

目 录

一、活动目的.....	3
二、活动主题.....	3
三、活动时间.....	3
四、活动地点.....	3
五、参会人员.....	4
六、会议主要议程.....	4
七、会议日程.....	4
八、会议文件资料准备.....	5
九、活动筹备工作.....	5
十、场地布置.....	7
十一、经费预算.....	8
十二、附件.....	8

长沙锐阳商贸有限公司 2020 年 年会策划方案

[摘要]

为展现公司日新月异，蓬勃发展良好的政治风貌，为丰富员工的企业文化生活，激发员工的工作热情，增强员工的内部凝聚力和交流协作团队意识，公司决定举办 2020 年度总结表彰暨 2021 年迎新年会，以此答谢全体员工在这一年当中的付出与努力。

[关键词] 年会 表彰 未来方向 实行方案

长沙锐阳商贸有限公司 2020 年年会即将开始，现拟定年会策划方案如下：

一、活动目的

- 1、对 2020 年公司发展成绩进行工作总结， 展望 2021 年发展规划；
- 2、加强同事之间交流，增强大家的团队意识和使命感，提升公司综合竞争能力；
- 3、通过表彰优秀员工来调动员工积极性，实现员工的荣誉感和归属感；
- 4、让员工展现自我，在年会过程中认知自我以及对公司这个大家庭的认同感；
- 5、答谢合作伙伴，深化内部沟通，体现企业独特文化。

二、活动主题

乘风破浪，亿路前行

——长沙锐阳商贸有限公司 2020 年年会

三、活动时间

2020 年 12 月 31 日 13:30-20:30

四、活动地点

会议地点：13:30-18:20 长沙岳麓区学士路联东 U 谷 23A 五楼大会议室

晚宴地点：18:30-20:30 莲萍大道文桂农庄

五、参会人员

高洁丝厂家 4 人；

威露士厂家 4 人；

哆蕾蜜厂家 2 人；

合作伙伴万豪厂家 2 人，乔萱厂家 2 人；

公司职员 80 人；

总计参与人数：94 人。

六、会议主要议程

- 1、开幕式
- 2、主持人与领导致词
- 3、年度表彰
- 4、抽奖活动
- 5、领取奖品
- 6、晚宴就餐
- 7、闭幕式

七、会议日程

时间	项目	内容
13:30-13:40	参会人员签到入场	参会人员在会场门口由安排人员统计签到
13:40-13:50	参会人员就座	参会人员就座（大厅播放音乐）
13:50-13:55	开幕式	进行年会开幕式
13:55-14:00	主持人开场	主持人介绍此次年会嘉宾
14:00-14:45	总经理王总致辞	由总经理王总为大家介绍公司发展及未来计划
14:45-15:15	业务发展中心罗总致辞	由业务发展中心罗总介绍业务部年度销售情况及 2021 年度销售计划
15:15-15:45	电商发展中心黄总总致辞	由电商发展中心黄总介绍业务部年度销售情况及 2021 年度销售计划
15:45-16:05	进行优秀员工投票	对十几位预备优秀员工进行投票，选出五位优秀员工
16:05-16:35	优秀员工颁奖	表彰优秀员工电商发展中心黄副总经理在 2020 年度超额完成任务，并在三年中培养优秀员工，为公司发展建言献策，奖励奥迪 A6 十年使用权及荣誉证书
		2、表彰投票选举优秀员工，表彰对工作

