# 公关交际艺术读书心得大全

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-01-17

*第一篇：公关交际艺术读书心得大全公关交际艺术读书心得马克思曾经说过：“人是各种社会关系的总和,每个人都不是孤立存在的，他必定存在于各种社会关系之中，如何理顺好这些关系、如何提高生活质量就涉及到了社交能力的问题。” 所以说，人不可能是一个独...*

**第一篇：公关交际艺术读书心得大全**

公关交际艺术读书心得

马克思曾经说过：“人是各种社会关系的总和,每个人都不是孤立存在的，他必定存在于各种社会关系之中，如何理顺好这些关系、如何提高生活质量就涉及到了社交能力的问题。” 所以说，人不可能是一个独立的整体，每个人一出生就注定要与这个世界、与他（她）周围的环境和人有着千丝万缕的联系，那么人际交往就是一个人一生的重大课题。在阅读了相关公关交际艺术的内容后，我对人际交往有了更多的认识。

我认为要想很好地进行人际交往，有几点是非常重要的，第一就是要遵守礼仪，讲究礼仪。在任何国家、场合的人际交往中，人们都必须自觉地遵守礼仪，讲究礼仪，这样才会获得广泛的认可。在面对各自不同的交往对象，或在不同领域内进行不同类型的人际交往时，往往需要讲究不同类型的礼仪。

第二就是要尊重他人，与人为善。相互尊重是人与人交往的前提，只有尊重他人才能有机会与别人进行相处。而与人为善就是说话做事要有善意。俗话说：“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。”在人际交往中，如果把握好这个“分寸”，那么，也就掌握了礼貌说话的真谛。做事情要考虑别人的感受，不要一味以自我为中心，要懂得善待他人。

第三就是要善于倾听，谦虚包容。沟通，从倾听开始，要想别人与你相处和沟通，首先你应该懂得倾听被人的心事，不要中途打断,让对方完全发泄出来以后,再来和他沟通。中途打断别人是一件非常不礼貌的事。谦虚包容就是说我们做人要懂得谦虚。所谓骄兵必败，在与人交往中如果一副趾高气昂的姿态，那么别人就会避而远之。还要包容别人的过错，心胸宽广一点。

我曾看到一个调查结果说：“用人单位在招聘时最看重的是学生的综合素质，而大学生的能力则成为用人单位关注的重点,特别是人际交往能力。”然而，令人担忧的是，现今许多大学生缺乏的就是人际交往能力。

其实大学学什么？我认为除了知识外,最关键、最基本的是人的能力，大学生应该培养各种能力如:人际交往能力、创新思维能力、掌握信息能力、学习能力和自立能力等等。其中人际交往能力的培养尤为重要, 大学生进入学校的那一刻就已决定了其交往需要，良好的人际交往能力以及良好的人际关系是生存和发展的必要条件。在大学校园里建立良好的人际关系，形成一种团结友爱、朝气蓬勃的环境，将有利于大学生形成和发展健康的个性品质。在生活节奏不断加快，竞争激烈的当今社会更是如此。

**第二篇：《公关交际艺术》读书心得范文**

《公关交际艺术》读书心得

AP1003836

张洁莲

人与人之间的交往可谓是人类发展中最奥秘，最丰富的学问，也是公共关系中最生动最活跃的组成部分。美国人际关系专家戴尔•卡耐基说过：“一个人事业的成功，15%靠自身的努力，而85%取决于良好的人际关系。”可见，掌握好人际交往的技巧将有助于我们的成功。在此，通过阅读张岩松先生的《公关交际艺术》，我掌握了一些人际交往技巧，这将对我的生活有着深刻的指导意义。

这本书从人际交往，语言艺术，交际礼仪三个方面对公共交际一时进行了深讨，它里面由浅入深，翔实具体，从各方面教会了人们的各种公共交际方面的知识和技巧。总的来说，对我而言，我对这本书感触最深的是人际交往和交际礼仪这两个部分的内容。

