

实用 写作与口才

卢隆光 编著
周智文 审



21世纪高职高专计算机科学与应用专业系列教材

 机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS



21 世纪高职高专计算机科学与技术应用专业系列教材

实用写作与口才

卢隆光 编著

周智文 审



机械工业出版社

本书比较详细、系统地介绍了当前企事业和商业实用的消息、外贸书信、合同、调查报告、总结、计划、公文、广告、应聘信、演讲稿等 13 类文体的写作步骤和写作方法,介绍了口才的基础知识与演讲、公关、推销、谈判、劝说、应聘、辩论的语言艺术。内容丰富,角度新颖,既吸收了当代最新的研究成果,又充实了古今中外许多生动活泼的材料,具有先进性、开拓性与趣味性。在编写体例上,本书既注重提高人的文化素质,坚持理论指导与能力培养相结合的原则,又采用了范文述评与病文修改相结合、知识介绍与思考练习相结合的方法,具有较强的指导性、实用性与可操作性。

本书不仅可作高职高专院校的教材,也可作企事业和商业职工的培训教材和辅助读物。

图书在版编目(CIP)数据

实用写作与口才/卢隆光编著. —北京:机械工业出版社, 2003.8

(21 世纪高职高专计算机科学与应用专业系列教材)

ISBN 7-111-12595-9

I. 实... II. 卢... III. ①汉语—应用文—写作—高等学校:

技术学校—教材②口才学—高等学校:技术学校—教材

IV. ①H152.3②H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2003) 第 056284 号

机械工业出版社 (北京市百万庄大街 22 号 邮政编码 100037)

责任编辑:田 梅

责任印制:闫 焱

2003 年 8 月第 1 版·第 1 次印刷

787mm×1092mm $1/16$ ·12.25 印张·303 千字

0 001—5 000 册

定价:18.00 元

凡购本图书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

本社购书热线电话 (010) 68993821、88379646

封面无防伪标均为盗版

21 世纪高职高专计算机 科学与应用专业教材编委会名单

主 任 周智文

副主任 周岳山 詹红军 林 东 王协瑞 李传义

赵佩华 陈付贵 吕何新 朱连庆 陶书中

委 员 刘瑞新 鲁 辉 王德年 马 伟 于恩普

谢 川 姜国忠 汪赵强 龚小勇 马林艺

王 泰 陶 洪 余先锋 陈丽敏 翟社平

赵增敏 王养生 赵国玲 卫振林 顾 伟

总策划 胡毓坚

出版说明

新世纪对高职高专教育提出了新的目标和要求,高职高专教育面临新一轮的改革和发展。为了进一步推进高职高专的教育,培养 21 世纪与我国现代化建设相适应的,具有较宽厚的文化基础底蕴,并在生产、管理、服务岗位第一线的技术型应用型人才。机械工业出版社与高职高专计算机科学与技术专业教材编委会联合组织了全国近百所院校的一线骨干教师,在交流、研讨的基础上,根据国家教育部的精神,以及高职高专教学改革的新思路、新突破、新经验、新举措,编写了此套“21 世纪高职高专计算机科学与技术专业系列教材”。目前已出版了 2 轮,近 30 种教材。随着教改的深入,新技术的出现,新一轮的高职高专教材将陆续出版。

第一轮教材更明确高职高专学生培养的定位,更强化学生实践能力和创新意识的培养,更反映现代高等职业技术教育的理念、方法和手段,更注重培养第一线的技术应用型人才。新的教材是将高职高专院校教学改革力度比较大,内容新颖,注重能力,体现创新的教材,或者各院校急需使用,适合社会经济发展新课题的教材列入选题规划,进行修编或新编。力求体现“定位准确、注重能力、内容创新、结构合理和叙述通俗”的编写特色。新教材是由个人申报,经各院校推荐,编委会会同专家评选,出版社立项出版的。

望各高职高专院校积极选用本套系列教材,及时提出修改意见,不断提高教材的编写质量。

高职高专计算机科学与技术专业教材编委会
机械工业出版社

前言

21 世纪是情商(EQ)和智商(IQ)高度发达的时代。21 世纪的新人,应该是爱因斯坦式的全能人,是能在“EQ”指引下,同时用科学和艺术两种语言说话的巨人。

因此,我们要重视情商和智商的开发,重视素质教育,以培养出品德高尚、“情智双全”的世纪新人。孔子曰:“情欲信,辞欲巧”、“言之无文,行而不远。”(《左传》)东晋的刘勰也说过:“一人之辩,重于九鼎之宝(比历代镇国的宝器还贵重);三寸之舌,强于百万之师。”(《文心雕龙》)

