

98-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

| | | | |
|-----------|--------------------------|------------|----------------|
| 課程名稱 | 公共關係學 | 科目序號 / 代號 | 1830 / IRM2058 |
| 開課系所 | 人力資源暨公共關係學系 | 學制 / 班級 | 大學日間部3年2班 |
| 任課教師 | 姚惠忠 | 專兼任別 | 專任 |
| 必選修 / 學分數 | 必修 / 3 | 畢業班 / 非畢業班 | 非畢業班 |
| 上課時段 / 地點 | (一)5 / B307 (二)78 / B307 | 授課語言別 | 中文 |

課程簡介

本系課程分基礎課程(Basic), 進階課程(Advanced), 實務課程(Practical), 在進階課程中輔以組織溝通課程(Communication)與關係管理課程(Relationships)。本課程屬於關係管理科目。

課程描述與目標：

課程主題：

組織與公眾間的溝通與關係

目的：

介紹公共關係專業知能

訓練學生的公關傳播創意

訓練學生公關工具的操作運用能力

培養學生經營組織關係的能力

幫助學生建立企業倫理觀念

課程大綱

1. 公共關係定義；與新聞、廣告、行銷的比較
2. 公關實務工作內容
3. 主體和客體
4. 公關的過程 - 溝通與傳播
5. 公關「WHATS」原則
6. 公關企劃
7. 情報與研究
8. 新聞宣傳
9. 事件
10. 廣告與網際網路
11. 其他溝通工具
12. 危機前的操作
13. 危機處理
14. 危機傳播與危機過後

基本能力或先修課程

無

課程與系所基本素養及核心能力之關連

磋商協調與團隊合作能力
口語表達與寫作溝通能力
資料歸納分析與洞察需求能力
衝突管理能力
創新開發與執行能力

成績稽核

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

| 書名 | 作者 | 譯者 | 出版社 | 出版年 |
|--------|----|----|-----|-----|
| 無參考教科書 | | | | |

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

| 書名 | 作者 | 譯者 | 出版社 | 出版年 |
|--------------|----|----|-----|-----|
| 無參考教材及專業期刊導讀 | | | | |

上課進度

| 週次 | 教學內容 | 分配時數(%) | | | | |
|----|----------------------------|---------|----|----|----|-----|
| | | 講授 | 示範 | 習作 | 實驗 | 其他 |
| 1 | 公共關係定義；與行銷之比較 | 70 | 20 | 10 | | |
| 2 | 近代公關發展歷程與公關實務工作內容 | 70 | 20 | 10 | | |
| 3 | 公關主體與形象塑造 | 70 | 20 | 10 | | |
| 4 | 公關客體、分類與鎖定 | 70 | 20 | 10 | | |
| 5 | 公關的過程 - 溝通與傳播,公關的「WHATS」原則 | 70 | 20 | 10 | | |
| 6 | 新聞稿與記者會 | 70 | 20 | 10 | | |
| 7 | 新聞稿撰寫之練習與報告一 | 70 | 20 | 10 | | |
| 8 | 新聞稿撰寫之練習與報告二 | 20 | 10 | 70 | | |
| 9 | 期中考 | 0 | 0 | 0 | | 100 |
| 10 | 公關企劃與情報與研究 | 70 | 20 | 10 | | |
| 11 | 公關策略:2PM | 70 | 20 | 10 | | |
| 12 | 創意與廣告 | 70 | 20 | 10 | | |
| 13 | 事件與企劃練習 | 60 | 30 | 10 | | |
| 14 | 網際網路與其他工具 | 60 | 30 | 10 | | |
| 15 | 事件之企劃報告一 | 10 | 10 | 80 | | |
| 16 | 事件之企劃報告二 | 70 | 20 | 10 | | |
| 17 | 危機處理與案例分析 | 70 | 20 | 10 | | |

