

年底汇报演出活动方案 公司年底活动方案 (模板5篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

年底汇报演出活动方案篇一

- 1、“家”：我们一家人，共赢新未来
- 2、“赢”：缘聚美的、共赢天下（或未来）

xx年xx月xx日下午、晚上

- 1，组织嘉宾参观新办公楼（时间、及陪观领导待确定）
- 2，组织室外趣味活动
- 3，安排晚会宴及颁奖
- 4，安排住宿

领导小组□xxx

执行领导成员□xx

总协调□xx

成立：协调嘉宾组、节目活动组、餐饮住宿组、晚会组、后勤组、财务组、现场接待布置组、机动组（各组详细职责及

人员安排见附录)

(一)，前期准备

1，12月8日前，确定聚会时间地点、会议主题及内容，成立活动领导小组，完成策划方案；协调组联系车辆、酒店。

2，12月12日前，协调组负责确定并通知（寄函）与会嘉宾、导购、公司职能及业务人员，会前三天再次提醒通知。（详细人员需备明细）

3，12月10日，节目组开始征集节目，思考室外活动、游戏；12月15日下班后确定最终节目单、活动游戏单，报领导审批。4，12月20日，各小组统计所需物品，报财务组审批、报后勤组准备、购买；协调组通知嘉宾、核对最终参会人员，并报相关小组；各小组根据参会人员数量，安排活动、晚宴等，对新乡市区外的嘉宾及公司人员安排住宿（明细附于方案附录中）。

5，12月23日下午活动之前，后勤组前去聚会地点布置会场，做好聚会安排（布；协调嘉宾组组织嘉宾参观新办公楼（提前确定陪观公司领导）；置方案待确定□xx生态园餐饮住宿组最后检查餐饮、住宿准备情况；晚会组负责布置晚会场所、设备调试；后勤组将所有所需物品送往聚会地点并做好保管；住宿组负责协调住宿人员办理住宿登记。

(二)，中期开展

1，12月23日下午3点，全体与会人员参加户外活动，节目活动组负责组织；活动后举行相应的活动颁奖仪式（提前确定颁奖嘉宾）。

2，晚上6点，餐饮组负责组织晚宴。晚会组负责组织需要化妆演员化妆，开启相关设备；晚会组负责组织嘉宾走“拱门”

进场，主持人负责晚会中节目、游戏、颁奖、抽奖、领导讲话等所有环节，晚会组做好晚会中的秩序维持和后勤工作。

3，晚会结束，接待组负责欢送嘉宾，住宿组负责引导市区外人员住宿。

（三），后期总结

1，12月24日中午以前，后勤组将所有聚会所剩物品打包运回公司，分门别类放好。

2，12月25日前，营运人事部将本次活动精彩瞬间做成ppt供大家分享。

3，12月25日前，财务组做好聚会费用审核、上报。

1，准备物资及费用预算，准备物资及费用预算

2，详细人员分工及工作职责，详细人员分工及工作职责

3，宴会节目及室外游戏，宴会节目及室外游戏、晚会节目安排明细、晚会节目安排明细

4，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细

5，年终聚会应急方案，年终聚会应急方案

6，年终聚会工作跟进表，年终聚会工作跟进表

7，其他事项安排，其他事项安排

年底汇报演出活动方案篇二

通过硬、软广告的发布，让公众了解“聚缘七星”从哪里来？

在做什么？想到哪里去？借过去“七星”之力。承上启下，继往开来。

通过软文广告发布，拟在重庆晚报或重庆晨报上介绍“聚缘七星”的由来，传递其品牌的宗旨理念“聚缘惜缘，重情讲义”和“服务理念，人和归缘，惜缘为贵”，增强大众的注意力。此外，可在渝中区政府大楼街道入口处竖立一牌户外广告牌，吸引当地的消费者。

一是以实景拍摄的聚缘七星火锅卖场为广告稿的背景，分别在重庆晚报和重庆商报上做广告，并把开业“聚缘七星，星星相映，买一送一”活动作为内容之一；二是广告内容大体与上述相同，采用印刷宣传品的方式派发给火锅店周边社区住户、单位和个人，其宣传品上可印刷一些有关星座方面的小知识，增加趣味性和保存性。

待经营进入正常状态的情况下，举行一次小型研讨会，其旨在为新闻记者提供由头。研讨会的主题是：“七星高照”的现象透视着什么？届时，邀请重庆晚报、重庆晨报、重庆商报、重庆经济报、重庆有线电视台的记者参加，其会议信息用新闻报道的方式传递给大众。

年底汇报演出活动方案篇三

情意无价，爱我有奖

20xx年xx月xx日至xx月xx日

参与者及美容院会员的丈夫（或男朋友）

在活动期间，所有的女性朋友均可领取最佳情话评选券一张，评选出自己心目中的最佳情话表达各个奖项，所有参加评选的女性朋友均可获赠美容院送出的体验券一张（或某某元代金券），并参加抽奖活动，获取精美奖品；现场揭晓评选结

果，评比出“最动人情话奖”、“最有创意情话奖”、“最佳人气情话奖”、“最朴实情话奖”、“最幽默情话奖”等五个奖项，获奖者均可获赠免费西餐厅情侣套餐（或免费情侣电影套票）；同时抽出参加评选的中奖者若干名（奖项及奖品由美容院自定）。

