Daftar Isi

Tinjauan Mata Kuliah vii

Modul 01 1.1
Overview terhadap Humas dan Konsep Teknik Kehumasan

Kegiatan Belajar 1 1.4
Humas sebagai Fungsi Manajemen dan Fungsi Komunikasi

Kegiatan Belajar 2 1.20
Konsep Teknik Humas

Modul 02 2.1
Teknik Komunikasi Lisan

Kegiatan Belajar 1 2.4
Presentasi

Kegiatan Belajar 2 2.15
Lobi dalam Kehumasan

Modul 03 3.1
Teknik Penulisan Informatif

Kegiatan Belajar 1 3.4
Dasar Penulisan Informatif dan Penulisan Siaran Pers

Kegiatan Belajar 2 3.23
Penulisan Sketsa Biografi dan *Backgrounder*

Modul 04 4.1
Teknik Penulisan Persuasif

Kegiatan Belajar 1 4.4
Dasar-Dasar Persuasi untuk *Public Relations*

Kegiatan Belajar 2 4.23
Penulisan Kertas Posisi

Modul 05 5.1
Penulisan Surat Pembaca dan Naskah Pidato

Kegiatan Belajar 1 5.4
Penulisan Surat Pembaca

Kegiatan Belajar 2 5.26
Penulisan Naskah Pidato

Modul 06 6.1
Teknik Pembuatan Pesan Melalui Media Cetak

Kegiatan Belajar 1 6.5
Media Cetak Insidental: *Flyer*, Brosur, dan *Leaflet*

Kegiatan Belajar 2 6.21
Pemanfaatan Media Cetak Reguler: *Newsletter*, Majalah dan Surat Kabar Perusahaan

Modul 07 7.1
Teknik Pembuatan Pesan untuk Media Penyiaran

Kegiatan Belajar 1 7.4
Produksi Pesan Melalui Media Audio atau Radio

Kegiatan Belajar 2 7.22
Produksi Pesan Melalui Media Audiovisual

Modul 08 8.1
Teknik Pemanfaatan Media Interaktif dan Media Sosial

Kegiatan Belajar 1 8.5
Pengenalan Media Interaktif

Kegiatan Belajar 2 8.20
Pemanfaatan Internet dan Media Sosial

Modul 09 9.1
Teknik Hubungan Media

Kegiatan Belajar 1 9.5
Dasar Pemahaman terhadap Hubungan Media

Kegiatan Belajar 2 9.25
Penyelenggaraan Jumpa Pers

Riwayat Penulis 9.43