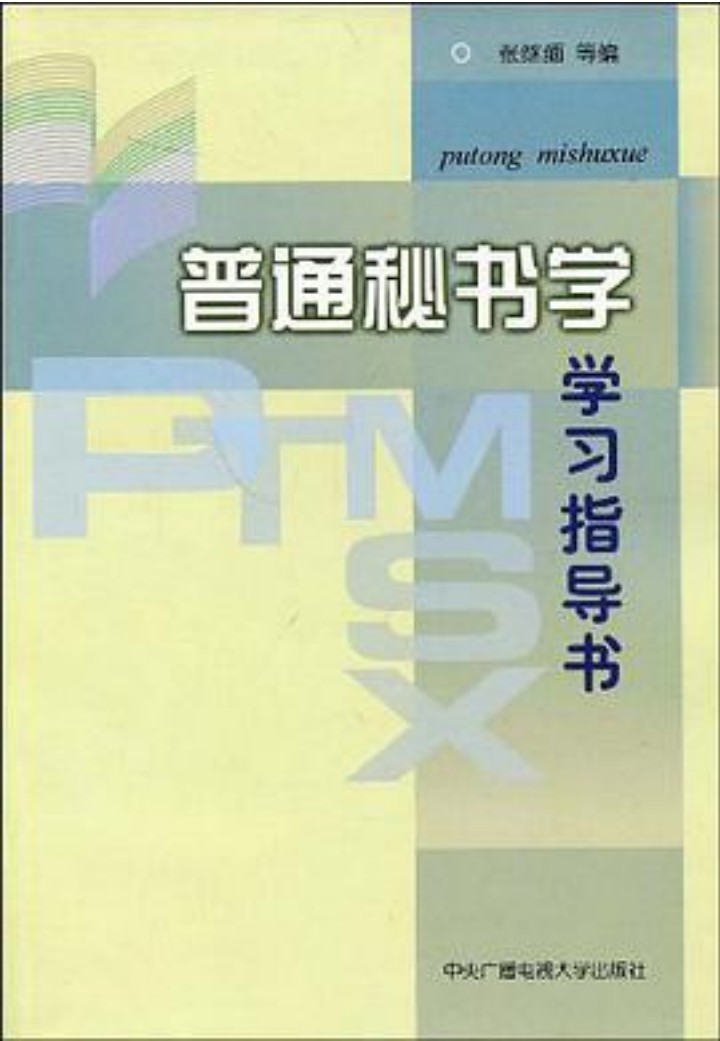


# 普通秘书学学习指导



[普通秘书学学习指导\\_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:1996-11

装帧:

isbn:9787304013264

《普通秘书学学习指导书》是一本配合秘书学教学的辅助教材。全书共二十章，主要包括秘书活动的沿革、秘书工作、秘书资格、秘书资格、商务谈判、党政秘书工作、领导者事务活动安排、企业秘书工作、现代秘书职业等。为了增强《普通秘书学学习指导书》的实用性，特选取了一些案例，并做了一些简单的分析(有的只是一点提示)，以供读者使用这些案例时参考。附文《商务谈判中的几个问题》，希望能起到一点开拓与充实的作用。

作者介绍:

目录:

[普通秘书学学习指导\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[普通秘书学学习指导\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[普通秘书学学习指导\\_下载链接1](#)