.人际交往是人得以生存，人类社会得以存在和发展的基础和保证，随着人们的物质水平提高，人们比以往更渴望理解，沟通，交际成为人类生活不可或缺的重要组成部分。现在的人际交往与传统的人际交往相比较，现在人际交往具有讲求实惠，注重效率，讲究技巧和接触广泛等特点。因此，对应之下，我们要采取的原则和方法也要和传统的有所差异。

在这本书中列举了很多的例子来说明现代人际交往的技巧。这些例子可以让人直观的了解这些技巧在实际生活中的应用。例如：在说到“熟记姓名，赢得公众”这一技巧时就举了某涉外宾馆的服务员在客人第二次光临时就可以说出客人的姓名从而为宾馆提高形象的例子。由此，我们可以知道，要想公众知道你尊重他，最简捷的方法就是记住对方的名字，这是出于尊重的需要。还有一个重要的技巧是“认真聆听，尊重公众”，在说到这个技巧时，作者列举了朱总理耐心倾听，机智谈吐的几件事件。我从中知道，与人交谈不但要善于表达自己的意思，还要善于聆听对方的说话，如果做到这些，我们不但可以认真听取他人讲话以获取更多的信息，还可以避免和减少说话的失误。最重要的是，这也是一种对对方的尊重。此外，如果说语言作为一种和谐的人文意识已经成为了一种公关的沟通艺术，那么，一个人的礼仪面貌就是礼仪是人际关系和谐发展的调节器。因此，我们绝对不能忽视个人礼仪的形象塑造。

作为交往活动和公关关系活动的主体，个人要树立良好的个人形象主要包括有：仪容，仪表，仪态和得体的语言。

对于自己的仪容，我们要对自己进行合乎常规的修饰和维护，坚持不懈地保持做到干净整洁，发型美观和化妆适度。

对于仪表这个烘托自己最好，使用最频繁的武器，我们应投以足够的重视。首先，我们应该注重仪表的协调，一个人的仪表要与他的年龄、体形、职业和所在的场合吻合，表现出一种和谐，这种和谐能给人以美感。对于年龄来说，不同年龄的人有不同的穿着要求，年轻人应穿着鲜艳、活泼、随意一些，体现出年轻人的朝气和蓬勃向上的青春之美。而中，老年

人的着装则要注意庄重、雅致、整洁，体现出成熟和稳重。对于不同体型，不同肤色的人，就应考虑到扬长避短，选择合适的服饰。职业的差异对于仪表的协调也非常重要。比如，教师的仪表应庄重，学生的仪表应大方整洁，医生的穿着也要力求显得稳重而富有经验。当然，仪表也要与环境相适应，在办公室的仪表与在外出旅游时的仪表当然不会相同。

与此同时，色彩的搭配我们也不能忽视，暖色调（红、橙、黄等）给人以温和，华贵的感觉，冷色调（紫、蓝、绿等）往往使人感到凉爽、恬静、安宁、友好，中和色（白、黑、灰等）给人平和、稳重，可\*的感觉，是最常见的工作服装用色。在选择服装外饰物的色彩时，应考虑到各种色调的协调与肤色，选定合适的着装、饰物。

曾经有一个例子：一位女推销员在美国北部工作，一直都穿着深色套装，提着一个男性化的公文包。后来她调到阳光普照的南加州，她仍然以同样的装束去推销商品，结果成绩不够理想。后来她改穿色彩淡的套装和洋装，换一个女性化一点的皮包，使自己有亲切感，着装的这一变化，使她的业绩提高了25％。

可见，随着社会经济、文化的发展，如何得体，适度的穿着已成为一门大有可为的学问。就寻职或在职的女性而言，服装风格的第一个原则，尤其在工商界和金融界或学术界，打扮过于时髦的女性，并不吃香，人们对服装过于花哨怪异者的工作能力、工作作风、敬业精神、生活态度，一般都会持有怀疑态度。

