

通讯员写稿优选参考书

新编

通讯员写稿技巧与 范例大全

张 浩 / 主编

- 详细介绍通讯员采写技巧
- 全面收录相关范例



北京工业大学出版社

写作内容系统实用 写作技巧通俗易懂 写作范例新颖典型 写作类别清晰易查

通讯员写稿优选参考书

新编

通讯员写稿技巧与 范例大全

张浩 / 主编

- 详细介绍通讯员采写技巧
- 全面收录相关范例



北京工业大学出版社

● 写作内容系统实用 写作技巧通俗易懂 写作范例新颖典型 写作类别清晰易查 ●

图书在版编目 (CIP) 数据

新编通讯员写稿技巧与范例大全 / 张浩主编. —北京:
北京工业大学出版社, 2012. 12
ISBN 978 - 7 - 5639 - 3304 - 4

I. ①新… II. ①张… III. ①通讯—新闻写作
IV. ①G212.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 271050 号

新编通讯员写稿技巧与范例大全

主 编: 张 浩

责任编辑: 杨 洋

封面设计: 静雅书装

出版发行: 北京工业大学出版社

(北京市朝阳区平乐园 100 号 100124)

010 - 67391722 (传真) bgdcbs@sina.com

出 版 人: 郝 勇

经销单位: 全国各地新华书店

承印单位: 香河县宏润印刷有限公司

开 本: 710 mm × 1000 mm 1/16

印 张: 21

字 数: 397 千字

版 次: 2013 年 1 月第 1 版

印 次: 2013 年 1 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 3304 - 4

定 价: 39.00 元

版权所有 翻印必究

(如发现印装质量问题, 请寄本社发行部调换 010 - 67391106)

前 言

通讯员担负着传播信息和思想的重任，是一个特殊的社会角色。好的新闻作品必须依据客观事实，因此，通讯员应实事求是，另外还要具备出色的文字表达能力。通讯员的职业特点要求其具有良好的专业素质和熟练的写作技能。为提高通讯员的写作水平，帮助通讯员更好地掌握新闻基本写作常识，我们特编写了本书。

本书详细地介绍了通讯员写作基础知识，并根据新闻文体分别介绍了消息、通讯、评论等常见文体的写作技巧，并配以范例说明。

本书理论完备，内容翔实，并对通讯员在写作各类文体时可能遇到的问题作了具体解答，便于读者查询。在介绍理论知识的同时还配以实用的写作范例，使理论与实际范例紧密结合。本书在内容上讲求实用性，语言通俗易懂，内容新颖，相信会对提高通讯员的写作能力起到一定的帮助作用。

由于编者水平有限，加之时间紧、任务重，书中难免存在错误和不足之处，敬请广大读者批评指正。

目 录

第一章 通讯员写作基础知识	1
通讯员写作新闻的要求是什么?	1
新闻写作的基本规律是什么?	2
通讯员应把握的新闻写作方法有哪些?	3
为什么新闻写作要研究读者心理?	12
新闻材料的种类有哪些?	12
什么是新闻背景?	13
背景材料在新闻中有哪些作用?	13
新闻背景材料包括哪些方面?	14
新闻背景材料的种类有哪些?	15
怎样提炼新闻主题?	15
怎样写好新闻导语?	16
写新闻导语应注意哪些问题?	17
写新闻结尾应注意哪些问题?	18
如何应用新闻体裁?	18
什么是新闻语言?	19
新闻语言应具备什么特点?	19
新闻语言忌讳什么?	22
常见新闻写作有哪些误区?	25
新闻写作如何巧用古诗文?	28
通讯员怎样才能将新闻写快?	30
通讯员怎样将新闻写得鲜活?	31
编辑选改稿件的标准是什么?	32
编辑修改稿件的主要原则是什么?	33
编辑修改稿件的方法有哪些?	34
 第二章 通讯员消息写作技巧与范例	 35
第一节 消息写作技巧	35

