



مقطع تحصیلی: کاردانی رشته: روابط عمومی.....ترم: دوم..سال تحصیلی: ۱۳۹۸-۱۳۹۹  
نام درس: جمع آوری و پردازش اطلاعات نام و نام خانوادگی مدرس: دکتر قادر باستانی  
آدرس email مدرس: bastaniweb@yahoo.com..تلفن همراه مدرس: ۰۹۱۲۱۰۱۶۳۷۸

جزوه درس: جمع آوری و پردازش اطلاعات مربوط به هفته : پنجم  
text: دارد  voice: ندارد   
power point: ندارد   
تلفن همراه مدیر گروه : ۰۹۱۲۴۰۵۸۷۲۰

## جلسه پنجم

### تهیه فهرست بسته های اطلاعاتی :

در تهیه فهرست برای بسته های اطلاعاتی با موارد زیر را رعایت کرد که عبارتند از :

الف) کتاب شناسی

ب) نمایه ها

ج) فهرست کتابخانه

د) ابزارهای آرشیو

ه) دفاتر ثبت

و) نرم افزارهای رایانه ای

الف) کتاب شناسی ها: کتابهایی هستند که حاوی اطلاعات منتشر شده درباره کتابهای یک رشته خاص یا موضوع خاص میباشد این کتابها ممکن است در دوره های زمانی متعدد به چاپ رسیده باشند و در مراکز مختلفی در ایران و جهان نگهداری میشود.

ب) نمایه ها: بروشورها و کتابچه هایی هستند که فهرست طبقه بندی شده مقالات و کتابهای جدید منتشره در حوزه های مختلف را بصورت دوره های منظم زمانی منتشر میکنند.



ج) فهرست کتابخانه‌ها: کتابهایی هستند که حاوی اطلاعات تفکیکی کتابخانه‌های مختلف کشور میباشند و از طریق آن میتوان به جزئیات مربوط به کتابخانه‌ها و مراکز اسناد دسترسی پیدا کرد.

د) ابزارهای آرشیو: ابزارهایی هستند که به کمک آنها اطلاعات و اسناد در داخل یک مجموعه طبقه بندی و نگهداری میشود. این ابزارها شامل انواع کاغذی و الکترونیکی میباشند.

و) نرم افزارهای رایانهای: آن دسته از نرم افزارهایی هستند که برای جستجوی اطلاعات موجود در کتابخانه‌ها و سایر مراکز اطلاعاتی مورد استفاده قرار میگیرند و ویژگی این نرم افزارها قابلیت جستجوی سریع، قدرت نگهداری بالا و درهم شکستن مرزهای زمانی و مکانی و جغرافیایی است.

ه) دفاتر ثبت: دفاتری هستند که فهرستی از آثار و اشیا نگهداری شده در موزه‌ها و گالری‌ها را در خود نگهداری میکنند.

**بسته های اطلاعاتی عبارتند از:** ۱- اینترنت ۲- مطبوعات (مجله) ۳- CD یا بسته های الکترونیک ۴- رادیو و تلویزیون، سینما ۵- کتاب ۶- قوانین، اسناد، مدارک و دستورالعمل‌ها ۷- سررسید ۸- بولتن های داخلی ۹- عکس

۵- اینترنتی (ایمیل)، گروه های اینترنتی (حسن اردستانی)

### **گردآوری بسته ها:**

کتابخانه - آرشیو - موزه ها - مراکز اسناد و بانک اینترنتی - کتابخانه های دیجیتال

### **راههای دسترسی به اسناد:**

سازمان اسناد و کتابخانه ملی ایران - موزه - پژوهشگاه اسناد و مدارک علمی کشور - وزارت امور خارجه - بنیاد نظم و آثار و نشر ارزش های دفاع مقدس - مرکز اسناد انقلاب اسلامی

### **ابزارها و شیوه های اطلاع رسانی**

۱- رسانه ها

۲- گزارشهای موردی و سالانه



### ۳- نامه و نامه های الکترونیک

#### رسانه

○ تعریف رسانه: ابزار و وسایلی هستند که پیام را در یک مدت زمان محدود و اندک به مخاطب انتقال دهند.

○ تعریف رسانه های جمعی: ابزار و وسایلی هستند که در یک زمان واحد پیام مشخصی را به انبوه مخاطبان که در نقاط مختلف پراکنده هستند ارسال می نمایند.

طبقه بندی رسانه ها

○ از لحاظ مخاطب (کودک - نوجوان و ...)

○ از لحاظ هدف رسانه (تجاری - آموزش و ...)

○ گستره پخش

○ مالکیت رسانه

○ مدت زمان فعالیت (روزنامه - ماهنامه - ۲۴ ساعته و ...)

○ موضوع رسانه

شیوه های اطلاع رسانی در رسانه

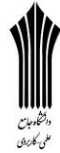
○ ما بعنوان مدیر روابط عمومی یک سازمان در حقیقت متناسب با پیام و مطلبی که میخواهیم در مورد آن اطلاع رسانی کنیم باید رسانه ای را انتخاب نماییم که متناسب با جایگاه و ظرفیت پیام باشد.

○ خبرنامه داخلی (نسخه چاپی یا الکترونیک)

○ گزارش عملکرد

○ سیستم پیام رسانی صوتی

○ ساخت فیلم ها و کلیپ



شیوه های اطلاع رسانی در روابط عمومی

ارسال هرگونه پیام به خارج از سازمان از طریق یک رسانه

برگزاری کنفرانسهای خبری

برگزاری اردوهای مشترک با اصحاب رسانه

گزارشهای موردی و سالانه

گزارش عملکرد (کتابچه، بروشور، جزوه و ...)

رپرتاژ آگهی در مطبوعات

تیزر تلویزیونی و رادیویی

منابع اطلاعاتی الکترونیکی

منابع اطلاعاتی به کتاب ها، تصاویر، رکوردهای کتابشناختی، صفحات وب یا انواع دیگر منابع که به صورت مجموعه هستند مانند پایگاههای اطلاعاتی، وب سایت ها، مراکز تهیه مدرک، مدارک چند رسانه ای یا کتابخانه ها اطلاق می شود.

Email

نامه های الکترونیک