第一图书网, tushu007.com

<<商务书信写作(精益求精篇)>>

图书基本信息

第一图书网, tushu007.com

<<商务书信写作(精益求精篇)>>

内容概要

学英语是件人尽皆知的苦差事，往往是学了十几年，写出来的英文还是不伦不类，贻笑大方。
怎样的英文写作才能令人赞赏？
有效达成工作目标？
我们在写作时应如何表达自己的想法？
这本《商务书信写作》将适时提供给您答案。
　本书深入探讨《财富》500强的传播主管们认为工作场中最重要的各种写作问题和解决方案，内容包含许多能够立即改善英文写作技巧的诀窍和建议。
它提供了超过1200条惯用法、文法、标点符号、拼字与写作风格说明，还提供关于新词和用法上的指导。
在结构上，本书依照字母顺序排列，非常便于你查阅使用。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

海伦·康宁汉
现任纽约存管信托及结算公司企业传播部门经理，从事商务写作与编辑已超过20年经验。

布兰达·格林，曾在惠特尼传播公司担任编辑，并在一些知名企业担任营销经理，拥有20多年的写作与编辑经验。

第一图书网, tushu007.com

<<商务书信写作(精益求精篇)>>

书籍目录

本书推荐序致中国读者致谢导论第1章 《财富》500强调查成果第2章 规范的重要性与益处第3章 标准化的意义第4章 目标导向的写作---化繁为简第5章 电子邮件：寄出之前---正确体例的选择重要用语与用法

第一图书网, tushu007.com

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