

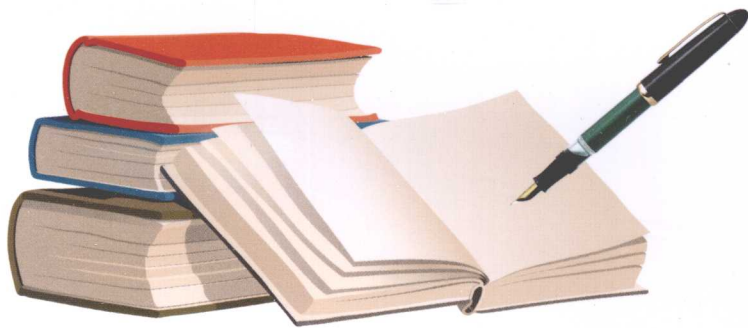


全国高等职业教育“十二五”规划教材

实用说写教程

SHIYONG SHUOXIE JIAOCHENG

毕肖弘 关 华 主编



中国农业出版社

全国高等职业教育“十二五”规划教材

实用说写教程

毕肖弘 关华 主编

中国农业出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

实用说写教程 / 毕肖弘, 关华主编. —北京: 中国农业出版社, 2010. 7

全国高等职业教育“十二五”规划教材

ISBN 978-7-109-14646-4

I. ①实… II. ①毕… ②关… III. ①口才学—高等学校: 技术学校—教材②汉语—写作—高等学校: 技术学校—教材 IV. ①H019②H15

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 105832 号

中国农业出版社出版

(北京市朝阳区农展馆北路 2 号)

(邮政编码 100125)

责任编辑 赵 娟

北京通州皇家印刷厂印刷 新华书店北京发行所发行
2010 年 7 月第 1 版 2010 年 7 月北京第 1 次印刷

开本: 787mm×1092mm 1/16 印张: 12.25

字数: 275 千字

定价: 24.80 元

(凡本版图书出现印刷、装订错误, 请向出版社发行部调换)

内 容 简 介

本教材针对高等职业院校学生的说写能力现状,提出了新颖独到的学习内容和学习思路,体例独特,讲练结合,案例丰富,实用性强。全书系统地讲述了说写常识与常用文种的表达规律,并结合具体实训,注重对学生学习方法的培养与训练。

全书共分12章,包括表达基础知识,口语表达常识,书面表达常识,日常书面表达,日常口语表达,社交口语表达,社交书面表达,演讲稿与会议发言稿的写作,请示、报告与诉讼文书的写作,计划、总结与调查报告的写作,合同、商业广告与产品说明书的写作,实验报告与毕业论文的写作。

本教材是高等职业院校各专业培养学生说写能力的适用教材,同时也可以作为广大青少年朋友的自学读物。

编审人员名单

主 编 毕肖弘 关 华

副主编 李 勃

编 者 （以姓氏笔画为序）

关 华 毕肖弘 李 勃

审 稿 张晓辉 孟繁华

前 言

温家宝总理在第十一届全国人民代表大会第三次会议上所作的《政府工作报告》中指出：要“继续加强职业教育，以就业为目标，整合教育资源，改进教学方式，着力培养学生的就业创业能力。”这段话为高等职业院校教学模式的探索与教材的改革提供了重要的理论依据。高等职业院校必须走出传统的教育模式，针对激烈的市场竞争与严峻的择业考验，对教学方法与课程体系进行大胆的改革。

