

<<商务沟通>>

图书基本信息

书名：<<商务沟通>>

13位ISBN编号：9787300150543

10位ISBN编号：7300150543

出版时间：2012-1

出版时间：中国人民大学出版社

作者：（美）伦茨 等著，朱春玲 改编

页数：485

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>

<<商务沟通>>

内容概要

本书是一本英文影印版教材。
原著是美国一本高版本、广受欢迎的商务沟通教材。
全书以简洁的文字、流畅的语言和通俗易懂的表达方式，在探讨商务沟通中如何建立良好的人际关系的同时，将最新的网络技术融入了商务沟通教学的全过程。

本书主要内容包括：如何撰写各类商务信函；如何构造写作的正面效应；如何运用翔实的事例使沟通更具说服力；如何撰写商务报告并开展商务研究。
书中还阐述了演讲、口头商务沟通、人际沟通及跨文化沟通等策略。
本书在各章末附有丰富的练习材料，供学生巩固所学的知识，节省教师编写练习或寻找相关资料的时间。

本书不仅可以作为我国高校本科商务沟通课程、英语专业硕士(国际商务方向)商务写作课程、mba及emba商务英语、商务沟通等英文课程或双语课程的教材，也可作为从事管理工作的人员及企业内部沟通培训的参考书。

作者简介

凯瑟琳·伦茨(Kathryn Rentz)美国辛辛那提大学英语教授。长期讲授商务写作与职场写作课程。她帮助创建了辛辛那提大学的专业写作项目并担任项目协调人。曾荣获英语系教学奖，负责该系的本科项目。伦茨博士在美国商务沟通协会任职多年，担任该协会董事会成员及出版委员会主席。她在Business Communication Quarterly、Journal of Business Communication等期刊上发表了多篇有关商务沟通教学与研究的论文。

<<商务沟通>>

书籍目录

前言

第i篇 导论

第1章 工作场所的沟通

第ii篇 商务写作基础

第2章 商务写作过程及商务信函的主要形式

第3章 商务写作的正面效应

第iii篇 商务信函的基本类型

第4章 开门见山——传递正面信息和中性信息

第5章 间接陈述——传递负面信息

第6章 间接表达——传递说服力信息

第7章 求职过程中的沟通

第iv篇 商务报告写作基础

第8章 商务报告写作基础知识

第9章 商务报告的类型

第10章 商务报告和其他文件中的图表

第v篇 口头商务沟通和跨文化沟通

第11章 口头商务沟通和人际沟通

第12章 口头报告和演讲

第13章 跨文化沟通

附录a 信函、备忘录和报告的写作格式

附录b 参考文献

章节摘录

版权页：插图：Business Communication as Problem Solving Virtually every significant communication task that you will face will involve analyzing a unique configuration of factors that requires at least a somewhat unique solution. For this reason, it makes sense to think of business communication as a problem-solving activity. Researchers in many fields—management, medicine, writing, psychology, and others—have studied problem solving. In general, they define problem as simply "a gap between where you are now and where you want to be."¹² Within this framework, a problem isn't always something negative; it can also be an opportunity to improve a situation or do things in a better way. As a goal-focused enterprise, business is all about solving problems, and so, therefore, is business communication.

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>