

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

Bab 1 Dasar-Dasar Korespondensi Bisnis

- A. Pengertian Surat dan Surat Bisnis
- B. Fungsi Surat Bisnis
- C. Pengelompokan Surat
- D. Bagian Surat dan Bentuk Surat
- E. Bahasa Surat
- F. Format Lipatan Surat dan Amplop
- G. Contoh Aneka Surat Bisnis
- H. Rangkuman
- I. Latihan – Latihan

Bab 2 Perencanaan Pesan-Pesan Bisnis

- A. Pengertian Perencanaan Pesan-Pesan Bisnis
- B. Pemahaman Proses Komposisi
- C. Penentuan Tujuan
- D. Analisis Audiens
- E. Penentuan Ide Pokok
- F. Seleksi Media Penyampaian Pesan-Pesan Bisnis
- G. Rangkuman
- H. Latihan – Latihan

Bab 3 Pengorganisasian Pesan-Pesan Bisnis

- A. Penyebab Pesan-Pesan Tak Terorganisasi Dengan Baik
- B. Pentingnya Pengorganisasian yang Baik
- C. Pengorganisasian Pesan-Pesan Bisnis Melalui Outline
- D. Rangkuman

- E. Latihan – Latihan

Bab 4 Revisi Pesan-Pesan Bisnis

- A. Keterampilan Merevisi
- B. Pemilihan Kata Yang Tepat
- C. Membuat Kalimat Efektif
- D. Rangkuman
- E. Latihan – Latihan

Bab 5 Penulisan Permintaan Rutin dan Pesan-Pesan Positif

- A. Strategi Permintaan Rutin dan Pesan-Pesan Positif
- B. Pesan-Pesan Good News dan Goodwill
- C. Menangani Permintaan Kredit Rutin
- D. Surat Rekomendasi dan Pemberitahuan
- E. Rangkuman
- F. Latihan – Latihan

Bab 6 Penulisan Bad News

- A. Pengertian Bad News
- B. Strategi Pengorganisasian Penulisan Bad News
- C. Jawaban atas Bad News
- D. Bad News tentang Pelanggan
- E. Bad News tentang Pekerjaan
- F. Rangkuman
- G. Latihan – Latihan

Bab 7 Penulisan Pesan-Pesan Persuasif

- A. Perencanaan Pesan-Pesan Persuasif
- B. Mengembangkan Pesan-Pesan Persuasif
- C. Menulis Permintaan Persuasif
- D. Penulisan Pesan-Pesan Penjualan dan Permohonan Dana

- E. Rangkuman
- F. Latihan – Latihan

Bab 8 Penulisan Laporan Bisnis

- A. Pengertian dan Penggolongan Laporan Bisnis
- B. Persiapan Penulisan Laporan Bisnis
- C. Bagian Pokok Laporan Bisnis
- D. Organisasi Tubuh Laporan Bisnis
- E. Rangkuman
- F. Latihan – Latihan

Bab 9 Penulisan Laporan Singkat

- A. Karakteristik Laporan Singkat
- B. Membuat Laporan Bisnis Yang Baik
- C. Perencanaan Laporan Singkat
- D. Penentuan Struktur Dasar
- E. Pengorganisasian Laporan Singkat
- F. Rangkuman
- G. Latihan – Latihan



Bab 10 Penulisan Surat Lamaran Kerja

- A. Pengertian Surat Lamaran Kerja
- B. Pendekatan AIDA
- C. Pengorganisasian Surat Lamaran Kerja
- D. Tips Untuk Pelamar Kerja
- E. Rangkuman
- F. Latihan – Latihan

Bab 11 Penulisan Resume

- A. Persiapan Menulis Resume
- B. Pengorganisasian Resume

- C. Masalah Dalam Penulisan Resume
- D. Rangkuman
- E. Latihan – Latihan

Bab 12 Dasar-Dasar Internet

- A. Sejarah Singkat Internet
- B. Pengertian Internet
- C. Fasilitas dalam Internet
- D. Search Engine
- E. Manfaat dan Kekhawatiran atas Kehadiran Internet
- F. Tantangan Teknologi Internet Kedepan
- G. Rangkuman
- H. Latihan – Latihan

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

