# 年会发言注意事项及范文

来源：网络 作者：寂静之音 更新时间：2025-04-16

*入或离开会场要服从指挥，注意秩序，不一哄而上，不争先恐后，以免造成拥挤堵塞和防止事故。集会中应注意遵守会场纪律，不随便走动或发出声响，不做破坏会场气氛，恭候发言人到来。当发言人到来时，会场应立即安静下来，并报以热烈的掌声。为大家整理的《年会...*

入或离开会场要服从指挥，注意秩序，不一哄而上，不争先恐后，以免造成拥挤堵塞和防止事故。集会中应注意遵守会场纪律，不随便走动或发出声响，不做破坏会场气氛，恭候发言人到来。当发言人到来时，会场应立即安静下来，并报以热烈的掌声。为大家整理的《年会发言注意事项及范文》，希望对大家有所帮助！

>年会发言注意事项

　　开会注意事项

　　入或离开会场要服从指挥，注意秩序，不一哄而上，不争先恐后，以免造成拥挤堵塞和防止事故。集会中应注意遵守会场纪律，不随便走动或发出声响，不做破坏会场气氛，恭候报告人到来。当报告人到来时，会场应立即安静下来，并报以热烈的掌声。在报告过程中，每个应端坐静听，不交头接耳窃窃私语，不打瞌睡，不无故中途离席。报告人说到精彩处应鼓掌表示赞同，报告结束，也应以长时间的热烈掌声，以表示感谢。

　　集会时如有上级领导或客人参加，应在他们到达时以热烈的掌声表示欢迎，离场时应让领导或客人先走，并以热烈的掌声欢送。

　　（1）守时

　　无论是开会、赴约，有教养的人从不迟到。他们懂得，即使是无意迟到，对其他准时到场的人来说，也是不尊重的表现。

　　（2）谈吐有节

　　注意不随便打断别人的谈话，先听完对方的发言，然后再去反驳或者补充对方的看法和意见。

　　（3）态度和蔼

　　在同别人谈话的时候，总是望着对方的眼睛，保持注意力集中；而不是翻东西，看书报，心不在焉，显出一副无所谓的样子。

　　（4）语气中肯

　　避免高声喧哗，在待人接物上，心平气和，以理服人，往往能取得满意的效果。扯开嗓子说话，既不能达到预期目的，反而会影响周围的人，甚至使人讨厌。

　　（5）注意交谈技巧

　　尊重他人的观点和看法，即使自己不能接受或表示同意，也不当着他人的面指责对方是\"瞎说\"、\"废话\"、\"胡说八道\"等，而是陈述己见，分析事物，讲清道理。

　　（1）开会之前要深入考虑召开会议的目的，准备好会议上报告、提问、调查或讨论的纲目。

　　（2）要根据会议内容、性质与需要物选定参加会议的人员名单。参加会议人数的多少，应根据会议内容和会议预期效果、场地条件而定。为深入探讨一些问题而开的会议，人数可少些。调查情况、纪念及宣传性的会议，人数可多些。

　　一、会前准备

　　1、会议内容要充实，安排好会议议程。

　　2、会议工作要细化，落实到人。事无巨细，谁负责陪同接站以便陪聊；谁负责买水果点心，要方便吃的；谁负责检查会场，查看条幅、话筒、投影仪、电脑、桌签、咖灰杯、茶水等；谁负责接待，安排领导住位置好的屋子……

