

商务信函



[商务信函_下载链接1_](#)

著者:约翰·伍兹

出版者:上海世纪出版集团

出版时间:2002-10-1

装帧:平装（带盘）

isbn:9787208043077

这本《商务信函》是当今最完备的商务信函大全！没有其他任何一本书能像本书一样包含如此多的范例、如此多的情景。书中所有的范例都已经分门别类，你可以迅捷简便地查找。挑出你想要的那一封信来填写，成功沟通，轻轻松松！

作者介绍:

目录: 简介

第一章 销售信

1 在一次客户旅游中加入一位“大人物”

2 寄送产品目录

3 寄送续保通知

.....

第二章 市场营销

1 广告

2 投标报价过程

3 直复营销

4 问卷/调查

第三章 管理

1 宣布年终报告

2 给雇员的致歉信

3 公司奖励

.....

第四章 公共关系和宣传

1 接受媒体采访

2 接受加入董事会的邀请

3 寄送发言人的报酬

.....

第五章 客户服务

1 抱怨

2 客户感谢信

3 客户订单

.....

第六章 人力资源

1 接受工作

2 接受培训

3 确认收到简历

.....

第七章 会计和财务

1 收款

2 信贷

3 采购

编者后记

. (收起)

[商务信函_下载链接1](#)

标签

销售

其他

评论

[商务信函_下载链接1](#)

书评

[商务信函_下载链接1](#)