# 关于会议方案（31 篇）

关于会议方案（通用 31 篇）

关于会议方案 篇 1

一、活动目的：

1、通过分析行业形势，总结上半年的营销工作，找出工作得失，统一思想认识，明确下半年的工作方向；

2、通过展示和推介等离子摩托新车型以及进行了全面质量整改的等离子摩托车型，使代理商对等离子摩托车的产品线和产品品质有一个新的认识，增强代理商销售等离子摩托车的信心和决心；

3、通过宣布下半年等离子摩托车的相关政策和宣贯下半年等离子摩托的推广方案，提高代理商推广等离子摩托车的积极性，并了解和掌握推广等离子摩托车的方法和手段。

二、会议主题：冬天，让我们感动上帝

——摩托 20__年半年营销工作会议

三、会议时间：20__年 7 月 27 日——7 月 29 日

四、会议地点：君临大酒店

五、参加人员：

1、代理商总经理或操盘手：55 人(含代理商 10 人)；

2、代理商财务主管：20 人；

3、公司高层领导：15 人；

4、销售公司：20 人(含事务所总经理)；

5、工作人员：10 人；

6、合计：120 人。

六、会议内容：

(一)经销商会议

1、董事长分析行业形势，提出__公司下半年工作思路，并介绍销售公司新的领导班子(销售公司新的领导班子亮相)；

2、销售公司总经理作下半年营销工作规划，并宣布下半年销售政策(各种奖励政策)；

3、余_助理总结 20__年上半年营销工作及下半年营销推广大纲(含广宣政策)；

4、缪宣贯 20__年摩托上市营销方案

5、温宣贯 20__年下半年等离子推广策划方案

6、奚_宣贯 20__年下半年售后服务活动方案(含售后服务政策)

7、分组讨论

(二)等离子销售表彰及等离子产品订货会

1、销售公司总经理宣布 20__年 8 月—20__年 7 月等离子销售先进的表彰决定。

2、董事长给先进颁奖

3、张_总工程师介绍等离子摩托车新车型和等离子摩托车全面质量整改的情况通报；

4、余_助理宣布现场订购等离子摩托车的奖励办法和年终奖励政策；

5、代理商现场订购等离子摩托车

6、销售公司总经理公布代理商获奖结果

(三)参观__公司产品展

(四)联欢晚会

七、日程及议程

八、等离子销售先进表彰奖项设置及奖励金额：

对20__年8月—20__年7月等离子摩托销售的先进进行表彰奖励，奖项设置及奖励金额为：

1、等离子摩托车销售先进奖：3名(第一名奖励8万元，第二名奖励6万元，第三名奖励5万元，奖品为摩托)；

2、等离子摩托车推广先进奖：1名(奖励5万元，奖品为摩托)会议策划方案范本

3、等离子摩托车网络建设先进奖：1名(奖励5万元，奖品为摩托)

4、等离子摩托车销售比率先进奖：1名(奖励5万元，奖品为摩托)

共奖励6名，奖励金额约：34万元

九、现场订购优胜奖项设置及奖励金额：

对现场订购量最大的前5名优胜代理商当场进行奖励，奖项设置及奖励金额：

第一名：奖励现金 4888 元

第二名：奖励现金 3888 元

第三名：奖励现金 2888 元

第四名：奖励现金 1888 元

第五名：奖励现金 888 元

合计：14440 元

十、会场布置

1、签到台(1 个)：

布置在酒店门口

2、指示牌(3 个)：

酒店提供(其中 1 个放于酒店门口，1 个放于会议室门口，1 个放于餐厅门口)

3、会议室桌椅摆放：

大会：采取课桌式摆放，准备投影仪和屏幕，座式麦克风：2 个；会议策划方案范本

讨论：采取圆桌式，无线麦克风：2 个

4、会议室背景喷绘：冬天，让我们感动上帝

——摩托 20__年半年营销工作会议

5、会议室宣传横幅：

左：

右：

6、宣传展板：若干

布置在大厅和会议室

十一、组织及分工：

(一)领导小组

组长：余_：负责本次会议的全面领导和总指挥，协调和监督各工作组的工作；

副组长：张_：负责新车准备、试装、检测，具体分管产品技术组；

副组长：郑：负责活动策划、会场布置及会务工作。

成员：缪、奚、温、范_、杨_、事务所总经理

(二)分组及工作职责

1、策划布置组

组长：郑

成员：温、陈、欧、蒋

工作任务：

1)负责完成活动策划方案的拟写；

2)负责协助和监督广告公司完成会议现场的布置及会议结束后的现场撤除工作(包括等离子摩托车形象店的布置)；

3)负责晚会表演节目的准备和现场表演的安排及费用申请和发放；

4)负责奖牌的设计制作；

5)负责代理商礼品制作；

6)负责等离子推广手册设计印刷；

7)负责活动全程摄像、摄影和合影；

2、产品技术组

组长：张_

成员：周_、姚

工作任务：

1)负责将等离子新车型及摩托车配件准备齐全；

2)负责等离子新车型及摩托车的生产及全面的检查、调试，确保无误；

3)负责将等离子新车型及摩托车运送到会议现场并摆放到位；

4)负责车辆现场的檫拭和清洁；

5)负责会议期间参展产品的管理；

6)展会结束后，负责将参展产品运回公司。

3、会务组：

组长：奚

成员：杨_、姚、赵、范_、王、事务所总经理

工作任务：

1)负责各种物资的采购和准备；

2)负责代理商邀请函(回执)准备、寄发；

3)负责酒店联系及参会人员，住宿、饮食安排；

4)负责会议室安排；

5)负责代理商的接待和陪同；

6)负责参会人员接送；

7)负责各种资料的准备、装袋和发放；

8)负责对各工作组工作的协调、检查和考核；会议策划方案范本

十二、筹备工作计划

十三、费用预算

1、房费：49500 元

330 元/间_50 间_3 天=49500 元

2、餐费：60000 元

1200 元/桌_12 桌_5 餐=72000 元

3、烟、酒水：15000 元

4、会议室：8000 元(租赁费含音响、话筒)

