# 最新公司年会领导发言稿怎么写(七篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-07-03

*最新公司年会领导发言稿怎么写一今天我们隆重集会，召开集团20\_\_年度工作总结表彰大会。今天会议的主要内容是：由集团总裁尹总做20xx年度工作总结及20xx年工作安排报告以及对评出的二oxx年度优秀员工进行表彰。参加今天大会的主要领导有集团总...*

**最新公司年会领导发言稿怎么写一**

今天我们隆重集会，召开集团20\_\_年度工作总结表彰大会。今天会议的主要内容是：由集团总裁尹总做20xx年度工作总结及20xx年工作安排报告以及对评出的

二oxx年度优秀员工进行表彰。参加今天大会的主要领导有集团总裁尹明柱，副总经理王庆波，集团法律顾问姜泉，参加今天会议的有集团大厦部分工作人员、威龙食品有限公司和庄河园区、加工厂的管理人员、技术人员及员工代表，共40人。在这里，向集团公司领导在百忙之中亲临大会，首先让我们以掌声对各位领导的到来表示热烈的欢迎和衷心的感谢!

一、大会进行第一项：请集团尹明柱总裁做20xx年度工作总结及20xx年工作安排报告。让我们再次用掌声向张总表示感谢。20xx年是我们集团不同寻常的一年，我们坚信，20xx年在以张总为核心的领导班子的带领下，我们将以求新务实的工作作风，重生产，抓效益，再上一个新的台阶，真正做到沃土生金。

二、大会进行第二项：请行政总监王光伟宣布20xx年度优秀员工名单。并请优秀员工到主席台前领奖。

三、大会进行第三项：请优秀员工代表罗浩发言。我想王总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，希望在不同工作岗位的优秀员工能够不骄不躁在工作中真正地起到模范带头作用。

四、大会进行第四项：由威龙厂员工代表姜霞发言。20xx年我们对威龙加工厂进行了全面的改造，相信在新的一年，随着管理水平的不断提高，经营范围的不断扩展，加之科研创新能力的不断增强，威龙加工厂的发展会越来越好!

五、大会进行第五项：请塔岭园区王英明经理代表庄河基地发言。可以说庄河基地是我们集团的主要支柱，我们的领导也是几年如一日的把心血和精力全都倾注于庄河塔岭这片土地上，从政府到地方也非常重视，所以我们没有理由不把园区建设好，没有理由不把加工厂管理好，20xx年，庄河基地依然是我们工作的重中之重。相信新的一年会有新的起色。

瑞气呈祥舒万物，同心同德开新局。我们坚信，集团经过人才优化，管理变革背靠优秀的企业文化，通过实施多元化、国际化的发展战略，定会迎来更加辉煌的明天!好，会议到此结束!谢谢大家。

**最新公司年会领导发言稿怎么写二**

（男）尊敬的各位领导、

（女）亲爱的各位来宾、

（男）各位朋友

（合）大家晚上好！

（男）爆竹声声春讯早，桃符处处岁时新；

（女）春风舞动门前柳，喜雨催开苑里花；

（男）在这辞旧岁，迎新春的美好时刻，我们迎来了==公司20xx年团年联欢晚会。

（女）今晚我们——公司的全体同仁在这里欢聚一堂，喜庆昨日的辉煌业绩，展望公司的美好未来！

（男）回首往昔，猴年对于我们每一个人来说都难以忘怀，她给予了我们希望、收获，更重要的是给予了我们成长的经历。

（女）展望未来，一年胜似一年景，金狗报晓，迎来美好明天。我们坚信：在中国经济持续高速发展的带动下， 公司的事业一定能蒸蒸日上，她的明天将更加美好。

（男）炮竹声声辞旧岁

（女）和风送暖迎新春

（男）愿新年的炮声带给我们吉祥如意

（女）愿金狗的报晓声带给我们幸福平安

（男）我是主持人

（女）我是主持人

（男）出席我们今天晚会的是公司的全体同仁，同时非常荣幸，我们也邀请了客户和厂商的嘉宾：他们是：

xx先生，xx先生，xx先生

（女）xx先生，xx先生，

（男）xx公司的发展和成功，是和你们的大力支持和帮助分不开的，让我们以热烈的掌声对他们的到来表示隆重的欢迎和衷心的感谢，

（男）下面有请公司总经理xx先生上台，xx先生在20xx年，可谓是三喜临门，，新婚嬿尔，喜得贵子，公司业绩蒸蒸日上

可喜可贺。让我们以热烈的掌声送给他真挚的祝福（掌声），有请xx先生为我们致新年贺词。

**最新公司年会领导发言稿怎么写三**

各位领导、各位同事：

大家好!

