

<<开会>>

图书基本信息

书名：<<开会>>

13位ISBN编号：9787810008822

10位ISBN编号：781000882X

出版时间：1998-10

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：艾伦.巴克

译者：常玉田

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>

## <<开会>>

### 书籍目录

#### 引言

第一章 为什么开会？

#### 关键问题

你这次会议有必要吗？

#### 澄清会议目标

为什么有些会议没开好？

#### 开好会议的指导原则

第二章 哪些人开会？

#### 关键问题

主持会议

开会的都有谁？

#### 会议如何工作

与会议管理员保持联系

第三章 议题是什么？

#### 关键问题

充分利用议事日程

议事日程的安排

须有时间观念

第四章 在哪里开会？

#### 关键问题

准备会场

注意家具

设施和技术

第五章 如何主持会议

#### 关键问题

确立你的风格

任务领导人，还是过程导演？

#### 开始会议

对抗性思维

掌握思考流程

改进讨论的质量

困难局面

结束会议

<<开会>>

#### 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>