

<<商务文案写作实训教程>>

图书基本信息

书名：<<商务文案写作实训教程>>

13位ISBN编号：9787512107359

10位ISBN编号：7512107358

出版时间：2011-8

出版时间：清华大学出版社

作者：韦红宁，庄小彤 主编

页数：273

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>

<<商务文案写作实训教程>>

内容概要

《商务文案写作实训教程》是专门为“一体化教学”而编写的教材。本教材打破了应用文类教材“文体建构”的传统模式，以商务人员职业工作流程为线索，以职场情境创设为背景，以项目和任务为载体，形成了“业务管理文案、业务会议文案、信息发布文案、内部招聘文案、商务行政公文、业务洽谈文案、公关活动文案、促销策划文案”八个与商务人员职业人生密切相关的实训项目，在每一个实训项目下，又设计了若干个“任务”。

本教材所构建的课程内容体系完全适合实施理论和实践高度融合的一体化教学的需要，既适合“教师的教”，也适合“学生的学”。新颖、实用、好用是本教材的突出特点。

本教材可作为高职高专经济、管理类专业教学用书，也可作为商务组织一线商务人员的培训用书。

<<商务文案写作实训教程>>

书籍目录

项目综述 商务文案写作基础

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务和具体做法
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、阅读资料

项目一 业务管理文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、典型例文
- 七、相关材料

项目二 业务会议文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、典型例文

项目三 信息发布文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、典型例文
- 七、有关材料

项目四 内部招聘文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、典型例文
- 七、相关材料

项目五 商务行政公文写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、例文

<<商务文案写作实训教程>>

七、相关资料

项目六 业务洽谈文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、例文
- 七、相关资料

项目七 公关活动文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、例文
- 七、相关资料

项目八 促销策划文案写作

- 一、实训项目背景
- 二、实训目的
- 三、实训任务及要求
- 四、实训程序
- 五、相关知识
- 六、例文
- 七、相关资料

附录 经济管理类大专毕业论文的写作

- 一、毕业论文的概念和分类
- 二、毕业论文的要素

.....

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>