# 2025年年会策划方案详细流程 年会策划方案(实用8篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-02-13

*为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。年会策划方案详细流程篇一2...*

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

**年会策划方案详细流程篇一**

2025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2025年xx月xx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。

1、感谢公司员工一年来的辛勤工作，增进领导与员工间的互动与交流；

3、通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望；

（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xx日。

式：1、及时通报名、电话报名、现场报名2、联系人：3、联系方式：

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；

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202019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202019年会胜利闭幕！谢谢大家！

**年会策划方案详细流程篇二**

xx

酒店领导和员工、集团其它企业领导和员工

1、展示xx集团的辉煌，激发员工的企业归属感、荣誉感和自豪感；

3、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。

1、xx集团年度成果展示

第一部分：展架宣传

a、企业文化展示：企业愿景、企业理念、企业口号（若干）；

b。企业成果展示：企业产品介绍、年度内大型营销活动、员工活动等；

c、先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、个人感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在xx走廊通道和xx会场入口处摆放。

第二部分：碟片宣传

大会入场时，在xx舞台大屏幕上，循环播放企业宣传片。

2、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。

3、年度先进集体和优秀个人表彰

f、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；

g、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。

4、现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值xx元奖品。

5、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。

6、集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各企业领导向全体员工行鞠躬礼仪

7、集团各企业领导与优秀员工、先进集体合影留念

**年会策划方案详细流程篇三**

下面是本站提供的年会策划ppt，欢迎查看。

年会策划ppt

公司年会的策划

一、配合公司年会小组

公司年会通常会由一个年会小组来负责，主要是为了更好地协调各部门的事务及更有效地调配公司的各种资源来为年会服务。我们将尽力配合公司年会小组展开各项准备工作，为企业公司年会成功举办组成一个团结而强大的团队。

二、主题选定

年会的主题既抢眼又精练地表达了当次年会的主要方向。拟定出色的主题，首先需要对企业的市场情况、品牌情况以及活动目的进行充分的了解，特别是企业想通过此次年会传递的信息。其次，还需注意拟定的活动主题应与企业品牌定位吻合。

现场的气氛是像一家人聚会般的温馨，也是需要热烈的高潮。依据选定好的主题，背景板、会场的布置和环节的安排都可以围绕主题去展开。跟随这个步骤，在活动整体调性明确之后，也就确定了活动主题的方向。

年会年年做，每个公司都做，在基本达到目的之后，公司客户一定会希望每年的年会有出人意料和与众不同的创意，给所有参加人一个惊喜。而创意的体现也表现于一个具有感染力的活动主题，贯穿整体活动的活动主线，以及活动中的若干亮点。下面我们还会具体谈到如何在执行当中来奖创意贯彻到底。

三、场地选择

场地的选择一定要合理，主要参照值是参加年会的人数及环节设置的需要。同样是100人参加的年会，如果在环节上没有复杂的表演及环节，那么现场需要一个简单的舞台及可以容纳下10桌就可以;如果在环节上需要有表演，颁奖及特邀嘉宾一些复杂的环节，现场对舞台及灯光音响视频的要求就会相对复杂，那么所需要的场地就会更大。另上，一般的年会会选在酒店的宴会厅进行，有时，一些公司希望活动可以进行的独特，所在场地的选择上也会相对独特。比如像特色的酒吧，或是户外的场所。选择好场地后，开始细心的安排工作。

四、时间确定

年会是一个公司的活动，可以把各个部门的人员聚集在一起，时间的选定是非常重要的。即可以不耽误工作，又可以聚集所有的人，这就是需要年会小组的成员发挥他们的特长了。

五、环节设定

公司年会的必有项目是领导致辞，年度各种优秀奖颁奖，员工才艺表演，抽奖，互动游戏等。有时公司也会因为某些原因特别邀请一些知名的嘉宾来参加。在这个基础上，如何奖年会活动做得出彩，创意必须贯穿每个环节。