5、布置费：15000 元(包括等离子摩托车形象店样板的搭建)

6、晚会费用：5000 元

7、代理商礼品及奖牌：14600 元

8、现场订购奖金：14440 元

9、不可预计费用：6460 元

费用总计：200000 元

十四、注意事项：

1、各组工作人员必须严格按筹备工作计划的进度要求推进工作；

2、市场督查负责督促各工作组的工作按时完成。

3、会议期间公司人员必须统一着装，佩带工作牌；

4、会议期间公司人员必须提前到达现场，不得迟到、早退和无故缺席；

关于会议方案 篇2

一、会议效果预测

进行药业产品介绍和相关学术推广，包括让医生认识产品的特点和优势，帮助其建立处方产品的信心，指导其选择患者并使用产品，同时进行相关学术交流，加强客情关系，最终达到品牌宣传、产品销售的目的。

二、会议目的

1、促进与终端客户的交流与合作，进一步加强客情关系。

2、传递公司的企业文化，以提升公司的品牌。

3、提高公司品牌良好的口碑宣传，最终达到销售相关品种

三、会议基本策划

1、会议名称：医疗学术推广暨联谊交流会议

2、会议时间：_1.11.25(周五)

——_1.11.26(周六)

3、会议地点：

4、会议主题：学术交流、联谊沟通、销售合作

5、会议邀请对象：_社区医院

6、主办单位：药业、药业集团

7、会议形式：客户联谊+会议交流

8、组织部门：企划部、采购部、医院销售中心

9、会议规模：100家左右的社区医疗服务机构，近_人。

关于会议方案 篇3

（一）拟定会议工作。

一般应包括以下内容：会议记录简报工作、会议经费预算、食宿安排、保卫和保密工作等。

（二）选定、安排议题。

会议讨论的问题、决策的对象，就是议题。大中型会议的议题由会议领导机关和领导同志确定。日常会议的议题，有的由分管某项工作的领导同志提出，有的由下级机关或者根据领导同志指示准备议题，然后将收集到的议题进行筛选，加以修改、讨论、充实，报请有关领导审查后，按周、月或季度统筹安排。

安排会议议题应注意以下问题：一是下一级会议可以解决的或者个别领导同志可审批解决的问题，一般不要安排上级会议讨论；二是党的会议同政府的会议讨论的议题要有所区别；三是提交会议讨论的议题，一般要有简要的文字材料，并在开会前几天经领导同志审批后，发给有关同志阅读，准备意见；四是临时提出的一般议题不宜仓促安排，保证会议质量；五是一次会议议题不能安排过多或过少，要测算每个议题大致所需时间，合理分配，一般安排一个主要议题和一二个小议题为宜，六是尽可能地将同类性质的议题提交一次会议讨论；七是应准备一些后备议题，以便在会议进展顺利、时间充裕的情况下提供会议讨论。

（三）拟定会议议程、日程和程序。

议程，是会议所要通过文件、解决问题的概略安排。用简练文字逐项写出即可。日程，是在一般时间内会议进行的具体安排，一般采用简短文字或表格方式，将会议期间每天上午、下午及晚上的活动列出即可，如有说明，附于表后。程序，是一次会议按照时间先后或依次安排的工作步骤。程序可繁可简，可粗可细。议程、日程应当事先发给与会人员，有的代表大会还应提出交大会主席团通过后才能生效。程序只供领导同志主持会议时参考，不发给其他同志。

（四）准备会议文件、报告。

日常工作会议的文件、报告，主要应由各职能部门起草准备。会议秘书部门应于会前通知有关部门报送会议文件，对文件内容和质量进行初审，并向领导同志提出所报送的文件能否提交会议讨论的意见。

（五）提出与会人员名单。

提名与会人员，是一项重要的政治性很强的工作，应当掌握以下原则；一是周到全面。日常工作会议请与会议讨论议题密切相关的部门领导同志列席；临时性会议，属于征求意见性质的，应请有关方面的主要领导同志和代表参加；属于专业性质的，应请各有关方面主管该项工作的领导同志、专家和在该方面有实际经验的工作者参加；属于纪念、庆祝性质的，应请一些有名望、影响与所纪念、庆祝事项有关的同志及各民主党派人士、各界代表参加。二是宽严适度，准确无误。从有利工作和便于保密的角度出发，做到提名合情合理，不宽不严，不错提，不漏提。三是无论出席或列席会议人员，均不带二“议员（助手）。四是会议秘书工作人员提出的与会人员名单，需要报请领导同志审核后方能最后确定。

