

<<政府新闻发布工作手册>>

图书基本信息

书名：<<政府新闻发布工作手册>>

13位ISBN编号：9787508512020

10位ISBN编号：7508512022

出版时间：2007-11

出版时间：五洲传播

作者：国务院新闻办公室新闻

页数：95

字数：50000

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>

## <<政府新闻发布工作手册>>

### 内容概要

党的十六大以来，国务院新闻办公室根据中央的要求努力推进政府新闻发布工作，在各地各部门的共同努力下，政府新闻发布和新闻发言人制度建设取得了突破性进展。

通过本书学习规范政府新闻发布工作，提高政府新闻发布工作的质量和水平，增强政府新闻发布的针对性、新闻性和有效性，供各地各部门政府新闻发言人和新闻发布机构工作人员在工作中参考使用。

## <<政府新闻发布工作手册>>

### 书籍目录

1 政府新闻发布工作概况 1.历史与现状 2.政府新闻发布会、新闻发言人和新闻发布 3.政府新闻发布工作的重要意义、主要任务和主要内容2 政府新闻发布的主要形式 1.举行新闻发布会 2.召开背景吹风会 3.组织记者集体采访或单独采访 4.以政府新闻发言人的名义发布新闻公报、声明、谈话 5.利用电话、传真和电子邮件答复记者问询 6.通过政府网站发布新闻信息3 政府新闻发布的策划 1.确定发布主题 2.确定发布人 3.选择发布时机 4.选择发布地点 5.确定发布受众 6.选择表达形式4 政府新闻发布会的组织 1.舆情分析 2.材料准备 3.媒体组织与现场安排 4.发布会主持 5.会前会中注意事项 6.报道收集及评估5 政府新闻发布会的策略和技巧 1.做好准备工作 2.发布新闻的策略和方法 3.应对记者提问的技巧和守则 4.新闻发布会上非语言传播的技巧6 突发公共事件的新闻发布 1.新闻处置原则 2.日常准备 3.操作程序 4.特殊要求7 政府新闻发布的组织机构 1.常设的新闻办公室：工作职责和内容、人员配备和分工 2.临时设立的新闻中心：设立时机、职责、人员和分工8 政府新闻发布工作机制 1.境内外舆情收集研判机制 2.重要信息通报核实机制 3.发布材料准备机制 4.信息发布和反馈机制 5.应急响应机制 6.新闻媒体服务机制9 政府新闻发言人的必备素质 1.政治素质 2.职业素质 3.知识和语言素质 4.心理素质  
后记

## <<政府新闻发布工作手册>>

### 章节摘录

**政府新闻发布工作概况** 近年来,随着我国经济建设、政治建设、社会建设、文化建设的迅速发展,政府新闻发布工作进入了一个快速发展、全面改进和稳步提高的新阶段。

目前,我国政府新闻发言人制度已基本建立,中央各部门和各省、自治区、直辖市都设立了新闻发言人,通过各种新闻发布方式,围绕政府工作重点、媒体关注焦点和公众关心热点,进行解释、说明,努力营造良好的舆论环境,为政府各项工作的顺利开展做出了特殊的贡献。

1. 历史与现状 本节要点提示: 我国政府的新闻发布工作起源于上世纪五六十年代的外交部新闻发布会,80年代初开始提出设立新闻发言人制度。

2003年在我国政府新闻发布工作的发展进程中具有里程碑意义。

国务院新闻办公室、国务院各部门和省级政府三个层次的新闻发布机制正在迅速建立和完善。

· · · · · ·

<<政府新闻发布工作手册>>

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>