

通讯写作优选参考书

新编

通讯写作技巧与 获奖通讯赏析

张 浩 / 主编

- 详细介绍各种通讯写作的基本知识与写作技巧
- 全面收录相关通讯文体的典型范例



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

通讯写作优选参考书

新编

通讯写作技巧与 获奖通讯赏析

张 浩 / 主编

- 详细介绍各种通讯写作的基本知识与写作技巧
- 全面收录相关通讯文体的典型范例



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

新编通讯写作技巧与获奖通讯赏析 / 张浩主编. —北京:
北京工业大学出版社, 2012. 12
ISBN 978 - 7 - 5639 - 3303 - 7

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 271514 号

新编通讯写作技巧与获奖通讯赏析

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: 400 千字

版 次: 2013 年 2 月第 1 版

印 次: 2013 年 2 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 3303 - 7

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

通讯的写作是广大新闻工作者必须掌握的基本技能，为了提高广大新闻工作者、新闻爱好者对通讯基本知识的掌握和写作通讯的能力，我们特意编写了本书。

本书分上、下两编。上编为通讯写作概论，主要介绍了通讯与通讯写作人员概述，通讯写作的基本知识，通讯的分类写作，通讯写作的延伸。下编为获奖通讯赏析，包括人物通讯获奖作品赏析，事件通讯获奖作品赏析，工作通讯获奖作品赏析等内容。

本书内容通俗易懂，实用性强，对新闻工作者学习提高通讯写作能力具有显著作用，也可作为新闻爱好者学习通讯写作的参考用书。

目 录

上 编 通讯写作概论

第一章 通讯与通讯写作人员概述.....	2
第一节 通讯概述	2
一、通讯的含义	2
二、通讯的特点	2
三、通讯的分类	3
四、通讯写作的注意事项	4
第二节 通讯写作人员必备的素质	5
一、通讯写作人员必备的思想素质	5
二、通讯写作人员必备的基本素质	6
三、通讯写作人员应加强基本技能训练	7
四、通讯写作人员要提高专业知识水平	9
五、通讯写作人员要有丰富的知识结构.....	10
六、通讯写作人员在网络时代应具备的专业素质.....	10
第三节 通讯写作人员必备的采访知识.....	11
一、新闻采访的重要性及其特点与种类.....	11
二、常用的采访方式.....	13
三、做好采访工作的必备条件.....	15
四、采访前应做的准备.....	15
第四节 通讯写作人员的采访艺术	17
一、要学会抓到新闻素材中的第一手材料.....	17
二、要善于在交谈中发现线索.....	18
三、采访活动要创造良好的访问条件.....	18
四、在采访中必须注意自己的言谈举止.....	20
五、与采访对象进行谈话可采用的方式.....	20
六、在采访时要掌握提问这门艺术.....	21



七、在平等的采访氛围中显出提问的尖锐性·····	23
八、记采访笔记要注意的几点·····	23
九、做好采访记录需要掌握的要点·····	25
十、采访时要不断构思·····	26

第二章 通讯写作的基本知识····· 27

第一节 通讯的主题····· 27

一、通讯主题的含义·····	27
二、通讯主题的要求·····	27
三、通讯提炼主题的方法·····	29

第二节 通讯的结构····· 30

一、通讯结构的基本要求·····	30
二、通讯结构的原则·····	30
三、通讯的标题及其基本类型·····	31
四、通讯的开头·····	32
五、通讯的中心和结尾·····	32
六、通讯结构的常见形态·····	33

第三节 通讯的语言····· 34

一、通讯语言与消息语言的共同点·····	34
二、通讯语言与消息语言的不同点·····	36
三、通讯写作中的语言艺术·····	37

第四节 通讯的素材····· 39

一、通讯与消息在文体特征上的区别·····	39
二、通讯题材的选择·····	42
三、通讯所选取的素材·····	43
四、通讯写作素材的获得·····	45
五、通讯材料的加工剪裁·····	46
六、通讯写作中人和事的关系·····	46

第五节 通讯的表达方式····· 47

一、写出通讯的传神有味需注意的问题·····	47
二、通讯写作的叙述方式·····	48
三、写作通讯的描写手法·····	49
四、通讯写作的抒情方式·····	50



