

<<秘书工作综合训练>>

图书基本信息

书名：<<秘书工作综合训练>>

13位ISBN编号：9787300138299

10位ISBN编号：7300138292

出版时间：2011-6

出版时间：中国人民大学出版社

作者：吴良勤 等主编

页数：210

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>

<<秘书工作综合训练>>

内容概要

三年前，我和郑州牧业工程高等专科学校雷鸣老师，与中国人民大学出版社合作出版了《秘书工作实训》。

几年下来，我们接到很多全国各地秘书专业前辈、同人、学生以及秘书工作者对教材内容、形式等方面的中肯的意见和建议。

为了增强教材的实用性和可操作性，我们组织钟山职业技术学院秘书事务所的成员，对南京及周边地区的近200家企业进行了走访和调查，采访了各类企事业单位老总、人事经理、一线秘书等近180人。

从他们那里，我们了解了现代企业招聘秘书的标准、企业对秘书人才的能力要求。

我们组织参编人员对江苏省开设文秘专业的近40所高职高专院校文秘专业负责人进行了调研，向他们了解专业改革、课程设置等情况。

与市场上现有的秘书实训教材相比，在编写过程中，除了延续了一般教材的实训背景、实训内容、实训方式、必备知识之外，我们增加了实训成果汇编、实训考核方式和评分标准以及实训工具箱等栏目。

其中，实训工具箱这一栏目是《秘书工作综合训练》的一个特色，工具箱内收集了实训需要的相关表格、模板等，这样便于组织教学，便于学生实训，便于实训考核，更便于实训成果的收集与整理。

<<秘书工作综合训练>>

书籍目录

- 实训项目一求职准备
- 实训项目二参与公司组建
- 实训项目三秘书职业认知
- 实训项目四办公环境管理
- 实训项目五接待工作(一)
- 实训项目六接待工作(二)
- 实训项目七接打电话
- 实训项目八资料与邮件管理
- 实训项目九时间管理
- 实训项目十会议组织与管理
- 实训项目十一商务活动组织与管理
- 实训项目十二信息工作
- 实训项目十三日常文档管理
- 实训项目十四文书拟写、接待与会议综合实训
- 实训项目十五组织“秘书之星”职业技能大赛
- 实训项目十六课程学习总结与汇报
- 附录秘书国家职业标准
- 参考文献

<<秘书工作综合训练>>

章节摘录

版权页：插图：5) 网络法。

通过网络所提供的服务获取信息。

网络法可以不受时间、地域的限制，获取广泛、迅速、时效性强的信息，但信息来源复杂，需要秘书掌握计算机知识，对收集的信息进行鉴别。

6) 交换法。

将自己拥有的信息材料与其他单位的信息材料进行交换，实现信息共享。

交换法获得信息及时、适用、针对性强，节省时间，能根据需要确定信息交换的方式、内容，但交换信息的范围窄，信息交换要建立在自愿的基础上，应注意信息的保密。

7) 购置法。

通过订购、现购、邮购、代购等方式，购买文献资料、磁带磁盘。

购置法能获得大量系统化、专业化信息，信息来源广，但费用高，花费时间和人力，需要对信息进行筛选、鉴别。

(2) 信息收集的渠道。

1) 大众传播媒介渠道。

大众传播媒介包括广播、电视、报纸、期刊及其他文献载体，是现代获取信息的重要途径。

特别是随着电子科技的发展和电视卫星通信网的完善，广播电视已成为信息交流的重要载体，跨时空传递信息，是秘书获取信息的主要来源。

秘书要在大众传播媒介中搜寻新情况、新信息，为工作活动提供咨询和参考。

但大众传媒的信息杂乱无序，许多信息未经核实，可能包含有虚假信息和垃圾信息，要有鉴别地收集有价值的信息。

2) 图书馆。

图书馆是信息的宝库，能提供借阅、阅览及访问计算机媒体等服务。

到图书馆查找信息需查阅图书馆目录，填写索书单，办理借阅手续。

3) 联机信息检索渠道。

联机信息检索是将用户终端与检索中心（计算机）用通信线路直接连接，用户通过终端输入提示、指令，使检索中心的多元计算机联合运行，是从众多数据库中直接找出信息提供给用户的信息检索过程。

联机检索是快速检索获取信息的有效途径，可快速收集信息网中所提供的各种信息。

互联网上有许多搜索引擎，能使你迅速找到信息。

为保证搜索成功，需认真选择输入搜索引擎的关键词。

不然，将得到大量参考项，其中有许多是不相干的。

如果选项范围太窄，搜索引擎又可能会毫无发现。

4) 供应商和客户。

供应商可提供的信息有：产品目录、广告材料；需要其提供的特定服务的信息。

客户能提供的信息有：调查表形式的市场信息、服务的反馈信息；竞争对手提供的服务和产品的信息；产品和服务的需求信息。

5) 贸易交流渠道。

利用各种贸易交流机会，如展销会、交易会、洽谈会，了解情况，索取信息材料，在相互交流之中获得能满足需求而又相对集中的信息内容。

<<秘书工作综合训练>>

编辑推荐

<<秘书工作综合训练>>

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>