如何留下深刻印象：企业年会既然是企业员工相互增进了解的重要平台之一，让企业的员工对年会留下深刻的印象就显得格外重要了。因此气氛要搞得活跃，现场一定要互动起来。

年会活动的准备工作

一、人员分工

由年会小组的负责人依据大家本身的特长来分配工作。有组织能力的人会去发动公司的员工，并将大家组织在一起排练在年会上演出的才艺，请专业的老师进行授课，为表演的人安排练习场所，联系现场的服装化妆等一切相关的工作。有人负责采购一切活动所需要的物品，有人负责与场地进行联系及协调工作，有人负责公司内部的协调工作等等。年会小组中每个人都将独立负责自己的环节部分的准备工作，并及时统一向负责人报告，确保活动的顺利进行。同时，负责人也应准备一套应急预案以确认突发情况的发生。团队的力量是无穷的。

二、嘉宾邀请

由专门负责此项工作人员进行嘉宾邀请。有的公司年会会邀请一些公司的重要的客户或嘉宾来参加，不仅能让客户和嘉宾感到收到重视，更能让客户了解公司的实力以及员工的素质。另外，如果资金允许，还会特别的去邀请一名到两名社会上的知名人士来到现场参与表演或是互动。

三、节目预演

公司的年会上都会有公司的员工参与或编排的表演。可以请来专业的老师进行指导并协助编排节目。(曾经有一个公司的年会因当年最为流行的是“超级女生”，几个唱歌比较好的女孩子组合在一起，彼此做了一个定位后形成了“超级女生copy版”。他们并且请来了专业的声乐老师进行辅导，不仅让自己的`业余生活丰富，同时又展现了自己的实力，在现场的活动中，这个节目受到了公司上下的好评，还得到了当年的最佳表演奖)

因为大家都不是专业演员，必须要多做整合预演。可以集中所有演出人员及主持人，在布置好的现场按照时间顺序彩排各个环节。彩排能够使演出人员熟悉舞台位置，上下台方向，现场音乐效果并了解如何和其他人员如何配合。

四、制作、购买物品

通常在年会开始的前一天布置，(也要考虑到工作量是否合适)。现场搭建，包括舞台区，嘉宾区(餐区)，vip室，候场区，化妆区。有些公司为了体现出对员工的细致，还会特别准备餐前交淡区及吸烟区。

五、细节安排

一场公司年会的细节安排也是非常重要的。比如现场的食品酒水的安排，菜上早了，精彩的节目大家来不及看了，菜上晚了，让大家饿肚子也是不好的。每个环节与环节中的串场安排也可以看出组织的精心安排。是通过主持人的串词，还是通过视频音乐，不同的设置也会带来意思不到的效果。

年会活动管理

活动管理是保证策划，准备工作能够得到实现的最关键的一步。准备好充足的人和对每个环节做好具体安排和预演是至关重要的。在预演阶段对每个环节每个工作人员的站位和配合都要做详细的安排。活动中的细节管理需要注意的地方很多，具体可分为前期准备、活动期间以及活动结束这样几个阶段。

一、前期准备

需要对工作人员、兼职人员、摄影师、摄像师以及企业指派的工作人员提前进行培训。这种培训包括工作人员分工以及执行手册的制定。

在活动开始之前，需要对所有设备进行调试。包括演示的笔记本电脑是否设置了自动关机或者屏幕保护程序，活动现场需要演示的ppt文件投影出来是否足够清晰等看似非常微小，却又在现场活动得以顺利运行过程中起到关键作用的很多细节环节。

二、活动期间

对工作人员进行明确的分工，每项工作都必须责任到人，保持手机或对话机的开通便于及时联络。

除少数公司为做公司宣传借话题外，公司年会通常为内部活动，不会邀请媒体。因此这里没有提及媒体方面如何操作。

另外，根据过去参加和组织企业年会的经历，感觉到大部分企业年会失败的原因都是对于管理的重视不足，导致直接影响到年会的效果。成功的策划与执行会带来预期的积极效果，而缺乏创意与组织的年会则可能导致公司/客户的不满意。

**年会策划方案详细流程篇四**

新年伊始，年会是企业内部进行感情交流，凝练团队的重要时刻，但形式有点前篇一律，员工吐槽年会乏味者居多，为此，结合时代流行元素，进行形式的创新，最大限度地调动员工的积极性，增添年会的趣味性显得至关重要。

1、开展动漫主题的年会形式，打造趣味性十足的活动流程，营造活跃、主题氛围感强的年会现场，让员工极大地参与到年会活动中来。

2、促进员工之间的感情交流，打造团队精神，形成员工对公司的归属感。

3、感恩这年来员工的付出，借此契机进行回馈，激励员工来年的工作。

动漫主题形式，创造轻松诙谐的环境，消除距离感，促进感情交流，同时形式的新颖更有利于调动员工的参与积极性。以全员动员诠释角色的方式展示企业的团队精神，同时通过分组游戏的方式，能更好地考验团队的协调合作能力。

