

<<公关员.中级>>

图书基本信息

书名：<<公关员.中级>>

13位ISBN编号：9787504538123

10位ISBN编号：7504538124

出版时间：2003-1

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：劳动和社会保障部教材办公室 编

页数：198

字数：318000

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>

## <<公关员.中级>>

### 内容概要

本书是中级公关员的职业资格培训用书。

本书详细介绍了中级公关员必须掌握的知识和技能。

内容涉及沟通礼仪与协调技巧、媒体联络与信息、公共关系调查与评估、大型公关专题活动策划与实施、公共关系危机管理、公共关系管理与咨询等。

为突出实用性，配有综合案例及分析的内容，供读者在实践中参考。

本书的编写面向中级公关员的工作实际，是中级公关员知识和技能培训的必备教材，也是各级各类职业技术学校公共关系专业师生的培训教材，还可供从事公关工作的有关人

<<公关员.中级>>

书籍目录

专业知识部分 单元1 沟通与协调 1.1 接待联络 1.2 组织演讲活动 1.3 公众关系处理 单元2 媒体联络与信息传播 2.1 新闻传播的一般程序 2.2 新闻发布稿的写作 2.3 新闻发布分的程序和礼仪 2.4 编印内部刊物 2.5 编发对外宣传册 单元3 公共关系调查与评估 3.1 公共关系调查与评估原理 3.2 公共关系调查方式的选择和确定 3.3 公共关系调查方案的实施 3.4 公共关系调查报告与评估报告的编写 单元4 大型公关专题活动的策划与实施 4.1 大型公关专题活动 4.2 大型公关专题活动的策划方法 4.3 大型公关专题活动的策划要点 单元5 公共关系危机管理 5.1 公共关系危机管理计划的制订 5.2 公共关系危机管理计划的操作 单元6 公共关系管理与咨询 6.1 组织形象管理与咨询的实施 6.2 公共关系机构的管理技能操作部发 单元7 信息沟通 7.1 新闻发布会的组织 7.2 新闻发布稿的写作 7.3 利用新闻媒介开展公关活动 单元8 公共关系工作 8.1 公共关系调查 8.2 公共关系策划 8.3 公共关系计划实施 8.4 公共关系效果评估 单元9 大型公关专题活动 9.1 周年活动的组织 9.2 展览会的组织 9.3 公关联谊活动的组织 9.4 公益性公关活动的组织 单元10 组织与公众关系 10.1 组织与顾管关系的处理 10.2 组织与社区关系的处理 10.3 组织与新闻媒介关系的处理 单元11 公共关系危机 11.1 公共关系危机纠纷的处理 11.2 公共亲系危机突发事件的处理 单元12 公共关系综合实例

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>