

半年会议标题 公司半年会议通知(优秀9篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

半年会议标题篇一

各县（区）供销合作总社，市社机关各处（室）：

为全面总结全系统上半年各项工作、研究部署下半年重点工作，经研究，市社定于近期召开半年度工作会议，现将相关事项通知如下。

一、时间地点：7月15日（星期三）上午9:00，市社二楼会议室。

二、参会人员：市社班子成员、各县（区）社主任、市社各处（室）负责人。

三、材料准备：

请各县（区）社围绕上半年工作成效、下半年工作打算与建议意见，尤其是重点项目招引服务、省级重点中心镇为农服务平台打造、农业现代化全程服务体系建设和等，认真准备书面发言材料。发言材料字数不超过3000字，并请打印25份带至会场。

特此通知。

市供销合作总社办公室

20xx年7月13日

万平公司海南各区域：

时光流转，转瞬间20xx年上半年已经面临掀页，根据集团公司要求及相关制度规定万平公司海南区域经管领导小组初步定在6月28日召开半年工作总结会议。会议内容主要针对半年来的工作完成情况、项目推进过程中遇到的困难以及下半年的工作计划三个方面进行研究。届时请各位领导务必放下手头工作，按时参加会议。

xx公司海南区域经管小组

办公室

20xx年6月12日

集团各部室、所属各公司：

经研究，决定于7月19日下午召开集团公司半年度工作总结会议。现将有关事项通知如下：

一、会议内容

2、总结通报集团公司半年度工作情况，研究部署下半年工作，明确任务和要求。

二、参加对象

集团公司党政班子全体成员，部室和所属公司负责人(各单位附后，由各公司负责通知)。

三、时间、地点

会议定于7月19日(星期一)下午3:00在集团公司306会议室举行。会期半天。

四、其他事项

请各部室、公司将半年度总结汇报材料一式12份，于7月16日(星期五)下班前送集团公司办公室。

请集团公司各副总经理做好半年度工作汇报准备。

xx(集团)有限公司

半年会议标题篇二

各县(区)供销合作总社，市社机关各处(室)：

为全面总结全系统上半年各项工作、研究部署下半年重点工作，经研究，市社定于近期召开半年度工作会议，现将相关事项通知如下。

一、时间地点：7月15日(星期三)上午9:00，市社二楼会议室。

二、参会人员：市社班子成员、各县(区)社主任、市社各处(室)负责人。

三、材料准备：

请各县(区)社围绕上半年工作成效、下半年工作打算与建议意见，尤其是重点项目招引服务、省级重点中心镇为农服务平台打造、农业现代化全程服务体系建设和等，认真准备书面发言材料。发言材料字数不超过3000字，并请打印25份带

至会场。

特此通知。

市供销合作总社办公室

20xx年7月13日

半年会议标题篇三

各位领导、各位来宾、亲爱的同仁们：

大家下午好!__的新年如约而至，今天我们欢聚在此，参加正忠科技__年年终总结暨十周年庆典大会!首先，我代表公司给在座的每一位领导和员工拜个早年，感谢大家在过去一年的奋力拼搏，十年以来的无私奉献!万紫千红总是春，花开璀璨又一程;送达一份美丽让你欢笑，呈上一份祝福让你骄傲!恭祝大家蛇年大吉，喜事连连，现在大会正式开始!

全体起立，奏国歌!(奏响国歌)

坐下!

下面宣布会议议程：

一、大会进行第一项：__年度工作总结及__年工作计划报告。

有请总经理谭敦(谭总讲话)!

让我们以热烈的掌声向谭总表示感谢。__年是正忠科技不同寻常的一年，这一年我们经受了严冬的考验，基本完成了各项经济指标。我们坚信，__年在以张董和谭总为核心的领导班子的带领下，公司定将迈入一个新的发展台阶，取得节节胜利。

二、大会进行第二项：__年先进集体、个人表彰大会。

有请柳莉董事长宣布先进集体及优秀个人名单。

接下来让我们为这些做出贡献的先进集体和优秀代表送上荣誉和祝福吧！首先有请张立忠董事长为先进集体、劳模颁发荣誉证书及奖金并合影留念。

有请谭敦总经理为先进个人、标兵颁发荣誉证书及奖金，并合影留念。

正忠的发展离不开各个部门之间的紧密合作，离不开一个“正规、高效、创新、精忠”的团队，正是这些优秀的团队、先进的集体及个人在推动着正忠的发展。他们是企业发展的促进者和见证者！我们坚信正忠的明天会更精彩。

