

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：衡阳利瑞地产有限公司 2020 年年会活动方案

学生姓名：杨婷

学 号：201810301435

系 部：财会工商

专 业：文 秘

班 级：文秘 1181

指导老师：姚雨雯

二〇二一年六月五日

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、与会人员.....	4
六、年会活动日程安排.....	4
七、人员安排及分工.....	6
八、会场布置.....	7
九、相关注意事项.....	8
十、活动经费预算.....	8
十一、附件.....	10

衡阳利瑞地产有限公司

2020 年年会活动方案

[摘要]

为了进一步建立公司员工内部的凝聚力、扩展力，展以持之以恒的精神面貌，升华员工之间深厚的情谊，进一步调节员工的工作积极性，衡阳利瑞地产有限公司特举办 2020 年年会活动，借助此次活动，让员工深入感受公司的文化和管理理念。着重呈现公司郁勃发展的成长史。为使此次年会顺利进行，特策划此活动方案。

[关键词] 郁勃发展、扩展力、理念、年会活动方案

一、活动目的

1、增强区域员工的内部扩展力，促进领导与员工之间的距离感，提升员工与外界的竞争能力。

2、进行 2020 年度营销工作的区域分析进行总结表彰，对各区域市场管理进行业绩评级分析，制定有关区域营销工作新年度总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、对业务突出的员工激励表彰，将公司内层员工的主观能动性和行动力充分调动起来，投注到新年度的工作之中。

4、祝贺公司在 2020 年取得的优异成果，让员工深切体会我公司的文化与管理理念。

二、活动主题

把握新机遇，创新新局势

三、活动时间

2020 年 12 月 31 日 14:00-20:00

四、活动地点

衡阳市君亚洲际酒店 视觉宴会厅

五、与会人员

- 1、领导嘉宾：白锦、李成文、郑康军、文先政、米扬等 10 人。
- 2、客户代表：何年年、梁欣廉、梁文、赵珍、刘思扬等 20 人。
- 3、公司全体职工：策划部、销售部、公关部、财务部、人力资源部等 320 人。
(总计 350 人)

六、年会活动日程安排

时间	地点	项目	主要内容	
14:00— 14:30	十五号公 馆	接参会人员	两辆公交车	
14:40— 15:00	君亚洲际 酒店一楼 大厅	年会入场签 到	一楼大厅签到	签名墙签字拍照留影微信 签到送伴手礼 一楼大厅做年会流程引导 展架
			礼仪引导宴会厅 就坐	提前准备台卡 沟通酒店准备茶水
15:05— 15:10	君亚洲际 酒店一楼 大厅	合照时间	员工大合照时间	
15:10— 15:15	君亚洲际 酒店(五楼 宴会厅)	宣布会场纪 律	纪律、次序、安全	
15:15— 15:35		年会开始	观看公司发展记录影片	
15:35— 15:45			主持人开场(介绍领导、年会流程)	
16:05— 16:25			公司总经理周震雄致辞	

16:25—16:35			公司销售部部长文先政发表讲话
16:35— 16:45			公司职工代表廖思佳发表讲话
16:45— 17:00		颁奖环节	公司领导为优秀员工进行颁奖
17:00— 17:10		主持人采访 引导员工发 言感谢	优秀员工发表获奖感言
17:10— 17:20		晚会开始	主持人宣布晚会开始
17:20— 17:30		热场节目	杂技演员表演《金狮贺岁》
17:30— 17:35		舞蹈	销售部员工表演《抓钱舞》
17:35— 17:40	君亚洲际 酒店（五楼 宴会厅）	红包抽奖	随机抽取十人上台领取红包
17:40— 17:50		现代舞串烧	人力资源部员工表演《椅子舞表白》
17:50— 17:55		游戏（皮环接 力）	八个人（四人一组比拼，一分半时间）
17:55— 18:00		舞蹈	爵士舞：Beat it
18:00— 18:05		套圈中奖	抽取十人使用套圈圈中奖品/每人两个套圈
18:05— 18:10		合唱	策划部、公关部集体合唱《水手》
18:10— 19:30	二楼餐厅	晚宴	全体员工举杯，晚宴开始
20:00		晚宴结束，全体员工按秩序离场	

