

<<会议管理>>

书籍目录

引言

一 有效利用会议

1 你需要开会吗？

2 明确会议目的

.....

二 准备会议

1 邀请与会者

2 准备议程

.....

三 出席会议

1 积极参与

2 外表与讲话

.....

四 主持会议

1 了解职责

2 研究出席者

.....

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>