

2023年年度工作总结会议议程(精选7篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

年度工作总结会议议程篇一

谭：尊敬的各位领导，

温：亲爱的同事们，

瞿：亲爱的朋友们，

合：大家——下午好！

赵：新的一年，

谭：新的征程，

温：新的祝福。

赵：我是主持人赵宁，祝愿大家度过一个宁静祥和的新年；

谭：我是主持人谭x□祝愿大家新年里莺歌燕舞、快乐幸福；

温：我是主持人温x□祝愿大家见到我温暖的春天就油然而生；

瞿：我是主持人瞿x□祝愿大家见到我冬日生香、活色生香

赵：xx年，在成长和收获的喜悦中蹦蹦跳跳的远去了。

谭：xx年，在期待和奋进的激情中腾云驾雾而来，

温：回首过去，我们满怀豪情，

瞿：展望未来，我们重任在肩，

赵：感谢各位领导同事的辛勤付出，更感谢各位供应商的鼎力支持，让我们对未来信心百倍。

瞿：深圳x有限公司，

赵：深圳x有限公司，

谭：为了点燃一个金色的梦，让我们共同欢迎新年的到来，让我们共同祝愿大家在新的一年里。

合：心想事成，万事如意，猪年大吉

瞿：今天，我们相聚在这里，这里将成为欢乐的海洋，让快乐响彻云霄！合：金流明光电xx年年度大会正式开始！

年度工作总结会议议程篇二

会议内容：

此次会议的召开，主要针对市场部、行政部以及总经办6月份工作的总结与分析，以及对7月份工作开展的一个计划与设想。

一、市场部6月工作整体概括与分析

x总监将6月份整体的一个工作分为了3大部分进行概括总结。

（一）团队建设

1. 6月人事目标：新增人员x人+老成员x人=x人。

实际达到：新增人员x人+老成员x人=x人。

原因分析：公司对于人事招聘的认识与重视程度不够；面试人员的要求与自身条件达不到标准。

2. 培训学习：所培训的理论知识未能与实践操作相结合。洽谈术总结与演练不到位，产品认识与了解不到位，整体水平欠缺。

（二）渠道建设

1. 老店维护计划：上门拜访2次/月/家，电访2次/月/家；

实际：上海地区基本都做到位。

2. 新店开发目标：将合作客户总体新增至x家；

实际□xxx家

（三）销售、回款

原定目标：销售额达成x万元，回款额x万元；

实际：销售额x万元，回款额x万元，回款率100%。

二、7月份工作计划与设想

（一）团队建设：人事新增x人+老成员x人=x人，其中区域经理x人+销售员x人；加强培训学习，提高整体洽谈与实践操作水平。

（二）渠道建设和销售、回款：老客户上门拜访2次/月/家，

电访2次/月/家；客户总量新增至x家店面。销售额目标x万元；其中老客户x万元，新增客户x万元，回款额x万元。

□xx老客户x家，上门拜访2次/月/家，电访2次/月/家；北京客户家全以电话沟通。7月15日前新增店面x家，30日前新增店面至x家；回款额x万元。

：上海老客户上门拜访2次/月/家，电访2次/月/家；7月15日前新增店面x家，30日前新增店面至x家；回款额x万元。

□xx老客户x家，每周一通电话；30日前新增店面至x家；回款额x万元。

三、行政部概括分析与7月工作设想

团队的组建和人员的新增是目前的工作重点；在6月，我们的人事新增成功率才达到x%□这与最初所定的目标相差甚远，而造成此差距的最大原因在于薪资待遇与面试要求不成正比；尽快完成团队组建，激发员工工作和培训学习的积极性（员工之间互相帮助找出问题、分析问题并努力解决问题；并且互相演练洽谈话术，使公司气氛活跃、融洽，使员工工作积极向上）。

四、总经办工作指导与7月工作规划

6月人事招聘方面，一是没合适的，我们要找与公司同甘共苦、一起走下去的员工，而且本身所具有的条件要能胜任和适合所应岗位；二是6月份暂时不太需要，下个月会有200家店面要谈合作，到时公司会提高应聘待遇进行招聘，迅速组建我们的团队。