最后，让我们再次以热烈的掌声向获奖人员表示祝贺！

三、大会进行第三项：__年年度先进个人代表余勇发言。

我想余勇的发言也代表了全体受奖人员的心声，成绩只代表过去，面对崭新的一年，我们再次扬帆起航，希望各位优秀员工不骄不躁，在今后的工作中更加地起到先锋模范带头作用。

四、大会进行第四项：部门表决心(营销——技术)。

有请营销总监 __

有请技术总监__

他们在这里表决心让我们听着汹涌澎湃。__年将是我们成就梦想、创造辉煌的一年。这需要我们上下同心、与时俱进。我们将继续秉承“正规、高效、创新、精忠”的企业精神，以“致力于成为全球矿山索道的巨人”为目标，以更加广阔的

视野和更加执着的努力，向着更高更远的目标迈进，共创__年正忠新辉煌！

五、大会进行第五项：董事长张立忠发表重要讲话。

“22”是公司的幸运数字，今年公司特意挑选了在公司工作时间最长的这22位员工为大家一一做介绍，足见公司对大家的关心。他们同公司一起走过这么多年，见证了公司的发展变化，让我们向他们致以崇高的敬意。

尾声：

一元复始，万象更新。新的一年开启新的希望，新的历程承载新的梦想。__年年终总结暨正忠科技成立10周年庆典大会圆满结束，__年是新10年的开端，让我们以“忠诚”铸就湖湘之魂，以“担当”彰显湖湘之责，以“求是”体现湖湘之风，以“图强”昭示湖湘之路，学会感恩，回馈社会！

谢谢大家！再次祝愿大家在新的一年里，身体健康，工作顺利，阖家欢乐，万事如意！

半年会议标题篇四

局直各党总支(支部)：

局党委定于xxxx年6月28日(星期四)下午3：30在市动物卫生监督所五楼会议室召开市直畜牧兽医系统xxxx年庆“七一”暨半年工作总结会，会期半天。现将有关事项通知如下：

一、会议内容

表彰先进基层党组织、优秀共产党员；先进代表发言；领导讲话及下半年工作安排。

二、参会范围

- 1、局机关、监督所、疫控中心、推广站在职全体党员。
- 2、局机关退休党支部负责人及先进个人；
- 3、市直畜牧企业党组织负责人。

三、有关事项

- 2、请各支部准备会议签到名册；
- 3、请市动物卫生监督所负责做好会务工作。

xx市畜牧兽医局党办

xxxx年6月26日

半年会议标题篇五

为及时总结20xx年上半年经营管理工作，并对下半年工作做好规划和部署，公司决定召开上半年经营形势分析会议。

具体事宜通知如下

- 一、会议时间□20xx年7月14日上午9：00。
- 二、会议地点：公司会议室。
- 三、参会人员：公司经营班子成员、顾问，各部室负责人、项目经理(副经理)、志捷公司班子成员。
- 四、会议内容

1. 上半年经营指标和工作计划完成情况汇报，2. 年度重点工作推进情况汇报；3. 工作中存在的问题及其原因分析；3. 下半年工作安排。

五、会议议程

1. 项目经理(副经理)、部室负责人汇报，发言时间5分钟左右；2. 分管领导汇报，发言时间10分钟左右；3. 总经理讲话。

六、相关要求

1. 为保证会议效率和会议质量，请各参会人员围绕会议内容提前做好做好准备，整理成书面材料汇报。

2. 参会人员应准时参加会议，不得缺席。

二〇xx月九日

半年会议标题篇六

亲爱的**家人们，

我们的会议将在5分钟后准时开始，请将您的手机调整到静音或者是关机的状态，在会议开始过程中为了维护会场的秩序请不要随意走动，还没有入场的朋友请顺序入场，感谢您的支持与配合。

各位**的家人们，大家好，我是主持人**

今天我们欢聚一堂，享受缘分带给我们的欢乐，享受这段美好时光；今天，我们相聚一堂，敞开你的心扉，释放你的激情；今天，我们相聚在这里，这里将成为欢乐的海洋，让快乐唱彻云霄！首先有请我们**的全体家人共同表演激情舞

蹈***, 有请我们的舞王舞后****上台领舞!

