

# 2023年公司活动策划设计方案(大全5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 公司活动策划设计方案篇一

一、年会主题：

二、年会时间：

会议时间：

晚宴时间：

三、年会地点

国贸酒店多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工

五、流程与安排

年会的流程与安排包括以下两部分：

(一) 年终大会议程安排

(二) 晚宴安排以及年会创意节目表演

## 六、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、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。

## 七、年会筹办任务

主要包含：会务前期人员，中期协调工作人员，会议阶段主持人，晚宴阶段主持人，物品购置，会场布置、条幅、证书、人名台制作、鲜花预定、现场拍照的人员。

## 公司活动策划设计方案篇二

### 一、年会主题：

“xx公司20xx年会晚宴”

### 二、年会时间：

20xx年x月x日下午

晚宴时间：

组织离开：

### 三、年会地点：

xx二楼宴会厅

### 四、年会目的及好处

- 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潜力；
- 3、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力；
- 4、加强领导与员工之间的互动，让我们在同一舞台共同交流、联欢。

### 五、年会参会人员：

公司领导及全体员工

### 六、年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

大会进行第一项，主持人致欢迎词，宣布大会开始。

大会进行第二项，分发小纸条给在座的各位，司仪抬出时间囊，主持人讲话请各位在座员工，写下几句对明年自己的期望。然后请总经理上台封存时间囊。等明年年会再开启。总经理做年度总结，致祝酒辞、宣布开席。

### 宴席时间

宴席期间穿插员工互动节目【游戏—颁奖—代表发言】

游戏1：吃喝大作战

游戏规则：

每一组两位成员，选出两组对抗比赛，最先将主持人设置瓜子嗑完、啤酒吸尽的小组获胜。共四组参与竞赛，胜出的两小组再决赛、争夺冠军。

游戏物料：3包袋装瓜子；8瓶啤酒；一包吸管

游戏奖品：冠军小组□2x高露洁套装；亚军小组□2x沐浴手套

抽奖环节：抽取《四季平安—壹佰圆》奖项32人次；

游戏2：心有灵犀猜成语

游戏规则：

以两人为一组。一个用肢体动作或语言（但不能说出成语中的任何一个字）向同伴提示！游戏可举行5个回合。

游戏物料：纸片a4□成语

19□45—19□55

抽奖环节：抽取《五福临门—壹仟元》奖项3人次；

游戏3：拧毛巾

游戏规则：

以三人为一组比赛拧毛巾，最后一个将毛巾拧出水的参赛者获胜（以水滴在纸巾上面为准）。游戏可举行男士两回合，女士一个回合。

游戏物料：带水毛巾2条、面巾纸2盒

游戏奖品：男优胜，烟灰缸x2□女优胜，米奇饭盒x1

20□10—20□30

尾声：招财进宝包饺子

游戏规则：三男组队、三女组队进行男女包饺子比赛，规定时间（十分钟）内包的最快最好的一组获胜。

游戏物料：饺子皮馅、盆子游戏奖品：立白x2□沐浴液x4□参赛者自由分配）

抽奖环节：抽取《二龙腾飞—贰仟圆》奖项2人次；

抽奖环节：抽取《龙腾虎跃—叁仟圆》奖项1人次；

恭喜发财吃饺子

吃饺子博惊喜，谁人吃到有钱币的饺子即获得总经理个性颁发的惊喜一份！

总经理颁奖

七、年会结束

组织离开：

## 公司活动策划设计方案篇三

3、表彰先进个人及团队，树立榜样力量，并借此契机增强部门之间协调沟通，为xx任务达成设立保障。

二、活动主题

# 国之栋梁恢弘巨献山东xxxxxxx华彩盛典

备选主题：

- 1、山东国弘共绘精彩
- 2、国弘腾飞筑梦远航
- 3、迎喜悦、新跨越、至卓越
- 4、国弘融合梦想拼搏赢在未来

### 三、活动要素

### 四、年会活动思路

本次公司年会应以“全民参与、共同联欢、创新形式、促进团结”为原则进行内容安排，要实现通过年会真正达到公司员工之间，上下级之间，部门之间相互增加了解，增加默契的目的，年会还应结合时尚娱乐节目形式，内容丰富新颖，加深印象。

### 五、年会活动筹备事项

- 1、场地及物料筹备事项
- 2、年会节目筹备事项

本次年会节目选取方式将依据举办原则设置，放弃按照部门进行划分表演节目的传统，设立以刺激、有趣的形式征集节目。目前征集方案共设计两种，最终以行政部门决定下文为依据。

现场互动游戏可选取时尚节目游戏进行设置，例如“奔跑吧！兄弟！”、“挑战了不起”等等。

### 3、年会其他筹备事项

#### 六、年会活动流程

#### 七、晚会抽奖活动奖品建议

本次晚会抽奖建议分为两套方案进行选择，方案一：实物奖品；方案二现金奖励。

方案一：

抽奖范围：公司全员进行抽奖

#### 八、活动筹备与人员分工

#### 九、活动费用

注：费用为粗略概算，待各项确定后进行准确预算。

## 公司活动策划设计方案篇四

年会活动策划背景：

每到一年快结束的时候，各个公司都会以“年会晚会”的形式来组织各种年会活动。一方面：在这个“企业盛会”中，公司领导与领导、员工与员工、领导与员工零距离接触，与会者欢聚一堂，这不仅可以消除以往工作中的矛盾，还可以增进人与人之间的交流，实现企业内部的团结，增加企业凝聚力。

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，表达对员工的问候和爱戴。

年会活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

年会活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

年会活动安排：

### (一)企业全体大会议程安排

12：30：全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候员工大会开始。（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）。主持人宣布员工大会开始，向参会的全体员工介绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎；（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 : 主持人提醒出席员工大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工上台，合影留念。(摄影师拍照)

17: 20—17: 30 : 主持人对本次员工大会做简要总结。宣布员工大会闭幕。(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、年会活动

## (三)年会活动相关安排

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. 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。

## 公司活动策划设计方案篇五

每到一年快结束的时候，各个公司都会以“年会晚会”的形式来组织各种活动。

一方面：在这个“企业盛会”中，公司领导与领导、员工与员工、领导与员工零距离接触，与会者欢聚一堂，这不仅可以消除以往工作中的矛盾，还可以增进人与人之间的交流，实现企业内部的团结，增加企业凝聚力。

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：全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候员工大会开始。（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）。主持人宣布员工大会开始，向参会的全体员工介

绍出席大会的公司主要领导同志，并鼓掌欢迎；（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：主持人提醒出席员工大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工上台，合影留念。（摄影师拍照）

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

## （二）宴会相关安排

18:30之前：员工到达指定场所、所有酒水、凉菜等等都准备就绪。

18:55之前：总经理到主席台向大家致《祝酒词》。

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. 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

方法：以生肖为话题，成语对接，第一个人说一个成语，第二个人以第一个人的. 成语最后一字为开头对接成语，以此类推，没有对出的罚：节目、喝酒。

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”。

(7) 每组最后的人听到第2次的“熊来了”时，全组队员齐声说：“不得了了！快逃！”然后全组人一起欢呼，最先欢呼的那一组便得胜。注意：正确了解规则，确实地重复回答。男女各半时可以用“熊来了”“我爱你”做口号，更有趣游戏吧还有很多，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。