

<<新职场应用文>>

图书基本信息

书名：<<新职场应用文>>

13位ISBN编号：9787513519779

10位ISBN编号：7513519773

出版时间：2012-6

出版时间：外语教学与研究出版社

作者：吕志敏 主编

页数：203

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>

<<新职场应用文>>

内容概要

吕志敏主编的《新职场应用文》立足职业院校学生这一学习主体，突出职场新人的工作情境、工作流程、文种需求，变知识呈现体系为实操实练体系，强调能力形成，优化训练过程，是一本可读性强、操作性强的新职场应用文写作教材。

学生通过对《新职场应用文》的学习，不仅能获得较强的应用文写作能力，其职业能力和职场认知的水平也将同步提升。

<<新职场应用文>>

书籍目录

引子

1 求职篇

- 任务一 读招聘启事
- 任务二 填求职简历
- 任务三 手写求职信
- 任务四 写求职电子邮件
- 补给站
- 篇末练习

2 入职篇

- 任务一 读劳动合同
- 任务二 写启事
- 任务三 写单据
- 任务四 读规章制度
- 任务五 手写便条
- 补给站
- 篇末练习

3 试用篇

- 任务一 填工作日志
- 任务二 写报告
- 任务三 写计划
- 任务四 写通知
- 任务五 写会议记录
- 补给站
- 篇末练习

4 转正篇

- 任务一 写转正申请书
- 任务二 写公务短信
- 任务三 写请柬
- 任务四 写海报
- 任务五 手写感谢信
- 任务六 写证明信
- 补给站
- 篇末练习

5 奋斗篇

- 任务一 写请示
- 任务二 写函
- 任务三 写简报
- 任务四 写总结
- 补给站
- 篇末练习

6 升职篇

- 任务一 写产品说明书
- 任务二 手写调查报告
- 任务三 写广告词
- 任务四 写活动策划书

<<新职场应用文>>

补给站
篇末练习
尾声

<<新职场应用文>>

编辑推荐

《职业教育改革创新规划教材：新职场应用文》特点：编排体现职业生涯轨迹 情境创设
激趣促思导学 任务驱动打造高效课堂 科学训练提升写作能力 兼顾培育综合职业素养

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>