什么是消息？	35
消息有何特点？	35
消息有哪些种类？	36
消息的写作格式是怎样的？	36
消息的写作要求是什么？	38
写消息有哪些选材技巧？	38
什么是消息的导语？	39
导语有哪些类型？	39
通讯员写作消息导语的要求有哪些？	41
消息导语的写作手法有哪些？	42
标题有何作用？	45
制作消息的标题的要求是什么？	46
消息的结尾有何意义和作用？	48
消息该怎样结尾？	49
消息需要细节描写吗？	49
细节在消息中有何作用？	50
如何选择有个性化特征的细节？	51
如何才能获得消息中的细节？	51
怎样进行消息描写？	52
进行消息描写应掌握哪些白描技巧？	52
写消息如何借鉴散文笔法？	53
怎样把消息写短？	53
消息描写如何防止“笔下生花”？	54
写消息如何做到文字简练？	55
什么是动态消息？	55
写动态消息有何要求？	56
写动态消息应注意哪些问题？	56
什么是综合消息？	57
写综合消息应注意哪些问题？	57
什么是人物消息？	58
怎样写人物消息？	58
什么是述评消息？	59
怎样写述评消息？	59
什么是简明消息？	60
怎样写简明消息？	60

什么是经验消息?	61
怎样写经验消息?	61
怎样写解释消息?	61
写会议消息如何筛选内容?	63
会议消息如何写出会议特色?	63
第二节 消息写作范例	64
▲动态消息	64
▲综合消息	65
▲人物消息	67
▲述评消息	68
▲简明消息	73
▲经验消息	73
▲解释消息	75
▲会议消息	76
▲描写性消息	77
▲预测性消息	78
▲特写性消息	80
▲服务性消息	81
第三章 通讯员通讯写作技巧与范例	83
第一节 通讯写作技巧	83
什么是通讯?	83
通讯的特点是什么?	83
通讯与消息有什么区别?	84
通讯结构常用的形式有哪些?	86
通讯的写作要点是什么?	88
什么是通讯的主题?	88
为什么要提炼通讯的主题?	88
通讯员提炼通讯的主题时应注意哪些问题?	89
通讯的题材是如何选择的?	90
怎样写通讯的标题?	91
怎样写通讯的开头?	92
怎样写通讯的结尾?	93
通讯的典型情节有哪些特点?	93



通讯选材的类型有哪些?	94
通讯感性素材采集的渠道有哪些?	95
写人物通讯如何巧妙处理写人和写事的关系?	96
怎样把通讯写得够味?	97
什么是通讯写作的描写方法?	98
什么是通讯写作的叙述方法?	98
什么是通讯写作的抒情方法?	99
什么是通讯写作的议论方法?	99
如何描绘生动的形象?	100
什么是人物通讯?	100
人物通讯的写作要求是什么?	101
如何通过人物反映时代精神?	101
如何将人物通讯中的“人物”写活?	102
什么是事件通讯?	103
事件通讯的写作要求是什么?	103
怎样写事件通讯?	104
什么是工作通讯?	105
怎样写工作通讯?	105
什么是概貌通讯?	105
怎样写概貌通讯?	106
什么是集纳通讯?	106
怎样写集纳通讯?	106
什么是幽默通讯?	107
怎样写幽默通讯?	107
什么是小通讯?	108
怎样写小通讯?	108
第二节 通讯写作范例	109
▲人物通讯	109
▲事件通讯	115
▲工作通讯	129
▲概貌通讯	130
▲集纳通讯	132
▲幽默通讯	134
▲小通讯	135

第四章 通讯员新闻评论写作技巧与范例	136
第一节 新闻评论写作技巧	136
什么是新闻评论?	136
新闻评论有何特点?	136
新闻评论的基本要素是什么?	137
新闻评论中的论证如何进行?	138
新闻评论有何作用?	139
杂文属于新闻评论吗?	141
新闻评论有哪些结构原则?	141
新闻评论和政论是相同的文体吗?	143
评论的标题怎样写?	143
如何做到新闻评论的标题简洁明了?	144
怎样写评论的开头?	145
怎样写评论的结尾?	146
新闻评论选题和立论的依据是什么?	147
新闻评论立论的要求是什么?	148
新闻评论中的论点如何表述?	149
新闻评论对论点的要求是什么?	149
新闻评论语言有何特点?	150
新闻评论如何达到语言形象化?	151
新闻评论有哪些种类?	152
什么是社论?	152
怎样写社论?	153
什么是编辑部评论?	154
怎样写编辑部评论?	154
什么是短评?	155
怎样写短评?	156
什么是编后语?	157
什么是专栏评论?	158
怎样写专栏评论?	159
什么是政治评论?	160
怎样写政治评论?	160
什么是经济评论?	160
怎样写经济评论?	161
什么是思想评论?	161



写思想评论的要求有哪些?	161
什么是文艺评论?	161
写文艺评论应考虑哪些问题?	162
什么是影视评论?	162
怎样写影视评论?	163
什么是体育评论?	163
写体育评论的要求有哪些?	163
什么是军事评论?	164
什么是科技评论?	164
什么是文教评论?	165