对于培训学习方面，要将理论与实践结合起来，并将推销灵活化；比如偶尔给客户问候信息，或是慰问电话，打破只

谈及产品销售而不进行感情交流的推销方法。

年度工作总结会议议程篇三

老师们、同学们，杜校长的讲话高度概括了我校上一学期取得的成绩，对我们全校师生的工作和学习给予了充分的肯定，明确提出了新学期发展的方向，对全体师生提出了更高的要求。希望全体师生以这次表彰会为契机，用心领会杜校长的讲话精神，增强责任感，使命感，把更多的精力投入到教与学上。我深信：只要我们上下一心，齐抓共管，努力工作，勤奋学习，一小的明天就会更加灿烂辉煌！让我们再次以热烈的掌声对杜校长表示衷心的感谢！

过去的一年，我们学校在杜校长的正确领导下，在全体老师和同学们的共同努力下，创造了许多的辉煌，取得了骄人的成绩，涌现了一大批先进集体和个人。下面大会进行第三项，由我来公布在去年期末考试中取得好成绩的同学名单，念到名字的同学上台领奖。掌声欢迎！

老师们、同学们：让我们再一次以热烈的掌声对获奖同学表示祝贺！希望获奖的同学戒骄戒躁、再接再厉，百尺竿头，更进一步；希望其他同学在新的学期里，积极行动起来，以受表彰的同学为榜样，制定好切实可行的学习计划，向好的习惯要成绩，不断挖掘自身潜力，顽强拼搏、刻苦努力、奋起直追、不断超越、争创佳绩。

回想我校走过的风雨历程，我们有无数的教职工献出了他们无穷的智慧 and 汗水，正是这些青春飞扬、默默耕耘的教职工，使我们皇后乡第一中心小学一步一步走向辉煌和骄傲。让我们再次以热烈的掌声表达对全体老师的敬意和谢意！

新的学期，新的希望，新的梦想，让我们来听听宋秋月同学

在新学期来如何实现自己美好的理想和愿望。下面，请特等奖获得者五年级二班宋秋月同学发言，大家掌声欢迎。

刚才，宋秋月同学的发言，实实在在、句句真言，为我们迈步新征程，坚定了信心，提供了经验和方法。我坚信，接下来的学习中，同学们定会奋发努力，争创佳绩。

1、多观察，2、多吃苦，3、多思考，4、多问几个为什么。

对知识的追求是人的最好的品质之一，勤奋是时间的主人，懒惰是时间的奴隶，勤奋学习的人总是感到时间跑的太快，懒惰的人却总是埋怨时间过得太快，我希望同学们抓住现实生活中的一分一秒，胜过生活中的一年一月。

第五项：张校长宣布关于“学习先进班集体、纪律先进班集体、卫生先进班集体”的表彰决定和获奖集体。

同学们，一所优秀学校的创建，除了要有良好的教学设施，优秀的教师，更重要的是要有优秀的学生。我们的学生要在学校所提供的良好的条件下勤奋博学、进取争先，掌握扎实的文化知识，全面提高综合素质，学会学习、学会做人，为将来立足社会、奉献社会打下坚实的基础。这就需要在座的全体同学严格遵守学校的各种规章制度。下面让我们以热烈的掌声欢迎陈校长讲话，对我们做纪律、卫生、安全、就餐、就寝等方面的要求。

总结：老师们，同学们：今天的总结表彰大会，是一道崭新的起跑线，是全体老师辛勤工作的又一个开端，是全体同学勤奋学习的又一个起点，是我们实现更高目标、争取更大进步的开始。教师强则学生强，教师强则学校强。希望全体教师以这次大会为契机，认真总结自己的工作，反思自己的不足，克服浮躁情绪，消除功利思想。关爱每一名学生，关心每一名学生的成长进步，以真情、真心、真诚教育影响学生，努力成为学生的良师益友，成为学生健康成长的指导者和引