《实用说写教程》一书是编者总结多年的教学实践经验，为提高高等职业院校学生实用说写能力编写的教材。本教材立足于现实社会对高等职业院校学生的需求状况，立足于提高学生的就业创业能力，对传统的应用写作模式进行了大范围的改革。首先，把“应用写作”改为“实用说写”，注重探索说写表达的共同规律，注重学生说写表达能力的切实提高，注重说写表达能力在求职期间的实际运用。其次，让口语表达实训有系统地进入课堂教学之中。本教材的口语表达实训内容不同于现有的口才类教材，教学目的不是培养少数以口才技巧、演讲能力见长的学生，而是要通过本教材的讲授与训练，使大多数学生练习有方法、提高有方向，根据求职的实际需要，掌握必须具备的说写能力，达到“该说时敢说，想说时会说，说得及时，说得得体；该写时会写，写出来能用，不出纰漏，不出笑话”的教学目标。本教材以“建立意识、培养习惯、掌握方法”十二个字为编写指导思想，在编写过程中，力求把说写能力的提高与对高等职业院校学生能力与素质的培养结合起来，在对学生综合表达能力进行培养与训练的同时，提高学生的综合素质。

“建立意识、培养习惯、掌握方法”的编写指导思想具体含义为：

(1) 突出引导学生树立目的意识、法律意识、实践与创新意识，以素质的提高促进表达能力的真正提高。

(2) 培养学生养成严谨规范、观察思考以及注意收集材料的习惯，让好

习惯促进学生高素质的形成。

(3) 帮助学生从方法与规律上学习实用说写,做到温故知新、举一反三,在学习知识的同时掌握学习方法。

本教材的编写特点主要为:

(1) 以实用为标准,对讲练过程中涉及的理论点到为止,不做细致阐述。重在引导学生学会练习方法,以“说”带“写”,全面发展,切实提高实用表达能力。

(2) 在分析案例的选择上,尽量选用体现中华民族优秀传统文化、能够激发学生课外阅读兴趣的材料,同时也兼顾体现时代性,适应青年学生的心理需求。对材料不进行完整引用,减少了“欣赏”的内容,增加了对表达规律的点评与分析。

本教材由吉林农业工程职业技术学院的毕肖弘、关华主编,李勃副主编,张晓辉、孟繁华主审。具体编写分工为:第一、二、三、五、六章,第七章第一节,第九章第三节由毕肖弘编写;第四、十一、十二章,第七章第二节,第九章第一、二节由关华编写;第八、十章由李勃编写。全书由毕肖弘统稿。

本教材在编写过程中参考了许多专家、学者的教材与理论专著,在此表示诚挚的感谢。书中纰漏之处,敬请专家和同行批评指正。

编 者

2010年5月

目 录

前言

第一章 表达基础知识	1
第一节 表达概论	1
一、表达与表达能力的重要意义	1
二、相关概念	2
三、表达能力在人的综合素质中的地位	2
四、提高表达能力的途径	3
第二节 信息传递的类型	4
一、信息的明示传递	4
二、信息的暗示传递	5
第三节 表达能力的要素	9
一、接收信息的能力	9
二、整理信息的能力	12
三、传递信息的能力	13
第二章 口语表达常识	14
第一节 口语表达的特点	14
一、口语表达的形式	14
二、口语表达的信息接收与传递	14
三、口语表达的“察言观色”	15
第二节 决定口语表达质量的四个基本要素	19
一、确定表达目的	19
二、选择表达环境	20
三、了解表达对象	21
四、调整表达者自身	23
第三节 说写交流的原则	26
一、目的性原则	26
二、平等性原则	29
三、限制性原则	29
第三章 书面表达常识	33
第一节 书面表达的特点	33

一、稳定性	33
二、严谨性	34
三、规范性	35
第二节 书面表达的规律	38
一、文章标题的基本要素和变化形式	38
二、文章段落的三段式	39
第四章 日常书面表达	43
第一节 书信类文种的特点与类型	43
一、书信类文种的特点	43
二、书信类文种的类型	44
第二节 日常书信类文种写作	45
一、留言条和托事条	45
二、请假条	46
第三节 日常其他文种写作	47
一、条据	47
二、海报、启事	49
三、手机短信	51
第五章 日常口语表达	53
第一节 汇报、讲解、介绍	53
一、表达类型的特点	53
二、具体讲练内容	53
第二节 赞扬、批评、建议	59
一、赞扬	59
二、批评	62
三、建议	63
第三节 解释与坚持	66
一、解释	66
二、坚持	69
第六章 社交口语表达	72
第一节 请求与拒绝	72
一、请求	72
二、拒绝	74
第二节 说服	77
一、说服的条件	77
二、说服的方法	78
第三节 化解尴尬场面	82
一、用宽容与忍让化解“有意为难”造成的尴尬	83

