

《企业、政府高绩效会议技术》（一天）

第一章：传统会议的弊端

- 1、会议过多、官僚扯皮
- 2、时间冗长、效率低下
- 3、浪费金钱、人浮于事
- 4、长官意志、难说真话

第二章：会议功用

- 1、交流看法
- 2、协调矛盾
- 3、达成共识
- 4、推动执行

第三章：会议伦理

- 1、实话实说、暴露问题
- 2、倡导良性的会议冲突
- 3、充分准备、节省时间
- 4、心胸开阔、纳谏如流

资讯链接：如何在会议上接受别人的批评

第四章：三种高效会议技术

- 1、头脑风暴法
- 2、六顶思考帽
- 3、德尔菲专家意见法

第五章：会议类型与案例研讨

- 1、企业会议的类型
- 2、大型企业高绩效会议案例研讨

案例：微软全球营销大会

案例：GE 的业务运营管理系统及高执行力会议管理