可见,重视情商开发,重视人的素质,重视笔头与口头的表达能力,历来就是我国的优良传统。

美国的心理学家吉赛利认为:有效的企业管理要具备 8 种个性特征,第一便是“才智:口头表述和文字两方面的天资”。苏联的阿纳马普教授也认为:“有很好的口头或书面阐明自己的想法,进行业务信息传递的能力”,是企业工程师、技师等业务人员必备的条件。西方人士还认为:“一个好的企业,首先是优秀的干部、技术人员所组成的优秀集体。”而这些人的表达能力如何,直接影响他们的公关水平和社交能力,这对企事业的形象、声誉和知名度有重大的影响。因为市场就是战场,企事业和商业要在激烈的市场竞争中求得生存和发展,就要重视人才的培养,就要努力提高今天和未来职工的素质,提高他们的口头表达能力和文字表达能力。

正是基于这种想法,并结合企事业和商业的实际需要,编写了这本《实用写作与口才》,以适应高职高专教育的需要,适应企事业、商业竞争和发展的需要。为了增强学生的素质,本书在编写体例上,坚持了理论指导与能力培养相结合的原则,采用了范文评述和病文修改相结合、知识介绍与思考练习相结合的方法。

本书是在作者多年从事写作与口才教学的基础上编写的。其中渗透了参加培训(共 55 期)的企事业领导(公司经理、厂长、院长、书记)、办公室主任和宣传部(科)长的心血。在编写的过程中,吸收了一些国内外名家的最新研究成果。周智文先生还为本书作了认真的审阅。在此,一并表示感谢。

编者

目 录

出版说明

前言

写 作 篇

第1章 新闻消息	3	第3章 财经文书	24
1.1 消息的特点与分类	3	3.1 财经文书及其分类	24
1.2 消息的结构与写作	3	3.2 财经文书的特点	24
1.2.1 标题	3	3.3 经济合同的写作	25
1.2.2 导语	5	3.3.1 签订合同的基本原则	25
1.2.3 主体	6	3.3.2 经济合同的种类和方式	26
1.2.4 背景	6	3.3.3 经济合同的内容与结构	26
1.2.5 结尾	6	3.3.4 经济合同的写作要求	27
1.3 消息语言的特点与要求	6	3.4 协议书的写作	27
1.3.1 朴实性	6	3.4.1 协议书与合同的异同	27
1.3.2 新颖性	7	3.4.2 协议书的写作要求	28
1.3.3 具体性	7	3.5 例文	28
1.3.4 简明性	8	3.6 思考与练习	32
1.4 例文	8	第4章 调查报告	33
1.5 思考与练习	11	4.1 调查报告的特点和分类	33
第2章 公务文书	12	4.2 调查采访的作风与艺术	33
2.1 公务文书概述	12	4.3 调查报告写作的步骤	35
2.1.1 公文的种类和作用	12	4.4 调查报告写作的基本要求	37
2.1.2 公文的结构格式	12	4.5 几种典型报告的写作比较	37
2.1.3 公文的特点	13	4.6 例文	39
2.2 公文写作的基本要求	14	4.7 思考与练习	42
2.3 各类常用公文的写作	15	第5章 工作总结	43
2.3.1 报告的种类与写作方法	15	5.1 总结的作用与分类	43
2.3.2 请示的种类、特点与 写作方法	16	5.2 工作总结的结构	44
2.3.3 通知的种类与写作要求	17	5.2.1 标题的三种拟法	44
2.3.4 决定的种类与写法	18	5.2.2 导语的内容与要求	44
2.3.5 决议的种类与写法	18	5.2.3 成绩、经验的结构方式与主旨句、 小标题的拟法	44
2.4 公文结构的基本格式图	19	5.2.4 问题、教训及努力方向	46
2.5 例文	20	5.2.5 签署和日期	46
2.6 思考与练习	23		

