

# 《商务会议技巧》

## 图书基本信息

书名：《商务会议技巧》

13位ISBN编号：9787115182197

10位ISBN编号：7115182191

出版时间：2008-8

出版社：人民邮电出版社

作者：安妮·劳斯

页数：143

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《商务会议技巧》

## 内容概要

## 书籍目录

### Preparing the Meeting

- 1 Reasons for the meeting
- 2 Planning the meeting

### At the Meeting

- 3 Introduction
- 4 Contributing effectively
- 5 Chairing the meeting
- 6 Participating in the meeting
- 7 Intercultural meetings
- 8 Formal meetings

### After the Meeting

- 9 Following up the meeting
- 10 Reviewing and evaluating the meeting

## 精彩短评

1、收到后很失望,纸张太差劲了\*但是快递很给力.

# 《商务会议技巧》

## 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:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)