

关于成立 2020 年团拜会会务组的通知

各部门、门店：

公司 2020 年团拜会将于 2020 年 1 月 9、10 日在成都瑞升芭富丽酒店（成都市成华区玉双路 7 号）召开，为保障会议顺利进行，经公司领导研究决定，成立 2020 年团拜会会务组，现将具体事宜安排如下：

一、指挥小组

总指挥：吴林粟

组员：陈晓莉、张蓉、彭健、谢可欣、谭杨、李秋龙、王灵

工作职责：负责会议、颁奖和晚宴总体流程策划、节目编排、物料规划、人员分工、会务协调。

二、工作组

（一）前期准备

1、邀请组

组长：谭莉杨、王利燕

工作职责：

- （1）负责邀请优秀员工家属（谭莉杨）；
- （2）负责统计、审核参会员工名单（谭莉杨）；
- （3）负责邀请医生及家属（王利燕）。

2、报到组

组长：邓世会

组员：王利燕、吴敏、朱丽娟

工作职责：

- （1）负责签到册制作、签到册夹及签到笔的准备；
- （2）负责员工、医生礼物的领取及包装准备；
- （3）负责参会人员胸花、胸贴的准备。

3、会议、晚会材料设备准备组

组长：何建菊、张蓉

组员：杨皓、谭钦文、刘美玲、冯梅、陈柳

工作职责：

(1) 负责会议发言材料的收集（大事记、各部门计划等）；

(2) 负责会议、晚宴视频的素材收集、编辑、制作（开场视频、员工抖音秀等）；

(3) 负责先进照片、员工笑脸照片的收集；

(4) 负责晚会表演节目的音乐收集。

(5) 负责会议、晚会的所有视频、音乐的收集汇总（会前公司宣传片、太极好儿男音乐、抖音秀视频、颁奖音乐、休息停顿音乐、节目音乐、活动音乐等）；

(6) 根据会议、晚会流程将收集的播放材料整理排序、播放；

(7) 负责播放器材的准备；

(8) 负责会议、晚会前音响、视频、话筒等设备的调试。

5、现场布置、采购组

组长：陈晓莉、彭健

组员：谢可欣、谭杨、张蓉

工作职责：

(1) 负责本次会议酒店的确定；

(2) 负责团拜会前期与酒店、广告公司的协调工作；

(3) 负责各项先进人员的奖杯、荣誉证书及奖金等物料准备；

(4) 负责参会人员会议、晚会座位的安排及座次牌的打印；

(5) 负责本次会议、晚会各环节礼品、奖品及游戏道具等物资的采
购

(6) 负责胸花、桌花的预订；

(7) 负责会议、晚会广告宣传的设计制作；

(8) 负责晚会酒水的采购；

(9) 负责郊县门店员工住宿的安排。

6、晚会主持组

组长：李秋龙

组员：王灵、谭杨

工作职责：

(1) 负责主持的服装准备；

(2) 负责会议、晚会流程的编排；

(3) 负责晚会节目串词的编排、晚会节目单的落实、游戏及抽奖环节的音乐、器具等准备。

7、礼仪组

组长：张智玲

组员：刘媛、赖泓俐、门店员工 4 人

工作职责：

(1) 负责礼仪服装的确定及购买到位；

(2) 负责引导入座；

(3) 负责现场颁奖工作；

(4) 负责会议、晚宴现场发言人员话筒的传递；

(5) 负责发言人、主持、礼仪、演出人员的化妆。

8、节目组

组长：谭莉杨、李丹

组员：王四维、郑梦娟、王晓燕、张芙蓉、蒋奇成

工作职责：

(1) 负责节目的跟踪审核、彩排；

(2) 负责节目服装、节目道具、节目音乐背景的准备及购买到位；

(3) 负责现场节目候场。

9、财务组

组长：杨昕

组员：张智玲

工作职责：负责本次会务费资金、健康卡充值、奖金的准备工作。

（二）现场执行

1、会议

（1）报到组

组长：邓世会

组员：谭庆娟、何巍、贾兰、刘琴英、苗凯、任会茹、王燕丽、高艳、王利燕、吴敏

工作职责：

- ①、负责嘉宾、员工、促销、医生等来宾的纸质版和微信签到；
- ②、负责发放员工、医生礼品；
- ③、负责参会人员胸贴发放及指导粘贴；
- ④、负责收集各部门、门店准备的礼品；
- ⑤、负责发言人胸花发放及佩戴。

