

<<商务写作与实训>>

图书基本信息

书名：<<商务写作与实训>>

13位ISBN编号：9787562454182

10位ISBN编号：7562454183

出版时间：2010-10

出版时间：重庆大学出版社

作者：周爱荣 编

页数：305

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>

<<商务写作与实训>>

前言

2006年1月,教育部下发了《教育部关于成立2006-2010年教育部高等学校有关科类教学指导委员会的通知》(高教函[2005]25号),经过调整,教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会(以下简称“教指委”)由下列人员组成:孙汝建(主任委员)、严冰(副主任委员)、郭冬、时志明、曹千里、王金星、杨群欢、王箕裘、韦茂繁、陈江平、李丽、张玲莉。

“教指委”成立以来,始终把教材建设作为重要工作来抓。

设立了专业建设分委员会、师资培训分委员会、实训基地建设分委员会。

由主任委员兼任专业建设组组长、专业建设分委员会主任,具体负责包括教材建设在内的文秘专业建设研究和指导工作。

委员会先后召开了五次委员会会议;举办了三期全国文秘专业骨干教师培训班;建立了全国高职高专文秘专家库并开展研讨活动;承担教育部课题“文秘专业规范研制”的研究;在全国高职高专遴选和建设了三批教指委精品课程;设立了三批文秘专业研究课题;举办了两届全国高校文秘技能大赛;对全国六百多所高校的文秘专业进行了问卷调查;等等。

“教指委”始终把教材的研究与开发作为主线贯穿在这些活动中,并多次组织专题研讨,在认真调查研究、反复论证的基础上,组织编写了教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会“十二五”规划教材36种,由主任委员任总主编。

经过网上公开招标、委员投票,该套教材由国家一级出版社重庆大学出版社出版。

2009年8月24-27日,由“教指委”主办、重庆大学出版社承办的本系列教材主编会在重庆召开。

会议期间,主编们就高职高专文秘专业课程设置、教学目标以及本系列教材编写指导思想、编写原则、体例和编写队伍组成原则等问题进行了认真而热烈的讨论,达成了以下共识:1.根据我国高职高专文秘专业各方向的培养目标、专业建设、课程建设的发展规律与趋势以及国家秘书职业资格证书的考证要求、用人单位对文秘人才的需求,构建编写大纲、选择编写内容、设置编写栏目。

2.教材编写以文秘专业学生应具备的基本素质、基础知识、基本职业能力、核心职业能力为依据。

3.教材使用对象以高职高专学生为主体,兼顾文秘培训和秘书行业的社会需求。

4.教材内容以“够用为度,适用为则,实用为标”为原则,给课堂教学留有发挥空间,突出主要知识点,实训举一反三,紧扣文秘岗位实际,表达准确流畅。

<<商务写作与实训>>

内容概要

本书把商务写作任务划分为11个项目，包括认识商务写作、商务公务文书、商务管理文书、商务公关礼仪文书、商务会议文书、商务告启文书、商务传播文书、商务报告文书、商务策划文书、商务协约文书、涉外商务文书等，每个项目细化为若干个任务。

全书采用任务驱动、知识精讲、写作技法、范文评析、写作实训提示、相关链接、练习与实训的体例安排，每个项目后又设有综合实训，融文种知识与写作实训于一体，重视实践训练，引导学生把理论知识转化为写作能力，做到教、学、练、做一体化，以期达到提升写作技能的目的。

