

<<秘书综合实训教程>>

图书基本信息

书名：<<秘书综合实训教程>>

13位ISBN编号：9787300143323

10位ISBN编号：7300143326

出版时间：2011-9

出版时间：中国人民大学出版社

作者：卢颖 等主编

页数：219

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>

## <<秘书综合实训教程>>

### 内容概要

《秘书综合实训教程》精当地概述了秘书原理和实务的内涵，使读者切身感受到“秘书，是用‘心’来工作的职业”，启迪立志献身于秘书职业的同人，明晰秘书成长的三部曲——正视秘书岗位、珍惜秘书岗位、超越秘书岗位。

《秘书综合实训教程》在内容选择方面，以秘书职业成长与发展的“认知”、“应聘”、“探索”、“独立工作”、“合作”各个阶段为线索，引导学生做到“办文规范”、“办会科学”、“办事有效”、“沟通协调到位”、“信息处理得当”等。

## <<秘书综合实训教程>>

### 书籍目录

#### 第一篇 职场导航

- 任务一 认知秘书
- 任务二 秘书是一种拥有职业符号的工作
- 任务三 秘书掌握“德”、“谋”、“技”的内功

#### 第二篇 敲开职场大门

- 任务一 研究企业的招聘信息
- 任务二 企业跟你输不起
- 任务三 撰写成功的简历
- 任务四 做好充分的面试准备
- 任务五 成功面试的细节
- 任务六 面试后的有效沟通

#### 第三篇 学习与成长

- 任务一 适应职场氛围、营造高效办公环境
- 任务二 学会倾听、学会服从、奉命行事
- 任务三 有效地管理日常事务
- 任务四 学会使用“话术”
- 任务五 接待来访客人
- 任务六 学会安排自己的每日工作
- 任务七 小型会议服务

#### 第四篇 扬帆职场

- 任务一 适应不同工作风格的上司
- 任务二 做现代高效的秘书
- 任务三 协助领导管理客户资源

#### 第五篇 稳步发展

- 任务一 上司眼中优秀的秘书
- 任务二 会议组织与设计——如何组织一场成功的会议
- 任务三 提炼有价值的信息供领导参考
- 任务四 秘书协助领导面对媒体
- 任务五 秘书做企业管理者的“法眼”
- 任务六 做好领导的健康管理
- 任务七 让书画架起与领导深层次交流的通道

#### 参考书目

## &lt;&lt;秘书综合实训教程&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：季市长与他的秘书与季市长接触过的中外朋友，没有一个不敬佩他的学识渊博。和他见面后，文学艺术家会把他看做知己；工程技术专家把他看成同行；井下工人会说他是贴心人；种地的老农乐意与他扳着手指谈收成；就是那些在自己研究领域里如痴入迷的“怪人”，也会与季市长有共同语言。

不少人称季市长是全才、天才。

只有他的妻子知道，老季不过是个比一般人更勤奋些的凡人。

这位出了名的、勤奋的凡人后面，还有一个不出名的、更勤奋的人——市长的秘书老许。

季市长上任伊始，就发现办公厅秘书处老许学识渊博，功底深厚。

俄罗斯曾派一个宇航科技代表团来市里访问。

市长要出面接待，许秘书为此准备好了谈话提纲。

会谈中，季市长不仅对世界宇航领域的发展状况作了透彻的分析，而且还展望了未来的发展，对人类共同开发宇宙资源提出了一些很有见解的看法。

那些宇航专家一个个伸着大拇指赞不绝口，认为季市长的见解精辟，有独到之处，对宇宙尖端科学了解如此深刻的政府官员是不多见的。

后来，季市长又接见了一个考古代表团。

季市长从许秘书准备的材料中，不仅掌握了本省本市的古文化遗产的基本情况，而且对我国最新考古成果也了解得比较全面，特别对该考古代表团成员的成果都知晓得十分具体。

有位专家私下问旁人：“季市长是否是考古学者出身？”

当他得知市长原是学建筑专业时，他很惊讶。

一天，日本一个建筑代表团要来市里访问。

季市长认为自己是搞建筑出身，又当城建系统领导多年，对建筑行业的情况还是比较了解的。

因为工作忙，所以没有去看许秘书为他准备的资料。

结果，在会谈中客人问起中国园林建筑各流派的艺术风格时，季市长一时难说清楚。

好在许秘书在座，礼貌而自然地接过话题，既回答了客人提出的问题，也顾及了领导的威信。

从那以后，季市长每天下班总要看看办公桌上有没有许秘书留下的资料。

如果有，他一定要带在身边。

哪怕工作到深夜，他也要把许秘书留下的资料读完、记住。

前不久，许秘书积劳成疾住院了。

恰逢美国水生物代表团来访。

市政府办公厅为了做一份市长参考的资料，请来了高校和科研单位的水生物方面的专家，结果搞了两天，因意见不统一而写不出一份材料来。

第二天就要与美国代表团会谈，市长下班时习惯性地看看自己的办公桌，只见一份水生物研究方面的综合资料放在那儿，显然，许秘书病中还没有忘记自己的职责。

第二天，那些专家们没写出综合材料，办公厅只得安排他们一起出席座谈，以便帮助领导回答专业性很强的问题。

没想到市长谈吐自如，旁征博引，毫无外行窘态，不仅令美国专家感到吃惊，连本市的学者也大为赞叹。

<<秘书综合实训教程>>

编辑推荐

《秘书综合实训教程》中等职业教育文秘专业规划教材。

<<秘书综合实训教程>>

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>