

会议指南



[会议指南_下载链接1](#)

著者:Mary Munter

出版者:清华大学

出版时间:2003-8-1

装帧:平装(无盘)

isbn:9787302069287

会议指南, ISBN: 9787302069287, 作者: (美) Mary Munter, (美) Michael Netley著; 陈凌宇译; 陈凌宇译

作者介绍:

目录: 译者序

引言

第一部分 会议的计划与安排

第一章 为什么要开会

第二章 会议应该包括哪些人

第三章 会议应该讨论哪些内容

第四章 怎样记录观点和见解

第五章 在哪里开会

第二部分 会议的主持与引导

第六章 召开会议

第七章 语言引导法

第八章 倾听引导法

第九章 板书引导法

第十章 结束会议

参考文献

• • • • • (收起)

[会议指南 下载链接1](#)

标签

会议指南

商业与管理

『提升』

评论

[会议指南 下载链接1](#)

书评

原文地址: <http://zhanbin.com/blog/128.html> [美]蒙特, 奈兹利

著: 《会议指南》; 陈凌宇译; 清华大学出版社, 2003。

会议, 尤其是团队会议, 应该是一个咨询人员主要的工作方式之一, 对此略有关注, 翻看了一下《会议指南》一书, 这是一本不错的书, 因为够薄, 读起来轻松有...

[会议指南 下载链接1](#)