（2）礼仪组

组长：张智玲

组员：刘媛、赖泓俐、门店员工 4 人

工作职责：

- ①、负责签到处、会议大门处糖果的派发；
- ②、负责参会人员的引导入座；
- ③、负责上台发言嘉宾的引领，发言人话筒传递等；
- ④、负责奖品、奖杯的传递。

（3）现场布置、协调组

组长：陈晓莉

组员：谢可欣、谭杨、朱丽娟、彭艳、殷维强、张童、龚建华、刘安燕

工作职责：

- ①、负责参会人员会议座次牌、太极水摆放；
- ②、负责会议、晚会现场氛围布置；
- ③、负责会议部分前后台的接洽、协调等工作。

(4) 播放组

组长：谭钦文

组员：杨皓

工作职责：

- ①、会议前进行播放设备的调试保证正常使用；
- ②、根据会议流程负责会议的所有会议资料、视频、音乐的播放。

(5) 合影组

组长：谭庆娟、何巍、贾兰、刘琴英、苗凯、任会茹、王燕丽、高艳

工作职责：负责会议结束时，组织本片区员工依次与领导合影。

2、晚宴

(1) 主持组：李秋龙、王灵、谭杨

工作职责：

- ①、负责晚会流程的主持；
- ②、负责晚会游戏的互动。

(2) 礼仪组

组长：张智玲

组员：刘媛、赖泓俐、门店员工4人

工作职责：

- ①、负责参会人员的引导入座；
- ②、负责领导祝酒词酒水；
- ③、负责协助各环节颁奖工作；
- ④、负责晚会抽奖礼品的发放；
- ⑤、负责上台嘉宾的引领。

(3) 播放组

组长：谭钦文

组员：杨皓

工作职责：根据晚会流程负责晚会的所有视频、音乐的播放。

(4) 合影组

组长：李丹、何建菊

组员：朱丽娟、郑梦娟、龚建华、谭庆娟、何巍、贾兰、刘琴英、苗凯、任会茹、王燕丽、高艳

工作职责：

- ①、负责拍照区的拍照及道具的管理；
- ②、负责维持拍照现场秩序；
- ③、负责1月10日晚会的拍照。

(5) 现场布置组

组长：陈晓莉、明登银、杨昕

组员：谢可欣、张蓉、彭艳、吴敏、阳邓、伏玲玲、殷维强、张童、龚建华、易小娟、何玲、刘安燕、陈柳

工作职责：

- ①、负责各项先进人员的奖杯、荣誉证书及奖金等物料分类摆放（杨昕）；
- ②、负责参会人员晚会座位的座次牌摆放（明登银）；
- ③、负责晚会现场氛围布置（陈晓莉）。

(6) 现场协调组

组长：陈晓莉、赖习敏、何莉莎、谭莉杨

组员：王四维、彭志萍、刘美玲、张艳、王晓燕、何玉英、林云、邓群、张芙蓉、张蓉、谢可欣、蒋奇成

工作职责：

- ①、负责晚会引导入座、活动抽奖环节等的互动（赖习敏、何莉莎）；

②、根据晚会流程负责节目候场（谭莉杨）；

③、负责与晚会酒店、广告公司联络协调（陈晓莉）。

（7）交通及安全组

组长：彭健

组员：李琦、谭培均、蒋国兴、张忠荣、殷维强、张童、龚建华、苗凯、谢正红、蒲开斌

工作职责：

①、负责器材、道具、活动物资等的运输及会议期间临时用车；

②、负责会议、晚会期间的现场纪律维护和安保工作。

（8）物资善后组

组长：陈晓莉、彭健

组员：张蓉、谢可欣、谭杨、谢正红、蒲开斌、谭培均、李琦、蒋国兴、张忠荣、殷维强、张童、龚建华、刘美玲、彭志萍、张艳、林云、张芙蓉、杨皓、谭钦文、易小娟、邓世会、朱丽娟、郑梦娟

工作职责：负责本次会议、晚会物资的回收、整理。

三、其他事宜

为确保年会顺利召开，请各部门积极支持会务安排，未安排到的人员根据会务组安排临时调动，已确定的会务人员务必服从总指挥调配。

特此通知！

四川太极大药房连锁有限公司

二〇一九年十二月十八日