5.3 工作总结的写作要求	46	8.2 专题评论写作方式	69
5.4 工作总结与调查报告的异同	47	8.3 专题评论的写作要求	70
5.5 例文	48	8.4 例文	70
5.6 思考与练习	51	8.5 思考与练习	71
第6章 工作计划	52	第9章 抒情短诗	72
6.1 计划及其分类	52	9.1 选材	72
6.2 编写计划的步骤和方法	52	9.2 构思	73
6.2.1 调查总结摸底阶段	52	9.3 主题	73
6.2.2 反复试算平衡阶段	52	9.3.1 结合形象抒情	74
6.2.3 确定编写计划阶段	53	9.3.2 结合形象议论	76
6.3 工作计划的写作要求	55	9.4 语言、韵律	76
6.4 例文	55	9.5 例文	79
6.5 思考与练习	57	9.6 思考与练习	80
第7章 毕业论文	58	第10章 艺术广告	81
7.1 毕业论文及其分类	58	10.1 艺术广告的特点与种类	81
7.2 毕业论文的“四要素”及其 要求	58	10.1.1 广告的特点	81
7.3 毕业论文的写作方法	59	10.1.2 广告的分类	81
7.4 毕业论文的写作步骤	60	10.2 广告主题的选择与布局	81
7.4.1 选好题目——写好毕业论文的 前提	60	10.2.1 广告主题的选择	81
7.4.2 积累资料——撰写毕业论文的 基础	61	10.2.2 广告的布局(结构)	82
7.4.3 拟定提纲——搭好毕业论文的 架子	61	10.3 艺术广告的语言特点	83
7.4.4 写成初稿——完成毕业论文的 雏形	62	10.4 艺术广告的表达方式	83
7.4.5 修改定稿——写好毕业论文的 关键	62	10.5 例文	84
7.5 毕业论文写作的总体要求	63	10.6 思考与练习	85
7.6 例文	63	第11章 涉外书信	86
7.7 思考与练习	68	11.1 涉外书信的结构与写作	86
第8章 专题评论	69	11.2 外交书信的语言表达艺术	88
8.1 专题评论及其特点	69	11.3 外贸书信的结构与语言艺术	90
		11.3.1 外贸书信的表达方式与结构	90
		11.3.2 外贸书信的语言风格与 要求	91
		11.4 例文	92
		11.5 思考与练习	96

口 才 篇

第12章 口才的基础	98	12.1 得体性	98
-------------------------	-----------	----------------	----

12.2 科学性	99	15.4.1 谈判的语言技巧	145
12.3 艺术性	101	15.4.2 谈判的策略技巧	147
12.4 趣味性	111	15.5 例文	148
12.5 例文	117	15.6 思考与练习	150
12.6 思考与练习	119	第 16 章 劝说的语言艺术	151
第 13 章 演讲的语言艺术	121	16.1 古代劝说的入题艺术	151
13.1 演讲及其分类	121	16.2 古人劝说的说理艺术	153
13.2 演讲的特点	121	16.3 例文	157
13.3 演讲稿的结构与写作	123	16.4 思考与练习	160
13.4 演讲的艺术	124	第 17 章 应聘的语言艺术	161
13.4.1 演讲的声态艺术	124	17.1 应聘的实质与意义	161
13.4.2 演讲的控场艺术	125	17.2 应聘的准备工作	161
13.4.3 演讲的开场艺术	126	17.3 应聘信与自荐信的写作	162
13.4.4 演讲的收尾艺术	127	17.3.1 书写格式	162
13.5 例文	128	17.3.2 主要内容与写作要求	162
13.6 思考与练习	133	17.4 应聘面试的语言艺术	163
第 14 章 公关的语言艺术	135	17.4.1 会见礼仪	164
14.1 公关的语言艺术	135	17.4.2 会面的语言艺术	164
14.1.1 欲擒故纵法	135	17.4.3 答题的语言技巧	165
14.1.2 明修暗渡法	135	17.5 例文	166
14.1.3 迂回曲折法	136	17.6 思考与练习	168
14.1.4 满足“自尊”法	136	第 18 章 辩论的语言艺术	169
14.1.5 幽默应对法	137	18.1 辩论语言的总体要求	169
14.1.6 聊叙家常法	137	18.2 不同辩论位置上的语言运用	169
14.1.7 定向诱问法	138	18.3 辩论中对抗的语言艺术	170
14.1.8 诱导吸引法	138	18.4 辩论中引申的语言艺术	172
14.2 公关语言艺术的重要作用	138	18.5 例文	173
14.3 例文	138	18.6 思考与练习	178
14.4 思考与练习	142	附录	179
第 15 章 谈判的语言艺术	143	附录 A 学习外交辞令 提高应辩能力	179
15.1 谈判的性质与类型	143	附录 B 六种法规文书写作方法比较表及部分例文	182
15.2 谈判的一般过程	143		
15.3 谈判的成功要素	145		
15.4 谈判的语言策略技巧	145		