二、用友善的心态化解对方无意造成的尴尬	84
三、由自己失误造成的尴尬要尽量消减影响	85
第四节 求职	87
一、求职的注意事项	87
二、求职前的准备工作	90
三、求职面试	93
第七章 社交书面表达	95
第一节 社交书信写作常识	95
一、社交书信格式语言中信息的暗示传递	95
二、社交书信词语中信息的暗示传递	96
第二节 实用类社交书信的写作	102
一、感谢信	102
二、倡议书	103
三、其他文种形式	104
第八章 演讲稿与会议发言稿的写作	107
第一节 命题演讲	107
一、演讲稿写前的准备工作	107
二、演讲稿的写作	107
第二节 即席演讲	112
一、即席演讲前的准备工作	112
二、即席演讲的实施过程	114
第三节 会议发言稿	116
一、开幕词	116
二、闭幕词	118
三、发言稿	119
第九章 请示、报告与诉讼文书的写作	122
第一节 请示	122
一、请示写作必备知识	122
二、请示文种常识	123
三、请示的写作	123
第二节 报告	125
一、报告写作必备知识	125
二、报告文种常识	126
三、报告的写作	126
第三节 诉讼文书	129
一、诉讼文书写作必备知识	129
二、诉讼文书的写作	130

第十章 计划、总结与调查报告的写作	136
第一节 计划	136
一、计划写作必备知识	136
二、计划文种常识	137
三、计划的写作	138
第二节 总结	142
一、总结写作必备知识	142
二、总结文种常识	142
三、总结的写作	143
第三节 调查报告	149
一、调查报告写作必备知识	149
二、调查报告文种常识	151
三、调查报告的写作	151
第十一章 合同、商业广告与产品说明书的写作	156
第一节 合同	156
一、合同写作必备知识	156
二、合同的结构和写法	157
三、合同的写作要求	158
第二节 商业广告	165
一、商业广告写作必备知识	165
二、商业广告的写作	167
三、商业广告的写作要求	168
第三节 产品说明书	168
一、产品说明书写作必备知识	168
二、产品说明书的结构和写法	170
第十二章 实验报告与毕业论文的写作	173
第一节 实验报告	173
一、实验报告写作必备知识	173
二、实验报告的写作要求	174
第二节 毕业论文	176
一、毕业论文的概念	176
二、毕业论文的特点	176
三、毕业论文的撰写步骤	177
四、毕业论文的格式要求	178
主要参考文献	185

第一章 表达基础知识

第一节 表达概论

一、表达与表达能力的重要意义

表达的实质是人与人之间信息的传递。我们通常所说的“说”与“写”，亦即口头表达与书面表达，是表达的两种最基本的形式。

在人类社会活动中，表达是人类社会性的综合体现，没有表达，就没有信息的交流，也就没有人们的正常交往，人类创造的丰富精神成果就无法传承与发展，认识自然和改造自然的社会生产活动也就无法正常进行。随着社会的发展、文化的进步，表达交流的内容越来越精细，表达交流的形式越来越丰富，表达交流的方式越来越便捷，表达交流已经成为现代人一时一刻也离不开的生活内容。因而在现实生活中，表达的质量决定着一个人的生存质量。一个社会的表达质量，体现着这个社会的文明程度与发展进程。对于青年学生来说，表达能力关系到其高质量的学习与科学化的生活，关系到其将来的择业与职位竞争，表达能力是竞争择业的一项重要能力，也是在职场奋斗中走向成功的基础能力。对于大学生来说，从现在起，在学习与生活中就应该把提高表达能力作为重要的学习内容与实践目标，这对于提高大学生的社会交际能力、自我保护能力、情感沟通能力、职业实践能力都十分重要。