1、宣传重点时间：活动前五天。

2、宣传手段：

a□派单（主题：致男士的一封信，）；

b□悬挂横幅（活动主题）；

c□海报某某张贴或某展架展示（活动内容说明）；

d□夹报；

e□美容院女性会员宣传，要求带给其丈夫或男朋友；

f□其它。

3、制定活动销售目标，并分解给各美容师（美容顾问）相应任务指标，活动结束后按照达成率情况进行奖赏。

5、可联合花店、西餐厅、男士服装专卖店等商家共同促销，提升活动的影响力；

6、此方案仅供参考，具体促销内容和执行细节应依据商圈和美容院实际情况进行调整和补充。

年底汇报演出活动方案篇四

一、活动主题：

回首过去，欢聚此时、

二、活动目的：

回顾一年的工作，总结成败得失欢聚一堂，进行抽奖活动、了解彼此的机会，增进大家之间的友情，促进公司凝聚力的形成。

三、活动对象：

公司所有成员(包括袁总，覃学习，不包括临时工)

四、活动奖项：

一等奖1名(800元)、二等奖3名(500元)、三等奖4名(300元)。
幸运奖：(100元)。

活动时间：1月29日(星期四)晚

五、活动地点：

万达广场(尚谷香酒楼)

六、活动程序：

1、18:00所有领导员工入席。

2、18:10主持人致开幕词。

b、公司领导致春节抽奖祝贺词。

c、抽奖正式开始。

d、19:00抽奖结束。(具体时间以现场情况而定)

七、抽奖说明：

- 1、抽奖奖票为乒乓球，每个员工按主持人报名先后顺序上台抽奖，每人只能抽取一个球，不得拿两个(拿多者按幸运奖奖励)、必须在5秒内取出乒乓球。
- 2、依抽出来的乒乓球上面标识作为中奖依据，标识为1~7号、抽到这几个号的人员先拿着奖号在台上等待抽取一，二，三等奖。其它没图案均为幸运奖。
- 3、等到所有号码抽完后，抽到1~7号的再次把乒乓球放回抽奖箱，先三等奖由王铭和童建华各抽两名，最后由袁总抽一等奖，二等奖自由产生。
- 4、中一到三等奖的表演节目一个，内容题材不限。最后所有人同唱《明天会更好》。

八、抽奖工作安排：

- 1、主持：小五
- 2、抽奖前奖箱管理、奖票投放、抽奖协助□__x□音乐投影：__x□
外围协助□__x□
- 3、开奖号码登记：__
- 4、奖金派发□__x
- 5、现场拍照：__

九、有关开奖条件说明：

- 1、抽奖从最低奖项抽起。

- 2、中奖奖号抽中后不能再次投入奖箱中。
- 3、此次抽奖活动施行现场抽奖、兑奖、领奖制。
- 4、所有中奖人员必须个人到主持台前登记领取、一律不得代领。

十、本次抽奖活动总负责人：

袁总

抽奖活动预算费用为□_x元

总人数□_x人

年底汇报演出活动方案篇五

一、主题：

- 1、“家”：我们一家人，共赢新未来
- 2、“赢”：缘聚美的.、共赢天下（或未来）

二、时间地点□xx年xx月xx日下午、晚上

三、聚会主要内容：

- 1，组织嘉宾参观新办公楼（时间、及陪观领导待确定）
- 2，组织室外趣味活动
- 3，安排晚会宴及颁奖
- 4，安排住宿

四、筹备小组及人员分工

领导小组□xxx

执行领导成员□xx

总协调□xx

成立：协调嘉宾组、节目活动组、餐饮住宿组、晚会组、后勤组、财务组、现场接待布置组、机动组（各组详细职责及人员安排见附录）

五、聚会主要流程。

（一），前期准备

1，12月8日前，确定聚会时间地点、会议主题及内容，成立活动领导小组，完成策划方案；协调组联系车辆、酒店。

2，12月12日前，协调组负责确定并通知（寄函）与会嘉宾、导购、公司职能及业务人员，会前三天再次提醒通知。（详细人员需备明细）

3，12月1日，节目组开始征集节目，思考室外活动、游戏；12月15日下班后确定最终节目单、活动游戏单，报领导审批。4，12月2日，各小组统计所需物品，报财务组审批、报后勤组准备、购买；协调组通知嘉宾、核对最终参会人员，并报相关小组；各小组根据参会人员数量，安排活动、晚宴等，对新乡市区外的嘉宾及公司人员安排住宿（明细附于方案附录中）。

5，12月23日下午活动之前，后勤组前去聚会地点布置会场，做好聚会安排（布；协调嘉宾组组织嘉宾参观新办公楼（提前确定陪观公司领导）；置方案待确定□xx生态园餐饮住宿组

最后检查餐饮、住宿准备情况；晚会组负责布置晚会场所、设备调试；后勤组将所有所需物品送往聚会地点并做好保管；住宿组负责协调住宿人员办理住宿登记。

（二），中期开展

1，12月23日下午3点，全体与会人员参加户外活动，节目活动组负责组织；活动后举行相应的活动颁奖仪式（提前确定颁奖嘉宾）。

2，晚上6点，餐饮组负责组织晚宴。晚会组负责组织需要化妆演员化妆，开启相关设备；晚会组负责组织嘉宾走“拱门”进场，主持人负责晚会中节目、游戏、颁奖、抽奖、领导讲话等所有环节，晚会组做好晚会中的秩序维持和后勤工作。

3，晚会结束，接待组负责欢送嘉宾，住宿组负责引导市区外人员住宿。

（三），后期总结

1，12月24日中午以前，后勤组将所有聚会所剩物品打包运回公司，分门别类放好。

2，12月25日前，营运人事部将本次活动精彩瞬间做成ppt供大家分享。

3，12月25日前，财务组做好聚会费用审核、上报。

六，附录：

1，准备物资及费用预算，

2，详细人员分工及工作职责，

- 3, 宴会节目及室外游戏, 、晚会节目安排明细、
- 4, 晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细, 晚会参加人员及餐饮、
- 5, , 年终聚会应急方案
- 6, 年终聚会工作跟进表,
- 7, 其他事项安排, 其他事项安排