

太极集团有限公司文件

TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕1269 号

签发人：白礼西

关于召开 2013 年中期营销大会武陵山会议的通知

各公司、厂：

在全体营销将士共同努力下，集团公司上半年营销工作取得可喜成绩，1-6 月工业销售总体发出 200241 万元，较去年同期增长 13597 万元，其中销售总公司发出 94638 万元，普药发出 105603 万元。为及时总结推广先进经验，继续强化下半年营销工作，力争提前完成全年营销任务，经集团公司研究决定，于 2013 年 8 月 11 日起召开 2013 年中期营销大会武陵山会议。现将相关事宜通知如下：

参会人员、会议时间、地点及批次安排：

1、会议地点：武陵山国家公园

2、工业会议全程参会领导：白礼西、李志超、张戎梅、廖胜、王钢、余军、万荣国、董沿希、杨再华、罗诗遂、谭明合、赵洁、胡琳、外管部

3、商业会议参会领导：白礼西、李阳春、王志光、杨再华、罗诗遂、谭明合、胡芳

4、具体参会人员及批次如下：

第一批：8月11日 桐君阁药厂、浙江东方、天胶厂、太极印务、太极塑胶、普药部、电子商务公司、商业系统（店长）

第二批：8月18日 西南药业、普药部、电子商务公司、商业系统（店长）

第三批：8月25日 天诚制药、绵阳制药、南充制药、中药二厂、普药部、电子商务公司、商业系统（店长）

第四批：9月1日 二集团、六集团、藏药厂、保健品事业部、食品公司、办事处、集团第十期轮训干部、贺洪琼、王涛、李勇剑、成珊珊、韦平、刘诚、行销部、总师办、客户部、管理部、信息部、医院部、会员部、政府事务部、T.T产品组、E1产品组、MM产品组、TJ产品组第一负责人、广告公司

第五批：9月8日 一集团、四集团、五集团、代理公司、贺洪琼、王涛、李勇剑、成珊珊、谭昌贵、吴敬、张艳、涂方平、总师办、客户部、管理部、医院部、政府事务部、A1产品组、M5产品组、代理产品组第一负责人、广告公司

第六批：9月15日 三集团、商业系统（店长）、王涛、李勇剑、余孟川、成珊珊、总师办、客户部、政府事务部、A3

产品组第一负责人、普药部、广告公司

第七批：9月22日 商业系统（各公司总助以上主要领导及销售人员）

商业系统店长参会事宜由桐君阁股份公司办公室牵头另行拟文，下达具体参会方案。

二、报名程序：

1、销售总公司（含销售公司、保健品事业部）参会人员由销售总公司产品部综合科收集汇总后，报销售总公司总经理王涛审签。

联系人：樊增明

联系电话：023-89886168

2、普药系统(含藏药厂)参会人员由集团公司普药部收集汇总后，报普药分管领导余军审签。

联系人：陈渝

联系电话：023-89886720

3、商业系统参会人员由总经办商管科收集汇总后，报集团公司总经理李阳春审签。

联系人：熊艾奇

联系电话：023-89886698

4、广告公司（含电子商务公司）参会人员由广告公司汇总后，报广告公司分管领导董沿希审签。

上述名单务必于2013年8月2日前报大会会务组（具体格式详见附件1），逾期不报者，将不予安排。联系人：朱宏杰（联系电话：023-89885940，邮箱：854062317@qq.com）

三、会议内容:

1、上半年工作总结（以销售公司和省公司经验交流为主，经验交流以讲一个亲身体验的营销故事为主）；

2、下半年营销方案、具体措施及 2014 年的销售计划（其中销售总公司由产品部负责、普药系统由普药部负责、商业系统由重庆桐君阁股份有限公司负责）；

3、各发言单位务必准备 20 份纸质材料；

4、每个销售人员准备一份 1 页书面纸质材料（主要阐述 2013 年上半年三点成绩、三点需要改进的工作、2013 年下半年及 2014 年销售计划），每人发言时间控制在三分钟以内。

四、其他事项:

1、销售总公司市场一线人员在会议前后根据市场安排自行休整一周，各销售公司、省公司务必做好市场工作安排，销售总公司、普药部根据具体情况拟定相关要求，原则上所有销售人员必须参加本次营销大会，确因特殊情况必须报销售总公司总经理、普药分管领导完善请假手续。

