

职业秘书人际关系与沟通教程



[职业秘书人际关系与沟通教程 下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2008-4

装帧:

isbn:9787302166764

《21世纪职业很快专业教材·职业秘书人际关系与沟通教程》是实用型读物，内容包括：人际沟通概论、人际沟通基本方式、沟通障碍与沟通技巧、初入职场的沟通要领、秘书的直肠沟通、秘书职场外的人际沟通和跨越文化人际沟通，《21世纪职业很快专业教材·职业秘书人际关系与沟通教程》结构新颖，强化实训，突出重点，针对学生实际。

作者介绍：

目录：

[职业秘书人际关系与沟通教程 下载链接1](#)

标签

评论

[职业秘书人际关系与沟通教程 下载链接1](#)

书评

[职业秘书人际关系与沟通教程 下载链接1](#)