五、通讯写作中的议论方式·····	50
-------------------	----

第三章 通讯的分类写作 ····· 51

第一节 人物通讯的写作 ····· 51

一、人物通讯的含义·····	51
----------------	----

二、人物通讯的写作要求·····	51
------------------	----

三、人物通讯中的人物描写·····	52
-------------------	----

四、人物通讯的写作范文·····	53
------------------	----

第二节 事件通讯的写作 ····· 56

一、事件通讯的含义·····	56
----------------	----

二、事件通讯的题材·····	56
----------------	----

三、事件通讯的写作要求·····	56
------------------	----

四、事件通讯的写作范文·····	58
------------------	----

第三节 工作通讯的写作 ····· 59

一、工作通讯的含义及组成·····	59
-------------------	----

二、工作通讯的写作要求·····	59
------------------	----

三、工作通讯的写作范文·····	60
------------------	----

第四节 概貌通讯的写作 ····· 62

一、概貌通讯的含义·····	62
----------------	----

二、概貌通讯的写作要点·····	62
------------------	----

三、概貌通讯的写作范文·····	63
------------------	----

第五节 社会观察通讯的写作 ····· 64

一、社会观察通讯的含义·····	64
------------------	----

二、社会观察通讯的主要功能·····	64
--------------------	----

三、社会观察通讯的基本类型·····	65
--------------------	----

四、社会观察通讯的采写要求·····	66
--------------------	----

五、社会观察通讯写作应注意的问题·····	67
-----------------------	----

六、社会观察通讯的写作范文·····	68
--------------------	----

第六节 集纳通讯的写作 ····· 69

一、集纳通讯的含义·····	69
----------------	----

二、集纳通讯的写作要求·····	70
------------------	----

三、集纳通讯的写作范文·····	71
------------------	----

第七节 幽默通讯的写作 ····· 73



新编通讯写作技巧与获奖通讯赏析

一、幽默通讯的含义·····	73
二、幽默通讯的写作要求·····	73
三、幽默通讯的写作范文·····	74
第八节 小通讯的写作·····	77
一、小通讯的含义以及写作格式·····	77
二、小通讯的写作要求·····	78
三、小通讯的写作范文·····	78
 第四章 通讯写作的延伸·····	80
第一节 新闻特写的写作·····	80
一、新闻特写的含义·····	80
二、新闻特写的写作要求·····	80
三、新闻特写的写作技巧·····	81
四、新闻特写的写作范文·····	81
第二节 新闻专访的写作·····	86
一、新闻专访的含义·····	86
二、新闻专访的写作结构·····	86
三、新闻专访的写作要求·····	87
四、新闻专访与一般通讯的比较·····	88
五、新闻专访的写作范文·····	89
第三节 深度报道的写作·····	99
一、深度报道的含义和写作特点·····	99
二、深度报道的写作要求·····	100
三、写好深度报道的方法·····	101
四、深度报道的主要形式·····	101
五、深度报道的写作范文·····	103

下 编 获奖通讯赏析

第一章 人物通讯获奖作品与赏析·····	110
▲永远和人民在一起····· 李亚杰 董宏君	110
【赏析】大气磅礴、令人动容,这是用心和情写出的作品·····	121
▲风雪中,伫立着四位“厚道”的农民工····· 付海厚	122



【赏析一】强烈反差和落点注定了这确实是一篇好稿	124
【赏析二】“厚道农民工”让人心酸	124
【赏析三】朴实文风打造小通讯,民工情怀成就一等奖	125
【赏析四】四位农民工的做人原则	126
▲方永刚:真情传播真理	江胜信 127
【赏析一】运用独特的视角	135
【赏析二】深深之情感人	136
【赏析三】评《方永刚:真情传播真理》的优点所在	138
▲我要做一个诚信的人	王 遐 140
【赏析一】感人至深	144
【赏析二】真实、可信、感人	144
▲英雄赞歌	冯春梅 朱玉 张东波 147
【赏析】不仅仅是人物美	151
▲索玛花儿为什么这样红	张严平 田 刚 152
【赏析】实地采访,反复核实,内参报道	163
▲百姓心中的丰碑	戴 鹏 徐运平 164
【赏析一】主题把握稳、写作巧构思	170
【赏析二】泪飞最是感人处	172
▲达吾提·阿西木北京探亲记	李 杨 177
【赏析一】主题思想重大,新闻价值很高	179
【赏析二】精于雕刻巧于“点睛”	180
▲教育局长的好榜样	唐湘岳 182
【赏析一】展示了人物所蕴含的时代精神	185
【赏析二】抓住特色 写出个性	185
【赏析三】用简约时尚显露美感	187

第二章 事件通讯获奖作品与赏析

▲惊心动魄 35 分钟	谭洁 张金玉 189
【赏析一】事件惊心动魄,描写细腻生动	191
【赏析二】敏感与迅捷的捕捉	192
▲五河:城市贫民背不动豪华广场	周立民 192
【赏析】化“硬批评”为“软研究”	195
▲医药代表向“老百姓”下跪	秦 军 196
【赏析一】贴近百姓生活,想为百姓所想	198



