

<<公务人员能力建设>>

图书基本信息

书名：<<公务人员能力建设>>

13位ISBN编号：9787504586933

10位ISBN编号：7504586935

出版时间：2010-9

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：周泽民

页数：191

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>

<<公务人员能力建设>>

内容概要

《人力资源和社会保障大讲堂》教育培训内容紧紧围绕经济社会发展总体目标，根据加快全市经济发展方式转变、加快经济结构调整和产业升级的要求，以提高公务员领导水平和执政能力为核心，重点提升公务员的科学决策能力、统筹协调能力、开拓创新能力、执行落实能力，努力建设一支政治上靠得住、工作上有本事、作风上过得硬、人民群众信得过，眼光宽、思路宽、胸襟宽，能够担当经济社会发展重任的高素质公务员队伍。

<<公务人员能力建设>>

书籍目录

周泽民最高人民法院党组成员、政治部主任在中央部委机关工作应具有办文、办会、办事能力及保密意识 一、关于办文能力 二、关于办会能力 三、关于办事能力 四、关于保密意识 王志明人力资源和社会保障部人事司司长关于当好处长的思考 一、把握职位特点，明确职责要求 二、提高综合能力，打好工作基础 三、加强自身修养，立足本职创业 张立新人力资源和社会保障部人事司副司长关于青年干部尽快适应机关工作的思考 一、把握全局，善于用宽广的眼界观察世界，培养战略思维 二、提高政治素质，坚定理想信念，增强责任感和使命感 三、坚持学习，善于思考，在工作实践中锻炼成长 四、发挥优势，加强修养，提高“软实力” 闻闾中央教育电视台播音指导，国家行政学院兼职教授领导干部演讲 引言 一、演讲目标 二、演讲基础 三、演讲结构 四、演讲表达修辞 五、实施领导的演讲 六、表达自我的演讲 七、多种场合的演讲 八、演讲形象 九、演讲技巧 彭宗超清华大学公共管理学院中国应急管理研究基地主任、教授公共危机管理的几个基本问题 一、什么是真正的公共危机 二、何谓卓越的危机管理 三、危机管理的过程要求 李兴国国家行政学院教授公务礼仪 引言 一、公务礼仪的基本原理 二、个人礼仪 三、服饰礼仪 四、见面礼仪 五、语言礼仪 六、乘车礼仪 七、电话礼仪 八、礼宾顺序

<<公务人员能力建设>>

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>