对于仪态，是指一个人的身体姿态和风度，在说明仪态时，本书就举了周恩来总理从中学时代起就依照“面必静、发必理、衣必整、纽必结、头容正、胸容宽、肩容平、背容直。颜色：勿傲、勿暴、勿怠。气象：宜和、宜静、宜正。”的标准来严格求自己，从而成为仪态美的典范。可见，独具魅力的体态语能够让人了解人的内心世界，把握人的本来面目。所以，在社交中，我们必须要讲究体态美，分别从自己的坐姿，站姿，走姿，微笑，举止，风度等各方面对自己进行有意识的训练。

因此，总的而言，我读了这本书之后，我发现了很多我以前没有注意到的社交陋习，我会把这些陋习有意识地进行了改正。我觉得，我们在以后的工作中，每天面对繁重的工作，掌握良好的公关交际，能在复杂的人际关系中表现，欣赏和发展自己，学习公关交际技巧，不但是个人的需要，也是社会的需要，若每人都学习公关交际，注重礼仪，遵守社会公德，注意遵守人与人之间交往的基本礼仪准则，我们的社会将会变得更加文明，更加和谐，人们的生活更加健康。

所以，我觉得这些知识让我获益匪，而且，从这本书我所获的知识将会终身受用！一直作为指导我人际交往的明灯！

**第三篇：公关交际艺术初探**

《公关交际艺术初探》

在这学期选修了公关礼仪这门课之后我才发现公关交际的艺术性。公关礼仪人与人之间用不同形式交谈的过程，交谈的效果取决于一个人对公关艺术程度的掌握。下面我们就以生活中实际遇到的为例来讨论一下其重要性。

生活中，社交礼仪已经成为我们必不可缺少的一部分，掌握良好的社交礼仪知识是我们走向成功必要的铺路石。先来谈谈个人礼仪吧。

一、修饰与衣着修饰是指女士穿戴不要太华丽了，太耀眼了，如果这样去面试，我想机会就已经了了无几了。因为你是来工作的，要庄重，不要给人一种浮的感觉。我觉得不化妆也不太好，最起码要化些淡妆，这也是对别人尊重的一种做法。想想看打扮的整整洁洁是不是让别人看上去很舒服呀！你想如果一个老农民和一个西装革履的人，找你谈判，你是不是要选择那个西装革履的人呀！当面试时，有的人说：“面试时，不就是到那天从里到外都换上新衣服，穿的整整齐齐的，然后到发廊整理一下头型吗？”其实这样做是不对的。

一、会让人一看就知道你提前准备了，有的时候连刚打上去的发胶还在头上呢，一看就知道你是刚从发廊里出来的。

二、由于刚穿上新衣服，一切都是新的，你会有一种很不舒服的感觉，所以你最好要提前

一、两天就穿上，适应一下。也就是面试前要提前

一、两天做好准备。面试时要多带几份简历，因为你交到面试官那的已经订成厚厚的一打了。他要看你的简历还要翻找一下才能找到，这时你就要拿出你已提前多准备的简历给他，他会觉得的很舒服的。当面试完后

要给面试官写感谢信，虽然现在有许多人一般都不写，但这是礼仪，我还是希望大家写，你想别人都不写，你写了是不是会引起注意呀。在面试或会议时要带上比较精致皮面的笔记本，还有好的笔，不要随便找一个本或笔。面试时要提前半小时去，先与他们的总台人熟悉一下，总台是个很关键的人物，多打听一下有关将要面试你的上级的消息。如称呼等。有一次一位王女士，接了一个电话说：你好，我是xx公司的王浩，请你明天九点到我们公司来接授面试。第二天，他八点半就到了，和总台服务员聊了一会，服务员打了一个电话，说“王总，王小姐到了”，这时她才知道，原来给她打电话的就是王总呀！在这之前她还把这个人当成小人物呢？因为一般打电话通知的都是小人物或员工做的事。所以她进去面试时，说了你好！王总。你想想假如她说，你好，王浩！王总会怎么个想法，“王总”叫了几年了，都已经叫习惯了，突然叫他王浩，他能够习惯吗？

二、自我介绍。应筹式：在不太重要的场合。如在火车上等场合只要说出叫什么名字就可以了，不必报上职务等。工作式：你好，我是xx公司的xx经理。交流式：你好，我是xx，请多多关照，或送上名片。比较随便。礼仪式：如：开学仪式，升旗仪式等等。比较庄严。

