纪念五四运动一百周年大会

继承五四传统 弘扬五四精神

阿坝师范学院主办

2019.5.4

参赛组：行政小组

主讲人：余晓莉

协作人：汤艳婷 包曌曌 周正荣 孙丽

“五四”活动会议方案制定的必备条件

“五四”活动会议方案制定的具体流程

“五四”活动会议方案制定的总体探讨

谢幕

1必要条件 工作成功律，圆通制思维模式

工作成功律 系统阐述科学工作的基本原理和方法 主要类容包括：知道解决什么问题，（会议场地布置相关工作。）具有解决问题的思路，（具有解决会场布置的思路。）能够找到解决问题的方法，（接受，理解，分析，实施。）掌握解决问题的措施，（办公室主任组织进行分工。）能够实现问题的有效解决

圆通制思维模式 人类成功的基本规律 科学工作，快乐工作，享受工作 运用圆通思维模式进行解剖工作，达到享受工作之最高境界。

接受任务，理解目标

分解细节，准备周到

安排工作，合理妥当

组织实施，恰如其分

跟踪检查，请示汇报

总结评价，循环改进

2具体流程 时间 人员 地点 单位 流程 资料

接受编写方案任务，熟悉会议目的内容 接受任务（接受工作律的正确把握），理解目标（“五四”会议任务内容的熟知），依托资料（明确“五四”会议任务方向），召开会议（分析会议重难点，分配具体任务）

拟定会议名称标题，阐明会议目的议题 历史背景 五四精神 制定标题 阐述标题(标题的蕴意和展示。)

界定会议规模范围，拟定召开地点时间 人数多少 地点容量 场地选择 时间校订

拟定会议议程日程，会议前后文件资料 会议议程日程(领导日程安排表 学生课表安排 老师教学安排,) 会议前后资料 (相关资料，资料清单)

会议报到地点时间，会议食宿服务安排 时间，住宿，服务 餐饮

其他会议事项说明，方案呈报领导审批 会议方案预演，预演存在问题，问题修改反馈其他事项说明（草案，预定）

3总结探讨

方案文档

思维导图

物品记账

4批评指正，谢谢！