

<<怎样写领导讲话稿>>

图书基本信息

书名：<<怎样写领导讲话稿>>

13位ISBN编号：9787805636801

10位ISBN编号：780563680X

出版时间：1998-04

出版时间：天津社会科学院出版社

作者：樊鸿武

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>

<<怎样写领导讲话稿>>

书籍目录

目录

第一章 绪论

- 第一节 领导讲话的概念和属性
- 第二节 研究领导讲话写作的必要性
- 第三节 关于本书的撰写问题

第二章 关于领导讲话的一般分析

- 第一节 领导讲话的产生和发展
- 第二节 领导讲话的类型划分
- 第三节 领导讲话的一般特点
- 第四节 领导讲话的个性特征
- 第五节 领导讲话一般特点和个性特征的关系及其影响

第三章 领导讲话的内容

- 第一节 主题
- 第二节 讲题
- 第三节 材料

第四章 领导讲话的结构

- 第一节 关于结构的一般认识
- 第二节 领导讲话的基本结构形式
- 第三节 领导讲话结构的具体因素

第五章 领导讲话的语言

- 第一节 领导讲话语言的特殊性
- 第二节 领导讲话语言的基本要求
- 第三节 领导讲话的修辞

第六章 领导讲话的标点

第六章 领导讲话的表达方式

- 第一节 议论
- 第二节 说明
- 第三节 叙述
- 第四节 描写和抒情

第七章 领导讲话起草前的准备

- 第一节 熟悉上情
- 第二节 搜集材料
- 第三节 构思

第八章 领导讲话的起草、修改和定稿

- 第一节 起草
- 第二节 修改
- 第三节 定稿

第九章 写作领导讲话需具备的基本素质

- 第一节 需具备的基本素质
- 第二节 提高素质的基本途径

<<怎样写领导讲话稿>>

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>