第二节 新闻评论写作范例

▲社论	165
▲编辑部评论	167
▲短评	168
▲编后语	169
▲专栏言论	169
▲政治评论	170
▲经济评论	172
▲思想评论	174
▲文艺评论	176
▲影视评论	181
▲体育评论	183
▲军事评论	184
▲科技评论	186
▲文教评论	188

第五章 通讯员新闻特写写作技巧与范例

第一节 新闻特写写作技巧

什么是新闻特写?	190
新闻特写是怎样产生的?	190
新闻特写有哪些特点?	191
新闻特写的写作要求是什么?	191
写新闻特写应注意哪些问题?	192
新闻特写如何才能做到选材集中?	192

如何做到新闻特写描绘适当?	193
新闻特写的细节描写方法有哪些?	194
什么是人物特写?	194
什么是事件特写?	194
什么是风貌特写?	195
什么是场面特写?	195
什么是专题特写?	195
什么是新闻素描?	195
新闻素描的特点是什么?	195
怎样写新闻素描?	196
第二节 新闻特写写作范例	196
▲人物特写	196
▲事件特写	198
▲风貌特写	199
▲场面特写	200
▲专题特写	201
▲新闻素描	203
 第六章 通讯员调查报告写作技巧与范例	204
第一节 调查报告写作技巧	204
什么是调查报告?	204
调查报告有哪些特点?	204
调查报告有何写作要求?	205
调查报告的标题有哪些类型?	205
调查报告的引言有哪些类型?	205
调查报告的正文有哪些结构形式?	206
如何写好调查报告的结语?	206
什么是介绍典型经验的调查报告?	208
什么是研究问题和揭露问题的调查报告?	208
什么是反映新生事物的调查报告?	209
什么是反映社会情况的调查报告?	209
第二节 调查报告写作范例	210
▲典型调查报告	210
▲揭露问题的调查报告	212



▲反映新生事物的调查报告·····	213
▲反映社会情况的调查报告·····	215

第七章 通讯员新闻专访写作技巧与范例····· 218

第一节 新闻专访写作技巧····· 218

什么是专访?·····	218
专访有何特点?·····	218
怎样才能写好专访?·····	219
什么是人物专访?·····	220
怎样写人物专访?·····	221
什么是事件专访?·····	221
什么是问题专访?·····	221
什么是科学专访?·····	221

第二节 新闻专访写作范例····· 222

▲散文式专访·····	222
▲问答交谈式专访·····	224
▲人物自述式专访·····	227
▲人物专访·····	229
▲事件专访·····	230
▲问题专访·····	232
▲科学专访·····	235

第八章 通讯员专业新闻写作技巧与范例····· 238

第一节 专业新闻写作技巧····· 238

什么是政治新闻?·····	238
政治新闻有哪些特点?·····	239
政治新闻可分为哪几类?·····	240
什么是经济新闻?·····	241
经济新闻有哪些功能?·····	242
经济新闻有哪些种类?·····	242
什么是社会新闻?·····	243
社会新闻有何特点?·····	243
什么是科技新闻?·····	244
科技新闻的作用是什么?·····	244

科技新闻有哪些特点?	245
什么是会议新闻?	245
写会议新闻的要求有哪些?	245
什么是法制新闻?	246
法制新闻有何特点?	246
法制新闻报道程序的严肃性表现有哪些?	247
如何写好法制新闻?	247
法制新闻客观报道的手法表现在哪些方面?	248
什么是卫生新闻?	249
卫生新闻有哪些特点?	249
卫生新闻的采访写作有哪些要求?	250
什么是军事新闻?	251
军事新闻的写作要求是什么?	252
什么是娱乐新闻?	252
写娱乐新闻的要求有哪些?	252
什么是体育新闻?	253
体育新闻有何特点?	253
如何更好地进行体育新闻的采访?	254
体育新闻的写作有哪些要求?	255
什么是信息新闻?	255
信息新闻的写作要求是什么?	256
第二节 专业新闻写作范例	256
▲政治新闻	256
▲经济新闻	257
▲科技新闻	258
▲会议新闻	259
▲法制新闻	260
▲卫生新闻	263
▲军事新闻	264
▲娱乐新闻	265
▲体育新闻	266
▲信息新闻	268
附 录 中国新闻奖简介及历届获奖者名单	270