本书精选了大量例文与实训案例，以帮助学生更好地理解知识、运用知识，最终提高写作能力。

本书适用于高职高专文秘、工商管理类、财经类专业及社会人士学习写作使用。

<<商务写作与实训>>

书籍目录

项目一 认识商务写作 任务一 了解商务写作基本知识 任务二 了解商务写作的基本构架项目二 拟写商务公文 任务一 了解公文基本知识 任务二 公告通告 任务三 通知 任务四 通报 任务五 报告 任务六 请示 任务七 批复 任务八 函 任务九 会议纪要 任务十 决定 任务十一 意见项目三 拟写商务管理文书 任务一 商务工作计划 任务二 商务工作总结 任务三 商务工作简报 任务四 述职报告 任务五 规章制度项目四 拟写商务公关礼仪文书 任务一 邀请函、请柬、聘书 任务二 欢迎词、欢送词、答谢词 任务三 感谢信、慰问信 任务四 贺信 任务五 求职信 任务六 商务活动演讲稿项目五 拟写商务会议文书 任务一 开幕词闭幕词 任务二 讲话稿 任务三 会议工作方案 任务四 会议记录项目六 拟写商务告启文书 任务一 启事、声明、海报 任务二 广告 任务三 商品说明书 任务四 招标书 任务五 投标书项目七 拟写商务传播文书 任务一 经济消息 任务二 经济通讯 任务三 经济评论项目八 拟写商务报告文书 任务一 市场调查报告 任务二 市场预测报告 任务三 经济活动分析报告 任务四 可行性研究报告项目九 拟写商务策划文书 任务一 营销策划书 任务二 专题活动策划书项目十 拟写商务协约文书 任务一 合作意向书 任务二 经济合同 任务三 订货单 任务四 谈判备忘录项目十一 拟写涉外商务文书 任务一 涉外函电 任务二 涉外经济合同 任务三 涉外商情调研报告附录 国家行政机关公文处理办法参考文献

<<商务写作与实训>>

章节摘录

不过，笔者注意到，尽管景轩酒店被摘帽的信息已在国家旅游局的网站上公布，但是来自《深圳商报》12月11日的报道却显示，该酒店“尚未接到相关通知”，公司的高层领导也没有变动。而笔者通过百度上搜索到的有关内容也显示，一些网站上显示的该酒店的“五星级”宣传网页依旧。既然国家旅游局已公布该酒店被“摘帽”，那么，就该采取措施进行相关后续处理才是。

同样，对“高端”的国家4A级旅游景区“摘帽”，也没能显示出国家旅游局“对于不达标的景区、酒店坚决予以取缔”的“决心”。

据了解，早在2006年6月，“海南热带海洋世界”就由于经营管理不善，处于停业状态，按常理，这个早已名存实亡的4A级景区早该无条件地被“摘帽”，然而，相关部门对此景区却还是无比地宽容甚至是迁就，还是“多次要求其整顿后恢复营业”，直到一年多之后在“至今仍不能恢复正常营业”的情况下，才不得不取消这个早已名存实亡的国家4A级旅游景区资格。

国家旅游局取消一家4A级旅游景区是那么难，对于新的国家4A级旅游景区的批准却是如此“容易”：仅仅就在几天前，来自国家旅游局的公告显示，全国又有87家旅游景区被批准为国家4A级旅游景区。

然而，有媒体对此评论时却称，这与其说是“选美”不如说是“选富”，东南部发达地区并不很美的自然景观甚至“人造景观”，频频登上4A级的殿堂，成了旅游胜地和“印钞机”；而西北部资源最丰富的绝美风景只能晾在深山“待字闺中”！

还有一个情况也令笔者很疑惑，那就是国家旅游局对于所有星级酒店的“5年内重新评定一次”，应该说，这是对星级饭店“终身制”的一次打破，然而，在社会发展日新月异、各行各业的更新频率不断变短、社会服务水平不断加快的今天，5年，会发生多大的变化？

对于星级酒店的重新评定为何是5年而不是1年或2年？

别忘了，在中国在国际国内上大打“旅游牌”的今天，星级酒店、A级景区可是中国旅游业的重要“门面”啊！

<<商务写作与实训>>

编辑推荐

《教育部高职高专文秘类专业教学指导委员会“十二五”规划教材·文化素质教育系列：商务写作与实训》把商务写作任务划分为11个项目，包括认识商务写作、商务公务文书、商务管理文书、商务公关礼仪文书、商务会议文书、商务告启文书、商务传播文书、商务报告文书、商务策划文书、商务协约文书、涉外商务文书等，每个项目细化为若干个任务。

<<商务写作与实训>>

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>