（六）编排分组。

多次性的大中型会议在参加会议人员名单确定之后，要对与会人员进行编组，即按照一定的规律将全体与会人员划分若干小组，以方便讨论问题。编组的基本方法有：根据地域编组；根据系统或行业编组；完全按人数编组。在进行编组时，要注意组的数量、规模适中。编组要全面周到，尽可有将召集会议机关的领导同志分散到各个组。

（七）选定、布置会场。

1、选定会场。会场的选择，要结合开会人数、会议内容等综合考虑。在有条件的情况下，主要考虑下列因素：第一，会场大小适中，以每人平均 2~3 平米为宜。太大显得松散，过小则拥挤。第二，

会场地点适中。第三，会场附属设施齐全，包括照明、通讯、卫生、服务、电话、扩音、录音等。

2、布置会场。不同的会议，要求有不同的布置形式。党的代表会议会场要求朴素大方，人民代表大会会场要求庄严隆重，庆祝大会会场要求喜庆热烈，追悼会会场要求庄重肃穆，座谈会会场要求和谐融洽，纪念性会议会场要求隆重典雅，日常工作会议会场要求简单实用。这里主要讲一下会场形式和排列座次问题。

会场形式。日常工作会议的会场布置形式多为圆型、椭圆型、长方型、正方型、一字型、T 型、马蹄型，体现民主与团结的气氛；座谈会、讨论会的会场布置成半圆型、马蹄型、六角型、八角型、回字型，使人有轻松、亲切之感；中型会议的会场布置成而字型、M 字型、扇面型，使人有正规、严肃之感；大型茶话会、团拜会的会场布置成星点式、众星拱月式为好。大型会议一般在礼堂召开，形式是固定的。

排列座次，是指按照一定的规律和比较科学的原则给与会人员安排座位。

排列座次的几种规则：

1、凡要正式公布名单的，按照名单先后顺序排列座次。

2、按照选举得票多少排列座次，得票数一样的，以姓氏笔画为序排列先后。

3、按照姓氏汉语拼音字母字头为序排列先后。

4、按照姓氏笔画为序排列座次。

排列座次的几种方法：

1、横排法。即按照公布名单或以姓氏笔画为序从左于右依次排列座次，先排出席会议的正式委员（代表），后排候补委员（代表）。

2、竖排法。即按照各代表团成员的即定次序或姓氏笔画沿一条直线从前至后依次排列座次，正式代表在前，候补代表在后。每个代表团的排列次序按固有顺序从左至右排列，或以会场中心座位为

基点，向两边交错扩展。

3、左右排列法。即按照公布名单或以姓氏笔画为序，以会场或主席台中心为基点，向左右两边交错扩展排列座次。中国传统习惯以左为上，排在第一位的居中而坐。以此为基点，其余的以居中者的左手方为第一顺序，一左一右，依次排列。

（八）制发会议证件。

会议证件是表明与会议直接有关人员身份权利和义务的证据。会议证件可分为两类：一类是会议正式证件，包括代表证、出席证、列席证、签到证、旁听证、来宾证、入场证、请柬等；另一类是工作证件，包括工作证、记者证、出入证、汽车证等。各种证件的内容栏目，大致包括会议名称、使用者单位、姓名、性别、职务、发证日期、证件号码等。有些重要证件还应贴一寸免冠半身照片，加盖钢印，以防伪造。

（九）发布会议通知。

各项会议准备工作基本就绪后，要尽早发出开会通知，以便与会人员提前做好准备。一般分书面通知和口头通知两种。书面通知态度庄重严肃，备忘性好，参加人数较多或比较庄重的会议，宜发书面通知。口头通知特别是电话通知，应拟一个电话通知稿，以便简明、扼要、完整地进行通知。重要会议的通知发出后，应及时检查并进行落实。

（十）制定会议须知。

会议须知的内容主要包括会议保密纪律、请假制度、会客制度、安全要求、作息时间和其他注意事项。

（十一）负责会议报到。

会议报到是指需要集中住宿的中大型会议的与会者到达开会地点并通知会议秘书部门。报到是会议秘书部门准确掌握与会人员到会情况并实施组织的重要一环。对于应该报到而未及时报到的，应注意催促。报到完毕后，应汇总情况，向会议领导报告。

（十二）会议秘书工作机构的设置和工作人员的调配。

日常工作性会议、小型会议，一般由常设会议秘书部门或固定的专职、兼职会议秘书工作人员负责会议工作。规模较大且又较重要的会议，需组织精干有力的工作班子或成立大会秘书处，下设若干工作小组如秘书组、文件组、业务选举组、简报组、宣传报道组、翻译组、总务组、警卫组、交通组等。明确分工，各负其责，保证会议顺利进行。

关于会议方案 篇 4

一、时间：

_月_日下午 2：30

二、地点：

区政府 902 会议室

三、参会领导：

区委常委、副区长

参会人员：各街道（镇）分管住房保障工作副主任、专干，区住房保障局领导、相关科室人员

四、会议内容：

根据市人民政府督查室领导及区政府领导指示，推进下一段申报登记工作，分析解决问题，召开中低收入住房困难家庭申报登记工作调度会议。

五、会议议程

主持：区政府副调研员桂

1、区住房保障局作申报登记工作情况汇报；

2、各街镇副主任就申报登记工作作三分钟以内的发言；

3、区委常委、副区长张作重要讲话。

关于会议方案 篇5

为了筹备好全县人才工作会议，按照省委人才工作会议和市委人才筹备会议精神，结合我县人才工作实际，特制定本方案。

一、会议的主要任务

深入贯彻落实全省人才工作会议要求，总结交流近年来全县人才工作经验，编制下发《饶河县人才发展规划（20__—20__年）》，制定出台我县各类人才培养开发、评价发现、选拔任用等方面的政策规定，设计并实施我县各类人才重大工程，全面部署我县当前和今后一个时期的人才工作。

