

<<怎样写领导讲话稿>>

图书基本信息

书名：<<怎样写领导讲话稿>>

13位ISBN编号：9787805636801

10位ISBN编号：780563680X

出版时间：1998-04

出版时间：天津社会科学院出版社

作者：樊鸿武

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>

<<怎样写领导讲话稿>>

书籍目录

目录

第一章 绪论

第一节 领导讲话的概念和属性

第二节 研究领导讲话写作的必要性

第三节 关于本书的撰写问题

第二章 关于领导讲话的一般分析

第一节 领导讲话的产生和发展

第二节 领导讲话的类型划分

第三节 领导讲话的一般特点

第四节 领导讲话的个性特征

第五节 领导讲话一般特点和个性特征的关系及其影响

第三章 领导讲话的内容

第一节 主题

第二节 讲题

第三节 材料

第四章 领导讲话的结构

第一节 关于结构的一般认识

第二节 领导讲话的基本结构形式

第三节 领导讲话结构的具体因素

第五章 领导讲话的语言

第一节 领导讲话语言的特殊性

第二节 领导讲话语言的基本要求

第三节 领导讲话的修辞

第四节 领导讲话的标点

第六章 领导讲话的表达方式

第一节 议论

第二节 说明

第三节 叙述

第四节 描写和抒情

第七章 领导讲话起草前的准备

第一节 熟悉上情

第二节 搜集材料

第三节 构思

第八章 领导讲话的起草、修改和定稿

第一节 起草

第二节 修改

第三节 定稿

第九章 写作领导讲话需具备的基本素质

第一节 需具备的基本素质

第二节 提高素质的基本途径

<<怎样写领导讲话稿>>

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>