

市場推廣及傳訊 > 企業傳訊	
名稱	處理傳媒/公共關係
編號	106652L4
應用範圍	應對傳媒及公眾。適用於與不同傳媒與渠道的溝通
級別	4
學分	4 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>理解傳媒及公共關係的處事常規 能夠： <ul style="list-style-type: none"> <li>總結溝通的主要理論及應用以處理與外界的關係</li> <li>找出對銀行公共關係策略制定方向感興趣的相關利益者(如主要利益團體、專業協會組織)</li> </ul> </li> <li>應對傳媒/公眾 能夠： <ul style="list-style-type: none"> <li>與各傳媒及利益相關者如客戶、僱員、公共利益組織等，維持有效及正面的工作關係</li> <li>撰寫銀行活動的新聞稿及傳媒簡介，發放給傳媒引起公眾留意及提高品牌關注度</li> <li>監察與銀行或高級行政人員相關的傳媒刊物或報告有否為銀行塑造正面形象</li> </ul> </li> <li>聯絡各方外界 能夠： <ul style="list-style-type: none"> <li>擔演各傳媒及公眾查詢的首要聯絡人</li> <li>回應傳媒查詢或其所需資料，以及/或委派銀行發言人回應</li> <li>按照管理層指示制定銀行於不同場合時的回應姿態</li> <li>審視及更新銀行網站資訊</li> </ul> </li> </ol>
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>聯絡及提供資訊予外界如傳媒或公眾以保持銀行的正面形象</li> </ul>
備註	