二、会议时间和内容

全县人才工作会议拟于20__年年底前召开，会期半天。

大会由县长尚德龙同志主持，会议内容如下：

第一项，万部长总结讲话（简要回顾近年来我县人才工作情况）。

第二项，王烦红副书记宣布命名表彰决定（全县首届农村实用人才及相关优秀人才）。

第三项，典型经验交流。

第四项，蔡洪生书记作重要讲话。

三、会议筹备的组织机构

成立由县委常委、组织部部长万宝昌为组长，组织部副部长孙淑华、人事局副局长张志国、为副组长，县人才工作领导小组成员单位和有关部门主要负责同志为成员的`全县人才工作会议筹备工作领导小组，领导会议筹备的各项工作。筹备工作领导小组下设办公室，主任由县委组织部副部长孙淑华兼任，副主任由县委组织部人才工作办主任担任，负责会议筹备的综合协调工作。

四、材料的任务分工

参照市人才工作协调小组的任务分工，我县人才工作会议的材料分工如下：

1、蔡洪生书记的讲话，由县委组织部、人事局提供素材，由县委办公室主要负责起草完成。

2、尚德龙县长的主持用语、王烦红副书记的命名表彰决定、万宝昌部长的总结讲话，由县委组织部、县政府办公室共同负责完成。

3、《全县人才规划》的调研、编制工作，由县委组织部牵头，与县委政研室、人事局等县直部门共同完成。

4、人才工作运行机制相关制度的研究制定，由县委组织部、县人事局、劳动和社会保障局共同完成。

关于会议方案 篇6

主持人：

参加人员：各街镇乡主要领导、分管领导，区安监委成员单位分管领导，部分重点企业负责人、先进企业负责人、先进个人代表计120人左右。

出席领导：市安监局领导，区政府主要领导、分管领导，区委分管安全的副书记，区人大、区政协联系领导，经开区分管领导。

会议地点：区政府五楼会议室

会务准备：区政府办、区安监局共同负责。

会议议程：

一、 请区长助理李忠友同志通报近期安全生产事故情况；

二、 请副区长王仕彬总结20__年安全生产工作，安排20__年安全生产工作；

三、 请瑞金副书记宣读表彰决定，并请受奖单位代表上台领奖；

四、 请区政府领导与建设局、龙泉街办签订20__年安全生产目标责任书（其余单位会后签订）；

五、 请市安监局领导讲话；

六、 请仁松区长讲话。

会务费用：见附件《20__年安全生产先进单位和个人表彰建议方案》

其它事项：请《龙泉开发》期刊社、龙泉电视台派记者到会报道，请区档案局派员到会采集资料。

关于会议方案 篇7

一、总规划：

1、推选产生老同学交流理事会，组成至少三人以上的理事会成员组。

2、每年通过理事会发起组织至少一次的各种交流活动，沟通全体老同学。

3、促进老同学之间共同发展，拉、扶、帮、带，共同形成一个坚强整体。

4、考虑到同学分布地域范围，以后同学聚会可根据实际情况，选择在不同地点进行。

二、本次同学聚会议程。

1、本次同学聚会计划安排在20__年1月1日全天进行，地点选择在__县城。

2、由于发起组织极为困难，本次活动范围暂限于原大湾中学高中27、28班同学，以后逐年展开至高中部全体同学。

3、接到邀请函的同学，20__年1月1日上午务必到达__县城，及时与_（_）、_（_）、_（_）、_（_）联系，好安排相关内容。

4、活动形式（1）下午2：30分举行座谈会，畅谈十余年来各自的经历和感受，并推选出第一届同学理事会；晚餐后举行联欢活动，展现各自才华和技能。

5、各项活动结束后，分别于次日（根据情况）由县城工作的同学送别其他地点同学。

6、经费筹集采取集资形式，每位同学暂交200元，（联系人_、_）全部用于此次活动。

7、本次活动暂时由_、_、_、_、_、_负责组织，活动结束后把下年度组织工作交给第一届理事会成员。

8、第一届理事会成员推选产生后，负责制作同学录，分发给各位同学，方便日后联系。

9、本次老同学聚会的邀请函预计在12月上旬发出。

三、对全体老同学的一点建议。

我们都是曾经共同进退的老朋友，有过欢笑、有过悲伤。收到的邀请函仅只是一纸文字，而联络的却是道不完的同学感情。也许你现在的事业和生活正如日中天，但不要忘了，当你遇到挫折和不幸时，永远支持和帮助你的还有曾经寒窗苦读的老同学！