三、眼神时间：与别人谈话30分钟时，如果只有10分钟以内对方是看着你的，说明他在轻视你。如果10分钟至20分钟之间，说明他对你是友好的。20分钟至30分钟说明两种情况：

一、重视。

二、敌视。也就是与别人谈话时眼睛要注视谈话时间的2/3。部位：额头上，属于公务型注视。不太重要的事情和时间也不太长的情况下。眼睛上，属于关注型注视。睛睛至唇部，属于社交型注视。眼睛到胸部，属于亲密型注视。角度：平视，表示平等。斜视，表示失礼。俯视：从上往下看，轻视别人。

四、面容有的时候皱眼眉，表示不奈。撅着嘴表示生气。“噢”?表示惊呀！

五、笑容要学会微笑。微笑很重要，谁喜欢天天面对着冷冰冰一点笑容的人呀。像储蓄所、银行的职员，当你去取钱时，他们是不是很冷冰冰的，一点笑容也没有。像别人欠他们什么似的，感觉不太好吧，其实那是他们的职业病，已经习惯了。下面我给你们讲一个故事：以前有一家公司让他们的员工去拿一份重要的材料，结果去的都被骂了回来。老板就把这个任务交给了小李，小李很愁呀！但这份材料不拿还不行，结果还是去了。到那时，只见那位科长还在破口大骂呢？这时小李什么也没有说，只是微笑、微笑还是微笑，嘴里说着：“噢？这样呀？是吗？”，只是点着头微笑着。后来，那个吴科长骂了一阵子的时候，小李说：“吴科长，你很会善于表达你内心里的愤怒呀！”。后来，吴科长看了看小李说：“嗯！这小伙子不错！我也不为难你了，你就拿回去吧！”，就这样别人没有拿到的，他却拿到了。

六、需要避免的身体语言。当与别人谈话时不要双手交叉，身体晃动，一会倾向左边，一会倾向右边，或是摸摸头发、耳朵、鼻子给人以你不耐烦的感觉。一边说话一边在玩笔，有的人特别喜欢转笔，好像在炫耀，你看我转的多酷呀！也不要拿那个笔来回的按。虽然与同辈之间还算说的过去吧，但是跟长辈谈话时这样做是很不礼貌的。下面我们来说说拜访的基本礼仪中华民族大都热情好客。“有朋自远方来，不亦乐乎”。对来客，不

管是预约好的，还首先是拜访做客的基本礼仪。做客有不同情况：初次登门拜访，老朋友串串门，应邀赴约聚会，有事求助于人等等，因而礼节也稍有不同，不过无论何种情况，作为客人的身份一样，都要为主人着想，客随主便，少给主人带来不便，也就有些需遵循的大致相同的礼节。（1）注意时间的选择。一般来说，访问某人，应事先选择好时间，不宜选择对方较忙或三餐时间，晚上不宜太迟。节假日和周末，本是访问的好时机，但如果没有预约，也不要贸然前往，这些时间主人往往另有安排。预先约定时间，最符合礼貌。尽量不做不速之客，不请自到。预约好的拜访，宾主都要守时、守约、守信。客人应准时或稍提前一点儿到达，因特殊情况不能赴约，应想办法通知对方，无声无息地取消预约是极不礼貌的。（2）注意服装的选择。一般的访问，整洁、朴素、大方即可，不必太过华丽。蓬头垢面、衣冠不整是对主人的不敬。去庆贺喜事，就须讲究些。（3）进门时先敲门或按门铃。敲门要有节奏感，不轻不重，不急不慢，敲两三下为宜。虚掩着或开着的门也不可破门而入，给主人一个措手不及则很失礼，进室后最好等要拜访的人来后才落座。如果需要较长时间等候，可先落座与接待者交谈或看些报纸书刊杂志之类的读物，要拜访的人来后应起立寒暄。对于约好的正式拜访，无论事情多急，拜访的时间很紧，在门口也只能寒暄问候，不要谈正题，入室落座后再谈，否则会给对方留下不成熟的印象。要穿拖鞋的在门口就换好，见到其家人应问好致意，不打招呼是失礼的。（4）对主人的热情款待表示感谢。主人敬茶或糖果等小食品时，应起身或欠身双手接过，并说声“谢谢”，若