七、人员安排及分工

为了能够让此次年会顺利召开，公司将成立活动筹备工作领导小组，统一领导指挥此次活动的各项事务，现将有关人员分配问题安排如下：

组长：周立

副组长：胡慧

领导小组下设立会务组、秘书组、财务组、宣传组、后勤保卫组等 5 个工作小组。

（一）会务组

组长：李宁萍

成员：胡海、张可嘉、张丹、李晶晶。

工作职责：1、做好与各会议策划经管人员交接，陈列会议所需物资清单并购买齐全。

2、做好准备与公司产品相关的宣传资料、协助会场布置。

3、将参会证牌、产品宣传材料准备周全转交宣传组。

（二）秘书组

组长：何之洁

成员：贺真、李黎、张晓杰、王思良。

工作职责：1、负责拟写会议相关通知、会议议程及日程。

2、负责联络各相关部门，做好公司各领导的服务、协调工作。

3、负责会场的座次安排、会议签到，与各部门进行沟通。

4、统计参会人数，确定会议时间、地点，并及时发布通知，提醒参会人员按时参加会议。

（三）宣传组

组长：何晓

组员：张铭、刘睿、周栗、杨敏惠。

工作职责：1、负责年会前期的宣传工作，与会务组交接参会证和宣传资料。

2、负责年会海报、展板、节目单等工作。

3、年会结束后做好相关报道工作。

（四）财务组

组长：周中桦

组员：周文旻、李多阳、张菲

工作职责：1、做好年会前所需物品的预算费用和年会后的结算工作。

2、负责准备租赁酒店、接送汽车的所需费用。

（五）后勤保卫组

组长：张先国

成员：李斌、彭昱瑞、李安惠、赵晓辉、张航

工作职责：1、负责年会期间的安保工作和负责车辆的安排。

2、负责布置会场及管理工作，灯光音响设备、横幅、茶饮、鲜花等。

3、做好与此次酒店管理工作人员的沟通，并协调相关工作。

（六）负责人联系方式

姓名	职务	电话	备注
谢涵意	组长	15333428756	
刘雯雯	副组长	13554652068	
贺弘文	副组长	18774751709	
刘兆	宣传组组长	15323463850	
顾家晖	会务组组长	13394536778	
廖吉恩	财务组组长	15222989156	
贺文景	后勤保卫组组长	17575450912	
李佳瑶	秘书组组长	15545967211	

八、会场布置

1、签到台布置在年会会场门口（1个）、签名背景墙布置酒店大厅（1个）。

2、指示牌两个，一个放在年会举办的酒店门口，另一个则放在宴会厅门口。

- 3、宴会厅桌椅摆放，每一桌十人椅。领导桌和重要来宾桌，靠前居中位置。
- 4、年会宣传展板若干，布置在酒店大厅门口和宴会厅各处。
- 5、宴会厅横幅：

衡阳利瑞地产有限公司“把握新机遇·创新新局面”2020——2021年年会活动。

九、相关注意事项

1、年会的通知与宣传：公司秘书组于今天向公司各部门发出书面的《通知》，对此次的年会活动进行相关公示和宣传，达到全员知悉。

2、横幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“衡阳利瑞地产 2020 年年度总结大会”。

3、物资的采购：抽奖、游戏奖品、会议席位牌立（会议用）、笔、纸、席位牌（晚宴用）、会场布置所需气球、花篮；游戏所用的道具；晚宴所需的酒水、各类食品。

十、活动经费预算

项目	数量	金额	备注
开心果、原味瓜子、 各类饼干、干果	开心果 15 斤（20 元/斤）、原 味瓜子 10 斤（8 元/斤）、各 类饼干 15 斤（10 元/斤）、干 果 10 斤（23 元/斤）	760 元	若干
各类水果	火龙果（6.8 元/斤）、哈密瓜 （14.99 元/斤）、葡萄（9.99 元/斤）、龙眼（12.99 元/斤）	5000 元	若干
酒水饮料	牧羊人红酒（109/元瓶）、江 小白（100/元/瓶）、果粒橙（10 元/瓶）、雪碧（8 元/瓶）	7945 元	若干
年会场布置	舞台搭建设备	10000 元	
金狮贺岁	1008 元/2 只	2016 元	外请节目

道具租赁	套圈（20个）、服装（50套）、 会展展标（4个）	15000元	
颁奖	红包（100个）、手机（5台）	20000元	认真核实获奖人员， 以及优秀员工获奖 物品
租车	4辆	2000元	大巴车
餐费	晚餐	17500元	一共35桌，每桌10 人（500元/桌）
印刷费		200元	
花篮	10个	1000元	晚宴餐厅
指示牌	2个	300元	宴会厅门口、酒店门 口
伴手礼	350份	17500元	人手一份
年会场地租赁		2000元	
横幅	2个	100元	
小计		101321元	
机动费		10000元	
合计		111321元	

十一、附件

- 1、通知
- 2、衡阳利瑞地产有限公司 2021 年免费活动突发事件处理方案
- 3、米扬董事长 2020 年年会活动致辞
- 4、优秀员工廖思佳代表发言

附件 1

通 知

全体员工：

新春佳节将至，感谢家人们一年来为贵公司付出的辛勤杰作，经公司领导层一致决定将于 2020 年 12 月 31 日 14 点在衡阳市君亚洲际酒店 5 楼视觉宴会厅举行“把握新机遇·创新新局势”主题的年会活动。