【赏析二】新闻的灵魂是发现	199
【赏析三】从老百姓的关注点切入,去寻找富有魅力的新鲜素材	199
▲治病? 骗钱?	萧芷苗 200
【赏析一】一枝一叶总关情	201
【赏析二】材料典型、用事实说话	202
▲偶遇总理 重生希望	刘韵涛 韩 辉 204
【赏析】白描手法的巧妙运用	206

第三章 工作通讯获奖作品与赏析

208

▲走向希望的春天	新华社集体 208
【赏析一】生动事例,权威数据	217
【赏析二】谈宏大题材的报道	218
▲倾听历史的诉说	吴绮敏 221
【赏析】政策把握准确,构思巧妙得当	223
▲壮丽的发展诗篇	李 蓉 224
【赏析一】诗的数字 数字的诗	227
【赏析二】巧妙准确的用活数字	229
【赏析三】运用类比手法赋予数字具体形象	229
▲这个头,带得好!	李海燕 齐淮东 230
【赏析一】全新的视角挖掘更符合时代精神的新内涵	233
【赏析二】谈典型人物写作	234
【赏析三】长篇通讯《这个头,带得好!》解读	237
【赏析四】与时代脉搏一同津动	240
▲一样的田野,不一样的收入	陈纪蔚 张丹丹 245
【赏析】取角新颖、深入浅出	249
▲谁动了我卡里的余额	王惜纯 250
【赏析】新闻源于生活	253

附录一 中国新闻奖简介及历届获奖者名单	255
---------------------------	-----

附录二 中国新闻工作者职业道德准则	289
-------------------------	-----

附录三 出版物上数字用法的规定	293
-----------------------	-----

上 编

通讯写作概论

第一章 通讯与通讯写作人员概述

第一节 通讯概述

一、通讯的含义

通讯是运用叙述、描写、抒情、议论等多种手段，具体、生动、形象地反映新闻事件或典型人物的一种新闻报道形式。它是记叙文的一种，是报纸、广播电台、通讯社常用的文体之一。

二、通讯的特点

1. 通讯的新闻性

通讯的新闻性包括内容的真实性和新闻的时效性两方面。通讯的真实性要求其所报道的人和事，必须是真人真事，不能有任何虚构。通讯的时效性虽然比消息差，但也有一定的要求。

2. 叙述的直接性

通讯写作“不需文乞巧，只有直如弦”，即通讯的写作一般以开门见山和顺叙的叙述形式为主。但是，也不排除采用倒叙、插叙、夹叙夹议等表现手法。叙述的直接性具体表现在直接交代事件（何事）、当事人（何人）、时间（何时）、地点（何地）、原因（何因）以及如何发生（如何）六要素，直接写出采访过程，并且，通讯内容中故事之间的过渡、场面的转换、开头与结尾的照应也要用直接叙述的方法。



3. 描写的直观性

描写时要注意对人物动作、形象和相关场景进行直接而具体的描摹，但不能有过多的形容或雕琢。描写的直观性具体表现在对记者亲眼目睹的现场进行如实描写，对事后采访到的事件情景进行重现场景的描写，以记者出场形式对记者见闻进行直观描写。

4. 议论和抒情的实在性

通讯写作的议论和抒情经常是结合在一起的，有不少文字既是抒情，又是议论。议论一般是在叙述事实的基础上，紧密结合事实，作画龙点睛之笔；抒情通常也是紧密结合事实，用简短精要的语言表达个人的观点和感情。通讯中的议论和抒情有时也采用比兴、对比等手法，采用这类方法时，一般也力求简短扼要，与新闻事实密切联系。

5. 对话的实录性

通讯写作中，经常使用对话形式。通讯中对话写作的特点就是不加修饰地记录对话。具体而言，通讯对话实录性的特点表现在直接引用新闻人物的原话，突出真实感、现场感；在选择新闻人物的原话时，要突出人物语言的个性特点。

6. 说明的直白性

通讯写作中，经常要简明扼要地说明事物的形状、性质、特征、原因、关系、功用等，也经常需要说明人物的经历、特征等。对通讯写作中说明的一般要求是通俗明了，其目的是使读者一目了然，使听众一听就明白，使观众一看就清楚。

