إدارة الإجتماعات وصياغة جداول الأعمال الفعالة.

* المحتويات

1. الإجراءات الواجب اتخاذها قبل اجتماع العمل
2. خطة اجتماع العمل
3. تأكد من أنك تحتاج إلى اجتماع
4. ضمان المشاركة المناسبة في الاجتماع
5. توزيع ومراجعة ما قبل العمل قبل الاجتماع
6. الإجراءات التي يجب اتخاذها أثناء اجتماع العمل
7. تسهيل اجتماع العمل الفعال
8. إشراك كل مشارك في الإجراءات القابلة للتنفيذ
9. قم بوضع خطة متابعة فعالة لاجتماع العمل
10. الإجراءات الواجب اتخاذها بعد اجتماع العمل
11. نشر محضر الاجتماع
12. متابعة اجتماع العمل الفعال
13. المساءلة عن المتابعة خلال الاجتماع القادم
14. استخلاص عملية اجتماع الأعمال للتحسين المستمر