2、各单位参会人员的返程安排，由集团公司分管领导牵头，各单位第一负责人落实。

3、报到要求:

（1）报到地点：武陵山国家公园天语宾馆

（2）报到时间：重庆参会人员在开会当天 14:00 在黄龙花园统一乘车至武陵山，涪陵参会人员在开会当天 15:00 在涪陵制药厂统一乘车至武陵山。

（3）往返费用：参加本次中期营销大会武陵山会议的销

售总公司营销一线的参会代表，从市场所在地前往重庆发生的往返交通费用按照火车硬卧标准在销售总公司报销，此费用计入销售总公司 2013 营销费用，但不纳入销售总公司 2013 年经营指标预算考核；其余参会人员按火车硬卧标准在本单位自行报销往返路费。

4、本次大会用车由会务组统一安排，各单位不得自带车辆（特殊情况除外）。

5、由集团公司人事处安排 20 名太极商学院学生进入会务组参加会务工作，集团公司人事处将其名单于 7 月 29 日前交会务组，商学院学生应于 7 月 30 日到会务组总指挥处报到。

6、本次大会全程设领队，领队名单在会议补充通知中明确，领队主要负责本公司所有参会代表在会议期间的人员召集、住宿安排、活动组织及劳动纪律等工作。

7、销售总公司营销大会的会议议程、纪要、会议资料、主持人由产品部拟定报白礼西审签。普药系统会议议程、纪要、会议资料、主持人由普药部拟定报余军审签。商业系统会议议程、纪要、会议资料、主持人由总经办商管科拟定报李阳春审签。

8、会议期间所有参会人员需服从会务组安排，参加活动时必须准时集合、出发，不得私自离队，如有违规：所属分管领导罚款 800 元、分管经理罚款 700 元、违规者罚款 500 元。

五、本次会议交通安全工作由集团公司交通安全办公室总体负责。

六、本次会议涉及的对外租车相关事宜及租车合同的签订

授权太极实业副总经理崔海燕终审。

七、本次会议费用列入重庆太极实业（集团）股份有限公司开支。

八、本次中期营销大会武陵山会议会务组安排如下：

（一）总指挥：邓静

（二）指导：李怡

（三）副总指挥：石立旻、谢忆、王辰晨、曾浩

（四）本次武陵山会议的补充通知、抽车通知及各工作组人员名单由总指挥拟定，报白礼西终审后以正式文件形式下发。

未尽事宜，请咨询 023-89886740、89886706、89886659、89885918

特此通知

附件：1、2013 年中期营销大会武陵山参会人员申报表
2、2013 年中期营销大会会议议程



太极集团有限公司办公室

2013 年 7 月 31 日印发

拟稿：李怡

校核：邓静

附件 1

2013 年中期营销大会参会人员申报表

单位名称:			参加批次:				
带队领导:			联系电话:				
序号	姓名	性别	所在部门(省公司)	职务	身份证号	乘车出发地点	备注
合计:			男	女			

注意事项: 具体分组情况另行通知

附件 2

2013 年中期营销大会活动安排			
日期	时间	内容	地点
周日	14:00	出发	重庆、涪陵
周一	上午	睡到自然醒	天语宾馆
	下午	自由行	各活动地点
周二	9:00	早餐	天语宾馆餐厅
	10:00	飞车抢宝	太极广场一禅院
	中午	森林呼噜	太极氧吧
	16:00	夺宝奇兵	千佛路
周三	9:00	早餐	天语宾馆餐厅
	10:00	海盗抢宝	荷花池
	11:30	海盗与美女	云湖
	中午	森林呼噜	氧吧
	15:00	篮球赛	篮球场
周四	9:00	早餐	天语宾馆餐厅
	10:00	智力火花（营销大会）	云顶会议室
	中午	森林呼噜	太极氧吧
	15:00	智力火花（营销大会）	云顶会议室
	18:30	晚宴	蒙古包
	19:30	2013 营销战士联欢晚会	蒙古包
周五	9:00	返程	

备注：除星期四晚为集体用餐外，其余用餐均自行解决（由会务组负责向每位参会人员发放 600 元用餐补助，请在入住时于前台领取，由各省公司经理统一安排）。