欢迎各位老同学对本议程提出意见和建议，可通过电话或邮箱形式把你的意见发给我们，我们将综合所有意见，作出适当调整。（电话：、_邮箱：_）

四、注意事项：1、因本次聚会时间仓促，部分同学联系不上，敬请谅解，组委会成立后将尽量联系。2、请收到邀请函的同学抽出宝贵时间把你的联系方式及时发给我们，谢谢！

“十年再回首”老同学聚会组委会

关于会议方案 篇8

今天我们召开的会议主要内容是宣布关于《市取销政府还贷公路收费站人员安置方案》（下称安置方案）。根据省交通运输厅《关于印发省收费公路专项清理工作实施方案的通知》（交明电[20]号）文件精神，我市国道g线，国道g线，省道s线，s线等个次票收费站于20年月日零时起停止收费并撤销。撤站后，为做好收费站人员安置工作，市委、市政府高度重视，市领导多次作出重要批示并专门成立由副市长任组长，各相关职能部门为成员的公路收费站人员安置工作领导小组负责职工安置工作。为贯彻落实市委市政府有关收费站人员安置的布署和要求，我局成立了由局党委书记、局长同志任组长，局领导班子成员和各科负责人及各县（市）公路局长组成的市公路局撤销政府还贷公路收费站领导小组。为明确工作职责，细化工作内容，分别设立收费站撤站人员安置方案制订工作小组和财产清理工作小组，分组积极有序开展各项工作。

一、收费站撤站后人员安置方案制订工作情况

安置方案制订小组成员坚持以人为本，认真做好收费站撤站后人员安置方案制订工作。为切实做好方案的制订工作，维护好职工利益，主要从五个方面开展工作：

一是于20年月日至日分别到各县（市）公路局调研，传达市领导批示和市政府关于做好收费站撤站人员安置工作协调会精神，并征求各县（市）公路局对收费站人员安置的有关意见和建议。

二是走出去学习。专门到、市学习他们对收费站撤站后人员安置工作的成功做法和经验。

三是重视职工诉求。收费所的班子成员及相关人员通过下站座谈、上门访问、电话征询等方式广泛听取职工意见，了解掌握职工的相关诉求，并进行了分类汇总上报市公路局。

四是对职工提出的诉求和问题，我局专门派人到市人社局、民政局、财政局等部门进行相关政策法规咨询。充分用好用足政策法规，尽最大努力维护职工利益。

五是认真执行上级文件精神，通过以上调查和研讨，综合考虑外市的成功做法和结合我局的实际情况，根据省政府办公厅《转发省交通厅关于成品油价格和税费改革人员安置工作实施方案的通知》（府办[20]号）文件精神拟定了《市撤销政府还贷公路收费站人员安置方案（征求意见稿）》，分别向区、县等8个县、市、区人民政府和市人社局、财政局、法制局等10多个职能部门征求意见。于20年月日专门召开了由各站名职工代表参加的安置方案征求意见会。经收集汇总各县、市、区人民政府和各职能部门及职工代表的意见后，由市政府牵头多次召开相关职能部门协调会，对安置方案进行了细致研讨、反复修改。考虑到这次职工安置主要以转岗安置为主，20年月起的工龄连续计算，故对转岗安置的职工20年月至现在的工龄不进行经济补偿。

二、收费站撤站后相关财产清理工作情况

为做好撤站后各收费站的财产清点、登记、造册、封存工作，负责财产清理工作的同志于20年月日至日分别到被撤销的个收费站和收费管理所进行了所有财产的清理、登记、造册、封存等工作，

并指定专人负责保管，确保财产的安全完好。对财产的处理，市局已专文报市国资委，待批复后再作处理。

三、部署落实《安置方案》有关工作要求和纪律要求

（一）工作要求：

1、每位职工要严格按照《安置方案》中的相关要求，慎重作出个人的安置选择。在安置方案宣布后天内填写好《市公路局收费站职工个人选择安置方式表》并统一交到各站的留守负责人手中，汇总后第天报送收费所。

2、市公路局根据职工个人的选择安置意愿，将在《安置方案》宣布后的个工作日内分组办理职工安置有关手续。选择自谋职业及选择自谋职业并备选报考高速公路收费员的职工，到收费所办理经济补偿等有关手续；选择转岗安置及选择转岗安置并备选报考高速公路收费员的职工，到户籍所在地的县（市、区）公路局办理有关转岗手续。具体时间另行通知，具体办理流程如下：

（1）、选择自谋职业的职工

填写好《市公路局收费站职工个人选择安置方式表》→领取职工本人前十二个月工资清单、工龄统计、经济补偿标准表→领取《解除劳动合同通知书》→签订《解除劳动合同经济补偿协议书》→本人签领经济补偿费→办理档案移交和申领失业金等手续。

（2）、选择自谋职业并备选报考高速公路收费员的职工

填写好《市公路局收费站职工个人选择安置方式表》→领取职工本人前十二个月工资清单、工龄统计、经济补偿标准表→领取《解除劳动合同通知书》→签订《解除劳动合同经济补偿协议书》→本人签领经济补偿费→办理档案移交和申领失业金等手续→等待通知报考高速公路收费员。

（3）、选择转岗安置的职工

填写好《市公路局收费站职工个人选择安置方式表》→领取到新单位工作介绍信→与新用人单位签订劳动合同→职工在规定报到时间内到新用人单位报到上班→原单位给职工办理好档案等个人资料移交。选择转岗安置的职工可在一年内提出重新选择自谋职业并按相关规定给予经济补偿。