路人。树立高尚的道德情操和精神追求，安下心来学习，静下心来教书，潜下心来育人，努力做让学生喜爱、同行敬佩、领导信任、家长放心、社会满意的教师。希望全体同学，以宋秋月同学为榜样，树立远大的理想，明确奋斗目标，增强战胜困难，战胜自我的勇气，老老实实做人，朴朴实实生活，踏踏实实学习，做勤奋好学、文明守纪、诚实守信、品德高尚的好学生。

老师们、同学们：新的学期，孕育新的希望，新的学期，承载着新的艰巨而光荣的任务。让我们心往一处想，劲往一处使，上下一条心、全校一盘棋，站在高起点，瞄准大目标，鼓足大干劲，以更加饱满的热情，更加昂扬的斗志，更加优异的成绩，谱写我校更加辉煌灿烂的新篇章！

最后祝老师工作顺利！同学学习进步！谢谢大家！

今天的会议到此结束，请各班级同学按顺序依次有序退场。

年度工作总结会议议程篇四

今天,窗外阳光明媚,室内暖意融融!在新春佳节即将到来之际,我们在这里欢聚一堂,召开2005年度公司总结暨表彰大会,主要目的是为了总结一年来的工作,总结经验,吸取教训,共商公司未来发展大计,并对为公司各项工作的开展做出贡献的员工、施工队进行表彰和奖励。

首先我代表力大公司感谢市美术馆对我们会议的大力支持!感谢工作人员提供的帮助!

为保证会议的有序进行,在会议正式开始之前,我提几条要求:

- 1、请所有与会人员暂时关闭手机,不要接打电话;

2、不要在会场内、外来回走动，大声喧哗，或与人交头接耳；

3、不要随地吐痰，乱扔废弃物，不要抽烟；

4、会议结束以后，先欢送领导和来宾退场，然后依次序退场现在正式开会，

第1项：公司总经理徐文章代表公司宣读对陈英文同志任命的决定；(1分钟)

第2项：公司董事长毛昝昕为陈英文同志颁发聘书；(1分钟)

第3项：陈总做就职发言；(3分钟)

第4项：石继辉代表公司宣读《公司关于颁布规章制度的决定》。(1分钟)

第5项：靳兆民代表郑州项目部技术人员做工作总结(5分钟)

第6项：杜晓甫代表洛宁项目部技术人员做工作总结(5分钟)

第7项：郭海涛代表伊川项目部技术人员做工作总结(5分钟)

第8项：张仲云代表栾川项目部技术人员做工作总结(5分钟)

第9项：王志红代表女工做工作总结(3分钟)

第10项：蔡念记代表施工队长做工作总结(5分钟)

第10项：刘占奇代表施工队长做工作总结(5分钟)

第11项：毛占动代表郑州项目部做工作总结(10分钟)

第12项：王宝军做三邓线和伊川管网工程做工作总结(10分

钟)

第13项：贾秀民代表协作单位发言(5分钟)

第14项：王社代表协作单位发言(5分钟)

第15项：韩记光做施工管理工作总结(15分钟)

第16项：贾建民代表栾川项目部做工作总结(15分钟)

第17项：徐总做2005年公司总结报告(45分钟)

第18项：陈总宣读公司对优秀施工队和先进个人进行表彰和奖励的决定(3分钟)

第19项：毛董事长为优秀施工队颁发荣誉证书和奖金;(3分钟)

第20项：毛董事长为公司先进个人颁发荣誉证书和奖金;(10分钟)

第21项：毛董事长做重要讲话;(5分钟)

主持人：今天上午的会议开的很圆满，也很成功，徐总的总结报告，既对公司一年来的发展进行了全面、客观、公正的总结，也提出了公司第二个五年计划的发展思路，描绘了公司美好的未来。毛董事长的讲话站的高、看的远，使我们每一个人都能感受到公司的前景光明，更加坚定了我们每个人的信心，是一个振奋人心、催人奋进的大会！

