

<<酒店应用文写作>>

图书基本信息

书名：<<酒店应用文写作>>

13位ISBN编号：9787807282365

10位ISBN编号：7807282363

出版时间：2006-5

出版时间：广东经济出版社

作者：徐明

页数：198

字数：230000

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>

<<酒店应用文写作>>

内容概要

应用文写作作为一个文体系统，格式规范，层次分明，条理清晰，同时带有一家的行业特性。在日益商业化的今天，其应用范围相当广泛，涉及商业领域的各个方面，应用文在酒店业务中的作用尤为明显与重要。

随着市场的进一步开放，酒店业务往来的频繁，酒店应用文写作已经渗透到酒店各个工作环节中。

本书结构内容翔实，分酒店应用文概述、酒店行政公文、酒店通用公文、酒店商务公文、酒店社交礼仪文书等章节进行阐述，并分别从概念、分类、特点、组成、写作要求，注意事项、实例等方面对每一种酒店应用文作了具体的讲解。

其中，实例大多数来自国内知名酒店的一手资料，内容丰富，涉及面广，对酒店文书工作者极具参考价值。

在本书的编写过程中，我们一直遵循应用文写作规范性和实用性特点的原则，同时特别强调了可操作性，力求用最简洁、通俗的语言为广大读者提供直接套用的便利。

<<酒店应用文写作>>

作者简介

贺湘辉 1976年出生，籍贯湖南省，酒店管理讲师，企业培训师，餐厅技师，广东省餐厅考评员。一直致力于高星级酒店管理和教育教学工作，研究方向为旅游酒店管理。编著有《酒店人力资源管理实务》、《饭店客房管理与服务》、《酒店公关实务》、《酒店餐饮管理与服务》等多部

<<酒店应用文写作>>

书籍目录

第一章 酒店应用文概述 第一节 酒店应用文的概念和特点 第二节 酒店应用文的作用与学习要求 第三节 酒店应用文的起草、修改和定稿 第四节 酒店应用文的主题 第五节 酒店应用文的主题 第六节 酒店应用文结构 第七节 酒店应用文的语言与表达 第二章 酒店行政公文 第一节 通告 第二节 报告 第三节 公告 第四节 函 第五节 决定 第六节 议案 第七节 指示 第八节 通报 第九节 批复 第十节 请示 第十一节 通知 第十二节 意见 第十三节 总结 第三章 酒店通用公文 第一节 制度 第二节 章程 第三节 规程 第四节 守则 第五节 规定 第六节 细则 第七节 简报 第八节 会议纪要 第九节 启事 第十节 规则 第四章 酒店商务文书 第一节 合同 第二节 招投标书 第三节 调查报告 第四节 可行性报告 第五节 计划 第六节 策划案 第七节 广告 第五章 酒店社交、礼仪文书 第一节 祝词 第二节 欢迎词 第三节 贺信 第四节 答谢词 第五节 介绍信 第六节 柬贴 第七节 聘书 第八节 邀请书 第九节 感谢言 第十节 证明信 第十一节 表扬信 参考书目

<<酒店应用文写作>>

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>