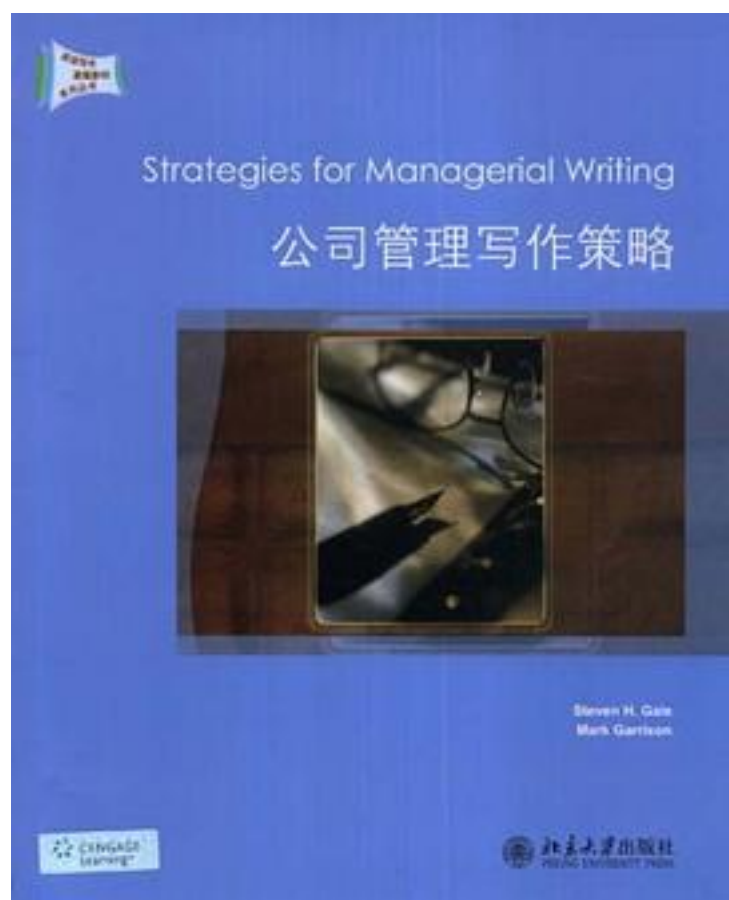


公司管理写作策略



[公司管理写作策略_下载链接1](#)

著者:[美] 盖尔

出版者:

出版时间:2008-9

装帧:

isbn:9787301142660

《公司管理写作策略》是专门为公司经理和商务从业人员编写的一本商务写作教科书，2006年出版后在美国十分畅销，具有以下三个特色：第一，《公司管理写作策略》专门系统介绍公司所常用的各种写作技巧，特别是针对公司和商界的管理层而编写，每章开篇都列出本章重点内容纲目，同时列举丰富的实例，图文并茂，并将本章的要点用表

格形式突出，各章结尾都有小结，并配有大量针对性很强的练习。第二，《公司管理写作策略》与以往的商务写作具有很大的区别，包含了计算机与网络商务写作的内容，这是一般写作教材所不涉及的，作者强调，在信息技术高度发达的全球化时代，写作模式已从传统方式转向电子方式，写作策略、技巧、要求和格式都发生了巨大的改变，国际商务从业人员一定要掌握电脑写作的本领。第三，作者都是大学教授，具有良好的学术功底和研究能力，《公司管理写作策略》文字通顺易懂，图文并茂，每章都归纳提炼出各种商务写作要领，以易于记忆的一览表方式呈现给读者，这些指导性原则是作者大公司多年实际管理工作经验的亲身体验，是理论与商务实践紧密结合的结晶。

作者介绍:

目录:

[公司管理写作策略_下载链接1](#)

标签

英语

写作

论文写作

英语写作原版影印系列丛书

管理

学术研究

【学习】英语写作

writing

评论

期望过高了，比原先度过的分析性写作要差~

[公司管理写作策略 下载链接1](#)

书评

[公司管理写作策略 下载链接1](#)