转眼间，20\_\_年又过去了。首先，共同庆祝20\_\_年新一年度的到来。值此佳节之际，我代表领导班子，向全体员工和一直支持我们的新老朋友们，致以新年的问候和祝福，祝愿大家在新的一年里，身体健康，工作顺利，万事如意!

这一年，是公司在各方面不断完善、稳步发展的一年。在这一年里，我们各位员工都能融洽相处。工作上我们互相帮助、互相指点、共同探讨，愉快地开展了一项又一项的工作。

这一年，公司在\_\_阶段，面临困难重重，但是我们所有的员工能够紧紧的抱在一起，我们曾一起加班，财务部加班结数，办公室加班签合同，而销售部则加班为客户办理定购手续。与此同时，各位经理也陪伴着我们，同大家一起加班，一起吃饭，直到我们完成工作为止。那一刻是多么的温磬。

我们坚持我们自己的理想及信念，用我们的坚强毅力，取得了一个丰收的20\_\_，我们超额完成了年度计划，为公司打开了市场大门，这就是我们的胜利，我为全体员工感到自豪，并向所有支持和配合我们的朋友们致以最崇高的敬意!

这一年里，公司组织过\_\_、户外\_\_、\_\_联谊赛等文娱活动，公司还举办了\_\_培训班，激发了各位员工学习的兴趣，为各位员提高自身素质创造了机会。通过这些活动的开展，使我们各位员工的生活变得更丰富、更多姿多彩，同时增进了各位员工之间的友谊。公司时时刻刻都关心着我们的生活，关心我们的健康，为我们安排了体检，为我们统一购买预防感冒的药物，还安排食堂为我们煲凉茶等等，使大家觉得公司就象一个温暖的大家庭。

一切的一切，都是与公司决策层的英明领导和全体员工的通力合作分不开的，在此，谨代表全体员工感谢总经理及各位经理，感谢公司。

20\_\_年新的一年，新的气象，还有一个新的征程。我们的未来是光明的，是喜人的。春敲起了战鼓，年吹响了号角!我们把愿望写在今天，听事业的口哨响起，和祖国一起在明天的跑道上冲次!不管汗能流多少，也不怕血可洒许多，我们在今天铭刻下人生的理想，并为此奋斗到底!

最后祝各位同事新年快乐，身体健康!

**最新公司年会领导发言稿怎么写四**

i do品牌致力于对钻石文化的建立和传播，代表爱，引领潮流，已处于中国钻石行业的领航地位。爱是人类最珍贵的情感，i do是珍贵情感的代言，它是有关于“真爱”的信仰。它不仅仅钻石，更是同生命一样长久的承诺。就如同它的品牌主张一样——“用珍稀的，为珍惜的”。

秉持品牌追求极致的审慎态度，i do追求精工品质的制作工艺，不断创新，已拥有多项工艺技术和设计专利，力求最大限度提升产品的独特性与舒适性。内弧工艺的运用，使戒壁如丝般顺贴、舒适，如爱人般贴心，长时间佩戴也不会留下印痕。i do秉持对爱的坚持和责任，为消费者提供安心、持久的优质服务，让顾客享受愉悦的购物体验和细腻的情感体验。i do集结强大的媒体资源和公关力量，建立了较高的品牌知名度和美誉度，成功地塑造了珍贵情感的珠宝品牌形象。名人明星亲历助阵、电影电视联合推广、新媒体的强势出击等，使品牌得到时尚界、媒体、专业人士的高度认可，并荣获中国杰出营销奖、中国品牌建设案例等诸多奖项，成为中国珠宝行业的翘楚。xx年即将到来，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， 公司决定于xx年1 月 10日举办一场联欢会来答谢各位员工一年来辛勤的工作与默默付出。

追求完美，创造卓越(i do公司年度年终总结会以及公司新年的发展方向)

1、增强区域员工的内部凝聚力，提升i do的竞争力;

