

<<实用写作与口才>>

图书基本信息

书名：<<实用写作与口才>>

13位ISBN编号：9787111068600

10位ISBN编号：7111068602

出版时间：2004-8

出版时间：机械工业出版社

作者：孙立湘

页数：366

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：<http://www.tushu007.com>

<<实用写作与口才>>

内容概要

本书是在改革教育思想和人才培养模式的基础上，针对当前加强大学生文化素质教育的新形势、新要求，对第1版《实用写作与口才》的内容做了新的探索与思考，进行修订，全书内容为实用写作与语言艺术两大部分，其特以是集思想性与实用性一体，熔知识性与趣味性于一炉，力求做到贴近读者的学习，工作与生活实际，可操作性强，达到缩短校园与社会距离的目的。

本书可作为高等院校本科、高职高专公共基础课教材。
每章附有思考与练习，以便于学生学习。

<<实用写作与口才>>

书籍目录

第2版前言第1版前言实用写作篇 第一章 行政公文 第二章 企事业事务文书 第三章 经济管理文书 第四章 司法诉讼文书 第五章 科技应用文语言艺术篇 第六章 话说口才 第七章 善言需得体、说话重策略 第八章 称呼与介绍的艺术 第九章 初次见面与打电话的艺术 第十章 问话与答话的艺术 第十一章 求助与拒绝的语言艺术 第十二章 劝慰与道歉的艺术 第十三章 推销与谈判的语言艺术 第十四章 上下级交往的语言艺术 第十五章 演讲的技巧 第十六章 论辩的才能 第十七章 管理人员口头表达艺术 第十八章 主持人的语言艺术 第十九章 司法人员的口才参考文献

<<实用写作与口才>>

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:<http://www.tushu007.com>