		认真努力，对同事积极帮助，并颁发荣誉证书
		3、表彰仓储配送中心优秀员工张建仁，表彰每天下班依然坚持加班配送公司货物
16:35-16:55	微信抽奖活动	通过屏幕扫描二维码进入微信抽奖小程序进行抽奖，奖品为五等奖
16:55-17:25	积分抽奖活动	通过三个月内积分加分情况进行抽奖，奖品为五等奖
17:25-17:40	红包抽奖活动	通过每轮随机抽取一人进行抽奖，奖品二到四等奖
17:40-18:00	迎宾人员及伴手礼发放人员在酒店就位	伴手礼、迎宾人员及酒店签到登记人员乘车前往酒店前台就位
18:00-18:30	参会人员酒店进行签到	参会人员陆续到场由安排人员进行签到
18:30-20:30	晚宴就餐	晚宴开始，由总经理带合作商敬酒，各部门经理带主力成员敬酒
20:30	闭幕式	晚宴结束，各部门在酒店棋牌室进行娱乐，需住宿人员娱乐结束开车前往酒店

八、会议文件资料准备

（一）年会提供资料

- 1、公司宣传册；
- 2、会议流程表；
- 3、公司新品实物；
- 4、来宾表、茶、水果、纸笔；
- 5、抽奖券。

九、活动筹备工作

（一）会议筹备小组及分工

成立会议筹备工作领导小组，统一领导指挥各项筹备工作。领导小组下设四个工作组，组长负责全面工作，组员竭力配合，通力合作。

1、工作人员安排

总负责人：刘樊（15115949827）

副组长：唐文燕（18274789870）

李雅（18232839878）

刘琴（19874382956）

王幂丹（19887465665）

（1）会务组：唐文燕（组长）、易芳、李娜、王洪波、蒋文、刘敏敏、刘越。

（2）接待组：李雅（组长）、申丽萍、宁豪、宁攀、向轩、王妍、周巧鹏、邓理。

（3）联络与宣传组：刘琴（组长）、张兰、李媛、周琦琦、谢淼、周侣婷。

（4）后勤组：王幂丹（组长）、王丹、朱霞、申秀智、蒋旋、何梅、吴飞燕

2、职责分配

（1）会务组负责制定议程、日程，制发会议通知，会场布置，拟定邀请重要来宾的名单，并撰写相关文书，制作参会代表证件、名签，准备各种会议资料等；

（2）接待组负责迎接宾客、来宾签到、赠送纪念品、茶水服务、活动引导、食宿安排、交通工具，并要求在大门口列队迎送客人，要求热情大方，统一着装，妆容适宜；

（3）联络和宣传组负责发布会议新闻、新闻采访活动安排，发放会议宣传资料、活动安排；

（4）后勤组负责布置会场、购买物资、场务维护，保证现场，设备能够正常使用，排除外界干扰。

（二）活动前期准备

1、会务组于12月28日前定稿年会方案，确定参会领导，经销商，品牌负责人以及合作伙伴和参会员工名单并制发邀请函；

2、联络与宣传组于12月29日将企业历年发展宣传片、宣传手册、气球、福字挂饰、水果、海报、剪纸和年会会场风格设计等确定下来；

3、联络与宣传组于12月30日联系酒店方，初步做好参会人员的就餐及结束后娱乐安排。

（三）活动中期准备

1、会务组于12月30日前准备好年会相关资料（年会资料、公司历年发展PPT、领导发言稿、主持词等），确定会议主持人；

2、联络与宣传组于12月31日上午联系品牌负责人，将相关事宜和安排告知；确定年会主持人并播放年会PPT进行提前准备；

3、后勤组于12月30日上午购买和准备年会所需物品，如：礼品、签到本、笔、横幅、挂饰、气球、海报、水果等物资。

（四）正式活动安排

1、会务组与后勤组12月30日下午做好会场布置、桌椅布置、物品摆放、设备装置等准备，并检查所有工作是否到位；

2、联络与宣传组于12月30日下午联络需要住宿的嘉宾，安排酒店住宿；

3、后勤组于12月31日早上检查现场设备是否正常，排除隐患；

4、会务组于12月31日下午一点准备签到和迎宾工作，将所有会议资料准备到位。

十、场地布置

（一）主会场布置

1、布置主会场背景墙，两旁放置音箱，年会主讲台侧面贴公司标志；

2、主持台上摆放笔记本电脑、麦克风、文件夹、发言稿及相关资料；