作为全球情调者, 作为**行业第一品牌, **人的拼搏进取取得了累累硕果, 这背后的艰辛不言而喻, 下面让我们通过一段视频来回味一下**人的成长历程。

回收上半年 我们满怀豪情!

展望下半年, 我们重任在肩!

成功伴着艰辛, 收获伴着汗水。在充实忙碌的每一天中, 我们迎来了一个崭新的奋斗阶段!

莅临我们本次会议现场的有: -----一路风雨兼程, 感谢各位领导以及各位家人的辛苦付出。

下面我宣布, **公司2016上半年总结会兼下半年启动会现在开始!

感谢**总的精彩致辞, 2016上半年是值得我们**人回味的一年, 这一年我们有鲜花有掌声, 这一年我们有汗水有泪水。这一年我们有惊涛骇浪, 这一年我们更有风和日丽。

回顾2016年上半年, 千言万语在这个时刻汇成一句话, 这一刻是美好的, 这一刻是温馨的, 这一刻是振奋人心的。在坚实的脚步中, 不屈不挠的**人, 以超常的智慧, 以不达目的誓不罢休的精神, 全力以赴、勇往直前, 取得了2016年上半年的全面胜利。今天的优异成绩与各部门领导的带领是息息相关的。接下来让我们有请各部门负责人, 为我们作2016年上半年的工作总结以及下半年的工作展望, 掌声有请: (提前确定发言循序)

评委组给予优秀员工的颁奖词是：自信与执着是你们的印记、刻苦与努力是你们的标志。工作征程上，你们发挥才智、怀揣激情，放飞梦想，从容向前！你们将是**的未来之星，迎着曙光，冉冉升起！

感谢****真诚而又正能量满满的感言。

相信在更多优秀员工的努力下，我们的**将会更优秀。明确的目标、共同的协作、和谐的氛围是你们的形象；大局的意识、积极的心态、周到的服务是你们的风采。这里是展示专业的舞台，更是发挥集体力量的沃土。

感谢*的精彩分享，让我们以蓬勃的朝气、昂扬的锐气、无畏的勇气，开拓创新的精神，谱写**公司下半年更加辉煌灿烂的新篇章。

到这里我们半年会就要接近尾声了，但我们前进的脚步永远不会停驻，我们的激情永远不会褪却，我们永恒的主题不会改变。伴随着动感的旋律，**公司2016年上班年总结表彰大会到此结束，我们明年再会！

感谢出席的领导和嘉宾，感谢全体同事的密切配合，也感谢所有参与表演的家人们，感谢大家的积极参与！

祝大家身体健康，阖家欢乐！

我们明年见！

各位领导、同志们：

在学习实践科学发展观活动进入第三阶段之际，我们在这里隆重举行2011年上半年工作大会。来自全局各个科、室、站、队的主要负责人及全体领导班子成员参加了本次会议。

会议参加人数多、规格较高、规模较大，内容重要。希望与会的各位领导和同志们能够共同遵守会场纪律，少走动，多听会；少交谈，多记录；少打电话，多思考，通过大家的共同努力，把这次会议开好、开成功。

这次会议的主要内容是就上半年工作进行总结、总结工作中的成功做法和基本经验，认真查找工作中的不足和缺陷，确定下半年奋斗目标及各项工作思路。同时对学习实践科学发展观活动进行转段动员，并宣读梁园区重大招商引资项目奖励办法。

下面，会议进行第一项，由**副局长进行学习实践科学发展观活动转段动员，大家欢迎。

会议进行第二项，由**副局长宣读**重大招商引资项目奖励办法，大家欢迎。

会议进行第三项，由**局长讲话，大家欢迎。

同志们：刚才**、**二位副局长分别就学习实践科学发展观活动的转段动员、**重大招商引资项目奖励办法进行了安排和宣读，**局长代表局领导班子给我们作了一个很好的报告。该报告总结了上半年四项工作成果、指出了存在的2个问题、部署了下半年6个重点工作、明确了2项工作措施，并对中层干部的电话畅通、外出请假和机关的上班签到等工作纪律进行重申严求。**局长的报告紧密结合单位实际，紧紧抓住发展这个主题，通过对事关全局的重大问题深入思考与分析，提出了切实可行的思路和措施，让大家不仅清楚了单位面临的困难和压力，更看到了未来发展的光明前景。