活动关键词 动漫主题年会 诙谐 娱乐性年会。

活动时间 年末或者新年伊始。

活动地点 依企业的举办需求确定。

活动人数 80人左右。

活动风格 创新主题风。

动漫主题化妆晚会，员工分组进行主题活动。

活动前一个月 年会主题的征集、确认。

活动前三周 年会活动筹办方案的提案及确定。

活动前两周 相关物料、场地等元素的确认以及对接、员工节目的排练情况。

活动前一周 活动方案细节的落实，与具体的物料、场地供应商签订合同，确认合作细节，确认员工节目的进行状态。

活动前三天 确认与会人员名单，对具体的工作人员进行集训。

活动前一天 进行活动当天的流程彩排，派发相应的服装道具，说明活动当天的。

活动前期准备

成立活动筹备小组，在征集前，进行考察调研，挑选员工较为熟悉，可操作性强的三到四个主题，并对其的开展方式进行规划，进而就方案进行征集确认。

1、本次活动可能存在的风险为员工对服装道具使用不当而引起的损坏。

2、现场的调控力度不强，主题活动参与程度不高。

1、在晚会开始前应该有注意事项的说明，以及对于损坏可能造成的影响应该对员工进行解释说明。

2、选择现场把控能力、应变能力强的主持，项目设置应具趣味性又便于操作。

1、活动中出现任何突发事故或不可抗力等自然因素的影响，将根据所发生的具体事故进行应急处理。

2、做好活动现场秩序维护对活动实施过程中的不稳定因素进行排查。加强防范，若发生突发事件，各方力量都能及时进行处置。

1、动漫主题现场氛围布置。

2、形式新颖的迎宾形式。

1、企业自制视频，播报年会祝福，传达企业讯息。

2、面具出场方式，增加嘉宾领导的神秘感。

3、探险主题活动。

**年会策划方案详细流程篇五**

2、年会场地选择。

3、年会参与人员。

4、年会整体预算。

6、年会节目选择，与节目编排。

7、年会场地布置。

8、年会舞台及灯光音响。

10、年会各项目负责人安排。

有了基本方案后，接下来就是年会筹备小组的成立，也可以说是年会各项目负责人安排。因为，年会的筹备，仅靠一个人或几个人的努力，是无法做到尽善尽美的。必须成立专门的年会筹备小组，明确每组成员的具体职责，通过互相沟通才能使方案进度加速。

1、时间：20xx年1月20日下午18:00~21:00。

2、场地：北京某某大酒店宴会厅。

3、参与人员：全体员工及领导，当然还可以叫上一些企业的大客户，做一场“某某企业年会暨客户答谢晚宴”。

4、预算：123456元。

5、主办方：某某某企业。

6、承办方：北京飞月演出公司负责。

(1)、年会场地布置及舞台搭建，灯光音响。

(2)、年会节目安排(主持人、及各节目演艺人员)。

(3)、企业员工节目编排。

年会游戏，是年会形式中的一部分，对公司年会的互动，起到重要作用。年会游戏的种类很多，有团队游戏、互动游戏、搞笑游戏等。年会游戏是年会活动中较为重要的一项,可以有效的活跃现场的气氛，让年会不再是枯燥无味的会议。

年会游戏除了游戏本身有趣且好实施外，还需要挑选一个好的游戏主持人。有较高的现场互动能力，及应变能力。语言幽默，达到轻松愉悦的年会效果。

**年会策划方案详细流程篇六**

20xx年已经过去一半了，即将走入20xx年，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xx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。每到年底公司总会举办年会来犒劳员工。

增加员工对公司凝聚力和责任心。

1、感谢公司员工一年来的辛勤工作，增进领导与员工间的互动与交流；

3、通过年会的举办，了解员工对公司未来发展的期望。

（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：20xx年xx月xx日晚至xx。

1、及时通报名、电话报名、现场报名；

2、联系人：xx；

3、联系方式：xx。

xx。

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。

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；

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xx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xx年年会胜利闭幕！谢谢大家！

