

领导讲话稿写作



[领导讲话稿写作_下载链接1](#)

著者:

出版者:

出版时间:2010-1

装帧:

isbn:9787506460613

《领导讲话稿写作:规范、技巧与最新例文》主要内容简介：领导讲话稿写作是领导干部的必备技能，也是领导干部理论修养、思维能力、政策水平、知识储备、言辞技巧等

多方面综合素质的体现，是上级领导和下级群众评价其能力和水平的重要指标，与其工作职责和领导地位密切相关。

根据各级领导干部和秘书的实际工作需要编写《领导讲话稿写作:规范、技巧与最新例文》，系统介绍了各类领导讲话稿的规范和写法，包括：部署性领导讲话、总结性领导讲话、交流性领导讲话、纪念性领导讲话、动员性领导讲话、表彰性领导讲话、礼仪性领导讲话、竞职性领导讲话、会议报告、领导主题演讲等内容。《领导讲话稿写作:规范、技巧与最新例文》内容全面，为各级领导干部在各种场合下的各种不同性质的讲话提供了大量最新、实用的范例以供借鉴，是各级领导干部和秘书必备的工具书。

作者介绍:

目录:

[领导讲话稿写作_下载链接1](#)

标签

评论

[领导讲话稿写作_下载链接1](#)

书评

[领导讲话稿写作_下载链接1](#)