写 作 篇

写作主要是研究书面表达艺术的。

古人曰：“言之无文，行而不远。”、“事信言文，仍能表见于世。”（《左传》）自古以来，人们就十分重视书面表达艺术。

传说曾国藩写过一个报表，其中有“臣屡战屡败”五个字，他的文书把它改为“臣屡败屡战”。语序一变，点铁成金，效果迥然不同。

今天，我国正处在改革开放的新时期，作为企事业的未来新型的职工，提高文字表达能力就更有必要了。我们只有掌握企事业实用的消息、涉外书信、合同、协议书、调查报告、学术论文、总结、广告、应聘信、演讲稿的写作知识，才能提高我们的写作能力和鉴赏能力，提高我们的综合分析能力和办事能力。

有个无线电厂，写了一份报告，请求把厂院的泥土地改为水泥地。他摆出了五条理由：刮风时尘土飞扬，下雨时路滑难走，检查时卫生不合格等。结果未批准。他们重新进行研究，认为报告的材料不够典型有力，角度不集中，“伤其十指，不如断其一指”。于是，集中从影响生产的角度进行改写，如机器运转部件上涂着润滑油，沾上飞扬尘土，影响生产质量；雨天道路泥泞，运输受阻，各生产环节衔接不上，影响生产进度，……结果很快获准，解决了悬而未决的难题。

可见，掌握常用文体的写作知识，对于改进我们的思维方式，提高机关的办事效率，也是十分有益的。

写作，是一门综合性很强的科学，要提高写作水平，就必须做到“四要”，即要重思想，要广阅历，要勤读书，要学技法。所谓“器大者声必宏，志高者意必远。”（宋·范开《稼轩词序》）一个人，只有思想水准高，才能独具慧眼，小中见大，“于无声处听惊雷”。这样，写出文章来，才能别开生面，不落俗套。生活的海洋，犹如彩云密集的天空，到处闪耀着思想的光华，只有站得高、看得远的人，才能及时地发现和捕捉它。

写作的人，不仅要“重思想”，还要“广阅历”。俗话说：“世事洞明皆学问，人情练达即文章”，没有广博的见闻和深切的感受，凭空杜撰、面壁虚构是写不好文章的。只有“风声雨声读书声，声声入耳；家事国事天下事，事事关心。”（顾炎武书于《东林书院》）才能拿出作家或记者的眼光观察周围事物，并善于从那些看来十分平凡的事物中，发现非凡的哲理。当然，在观察时我们还必须注意事物的特点，发挥联想，进一步培养自己的想像能力。

今天，是知识爆炸的时代。读书对于我们储知蓄理、改变气质尤为重要。高尔基说得好：“读一本书，就像对生活打开了一扇窗户。”不读书，就不可能有广博的知识，也不可能有文采和欣赏能力。只有知识丰富了，笔力才能厚实；只有善于学习和借鉴，笔法才能开拓。当然，读书目的性要明，计划性要强，方法要对头。要把浏览与精读结合起来，并随时注意发现和捕捉书中有用的东西，以作为自己写作时的借鉴。

“学技法”问题在极“左”的年代,是不敢公开提倡的。其实,写作技法也是前人写作经验的结晶,是古代文化遗产的一个重要组成部分。例如,古人强调“意在笔先”,要求写作之前,进行充分的蕴酿和构思,要求“命意新奇”、“别开生面”,做到“言之有理,言之有物,言之有序,言之有文”,防止“意多乱文”。这一些,对我们今天的写作仍有借鉴意义。古代作家十分重视章法、句法和字法,强调“炼字不如炼句,炼句不如炼意”,他们很重视修改,认为“文章须千斟万酌,以求一是。再三更改,无伤也。”(清·郑燮《词钞自序》)这种看法,跟我们今天说的“树木不剪不成材,文章不改不精炼”也是很相符的。当然,对于前人的“技法”,我们必须批判地继承,不能机械地照搬。既要反对盲目崇拜,也要反对采取虚无主义态度。

总之,写作的“综合性”很强,它不仅跟作者的写作技巧有关,而且跟作者的思想水平、生活阅历和知识积累有关。要提高文字表达能力,就必须“四管齐下”,不能偏废任一方面。当然,写作还是一门实践性很强的学科,它是运用语言文字来表情达意的一种技能、技巧。要提高写作能力,还必须在“练”字上狠下功夫,不断地运用科学的写作理论指导自己的实践。

