

公司会议策划(优质8篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

公司会议策划篇一

为了认真全面总结一年来x公司的工作，表彰一年来辛勤地在一线工作并作出突出贡献的优秀集体和个人，加强与广大供应商及其他合作伙伴的沟通与合作，清晰20xx年x企业发展战略，从而进一步明确企业发展方向，提升团队凝聚力，鼓舞团队士气，传播企业文化，增强社会责任感，实现以技术和管理升级为核心的品牌升级，实现企业、员工、加盟商、供应商共同发展，共赢共荣！

12: 00活动准备

14: 30嘉宾签到

15: 00主持人开场

15: 03董事长致辞

15: 10领导嘉宾致贺词

15: 15颁发年度加盟商奖

15: 20加盟商代表发言

15: 30颁发年度供应商

15: 35供应商代表发言

- 15: 45颁发年度加盟店奖
- 15: 50合作伙伴代表发言
- 16: 05颁发年度金牌店长
- 16: 10员工代表发言
- 16: 20颁发年度优秀员工
- 16: 25总经理做工作报告
- 16: 35颁发年度运营精英奖
- 16: 40发布年度10件大事
- 16: 50颁发年度贡献奖
- 16: 55战略合作伙伴签约仪式
- 17:0520xx年战略发布
- 17: 15全体与会人员合影留念
- 17: 30会议结束

公司会议策划篇二

二、介绍与会者（主席台上的为“出席”，台下的。为“参加”）；

三、进入会议流程：

1、会议进行第一项……

2、会议进行第二项……

四、总结。概述会议主旨，重点强调“落实”

会议议程范文：

会议时光□XXXXXX

会议地点□XXXXXXXX

会议程序：

一、主持人公布会议开始：（介绍主席台成员，会议和序时光：3分钟）

尊敬的各位领导、各位来宾，午时好！恳谈会此刻开始。首先，请答应我代表xx集团，向各位嘉宾表示热烈欢迎和衷心的感谢！（掌声）今日那里是贵宾云集、高朋满座，新老朋友欢聚一堂。十二月的泸州虽说不上冰寒地冻，气温也是相当冷的，但我们的心却是暖洋洋的，因为邀请到了这么多佳宾参加我们的恳谈会。主要是想经过这种形式，加深大家对xxx蓬勃兴起发展的了解，到达联络感情、加深合作、增进友谊、共谋发展的目的。

二、领导致欢迎词并发表讲话；（时光：8分钟）

三、播放光碟；（时光：3分钟）

四、xx集团领导发表讲话爱（时光：15分钟）

五、xxx领导讲话发布工程信息；（时光：15分钟）

六、xx公司发言；（合作物流公司规范市场配送发言）（时光：5分钟）

七、客户代表发言；（时光：5分钟）

八、媒体代表建材商报发言；（专业媒体）（时光：5分钟）

九、媒体代表重庆商报发言；（大众媒体）（时光：5分钟）

十、主持人公布会议结束：恳谈会进行到这里就告以段落和，最终，祝各位来宾身体健康，事业发达，祝我们的交流与合作取得圆满成功！

十一、告之请全体到会人士进餐。

公司会议策划篇三

（一）20__年度工作总结表彰暨20__年迎新年会。

（二）为了更好的答谢各位客户鼎力支持。

（三）为了答谢各位员工的辛勤付出和默默付出。

二、年会主题

主题：20__年度工作总结表彰暨20__年迎新年会

三、年会主办时间

四、年会主办地点

__酒店

五、年会主办宗旨

（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。

六、年会举办原则年会举办原则

(一) 隆重而节俭。

(二) 激情而难忘。

(三) 活力而放松。

(四) 健康而向上。

七、年会举办作用与成果展望

(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企业文化，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。

八、注意事项

（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。

（二）工作人员全体着工装，女生化淡妆，各岗位之间的工作要衔接稳当，不可擅自离开自己负责的岗位。

（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

公司会议策划篇四

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，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(20__年x月x日至x月x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x月x日。

2、年会协调及进展期(20__年x月x日至x月x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(20__年x月x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20__年x月x日至x月x日。

公司会议策划篇五

一、活动目的：

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升的竞争力；

2、对20年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，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。

二、年会主题：

三、年会时间：

20__年x月x日下午x点到x点

领导致辞、表彰优秀员工、表演节目同时聚餐

四、年会地点：

酒店x楼厅

五、年会组织形式：

由公司年会工作项目小组统一组织、执行。

六、参加人员：

客户群，领导；邀请业界领导；公司工作人员；

1. 会场总负责：×

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：×

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；

4. 嘉宾接待、签到：×

5. 音响、灯光：×，会前半小时检查音响、灯光等设备。

6. 物品准备：×

主要工作：礼品、奖品等物品的准备。

七、会场布置：

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2个，内容：宣传企业文化；

文字内容：

会场外：

1、充气拱门放置宾馆大门外主要通道；

2、宾馆入口处挂红布幅；

3、宾馆内放置指示牌；

文字内容：

八、年会流程：

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. 分公司领导上台致辞；

3. 嘉宾致辞；

4. 表彰优秀员工文艺汇演、现场有奖问答、游戏；

外请演员表演节目、中间抽奖；

演出内容：20__年会节目单

气氛：欢乐、和谐、热烈

时间：20__年x月x日晚

地点：宴会厅

主办：

主持人：

19：00—19：05女子动感打击乐中国的传统乐器-红色的大鼓，鼓身上全部绣有金色的龙，鼓面上装水，美丽而修发飘逸的女演员配上动感震撼的音乐激情演奏《中国龙》《龙腾虎跃》等经典曲目，将中国的传统乐器给现场观众一个全新的视觉，听觉效果。（女4人）时间：

