

《秘书国家职业资格培训教程》

图书基本信息

书名：《秘书国家职业资格培训教程》

13位ISBN编号：9787304060743

出版时间：2013-12

作者：中国就业培训技术指导中心组织编写

页数：431

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.tushu111.com

《秘书国家职业资格培训教程》

内容概要

用于国家职业技能鉴定

《秘书国家职业资格培训教程》

书籍目录

上编 基础知识

第一章 秘书职业道德

第二章 文书基础

第三章 办公自动化基础

第四章 沟通基础

第五章 速记基础

第六章 管理基础

第七章 法律基础

下编 工作要求

第一章 会议管理

第二章 事务管理

第三章 文书拟写与处理

参考文献

后记

《秘书国家职业资格培训教程》

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.tushu111.com