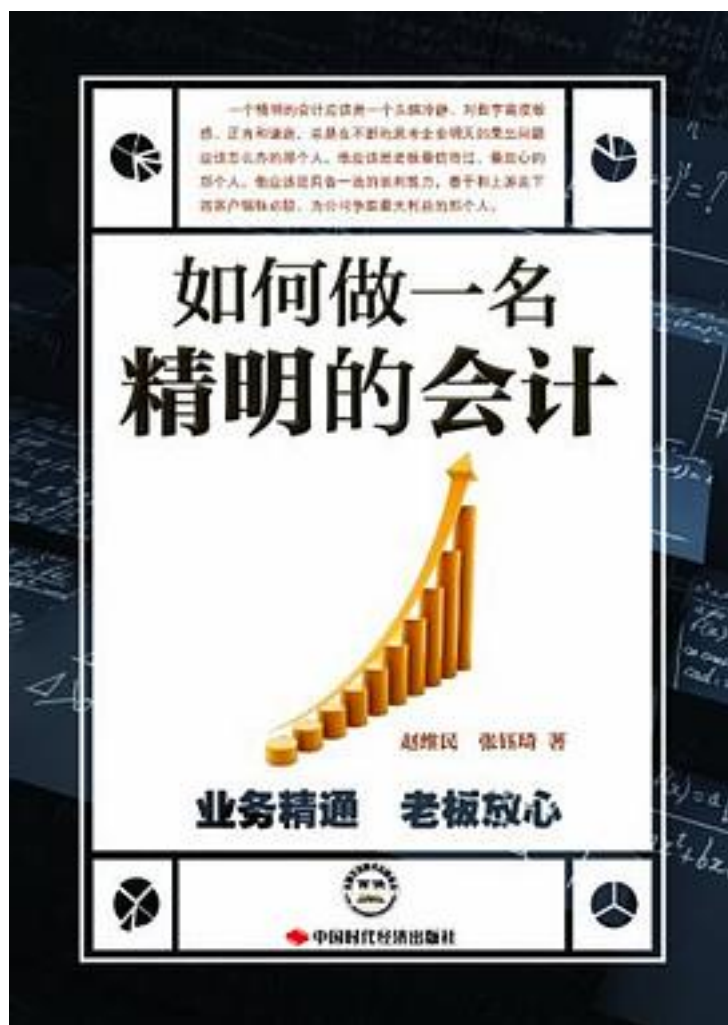


如何做一名精明的会计



[如何做一名精明的会计_下载链接1](#)

著者:赵维民 张钰琦

出版者:中国时代经济出版社

出版时间:2011-10

装帧:平装

isbn:9787511904188

《如何做一名精明的会计》内容简介：如何让同事跟你相处时既讲原则又不会远离你？

如何让客户心甘情愿地交出欠款？如何让老板把你当作左右手？……请翻开《如何做一名精明的会计》，《如何做一名精明的会计》不是单纯的账务处理细节书，《如何做一名精明的会计》既讲述了会计日常工作中最常用的专业技能，也讲述了会计职场处事原则，旨在教会你如何做一名精明的会计。

作者介绍:

赵维民，女，从事财务工作20年，曾在企业、事业单位担任会计、财务管理等工作。
张钰琦，某知名大学财会硕士毕业，并对心理学有独特的研究。在会计职场从事财会工作数十年，积累了丰富的职场工作经验，形成自己独特的职场为人之道。

目录: 第1章 再续前言 NO.1 大众眼中的会计 NO.2 老板眼中的会计 NO.3 会计要做些什么 NO.4 会计人的“地球” 第2章 想成为精明的会计，专业知识一定要丰厚 NO.1 这点知识必须知道 NO.2 “财务管理”你懂吗 NO.3 善学巧用 NO.4 老板没要求你做的，你做了吗？ 第3章 精明的会计一定有一双隐形的翅膀 NO.1 和时间做个好朋友 NO.2 善于和时间赛跑 NO.3 让时间向你投降 NO.4 有效利用时间的绝招 第4章 精明的会计一定是善于沟通的 NO.1 你是否知道，有效沟通是职场入门第一关 NO.2 与上级的沟通 NO.3 与同事的沟通 NO.4 如何把冷漠的人收归麾下 第5章 精明的会计一定是“处事不惊”的 NO.1 “你敬一尺，我敬一丈” NO.2 善于与人分享 NO.3 做公交还是打车，轻重缓急分清楚 NO.4 做人做事，先确定方法 第6章 效率是强者的武器 NO.1 电影有场次，工作也得有计划 NO.2 茶后话题，工作计划的意义 NO.3 螺丝配螺帽，办事效率见真招 NO.4 现代人做现代事，科学利用时间
· · · · · · [\(收起\)](#)

[如何做一名精明的会计_下载链接1](#)

标签

会计

随笔

评论

会计职场

[如何做一名精明的会计_下载链接1](#)

书评

[如何做一名精明的会计_下载链接1](#)