就会议的贯彻问题，我提三个要求，一是“调整”。即调整好年底前工作思路和措施，各单位要根据**局长讲话要求，认真调整工作思路、落实措施，保证重点工作，重点突破。二是“查找”。就是要查找在过去工作中的经验教训；查找学

习实践科学发展观活动、招商引资活动中存在的问题和差距。三是“落实”。就是人员、时限，措施落实。各单位要狠抓各项工作落实，尤其**局长报告中要求的逐条、逐项分解落实到相关人员，并明确完成时限，研究制定出具体的保证措施，扎扎实实地抓工作推进，恪尽职守地抓目标落实。

同志们：这次会议主题鲜明、重点突出，内容丰富，有针对性；开得及时，有时效性；态度坚决，有鼓动性。本次会议的召开，必将对我局的稳定、发展、改革等多项工作产生积极而重要的影响，必将使全体干部职工思想更加解放，力量更加凝聚，信念更加坚定。我们一定要按照会议所确定的目标和规划，明确责任、振奋精神、分解压力、负重前行，干出特色、干出水平，把饱满的热情投入到工作中去，确保全年各项工作任务圆满完成。

会议到此结束，散会。

半年会议标题篇七

集团各部室、所属各公司：

经研究，决定于7月19日下午召开集团公司半年度工作总结会议。现将有关事项通知如下：

一、会议内容

2、总结通报集团公司半年度工作情况，研究部署下半年工作，明确任务和要求。

二、参加对象

集团公司党政班子全体成员，部室和所属公司负责人(各单位附后，由各公司负责通知)。

三、时间、地点

会议定于7月19日(星期一)下午3:00在集团公司306会议室举行。会期半天。

四、其他事项

请各部室、公司将半年度总结汇报材料一式12份，于7月16日(星期五)下班前送集团公司办公室。

请集团公司各副总经理做好半年度工作汇报准备。

xx(集团)有限公司

半年会议标题篇八

现在开始开会。为了保持会议的质量和效果，首先强调一下会场纪律，请大家将手机打入静音或震动状态，不要说话和交头接耳，不要随便走动，更不要中途退场。同志们!今天我们在这里隆重集会，热烈庆祝中国共产党的第__岁的生日，旨在回顾中国共产党走过的光辉历史，总结我们前一阶段的工作，激励士气，鼓舞干劲，进一步动员全村广大党员干部解放思想，与时俱进，团结拼搏，自我加压，全面而扎实的开展各项工作，为我村各项工作的健康发展、全面完成今年各项任务而努力奋斗。参加今天会议的有我村在家的全体共产党员，部分入党积极分子。在会议即将召开之前，请允许我向大家隆重介绍一下今天参加我们这次会议的乌沙镇党委领导，坐在我旁边的这位是，乌沙镇党委委员，镇武装部长兼司法所长陈亚平同志，因闻君同志工作调动，党委重新安排陈亚平部长联系我村工作。首先让我们以热烈的掌声欢迎陈部长的到来。(大家鼓掌)

今天会议的议程有：

第一：纪律同志代表村党总支，结合一些党课知识，以及即将在全党开展的党的群众路线教育活动作大会发言。

第二：陈亚平部长作重要讲话。（大家鼓掌欢迎）

的概刮、总结和部署，给大家上了一堂生动的党课，希望大家一定要牢记领会，吃透会议精神，把思想统一到党总支的工作部署上来，并且切实有效地应用到日常的生活和工作中去。要始终牢记共产党员全心全意为人民服务的神圣使命，始终保持共产党员的先进性和纯洁性，不辱使命，不负重托。

同志们，今天会议的各项议程已经全部圆满结束，谢谢大家，现在散会。请大家按照顺序在陈小利处签字并领取一份纪念品，不可带领。

半年会议标题篇九

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2015年度总结表彰暨2015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：

2015年度总结表彰暨2015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2015年公司发展成绩总结，以及制定2015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）