我坚信,同学们只要认真坚持“四要”,就一定能在原有写作实践的基础上进一步上升到理论,进一步规范化,达到新的水平。

第1章 新闻消息

消息,也叫新闻或消息报道。它是报道新近发生的重要事实的一种新闻文体。

1.1 消息的特点与分类

消息的特点是内容真实、时效迅速、短小精悍、新鲜感人。

它有一定的模式。一般包括标题、导语、主体等。消息的标题极有声势,除了单行标题外,还有两行、三行、甚至四、五行的。它前面加上“电头”,如“××电”、“××讯”、“××社×日电”等,更给人以真切、急速感。这一些都是其他文体所无法比拟的。因而新闻消息成为报纸、广播、板报等最常用的一种文体。

消息主要分四类:

(1) 动态消息。它是以报道动态为主的。如《江泽民在深圳特区建立二十周年庆祝大会上强调(引题) 特区要有中国特色中国风格中国气派(正题)》。

(2) 经验消息。它是以报道经验为主的。如《工作有目标 岗位有变化 任期有测评(引题) 陕西陇县改革干部管理办法好(正题)》。

(3) 消息述评。它是把报道与评论结合起来的。如《创造各具特色的“社区文化”》。

(4) 综合消息。它是一种综合报道各个地区或各条战线在一个时期内发生的事情的新闻,面比较宽。如《全国农村千家万户闹春耕》。

1.2 消息的结构与写作

消息一般是由标题、导语、主体、背景、结尾等部分组成。下面具体分析一下各部分的写作方法。

1.2.1 标题

1. 标题的要求

准确、简洁、鲜明、生动。

2. 标题的分类

多行标题、两层标题和单行标题。

多行标题的特点是包含丰富、声势浩大。其引题(也叫肩题、虚题)主要介绍背景、烘托气氛、揭示意义。正题(也叫主题)主要概括消息的主要内容和主题。副题(也叫辅题)主要点明意义、扩大效果。例如:

中美建交结硕果 技术协作开红花	(引题)(中号字)
首架 MD-82 型旅客机举行开铆典礼	(正题)(大号字)
航空工业部代表和市政府领导出席并讲话	(副题)(小号字)

优化结构 讲究效益 开发人才 (引题)

太仓着力提高经济整体素质 (正题)

去年三大指标名列江苏前茅 (副题)

两层标题的特点是虚实结合、相互补充。其组合方式又分两种。一是由引题与正题组成。其引题(也叫虚题)与正题(也叫实题)的写法基本上跟多行标题一样。如:

发挥劳力优势 力避能源紧张 (引题)

上海仪表电讯工业走挖潜革新之路 (正题)

二是由正题与副题组成。其正题写法也跟多行标题一样。副题(也叫子题、辅题)主要是补充事实,说明正题的来源与依据。如:

黑龙江提前完成今年开荒任务 (正题)

百分之四十的面积种上了大豆等大秋作物 (副题)

单行标题的特点是简洁、明了、鲜明、醒目。例如:

上海工业生产超过历史最高水平

“飞蝗蔽日”的时代一去不复还

3. 拟题的艺术

标题如何拟得醒目、突出、生动形象、不落俗套呢? 这里介绍几种运用修辞手段进行拟题的艺术。对偶辞式。如:

榜上无名 脚下有路 (引题)

京津青年代表交流自学成才经验 (正题)

比喻辞式。如:

拆除人才“篱巴墙” 乡间奔出“千里马” (引题)

莱洲市一批优秀农民走上领导岗位 (正题)

映衬辞式。如:

一面宣称谈判“诚意” 一面迫害驱赶华侨 (引题)

××当局伪善面目人所共睹 (正题)

设问辞式。如:

上海怎样成为我国最大信息中心

铁饭碗正在融化 铁交椅即将崩溃 (引题)

“全员合同制,你怕不怕?” (正题)

层叠辞式。如:

中山环路为何环不起来

排比辞式。如:

生产效益提高 重点建设加快 城市市场繁荣 (引题)

我国整个国民经济正在健康发展 (正题)

回环辞式。如:

祖国在战士心中 战士在青年心中 (正题)

解放军英模昨在上海师大、空政校座谈 (副题)

仿拟辞式。如:

英雄不怕远征难

4. 拟题的毛病

拟题常见的毛病有不够准确、不符政策、夸大事实、过繁苟简、别体等五种。如:《一心为国家,争售爱国粮》、《胸装五湖四海,手有万钧之力》、《中暑班(“中学师资暑假学习班”的苟简)举行开业典礼》、《奉献精神赞》、《记抗洪英雄张××》等。

