

《秘书学基本原理》

图书基本信息

书名：《秘书学基本原理》

13位ISBN编号：9787311004675

10位ISBN编号：7311004675

出版时间：2004-3

出版社：兰州大学出版社

作者：吕发成

页数：201

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

《秘书学基本原理》

内容概要

《秘书学基本原理》秘书学，是一门研究秘书活动及其规律的综合学科。《秘书学基本原理》分秘书活动的基本特征、秘书活动的辩证范畴、秘书活动的综合职能、秘书活动的专项实务、秘书活动的基本类别等十二个章节，全书内容丰富、完全，是学习秘书这一专业的同学和朋友的一本较好的教科书。

《秘书学基本原理》

书籍目录

第一章 绪论第一节 秘书学与秘书学基本原理第二节 秘书活动的轨迹第三节 秘书学研究的历史与现状
第二章 秘书活动的基本特征第一节 本质的中介性第二节 成果的隐匿性第三节 主体角色的多重性
第三章 秘书活动与社会文化第一节 秘书活动与社会物质文化第二节 秘书活动与社会精神文化第三节 秘书活动的社会功能
第四章 秘书活动的辩证范畴第一节 被动性与主动性第二节 综合性与专业性第三节 常规性与随机性
第五章 秘书活动的专项实务第一节 撰拟文稿第二节 管理文书第三节 组织会议第四节 操办事务
第六章 秘书活动的综合职能第一节 处理信息第二节 辅助决策第三节 协调关系第四节 督促检查
第七章 秘书活动的一般方法第一节 思维方法第二节 沟通方法第三节 管理方法
第八章 秘书活动的基本类别第一节 经济类第二节 政治类第三节 教科文类第四节 私人秘书
第九章 秘书活动的职能环境第一节 秘书活动的氛围第二节 秘书活动的环境要素第三节 秘书职能环境的优化
第十章 秘书活动的管理第一节 秘书人员的生成特点第二节 秘书人员的素质要求第三节 秘书队伍的女性趋势
第十一章 秘书活动的管理第一节 秘书机构的合理设置第二节 秘书活动的计划与指挥第三节 秘书活动的监督与控制
第四节 秘书活动的管理原则
第十二章 社会主义市场经济条件下的秘书活动第一节 经济基础的变革对秘书活动的历史性选择
第二节 秘书活动变革的总体态势第三节 政府秘书活动的变革第四节 企业秘书活动的变革
主要参考文献

《秘书学基本原理》

编辑推荐

《秘书学基本原理》是一门研究秘书活动及其规律的综合学科。《秘书学基本原理》分秘书活动的基本特征、秘书活动的辩证范畴、秘书活动的综合职能、秘书活动的专项实务、秘书活动的基本类别等十二个章节，全书内容丰富、完全，是学习秘书这一专业的同学和朋友的一本较好的教科书。

《秘书学基本原理》

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