注意事项：

1、明确年会的主题和目的；

2、初步确定年会性质；

3、提交预算；

4、策划内容，分工执行；

5、年会时间按排；

**年会策划方案详细流程篇七**

将个人的电话号码写于纸上放在红包里，年会上领导随机摘取一个，然后打电话给获奖人。悬念十足，气氛紧张。

安装了一个抽奖软件，需要将全体员工的名字清单导入到软件系统里，播放随机闪烁，抽奖时投影在大屏幕上，领导喊停，有人在电脑上操作按暂停，屏幕上显示的名字为中奖者。还可以优化一下，将员工的照片和名字一起投到大屏幕上，这样方便大家认识。这个软件还有一个好处是，已中奖的名字会自动在系统中删除，并且还可以查到中奖名单。

现场公布一个手机号码，主持人含开始以后大家同时拨打，看谁先打通即可获奖；

将一，二，三，四，五等奖以及其他的奖项分别放入气球内并充上气，使之吊在或者悬浮在空中，然后每人选择一个气球并扎破取出里面的奖券，幸运者中奖。为了增加现场观赏气氛，可在里面增加一些彩纸片，另外为了增加获奖难度，可在系气球的线上挂一些谜语、灯谜、一些要求抽奖人做的动作等。

飞镖制作成飞机的模样，没人的号码用黄色标签做成云朵模样黏贴在背景板上，年会背景板缓缓移动，扎中的名字得奖寓意\"飞黄腾达\"。

摇奖机使箱内号码球转动，电控模块按照时间设置定时开启出球阀，依次选出规定数量的摇奖球，摇奖结束后电源自动关闭。使用选号机开奖，是当今世界公认最公平公正的方式，该设备全透明的设计，开奖时一目了然，不怕被怀疑黑箱操作，体现出绝对的公平公正摇奖开奖方式。

在开party前将具有奖品的小纸粘在杯碟椅子等地方上，一张藏宝图分2份对开的，上边写着礼品的号码（分2份的就是个号码有2分的，其中一分是真的，一分是假的）当他们找好藏宝图后必然要找另一半藏宝图才可以对奖的，在找藏宝图时就可以互动作用了，不过号码里的礼品一定要放点好玩的东西的（奶瓶，尿不湿），也要放点大奖，当同一张小纸合起来，就可以上换奖了，也可以拿了藏宝图的一对人交换藏宝图的。那时就会闹出很多笑话，例如有人的藏宝图只找到半张纸时，他就只能会看领导的杯杯碟碟了。强调团队合作的重要性。

定制金蛋时事先放入需要的奖项，将其吊在空中，然后每人选择一个金蛋砸碎，幸运者中奖。

年会入场嘉宾人手一张自制彩票，模仿一场彩票现场开奖的紧张刺激。福彩—有福又有才。

数字，转动三次构成一组百位数，号码对应者获奖。随着号码的逐一产生，现场配合音响效果能创造处激人心的效果。

**年会策划方案详细流程篇八**

(三)为了答谢各位员工的辛勤付出和默默付出

主题：20xx年度工作总结表彰暨20xx年迎新年会

20xx年1月xx日9：00 -12：00

黄石xx酒店

(一)经营好员工的动力，实现员工的梦想，顺便实现老板的梦想

(二)为了父母的微笑，我在努力的路上

(三)让员工明年在公司拼命做事

(四)怎么让员工有感觉就怎么来

(一)隆重而节俭;

(二)激情而难忘;

(三)活力而放松;

(四)健康而向上。

(一)拉动员工：

1、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!

2、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。

(二)拉动客户

1、一定要邀请一些我们的大客户和重要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!

2、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、拟邀客户名单：

(三)拉动其他力量

1、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。

2、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。

3、拟邀神秘嘉宾名单：

(1)重量嘉宾：地方领导或者行业内知名人士等

(2)优秀供应商企业负责人

(3)相关省市劳动就业指导中心、人才服务机构等单位的主要负责人

(一)邀请函送到嘉宾手中，及时告知年会开始的时间和地点，以免嘉宾迟到

(三)遇到紧急情况时要及时回报上级，妥善处理问题

(四)准备双份计划，以免遇到突发事件计划而变

(五)在会场时工作人员要服务好到场嘉宾及领导，彬彬有礼，不得恶语伤人

(六)自觉维持举办年会的场内和场外的秩序

(七)妥善安排到场嘉宾及参与人员的食宿问题

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找