

《教育部高职高专文秘类专业教学指》

图书基本信息

书名：《教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会"十二五"规划教材》

13位ISBN编号：9787561170830

10位ISBN编号：7561170831

出版时间：2012-10

作者：肖云林 编

页数：187

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

《教育部高职高专文秘类专业教学指》

内容概要

《教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会"十二五"规划教材:秘书综合实训(第3版)》保留以秘书工作任务为载体,确定事务办理、商务宴请、办公技术、会务服务、文书写作、文件处理、档案管理、危机应对共8大训练项目,训练任务有一定增减,基本涵盖中小企业商务秘书主要的工作任务,同时兼顾其他社会组织主要的秘书工作。

《教育部高职高专文秘类专业教学指》

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