19：05—19：10：主持人开场词

19：15—19：25：男声独唱刘德华超级模仿秀（20年央视梦想剧场总冠军，20年央视星光大道季冠军）激情演唱刘德华经典歌曲《中国人》等。（歌曲可以挑选）

19：25—19：35：领导发言，嘉宾发言表彰优秀员工敬酒。

19：30—19：45：游戏及幸运抽奖

19：45—200：《动感街头元素》前卫时尚的少男少女，激情

表演街舞花式篮球，动感小轮车等。欢快震撼的音乐，加上惊险刺激，朝气蓬勃表演，把现场观众带到那个前卫青春的年代。(女2人，男4人)

205—200游戏及幸运抽奖

205—205游戏及幸运抽奖

21：50—22：05幸运抽奖

22：05—22：10主持人致结束语：

20年迎春联欢年会物品准备(建议)

类别

名称

内容

份数

1. 员工激励奖

2. 幸运抽奖奖品

特等奖

一等奖

二等奖

三等奖

幸运奖

3. 问答题奖:1. 抢答奖2. 游戏奖3. 参与奖

嘉宾纪念品参加纪念品

公司会议策划篇六

辞旧迎新之际，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，公司将举办年度总结表彰暨迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会主题：

年度总结表彰暨迎新年会

二、年会时间：（时间待定）

(1)年会策划及准备期（年 月 日至 月 日）：

本阶段主要完成年会方案策划、通知发布。（2）年会协调及进展期（年 月 日至 月 日）：

本阶段主要完成安排表、音响确定、物品购买。（3）年会倒计时时期（年 月 日）：

本阶段主要完成礼仪小姐、主持人、节目单等全过程确定。

(4)年会正式演出时间： 年 月 日

(5)三、年会地点：（待定）四、年会目的：

(1)对公司发展成绩总结，以及制定20xx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。

五、参会人员：(待定)

公司全体人员，约 人左右。 参会人员：

六、年会设置奖项：(待定)

七、年会预算

八、年会分工及时间进度

九、年会流程

公司会议策划篇七

背景分析

2、提升员工对公司的自豪感及对未来发展的信心，为业绩的提升打下坚实的基础。

3、通过筹办年会，提高团队会务策划，组织、执行能力。

年会基调：欢乐、感恩、超越

年会主题：

携手超越，驭领未来；

年会时间/地点/人员

- 1、年会时间：年会策划方案流程2、2、地点：
- 3、参加对象：
- 4、4、出行方式：公司包车，统一接送

年会主体环节

- 1、年度总结：由公司各职能部门做工作总结及20部门工作计划；
 - 2、感谢晚宴：让员工在享受聚餐的同时感受到公司对他们一年来付出的感谢，年会流程
- 21：10宣布年会结束，由办公室安排人员及车辆回厂休息

人员分工

- 1、背景音乐及音响调试：
- 2、人员到场情况确认：
- 3、联系车辆及组织员工上车：
- 4、年会组织：
- 5、摄像：

物资清单

1. 笔记本电脑(系统为windows7)需提前将宴会所需资料提前存入电脑.

2. 宴会零食：五香瓜子；椒盐花生；

宴会酒水：红酒饮料

上述食品除红酒外，其它由采购负责购买。已向仓库提交《请购单》

3、宴会厅横幅标语：一条，长6米(需提前交由酒楼服务员悬挂)。

4. 公司宣传片：提前存入电脑，播放投影仪使用。

公司会议策划篇八

辞旧迎新之际，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，公司将举办20x年度总结表彰暨20x年迎新年会，以此来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

一、年会主题：

20x年度总结表彰暨20x年迎新年会

二、年会时间：（时间待定）

（1）年会策划及准备期（年月日至月日）：

本阶段主要完成年会方案策划、通知发布。

（2）年会协调及进展期（年月日至月日）：

本阶段主要完成安排表、音响确定、物品购买。

（3）年会倒计时期（年月日）：

本阶段主要完成礼仪小姐、主持人、节目单等全过程确定。

(4) 年会正式演出时间：年月日

(5) 三、年会地点：（待定）

四、年会目的：

(1) 对20x年公司发展成绩总结，以及制定20x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。

五、参会人员：（待定）

公司全体人员，约人左右。参会人员：

六、年会设置奖项：（待定）

七、年会预算

八、年会分工及时间进度

九、年会流程