

<<现代商务报告写作>>

图书基本信息

书名：<<现代商务报告写作>>

13位ISBN编号：9787811222845

10位ISBN编号：7811222841

出版时间：2008-4

出版时间：东北财经大学出版社

作者：奎珀

页数：547

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>

<<现代商务报告写作>>

内容概要

本书是一本灵活的教材，它既可供课堂采用，也可供学生自学使用。

它有助于培养读者进行商业研究及撰写商务报告的技能。

本书介绍了报告写作的总的原则，也为各类商务报告的写作提供了专门的指南。

书中包含了大量的图表和例子，章后设有大量的应用练习，鼓励读者将其研究，写作和演讲的能力运用于实践中。

<<现代商务报告写作>>

作者简介

作者：(美)奎珀

<<现代商务报告写作>>

书籍目录

第1章 报告的特点第2章 计划及撰写报告第3章 写作风格和写作误区第4章 设计报告的格式第5章 在报告中加入图像第6章 撰写常规性报告第7章 撰写非常规性报告第8章 对研究进行计划第9章 选择数据来源第10章 使用二手数据来源第11章 使用一手数据来源第12章 在复杂报告中使用的数据分析第13章 对数据来源进行注释第14章 撰写商业研究报告第15章 设计口头报告并陈述第16章 撰写商业计划第17章 撰写政策、程序及操作指南

<<现代商务报告写作>>

编辑推荐

<<现代商务报告写作>>

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>