

《優質秘書養成術》

图书基本信息

书名：《優質秘書養成術》

13位ISBN编号：9789861216829

10位ISBN编号：9861216820

出版时间：2011-6-22

出版社：書泉出版社

作者：石詠琦

页数：296

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

《優質秘書養成術》

內容概要

《優質秘書養成術》

作者簡介

石詠琦

現任：新世紀形象學苑創辦人、美國東西大學全球領袖管理學院EMBA助理教授
中國太平洋地區合作委員會國際聯絡部副部長、亞洲行政秘書協會榮譽顧問
金石形象(北京)國際文化發展有限公司首席專家、中華教育交流推廣協會顧問
北京三略觀察國際管理顧問有限公司首席培訓師、三略管理科學研究院教授
首席禮儀顧問、三略觀察網資深評論員、北京李可染基金會名譽理事
<人文奧運>從長城到奧林匹亞活動組委會禮儀顧問

上海宏利企業管理諮詢有限公司資深顧問

上海銳成企業管理諮詢有限公司資深顧問

臺灣華宇管理顧問股份有限公司資深講師

耶魯企管顧問公司資深顧問/講師、中華企業經理協進會常務理事

中華知識經濟協會監事、國際友誼團臺北俱樂部理事

臺北市行政專業秘書協會榮譽顧問

學歷：臺灣淡江大學西洋語文研究所碩士

臺灣中興大學外文系畢業

經歷：味全國際集團行政總監、時報文教基金會執行秘書

中國時報集團總管理處總經理秘書、臺灣正聲電臺及佳音電臺節目製作及主持人

臺灣明新科技大學助理教授、臺灣青輔會/中國生產力中心/臺灣神學院

文化大學及淡江大學繼續教育部/財鑫企管/哈佛企管/中華企管/北台科技大學

YWCA/國立空中大學等資深講師...等

著作：決策者的守門人(華視文化出版)

秘書實務手冊(教育部出版)

工作女性(商周出版)

比別人多一顆心(聯經出版)

辦公室管理(聯經出版)

時間管理(空中大學出版)

蛻變的秘書(聯經出版)

放開自己(智慧事業體出版)

共創雙贏(智慧事業體出版)

秘書行政管理實務(華立出版社)

國際禮儀(華格那出版社)

英文秘書實務(華立出版社)

國貿英語(文鶴出版社出版)

《優質秘書養成術》

書籍目錄

第一部份 職場溝通密碼

第一章 聲音的傳播藝術 - 電話管理

第二章 行政藝術的極致展現 - 會議管理

第二部份 職場管理聖經

第三章 夾心餅乾，還是橋樑 - 溝通管理

第四章 EQ競技場 - 情緒管理

第五章 化繁為簡的美學 - 檔案管理

第六章 老闆的時間捕手 - 時間管理

第七章 我，就是品牌！ - 形象管理

第八章 振翅高飛，還是堅守崗位？ - 生涯管理

《優質秘書養成術》

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