小合唱、各类特色节目(如小品、相声、舞蹈、独唱、诗歌朗诵、哑剧表演等)等。

年会节目报名方式：邮件报名、电话报名、现场报名。

报名联系人：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_ 邮箱：\_\_\_\_\_

## 七、年会筹备阶段

### 节目编排

为了使公司年会保质保量完成，节目选送之后要求进行定期彩排，以达到预期效果，在年会进入倒计时阶段需要进行三次整体彩排。

2、排练地点：\_\_\_\_\_；

5、参演所需服装或道具向年会工作项目组申请费用自行租赁；

6、主持人参与节目顺序的编排，并组织串台词。

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、迎接及引导入座。

#### 与会嘉宾的邀请与安排

2、嘉宾胸花的准备；

3、嘉宾的迎接与引导入座。

#### 会场布置与酒店协调

1、负责人应提前4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公司领导和嘉宾的座位；

3、年会舞台背景搭建、现场装饰布置、横幅悬挂，入口醒目地方张贴员工座次表；

4、请酒店配备一名专业音响师和多媒体操作员。

#### 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。

#### 可能出现问题及解决方案

1、路上堵车

可提前2-3个小时出发，避开高峰期。

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、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。

### 4、出现醉酒

通知其家人、朋友或找专人陪护送回休息。

## 八、年会流程

年会整体分为五个部分：领导致辞、优秀员工表彰、节目表演、幸运大抽奖、年会聚餐。抽奖环节会在节目表演当中穿插到进行。

### 领导致辞

- 1、播放暖场音乐，员工签到入席，查看各自座次表；
- 2、公司领导及嘉宾入席；
- 3、开场舞蹈；
- 4、主持人同时登场，开场白，简单介绍本次年会的五个部分，欢迎到场嘉宾；
- 5、董事长致辞。

### 优秀员工表彰

- 2、公司本年度优秀员工评选活动最迟在\_\_\_\_\_之前确定获奖类别及人员名单；
- 3、提前整理好优秀员工简单介绍，做好ppt[]在主持人宣读获奖时投影展示；

- 5、颁奖结束后所有获奖人员与公司领导合影留念；
- 6、获奖感言，人力资源提前通知，建议放到总结会议上。

### 节目表演

- 1、主持人串词，将节目起到承上启下的作用；
- 2、节目单确定后，主持人按照事先串好词的节目单顺序依次进行；
- 3、公司领导对节目进行评分，具体评分表在节目开始提前发放；
- 4、主持人宣布节目评选结果；
- 6、领导颁奖后，所有演员与颁奖领导合影，表演节目环节结束。

### 幸运大抽奖

- 4、所有抽中奖品的员工需当场表演节目一个，抽奖领导和中奖者合影留念；
- 5、抽奖结束后，主持人宣布活动结束，邀请\_\_\_\_\_致祝酒词，宣告聚餐开始；
- 6、会务组进行会场清理，我司设备等尚可使用的办公及装饰用品归位装车。

### 年会聚餐

- 1、地点：与节目表演场所在同一地点。时间：\_\_\_\_\_开始；
- 2、员工入场时餐桌上摆放好瓜子、花生、糖果、边吃边看演

出；

- 3、在节目表演结束前十分钟与酒店负责人进行沟通，准备上凉菜；
- 4、明确桌长姓名和职责(调节气氛，保证员工安全)可让主持人在台上明确；
- 5、\_\_\_\_\_祝酒词结束后聚餐开始。

全体起立，共同举杯，共同祝愿公司明年勇创佳绩，硕果累累。聚餐中间如有临时增加的节目主持人可灵活掌握。员工借助气氛相互祝酒，领导与员工相互祝酒，烘托气氛，表现公司业绩蒸蒸日上的势头。

聚餐结束，整个年会结束。

## 九、注意事项

- 1、提前确认年会现场舞台大小，按照其尺寸制作活动横幅和背景板。
- 2、提前采购年会所需的物品；
- 3、会场需提前布置，包括布置公司领导和嘉宾入座位置和姓名台卡；
- 6、严禁酒后闹事，如若发生，公司将追究事故责任人。

## 十、费用预算

游戏吧还有很多，但是最终的目的就是让大家解除隔阂，大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己，使自己更好的融入这个团体中，增加团队能力。大家都融入到“年会晚会”中，那么这次年会晚会活动策划就会很成功了。

## (六) 与会人员须知

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。

二：晚宴及活动中，员工可着休闲装或运动装等；但在员工大会上，建议主持人及参加述职的人员着正装出席。

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

## (七) 预算费用

1. 本次年会活动所需支持的费用预算，一定要有老板的明确批复。整个年会活动的安排，最主要的是费用支持，只有这样，我们才有把握办好。

2. 各项环节都要有专人负责，各项费用也要落实到人。

3. 各项支出都要有明确的票据。

## (八) 各个主要点

1. 时间的控制(更好的掌控，不要太晚)

2. 录像拍照(丰富企业文化)

3. 任务分工明确(年会晚会更加顺利进行)

4. 进场、散场的接待、回家工作，落实好(要有头有尾)

5. 年会预算要清晰明了(预算统计表)

预祝大家：新年快乐 吃饱喝足、玩尽兴了，也该散场了，来年再见， 相关负责人做好离场各项工作。

总结：基于“年会”活动所应考虑和彰显的’严肃程度与正统模式，此方案突破了以往的设计惯例，将正统严肃的年终大会与现代流行的聚餐、娱乐两类活动进行了统筹策划。

## 深圳年会活动策划费用篇九

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x年x月x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。

增加公司于员工之间的凝聚力

办公区大会议室

(1)年会策划及准备期(x月x日至x月x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(x月x日至x月x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(x月x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[x年x月x日晚x[x至x[x

1、及时通报名、电话报名、现场报名

2、联系人[x

。联系方式[x

[x

1、年会节目要求[x

## 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；

### 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□x

## 深圳年会活动策划费用篇十

- 1、增强员工的. 团队凝聚力，提升xx的竞争力；
- 2、对20xx年营销工作进行总结，对市场业绩进行分析；制订新年度营销工作总体规划，明确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年12月日30下午时

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

xx大酒店×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。

## 1、会场总负责□x×

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□x×

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□x×

## 4、嘉宾接待、签到□x×

## 5、音响、灯光□x×(会前半小时检查音响、灯光等设备)

## 6、物品准备□x×

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

- 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、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：年会节目单

时间□20xx年xx月xx日晚

地点：宴会厅