

<<秘书公关工作与实训>>

图书基本信息

书名：<<秘书公关工作与实训>>

13位ISBN编号：9787300143347

10位ISBN编号：7300143342

出版时间：2011-9

出版时间：中国人民大学出版社

作者：杨继昭 主编

页数：176

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<秘书公关工作与实训>>

### 内容概要

本书从秘书公关工作的实际出发，以案例为引导，分八章阐述了秘书公关工作知识，具体内容为：公共关系概述，公共关系的沿革，公共关系的职能、作用和原则，秘书公关类型，秘书公关的一般过程，秘书与社会组织的形象塑造，秘书公共关系的日常工作，公关机构与秘书公关素质。

章后附有复习思考题和实训题，以便于学生巩固所学知识。

《秘书公关工作与实训》既可作为中等职业教育秘书专业学生的教材，也可作为其他管理类专业学生的基础教材。

## <<秘书公关工作与实训>>

### 书籍目录

- 第一章 公共关系概述
  - 第一节 公共关系的定义
  - 第二节 公共关系的特征
  - 第三节 公共关系的要素
  - 第四节 公共关系的界定
- 第二章 公共关系的沿革
  - 第一节 公共关系的前史
  - 第二节 现代公共关系的产生与发展
  - 第三节 公共关系在中国
- 第三章 公共关系的职能、作用和原则
  - 第一节 公共关系的职能
  - 第二节 公共关系的作用
  - 第三节 公共关系的原则
- 第四章 秘书公关类型
  - 第一节 主体或部门公共关系
  - 第二节 对象公共关系
  - 第三节 功能公共关系
- 第五章 秘书公关的一般过程
  - 第一节 调研分析
  - 第二节 制订计划
  - 第三节 组织实施
  - 第四节 检查评估
- 第六章 秘书与社会组织的形象塑造
  - 第一节 组织形象的内涵与意义
  - 第二节 组织形象的塑造
- 第七章 秘书公共关系的日常工作
  - 第一节 秘书日常公关工作
  - 第二节 公共关系的专题活动
  - 第三节 公共关系礼仪
- 第八章 公关机构与秘书公关素质
  - 第一节 公共关系公司
  - 第二节 秘书公关人员的素质
- 参考书目

## &lt;&lt;秘书公关工作与实训&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：（二）公共关系职业化时期（艾维·李时期）时间：20世纪初代表人物：艾维·李（Ivy Lee）特点：“讲真话”、“公众必须被告知”19世纪末，美国已进入垄断资本主义时期，各企业为攫取最大利润，无视民众利益和最起码的社会道德，不顾一切地积累财富。

他们对内残酷地剥削工人，对外封锁消息，这就激起了民众的不满和一些年轻的、富有正义感的记者的不平，整个社会的阶级矛盾日益激化，终于爆发了长达10年之久的，以揭露工商企业的丑闻和阴暗面为主题的新闻揭丑运动，史称“扒粪运动”。

在近10年的时间里，各种报纸杂志上发表的此类文章达2000多篇，从而使许多大企业家和资本家声名狼藉。

垄断财团最初试图使用高压手段来平息舆论，他们对新闻界进行恫吓，提出要起诉，说新闻界犯了诽谤罪。

继而，又以不在参与揭丑运动的报刊上刊登广告相威胁。

当这些都未奏效时，他们又变换手法，以贿赂为武器。

一些大财团和大公司公开雇用记者创办自己的报刊，仿效19世纪报刊宣传活动的手法，杜撰有利于工商巨子们的耸人听闻的神话和“新闻”，遮掩自己公司和企业中出现的种种问题。

结果适得其反，公众对垄断财团的敌意反而与日俱增，于是，以“说真话”“讲实情”来获得公众信任的主张被提了出来，并越来越得到工商界一些开明人士的赞同。

艾维·李就是“说真话”的主要代表人物。

艾维·李曾是《纽约日报》、《纽约时报》和《纽约世界报》的记者。

他审时度势，针对巴纳姆式宣传活动的局限性，提出了“说真话”的宣传思想。

他认为，一个企业、一个组织要获得良好的声誉，不是依靠向公众封锁消息或者以欺骗来愚弄公众，而是必须把真实情况披露于世，把与公众利益相关的所有情况都告诉公众，以此来争取公众对组织的信任。

一旦披露真情确实对组织不利的話，那就应该调整公司或组织的行为，而不是去极力掩盖真实情况。

所以，企业要想建立良好的社会舆论、协调好各方面的关系，创造最佳的生存发展环境，就必须讲真话，把真相告诉公众，如果真相披露对企业（组织）不利，就应当调整其自身行为。

1903年，美国著名记者艾维·李在美国开办了一家宣传顾问事务所，标志着现代公共关系的问世。

因此，公关学界称其为“世界公关第一人”。

1906年，他又向新闻界发表了阐述其活动宗旨的《原则宣言》。

他指出：“我们的责任，是代表企业单位及公众组织，就公众关心并与公众利益相关的问题，向新闻界和公众提供迅速而真实的消息。

”在实际工作中，他践行了自己的主张。

他在洛克菲勒财团面临公共关系极端恶化而声名狼藉时，为其提供了成功的公共关系咨询，建议洛克菲勒财团邀请劳工领袖协商解决劳资纠纷，广泛进行慈善捐赠，改变自己在公众心目中的不良形象；他在处理宾夕法尼亚州铁路公司发生的人员伤亡事故时，果断采取公布事故真相，向死难者家属提供赔偿、为受伤者支付治疗费、向社会各方诚恳道歉等措施，取得了良好的效果。

从此，他成为著名的公共关系专家，被人们誉为“现代公共关系之父”。

## <<秘书公关工作与实训>>

### 编辑推荐

《秘书公关工作与实训》是中等职业教育文秘专业规划教材之一。

<<秘书公关工作与实训>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>