会后，我们要深入学习、领会这次会议的精神，在毛董事长、徐总的正确领导下，继续坚持“诚信做人，踏实干事”的经营理念，和“对社会负责，让员工富裕”的发展方针，团结一心，共同努力、务实开拓，不断创新，共同为力大公司的的美好未来贡献我们的力量和智慧！

2005年总结暨表彰大会到此结束，公司董事长为表达对各位来宾及全体员工一年来为公司所做的工作的谢意，中午特意在兰亭阁宴请大家。并于下午2点钟举行力大公司和兰亭阁迎新联欢会，为大家准备了丰富多才的节目，请到时欣赏。

主持词由主持人于节目进行过程中串联节目的串联词。

如今的各种演出活动和集会中，主持人往往成了主角，而主持人在台上所表演的主持词，则是集会的灵魂之所在。因此，主持词写作的成功与否，已经成为集会成功的关键因素之一。所以，每当举办演出活动或者集会时，主办者总是请人为演出或集会撰写主持词，由此可见主持词写作的重要性。如果把演出中各个单独的节目，比喻成散落的珍珠；那么，通过主持人的表演，用主持词将它们巧妙的串联在一起，则形成一条优美的项链，有珠联璧合之妙用，让各个节目都在同一的主题下发出夺目的光彩，使整个聚会活动获得成功。

内容

主持词一般由开场白、中间部分与结束语组成。

开场白 演出或其他开场时引入本题的道白，比喻文章、介绍或讲话等开始的部分。

结束语 末了带有总结性的一段话。

主持人

主持人

主持人在各种活动中既是组织者、主持者，又是指挥者，是统领、引导、推进活动进程的人。随着社交活动的增多，主持人的范围也逐渐外延，成为当前十分走俏的热门行当。一些单位或部门，在举行各种会议、联欢会或竞赛活动时，大

都采用节目主持人的形式。然而，好的主持词则是发挥主持人主持水平的关键。

种类

主持词种类

主持词种类主持词大体上可分为会议主持词、文艺演出晚会主持词、赛事活动主持词、节庆活动主持词、婚庆礼仪主持词等。

会议主持词

一、 代表性会议主持词

二、 工作性会议主持词

三、 专题性会议主持词

四、 联席性会议主持词

五、 纪念性会议主持词

六、 学术性会议主持词

七、 总结表彰会主持词

八、 其他会议主持词

晚会主持词

一、 春节文艺晚会主持词

二、 三八妇女节晚会主持词

三、五四青年节晚会主持词

四、六一晚会主持词

五、七一晚会主持词

六、八一晚会主持词

七、教师节晚会主持词

八、国庆晚会主持词

九、重阳节晚会主持词

十、迎新晚会主持词

十一、元旦晚会主持词

十二、慈善募捐活动主持词

十三、迎新生晚会主持词

十四、校园晚会主持词

十五、联欢晚会主持词

十六、联谊晚会主持词

十七、文艺汇演主持词

十八、文艺演出主持词

节庆主持词

一、庆典活动主持词

二、节日纪念活动主持词

三、艺术节主持词

赛事主持词

一、文艺比赛活动主持词

二、体育比赛活动主持词

三、知识竞赛主持词

四、演讲比赛主持词

五、其他比赛活动主持词

礼仪主持词

一、婚庆主持词

二、开业主持词

三、乔迁新居主持词

四、寿辰(生日)活动主持词

五、升学宴活动主持词

六、同学聚会主持词

七、迎送答谢活动主持词

八、追悼会主持词

主持词写作

主持词写作

主持词的写作没有固定格式，它的最大特点就是富有个性。不同内容的活动，不同内容的节目，主持词所采用的形式和风格也不相同。

一、主持词的写作，首先要突出活动主旨并贯穿始终如今，文化呈多元趋势，各种主体性活动很多。了解了活动主题以后，通过主持词的写作将主题贯穿于所有的节目之中，从而使活动主题步步深化，丝丝入扣，不断将活动推向高潮。