敬烟，作为学生应婉言谢绝。（5）交谈过程中，要注意交谈的礼仪和技巧，谈话要简要，少说消极、沉闷的话。善于倾听，作出积极反应，不要随意中断别人的谈话。客人在主人家不宜东张西望。不要随便走进主人的卧室，除非主人主动邀请。（6）掌握好告辞的最佳时机。一般性拜访，时间不宜太长，也不宜太匆忙。一般以半小时到一小时为宜。若是事务、公务性拜访，则可视需要决定时间的长短。客人提出告辞的时间，最好是与主人的一个交谈高潮之后，或者是在又有新客人来时，交谈中主人若有疲劳感或有家人来提示有什么急事要办等情况时，适时告辞较为得体。告辞时应对主人及家人的款待表示感谢。如果主人家有长辈，应向长辈告辞。综上所述，作为客人应遵守的基本礼节概括为：事先预约，不做不速之客；如期而至，不做失约之客；彬彬有礼，不做冒失之客；衣冠整洁，不做邋遢之客；举止端庄，谈吐文雅，不做粗俗之客；适时告辞，不做难辞之客。关于社交礼仪还有很多我们需要学习的地方，我们应该不断的完善自己、充实自己。

**第四篇：公关语言艺术读书心得**

公关语言艺术读书心得

语言是人与人交往沟通的桥梁，语言交流是人际交往最常见的形式之一。在课余时间里，我阅读了公共语言艺术的相关内容，感觉自身获益匪浅。下面是我阅读完公共关系语言艺术相关内容的后的一点感受。

公关语言艺术真的有很多实用的地方，我印象尤为深刻的就是公共关系语言艺术中关于公共关系语言交流的常用技巧，它包括幽默法、委婉法、模糊法、激励法还有暗示法这五种方法。每一种方法下还有几种具体的技巧，在面对不同的场合、不同的时间、不同的人，我们就应该使用不同的优化语言的具体技巧。

它教会我如何为人处事，什么时候该说什么，什么时候该做什么，这对于我们以后的发展有非常大的帮助。我认为身为一个大学生，国家未来的栋梁，我们应该懂得在适当的时机和场合说适当的话。然而，现在许多年轻人以自我为中心，对于一些人情世故毫不知情，在任何场合毫无分寸，这样的话，不仅难以做到很好的与人相处，而且在中国社会中也难以站稳脚步。

在我看来，有一位伟人就是运用公关语言技巧的高手，他已经把所有的语言技巧烂熟于心并运用的游刃有余，他就是我们伟大的周恩来总理。众所周知，周恩来总理为国家和民族建立的丰功伟绩彪炳青史。他不仅为中国人民所敬仰，同样赢得了世界人民的尊敬。他敏捷机智和人格魅力可以说，无处不在。

周总理在几十年的外交生涯中，一直以德高望重，幽默风趣著称，不管在何种场合，遇到什么样的对手，周总理都能唇枪舌箭，以超人的智慧，应酬自如，对手甭想占到便宜。有一次周总理应邀访问苏联。在同赫鲁晓夫会晤时，批评他在全面推行修正主义政策。狡猾的赫鲁晓夫却不正面回答，而是就当时敏感的阶级出身问题对周总理进行刺激，他说：“你批评的很好，但是你应该同意，出身于工人阶级的是我，而你却是出身于资产阶级。”言外之意是指总理站在资产阶级立场说话。周总理只是停了一会儿，然后平静地回答：“是的，赫鲁晓夫同志，但至少我们两个人有一个共同点，那就是我们都背叛了我们各自的阶级。”出其不意地将赫鲁晓夫射出的毒箭掉转方向，朝赫鲁晓夫本人射去。据说，此言一出，立即在各共产阶级国家传为美谈。

