

邵阳职业技术学院

毕业设计

产品设计	工艺设计	方案设计
		√

设计题目： 郴州市荣力有限公司 2020 年年会策划方案

学生姓名： 蒋雪柔

学 号： 201810301409

系 部： 财会工商系

专 业： 文秘

班 级： 文秘 1181

指导老师： 刘筱凇

二〇二一年六月五日

目 录

一、 活动目的.....	2
二、 年会主题.....	2
三、 年会时间.....	2
四、 年会地点.....	2
五、 参会人员.....	2
六、 年会流程安排.....	2
七、 年会安排及联系方式.....	3
八、 会场布置.....	5
九、 注意事项.....	5
十、 年会所需物品及费用预算.....	5
十一、 附件.....	6

郴州市荣力有限公司

2020 年年会策划方案

[摘要]

为展现公司夜以继日、积极向上、不断求实创新的精神风貌，增强同事之间的友谊和凝聚力，郴州市荣力有限公司将举行 2020 年—2021 年“团结合作，共创未来”迎新年会，借此感谢公司的每一位员工为公司一年的辛苦付出。

[关键词] 迎新年会 策划方案 团结奋斗

一、活动目的

感谢一年来对工作的辛勤作出奉献的员工，提升团队的协作能力，鼓舞团队的士气，提高公司文化，加强对社会的责任感，通过此次年会，为所有员工提供一个自我展现的平台，打造一个努力向上的公司！

二、年会主题

团结合作，共创未来

三、年会时间

2020 年 12 月 30 日

四、年会地点

五岭广场天一华府——3 楼 305

五、参会人员

全体员工

六、年会流程安排

时间	项目	内容
15:30—16:00	参会人员进场	参会人员需在宴会厅门口进行签到，迎宾人员引领其去往宴会厅（提前安排座位号）
16:00—16:15	年会开始	观看公司宣传片（演员准备）
16:15—16:25		主持人开场（介绍领导、年会流程介绍）
16:25—16:35		公司董事长彭蛟枫致辞
16:35—16:45		公司优秀老员工周艳姣讲话

16:45—16:50		主持人王斌演讲公司发展历程
16:50—17:00	颁奖环节（一）	李浩、朱静颁发“拼命三郎奖”
17:00—17:10	开场舞《好运来》	运营部李倩等 8 人
17:10—17:15	抽奖环节（一）	四等奖：800 元现金红包
17:15—17:25	小品《扶不扶》	段勇成等 9 人
17:25—17:30	正话反说游戏	获胜者奖励 300 元红包
17:30—17:35	颁奖环节（二）	李文豪、朱子丹颁发“最佳新人奖”
17:35—17:40	爵士舞《MeToo》	业务部李君等 6 人
17:40—17:45	抽奖环节（二）	五等奖：500 元现金红包
17:45—17:50	粘泡泡糖游戏	获胜者奖励 200 元红包
17:50—18:00	颁奖环节（三）	周艳姣、刘易峰颁发“优秀员工奖”
18:00—18:10	独舞《化蝶》	运营部何桥
18:10—18:15	抽奖环节（四）	三等奖：电饭煲一个
18:15—18:25	诸葛帽吃糖游戏	获胜者奖励 100 元红包
18:25—18:30	抽奖环节（五）	二等奖：小米扫地机一台
18:30—18:40	独唱《光》	演唱者：何志平
18:40—18:45	抽奖环节（六）	一等奖：华为平板一台
18:45—18:55	群舞《歌为央》	产品部蒋颖等 10 人
18:55—19:05	击鼓传花游戏	获胜者奖励 200 元红包
19:05—19:10	颁奖环节（五）	曹洋、邓奉平“最佳业绩奖”
19:10—19:20	舞蹈串烧	各部门所有领导
19:20—19:30	年会总结	何莹润
19:30	晚宴开始	

七、年会安排及联系方式

为了能够让年会顺利的召开，公司将会成立组织者，统一听从指挥并相互协助准备各项工作，以做好年会前期所有准备工作，现将有关人员分配问题安排如下：

（一）节目组

组长：高倩，联系电话 18845968243

成员：李可、王波

- 工作职责：1. 布置这次年会的节目
2. 完成这次年会节目的安排与调整
 3. 参与节目临时变更
 4. 完成对节目的编排提出适当意见

（二）采购组

组长：张丹，联系电话 15114592864

成员：王涛、刘美

- 工作职责：1. 完成节目和游戏所需的道具
2. 完成年会所需的奖品

（三）摄影组

组长：黄斌，联系电话 13257158246

成员：李林、王可

- 工作职责：1. 请当地摄影师为本次晚会现场摄影和摄像
2. 年会结束后把照片还有视频发给大家留恋

（四）策划组

组长：何丹，联系电话 18289345700

成员：周映、邓文

- 工作职责：1. 完成所有的展示板，展示架，横幅等
2. 完成本次公司的宣传纪录片
 3. 协助酒店完成舞台布置
 4. 完成彩排和年会所需的音响和灯光

（五）紧急预案小组

组长：林琢玉，联系电话 18224867510

成员：李丽、彭琳

- 工作职责：1. 解决节目还有现场突发的事情
2. 节目连贯不上时应主持人上场

3. 现场人员如有突发状况应及时调整并解决

八、会场布置

- 1、年会会场门口布置一个签到台
- 2、签到台的另一侧悬展板展示本年度业绩前 8 名优秀员工照片
- 3、年会展板，若干个，布置在酒店的大堂门口和宴会厅门口
- 4、宴会厅横幅:郴州市荣力有限公司举行 2020 年—2021 年“团结合作，共创未来”迎新年会