二、写好开场白，要把握好吸引观众、创设情境、导入主题三个环节开始如何吸引观众的视线，如何把握观众的心理，怎样导入主题，主持词开场白的写作非常重要。必须掌握三个环节：

一是先声夺人，通过对所有来宾的问候，将观众的注意力全部吸引过来。比如：尊敬的各位领导，亲爱的观众朋友们：大家好！”这样的问候，可以让所有的观众都对号入座，调动起观众的参与热情并迅速投入到节目的欣赏中去。二是对现场和当时情景加以描述，让观众感到熟悉、感到亲切自然，乐于接受。比如：《2006年7月9日中国济南国际儿童广场晚会主持词》的开场白中这样写道：甲：寂静的园林已笼罩着一片暮色的苍茫，远方的山峦又勾画出一个个令人喜爱的卡通形象；乙：飞泻的霓虹早已闪烁着七彩的灯流，泉城的夏夜呀四处弥漫着花草的芬芳；甲：风儿歇息了，鸟儿也歇息了，只有潺潺的流水拨动着爱的琴弦在轻轻歌唱。由于当时设定的演出场地是在泉城公园中，主持词通过对特定的周边环境的描述，并表现出一种优美和深幽的意蕴，让观众身临其境，容易引起的感情上的共鸣。其三，观众被吸引之后，应迅速导入主题，进入节目欣赏。开场白写得再好，也不能好无休止的朗诵下去，因为这里不是诗歌朗诵会；所以，将观众的情绪调动起来以后，应迅速切入主题，让观众进入第一个节目的欣赏，让活动演出拉开帷幕。主持词的开场白，从篇幅上

可长可短;但应该把握好以上三个环节,达到吸引观众、创设情境、导入主题的目的。

三、要增加主持词的文化内涵,达到寓教于乐的目的主持词的写作,在不增加篇幅的情况下,应尽量增加文化内涵,寓教于乐,不断提高观众的文化知识和素养。采用和历史文化有关的表述方法去写作。

四、注意对象,增强艺术表现力比如为少年儿童写作的主持词,在语言的表述中应尽量采用具有少年儿童特征的语言。具有少儿特点的语言不但容易拉近观众的距离,很容易被少儿所接受;否则,过分成人化的语言,则失去了少年儿童天真的特性。在集会或联欢会开始的时候,成年人往往这样开场:“尊敬的各位领导、各位来宾、女士们、先生们:大家好!”假如孩子们在主持集会或联欢会时,原样照搬,就贻笑大方了,可以改成:“亲爱的爷爷、奶奶、叔叔、阿姨、老师们、同学们:大家好!”当我们成年人介绍某位领导时,往往这样介绍:“今天参加联欢会的有市委书记×××同志”;如果换成孩子们介绍,可以改成:“让我们用掌声,欢迎市委书记×××叔叔参加我们的联欢活动”等等。

五、借鉴诗词和散文诗的写作手法,提高主持词的艺术感染力中国格律诗词经过几千年的发展,已经成为一种独特的文化景观。格律诗词讲究修辞,用字精炼,语句结构规范,意境含蓄深远,叙事、抒情柔和一体,典故、哲理浑然天成,它是如此深刻的和我们民族的心理纠结在一起,以至在中国人心中,它成为了一种神话,一种不可企及的文化典范,一种超越时空的精神家园。在主持词的写作中,不可能严格按照旧体诗词的句式和字数(甚至词性对仗)和平仄声调(包括韵脚)去写作,而是写出诗风词韵就很可以了。俗话说:“诗乃心语,情乃诗魂”。写诗重在一个“情”字,情者有感情、激情、热情之别。首先要有感情,才会触景生情,这就是激情;但又必须热心于写,这就需要热情。因此,主持词的写作,也必须带着创作的激情和热情去写作,才能写出煽情、感人