（4）、选择转岗安置并备选报考高速公路收费员的职工

填写好《市公路局收费站职工个人选择安置方式表》→领取到新单位工作介绍信→与新用人单位签订劳动合同→职工在规定报到时间内到新用人单位报到上班→原单位给职工办理好档案等个人资料移交→等待通知报考高速公路收费员→报考后被招录的解除劳动合同→按规定领取经济补偿→移交个人档案（未被招录的职工留原岗位工作，不能领取经济补偿）。

3、工资套算方式：

（1）、对20__年__月前考取相关技术等级证的职工，其个人工资按取得技术等级之日起至现在的工作年限进行套算。

（2）、对20__年__月前未考取相关专业技术等级证的职工及

20 年月以后招收的新职工则按其个人的实际工作年限（按技术等级规定）进行工资套算。

（3）、职工工资等级套算过程中如果按技术等级套算低于按其个人实际工作年限套算的级别，则按实际工作年限进行套算。

（二）、纪律要求

1、广大收费站职工要坚决拥护和严格执行市政府批准的关于撤销政府还贷公路收费站人员安置方案，以大局为重，认真慎重地选择个人的安置方式。

2、大家必须遵纪守法，遵守有关政策和规定，不做有碍于大局的事和出现过激的言行，更不能做违反法纪的事情。

3、参与安置工作的相关单位和工作人员要在市公路局的统一领导下，周密部署，积极配合，要从讲政治、讲大局的高度，按照公开、公正、公平的原则全力做好收费站人员的安置工作。

关于会议方案 篇9

活动形式：

以进阶比赛方式，以大区市场为单位，以老顾客为人群，展开演讲比赛。活动主题：

活动口号：

我参与、我快乐、我互动、我健康

活动目的：

1、提升老顾客忠诚度。

2、丰富一线市场活动内容，丰富老顾客活动内容，协助市场顾客资源收集。

3、提供老顾客转介平台及由头。

4、系统收集顾客服用产品案例，增加与顾客互动信息。

5、协助市场年底维护老顾客，拉动市场业绩，完成年度促销。

参赛规则：

1、服用产品的顾客。（不限服用产品的渠道）

2、以为主题，延伸到和之间的情缘、服用产品的效果、加入养生感悟等。

3、文章文学形式不限，必须原创，可叙述、可散文、可诗歌。

4、国语普通话形式演讲（特殊情况可单独申请）。

活动阶段：

1、海选阶段：公司总部制定活动政策及方案，各市场向顾客宣导及报名，或联系社区、街道、老年大学一起宣导及报名，并协助顾客筹备比赛内容。（特派报道员跟踪拍摄报名花絮）

2、初赛阶段：在市场所在地完成，根据顾客报名数量展开阶段初赛，公司总部全程参与（特派报道员跟踪拍摄比赛花絮），该会主要邀请老顾客及预热过的新顾客参与，可以不销售，给新顾客留下好印象，邀请总部大会进行销售，各大区最终选出3位晋级复赛及一名大众评审。

3、复赛阶段：参加以大区为单位组织的复赛（杭一大区+杭二大区、宁绍大区、金华大区），每个大区的3位晋级复赛选手确保到会，每人5分钟，采用淘汰方式，最终每大区选出一位晋级决赛，特派报道员全程摄影、报道、采访，并为进入决赛的选手做海报、登报纸。（额外给出两个名额给于特殊情况申请）

4、决赛阶段：在年底千人促销大会上完成，以千人促销大会的形式，6 位晋级决赛的参赛者争夺前 3 名，比赛中间穿插精彩的文艺表演，让年底回报活动丰富化。（集团编辑部、特派报道员全程摄影、报道、采访，并为前 3 名制作专刊报纸。）

人员安排：

1、总策划：服务营销总监办

2、活动评委：

初赛——当地市场老年大学演讲师、服务营销总监办、集团编辑部

复赛——服务营销总监办、大众评审、集团编辑部、集团战略发展部

决赛——集团董事局、集团战略发展部、集团编辑部、集团公证督办、服务营销总监办、 大众评审团

3、物品准备：服务营销总部

4、活动主持：服务营销会务组

5、活动记者：集团公司编辑部

评分标准：（满分 100 分）

一、主题内容：（30 分）

1、内容紧扣主题，充实生动，有真情实意（10 分）

2、语言流畅自然，文彩华丽（10 分）

3、主题深刻富有感召力（10 分）

二、普通话（20 分）

1、发音基本标准、普通话流利（10.分）

2、节奏优美，发音标准动听，富有感情（10 分）

三、表达分（30 分）

1、表达生动，动作恰当（10 分）

2、感情处理得当（10 分）

3、感召力强，富有创意(10 分)

四、台风（10 分）

1、上下场致意、答谢（5 分）

2、服装得体，自然大方（5 分）

五、时间与结构（10 分）

1、结构完整紧凑（5 分）

2、时间和节凑合理（5 分）

演讲比赛规则：

（1）参赛选手不得迟到，如超过 10 分钟未到场者算自动弃权；

（2）比赛采用抽签顺序制，参赛选手按抽签次序依次上台演讲；

（3）本次比赛采用限时演讲，时间限制为 5 分钟；

（4）演讲内容必须与既定主题相符，演讲稿须为原创稿。

（5）原则上脱稿演讲，不脱稿，内容分扣 2 分。

所需物品：（服务营销总部人员准备）

——冬季养生报（含演讲比赛报名表）—2 万张、宣传展架（注明主办发、承办方、支持单位）—1 个展架（以主管为单位，各一套，另专卖店各一套，并把内容登入）、横幅（各市场一条），摄像机、