2、对xx年区域营销工作进行总结，对区域市场业绩进行分析。制订新年度区域营销工作总体规划，明确新年度工作方向和目标。

3、表彰业绩优秀的公司内部优秀员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来，投入到未来的工作之中。 四、参加人员：客户群，领导;邀请业界领导;公司工作人员;

xx年1月10日下午14点30分至22点00分

会议时间：14:30——18:00

晚宴时间：18:30——22:00

长春益田喜来登酒店宴会厅

：

i do公司

1、13:50 全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始;

14:00—15:30 大会进行第一项，各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告。

15:30—15:45 大会进行第二项，由行政人事部负责人上台宣读公司各部门及项目，主要负责人人事任命决定书。

15:45—16:00 大会进行第三项，副总经理宣读xx年度优秀员工获得者名单;优秀员工上台领奖，总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金;优秀员工与总经理合影留念;优秀员工代表发表获奖感言。

16:00—17:30 大会进行第四项，总经理做总结性发言。

17:30 大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

2、晚宴安排

18:00 晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。

18:00—19:00 用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19:00—21：00 娱乐时段：

1、文艺节目(6—8个节目)

要求：年会节目要求：

1、歌曲类：(1)喜庆、祥和、热烈的歌曲;

(2)青春、阳光、健康、向上;

(3)与以上主题相关的原创歌曲。

一、意义：企业年会策划是企业年会活动的根本。作为一年一度必须举行的公司年会，每家企业都给予了不同程度的重视，企业年会不仅是企业一年来的总结、回顾和来年的计划和展望，更是提升企业文化、激励员工、答谢客户等最好的方式，同时中国人自古都有过年的传统，企业年会也算是企业的一个类似的传统节日吧。企业年会既然如此重要，那么企业年会策划便更要做充分准备了，好的年会总离不开前期策划的。

二、内容：公司年会策划包括很多内容，例如：年会的主题、年会形式、年会流程、年会游戏、年会演出、年会预算等，这里主要针对前四项做概述：

1、年会主题：年会主题是整场年会活动的主旨，是提纲携领的线索和灵魂，同时也是年会形式、内容创作的方向标。年会策划公司在创作年会主题之前需要对本次活动的主办方公司背景、年会目的和要求、年会大概的预算等做充分的了解，以便于策划出符合公司且具冲击力的年会主题;

2、年会形式：年会形式是年会活动的组成部分，是年会主题得以体现的关健。年会的形式一般有文艺演出节目、游戏、颁奖等环节，对于求新的年会策划来说，年会形式创新成了必不可少的一项;

3、年会流程：年会流程是企业年会活动经过统筹和排序后的执行工作表，它是年会执行的依据。年会流程必须是基本年会策划，并且在执行细节中能够顺利实施的，这需要对年会各环节做基本的了解;

4、年会游戏：年会游戏是年会形式中的一部分，在公司年会活动充当着重要的角色。年会游戏的种类很多，有团队游戏、互动游戏、搞笑游戏等，年会游戏是年会活动中较为重要的一项，对有效的活跃现场气氛，年会游戏除了游戏本身有趣且好实施外，还需要游戏的主持人有较高的现场互动能力。

三、服务流程：年会策划是项专业的活动，年会策划公司也应该有规范的服务流程方能做好年会策划工作。华锐年会策划公司专业服程大致可分为以下几项：

1、面访沟通：无论哪类活动，策划前必须与主办方做好充分的沟通以了解项目和公司背景。策划并非天马行空的艺术创意，也不是纸上谈兵的夸夸其谈，我们出的任一策划方案必须是依附客户公司背景、年会背景和客户方要求的;

2、初步建立合作意向：双方经过充分沟通对本次项目和双方公司资质有初步了解之后，双方确立初步合作意向;

3、年会策划初案：在双方初步确定合作意向后，我们会成立专门的项目组，就本次年会活动做框架性的创意和策划;

4、年会服务合同的签订：年会策划初案整体上得到了客户方的认可，此时需要双方签订年会服务合同并支付首付款;

5、年会执行方案的确认：在策划初案的基础上进行深入、细致的执行方案确认;

6、项目进度安排：在年会举办前要进行各项工作的筹备和确认，物料制作、演员选定、演出编排、布展等;

7、现场执行：年会活动现场，几大项目小组全程执行，确保年会活动万无一次;

