

<<实用公共关系写作>>

图书基本信息

书名：<<实用公共关系写作>>

13位ISBN编号：9787111119401

10位ISBN编号：7111119401

出版时间：2003-6

出版时间：机械工业出版社

作者：（美）纽瑟姆（Newsom,D.），（美）卡雷尔（Carrell,B.）著；牛宇阔等译

页数：376

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>

## <<实用公共关系写作>>

### 内容概要

公共关系几乎影响到每一个需要与其他人打交道的人和组织。

公共关系不仅是一门科学，更是一门实践性的艺术。

因而公共关系写作的主要内容，既不同于文学写作，也不同于新闻写作，有着特殊的要求。

《实用公共关系写作》一书，深刻阐述了公共关系写作的作用与意义，详细介绍了各种公共关系文体的写作，包括写作的基本内容及要求。

对于公共关系人员来说，掌握这些内容和要求是开展公共关系活动的基础。

## <<实用公共关系写作>>

### 书籍目录

译者序前言第一部分 公共关系写作：作用与责任第1章 公共关系和公共关系作家第2章 公共关系作者的职业道德与法律责任第3章 劝说第4章 公共关系作者的调查研究第二部分 写作原则第5章 化繁为简，明晰其义：写作的风格和内容第6章 语法、拼写和标点符号第三部分 为特定的受众写作第7章 当今社会信息沟通的几种主要方式：备忘录、电子邮件、信函、报告书和建议书第8章 背景材料和意见书第四部分 为大众媒体的受众写作第9章 为印刷媒体撰写的新闻稿第10章 为广播媒体撰写新闻第11章 印刷和广播媒体的新闻特写第12章 广告与宣传的设计原则第13章 广告稿件的撰写第14章 为网站写撰稿第五部分 为媒体组合写作第15章 为一场运动撰稿和媒体组合第16章 演讲和陈述第17章 新闻通讯第18章 简介材料第19章 杂志和年度报告第20章 危机中的信息沟通附录A 可读性公式附录B 文章的调整附录C 步骤

<<实用公共关系写作>>

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>