

<<成功的会务组织>>

图书基本信息

<<成功的会务组织>>

内容概要

筹备会议、安排活动并不是件容易的事。

你经常会被一些小事弄得焦头烂额。

飞机误时，酒店客满、视听设备损坏、会议资料短缺.....这些事情一旦发生，都会造成极坏的影响现在，你不用发愁了，《成功的会务组织》这本实用指南向你提供了详细的指导，从地点选择、人员确定、就餐安排到会议预算，帮助你做好每一件事，圆满完成会议。

<<成功的会务组织>>

作者简介

安·J·博姆是美国Meetings and Management Techniques会务公司的创办人和现任总裁。从事会议会务组织专题演讲已二十多年，具有丰富的会务组织经验。

<<成功的会务组织>>

书籍目录

第一章 筹划会议第二章 会议场所和所在地的选择第三章 合同第四章 提供会议服务的机构及其服务第五章 餐饮第六章 展览第七章 特别活动第八章 预算第九章 视听设备第十章 会议通知和会议宣传第十一章 注册和现场管理第十二章 国际性会议

<<成功的会务组织>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>