——新年礼品(台历、福字+对联)、荣誉证书（含聘书）—买纸、奖杯（三个奖项）、纪念徽章（）100 个、胸花 100 朵、打分牌（15 个）、电脑下载计时、号码胸章（1-20 号，各市场部一套）、入场券（抽奖券）

——演讲参考资料（、国草、报刊、杂志）—各市场 20 套、奖品、计算器、抽签箱（自制）、抽签条（号码条）、年底促销宣传单（打印）

——积分兑换政策、积分兑换礼品（25 号）、照相机

比赛流程：

1：初赛流程：

（1）开场表演或互动节目——9:00~9:05

（2）所有选手抽签——9：05~9：15

（3）主持人开场白，介绍评委及选手——9：15~9：20

（4）选手依次上台演讲——9：20~10：30

（5）评委打分、统计员计分——10：30~10：40

（6）主持人宣布比赛得分——10：50~11：50

（7）主持人宣布比赛结果和晋级人员名单

——0：50~11：00

（8）颁发证书及纪念品、合影——11：00~11：10

（9）活动参与者合影——11：10~11：20

（10）主持人宣布活动结束——11：30

（视情况穿插抽奖环节——来宾幸运奖）

2：复赛流程：

各参赛团队展示、亮相（亲友团成员）——9:30~9:40

所有选手抽签——9：45~9：50

主持人开场白，介绍评委及选手——9：50~9：55

选手依次上台演讲——9：55~10：45

评委打分、统计员积分——10：45~10:50

主持人宣布比赛得分和晋级名单——10：55~11：00

颁发证书及纪念品、合影——11：00~11：10

领导感恩发言——11：10~11:20

年底促销小品（新上海滩搞笑版）——11：20~11:30

自由交流、发放促销宣传单——11：30~12:00

主持人宣布活动结束——12：00

中餐、敬酒、攻关——12：00~13:20

各团队及所有参会人员大合影——13：20~13:30

3：决赛流程：

年终千人大型促销活动方案——总部策划

奖项设立：

一等奖——荣誉证书、聘书（嘉宾主持、理事会成员、荣誉顾问、特邀艺员）、奖杯、今日报刊的头版“明星”、参加集团公司的重要活动、与集团高层领导共同进餐、价值1058元的葆真片礼盒装。

二等奖——荣誉证书、聘书、奖杯、今日报刊“明星”、

参加集团公司的重要活动、价值865元的铁皮枫斗双瓶葫芦（官窑）冲剂礼盒装。

三等奖——荣誉证书、聘书、奖杯、今日报刊报道、参加集团公司的重要活动、价值485元的铁皮枫斗冲剂精品装。

最佳大众评审奖——荣誉证书、价值148元的铁皮枫斗四盒装胶囊。

关于会议方案 篇10

一、目的意义

实行事业单位岗位设置管理是事业单位人事制度改革的重要内容，是一项重要的基础性工作，事关事业单位聘用制度改革和工作人员收入分配制度改革的顺利实施，开展事业单位岗位设置情况调查，是实行事业单位岗位设置管理的重要基础。

二、组织领导

成立县事业单位岗位设置情况调查工作领导小组。

领导小组下设办公室负责此次调查具体工作。

三、调查对象

全县有关事业单位（经批准参照《中华人民共和国公务员法》进行管理的事业单位、社会团体，各类企业所属的事业单位和事业单位所属独立核算的企业，以及由事业单位转制为企业的单位除外）及其工作人员（临时工除外）。

四、调查方法和步骤

1、调查方法：调查采用发放调查表的方法进行。

2、调查步骤：

（1）各单位填写《事业单位岗位设置基本情况调查表》、《事业单位岗位设置基本情况统计表》和《事业单位人员名册表》。其中事业单位人员名册要用电脑录入后打印一式三份（交主管部门和县人事局各一份），并用U盘拷贝后一并上交县人事局。

（2）各单位填写好调查表、统计表和名册表后，送主管部门汇总后由主管部门送县人事局，没有主管部门的迳送县人事局。

（3）各主管部门对回收的调查表、统计表进行汇总，并把《事业单位岗位设置基本情况调查表》和《事业单位岗位设置基本情况统计表》的汇总表和各下属单位的原始表和电子文档数据一并上交县人事局。

3、上交材料：

（1）、《事业单位岗位设置基本情况调查表》；

（2）、《事业单位人员名册表》（含U盘电子文档）；

（3）、《事业单位岗位设置基本情况统计表》。

以上表格各一式一份。

五、时间安排

（一）年1月12日召开全县事业单位调查工作会议，部署调查工作。

六、要求

（一）各有关单位要高度重视，加强领导，精心组织，认真做好调查工作。调查结果要真实准确，防止发生假报、虚报和漏报情况。

（二）各单位一定要按时完成调查和报送工作。

关于会议方案 篇11

一、时间：20__年10月25日（星期五）下午2:30

二、地点：区政府902会议室

三、参会：

区委常委、副区长张武

区政府副调研员桂志华

参会人员：各街道（镇）分管住房保障工作副主任、专干，区住房保障局、相关科室人员

四、会议内容：根据市人民政府督查室及区政府指示，推进下一段申报登记工作，分析解决问题，召开中低收入住房困难家庭申报登记工作调度会议。

五、会议议程

主持：区政府副调研员桂志华

1、区住房保障局作申报登记工作情况汇报；

2、各街镇副主任就申报登记工作作三分钟以内的发言；

3、区委常委、副区长张武作重要。

关于会议方案 篇12

为了加强班级工作管理，提高专业发展能力，教育引导学生有爱心，养成良好行为习惯，提升学生的品德素养、身心素养、学习素养、创新素养、国际素养、审美素养、信息素养以及生活素养8个方面，使班主任能幸福工作。学校特组织本次会议。