共 4 页

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

化妆品行业搞的会议营销，在专业线被称做终端会，效果非常不错，在几年前就搞的轰轰烈烈，方式和内容也是花样百出，现在已成为促进产品销售，传播产品知名度的最有力的活动之一，但也有很多的公司做的并不理想，原因是思路不清晰，目的不明确，策划方案没有新意，执行不到位等因素造成的。其中关键是会议没有进行认真的系统的策划，或者有的就干脆不做策划，很多的企业负责人想起什么做什么，想到哪里做到哪里，并且每次都不能很好的总结，不知道做不好终端会的关键原因在哪里，因此就不能利用好终端会，发挥会议营销的作用和魅力。那么如何作好终端会的策划方案呢？我根据个人经验，做了总结，整理出来，希望与业内的朋友一起探讨，共同把会议营销作好。

做好一份优秀的会议营销策划，首先要把会议营销的几大要素列出来，也可以说把重要的内容先勾画出来，这就好比是建房子，梁。柱。墙。顶这些部分是必不可少的，只要把这些重要的结构搭建好，房子就倒塌不了，同样道理，策划有了这些要素，就不会出现大的偏差，然后再根据具体情况进一步的去丰满修饰它，它就会漂亮的建筑一样，既美观又实用。这些要素包括这样几点：

1. 要做当地市场背景分析，这要求活动的策划者要对目标市场的情况要有充分的了解，包括经济发展，市场容量，目标顾客的消费习惯及喜好，竞品的活动情况，还有会议活动创意的理论基础，即利用了顾客的哪些心理和消费的特点，或者有哪些的优势能对消费者产生足够的刺激，否则消费者不参与，会议就会失败。这是整个会议活动方案的由来，也可以说是活动为什么能做的原因。

2. 会议的主题，会议的主题就是招牌，有个好的主题可以决

定消费者参与的热情程度，利用人的好奇，趋利等心理特点，尽可能做的八卦一点，目的是调起目标消费者的胃口，把她们吸引过来。

3. 活动的目的，只有明确了活动的目的，才能找到努力实现的方向，不要见别人怎么搞，自己也照搬，品牌和品牌不一样，不同的公司之间差别也很大，要根据自身的实际情况，弄清自己的目的，是要实现现场销售？还是打造品牌？还是要实现多个目的？总之要确立好适合自己的会议目的，才能使会议活动发挥最大作用，否则就会象射箭找不到靶子一样，射到哪里得到什么样的结果，可能连自己都不知道。

4. 会议的内容和程序，这是会议活动中的关键，这里包括的方面很多，如果没有很好的筹划，很可能会直接导致会议的失败，按时间顺序可以分为三个阶段，会前，会中，会后。

在会前可以根据情况拟定开展公关活动，为活动造势，如提前与电视台联系，争取电视台以新闻形式播出，或以赠送产品是方式与媒体合作，作好宣传，还可以与妇联等政府机关当前提倡的公益活动结合，增加媒体主动播报的机会和主管部门的支持，扩大企业影响力。还有软文支持，设计主题，进行平面的媒体宣传，可以吸引更多的目标顾客参加。还要预定会议场所，提前派发门票：如在活动日期前3-5天派发门票，门票的票面设计讲究美观华丽，内容要有吸引力，派发目标视产品的目标顾客而定，如吸引高端消费群体，可针对有较好的经济基础的女性，以沿街店铺老板娘以及公司白领和邮电、银行、工商、税务、电业、通讯公司、教师、医生、公务员等群体为主，并指定人员检查门票的发放情况，并对参会人数作出预估。提前作好会场的布置，物料专人负责，并安排到位，作好分工，对灯光音响进行调试，并可进行预演彩排。为了保证会议的质量和秩序，在会议开始之前要检票，要求与会人员凭票入内，票面必须填写完整，并且必须严格控制非目标顾客入内（一般为男士和小孩）。

会中要设定好会议程序，一般的会议程序是这样的，先是主持人上场，宣布会议开始，企业老板与各品牌的厂家代表致欢迎辞。然后讲师讲述美容知识并抽取幸运顾客，进行产品体验，同时现场示范美容护理技巧和手法，或者只是进行主题演讲。中间穿插歌舞、演艺和互动游戏，并派发赠品与纪念品。现场可进行会员宣传与推广，结合促销政策进行产品的订购与销售。最后抽取各个奖项（这样保证参会人员不会中途退场）。