1.2.2 导语

导语指消息的第一自然段或第一句话。所谓“立片言以居要,乃一篇之警策”。消息是“倒金字塔”结构,其内容是按“最重要——重要——稍重要”的顺序排列的。它要求一开始就在导语中,简洁、精彩地写出消息中最主要、最新鲜、最吸引人的事实,鲜明地揭示主题,以引起读者的兴趣,这一点是消息与其他文学作品显著不同的地方:一般小说、戏剧“高潮”多在后面,而消息却放在前头,以吸引人们看下去。

提炼导语的方式很多,常见的有叙述式(概括式)、提问式、描写式、评论式(结论式)、悬念式和引用式六种。

叙述式是最常用、最基本的格式。如例文《陕西陇县改革干部管理办法效果好》的第一段及《我三十万大军胜利南渡长江》的开头一句:“英勇的人民解放军 21 日已有大约 30 万人渡过长江。”叙述式导语概括性要强,要能体现特色,切忌空洞平淡、泛泛而谈,像“1 月 1 日凌晨 1:50,上海石化总厂热电厂发生一起重大事故,造成严重损失。”就不如下面写法:

“一只老鼠钻进了石油化工厂总厂热电厂的高压电线开关室,造成一万伏高压线路短路,以致部分分厂停电停产。据统计,损失达 1000 多万元。”

提问式导语要扣人心弦,能引起人们的关注。如:“前些天××市的街头巷尾都在议论,酱油为啥突然脱销?”

描写式导语要朴实、逼真,力求用白描手法绘声绘色地把读者带进当时的场景、气氛中,起到烘托主题的作用。例如《扬善卿坚持十年露天办英语班》的导语:

“公园的一角,一座中国式的凉亭,它东临滔滔长江,西傍巍巍江堤。天色微明,凉亭旁的空地上,一个两鬓苍苍、精神抖擞的老叟正在高声朗读英语,同时做着形象化的动作,他的四周站着五、六十个身倚自行车,手持课本的人……”

结论式(评论式)导语,要避免泛泛而谈,戴大帽子,什么“革命形势无限好,祖国一片新面貌”等套话、废话,都只能适得其反,引起读者的反感。评论最好能一语中的,恰到好处,同时又别出心裁、出人意外。如《上海清道工举行别开生面的扫街表演》的导语就很吸引人:

“清道工成为昨天上海的新闻人物。14 日清晨,在著名的南京路上,报社和电视台的记者都把镜头对准一群正在进行扫街表演的清道工人。”

悬念式导语要扣人心弦,抓住读者的心理,使之悬而不放,产生急切了解后面事实的心情,像《解放日报》1984 年 8 月 4 日报道的奥运会体操比赛情况,就有这样的作用:

“被认为最有希望的中国男子体操队,在奥运会比赛中接连失利,没能夺得金牌,引起了人们极大的关注。究竟是怎样输的,成为人们急于了解的问题。”

导语中还常常引用俗语、谚语、成语、诗句、名言或有关人的话来突出主题,加深印象,这就是引用式导语。例如:

“‘当官不予民做主,不如回家卖红薯。’豫剧《唐知县审诰命》中知县唐成的这一题款,现在变成了许多人的口头语,人民群众把它作为向干部提出的要求。”

导语的写法,没有固定的格式。有时,在一个导语中兼用了两种写法,如《扬善卿坚持十年办露天英语班》既以描写式为主,又兼用了悬念式。《上海清道工举行别开生面的扫街表演》既用了评论式,又兼用了叙述式。有的新闻只有标题,叫标题新闻。

1.2.3 主体

主体是消息的主干、中心部分。它要求围绕导语,具体展开,阐述事情的来龙去脉。

消息要求用事实说话。它主要通过对事实的选择、阐述,表明作者的感情、态度。消息中,偶尔也进行评论,但评论要简明扼要、恰到好处,能紧密结合事实,起到画龙点睛的作用。

主体主要用叙述的表达方式。它要求:主题集中,层次分明(或按时间、或按逻辑关系),内容充实(既要有概括材料,又要有典型事例或重要数据),语言凝炼,避免与导语机械重复。

