

<<如何进行公关管理>>

图书基本信息

书名：<<如何进行公关管理>>

13位ISBN编号：9787301074671

10位ISBN编号：7301074670

出版时间：2004-8

出版时间：北京大学出版社

作者：杨波 编

页数：270

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>

<<如何进行公关管理>>

内容概要

公关管理是企业管理中的重要组成部分。

卓越的公关管理将帮助企业树立起良好的形象，并妥善处理商务活动中的各种问题。

因此，掌握一定的公关管理知识，是对现代职业经理人的必然要求。

本书旨在帮助经理人全面提高公关管理水平，并系统讲述了公关系的职能，公共关系管理的程序，公关管理的工具及常用技巧，危机管理和网络公关等方式的知识。

经理人将从中了解公关管理的内容，掌握各种类型公关管理的技巧，妥善处理好企业内外部的各方关系，为企业健康，快速发展奠定良好的基础。

<<如何进行公关管理>>

书籍目录

第一章 公共关系管理基础 技能点1 如何理解公关职能 技能点2 如何整合公关与营销 技能点3 如何运用公关与广告 技能点4 如何设置内部公关机构第二章 公共关系管理程序 技能点1 如何进行公关程序管理 技能点2 如何进行公关调研 技能点3 如何确定公关目标 技能点4 如何制定公关计划 技能点5 如何实施公关传播 技能点6 如何进行公关活动调控 技能点7 如何对公关活动进行评估第三章 公共关系人员素质的培养 技能点1 如何规范公关交流 技能点2 如何规范公关会见 技能点3 如何提高公关写作能力 技能点4 如何提高公关语言能力 技能点5 如何提高公关谈判能力 技能点6 如何树立公关个人形象第四章 公共关系管理对象 技能点1 如何了解公关对象 技能点2 如何管理媒体关系 技能点3 如何管理投资者关系 技能点4 如何管理政府关系 技能点5 如何管理社区关系 技能点6 如何管理消费者关系 技能点7 如何管理员工关系 技能点8 如何管理国际公共关系第五章 公共关系管理工具 技能点1 如何撰写新闻稿件 技能点2 如何进行新闻发布 技能点3 如何接受新闻访谈 技能点4 如何发表公关演讲.....第六章 公共关系专题活动第七章 公共关系危机管理第八章 网络公共关系管理

<<如何进行公关管理>>

媒体关注与评论

书评《职业经理人十万个怎么办》丛书选取职业经理人日常工作最常见的管理问题，借鉴最新管理理念与管理方法，以规范化、步骤化、人性化的方式进行工作的标准化与国际化提供了系统的操作指南，同时也为经理人提升职业化素质提供了简便易行的学习方案。

丛书内容涉及通用技能、领导发展、人力资源、营销、财务、生产、物流及综合管理等8大类别，首批推出100个选题，丛书作者不仅有跨国公司高级管理人员，还有国内著名高顿管理学院的知名教授。这套丛书具有以下特点：选题的实用性，丛书选题紧扣职业经理人日常工作管理工作，提供兼具规范化、职业化、实用性及操作性的答案。

丛书内容涵盖了经理人工作的方方面面，是一套经理人管理工作的万用百科全书。表述的规范化，本套丛书的编写体例，语言表述规范一致，便于读者学习、查阅、使用。

<<如何进行公关管理>>

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>