7. 事件的评论性

通讯的作者可以通过夹叙夹议的手法，直接站出来揭示事件的意义，表明看法与观点，流露倾向和情感。

8. 报道的文学性

报道的文学性是指通讯在报道真人、真事或风貌时，所使用的一系列文学形象化手段，如人物的刻画、环境的渲染、细节的描写、巧妙的构思、艺术的语言等。

三、通讯的分类

通常使用的有人物通讯、事件通讯、概貌通讯、工作通讯、主题通讯等。

1. 人物通讯

写人物是通讯的一大特点。它既可以写个人，也可以写群像。通过报道先进的、具备真善美的先进人物，为社会树立正气和典型，鞭挞假恶丑。



2. 事件通讯

对社会公众渴望了解的新闻事件进行比较全面、具体且形象的报道，是事件通讯的任务。要注意的是，事件并不是孤立的，事件离不开人，因此事件通讯也要将人和事件结合起来写。

3. 概貌通讯

记述社会变化、风土人情以及建设状况的通讯报道。一般是反映一个地区、一个单位或一个部门的面貌。

4. 工作通讯

工作通讯通过对各行各业有代表性的和典型意义的工作的报道，启发、指导及推动工作。

5. 主题通讯

按照某一主题的需要，突破地区、行业、部门的界限，将一些性质相同的材料组合在一起，为表达一个主题服务。

四、通讯写作的注意事项

写通讯时应做好以下几点：

1. 选好典型，确立主题

典型是通讯的筋骨，主题是通讯的灵魂。选好典型，确立主题对通讯来说十分重要。选择什么样的典型呢？要选择那些具有代表性、具有普遍意义、具有宣传价值和教育意义的人和事，选择那些在一定时期内人们所关注的问题。确立什么样的主题呢？要确立体现时代精神，表现时代风尚的主题，确立反映人物和事物、本质和规律的主题。

2. 写好人物，确定事件

写好人物和事件是通讯写作的重要任务。不论是人物通讯还是事件通讯，都要把人物写好。写人离不开事，因此，写人必写事、写人物自己所做的真实的事，写能揭示人物内心世界的事。写人物还要用人物自己的语言、行为、活动来表现人物；人物要写得有血有肉，有音容笑貌，有内心活动；写事要具体形象，有原因，有情节。

3. 安排好结构

纵式结构是按时间顺序、事物发展的顺序或作者对报道事物认识发展的顺序来安排结构。在这种结构里，时间发展的顺序、情节展开的顺序、作者认识事物的顺序成为行文的线索。在采用这种结构时，要详略得当，布局巧妙，富有变



化，避免平铺直叙。

横式结构，是指用空间变换或按照事物性质来安排材料的结构。这种结构概括面广，要注意不同空间的变换，恰当地安排通讯所涉及的各方面的问题。采用空间变换的方法组织结构时，要用地点的变化组织段落；按事物性质安排结构时，要围绕主题，并列地写出不同的几个侧面。

纵横结合式结构，是以时间顺序为经，以空间变化为纬，把两者结合起来运用。采用这种形式，要以时空的变化组织结构。

第二节 通讯写作人员必备的素质

一、通讯写作人员必备的思想素质

为文先做人，教育人的人应先学会做人。特别是通讯写作人员，如果没有良好的素质，不仅难以完成在基层的采访报道任务，难以反映人民群众的意见、呼声、意志、愿望，而且会损害报纸、电台等媒体在人民群众中的形象，甚至还会直接影响党和政府在人民群众中的威信。

1. 政治素质

政治素质是根本素质，这是原则问题。试想一个政治上不合格的通讯写作人员，怎么能正确反映人民群众的意见、呼声、意志和愿望呢？这是不言而喻的。那么就应该对通讯写作人员的政治素质进行衡量。

(1) 通讯写作人员是党的基本路线的捍卫者

一篇好的新闻作品，除了作者的文字表达能力，更重要的是新闻作品的思想内容。思想内容体现着作者的理论水平和政策水平。一个事件能不能报道，什么时候报道，采取什么形式报道，都要考虑是否有利于党、有利于人民、有利于改革开放、有利于经济建设。所以，通讯写作人员首先应该是，也必须是党的基本路线的捍卫者。

(2) 通讯写作人员是实事求是的楷模

新闻报道的是客观事实，真实是它的生命。许多新闻工作者的笔下出过无数“高”、“大”、“全”式的形象，即模范就应该是一个十全十美、毫无瑕疵的完人，一点好就是全面好……这是一种不真实的表现，也可以说是一种不负责任的说法。