总之,主体部分要的是“事实的精髓”,不要眉毛胡子一把抓,它既要交代清楚新闻的“五要素”,又不允许记流水账。

1.2.4 背景

背景材料包括历史条件与环境条件。

揭示背景的目的是:通过对有关历史背景与现实条件的叙述烘托主题,使消息枝叶并茂,丰富饱满。其办法主要是纵比(前后对比、今昔对比),横比(与其他单位、其他部门对比)。例如1957年2月12日,新华社发出《上海严寒》的消息,记者很巧妙地由上海街头人们在零下7.4℃,“伫立仰视晴日落雪瑰丽景象”的幸福安乐神情,自然地联想到1947年虽然只有0℃,却是“前天一夜风雪,昨夜八百童尸”的景象,使人们通过今昔对比,具体地感受到“两个社会两重天”的道理。

一般来说,对背景材料,宜简洁交代(略写),不可喧宾夺主;宜灵活穿插,不可机械硬凑。

1.2.5 结尾

为增强消息的完整性与严密性,一定要重视结尾。

结尾常用的方法有概括小结、篇末点题、留有余味、启发激励、自然收尾等。

结尾切忌一般化,切忌滥发议论,切忌画蛇添足,好的结尾应该给人以无穷的回味和深刻的印象。像《三间房大队家家用上自来水》就颇具特色,它引用了年轻人编的顺口溜“从前用水贵如雨,全村老少皱眉头,抓富政策实在好,引来清水哗哗流”自然收结,既生动形象地概括了全文,又对鲜明地烘托了主题。

1.3 消息语言的特点与要求

内容真实具体,报道迅速及时,文字朴实精炼是新闻报道的共同要求,也是消息的显著特点。根据这一点,消息的语言必须具备如下“四性”。

1.3.1 朴实性

真实是新闻的生命。用事实说话是新闻的基本特征。因此,“清水出芙蓉,天然去雕饰”是新闻语言的要求,它既不允许任意渲染拔高,也不允许追求绮丽花哨。

要朴实,就必须做到语言大众化、通俗化。像《榜上无名 脚下有路(引题)京津青年代表交流自学成才经验(正题)》的引题,就拟得简明朴实,既采用了对偶辞式,又一语双关,富有韵味。

要朴实,就要反对添油加醋、“大话连篇”或把话说满说绝。

什么“干群一条心,力量胜过天”等都是应该禁绝的。

要朴实,就要写得生气勃勃,具有生活气息。像“这哥儿四个,一贯劳动扎实,是庄稼地里的把式。”(《“光棍堂”引来四只“金凤凰”》)就具有朴实美。如果硬加上“个个精明能干”,就未免有夸饰之嫌。当然,朴实并不排斥感情。恰恰相反,只有渗透着强烈的感情色彩的语言,才是真正具有朴素美的语言。1981年,广州贯彻卫生管理条例,规定上街随地吐痰要罚款。《羊城晚报》就以《明天,请你格外留神……》为题作了刊登,它既像亲人的嘱咐,又像密友的提醒,给人以亲切有礼的感觉。

1.3.2 新颖性

消息不仅贵“实”,而且贵“新”,即不仅内容要真实,语言要朴实,而且内容要新鲜感人,语言要新颖动人,要及时地反映新形势、新动态、新情况、新问题。

语言要新颖。首先要力避陈言套语,少用热门词、现成话,像“时髦发型”、“时髦礼服”等,报上用得太多,我们就要尽量避免再用“时髦”一类的词。

其次要勇于创新,巧用诗文或熟语,赋予新意。如一篇报道调整猪肉品种差价的消息,一改李清照词的原意,用《知否知否,应是‘贱’肥‘贵’瘦》为题,给人以清新、幽默之感。有一篇报道失足青年洗新革面的文章,也反用熟语,拟了个《失足未必千古恨》的题目,令人耳目一新。此外,像《学海无涯巧作舟》、《人怕出名官怕贪》、《上梁莫随下梁歪》、《一夫撕书,万夫莫看》、《杞人忧山》、《知足者常乐》、《新蛟入水忽不见,倏而摘星揽月来》(报道跳水运动员事迹)等标题也都具有新颖性。

1.3.3 具体性

新闻报道最突出的特点是用事实说话。因此,消息的语言也应该是具体、扎实的。如何达到这一要求呢?