8、撤场，年会圆满结束：年会举办完毕后，清理现场，结清款项，年会圆满结束。

**最新公司年会领导发言稿怎么写五**

一、年会主题：

x公司20xx年度年终表彰大会

二、年会时间

20xx年12月27日9:00-12月28日中午12:00

会议时间：13:00——15:30

晚宴时间：18:00——21:30

三、年会地点

度假村酒店多功能宴会厅

四、年会参会人员

公司全体员工(100人)

五、年会流程与安排

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

(一) 年终大会议程安排

9:00全体员工在公司楼下集合，乘坐公司的包车，约2个小时到达度假村酒店。

12:00到达酒店一楼，简单午餐;

12:50 全体参会员工到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始; 13:00—14:30 大会进行第一项：各部门及各项目经理上台分别做年终述职报告。

14:31—14:45 大会进行第二项：由行政人事部经理上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

14:46—15:00 大会进行第三项：副总宣读20xx年度优秀员工获得者名单;优秀员工上台领奖，总经理，各部门经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金;优秀员工与总经理，部门经理合影留念;优秀员工代表发表获奖感言。

15:00—15:30 大会进行第四项，总经理做总结性发言。

15:30 大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场。

(二) 晚宴安排

18:00 晚宴正式开始，晚宴总经理引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。(背景音乐)

18:00—19:00 用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19:00—21：00 抽奖时段：

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片100张、乒乓球100个

每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖，和幸运奖。

最后总经理邀请全体员工上台合影留念

六、 12月28日上午9:00-12:00开始度假村旅游和泡温泉

12:00结束2天一夜的度假村年会安排，乘车回公司。

七、 年会准备及相关注意事项

(一) 年会的通知与宣传：公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于20xx年度年终总结会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

(二) 条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容：“x公司20xx年度年终总结会”(条幅规格： )

(三) 物品的采购：抽奖礼品、大会席位人名牌(会议用)、笔、纸、员工席位卡(晚宴用)、会场布置所需气球、拉花、花篮;抽奖所用乒乓球拍、乒乓球;抽奖箱;会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

