

## <<如何与媒体打交道>>

### 图书基本信息

书名：<<如何与媒体打交道>>

13位ISBN编号：9787501172658

10位ISBN编号：750117265X

出版时间：2007-1

出版时间：新华出版社

作者：李仁虎

页数：213

字数：18000

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>

## <<如何与媒体打交道>>

### 内容概要

在媒体无所不在，无孔不入的时代，每个人都有可能为媒体所需要，每个人都有可能需要媒体。本书作者基于20余年的新闻实践经验，结合众多案例，深入系统地总结出个人和组织应对媒体之策。本书从介绍媒体的特点，分析媒体的目的和动机入手，对官员、新闻发言人、企业家、公检法人员、专家、学者、明星、名流及普通人等不同人群如何与媒体打交道的方法，进行了剖析和总结，告诉你如何掌控媒体，如何化解危机、借船渡海、事半功倍，实现自己的目标。

## <<如何与媒体打交道>>

### 作者简介

李仁虎，新华社高级记者1984年南开大学哲学系毕业到新华社，先后在新华社新疆分社、山西分社、安徽分社从事新闻工作。

历任山西分社农村室主任、安徽分社政文部主任、副总编、社长助理兼新华社皖南支社社长，新华社《经济参考报》党组成员、总编辑助理、现任副总编辑。

采写和

## <<如何与媒体打交道>>

### 书籍目录

第一章 你与媒体之间 第一节 媒体无所不在 第二节 媒体想得到什么 第三节 媒体关注的重点对象 第四节 媒体可以改变人的命运第二章 认识和掌握记者 第一节 了解记者的三个方面 第二节 如何对待不同媒体不同记者 第三节 如何处理记者的不正当要求 第四节 记者批评报道采访的心理和手法 第五节 理性对待曝光或失实报道 第六节 识别假冒伪劣记者第三章 怎样对待媒体 第一节 什么情况下主动接触媒体 第二节 什么情况下拒绝媒体 第三节 什么情况下不应拒绝媒体 第四节 公事公办对待媒体 第五节 对待媒体的心理第四章 避免与媒体冲突 第一节 冲突的原因 第二节 突然发生的事易发生冲突 第三节 与媒体冲突难有好效果 第四节 媒体有权监督 第五节 正确的做法 第六节 媒体侵犯了你的权利怎么办第五章 面对采访的技巧 第一节 需要向记者提出的问题 第二节 准备一份好的接受采访提纲 第三节 诚实回答问题 第四节 讲实情不等于讲全部实情 第五节 观点鲜明, 语言简洁 第六节 一二三增加条理性 第七节 讲故事增加生动性 第八节 多种方式回答 第九节 运用转折词第六章 面对电视镜头 第一节 表情和身体语言 第二节 面对电视采访 第三节 突击性电视采访 第四节 在录音棚里进行的直播采访 第五节 嘉宾座谈 第六节 远程采访 第七节 现场热线电视节目第七章 开好新闻发布会第八章 公关如何运用媒体第九章 危机事件中的媒体运作第十章 不同对象的媒体之道参考文献后记

## <<如何与媒体打交道>>

### 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>