

五星级秘书



[五星级秘书_下载链接1](#)

著者:石咏琦

出版者:北京大学出版社

出版时间:2007-4

装帧:简裝本

isbn:9787301116418

《五星级秘书》的作者石咏琦女士从事秘书工作多年，曾担任亚洲秘书协会的理事长，拥有非常丰富的秘书工作经验。在书中，石咏琦女士从电话管理、会议管理、沟通管理、情绪管理、档案管理、时间管理、形象管理、职业生涯管理等八个方面，详细阐述现代秘书的工作方法、在日常工作中所遇到的难题及解决的办法，帮助秘书尽快成为受老板倚重的人才。

作者介绍:

目录:

[五星级秘书_下载链接1](#)

标签

职场

秘书培训

五星级秘书

秘书

管理

职场经验

专业书籍

工作

评论

职业入门书...

第二遍读，帮助挺大，关键是能看得进去

[五星级秘书 下载链接1](#)

书评

[五星级秘书 下载链接1](#)