第一图书网, tushu007.com

<<公共关系实训>>

图书基本信息

书名：<<公共关系实训>>

13位ISBN编号：9787300112961

10位ISBN编号：730011296X

出版时间：2010-2

出版时间：中国人民大学出版社

作者：谢红霞 编

页数：258

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

前言

高职高专教育具有鲜明的职业教育特征+其教育目标是培养高等技术应用型人才。
在实际教学中，高职高专院校都把实训教学放在十分突出的地位。
要完成培养高等技术性专门人才这一根本任务，迫切需要解决实训教材问题。
它有利于切实提高学生实际动手能力，使学生将所学专业知识系统地融于实训全过程，真正达到“实践、学习、提升”和“学以致用”的目的，同时通过实训教学与社会、行业、企业、产品、项目和职业环境的融合对接，使学生在实训过程中不仅学会做事，还要学会做人，实现毕业与上岗“零过渡”的人才培养目标。
它也有利于调动学生课程学习的积极性和主动性，激发学生的创新意识。
本教材依据高职高专教育的培养宗旨，围绕公共关系职业岗位群的要求与特点，坚持以提高学生整体素质为基础，以培养学生公共关系综合能力特别是实践能力和创新能力为主线，来确立内容体系，使教学活动实务化、案例化、实战化。
本教材主要有以下特点：1.体例新。
本教材从公关职业岗位出发，结合不同岗位的能力要求设置学习情境，每个学习情境安排若干个实训任务，每个实训任务又选择具体的职业场景来进行，实训结束后又安排了操作练习以巩固实训效果。
2.实战性强.在真实的社会和职业环境中根据自己的兴趣爱好、专长完成具体的工作任务，是学生进一步学习、锻炼解决实际问题能力的最重要的关键环节和过程。
通过设置公关情境，按照角色扮演的形式进行模拟训练和实战性操作，使学生能够真实地体验和感受职业氛围，提升公关能力。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《公共关系实训》从公关职业岗位出发，结合不同岗位的能力要求设置学习情境.通过设置公关情境，按照角色扮演的形式进行模拟训练.使学生能够真实地体验和感受职业氛围，强化岗位意识.明确各岗位的工作内容及工作任务.为毕业与工作岗位对接奠定良好的基础，同时也有利于提升公关能力。
在每个学习情境之下，本教材安排了若干个实训任务，实训结束后通过操作练习巩固实训效果。
本教材适合高职高专院校市场营销专业及相关专业使用.既可以独立作为岗前培训的实训教材，也可以和其他公共关系理论与实务教材配套使用。

书籍目录

公关接待　实训任务1 日常礼节礼貌　实训任务2 公关接待礼 仪　实训任务3 欢迎词、欢送词、答谢词的写作　实训任务4 介绍信和邀请信的写作　实训任务5 通知、海报、简报写作 沟通协调　实训任务1 演讲及演讲稿的写作　实训任务2 公关谈判的组织与安排　实训任务3公众投诉的处理　实训任务4 公众关系的沟通与协调 信息传播　实训任务1 新闻稿的写作　实训任务2 新闻发布计划的制定　实训任务3 新闻发布会的组织　实训任务4 编制内部宣传资料和对外宣传册 公关调查　实训任务1 调查活动的组织与实施　实训任务2 访谈调查方式的设计与实施　实训任务3 调查问卷的设计　实训任务4 调查报告的编写 公关策划　实训任务1 大型公关活动的策划与实施　实训任务2 策划会的组织　实训任务3 策划书的撰写 公关专题活动的组织　实训任务1 展览会的组织　实训任务2 各类会议的组织　实训任务3 赞助活动的策划与实施　实训任务4 庆典活动的组织与实施 危机公关　实训任务1 危机管理计划的制定　实训任务2 危机对策与技巧　实训任务3 危机处理中的新闻发布　实训任务4 危机管理方案的制定与演习 公关评估　实训任务1 公关评估方案的制定　实训任务2 公关评估报告的撰写　实训任务3 公关效果的评估

章节摘录

插图：二、介绍介绍是社交活动最常见也是最重要的礼节之一，它是初次见面的陌生的双方开始交往的起点。
介绍在人与人之间如桥梁般起联系与沟通作用，几句话就可以缩短人与人之间的距离，为进一步交往开个好头。
（一）介绍的基本规则为他人做介绍时必须遵守“尊者优先了解情况”的规则，在为他人做介绍前，先要确定双方地位的尊卑，然后先介绍位卑者，后介绍尊者。
具体如下：先将男士介绍给女士。
先将年轻者介绍给年长者。
将未婚女子介绍给已婚女子。
先将职位低的介绍给职位高的。
先将家庭成员介绍给对方。
集体介绍时的顺序。
（1）在被介绍者双方地位、身份大致相似，或者难以确定时，应当使人数较少的一方礼让人数较多的一方，一个人礼让多数人，先介绍人数较少的一方或个人，后介绍人数较多的一方或多数人。
（2）若被介绍者在地位、身份之间存在明显差异，特别是当这些差异表现为年龄、性别、婚否、师生以及职务有别时，则地位、身份为尊的一方即使人数较少，甚至仅为一人，仍然应被置于尊贵的位置，最后加以介绍，而先介绍另一方人员。
（3）若需要介绍的一方人数不止一人，可采取笼统的方法进行介绍，例如可以说：“这是我的家人”，“他们都是我的同事”，等等。
（4）若被介绍双方皆不止一人，则可依照礼规，先介绍位卑的一方，后介绍位尊的一方。
在介绍各方人员时，均需由尊到卑，依次进行。
（二）自我介绍在不同场合，遇见的对方不认识自己，而自己又有意与其结识，当场没有他人从中介绍，往往需要自我介绍。

编辑推荐

《公共关系实训》：21世纪高职高专规划教材·市场营销系列

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