

秘书礼仪



[秘书礼仪_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2008-11

装帧:

isbn:9787308062862

《秘书礼仪》主要内容：礼仪在秘书工作中具有特殊意义，礼仪内容贯穿于秘书工作的全过程，是秘书人员不可忽视的一种修养和技能。随着经济社会的发展和对外交往的增

多，礼仪问题越来越受到党政机关、企事业单位等各类社会组织的重视。秘书的礼仪修养水平，能使其行为举止留给人们美好的印象，有助于人们获得交往活动的成功。因此，对于直接为领导者服务、代表着单位和组织形象的秘书人员来说，增强礼仪观念、提高礼仪素养显得尤为重要。秘书人员必须不断学习、不断提高，才能在礼仪场合游刃有余。

作者介绍:

目录:

[秘书礼仪_下载链接1](#)

标签

评论

[秘书礼仪_下载链接1](#)

书评

[秘书礼仪_下载链接1](#)