

<<无师自通企业文秘写作范例全书>>

图书基本信息

书名：<<无师自通企业文秘写作范例全书>>

13位ISBN编号：9787563929429

10位ISBN编号：7563929428

出版时间：2012-2

出版时间：北京工业大学出版社

作者：杨健知

页数：400

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>

<<无师自通企业文秘写作范例全书>>

内容概要

企业文书贯穿在企业日常运作和经营的方方面面，写好企业文书是企业文秘从业人员的首要任务之一。

本书就以此为重点，从企业商务管理通用文书、企业人力资源文书、企业招标投标文书、企业投资决策文书、企业市场调研与营销文书等十几个方面出发，对企业文秘所涉及的各种必需的文书撰写进行了深入而细致的介绍，并提供了标准规范的写作范例。

阅读本书，定能使你在企业文秘工作中游刃有余、得心应手。

<<无师自通企业文秘写作范例全书>>

书籍目录

第一章 总论

- 一、文秘职业的类型
- 二、文秘撰写文书的范围
- 三、文秘如何才能写好文书

第二章 企业商务管理通用文书

- 一、企业商务管理通用文书概述
- 二、企业商务事务类文书写作范例

工作计划

工作规划

工作要点

事项计划

商务总结

营销总结

工作总结

会议记录

会议方案

会议纪要

经济研究报告

- 三、企业规章文书写作范例

章程

规程

制度

守则

办法

人事记

宗旨

细则

标准

- 四、企业经营目标、经营方针与经营计划方案写作范例

企业经营战略计划书

.....

第三章 企业人力资源文书

第四章 企业招标投标文书

第五章 企业投资决策文书

第六章 企业市场调研与营销文书

第七章 企业商务谈判文书

第八章 企业合同文书

第九章 企业业务信函

第十章 企业催款信函写作

第十一章 企业与客户建立关系函

第十二章 企业礼仪文书

第十三章 企业财务管理文书

第十四章 企业商务争议文书

第十五章 企业涉外商务文书

第十六章 企业宣传文书

第十七章 企业启事文书

<<无师自通企业文秘写作范例全书>>

编辑推荐

《无师自通企业文秘写作范例全书（最新实用版）》最完备的文秘撰写要求与实例，最标准的企业文秘文书撰写典范。

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>