

《秘书英语导航》

图书基本信息

书名：《秘书英语导航》

13位ISBN编号：9787312012952

10位ISBN编号：7312012957

出版时间：2002-01

出版社：中国科学技术大学出版社

作者：何乔

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

《秘书英语导航》

内容概要

本书对处理电话、书信与便函、网络联系、接待工作、业务报告招聘工作、会议事物、商务谈判方面的秘书英语作了介绍。

书籍目录

第一章 处理电话

1.1 电话的语言特点

.....

第二章 书信与便函

2.1 书信

.....

第三章 网络联系

3.1 Email

.....

第四章 接待工作

4.1 约会

.....

第五章 业务报告

5.1 礼仪

.....

第六章 招聘工作

6.1 审查求职材料

.....

第七章 会议事务

7.1 会议通知

.....

第八章 商务谈判

8.1 关于价格

.....

参考文献

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