第一图书网, tushu007.com

<<护理文秘>>

图书基本信息

书名：<<护理文秘>>

13位ISBN编号：9787030341723

10位ISBN编号：7030341724

出版时间：2012-6

出版时间：科学出版社

作者：黄治秀　主编

页数：128

字数：203500

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

内容概要

护理文秘（第三版）是教育部职业教育与成人教育司推荐教材及全国卫生职业院校规划教材之一。
主要内容包括绪论、公务文书写作及处理、医护工作常用事务文书写作、护理管理、现代文秘的日常事务及礼仪、护理论文写作技巧及范例、实训指导七章。
护理文秘（第三版）较为系统地介绍了护理文秘相关知识，并在文中穿插了大量扩展知识点的链接以及在临床实际工作中常见的办文、办事、办会的典型案例，并且对绝大部分案例进行了启发性和创造性的点评，启迪学生思考。
护理文秘（第三版）根据一线教学经验，结合护理礼仪、人际沟通、应用文写作、护理管理等其他相关课程的内容，针对中职学生实际情况，在第二版的基础上做了一定的调整，使其指导性、适用性、创新性更强。
书后附有护理文秘的教学基本要求与自测题选择题参考答案，且配有相应的PPT课件，可在科学出版社网站下载。

护理文秘（第三版）可供中职护理、涉外护理、助产、药剂、检验等专业使用，也可供成人、自考临床护士培训用。

作者简介

黄治秀、曹伏明

<<护理文秘>>

书籍目录

第1章 绪论第1节 护理文秘的概述第2节 护理文秘的作用第3节 护理文秘的特点第2章 公务文书写作及处理第1节 公务文书写作格式第2节 公务文书写作技巧及范例第3节 公务文书处理程序与方法第3章 医护工作常用事务文书写作第1节 计划类文书、总结、简报写作技巧及范例评析第2节 述职报告写作技巧及案例评析第3节 求职信、简历写作技巧及范例评析第4节 护理记录文书写作第4章 护理管理第1节 护理管理概述第2节 护理管理的职能第5章 现代文秘的日常事务及礼仪第1节 日常事务管理第2节 接待事务及礼仪第3节 会议事务及礼仪第4节 调查研究第6章 护理论文写作技巧及范例第1节 概述第2节 护理论文的选题第3节 护理论文的基本格式第7章 实训指导第1节 商务活动实训项目第2节 医护常用文书撰写实训项目第3节 护理用语规范、协调沟通实训项目护理文秘教学基本要求参考文献自测题选择题参考答案

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com