Buku Komunikasi Bisnis ini dapat menjadi buku pegangan bagi dosen dan mahasiswa dalam proses belajar mengajar dan bermanfaat juga bagi para praktisi untuk diaplikasikan secara langsung dalam dunia bisnis karena di setiap akhir bab buku ini disertai dengan evaluasi berupa pertanyaan dan materi latihan keterampilan yang disajikan di akhir setiap bagian.

Pokok bahasan buku ini:

- Dasar-Dasar Komunikasi bisnis
- Proses penulisan pesan bisnis
- Korespondensi bisnis
- Komunikasi ketenagakerjaan
- Pembuatan laporan , Proposal, dan Rilis Berita
- Komunikasi Lisan.