

<<报告写作指南(中英文对照)>>

图书基本信息

书名：<<报告写作指南(中英文对照)>>

13位ISBN编号：9787302072355

10位ISBN编号：7302072353

出版时间：2003-10-1

出版时间：清华大学出版社

作者：Michael Netzley,Craig Snow

页数：87

字数：185000

译者：耐兹利

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>

<<报告写作指南(中英文对照)>>

内容概要

本书包括五个主要部分。

第一章阐述什么因素能够使报告产生影响力——说明什么是报告，报告的用途是什么，它们都有哪些共同特点。

第二章阐述如何有效管理你的报告写作过程——说明你在计划和执行该项目时应考虑哪些因素。

第三章阐述一份有影响力的报告的组成部分——说明应考虑的各主要因素。

第四章阐述如何设计可读性的报告——说明如何提高报告的清晰度和浏览价值。

附录提供了一份正式报告从头到尾包含的全部材料——提供了提交信（a letter of transmittal）、执行概要（executive summary）、标题页和目录的实例。

<<报告写作指南(中英文对照)>>

书籍目录

译者序引言 本书能向你提供哪些帮助 本书的使用对象 本书的写作目的 本书的组织结构 致谢第一章 怎样使报告具有影响力 报告是什么 报告有何用途 有影响力的报告都有哪些共同特征第二章 如何管理报告写作程序 内容任务：筹划 技术任务：调研和分析 写作任务：沟通第三章 报告需包含哪些要素 开篇材料 报告的正文部分 结尾材料第四章 如何撰写一份可读报告 保证意思清楚 保证浏览价值附录：范例 传送文件 执行概要 标题页 目录参考文献

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>