周总理的一言一行代表的都是全中国人民，他就是这样以幽默却不失犀利的语言方式给对手还以颜色，却毫无失礼之行，这就是公关语言艺术的魅力所在！很多事情不是依靠武力或者相互对骂能够解决，有高素养的人，运用公关语言艺术的一些技巧就能化危为机、化险为夷。周总理就是我们永远的榜样！

**第五篇：公关心得**

公关心得小结

——3120152201106 谭希松

《公共关系学》这门课程是我接触到余禾老师的第二门课程，《人际交往学》教会我们有人存在，必须与人交往，交往需要技巧，交往需要艺术，交往更需要心与心的交流，我们无法想象没有交往的社会是怎样，让我们深刻明白了交往在人的一生中的重要性。而《公共关系学》似乎更加侧重于授予我们传播与沟通的规律、方法和技巧，让我们能够更加科学，更加理智，更加不失偏颇的去策划、组织、参与、评估日常的公关活动。

在此次公关策划活动中，我负责项目执行板块，对活动的分活动进行策划、细化，对人员、物资以及整个活动的前、中、后期进行安排，以便实施起来能够更加的得心应手而不会不知所措、场面混乱。众所周知，好的开始是成功的一半，分活动策划是公共关系活动的重要环节，策划水平直接影响着活动的效果。而其中最让我绞尽脑汁的就是分活动的名称，我一直致力于让活动的名称既能让人眼前一亮，又不显得太大众化和俗套。令人欣喜的是，最后我的组员们对我的活动名称还是给予了很高的赞同。框架搭好了接下来的工作就是向里面装干货了，每个活动主要分为活动亮点，项目目标，目标受众，方案要点等板块，其中活动亮点和方案要点是比较难啃的部分，活动亮点需要创新性但可行的执行措施，可以在以往的基础上进行改进，但要体现出这个活动的核心主题就必须要将二者结合。方案要点是执行人员开展公关活动的重要依据和参照，所以这个版块必须要做到非常的细致和具体，活动的时间、执行区域、活动实施过程、各个环节的操作、活动的内容、活动的组织安排都要完整的体现在文字上面。例如巴黎欧莱雅“用后包装的回收奖励”活动中，要充分说明回收包装后怎么做处理，安全和卫生标准是否能够符合国家标准，如何调动公众的热情来参与到这个活动。还有联合淘宝等网络电商推出“满额捐树苗”活动中，如何与各大电商进行协商和合作，如何与欧莱雅化妆品公司的特点、化妆品产品特点相结合，找到一个吸引目标人群关注的点，这都是方案要点需要展现出来的内容

过程是痛苦和艰辛的，好在最后的结果是美好的，我们小组分工协作，每位同学都为对方着想，争先恐后地做自己认为最困难的版块，这一点是让我感到最暖心的地方，分工下去后，大家的效率很高，也对自己负责的工作非常的上心，导致我们经常都习惯性的加班，晚上1点多还在群里面问还有没有人没睡的，然后就会有一堆人冒出来，其实大家都在拼命的完善自己的工作，中途没有一个人说累，没有一个人说苦，反而我们会互相鼓励，有时会在群里面说点笑话振奋精神，活跃气氛，将我们本以为难以逾越的一座“公关策划”大山一点点的铲平了，当我们将各自的成果整合成为十多二十页的word文档的时候，心里面有着巨大的成就感，同时也长舒了一口气，那时的我感觉团队的力量真的是不可估计的 参与了一次公关活动策划，我们明白了，公关策划可以加强公关工作的有效性，可以增强公关工作的计划性，可以保证公关工作的连续性，可以促进公关工作的规范性等等。同时，对于我们个人来说，应用公关策划可以对我们自身做长远的规划，例如我们即将毕业，对我们毕业以后的职业做个“职业规划”也是很有必要的。我们不能只是一名平凡的普通人。我们要做一名具有优秀品行、具有高级素养的“能人”。从中我们学会了很多做人的道理和为人处世的基本素养。看似那些普通的日常行为举止，其实正是我们搞好公关工作的重要前提。这让我们明白了我们还得不断提升自己，完善自我。以上，是我对此次活动的一点体会

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！