1. 社会交际能力 我们不能要求每一个人都是社会活动的积极分子，口才与文才都十分优秀。但是，一个人生活在社会中是离不开与他人交往的。如果不具备基础的表达能力，一定会影响一个人的社会交往质量与效果。例如，有些学生见到生人不敢说话，在陌生的环境里不能准确地表达自己的思想和意愿，需要讲话的时候没有信心去表达，想要表达的时候不知道应该采取怎样的方式方法。究其原因，既有心理的因素也有能力的因素，无论是哪种因素，都必须重视起来，认真解决。

2. 自我保护能力 随着当代社会竞争的愈发激烈，对每个人的素质提出了更高的要求，任何岗位都存在着优胜劣汰的现象。当一个学生走进社会时，面对着工作、生活诸方面的挑战，需要知道如何运用法律与政策，在工作岗位上完成自己的工作、行使自己的权利、维护与保障自己的利益。如果遇到问题，该说的不敢说，该说的不会说，那将是多么难堪的一种局面啊！

3. 情感沟通能力 口语与书面的表达能力是情感沟通的重要方式，是构建和谐社会的重要润滑剂。有了情感沟通能力，有助于建立起广泛的人际关系，有助于消除成功路上

的种种障碍。

4. 职业实践能力 几乎所有的工作岗位都要与人沟通,与人交流,在获得信息的同时传递信息,在这种获得与传递的过程中完成表达目的,实现工作目标。一个人的表达能力直接影响到他的职业实践能力,没有职业实践能力,就不能胜任工作,就可能会在激烈的竞争中遭到淘汰。

上述四方面能力都证明了表达能力的重要性。即将走向社会、走上工作岗位的每一个大学生,都应该具备基本的实用表达能力,要想在今后的工作中顺利地实现目标、完成任务,学生时期就必须把表达能力作为一项基本能力培养好,锻炼好。

二、相关概念

1. 信息传递形式 根据信息传递载体划分,表达可以分为视觉传递、听觉传递、视听综合传递三种形式。以文字、图片为载体的传递属于视觉传递,以声音为载体的传递属于听觉传递,以影像、人的语言及动作行为作为载体的传递形式属于视听综合传递。

2. 信息传递内容 在表达过程中传递的信息内容应包括表达信息的全部内容,比如“说”与“写”本身传递的信息以及在“说”与“写”过程中所传递出的其他信息。

3. 信息传递对象 即信息接收方,根据不同的表达形式,信息传递对象可以是个体,也可以是群体,但不论是个体还是群体,实用表达中的信息传递对象一般都是明确的、固定的。

4. 信息传递载体 即传递信息所运用的媒介,声音、文字、影像、图片、人的动作行为都可以成为传递信息的载体。

三、表达能力在人的综合素质中的地位

对于现代人而言,较强的表达能力,可以把一个人的潜力、一个团体的优势,最大限度地表现出来。表达能力强,可以在处理事情时掌握主动,及时准确地交流信息,传递情感,使自己获得最大的利益。因此,在知识传播、政策宣传、商务往来、求职应聘、公关社交等重要场合,表达能力对成功起着重要作用。但是,在强调表达能力重要性的同时,也不能忽视以下两点:

1. 不能简单地把表达能力理解为“能说会道”、“出口成章” 因为在实际工作、生活与学习中,说得流利、说得多,与说得正确得体并非同一概念。

2. 不能把表达能力(即人们常说的“口才”与“文才”)与一个人的综合素质混为一谈 “一言之辩,重于九鼎之宝;三寸之舌,强于百万之师”确实是古人对表达能力重要性的高度评价,但高质量的表达不仅是口才与文才在起作用,还取决于表达者对事物准确的认识理解与分析判断,取决于一个人在重要决策阶段的情商与胆识。单纯的口才与文才只能算是成功的辅助条件,没有高质量的思想水平与道德水平,没有与表达相适应的情商和胆识,没有丰富的实践经验,口才与文才只能算是纸上谈兵,夸夸其谈,不能解决实际问题。