(四) 现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

(五) 住宿安排，人数确定和房间安排，住宿注意事项等通知。

八、 年会筹办任务

**最新公司年会领导发言稿怎么写六**

春节联欢会暨表彰大会

xx年x月x日13：30—17：00

：xxx参加人员：酒店领导和员工、集团其它公司领导和员工

1、展示xx集团的辉煌，激发员工的公司归属感、荣誉感和自豪感；

2、对优秀员工进行隆重表彰，让优秀员工收获意想不到的惊喜，让更多的员工看到努力工作做优秀员工的希望，并兴奋采取行动争做优秀员工；

3、邀请优秀员工父母出席大会并颁发礼品，让优秀员工家庭更加支持员工在酒店工作，努力创造更好的业绩。

1、xx集团年度成果展示

第一部分：展架宣传

a、公司文化展示：公司愿景、公司理念、公司口号（若干）；公司年会策划方案b、公司成果展示：公司产品介绍、年度内大型营销活动、员工活动等；

c、先进集体和优秀员工风采展示：照片、简介、个人感言、集体口号。

上述展示内容以展架形式，在xx走廊通道和xx会场入口处摆放。

第二部分：碟片宣传

大会入场时，在xx舞台大屏幕上，循环播放公司宣传片。

2、集团各公司文娱节目展示

展示集团员工的才艺和员工队伍良好的精神风貌。演出节目将进行评比，评选出一等奖一个、二等奖两个、三等奖三个，其余为优胜奖，参与演出员工均有奖品。

3、年度先进集体和优秀个人表彰

a、表彰现场播放优秀员工形象展示录相，为优秀个人颁发奖杯、奖品，优秀员工家长与优秀员工共同走上舞台领奖，同时为优秀员工父母颁发奖品；

b、表彰现场播放先进集体形象展示录相，为先进集体颁发奖杯，先进集体第一责任人颁发奖品，集体成员全部佩戴大红花在观众席靠前排就座；

c、会场舞台前下方和前排两侧，摆放优秀个人和先进集体奖品，贴附奖字，舞台左侧长条桌摆放奖杯、红包（有专人管理）；

d、会场入口摆放优秀个人、先进集体风采展示宣传架，包括照片、介绍、个人格言或集体口号；

e、集团领导特邀为表彰现场颁奖嘉宾，现场公布获奖先进集体和优秀个人名单，为领奖人颁奖；

f、领奖人上台领奖前，舞台大屏幕播放先进集体或优秀个人风采展示录相；

g、千人宴会厅观众席通往舞台设红地毯，所有领奖人员均通过红地毯走向舞台，整个领奖过程在富于激情的音乐伴奏下进行。

4、现场观众幸运大抽奖

一等奖：1人，奖励价值xxxx元奖品；

二等奖：2人，奖励价值xxx元奖品；

三等奖：5人，奖励价值xxx元奖品；

幸运奖：20人，奖励价值xx元奖品。

5、冷餐会

大会现场以圆桌形式摆台，摆放各式水果、糕点、糖果、饮料。

6、集团董事长xxx先生致新春贺词，并携集团各公司领导向全体员工行鞠躬礼仪

7、集团各公司领导与优秀员工、先进集体合影留念

年会基本流程：

1、13：00参会人员入场，优秀员工和他的父母优先入场，坐在会场的最前排，xx宴会厅舞台背景大屏幕播放集团宣传片。

2、13：30大会正式开始，以欢快喜庆的歌伴舞开场。

3、集团董事长xx先生致新春贺词，并携集团各公司领导向全体员工行鞠躬礼仪。

5、先进集体和优秀个人表彰仪式。

6、大会文艺演出和幸运大抽奖交替进行。

7、大会结束，集团领导与先进集体、优秀个人合影留念。

年会初期准备：

1、公司文化宣传品展示准备

请企划部提前设计制作集团文化宣传展架，包括：集团产品介绍、公司愿景与理念、公司活动、员工活动、优秀员工风采展示、先进集体风采展示等。

2、文娱节目准备

请集团各公司排练文娱节目。每个公司准备3—5个节目，要求至少有一个舞蹈和一个演唱节目，小品类节目不超过1个。

3、现场颁奖准备

a、请各公司按年度奖励评选办法的要求，开展自下而上的评选活动，按要求做好先进集体、优秀个人评选申报工作；

b、行政人事部提前组织先进集体、优秀个人，拍摄制作风采展示录相碟片。

4、组织准备

行政人事部负责起草并印发大会实施方案，提前做好大会各项具体工作安排。

年会费用预算：

1、公司文化宣传品制作费用：xx元

2、表彰费用，包括购置奖品，制作奖杯费用：xx元

3、幸运大抽奖费用：xx元

4、节目演出费用，包括演员奖品、节目排练费：xx元

5、冷餐费用：xx元

6、会场布置费用：xx元

年会主办单位：xxx

**最新公司年会领导发言稿怎么写七**

各位领导、各位同事：

大家好!转眼间，20xx年又过去了，这一年，是公司在各方面不断完善、稳步发展的一年。在这一年里，我们各位员工都能融洽相处。工作上我们互相帮助、互相指点、共同探讨，愉快地开展了一项又一项的工作。

我们曾为了完成共同的目标，而一起努力过，就像展销会期间，为了能让公司取得更优越的成绩，为了提高公司的对外形象，我们曾一起加班，财务部加班结数，办公室加班签合同，而销售部则加班为客户办理定购手续。与此同时，各位经理也陪伴着我们，同大家一起加班，一起吃饭，直到我们完成工作为止。那一刻是多么的温磬。

当我们在工作上遇到困难时，总会团结一致，群策群力，解决难题。而遇到急于处理的问题时，其他同事都是不分彼此，主动地帮助做一些复印、打印、抄写或装钉等力所能及的工作。在我们的办事员出去办事时，其他同事会帮他接听电话、接待客人、签订合同等等。我们就是在这样一个团结一致、互相帮助的氛围下完成了一项又一项的工作。

在这一年里，公司组织过烧烤、户外生存挑战野炊、男、女篮球联谊赛等文娱活动，公司还举办了英语培训班，激发了各位员工学习外语的兴趣，为各位员提高自身素质创造了机会。通过这些活动的开展，使我们各位员工的生活变得更丰富、更多姿多彩，同时增进了各位员工之间的友谊。公司时时刻刻都关心着我们的生活，关心我们的健康，为我们安排了体检，为我们统一购买预防感冒的药物，还安排食堂为我们煲凉茶等等，使大家觉得公司就象一个温暖的大家庭。

一切的一切，都是与公司决策层的英明领导和全体员工的通力合作分不开的，在此，谨代表全体员工感谢总经理及各位经理，感谢公司。

最后祝各位同事新年快乐，身体健康!

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！