　　3、会议计划要缜密，列清日程、工作安排等。提前联系发言人，为领导准备讲话稿。

　　4、会议地点要有特色，不要千篇一律的宾馆、会议室。选在环境优雅、适宜游览的地方。

　　5、会议留出游玩时间。劳逸结合，效率第一，兼顾品味。

　　6、会议资料提前制好，发到与会者手中，并附资料清单，方便查询、自行安排。

　　7、关于会议事宜提前沟通，力争会前解决难点，使会议通畅进行。

　　8、请领导或德高望重的人出席会议很重要，使会议提高档次并有凝聚力。

　　9、核心团队额外补助可以起一定的激励作用。

　　二、会议期间（广义）

　　1、与每位与会者沟通，及时了解他们的需求。

　　2、会议秉承工作第一，休闲第二的原则，力争使会议要解决的问题在会议期间解决，会节省很多以后的时间。

　　3、安排早上叫早，晚上送水果，人与人之间需要关怀。

　　4、正式开会，严格遵守会议时间及发言时间，主持人很重要。凡事讲原则会使人觉得很正规。

　　5、会议座次按发言顺序，变动不要过大，尤其是圆桌会议，以方便摄像。

　　6、会议摄影要抢抓镜头，不能不好意思，不能怕影响什么，摄影，过去的就成为历史。

　　7、会议工作人员要互相补台。虽然提前安排好每个人的工作，难免会出现变数，这时需要团队成员互相帮助，互相提醒。

　　8、会议期间，晚上浏览会议计划，勾出未完成的工作。

　　9、请速记作会议记录，很方便并省时间。

　　三、会后收尾

　　1、正式会议结束，做好陪同游玩工作。

　　2、做好与会人员的退房工作，不能忘记收回房卡及需要的反馈材料，并安置好不能及时离开的与会者。

　　3、做好送站工作，统筹规划，合理利用人力物力。

　　4、会议照片如有人需要，抽时间拷给他们，会后邮件发送很不方便。

　　5、收拾好带到会议的物品，避免忙中出错，遗漏东西。

>年会发言范文篇一

　　尊敬的各位领导、各位同事：

　　晚上好！

　　今天，我作为房产员工代表发言，感到非常荣幸。我十分感谢各位领导的厚爱，感谢各位同事对我的信任与支持！

　　俗话说：有工作就有挑战，有挑战才有超越！我们依然记得，从报到的第一天起，公司的领导和顾问及时为我们新员工进行了入职培训、指导，使我们了解了xx经营管理理念，也使我们懂得提高员工的综合素质，既是集团领导寄于的厚望，也是每位员工应具备的素质。从此，我们进入新的角色，适应新的岗位，逐渐融入这个群体，沐浴着勤勉细致和严谨履行岗位职责的工作作风，体验着诚实谦逊的处事之道，感受着“不经风雨，怎见彩虹”的豪迈激情。通过xx这个崭新的舞台逐步实现我们的远大理想。

　　在这个过程中，我们已经从最初的激动和兴奋中冷静下来，开始以主人翁的心态，定位自己的目标，挖掘个人的潜力。

　　作为xx一员的我们，对自己的未来充满信心！我们会继续努力学习专业知识，提高个人综合素质，同时，也期待发挥自己的专业特长和个人价值，为公司的发展和个人境界的提升而不懈努力！

　　一年来的所见所闻所获，让我们的心得以沉静，也让我们的心灵变得明净。我们在工作中学习，在学习中反思，在反思中总结，在总结中提升。我认为，作为一名xx员工应该做到：

　　一、踏实做事。

　　作为企业的员工，首先学好企业工作流程，做好本职工作。在日常工作实践中只有“责任在心，品质在行”的理念，才能保证工程质量。在今后的日子里，只有不断提高自己的综合素质，才能充分地把自身原有的理论知识与现场实际结合起来。要学会分解工作任务，确定责任主体，明确工作要求，密切配合协调，以求真务实的作风，精益求精的态度，做好各项工作。

　　二、开拓创新。

　　我们年轻人应在工作中懂得应用特有的冲劲、敏锐的头脑和接受新鲜事物快等优点去开拓创新。创新来源于主动的思考、用心的琢磨、对工作认真负责的态度，创新要求我们对待工作要高度负责，要用心用脑去对待工作，只有这样，才能保证在激烈的市场竞争中立于不败之地。

