

# 关于成立 2021 年战略规划座谈会 会务组的通知

各部门：

公司 2021 年战略规划座谈会将于 2020 年 11 月 19 日下午在成都新华宾馆（成都市青羊区江汉路 29 号）召开，为保障会议顺利进行，经公司领导研究，决定成立 2021 年战略规划座谈会会务组，现将具体事宜安排如下：

## 一、指挥组

组长：吴林栗（负责战略会总体策划，文艺节目、场景打造的组织和实施）

赖习敏（负责战略会会议牵头、组织和实施并检核）

谭莉扬（负责会议流程安排，会议部分发言材料组织落实并检核）

陈晓莉（负责晚宴部分的组织落实并检核）

成员：各部门负责人

工作职责：统筹安排、协调公司各部门、各会务小组工作。

## 二、工作组

### （一）客户组

组长：赖习敏

成员：采购部全体成员

工作职责：

1、负责参会厂商及嘉宾确定、邀请嘉宾，向会务组确认参会人数。

- 2、负责会议部分奖项设置。
- 3、客户问卷的设计及准备。
- 4、签到册的准备，负责嘉宾签到、引导入座。
- 5、负责会议座位的摆放形式、座位安排及座次牌的打印、摆放。
- 6、负责会议现场嘉宾照相的引导。
- 7、晚宴座次的安排及座次牌的打印、摆放。

## **（二）会议组**

组长：谭莉扬                      副组长：何莉莎、黄华、明登银

成员：营运部、商品部、新零售部、质管部全体人员

工作职责：

- 1、负责会议议程、主持稿的确定及会场嘉宾会议议程单的打印。
- 2、负责会议现场座位摆放的到位，座位分区标识等的粘贴到位。
- 3、负责会议桌上宣传二维码卡片、饮用水、中药泡饮、会议议程单等的摆放。
- 4、负责在会议议程确定后告知到会务组全体人员。
- 5、负责会议工作的协调。

## **（三）会议氛围组**

组长：吴林栗

成员：综合管理部全体人员

工作职责：

- 1、负责会议现场氛围的准备及打造。
- 2、负责会议部分节目、游戏的策划及编排。

## **（四）晚宴组**

组长：王灵                      副组长：杨昕

成员：外销部、财务部、质管部全体人员

工作职责：

- 1、负责晚宴节目、游戏的准备。
- 2、负责晚宴节目串词的编排、节目单的落实、节目的主持。
- 3、负责晚宴现场照相、摄影器材的准备及拍摄。
- 4、负责晚宴节目的接洽、协调工作。

#### **（五）物资组**

组长：陈晓莉

成员：综合管理部全体人员

工作职责：

- 1、负责会议场地、晚宴的准备。
- 2、负责本次会议邀请函、视频、礼品、奖杯等的采购制作工作。
- 3、负责现场场景氛围的打造。
- 4、负责餐厅背景、横幅的制作。
- 5、负责酒水、糖果、茶歇的准备。
- 6、负责工作人员表演服饰、物料的准备。

#### **（六）礼品组**

组长：陈柳

成员：慢病部全体人员

工作职责：

- 1、协助物资组保障礼品的到位及会议现场礼品的包装、管理、发放。
- 2、负责会议现场奖杯的陈列、管理。

#### **（七）设备组**

组长：何建菊

成员：信息部全体人员

工作职责：

- 1、负责本次会议电子版邀请函、客户问卷的制作；
- 2、负责会议及晚宴设备的到位、测试，保证现场设备的正常使用。
- 3、负责各发言材料收集、音乐的准备（如领导的发言材料、情景剧背景图、太极好儿男的音乐、颁奖背景音乐、休息停顿音乐等）。
- 4、负责将会议及晚宴所有音频、视频、演讲稿等文件按照流程单进行顺序编辑及现场播放。

#### **（八）财务组**

组长：杨昕

成员：赖泓俐

工作职责：负责本次会务费资金准备。

#### **（九）礼仪组**

组长：张智玲

成员：门店员工

工作职责：

- 1、负责礼仪服装的确定及购买到位。
- 2、发言人员、表演人员化妆的到位。
- 3、负责引导嘉宾入座、晚宴引导。
- 4、负责会议、晚宴现场颁奖工作。
- 5、负责会议、晚宴现场发言人员话筒传递。

#### **（十）安全及物资运输组**

组长：彭健

成员：明登银、李琦、王灵、吕京原、杨皓、谭钦文、谭培均、  
龚建华

工作职责：负责器材、物料、道具的运输搬运及会议期间临时用车，会议现场纪律的维护、会议的安保工作。

#### **（十一）物资善后组**

组长：赖习敏、谭莉杨、何莉莎、杨昕、何建菊、彭健、明登银、  
黄华、王灵、陈晓莉

组员：所有工作人员

工作职责：负责本次会议、晚会物资的回收、整理。

三、请各工作组组长于10月26日内将各组具体职责及分工安排报送到综合管理部，通知中未尽事宜，现场由指挥组协调。

四川太极大药房连锁有限公司

二〇二〇年十月二十日