首先要从人的角度进行报道,力求“人格化”。美国新闻学家麦尔文认为,人是新闻的主体,应该“从人的角度来写新闻报道。”(《新闻报道与写作》)要从对卷入事件或受事件影响的人写起,通过描写人的遭遇的戏剧性的情节代替生硬的叙述。这一点,《政策落实,成群鸭子涌进合肥市》就很有特色,它写得意趣横生,富有人情味,请看:

“初秋的合肥街头,每天早晨可以看到手持竹竿的农民,赶着千百只鸭子穿过闹市。鸭群一来,满街一片嘎嘎声,大小车辆纷纷让路。人们看到这种多年不见的鸭群过街、车辆让路的合肥风光,无不喜形于色。”

其次,可适当穿插一些细节描写,力求“立体感”。

写消息,要克服只用叙述,缺乏描写的缺点。它也应该“人证物证,一应俱全。声色香味,呼之欲出。”(胡乔木《人人都要学会写新闻》)具体来说,就是要选择一些典型细节进行“白描”,使一些人物活动、现场动态、情景气氛能形象逼真地再现出来。至于新闻的“五要素”、背景材料及一些简要的过程,宜用叙述的方法,简明扼要地进行交代。如《两巡警鸣枪擒悍匪》:

昨日凌晨1时许,上海派出所巡警朱建忠、郭东杰开车巡逻至工业路顺兴大酒店门口时,

看见一名男子手持来复枪,枪口顶在另一男子胸口。两名巡警当即驱车上前,喝令放下武器。持枪男子转身沿人行道往洋头口方向逃窜,巡警立即下车追赶,先后3次鸣枪示警,但悍匪置之不理,拼命狂奔。跑了1000多米后,歹徒体力不支,逐渐放慢脚步。为吓阻巡警,歹徒突然转身将枪口对准巡警,两位巡警临危不惧,像下山的猛虎一样,以迅雷不及掩耳之势扑向歹徒,将其按倒在地,夺下武器,把他擒住。(选自2003年3月7日《福州晚报》,有删改)

就这样,不用半句评论,作者通过“擒匪”的情节和细节描写,扣人心弦地把巡警的机智勇敢刻划出来。

第三,要善于运用对比和换算,来增强消息的可感性。

抽象的数据容易给人枯燥、乏味的感觉,巧妙地进行对比和换算则是根治这一病症的良药。例如《解放日报》2003年3月8日报道:“第13届华交会,成果创历史新高:到会客商15749人,出口成交20.4亿美元,分别比上届增长15.41%和20.8%。”通过与上届对比,就显得成果显著了。有一篇新闻报道长江三角洲粮食丰收,写三个专区比去年“增长7亿斤”,这个数字很笼统,记者用形象的换算:“这些粮食,除农民自己食用外,足够供应像首都北京那样多的人民三年的食用”。通过换算,既使人们具体感受到增产数字之大,又使人们具体感受到农村增长粮食对支援城市工业建设的重大意义。

1.3.4 简明性

简短、鲜明,是新闻的主要特点,它往往三言两语,说清情况,寥寥数语,显出精神。

清·桐城派刘大魁说过:“简为文章尽境。”(《论文偶记》)怎样才能写得简短、鲜明呢?

首先思想要精辟。老舍说:“思想不精辟,无以写出简洁有力的文字。”(《答友人书——谈简炼》)作者写消息,尤其是经验消息,必须有鲜明的针对性,能抓住要害,抓住关键,少而精地总结几条,把话说到点子上。同时,要多采用一些新鲜的、少为人知的事实。

其次,要择字炼句,做到“语少意足,有无穷意味。”(洪迈《容斋随笔》)

例如,一篇报道农村干部事迹的文章,结尾是:锡伍同志艰苦朴素、热爱集体的优良品质,得到社员的赞赏,他们说:“有了这样的会计,真叫人放心”。现在锡伍同志正和广大社员一起在农业生产高潮中,鼓足更大的干劲,争取更大的胜利。

经专家推敲,认为最后一句画蛇添足,删掉更简洁有力。当然,简明不是苟简、简陋,简得使人看不懂,尤其是滥用谁也不懂的简称,如用“五母”指母鸡、母鸭、母羊、母猪、母牛等。这是千万要防止的。

总之,只有从思想上、内容上、文字上三方面一块努力,竭力将可有可无的字、句、段删去,才能把新闻写得简短、鲜明。

上面讲的是新闻消息语言上的特点和要求。这些都是我们在写作时必须努力达到的,只有这样,才能使消息具有新闻性、知识性,并努力地向散文化、人格化、立体化发展。

1.4 例文

1. 江泽民在深圳特区建立二十周年庆祝大会上强调 (引题)
特区要有中国特色中国风格中国气派 (正题)
2. 靠经营特色和优质服务引客上门 (正题)