特此通知

衡阳利瑞地产有限公司

2020 年 12 月 20 日

附件 2

衡阳利瑞地产有限公司 2020 年 年会活动突发事件处理方案

根据年会活动的相关情况，制定此次活动突发事件的处理方案。具体内容如下：

一、发生火灾事故

1、当火源不大时，当事人或目击者应及时采取恰当的灭火措施，或及时告知后勤保卫组。

2、当发生火灾时，及时切断电源，采取灭火措施，展开施救工作。

3、向工作人员报告，在保证自身安全的前提下协助工作人员有序的疏散观众撤离火场。若火情无法控制，立即拨打“119”电话报警。

二、人员受伤应急处理方法和程序

1、若发生楼梯踩踏、舞台塌方事故，由现场安保小组维持现场秩序并做好疏散引导工作。

2、若受伤情况严重，应立即拨打“120”前往医院就医。

3、并告知受伤人员家属，对家属和受伤人员的情绪进行及时安抚。

三、突发设备问题

1、立即启用备用设备，并派专业技术人员及时查找设备问题进行维修。

2、将维修师的姓名、电话和地址记录在册。以便及时维修或更换新设备。

附件 3

米扬董事长 2020 年年会活动致辞

敬爱的各位来宾：

大家下午好！

在这祥和的美好时刻我谨代表衡阳利瑞地产有限公司，向公司全体员工致以挚诚的问候！

2020 年，在行业同仁的关心、理解助力下，我们利瑞地产公司越过层层高峰成熟为今天国内地产行业领域最专业的公司，引以为豪的是在公司成立阶段，经过全体员工的努力下取得了长足的发展。这一切的成绩取得，都离不开客户和家人们的信任与支持，一时的懈怠会引发连锁的风险，追求更好的服务品质始终是我公司的信念，努力承担更多的社会责任，努力体现更大的社会价值。回顾公司的成长，艰辛有过，2020 年的疫情让我们绷紧了一切。尽管我们成长道路充满了困难。在这种情况下，公司还是得到了各方面的发展与进步，取得了必然的成绩，这些成绩的背后，是凝聚着每位员工的心血和泪水，更是是全体员工众志成城，团结奋斗工作，尽心竭力搏斗的结果，机遇蕴含精彩，创新成就伟业，新一年的开启必将承载新的梦想。

2021 年，扬帆起航的是我们的梦想，决定着我们要紧切依托起在行业各个优势，以激增经济效应为核心，以服务质量为动力锐意进取团结协作，尽可能实现市场运行机制的全面优化共创地产事业奇迹。

跨越 2021 年的钟声即将敲响，我们公司也将跨越 2020 年的困难，迈入新年度。在此，愿家人们在新的一年里在事业上完成自己的目标，成就自己的梦想。同时能够与各阶段的客户共同进步，能够于同行业的合作伙伴携手共进，增进友谊，祝所有的伙伴及家人们在 2021 年大展鸿图！事业有成！身体健康！阖家欢乐！

附件 4

优秀员工廖思佳代表发言

尊敬的各位领导、家人：

大家好！

今日，作为优秀员工站在这里发言是我的荣幸。我仅代表所有获得此殊荣的优秀员工，向关心支持我们的各领导表示衷心的感谢！向扶持相助的同事致以崇高的敬意！

2020 年，在风雨飘零中度过，公司也面临诸多困难，相反在这种情况下促进我自身成长，身为利瑞地产的家人，自豪是公司给予我们的。今天公司给予我优秀员工的荣誉，肯定了我过去一年工作表现的肯定和赞赏，更肯定了对公司全体员工辛苦耕耘、默默付出的认可和支持。

此时，喜悦在我内心蔓延。我亲身感受着近几年公司的不断发展、壮大，管理阶层的不断提升和完善。也正是这份令我骄傲的工作，让我时常充满信心和工作的激情。此刻的认可将是我们明天的起点。为升值我们在公司的价值，将还有许多不足的地方加以调整，所以在今后的工作中将更加严格要求自己，维持优秀员工的形象，我们将会继续力争向上、不断提升自我用更优异的成绩回馈公司。我们要用行动去迎接一切的挑战，要用信心去战胜一切的困难。

古人云：上下同欲者胜。让我们共同展望 2021 年，公司全体员工同创伟业，用行动去证明利瑞地产会因有我们更强大，我们会因利瑞地产更优秀。

最后，借用这个舞台再次感谢于公司的各位领导、同事的支持、帮助与厚爱！祝愿大家新年快乐！身体健康！家庭美满！谢谢大家。

参考文献

- [1] 赵志强,《会议管理实务》,中国人民大学出版社,2011
- [2] 李琴,《秘书管理学》,新华教育出版社,2009
- [3] 郭冬,《秘书写作》,高等教育出版社,2012
- [4] 杨树森,《秘书学概论》,安徽大学出版社,2006
- [5] 姬瑞环,卢颖,崔德立,《商务文书写作与处理》,中国人民大学出版社,2008
- [6] 方晓蓉,方国雄,《秘书学》,高等教育出版社,2007

致 谢

光阴荏苒，我的大学学习生活即将结束，表示真正的社会磨练即将来临。回首下半年所经历的实习生活，我得到了许多的关怀和帮助，也明白了挤生于社会是需要强大的内心，我明白我任然是那个禁不起推敲的人，可我始终要成长。我很感谢我的身边还是那群可爱的人，以及出现的他。

在此最后，要感谢于我的指导老师姚雨雯老师，对我的论文指导与帮助，她不辞劳苦的解答我的问题，细心纠正我的格式。姚老师是位温柔的人，第一次就这么觉得，愿姚老师健康幸福，家庭美满！