

<<秘书公关协调基础>>

图书基本信息

书名：<<秘书公关协调基础>>

13位ISBN编号：9787300069333

10位ISBN编号：7300069339

出版时间：2005-11

出版单位：人民大学

作者：杨继昭 李颖杰

页数：301

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>

<<秘书公关协调基础>>

内容概要

本书力图将公共关系的协调职能与秘书工作的协调职能统一起来，把相关内容整合成一门新的课程，虽有创新的意愿与信心，也有实践的经验与成果，但未敢妄言成熟，只做引玉之砖，弄斧于班门。全书共10章，从宏观、中观、微观三个层面，依次介绍了公共关系与协调的性质、特点和定义，以及两者之间的联系，公共关系的基本理论、秘书公关协调的职能；秘书公关协调的对象、类型、原则、时机、程序、方式、方法、技巧；秘书公关协调的专门任务及危机处理；秘书公关协调的素质要求等方面的基础理论和基本知识。

本书特别注重联系秘书公关协调的工作实际，使用较多的案例进行陈说。

在每一章开头设有“导入案例”引导学生进行该章的学习；在重要的理论阐述中还增加了“参考案例”，以启发学生进一步思考；在章末又精选了案例进行分析，进一步加强学生对知识点的理解。

结构体系新颖独特而又科学合理，内容充实丰富，论述深入浅出，解说通顺流畅，并以图表来形象具体地揭示理论的内涵。

并且在章末安排了“本章小结”、“重要概念”以方便学生复习；还特设了“课堂讨论题”、“复习思考题”和“工作实务题”供学生用以检测所学知识点。

<<秘书公关协调基础>>

书籍目录

第一章 融合的优势——秘书公关协调导言 第一节 秘书公关协调概述 第二节 秘书公关协调与其他学科的关系 第三节 秘书公关协调课程的学习第二章 有机的契合——秘书公关协调的理论铺垫 第一节 公共关系的起源与发展 第二节 公共关系的构成要素及界定 第三节 公共关系的基本职能 第四节 公共关系工作的基本原则 第五节 公共关系工作的一般程序第三章 全新的视野——秘书公关协调职能 第一节 秘书公关协调职能概述 第二节 秘书公关协调职能的基础和特点 第三节 秘书公关协调的要素、范围、内容和意义第四章 周致的触角——秘书公关协调的对象与类型 第一节 秘书公关协调的对象 第二节 秘书公关协调的类型第五章 缜密的操控——秘书公关协调的原则与要求 第一节 秘书公关协调的基本原则 第二节 秘书公关协调的一般原则 第三节 秘书公关协调的具体原则第六章 适宜的步调——秘书公关协调的时机和程序 第一节 秘书公关协调的时机 第二节 秘书公关协调的程序第七章 灵活的艺术——秘书公关协调的方式、方法和技巧 第一节 秘书公关协调的方式 第二节 秘书公关协调的方法 第三节 秘书公关协调的技巧第八章 专门的技术——秘书公关协调专项工作 第一节 秘书公关协调专题活动 第二节 谈判 第三节 秘书涉外公关协调第九章 紧迫的任务——危机中的秘书公关协调 第一节 危机的概念与特征 第二节 秘书危机公关协调的意义和原则 第三节 危机预警机制的建立 第四节 秘书危机公关协调的操作第十章 必备的基础——秘书公关协调的素质要求 第一节 构建完善的秘书公关协调知识结构 第二节 培养过硬的秘书公关协调能力 第三节 塑造良好的秘书公关协调心理素质主要参考文献

<<秘书公关协调基础>>

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>