的主持词。散文诗的特点是，它兼有散文与诗歌两种体裁的属性，本质上还是一种诗歌的形式。它借用于散文的外观和部分写作手段与诗歌的语言、灵魂结合为一体，为表达主题而服务。无论是诗词和散文诗的这些特点，都成为了主持词写作中经常借鉴的写作手法。比如，在主持词写作中，运用诗词写作中的对仗、押韵技巧，可以让主持人读起来琅琅上口，听起来具有音乐的节奏美；在大段的抒情性的描述中，则可以借鉴散文诗的写作特点，可以分行，也可以不分行，可以段落形式出现。比如：甲：我们从西河遗址走来，身上凝聚着开拓未来的力量乙：我们从平陵古城走来，绽开一个个彩色的梦想甲：我们传承着李清照、李开先的遗风呵合：勤奋学习天天向上，做一个新时代的中华小儿郎甲：请听童声独唱：中华小儿郎。

自从1985年，在中央电视台的春节晚会上第一次出现主持人的身影以来，主持词这门新兴的艺术形式已经发展了二十多年时间。主持词已经成为各种演出活动和集会中不可或缺的重要组成部分。可以说，主持词是我国艺术门类中很特殊的艺术形式，它往往依附于各种演出和聚会而出现，很少像诗歌、散文那样成为独立的艺术主体。但好的主持词仍具有很高的艺术价值，值得人们回味、欣赏。

年度工作总结会议议程篇五

中心下属各单位、机关各科室：

今年以来，全中心上下凝心聚力，排难奋进，在坚持正确舆论导向、确保安全播出、加快事业产业发展等方面都取得了较好成绩。为总结经验，推进各项工作再上新台阶，经中心党组研究，决定于近期召开xxx年全年工作总结会。现将有关事项通知如下：

一、会议时间□xxx年1月15日、16日

二、会期：一天半

三、会议地点：新光公司二楼会议室

四、参会人员：中心下属各单位、机关各科室中层副职以上干部。

五、会议内容：

总结xxx年工作情况，部署xxx年工作打算。

六、其他事项：

请各单位、各科室主要负责人认真梳理本单位一年来的工作情况，做好发言准备。要求：1. 内容围绕xxx年的`工作创新亮点、与上年相比的特色以及工作中的不足进行简明扼要发言；2. 提前形成文字材料交分管领导审。

年度工作总结会议议程篇六

xx局属各单位、机关各处室：

为全面分析、

总结

全局上半年整体经济运行情况，统筹安排、部署下半年主要工作任务，经局研究，决定召开x年上半年经济工作会议。具体安排如下：

地址：米易县草场乡克朗新区

(一) 部分基层单位交流发言、局机关部门情况通报、“营改增”政策学习讲解。

(二)分组讨论、工作部署安排。

(一)局

领导

局长助理、副三总师。

(二)各分局、公司、温江办事处

党

政主要

领导

顺益公司、宇源公司(胶料厂)、成都办事处、局机关后勤管理中心主要负责人。

(三)局机关各处室主要负责人。

(一)各单位认真做好会议材料准备，会议发言单位、部门材料，要简明扼要，层次清楚、数据准确、体现特点。

(二)各单位做好工作安排，届时参会。

(三)各单位于7月10日前，将驾驶员名单报局长办公室，便于统筹安排车辆。

会议联系人□xx

特此通知

xxxx办公室

XXXX年X月X日

年度工作总结会议议程篇七

市直各学校关工委：

经研究，定于元月29日(周四)召开市直学校关工委20x'x年年终总结会议。现将有关事项通知如下：

市直各学校关工委常务副主任、秘书长各1人。

2、对市直各学校关工委20xx年工作目标完成情况进行互评打分。

3、传达全省教育系统关工委20xx年度工作会议精神。

出席会议人员于1月29日上午8：30前到市装备中心会议室报到、开会。

1、市直各学校向我委秘书处提供25份20xx字以内的发言提纲材料。

2、市直各学校向我委秘书处提供25份《xx市20x'x年度市直学校关心下一代工作目标考核评分表》（见xx教关委[20xx]7号文件的附件）。

特此通知。