第一图书网, tushu007.com

<<怎样写好英文书信(英汉对照)>>

图书基本信息

书名：<<怎样写好英文书信(英汉对照)>>

13位ISBN编号：9787500063841

10位ISBN编号：7500063849

出版时间：2001-07

出版时间：中国大百科全书出版社

作者：(美)吉姆.道格

页数：304

字数：280000

译者：岳诚

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

内容概要

不论你从事什么工作，现代的生活节奏都决定了你会很忙。
因此，你需要有效地利用自己的时间。
如果你在外企业工作，或有志于从事这类工作，或正打算出国留学，那么写作英文信函就是必不可少的。
你常常会觉得费了半天劲，可写的信连自己都不满意，达不到有效的沟通目的。
如何在最短的时间内写出漂亮、得体的信函呢？
这就是本书要讲的内容。
　本书提供各种英文信函的写作知识，通过选取一些日常事务中实用的主题，如公务往来中的索款、促销、问侯、社会活动等；私人事务中的求职和职业变动，如应聘申请、面谈、辞职、推荐等，告诉你各种信文应遵循的一些基本原则。
只要你按照本书提供的格式、写作步骤去套用，把握住各类信文的关键要素，就能抓住要领，写得又快又好，收到事半功倍之效。

书籍目录

第一章 写作要点第二章 信函结构第三章 信函格式第四章 索款信函第五章 促销信函第六章 问候信函第七章 社区活动信函第八章 私人信函第九章 求职信函第十章 客户联系信函

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