第一图书网, tushu007.com

<<公关员（中级高级）>>

图书基本信息

书名：<<公关员（中级高级）>>

13位ISBN编号：9787504557421

10位ISBN编号：7504557420

出版时间：2006-7

出版时间：中国劳动社会保障

作者：郭惠民主编

页数：192

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

第一图书网, tushu007.com

前言

为推动公关员职业培训和职业技能鉴定工作的开展，在公关员从业人员中推行国家职业资格证书制度，中国就业培训技术指导中心在完成《国家职业标准——公关员（2005年版）》（以下简称《标准》）制定工作的基础上，组织参加《标准》编写和审定的专家及其他有关专家，编写了《国家职业资格培训教程——公关员（师）》（以下简称《教程》）。

《教程》紧贴《标准》，内容上，力求体现"以职业活动为导向，以职业技能为核心"的指导思想，突出职业培训特色；结构上，针对公关员职业活动的领域，按照模块化的方式，分初级、中级、高级公关员和公关师、高级公关师5个级别进行编写。

《教程》的基础知识部分内容涵盖《标准》的"基本要求"；技能部分的章对应于《标准》的"职业功能"，节对应于《标准》的"工作内容"，节中阐述的内容对应于《标准》的"技能要求"和"相关知识"。

《国家职业资格培训教程——公关员（中级高级）》适用于对中级和高级公关员的培训，是职业技能鉴定的推荐辅导用书。

由于时间仓促，不足之处在所难免，欢迎读者提出宝贵意见和建议。

内容概要

《公关员(中级高级用于国家职业技能鉴定)》根据《国家职业标准一一公关员（2005年版）》的要求，由中国就业培训技术指导中心按照标准、教材、题库相衔接的原则组织编写，是职业技能鉴定的推荐辅导用书。
《公关员(中级高级用于国家职业技能鉴定)》包括中级、高级公关员两个部分，分别介绍了中级、高级公关员应掌握的工作技能及相关知识，涉及沟通协调、信息传播、调查与评估、公共关系活动管理、危机处理、公共关系咨询等内容。

书籍目录

第一部分 中级公关员第一章 沟通协调（3）第一节 接待联络（3）第二节 演讲介绍（10）第三节 公众关系处理（12）思考练习题（14）第二章 信息传播（15）第一节 记者的职业特点、任务和权利（15）第二节 新闻传播的一般程序（17）第三节 新闻发布稿的写作（21）第四节 新闻稿的结构和撰写要求（26）第五节 编写内部刊物（32）第六节 编写宣传册（页）（36）思考练习题（40）第三章 调查与评估（43）第一节 调查方法（43）第二节 调查方案的写作（49）第三节 调查问卷设计（53）第四节 统计分析（58）思考练习题（61）第四章 公共关系活动管理（63）第一节 公共关系活动策划（63）第二节 公关活动策划文案的撰写（69）第三节 公共关系活动执行管理（75）思考练习题（81）第五章 危机处理（83）第一节 危机概述（83）第二节 危机处理的原则、过程与程序（85）第三节 危机期间的传播（90）思考练习题（95）第二部分 高级公关员第六章 沟通协调（99）第一节 接待联络（99）第二节 演讲介绍（103）第三节 公众关系处理（106）思考练习题（110）第七章 信息传播（111）第一节 制定媒介计划（111）第二节 制定新闻发布计划（115）第三节 新闻发言人（118）第四节 制作内部声像资料（121）思考练习题（122）第八章 调查与评估（125）第一节 调查立项与公共关系评估（125）第二节 调查方法（128）第三节 实施调查与评估（132）第四节 统计分析（135）第五节 编写调研评估报告（145）思考练习题（148）第九章 公共关系活动管理（149）第一节 公共关系活动的可行性研究（149）第二节 公关活动效果的预测与评估（153）第三节 公共关系活动的传播策略（156）第四节 公共关系活动的策略管理（160）思考练习题（164）第十章 危机处理（165）第一节 危机管理计划与危机预警（165）第二节 危机期间的媒介管理（175）思考练习题（179）第十一章 公共关系咨询（181）第一节 公共关系咨询工作的原理（181）第二节 公共关系咨询报告的撰写（187）思考练习题（191）参考文献（192）

章节摘录

撰写新闻稿，是公共关系人员利用大众传播媒介对公众施加影响的重要手段，也是组织机构与新闻界保持密切联系的纽带和桥梁。

这里提到的新闻是一个狭义的概念，特指消息。

公共关系人员提供给新闻媒体的新闻稿一般用的都是消息的形式。

消息是新闻媒体最常用的一种新闻报道体裁，它以最直接、最简练的方式迅速及时地告诉大众发生了什么事情。

一、新闻的结构　　新闻的结构指的是新闻材料的安排方式，也叫构思方式。

它是作者对新闻事实某种内在秩序的认识和所采取的表达形式，是主观与客观的统一。

由于新闻事实内部存在着多种秩序．作者的认识能力、报道倾向有多种多样，所以，同一内容的新闻在不同作者的笔下会呈现出不同的结构形式。

消息一般由标题、导语、主体、结尾四部分构成。

哪些材料放在导语。

哪些材料放在主体，如何点题，如何结尾。

背景材料如何穿插，段落如何划分，都要统一考虑、统一布局。

做到层次清楚，逻辑性强。

消息的结构有多种方式，但公共关系新闻稿最常用的方式是倒金宇塔式和提要式。

1．倒金字塔式结构　　倒金字塔式结构以事件的重要程度为序组织材料。

它是一种常见的新闻写作方法，多用于动态新闻。

所谓倒金字塔式结构。

就是“大头”在上面，“小头”在下面。

具体来说。

一篇新闻先把最重要、最新鲜的事实放在导语中，主体部分的内容则依照重要性递减的顺序来安排：较重要的材料往前放，较次要的往后放，最次要的放在最后。

其结构样式如图2-3所示。

这种叙述方式主题突出，方便阅读．同时便于编辑删节、修改稿件。

因为如有篇幅限制，编辑可以由后往前删节，而不致影响全篇内容的完整性。

第一图书网, tushu007.com

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