

<<商务文书写作>>

图书基本信息

书名：<<商务文书写作>>

13位ISBN编号：9787802500044

10位ISBN编号：7802500044

出版时间：2008-4

出版单位：北京科文图书业信息技术有限公司

作者：岳涨翔

页数：418

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>

<<商务文书写作>>

内容概要

本书分三编介绍商务文书：第一编为常用商务文书，第二编为往来商务信函，第三编为涉外商务文书。

每种文书均阐释相应写作要领及写作格式，提供典型范文。

内容丰富、实用。

是广大商务工作者及有关文秘人员案头必备的写作参考书。

企业文书写作是应用文写作的一个重要分支,它是企业管理活动的产物,是千千万万的企业进行生产、技术、经营等管理活动不可须臾离开的工具和手段。

本书是“新编办公室实用文书写作大全丛书”之一，该书分两个编章，对商业文书的写作要领作了介绍，并附有范文。

具体内容包括商务通用文书写作、市场调研与分析文书写作、商务策划与谈判文书写作、招标投标文书写作、业务采购信函写作、商务传真等。

该书可供各大专院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

<<商务文书写作>>

书籍目录

第一编 商务常用文书写作规范 第一章 商务通用文书写作 一、商务通用文书概述 二、商务通用文书写作范例 商务请示 商务批复 商务公函 商务会议纪要 商务总结 营销总结 经济预测报告 经济情报 经济科研报告 建议书 第二章 市场调研与分析文书写作 一、市场调研与分析文书概述 二、市场调研与分析文书写作范例 市场调查报告 市场决策报告 市场预测报告 市场动态要点 市场营销调查 市场调查管理 确定型营销决策报告 未确定型营销决策报告 可行性研究报告 经济管理咨询报告 经营决策报告 风险型营销决策报告 经济统计分析报告 产销分析报告 质量分析报告 进货渠道分析 市场情况调查 公众消费情况调查 经销商调查 销售情况调查 项目评估报告 预算报告 科研实验报告 科技计划任务书 科技实施方案 科技项目申请书 科技协议 第三章 商务策划与谈判文书写作 一、商务策划与谈判文书概述 二、商务策划与谈判文书写作范例 招商说明书 商品介绍 商品说明书 业务洽谈方案 接待方案 业务洽谈纪要 进货投标书 商务谈判方案 商务谈判备忘录 第四章 商务广告策划文案写作 一、商务广告策划文案写作概述 第五章 招标投标文书写作 第六章 人力资源信函写作 第七章 合同文书写作 第二编 商务往来信函写作规范 第八章 产品销售函写作 第九章 业务采购信函写作 第十章 写客户建立关系函写作 第十一章 商务交往信函写作 第十二章 催款信函写作 第十三章 商务道歉函写作 第十四章 商务传真 第三编 商务涉外文书写作规范 第十五章 涉外经贸文书写作 第十六章 涉外函电写作

章节摘录

第二章 市场调研与分析文书写作 一、市场调研与分析文书概述 1.市场调研与分析文书就是把商务活动中已知的市场情况问题作为对象进行调查研究，然后对调查得到的资料进行整理、筛选加工，分析调研结果，把分析过程或成果以书面的形式表达出来。

它可以作为市场有序运行、健康运作的“晴雨表”，在市场经济活动中具有重要作用。

2.在写作市场调研与分析文书时，应该突出调研资料的重点，从表面分析到其实质，抓住解决问题、矛盾的突破口和薄弱环节。

同时，调研资料要有针对性，运用恰当的分析方法，通过对比、分析，以发展的眼

编辑推荐

精要阐述各类常用公文的写作技法，全面涵盖所有相关文种的典型案例，公司（企业）人员及有关文秘工作者必备。

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>