

秘书思维训练



作者：王瑞成，张春玲主编

出版社：重庆：重庆大学出版社

出版日期：2011.01

总页数：230

介绍：本书是根据高等职业教育人才培养要求，以“学生发展为本”为指导，为高职高专文秘专业学生打造的特色教材。全书共五篇十九部分，其中包括5个训练模块(模块1侧重于非逻辑思维训练；模块2侧重于逻辑思维训练；模块3是建立在前两个模块基础上的综合训练；模块4为秘书活动思维训练；模块5是秘书工作思维案例)，呈现出一幅完整的思维训练图，体现了训练领域的多样性。本书在整合课程内容和创新编写形式等方面进行了有益的探索。本书的开放性主要表现在训练内容、活动设计、思维拓展、习得交流等方面，给学习者提供了可选择的余地和创新空间。编写中注重内容与形式的统一、图文兼顾、形式多样，充分体现了思维训练的活动性。

说明：登录教客网（<https://www.jiaokey.com/book/detail/12787750.html>）查找全本阅读方式

秘书思维训练 评论地址：<https://www.jiaokey.com/book/detail/12787750.html>

教客网提供千万本图书阅读地址。

<https://www.jiaokey.com/book/detail/12787750.html>

书名：秘书思维训练