九、注意事项

- 1、为爱护参与此次活动的女士和非吸烟者的身体健康以及现场的环境，会场内禁止吸烟。
- 2、年会开始前要在每个座位上放上本次晚会的节目流程以及节目单。
- 3、参加公司年会时，禁止迟到或早退，如有特殊情况，请及时的与上级汇报

十、年会所需物品及费用预算

项目	数量	金额	备注
瓜子、饼干、花生、糖、巧克力	25 斤	500 元	瓜子 5 斤、饼干 5 斤、花生 5 斤、糖 5 斤、巧克力 5 斤
水果拼盘	6 大份	700 元	品种要丰富多样、食材新鲜
年会会场布置	若干	2000 元	道具及年会布置物品
颁奖	游戏获胜者	800 元	核对每个中奖的人，避免遗漏
	华为平板电脑	3000 元	认真核实幸运儿
	小米扫地机	2500 元	认真核实幸运儿
	电饭煲	600 元	认真核实幸运儿
	幸运奖	1300 元	认真核实幸运儿
	优秀团员颁奖	3000 元	核对荣誉证书
	最佳业绩颁奖	2000 元	核对荣誉证书
最佳新人奖	1000 元	核对荣誉证书	
租车	6 辆	5000 元	落实租赁车子的用车安全及用车环境

餐费	晚宴	4500 元	
年会场地租赁		2500 元	
条幅购买		100 元	
小计		29500 元	

十一、附件

附件一：

彭蛟枫董事长 2020 年年会上致辞

尊敬的各位来宾、各位同事：

大家下午好！

2021 年元旦即将来临，借此机会，我代表公司向你们及你们的亲人们致以诚挚的祝愿！

今天，我们以非常激动的心情，在这里举办年会，是为了庆祝在过去的一年艰辛与成就，更是为了将来充满活力与希望而祝福。

回头想想过去的点点滴滴。2020 年是公司新的一年，也是各部门和各员工持续成长的一年。大家对工作的认真、负责与尽心尽力才让公司有了巨大的前途，所有人的付出给整个公司都留下了很多美丽的故事。所以，2020 年，效率来自每一位员工的成绩，成绩属于每一位员工的努力。

新的一年，也是公司发展最为重要的一年。我们需要继续坚持努力下去，让公司的产品在市场上具有更强大的力量；我们还需要不断拓大市场和提升顾客服务的管理；不断加强内部运作管理。所以，我们大家需要继续努力，接受新的任务和新的挑战。

今天，我们用最激动无比的心情，迎来了新的一年 2021 年，在这个充满挑战的环境下，我相信，全体员工将会以最好的作风、最强的精神、最强的毅力，统一战线、认真工作，不断开创新的世界，开创更加辉煌灿烂的明天！

最后，祝大家元旦快乐，家庭幸福！

附件二：

优秀员工代表周艳姣讲话

尊敬的各位领导、亲爱的各位同事：

大家下午好！

今天大家在此欢聚年会，首先我很感谢领导们给我这个机会代表优秀员工上台讲话，我感到非常的兴奋和欢喜。在这里，我表示真心感谢，感谢领导对我们的照顾，感谢大家对我的支持。

时间流逝，不知不觉我到公司工作已经有6年了，在这6年里，我感受到了我们公司的进步，更感觉到了我的变化。记得刚进公司时，我还是个什么都不懂的学生，没有什么阅历，但这几年来，是领导对我的栽培，才让我有了今天的上台发言，还有就是同事们的帮助，让我不仅学习到专业知识，也提升了如何相处沟通。

过去的几年里，我没有为公司做出什么特别大的贡献，也没有什么值得卖弄的成绩，我只能认真再认真的做好自己的工作，用百分之百的努力去完成领导派发下来的任务。2020年，我被派往长沙负责加工项目，虽然那边的工作环境和生活条件不是特别好，但是，在领导的要求下，我不得不扛起这份责任心，我努力的调整自己心态，让自己把这次机会当做是在锻炼自己，把生活环境当做是对自己的磨练。今天，我的这些付出得到了回报，我感到十分的荣幸和开心。我想公司这次让我上台发言，也就是告诉了每位员工，只要有十分的付出，就会有百分的回报。

过去的已成为了过去，2021年才是我们需要继续努力的一年，我们在这个充满挑战的未来，我将会用更严格的方式来要求自己，将今天变成我今后的动力，用更加卓越的成绩来报答给公司的领导！

最后，我非常的感谢公司，是公司让我从工作中收获了一切，感谢每一位领导，是你们让我从工作中学会了许许多多，也非常谢谢同事们，是你们让我获得了一群可爱朋友！

最后，祝愿大家在新的一年里身体健康，合家欢乐！

参考文献

- [1] 谭一平编著，《现代职业秘书实务》，中国人民大学出版社，2007.
- [2] 胡鸿杰主编，《办公室事务管理案例与实务》，中国人民大学出版社，2004.
- [3]、葛红岩主编，《秘书与会议组织和服务》，人民出版社，2007.

致 谢

在本次毕业设计的过程中，我的指导老师刘筱凇给了我许多的指导和建议，才能让我顺利地完成我的毕业设计。在此，我对刘老师表示最衷心的感谢与祝福。

三年的大学生活在这一刻就要结束了，心里有许多的不舍，我的专业老师们给了我许多的指导和帮助，他们的优良作风和敬业态度，为我们树立了为人师表的典范。在此，我对所有邵阳职院老师表示真诚的感谢，祝你们身体健康，工作顺利！