

秘书礼仪知识：秘书会议礼仪秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[本文来源:百考试题网 在会议前的准备工作中，我们需要注意以下这几方面：#8226.WH E R E 一会议地点确认#8226.WH A T 一会议议题#8226.会谈要形成文字结果，哪怕没有文字结果，也要形成阶段性的决议，落实到纸面上，还应该有专人负责相关事物的跟进；#8226.参观，如参观公司，或厂房等。•.如果必要，合影留念。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 \[www.100test.com\]\(http://www.100test.com\)](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_645570.htm id=)