

《新闻发言人手册》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2015年03月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787802577831

丛书名：舆情与社会管理黄皮书

编辑推荐

在《新闻发言人手册》中，作者张晋升侧重于用通俗易懂的方式来告诉读者如何进行新闻发言，传达的更多的是，新闻发言人应对记者、媒体的发言技巧，本书还涉及了如何开好新闻发布会等。编者力图在理论上有所突破，而且试图紧密联系实际，结合大量的案例和新闻发布会的实操经验，使得本书具有一定的实际指导意义。

内容简介

随着社会对政府及企业的社会责任的要求越来越高，发言人的作用和地位也越来越被重视，新闻发言人是政府或企业的代言人，是政府或者企业与外界沟通的一个重要桥梁与窗口。近年来，中国政府的新闻发言人在中国对外形象的建设上起到了关键性的作用。如果把企业（政府）比作是一个人的话，企业的管理者就是“大脑”，信息部门就是“耳朵”，新闻发言人就是企业的“嘴巴”，所以“嘴巴”不能多，一旦对外宣传口径不统一，会造成信息紊乱，给企业带来不良影响甚至严重危害企业发展。新媒体环境下对新闻发言人的要求越来越高，尤其是在目前这个危机频发的时代，一个合格的新闻发言人必须要学习。

本书就是为培养一个好的新闻发言人提供了有益的借鉴。

作者简介

张晋升，教授，暨南大学新闻与传播学院副院长、南方传媒研究院副院长、舆情与社会管理研究中心副主任，主要研究方向为新闻业务、传媒经营管理、政府(企业)传播。主讲《传媒经营管理》、《媒介批评》、《深度报道》、《新闻评论》等本科课程和《传媒经营管理研究》、《新闻评论研究》等硕士研究生课程。在《国际新闻界》、《新闻大学》、《暨南学报》等刊物上发表学术论文50多篇。获广东省“南粤优秀教师”荣誉称号，入选广东省宣传思想战线优秀人才“十百千工程”培养对象，兼任教育部全国卓越新闻传播人才教育培养专家委员会委员、教育部实践中的马范思主义新闻观课题组成员、广东省新闻学会副会长。

目录

第一章 何为新闻发言人

一、“作为制度的新闻发言人”

二、起源与现状——从西方到中国

第二章 新闻发言人制度的时代意义

一、无言不立——新闻发言的时代特点与社会意义

二、“言”之成“信”——新闻发言的必要性

三、无权沉默——公众期待的新闻发言

第三章 常规新闻发布会组织操作

一、新闻发布的形式、渠道

二、如何组织准备新闻发布会

三、常规新闻发布需把握的原则

四、如何与记者打交道

五、如何主动策划新闻报道

第四章 突发事件新闻发布会组织操作第一章 何为新闻发言人

一、“作为制度的新闻发言人”二、起源与现状——从西方到中国第二章

新闻发言人制度的时代意义 一、无言不立——新闻发言的时代特点与社会意义

二、“言”之成“信”——新闻发言的必要性 三、无权沉默——公众期待的新闻发言

第三章 常规新闻发布会组织操作 一、新闻发布的形式、渠道

二、如何组织准备新闻发布会 三、常规新闻发布需把握的原则 四、如何与记者打交道

五、如何主动策划新闻报道第四章 突发事件新闻发布会组织操作

一、突发事件与危机事件 二、通过新闻发布应对突发危机事件的必要性

三、针对突发危机事件进行新闻发言的要诀 四、突发事件新闻发布的修辞策略

五、突发事件新闻发布会组织操作第五章 新闻发言人素养 一、新闻发言人如何养成

二、新闻发言人的媒体形象参考文献附录：国家、省、市政府有关新闻发布的规定

[显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)