

<<秘书学概要>>

图书基本信息

书名：<<秘书学概要>>

13位ISBN编号：9787806819302

10位ISBN编号：7806819304

出版时间：2006-8

出版时间：上海社会科学院出版社

作者：孙荣

页数：245

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>

<<秘书学概要>>

内容概要

《秘书学概要》是“上海紧缺人才培训工程”项目，现代通用秘书岗位资格培训丛书之一。随着社会的发展，秘书工作的重要性、规范性越来越为人们所认识。

《秘书学概要》的编写主要是为各级行政机关、社会团体、企事业单位的文秘人员、办公室工作人员以及秘书专业或相关专业的学生学习、使用和参考。

由于担任行政职务等缘故，介入了秘书学的学科建设与专业发展，一度还担任《秘书》杂志的主编，目前尚任上海市秘书学会的会长。

<<秘书学概要>>

书籍目录

序	第一章 绪论	第一节 我国当代秘书学的诞生	一、当代秘书学诞生的时代背景	二、当代秘书学诞生的意义	三、当代秘书学诞生的时间和标志	第二节 秘书与秘书学的涵义
		一、秘书的涵义	二、秘书学的涵义	第三节 秘书学的研究对象与性质特点	一、秘书学的研究对象	二、秘书学的性质特点
		三、秘书学与其他学科的关系	第四节 研究与学习秘书学的方漳	一、理论概述	二、经验分析	三、理论与实践的辩证统一
		【基本知识点小结】	【案例及思考】	第二章 秘书历史沿革及其启示	第一节 秘书的起源	一、秘书工作的产生条件
		二、古代外国秘书的缘起	三、我国秘书的发勒	第二节 先秦秘书	一、商代的秘书工作	二、周代的秘书工作
		三、春秋战国时期秘书工作的变化与发展	第三节 封建专制社会秘书	一、秦朝的秘书	二、两汉时期秘书	三、魏晋南北朝时期的秘书.....

<<秘书学概要>>

编辑推荐

秘书,既是专业服务业的重要方面,又是国际上最广泛的社会职业之一;秘书人才是现代服务业人才队伍中不可或缺的重要组成部分。

优秀的秘书人才以其卓越的处理文书与事务的知识和能力以及良好的管理能力,为党政机关、企事业单位、社会团体提供服务,在完成辅助领导工作、综合处理相关事务、提升管理效益等方面,具有不可替代的重要作用,在促进经济社会发展过程中,扮演着重要的角色。

<<秘书学概要>>

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>