Sekretariat narzędziem Public Relations na przykładzie firmy MZBK

34 strony, 26 pozycji w bibliografii

Wstęp 2

Rozdział I. Public relations w systemie komunikacji przedsiębiorstwa z otoczeniem 4
1. Cele i funkcje public relations w przedsiębiorstwie 4
2. Proces zarządzania public relations w przedsiębiorstwie 8
3. Instrumenty public relations wspierające działania promocyjne 12
4. Formy i zakres planowania public relations 16

Rozdział II. Sekretariat jako narzędzie Public Relations w przedsiębiorstwie MZBK Sp. z o.o. 20
1. Prezentacja przedsiębiorstwa 20
2. Specyfika prowadzenia i zadania sekretariatu 21

Rozdział III. Sekretariat jako wizytówka zarządu i całego przedsiębiorstwa MZBK Sp. z o.o. 26
1. Rola sekretariatu 26
1.1. Sekretariat jako centrum informacyjne 26
1.2. Sztuka skutecznego komunikowania się przez telefon 27
1.3. Sztuka porozumiewania się w kontaktach bezpośrednich 27
2. Sekretariat jako narzędzie kształtowania wizerunku 28

Zakończenie 30
Bibliografia 32
Spis rysunków 34

Jeśli chcesz zamówić pisanie pracy od podstaw, to zapraszamy na stronę pisanie prac - sprawdzony serwis