Câu 1: Nguyên tắc viết hiệu quả trong công sở

+ Chú ý tiểu tiết + Nắm vững ý nghĩa mục tiêu

+ Xem xét khía cạnh của thông điệp

+ Xem lại, suy ngẫm và sửa đổi

Câu 2: Kỹ năng viết đề xuất trong kinh doanh, công việc Viết đề xuất kinh doanh là tài liệu có mục đích thu hút và thuyết phục độc giả để đạt được mục đích đề ra, thường đề xuất giải pháp cho một vấn đề nào đó.

+ ý tưởng

+ mục lục truyền thống

+ uy tín

+ chuyên nghiệp