第一章 通讯员写作基础知识

通讯员写作新闻的要求是什么？

1. 敏于捕捉

通讯员要写出好的新闻稿件，就需要有敏于捕捉蕴藏在现实生活中的丰富而有意义的新闻题材的特长。新闻要力求敏锐报道，力避老生常谈、依样画葫芦，力避评述生活的陈腔滥调。通讯员就是要追新逐异，要标新立异。但对生活中的种种“新异”，一般人往往习以为常，熟视无睹。加之生活在前行的轨迹中闪现的新光异彩，总是一掠而过，一瞬间便成陈迹。这就要求通讯员有敏锐地捕捉新异并从中摄取新闻的能力。这种敏锐能力不是轻易就能具备的，它需要通讯员有较高的思想理论修养，深入生活，留心各种各样的事情，将新的发现、新的感受、新的分析思考写进“新闻手记”。这样的功夫下得越深，捕捉新闻的敏锐感就越强。

2. 勤于采访

通讯员的实践，主要是指采访的实践。

采访是一门专门的科学，采访是一个完整的系统工程，采访也是一种独特的艺术。

采访要顺利进行并获得理想的效果，就要拟写采访提要，找准采访对象，注意采访方式。

3. 精于构思

从采访中获得的真实情况后，要拟定出切乎要旨的新闻稿，还要精心构思。一篇新闻立什么主旨，选取什么材料表现主旨，材料的详略处理，先后安排等，都得一丝不苟地精心构思。这里的一个“精”字体现了写作主体，也就是通讯员的匠心独运。

4. 疾于运笔

如果有了材料，又下过一番构思的功夫，还要疾于运笔，迅速成篇，交付发表，这样才不致贻误时机。



运笔要“疾”，不仅仅是从时间上要求快，还要“快”中求“好”。

运笔之疾的能力，是从艰苦笔耕中获得的，只有勤耕不辍，才能有敏捷的才思，才能“妙笔生花”。

新闻写作的基本规律是什么？

无论从什么角度来看，新闻写作都具有基本的规律。归结起来，新闻写作的客观规律表现在以下四个阶段。

1. 感知

唯物主义反映论认为，新闻作品是客观新闻事实在通讯员头脑中的反映。从这一认识出发，新闻写作活动总是把客观事实当作写作对象。客观事实经过通讯员的感知进入其意识后才能进行精神生产：这种感知，是指在写作活动中的客观事实，经过通讯员的采访（观察、感受、体验），在头脑中转化为主体意识的曲径深入的过程。这是写作活动中由信息向主体的初步转化过程。

在这个转化过程中，通讯员对新闻事实的感知不是消极的接受，而是积极能动的反映。对新闻写作信息的知觉是在“心理定式”的基础上发生的，通讯员正是在这种“心理定式”的基础上去观察信息，感知信息，一经有了新闻事实，在定式效应中的知觉，就会敏感接受和捕捉到新闻信息，使之与报道需要的内驱力相撞击，从而产生写作动机。

通讯员的感知过程，是一种增强实践意识的活动。这一活动方式在报道意图的指导下定向地进入“内孕”阶段。

2. 内孕

内孕，是新闻写作活动中一次质的飞跃。它是通讯员把感知到的新闻信息进行创造的平台，是外化新闻作品的一个重要阶段。这个转化的过程也就是孕育过程。

这一过程的显著特征就是“生命化”和“整体化”。二者是相辅相成的。

“生命化”是“孕育”阶段的关键。生命化的表象就是要具有生气，生气是生命的标志，在写作的过程中要十分讲究“气韵”。“整体化”是通讯员孕育阶段的一个最后环节，无论什么新闻形式，总得要一个写作构架，用内部语言、多种思维、多种方式把有关新闻写作素材进行内部组合、融化，根据报道需要，选择最佳角度、最优化的途径勾勒出作品的内在“骨架”。

3. 外化

通过对作品“内孕”形成了“胎儿”，但它仅是通讯员头脑思维活动，写作活动只有把它物质化，外化为一个客观化的有物质形态、有生命的存在物。这一转化

过程叫新闻写作的外化,是新闻写作活动中又一次质的飞跃。

外化就是用书面语言把构思的成果变成作品。新闻写作的外化,实际上是指“物质化”,要使通讯员内在的“动”的形态转化为“静”的外在存在形式,使孕育过程以物质形式固定下来,加以形迹化,让人看得见,摸得着。具体地说,外化就是“写”的实践活动。