一、时间：3月5日(第一周周四)下午第五、六节课

二、地点：二楼会议室

三、参会人员：

四、会议议程

主持：邵子洛主任

(一)王讲春校长发言；

(二)温副校长对本学期班主任工作提出要求；

(三)邵主任宣布本学期德育工作思路和计划；

(五)关副主任布置班级管理工作和班级文化建设；

(六)安全办钟主任对法制、安全和排队放学安全工作进行部署；

(七)吴副主任安全管理工作发言。

五、协助工作：

1、设施及录像：林__老师负责；

2、摄影及报道：屈__老师负责；

3、记录：常怡老师负责。

关于会议方案 篇13

一、会议时间：_年__月__日_：_，会期半天

二、会议地点：县人口计生委会议室

三、参会人员：县委常委，县政协主席，县人大党组书记；市委驻县组织员，县级理论教员；各乡镇党委书记，分管党务的副书记；县委各部委室校主要负责人，县级部门党组织负责人，纪检组长（员）；中、职中、进修校党组织主要负责人。

四、会议主持：

五、会议议程：

1、县委常委、组织部长总结安排全县组织工作；

2、县委常委、纪委书记传达省、市纪委全会精神，总结安排全县党风廉政建设和统战工作；

3、县委常委、宣传部长总结安排全县宣传思想工作；

4、县委常委、县政府副县长通报__年度执纪执法部门行风测评结果；

5、颁奖表彰

（1）颁发党的建设单项目标奖__名（一等奖_名，二等奖_名，三等奖_名），

（2）对__年度执纪执法部门行风测评前三名单位（文体局、发改委、民政局）进行授牌颁奖，

6、县委、县政府与乡镇党委、县级部门党组织签订党风廉政建设责任书；

7、县委副书记、县政府县长安排政府系统廉政建设工作；

8、县委书记作重要讲话。

关于会议方案 篇14

一 会议气氛

公司业务发展迅速，销售渠道不断拓展，需要加深与经销商之间的联系。 会议思路：

厂家需要为经销商与销售人员输入信心，经由愿景规划、策略制定、行动计划，让经销商倍受鼓舞，士气高涨，热血沸腾。一个成功的经销商会议，既要“充电”，也要“打气”。 制造轻松宽松的气氛，一方面可以让客户积极参与其中，调动客户订货的积极性，同时可以消除客户的防范心理，感染其它客户，主要可以采取以下方式来做到：

（1） 设置游戏，邀请客户参与游戏让客户放松。

（2） 穿插娱乐节目，调动现场气氛。

（3） 实行订货摸奖，调动客户订货积极性

（4） 开设有奖问答，让客户了解产品，对所出的问题设置不要过于复杂，以简单为主，达到宣传和让客户积极参与的目的。

二 会议目的

1. 增进经销商对公司的了解，鼓舞经销商的士气，实现20__年销售目标任务。

2. 最大限度占用每个经销商的专用资金，从而造成其它品牌的铺货压力。

3. 最大限度调动经销商对震旦机器的销售热情和忠诚度。

4. 培养经销商的销售观念和调动他们主动学习的激情。

三 会议主题

1.携手同行，共拓疆土

2. 在新的高度起飞（对经销商工作的认可，以及对未来美好的期望。整个主题引人思考，意味深长）

3. 携手同行，共创震旦

关于会议方案 篇15

一、 会议主题：

学习精神 勇担青春使命

二、 会议背景：

一年一度的是中国政治生活中的大事，备受海内外关注。随着地方逐步落下帷幕，20__年全国顺利在3月4日召开。全国人民及世界的相关媒体都给予了很大的关注。它能反映民-意、为民谋利。每年，公众都会有一些关注的热点话题。__期间的民-意调查显示：医疗、住房、教育、治安、司法、就业、交通、环保是民众最关心的话题。在上，新思路、新目标、新举措不断涌现，充分展现了规划开局之年的新气象。

一、 会议目的：

这次民-主生活会议旨在号召广大青年团员关注民生、关注社会动态，通过自身的实践，不断加深对的认识，传达两次会议精神，学习会议的主要内容，心系祖国，关注社会动态。同时促进同学之间的相互帮助和相互学习。以大学生的角度理解国家改革、政府转变的重要意义。同时促进同学之间的相互帮助和相互学习。提高同学们的思想修养，增强广大学生对时事的关注，提高大学生的政治觉悟，弘扬精神，把精神与现实工作、学习结合起来，坚定理想信念，明确学习目标，增强学习动力。

二、 会议意义：

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：

https://d.book118.com/547054114121006120