四、提高表达能力的途径

1. 提高思想觉悟和思维判断能力，要说高质量的话先要做高素质的人 好的口才与文才需要良好的思想素质作为基础。言为心声，没有高尚情操的人，没有正确观念的人是说不出教育人、启发人、感动人的话语的。正如鲁迅先生所言：“从喷泉里出来的都是水，从血管里出来的都是血。”（《而已集·革命文学》）语言的艺术完全受人的观念与人格支配，可以说，高尚的信念与人格品位，是良好口才的深层基础。因此，一个人要想提高自己的口才与文才，首先要提高自己的思想觉悟、道德水准与人格品位。

2. 在读书学习的基础上，培养实践意识，注意增加生活阅历和知识积累 好的口才与文才还需要表达者丰富的生活阅历和知识储备。一个反应机敏，应对得体，表达耐人寻味的人，一定是一个阅历丰富、知识渊博的人。这就要求我们不但要掌握书本上的知识，还要有实际生活的经验，要多接触实际，学习思想方法与语言表达技巧。提高表达能力不能仅靠书本，更要靠社会实践。因为实用表达要在实际生活中解决具体问题，那些实用性很强的应用文书与口语交流，没有实践经验是写不出来、说不出来的。大学生要想提高表达能力，在学习期间要多参加社会活动，多做事、多锻炼、多总结，不要害怕失败，所谓“吃一堑，长一智”，在实践过程中不断地总结、不断地积累，才能使自己的实践能力快速提高，生活经验日益丰富，表达能力才能得到真正地提高。

许多人都知道“纸上谈兵”这个典故：战国时期的赵括谈起军事理论来，连他的父亲——当时赵国的名将赵奢也自愧不如，两人辩论常常是赵括占了上风。可是当赵奢死后，赵王要把兵权交给赵括时，连赵括的母亲都知道赵括不能胜任这样的职务。为什么呢？因为他把打仗看得太简单了，完全没有他父亲赵奢的作风与态度。也就是说，他既没有他父亲的经验，也没有他父亲的人格力量。赵王无视赵括母亲的提醒，仍然把军权交给了这个有口才的军事家。结果到头来 40 万大军化为冢中白骨，赵括也因纸上谈兵令后世喟然长叹。

三国时期的马谡学问才识为世人称赞，连诸葛亮都佩服，但街亭一战就把他的真实能力检验出来了。善于看人的刘备在临死时曾对诸葛亮特意叮嘱，“马谡言过其实，不可重用。”聪明一世的诸葛亮糊涂一时，把守卫街亭这样一个重要的任务交给了马谡，最后留下“挥泪斩马谡”的永久遗憾。

综上所述，学习表达能力不能把注意力只集中在方法与技巧之上，对于各种应用文书的写作也不能只偏重于体例与格式的学习，要把实用表达的学习同思想认识的提高、政策法律知识的积累结合起来，同实践能力的锻炼与培养结合起来，全面提高自身素质，这样才能使口才与文才在现实生活中真正发挥作用。

练一练

1. 回答下列问题，要一次回答完整，声音响亮清楚，语句连续流利，面对听众表情自然。

（1）你的家乡是哪里？你毕业于哪所小学，哪所中学？

(2) 你中学学习时最吃力的是哪一门功课, 最轻松的是哪一门功课?

(3) 在你的学习生涯中最难忘的老师是哪一位? 说一说他给你的最难忘的印象。

(4) 说一件学习中难忘的事。

2. 结合自己或身边人的生活实践或学习实践, 说一说口才在与人交往中的重要作用。要举出实际例子, 说出真实的感受。

3. 查找相关书籍资料, 在班会上讲一讲赵括与马谡的故事, 并用自己的语言评论一下他们失败的原因。

4. 说一说要想提高表达能力, 除了练习口才与写作之外, 还需要从哪些方面提高自己的素质?

