

行政办公类内训老师和课程介绍

- 1、孙玮志老师：《透过结构看思考与表达》
 - 《计划总结别样春》
 - 《常用公文的写作技巧》
 - 《新媒体时代的新闻写作与宣传》
 - 《如何写出有销售力的广告文案》
 - 《营销人员的软文营销》
 - 《网络舆情管理与媒体表达》
 - 《微信营销的创意之道》
- 2、刘凌峰老师：《职场 OFFICE 三剑客》
 - 《EXCEL 高效数据之道》
 - 《EXCEL 及 PPT 在管理中的应用》
 - 《企业经营数据分析实战》
 - 《商务 PPT 完美设计与呈现》
 - 《体验 Word 文档办公美学》
 - 《职场精彩高效工作汇报》
- 3、王晓珑老师：《政务礼仪》
 - 《礼行天下——高端商务礼仪》
 - 《商务礼仪与职业形象》
 - 《妙笔生花——实用公文写作》
 - 《专业行政文秘助理》
 - 《高情商的情绪压力管理》
 - 《跨文化商务沟通》
 - 《全方位职业化建设》
- 4、王贵友老师：《Office 系列(Excel 篇)： Excel 高效数据分析与方法》
 - 《Office 系列(PPT 篇)： PPT 精美设计制作与呈现技巧》
 - 《Office 系列(Word)： 设计高大上 Word 商务文档的秘籍》
 - 《Office 系列(Access 篇)： 轻松掌握 Access 数据库处理与分析技巧》
 - 《Office 系列： Office 三剑客 (Word+Excel+PPT) 在企业管理中的应用技巧》
 - 《WPS 系列(表格)： 四步轻松掌握 WPS 表格在职场中的应用技巧》
 - 《WPS 系列(演示篇)： WPS 演示精美设计制作与呈现技巧》
 - 《WPS 系列(文档)： 设计专业 WPS 商务文档的秘籍》
- 5、尹航老师：《Office 高效办公速成》
 - 《Excel 企业实用技能汇总》
 - 《Excel 在财务管理中的应用》
 - 《用 Excel 和 PPT 实现高人一筹的汇报展示》
 - 《用 Excel 和 PPT 实现高人一筹的汇报展示》
 - 《PPT 商业演示技巧与设计原则》
 - 《Word 专业排版和超酷 OneNote 笔记本》
 - 《Excel 人人可用的商业智能》

- 6、王小伟老师：《Office 系列-职场高效办公 Office 应用技巧实战》
- 《Office 系列-即学即用 PPT 职场必备技能》
 - 《Office 系列-Excel 企业高效管理应用从入门到精通》
 - 《Office 系列-Word 高效商务应用》
 - 《WPS 系列（文档）-高效快捷的文字排版》
 - 《WPS 系列（表格）-职场报表应该这么做》
 - 《WPS 系列（演示）-三个维度打造完美演示》
 - 《WPS 系列-快速使用 wps 高效办公应用》
- 7、常亚南老师：《PPT 高级制作技巧及商务呈现艺术》
- 《PPT 达人之高级动画设计》
 - 《Excel 达人之职场高效办公》
 - 《Word 达人之高效排版与应用》
 - 《office 达人之高效办公应用特训营》
 - 《高效数据分析之 Excel 函数应用指南》
- 8、曹淇淞老师：《结构性思维与公文写作》
- 《公文写作之笑傲江湖》
 - 《八大思维提升新闻写作影响力》
 - 《淘金式思维（critical thinking）——决策者辨明信息的思维神器》
 - 《成长型思维在企业组织发展中的运用》

**以上授课老师详细介绍、培训课程详细提纲、培训费用等请与我中心
培训部 010-88517055 或者 13910007503（微信同号）张国良老师
联系、索取。**