

<<新闻发言人理论与实务>>

图书基本信息

书名：<<新闻发言人理论与实务>>

13位ISBN编号：9787561430460

10位ISBN编号：7561430469

出版时间：2005-5

出版时间：四川大学出版社

作者：杜江

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>

<<新闻发言人理论与实务>>

内容概要

该书共6章20多万字阐述了新闻发言人制度的沿革、意义、性质和作用；新闻发言人的素质、职责；新闻发布会的组织与实施；新闻发言人如何应对突发事件等内容，并附录了新闻发布会准备工作的验收单、新闻发言人的一般礼仪和国际礼仪常识等资料，内容丰富，资料翔实，既有鲜明的论点，又有大量实例。

是我国目前较为全面详细论述新闻发布工作原则和技巧的专著。

该书内容涉及新闻发言的原则与发展、新闻发言人的素质、新闻发言人的职责任务、新闻发布会的操作技巧及如何应对新闻突发事件。

<<新闻发言人理论与实务>>

书籍目录

第一章 新闻发言人制度的沿革 第一节 新闻发言人制度的起源 第二节 我国新闻发言人制度的发展第二章 新闻发言人制度的意义、性质和作用 第一节 设立新闻发言人制度的意义 第二节 新闻发言人的性质 第三节 设立新闻发言人制度的作用第三章 新闻发言人的素质 第一节 政治素质 第二节 媒介素质 第三节 文学素质 第四节 科学素质 第五节 公关素质第四章 新闻发言人的职责 第一节 宣传解释政策 第二节 应对突发事件 第三节 解释澄清疑惑第五章 新闻发布会的组织与实施 第一节 新闻发布会的策划 第二节 新闻发布会的准备 第三节 新闻发言人在新闻发布会上回答提问的艺术 第四节 新闻发布会的后期工作第六章 新闻发言人如何应对突发事件 第一节 突发事件的特点及产生原因 第二节 国内突发事件新闻发布的一些相关规定 第三节 突发事件发生前的日常准备工作 第四节 突发事件发生后的工作附录 一、新闻发布会的准备验收单 二、新闻发言人接受媒体采访时应把握的12个“要”和6个“不要” 三、新闻发言人的一般礼仪 四、国际礼仪常识参考论著后记

<<新闻发言人理论与实务>>

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>