第二节 信息传递的类型

信息传递有视觉传递、听觉传递、视听综合传递三种形式, 无论是哪种形式的传递, 都有明示传递与暗示传递两种类型。

一、信息的明示传递

以明确直白的方式传递信息的称为明示传递。明示传递是信息传递中最常用、最高效的传递类型。

(1) 信息明示传递无论是用口语还是用书面语, 其特点都是明确直白的表达。例如, 明天早上八点钟开会。(通报开会信息)

我不同意你的观点。(表明态度)

这台机器的性能十分稳定。(介绍状况)

学生应该把学习放在第一位。(提出看法)

我们的学校是高等职业院校。(说明性质)

上述表达中传递的信息都是明示传递的, 所传递的信息、要达到的目的令人一目了然。

(2) 书面传递明示信息在明确直白的基础上又增加了稳定性, 其具体内容不允许随意解释。

(3) 口语传递明示信息, 传递者可以根据表达目的, 对表达内容的详略、主次、强调程度随时调整, 这就使口语表达增加了可变因素, 更加复杂微妙。

(4) 明示信息传递中常见的问题。

①表达错误。由于疏忽, 传递了与表达意愿不同的信息。在实用表达中, 因为表达的性质是“实用”, 这种明明白白的表达错误是明示信息中的大忌, 因为它必将造成与表达者意愿相违背的后果, 造成实际损失。某航空公司网上售票, 业务员把因折扣减掉的金额标成了机票的价格, 使得一张机票只卖到 10 元人民币。当发现失误时, 已经卖出了三百多张。航空公司为了守信, 只好花几十万元为这次失误买单。可见, 学习实用表达从一开始就应该重视表达内容的严谨准确, 逐渐形成良好的习惯, 避免给实际工作带来不必要的损失。

②表达主旨不清。有一些表达的内容多, 层次复杂, 由于表达者本身素质的问题, 不能按照表达目的、材料的轻重程度把材料组织好, 不能使用合理的结构形式和准确的语

言,所以出现实际表达出的信息与想要表达的信息不一致的现象,使信息传递对象抓不住重点,甚至难以理解。这类问题在表达中十分常见,为避免这类问题,需要充分运用已有的写作知识,在实际表达中提高组织语言、运用语言的能力。

③歧义。在具体的语言环境中,如果一个表达可以有不同的理解,而且都能言之成理,就会产生歧义。歧义使信息传递对象不能准确地接收到对方传递出的信息,就会出现参与交流的双方各取所需的局面,每一方都按着对己方有利的意思来理解表达内容,由此产生纠纷,造成矛盾。因此,表达时要特别注意防止歧义现象的产生。

需要说明的是,脱离了具体的语言环境,许多语言形式都可以产生不同的语义,但是在具体的语言环境中,一些语义不合逻辑、不合表达习惯,其语义不成立,也就自然排除了歧义,这样的表达不能算做歧义。

④赘余。表达中多出了不必要的信息称为赘余。这些信息对表达目的没有帮助,却浪费了传递资源、影响了表达质量,还可能会泄露表达者不想传递的信息。高质量的实用表达应该避免出现赘余的现象。

⑤语义含混不清。表达所传递的信息含混模糊,令人费解,这是初学表达的人常犯的错误。

(5)对明示信息的表达要求。表达要准确得体,符合表达目的。陈述、说明、告知类的表达,要求集中明确、简洁得体,应答类表达要求适度合理,有利于人际关系的和谐、表达目的的实现以及个人权益的保护。

二、信息的暗示传递

以含蓄或隐蔽的方式传递信息的称为暗示传递。

(1)信息的有意暗示传递。有一些暗示传递的信息是有意传递的,称为有意暗示传递。采用有意暗示传递信息的方式的原因有以下几点:

