

商务秘书职业资格认证考试大纲(8)商务沟通与协调 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E7_A7_98_E4_c39_59370.htm 八、商务沟通与协调1、商务沟通概述了解：沟通的过程和类型、商务沟通常用方法、沟通的概念及重要性、有效的沟通2、协调解决冲突了解：冲突产生的原因、识别冲突发生的征兆掌握：冲突的处理方式和有效解决冲突的步骤 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com