3、会场演讲台左右两边各挂横幅一条，会场进门处展览台放置公司产品；

4、各座位上摆放盒抽式纸巾、水果、年会基本流程表等；

5、准备投影仪及音响，公司回顾和发展计划PPT，话筒等其他视听材料。

（二）来宾接待安排

1、4名礼仪人员在大厅迎宾；

2、两名接待礼仪负责来宾签到和发放资料；

3、两名接待负责为来宾发放年会伴手礼。

（三）酒店大门布置

1、酒店正门进口处张贴海报，门口挂横幅一副；

2、酒店门口挂福字灯笼两个，挂气球若干。

十一、经费预算

项目	数量	金额	备注
住宿	200 元/人×25 人	5000 元	合作商及部分员工
晚宴	80 元/人×120 人	9600 元	家属及小孩
场地租用		2000 元	
横幅	1 对	40 元	
鲜花	2 束	60 元	
年会伴手礼	50 元/人 X110 人	5500 元	
小礼品	20 元×10 人	200 元	小孩伴手礼
会标	1 个	80 元	
水果、纸巾等	50 元/人 X94 人	4700 元	
矿泉水	30 元/箱 X4 箱	120 元	
气球	20 元/包×2 包	40 元	
海报	1 张	20 元	
奖品	36 个	506400 元	
车辆安排	40 元 / 辆 × 19 (来 回)	760 元	公司成员自行开车 前往, 按每趟 20 元 报销
其他费用		2000 元	
合计		536520 元	

十二、附件

附件 1:

奖品清单

等级	奖品名称	价格	数量
一等奖	奥迪 A6	50 万	1 台
二等奖	现金红包八百	800 元	1 个
三等奖	现金红包四百元	1600 元	4 个
四等奖	现金红包两百元	2000 元	10 个
五等奖	洗护套装一套	2000 元	20 套

附件 2:

王总经理 2020 年会致辞

尊敬的各位来宾，全体同事们：

大家好！

各位合作伙伴，品牌代表，全体同事以及经销商朋友们，大家晚上好，值此新春佳节来临之际，我谨代表公司领导班子，向工作在公司各个岗位的伙伴以及家属致以新年的祝福！

2020 年，是公司稳步发展的一年，是扩展公司市场，公司队伍取得傲人成绩的一年，在这一年公司全体员工迎接重重挑战，努力克服困难，出色完成了岗位任务的一年，在大家的努力下，公司的经济实力得到了一定的提高，在此，我要感谢在座的每一位员工，感谢大家一直工作在自己的岗位兢兢业业，同时我们也要感谢我们的几位经理，打造了优秀的团队，首先是我们的电商发展中心，在 2020 年，我们的黄经理带领团队为公司带来了几千万将近一个亿的销售金额，培养了几位优秀的年轻运营，而我们的运营冠军更是将威露士洗手液做到销售榜第一，为公司电商运营发展开好头，其次是我们的业务发展中心，业务发展中心与电商发展中心不相上下，也创下了几千万的销售业绩，2020 年，业务发展中心接连在星沙等地方建立合作商，并与美宜佳，好润家，步步高，钱大妈等都建立合作，同时新增加的了超也为公司经济带来了不小的收益，所以再一次感谢两位经理的努力付出。公司发展至今，也经历了很多改变，从当时学习照搬制度的小公司到现在拥有自己的一套制度的锐阳公司，从以前挤在一层楼里到现在每个部门拥有自己的办公室。公司成立时我们曾定下三年计划，计划三年后拥有属于锐阳的“家”，现如今我们已经实现了这个三年计划，在公司大楼左侧，赫然写着锐阳商贸有限公司几个大字，而现在，实现了我们的三年计划，该实现我们五年计划，我们计划五年，让公司每一位同事能够有车有房有钱，这不仅是我来实现的，更是大家来实现的，让我们带着这个目标继续努力，在明年做出更好的成绩，预祝我们公司在明年能够再创辉煌！谢谢大家。

附件 3:

发布会主持稿

主持人致词:

(场外音) 尊敬的各位来宾, 我们的年会即将开始, 为了保证年会能在良好的氛围下顺利进行请大家将手机调成静音模式, 在年会进行期间请大家不要随意走动, 以免影响他人, 感谢大家的配合。

尊敬的各位领导, 各位来宾和全体同事们

大家下午好!