①环境原因。传递者不想把信息传递给在场的所有人,只想让其中的一部分人接收到信息,只好采用暗示的方法。

【案例1-1】

中国古典名著《红楼梦》第三十回中有一段写道:林黛玉听见宝玉奚落宝钗,心中着实得意,才要搭言也趁势儿取个笑,不想靛儿因找扇子,宝钗又发了两句话,他便改口笑道:“宝姐姐,你听了两出什么戏?”宝钗因见林黛玉面上有得意之态,一定是听了宝玉方才奚落之言,遂了他的心愿,忽又见问他这话,便笑道:“我看的是李逵骂了宋江,后来又赔不是。”宝玉便笑道:“姐姐通今博古,色色都知道,怎么连这一出戏的名字也不知道,就说了这么一串子。这叫《负荆请罪》。”宝钗笑道:“原来这叫《负荆请罪》!你们通今博古,才知道‘负荆请罪’,我不知道什么是‘负荆请罪’!”

点评

这是薛宝钗在书中少有的几次发脾气中的一次,目的是提出宝玉惹恼了黛玉又去赔不是一事,嘲笑他们俩,以回应前面宝玉对她的奚落。由于众人在场,宝钗采用暗示传递方

式，表达得有力而含蓄。这种信息传递方式由于形式隐蔽，相关的人接收到了，如宝玉和黛玉听后“早把脸羞红了”，其他的人则没有接收到。聪明绝顶的王熙凤也只是看出了一点意思，乘机开了个玩笑，但他们具体说的是什么呢也是莫名其妙。

②目的原因。由于环境或人物的限制，表达目的不能或者不便明示，所以采取信息暗示传递的方式。

【案例1-2】

中国古典名著《史记》中有一个陈平渡河的故事。陈平躲避项羽的追杀，渡河逃命，没想到上了贼船，机警的陈平发现船家使眼色要杀人夺财，马上假装帮助船家划船，把衣服全脱掉，船家看到他身上并没有什么金宝玉器，就放弃了杀他的打算。

点评

陈平所处的环境不能用语言明示他没有钱，因为那就等于说知道了对方是强盗，为了实现表达目的，他只好采取行为暗示进行信息的传递了。

③传递信息媒介的原因。有时在使用一种媒介明示传递信息时，同时用暗示形式传递有意义的其他信息，以增强传递的效果。口语中的手势、姿态、眼神，书面语中的格式、字体、语气等都包含着信息的传递。这种暗示传递信息的方式使信息在明示传递的基础上又多了一层表达，增加了表达的效果。比如，一个人在演讲时有力挥舞的手臂，慷慨激昂的声调，都在与明示信息相配合表达着自己的情感。行政公文在表达明示信息的同时，用格式、语气传递着庄严、郑重的信息，让人体会到政府的权威性与政策的严肃性。

在实际交流过程中，许多暗示传递的信息是随机的，灵巧的，对表达起着不可替代的作用。但是暗示传递的信息由于传递方式的限制，会有流失的现象。一些有用的信息，接收者没有接收到；一些重要的信息，接收者理解错误，这些都有可能影响相互交流的实际质量。学会接收表达中对方有意暗示传递的信息，对提高表达质量、完成表达目的有十分重要的意义。

(2) 信息的无意暗示传递。如果信息发出者传递出的信息是无意的表达，换言之，就是信息传递对象收到了信息而信息发出者却不知道已经完成信息传递，那就是信息的无意暗示传递。

许多人都有收到无意暗示信息的经历，许多重要场合中的重要判断，都是人们参照对方无意传递出的信息最终完成的。

【案例1-3】

某药厂与一外国公司达成了合资经营的意向，外国公司在来华考察时受到了良好的接待，回国后却婉言拒绝了合同的签订。后来才知道，是药厂厂长一次随地吐痰的行为导致了这一后果。外商认为，这一行为让人对此药厂厂长的素质产生质疑，这样的卫生观念，该药厂的产品质量难以令人放心。

点评

该药厂厂长无意中传递了自己卫生观念差这一暗示信息，给工厂造成了重大的经济损