会后一般这样安排：会议次日凭晚会检过的门票在卖场办理会员证并赠送赠品，这样可以使顾客知道产品销售点的位置，还可以进行电话跟单，了解顾客使用情况，开展售后服务与连带销售，增加顾客的忠诚度和购买量。

4. 活动所需物料，根据会议内容来定，一般来说，化妆品的终端会所所需的物料主要有这些：给顾客体验用产品，奖品所用产品，抽奖的奖品（多数有抽奖活动），展示及宣传物品如x展架，条幅，喷画背景，脸盆、毛巾、木浆海绵、脱脂棉球、气球、精致门票、冲气彩虹门等。

5. 会议地点，地点可以视具体会议而定，如宾馆，电影院，学校礼堂等都可以，能容纳的人数与会议要求相符，一般要求要有较好的灯光、音响设施以及配备白板、无线麦克风等物品。

6. 人员组成，根据会议的内容要求可在会前安排好工作人员，包括模特及演艺人员，主持人，讲师，会场服务人员，检票人员，登记员，礼仪小姐，会务主管，录象师。

7. 要作好费用投入分析和预算，通过分析会议活动投入的多少，可以对所需的费用作出预估，并结合预期的目标，计算出投入与回报是否合理。一般包括门票及展示宣传物料的制作费用，所用奖品和体验的产品的费用；人员的费用，如讲师和演艺人员及其他工作人员的工资、食宿费用；车辆费用；

会场及租用物品费用，媒体及公关费用等。如果是厂商联合来做的会议，还要列清化妆品厂家与终端卖场各自分摊的比例。

8. 会议活动的应急预案，为了应对会议活动中出现的突发事件和问题，作一套应急预备方案是不可或缺的，针对一些不能确定的因素，只有作好周密的应对措施，才能保证会议的顺利进行，并起到很好的效果。

最后要在会议活动结束后之后，进行及时的分析总结，找出成功或失败的原因，并不断的加以改进和完善，这样策划方案才能越做越好，会议营销才能越做越成功。

主 标 题：年度会议——总结，展望

时 间：2012年1月25日左右下午13：30—16：00；

地 点：共好会议室

主 标 题：年度会议——锦绣华强，共创辉煌

时 间：2012年1月25日左右下午16：20—22：00；

地 点：莎娜宾馆三楼锦绣厅

活动流程：

主题一：年度总结

地点：共好会议室

(1) 时间：13：30——15：00

人员：吴总

内容：总结2015年公司的发展及2011年公司的目标

(2) 时间：15：00——15：50

人员：戴工、刘工、陈工、纪工、华主管

内容：汇报各部门的总结与展望

(3) 时间：15：50——16：00

人员：陈明燕、来工、蒋斌、王西军、王福祥、姜水金

内容：给当月的生日人员过生日

主题二：布置会场

地点：萧山宾馆三楼锦绣厅

时间：16：20：——17：00

人员：人力资源部全体

内容：充分利用资源，把会场布置的有节日氛围

主题三：签到

时间：17：00——17：30

人员：全体人员

引导人员：崔甜甜（发放签到笔）

内容：全体人员在画卷签到墙上写上对公司的祝愿及签下自己的姓名

主题四：用餐

时间：17：30-----19：00

主题五：晚会正式开始

时间：19：30——22：00

附晚会流程

致开场词（3分钟）

歌曲开场（5分钟）

3个节目（20分钟）

游戏+抽奖

（1）报纸时装秀（15分钟）

（2）抽取三等奖（约35人）（约10分钟）

5、5个节目（40分钟）

6、游戏+抽奖

（1）我是pose王（10分钟）

（2）抽取二等奖（10个）（约5分钟）

7、5个节目（40分钟）

8、游戏+抽奖

（1）一个萝卜一个坑（15分钟）

(2) 抽取一等奖 (5个) (约5分钟)

备选游戏

(1) 心有灵犀一点通

(2) 大串联

9、颁奖 (15分钟)

(1) 最佳员工奖 (1名) 入围名单。。。。

入围条件: 月考核成绩在良好以上的

(2) 最佳设计师 (1名) 入围名单。。。。。

入围条件: 月产值在50万以上的, 或者年产值在200万以上的

(3) 最佳项目经理 (1名)

入围条件: 客户满意度在90分以上的, 工程质量在90分以上的, 没有未收尾款的

(4) 最佳新人奖 (1个)