　　三、学习进取。

　　目前，我们所面临的是知识日益更新的时代，仅仅靠现有的知识，不能解决新出现的问题。我们不仅要向书本学，更重要的是，要在工作实践中不断总结经验，采用直接和间接的方式，掌握各种本领，争做企业精英，为各级领导献计献策。在工作中，要注重三个结合：所学知识和工作实际相结合；坚持继承传统和开拓创新相结合；岗位竞争和团队协作相结合。

　　虽然工作有困难也有艰苦，但它却能段练我们的意志和耐力。只要我们同心同德、全力以赴，以主人翁的心态来认真做好该做的每一件工作，以迎接明天挑战的心态来努力学好该学的知识，我坚信，我们xx房产一定能够劈风破浪顺利到达理想的彼岸！

　　最后，我祝愿在座的所有领导、同事新年快乐，工作顺利，身体健康，合家幸福！

>年会发言范文篇二

　　尊敬的各位领导、各位同事：

　　大家好！

　　在这辞旧迎新的日子里，我们迎来了每年一次的年会，我心情特别激动，而且非常荣幸的在这里发言。我在xx公司任职会计工作一年有余，这是我第二次参加公司的年会，在职期间公司的各位领导和同事们给了我很多指导和帮助，在此，我深表感谢，谢谢大家！

　　在职期间我始终本着“做一名优秀的财务人员”的信念，并以主人翁的心态积极、热情、严谨、细微地完成各项工作，严格要求自己，在本职岗位上发挥了应有的作用。

　　大家都知道，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家，理好财，更好地服务企业”是财务部门应尽的职责。202\_年财务部门顺利地完成了公司领导交付的各项工作，下面就将这一年的工作情况向大家做一个简单的汇报：

　　首先，我们用心工作。

　　在日常工作中用心努力地做好每件事，争取把问题想周到，尽量使自己能做到事半功倍的效果。在财务工作中我始终以提高工作效率和工作质量为目标，力争做到总公司和分公司财务制度统一，积极主动地了解各分公司财务工作中出现的问题，及时上报，及时解决。使得各分公司人员按照公司的制度和标准完成每项工作，熟练掌握工作流程，坚持按财务制度办事，保持头脑清醒，及时掌握各公司签订合同和收付工程款项等情况。在工作中发现问题，解决问题，采纳大家提出的合理化建议。

　　其次，我们态度端正。

　　财务部门是为大家服务的部门，坚持按原则办事，加强个人责任心培养，履行会计职能，勇于负责，积极主动，虚心向各位同事学习，配合公司各位领导完成每项工作，严格遵守公司的各项规章制度，不能马虎，不能怕麻烦，也不能怕得罪人，认真审核每笔业务，本着对事不对人的态度工作。

　　在工作和学习中，我坚持取人之长，补已之短。因为我深知财务工作始终贯穿于企业生产经营的每个角落，需要不断的学习，不断的更新专业知识，结合本企业实际情况，向领导提出合理化建议，争取找到更好的方法为企业服务。

　　在这一年里，总公司和分公司财务人员的工作在不断的摸索改进，到目前已经规范化，各人员的工作做的比较细，方法也得当，互相配合的很默契，致使总公司和分公司财务工作进展得很顺利。

　　经过一年多的工作，我在不断的改正缺点，完善自己，也希望大家多给我提出宝贵意见，而且在专业方面我会争取多学习财务管理知识，充实自己，更好地为企业服务。

　　公司是平台，我们每个人都是主人，把企业的事当自己的事来做，把企业的财当自己的财来理，从大处着眼，从小处着手。在新的一年，我对财务工作有几点想法：计划控制财务成本、审核监督费用开支、积极配合销售安装、保证财产物资安全、准确及时进行财务分析。服务于公司，服务于员工，服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支、从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

　　最后，让我们全体员工以高度饱满的工作热情、积极端正的工作态度，不断提高自己的业务水平和业务素质，努力奋斗！相信在全体员工的努力下，我们公司的明天会更好！相信公司的明年会更加灿烂辉煌！再次祝大家新年快乐！全家幸福！

　　谢谢大家！

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！