

<<白领工作圣经>>

图书基本信息

书名：<<白领工作圣经>>

13位ISBN编号：9787810556194

10位ISBN编号：7810556193

出版时间：2000-5

出版时间：四川西南财经大学

作者：[日]白井澄著

页数：156

字数：76000

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>

<<白领工作圣经>>

内容概要

在工作中及人际关系的处理上，应该有更好、更适当的想法及作法，大家之所以不去注意，总是自以为是的原因之一是以往在学校接受的教育以知识教育为主，未教授如何分体察他人的心情，与别人交涉的方法等等以“心为主题的课程。

本书对于想拥有美好人生的人应该有用。

也许会有人认为，“这么简单的事当然知道”，因而不实践，但是，往往现在自以为是的人，将来有一天就会为没有处理好一些关系而烦恼。

<<白领工作圣经>>

书籍目录

第一章 工作的基本要求 1. 指示、命令 2. 报告 3. 记录 4. 守时 5. 休假、请假、外出 6. 上班时
间不做私事 7. 工作场所的整洁 8. 工作的基础 9. 优先顺序 10. 工作的程序 11. 问题意识 12. 成
本意识 13. 品质意识 14. 商业书信 15. 文件的种类及活用 16. 制作报告书 17. 文件、资料的整理
18. 保守秘密 19. 机密文件 20. OA机器 21. 使用OA机器 22. 磁碟片 23. 传真机 24. 复印 25. 特
性因素图 26. 公司与会议 27. 开会守则第二章 认识公司第三章 调节自我第四章 办公室礼貌第五章
改变自己

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>