但这种外化并不是照搬地把新闻信息记录下来。通讯员通过孕育过程,已经在头脑里形成了一个初步轮廓,但要外化,还要受到写作技巧、文字语言等因素的影响和制约。

外化的关键在于通讯员的写作技巧和语言功底。如果缺少这些功夫,写作技能不高,词汇贫乏,不擅修辞,那就根本谈不上作品的外化。外化是十分重要的转化,没有外化的飞跃,写作活动则是无效劳动。

4. 再创造

再创造的意义在于,对新闻报道给予重新确认和拓展,突破了传统观念的写作格局,把新闻的生命延伸到包括受众在内的强大领域。这种创造性是新闻写作活动中最后一次质的飞跃。至此,新闻写作才算完成了全过程。

通讯员应把握的新闻写作方法有哪些?

1. 用事实说话

事实是新闻的实体,也是新闻的存在形式。没有事实的支持,就没有新闻报道。因为,新闻的指导性、政治性等,都是由事实派生来的,不是独立存在的。

新闻报道坚持用事实说话,因为事实本身具有强大的说服力。

人们读报纸、看电视、关注传媒,主要目的是想获取信息,知道一些新鲜事,而不是被灌输一些道理,而且在读报或者看电视等的过程中,人们对越感兴趣的信息,就越想知道得具体一些,这里的具体就是事实。

2. 用典型事实说话

典型事实是通讯员表达倾向和观点时要考虑的事情。在新闻报道中常有这样的情况,一个事实选择得好,它可能有以一当十的作用;如果选择得不准,哪怕列举出不少事实,通讯员想说的话或希望表达的观点,仍然模糊不清。这种以一当十的新闻事实就是典型事实。

典型事实的特点,表现为:

- (1) 必须是鲜活的、读者所未知的事实。
- (2) 必须具有重要性,而且是具体的事实。

下面这则消息中,记者通过对七八个新闻事实的报道,回答了人们关心的北京

城市建设前景的问题。

中新社北京××××年×月×日电，北京市在严格控制老市区建筑高度以维护古都风貌的同时，准备网开一面，在东北郊的望京小区内，兴建一批超高层建筑，其中包括一座88层、300米高的巨厦。

北京市规划部门的主要官员，今天向外国驻华使馆经济、新闻官员以及驻京记者介绍国务院新批复的《北京城市总体规划》时，透露了上述信息。

望京小区是北京市近期重点发展的一座新的卫星城镇。城里规划了占地210公顷的商务中心区。

按照新修订的北京城市规划，在未来的20年里，北京将加速发展第三产业，改变过去“有城无市”的不方便状况。除在望京小区开辟商务中心区外，在城市中心的建国门一带还将新建占地约70公顷的商务中心区，在二环路沿线也将建设相当规模的金融、商务、信息等公共建筑，满足第三产业的发展。

据主管北京规划的这些官员们介绍，望京小区里还预留了第四使馆区的建设用地。现在北京已建成第一使馆区、第二使馆区，正在建设第三使馆区。

他们在回答外国记者提出的申办奥运未果，总体规划是否作了调整的问题时，明确地表示：对奥运会的体育设施的建设将推后进行，而整个城市基础设施和环境建设方面的规划不仅没有改变，而且将加快实施。

据悉，在今后的七年里，北京市以平均每年100亿人民币的资金投入，重点建设一批城市基础设施和大型骨干工程，包括电力基地、南水北调、陕北天然气进京、地铁和高速路、立交桥等。这些工程将采用建设—经营—转让（BOT）方式，鼓励外商参与。

3. 通过再现场景说话

“再现场景”，就是把新闻事实的某些现场情景具体地描述出来。

新闻中的人和事，一般都是有形可感、有物可托的。把它们逼真地再现，使新闻报道做到有神、有形，使读者仿佛亲历其境、亲眼所见，这种方法自然会加强新闻的可信性和说服力。

“再现场景”在有关新闻写作的一些论述中的目的是：“让受众犹如身临其境般感受新闻的存在和发展。”这种再现的写作方式虽然难度比较大，但它所增强的可感性显著，说服读者的效果也更加显著。

第一人称再现法，是“再现场景”常用的一种手法，也就是由记者直接把读者带入现场，它具有特殊的真实魅力，使得读者在“请看事实”的过程中，接受与领会了记者想说的话、想传达的信息。在批评类的报道中，通过“再现场景”让事实说话，即记者目击，更是经常使用的一种方法。