应该说,实事求是的原则是新闻工作者采访报道的基本原则之一。实事求是,是新闻工作者的生命。每一个新闻工作者都应该是实事求是的楷模。

(3) 通讯写作人员应该是善于调查研究的人

报纸上的文章都是调查研究的结果。通讯写作人员要搞好调查研究,因为没有调查就没有发言权。

(4) 通讯写作人员在思想上应该永远保持年轻

太阳每天都是新的,新人、新事、新景每天层出不穷。正确研究那些新人、新事、新景,就要在四项基本原则理论指导下用新眼光、新观念看待它。停留在旧有观念的框框里,其结果是作茧自缚,写不出好作品。

不断追求,不断创新,不断探索,应该成为每个通讯写作人员永远追求的目标。

2. 献身精神

不少通讯写作人员把为媒体写稿想象得过于美妙,殊不知写稿不仅是艰苦的劳动,还有一定的风险。通讯写作人员要写出好的报道,就要经常动脑筋研究新情况、新问题,还要去了解、寻求、挖掘,有时写了批评不正之风、官僚主义的稿子,难免遇到不公正的对待。小则冷嘲热讽,大则打击报复,甚至危及人身安全。在这种情况下,通讯写作人员就需要有为维护党和人民利益而忘我斗争的献身精神。

此外,有些通讯写作人员认为,自己在写稿时,只是客观地叙述事实,整篇稿子没有一点理论的成分,也不公开发表自己的意见,需要什么理论修养呢?确实,有许多新闻稿子并不需要理论色彩的文字,但是在选择事实、分析事实、叙述事实的过程中,却能反映出通讯写作人员的思想水平。

二、通讯写作人员必备的基本素质

通讯写作人员的基本素质应包括以下几方面:

1. 良好的职业道德

通讯写作人员是一种职业,更是一种事业。通讯写作人员是一个特殊的社会角色,担负着传播思想和信息的重任,因此除了遵守普遍性的职业守则以外,主要还在于“公正”和“尽职”。

公正,就是要求通讯写作人员坚持真实性、客观性,这是新闻的生命。违背了公正,就可能会拿了“红包”昧着良心说话,甚至以稿谋私,所以说公正是新闻职业道德的基石。



尽职,就是“做好分内事”,“要做就要做好”。通讯写作人员工作的特点具有独创性、艰难性和复杂性,从某种意义上说,它是社会实践的精神探险,不肯吃苦、不肯冒险、不肯钻研是干不好这一职业的。

2. 良好的心理素质

通讯写作人员要及时、准确地报道新闻,而有新闻的地方,未必都是安全的,尤其面对天灾人祸的新闻现场,通讯写作人员的人身安全也会受到威胁,所以说新闻工作又是一项充满危险的工作。这种职业特点也要求通讯写作人员具有较强的适应能力,而要提高自身的适应能力,首先应具备良好的心理素质。

通讯写作人员要始终保持头脑的冷静,也需要具备良好的心理素质。一个遇事过于急躁、情绪化的人,很难做到“理智、全面、客观、公正”。因此,新闻界有句名言:新闻工作者“心要热,头脑要冷”。只有保持稳定的情绪状态,才能保证报道的客观和公正。

通讯写作人员要做到洁身自好,也需要具备良好的心理素质。面对诸多复杂的社会问题和自身的使命,通讯写作人员应该始终保持清醒的头脑。要做到这点,除了要有外部制度上的一些措施来保证外,具备良好的心理素质,拥有健康而又积极向上的心态也是一个重要的保证。

三、通讯写作人员应加强基本技能训练

俗话说:“文章中不中,要看基本功。”通讯写作人员要想把稿子写好,必须加强基本技能的训练。这些基本技能,也不外乎练眼力、练脑力、练笔力、练脚力。

1. 练眼力

它是指训练对事物的观察能力,这是任何一个通讯写作人员都必须掌握的技能。其含义有二:①指在政治上辨别真伪、判断是非的能力,即做到“思维敏捷、眼光尖锐”;②指观察事物的技能,即做到观人于微,察事于细。

用眼睛观察,就要深入实际。亲临现场、仔细观察、全面了解,实地考察采访对象——包括人物、事物或场景。可以收集记录真实的材料,可以清楚地看到环境、人物的谈吐、风度、神态、嗜好、表情等,善于捕捉到表达主题的细节,增强作品的感染力,增强自己对采访对象的真实感受。国画大师齐白石,为了画好虾,用玻璃瓶养虾,有空就观察。他笔下的虾能栩栩如生与他的认真观察是分不开的。通过观察写出的新闻报道,才能增强新闻的直观感、立体感,才能使读者身临其境,如见其人。