

《最新商务报告写作（上）》

图书基本信息

书名：《最新商务报告写作（上）》

13位ISBN编号：9787301179215

10位ISBN编号：7301179219

出版时间：2011-1

出版社：北京大学出版社

作者：里奥登

页数：247

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《最新商务报告写作（上）》

内容概要

《最新商务报告写作(第9版)(上)》除提供商务写作的全方位指导外，还配有独具匠心的工作表和评估表，有助于学习者掌握成功写作的技巧，帮助他们在学校取得更好的成绩，在工作中达到更高的效率。《最新商务报告写作(第9版)(上)》内容涵盖最新技术、商业道德规范，以及当今的商业世界使用的各种报告、纸质和电子文件等，为学习者成功迈入职场打下坚实的基础。

《最新商务报告写作（上）》

书籍目录

section 1 technical communication basicschapter 1 definition of technical communicationchapter 2 profiling audienceschapter 3 the technical communication processchapter 4 technical communication stylechapter 5 researchingchapter 6 designing pageschapter 7 using visual aidschapter 8 summarizingchapter 9 definingchapter 10 describingsection 2 technical communication applicationschapter 11 sets of instructionschapter 12 memorandums and informal reportschapter 13 developing websiteschapter 14 formal reportschapter 15 recommendation and feasibility reportschapter 16 proposalschapter 17 user manualssection 3 professional communicationchapter 18 oral presentationschapter 19 letterschapter 20 job application materialsappendix a brief handbook for technical writersappendix b documenting sources

《最新商务报告写作（上）》

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：www.tushu000.com