

<<秘书公关与礼仪>>

图书基本信息

书名：<<秘书公关与礼仪>>

13位ISBN编号：9787040326000

10位ISBN编号：7040326000

出版时间：2011-8

出版时间：高等教育出版社

作者：丁晓昌

页数：443

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>

<<秘书公关与礼仪>>

内容概要

《高等学校秘书学专业系列教材：秘书公关和礼仪》是“高等学校秘书学专业系列教材”中的一本。

《高等学校秘书学专业系列教材：秘书公关和礼仪》除绪论外共分十章，系统介绍秘书公关与礼仪的相关知识和规范。

本书侧重于让学生掌握秘书公关的方法、原则和技巧，帮助学生强化秘书公关意识，更好地做好秘书工作。

本书同时从秘书工作的实际出发，介绍秘书礼仪的相关知识，强调秘书工作中礼仪规范的原则，注重通过训练，让学生明确秘书工作中的礼仪规范，做到内强素质、外塑形象。

本书阐述相关知识和原理简明扼要，介绍实际操作详尽规范，并在每章后设有“思考题”和紧密结合秘书公关与礼仪实际的“案例分析”，以期有效提高学生的综合素质。

<<秘书公关与礼仪>>

书籍目录

绪论一、秘书公关与礼仪概述二、秘书公关与礼仪的研究对象和主要内容三、学习“秘书公关与礼仪”的意义和方法四、“秘书公关与礼仪”和相关学科的关系第一章 公共关系概述第一节 公共关系的含义与特征一、公共关系的含义二、公共关系的特征第二节 秘书工作与公共关系的关系一、秘书工作和公关工作具有相通性二、秘书工作和公关工作具有差异性第三节 公共关系的基本要素一、公共关系的主体及其构成二、公共关系的客体三、公共关系的手段--传播第四节 秘书公关的基本功能和主要职责一、秘书公关的基本功能二、秘书公关的主要职责第五节 秘书公关工作的特点和基本原则二、秘书公关工作的基本原则第二章 公共关系的产生与发展第一节 公共关系的历史渊源一、公共关系名称的由来二、公共关系在国外三、公共关系在中国第二节 现代公共关系的发展一、现代公共关系的兴起一、现代公共关系在美国兴起的表现三、公共关系的迅速发展第三节 中国公共关系活动的发展一、中国公共关系的发展与兴盛一、中国公共关系人才的培养三、中国公共关系与国际市场的接轨与发展第三章 秘书公关的工作程序第一节 秘书公关调查一、秘书公关调查的意义二、秘书公关调查的内容三、秘书公关调查的方法第二节 秘书公关策划一、秘书公关策划的类型二、秘书公关策划的基本要求三、秘书公关策划的原则四、秘书公关策划的程序与内容第三节 秘书公关实施与评估一、秘书公关实施工作的主要内容.....第四章 秘书公关中的公众原理第五章 秘书专项公关活动第六章 秘书礼仪概述第七章 秘书个人基本礼仪第八章 秘书日常办公礼仪第九章 秘书专项业务礼仪第十章 涉外礼仪与宗教礼仪
阅读书目
后记

<<秘书公关与礼仪>>

编辑推荐

《高等学校秘书学专业系列教材：秘书公关和礼仪》适合作为各级各类高校秘书、管理及其他相关专业的“秘书公关与礼仪”课程教材，也可作为在职秘书、公司文员、机关公务员有效提高公关能力和礼仪修养的参考读本。

<<秘书公关与礼仪>>

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>