欢迎大家来参加长沙锐阳商贸有限公司 2020 年年会现场, 我是今晚的主持人唐文燕, 在新年钟声即将敲响的最后几个小时, 我在这里提前祝大家新年快乐!

2020 是我们公司成立的第三年, 是公司各项业务全面拓展壮大的关键之年, 在这一年公司全体员工奋力拼搏, 只争朝夕, 让公司在今天有了喜人的成绩。接下来让我为大家介绍今天来参加年会的领导和嘉宾, 他们分别是: 中顺洁柔合作方雷总, 维达代表黄娜, 公司总经理王总……等代表以及其他经销商和合作伙伴们

下面, 让我们用热烈的掌声有请公司总经理王总上台致辞。

感谢王总, 通过王总的致辞我们感受到锐阳一路走来的不屈信念, 看到了从公司成立之初的磕磕绊绊到如今的硕果累累, 从当初的一无所知到不断学习成为如今拥有技术和制度的全新团体, 而在此期间也离不开各位同事的付出和努力, 那么接下来由我们业务部的罗经理以及电商发展中心的黄经理分别代表讲话, 由两位经理来为大家分享各自部门一年的销售成果和新年的计划。感谢两位经理的发言, 发言十分精彩, 体现了两位经理带领团队不断创新不断前进的领导精神, 那么现在让我们进入今天的重要环节, 优秀员工颁奖及抽奖活动环节, 公司秉承着“优秀员工不吃亏的理念”根据大家平时的积分积累, 评选出优秀员工并为大家准备了丰富奖品, 只要在此参加年会的成员, 可通过微信以及积分抽奖活动获得一到四等奖品, 抽取人数 200 人, 凡是参与者都有机会获得公司福利, 而除了抽奖获得礼品外, 我们还准备了众多现金红包等待大家抽奖领取, 优秀员工即可直接获得证书及红包奖励, 最后我们还准备了一份大奖。

现在, 我宣布 2020 年锐阳商贸有限公司年会暨表彰大会正式开始!

参考文献

- [1]赵志强. 会议管理实务. 中国人民大学出版社, 2018. 7
- [2]赵映诚. 文书工作与档案管理 (第三版). 高等教育出版社, 2017
- [3]郭冬. 秘书写作 (第三版). 高等教育出版社, 2018
- [4]王琴. 办公室事务管理. 江苏大学出版社, 2018

致谢

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，行文至此，落笔为终，三年的大学校园生活像这篇已经结尾的毕业设计一样真正结束，从18年秋季踏入这个校园到21年夏季正式离开校园，虽有三年，却如此短暂，所能想到的皆是回忆。

有彭燕娃为师，庆幸之极，感谢我的毕业设计指导老师彭燕娃老师，既是老师也是朋友，在校时彭老师就结合自己的人生经历为我们上了不少的社会实践课，教我们许多言语方面的技巧，让我在实习就业时顺顺利利，本设计能够完成也少不了老师的指导，彭老师严谨的教学态度和师生为友的交友方式也成为了我大学三年值得回忆的财富，同时也感谢大学三年的所有老师们，是你们教会了我许多专业知识和人生道理，祝愿老师们工作顺利，平安幸福。

感谢我的父母这么多年来照顾和支持，如今已成大人，会在职场上努力成为你们的骄傲。

感谢我的室友和朋友们，在我每次想要放弃时都给我现实一击让我重新振作，在学校也得到了你们许多的照顾，今已毕业，愿君前程似锦。

三年光阴终有一别，感谢所有的相遇，我们更高处相见！