

<<讲话稿写作方法与技巧>>

图书基本信息

书名：<<讲话稿写作方法与技巧>>

13位ISBN编号：9787801899163

10位ISBN编号：7801899164

出版时间：1970-1

出版时间：中国人事

作者：姬瑞环

页数：351

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>

<<讲话稿写作方法与技巧>>

内容概要

领导讲话稿是领导人行使领导职能的重要工具。

由于各种类型的会议很多，领导人讲话的场合必然很多，起草讲话稿的工作，成为各级公务员辅助领导工作的重要职责和经常性工作。

《讲话稿写作方法与技巧》旨在从文体特点和写作规则两方面概述讲话稿的文体特性、功能与种类，介绍讲话稿的格式特征及其写作要素，结合实际阐释起草讲话稿的要求与技巧，力争对从事讲话稿起草工作的有关人员起到一定的指导与借鉴作用。

<<讲话稿写作方法与技巧>>

书籍目录

第一章 讲话稿概述第一节 讲话稿的特性、功能与种类一、讲话稿的特性二、讲话稿的功能三、讲话稿的种类第二节 讲话稿的格式安排与构成要素一、讲话稿的格式安排二、讲话稿的构成要素第三节 讲话稿的起草步骤一、准备阶段二、构思阶段三、起草阶段四、修改阶段

<<讲话稿写作方法与技巧>>

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>