



21世纪通识教育系列教材



含课件光盘

大学应用语文

DAXUE YINGYONG YUWEN

本书以应用写作与口才演练相结合的新结构，囊括了所有常用的应用文体和职业口才。而且汲取了当下最新信息和成果，介绍了新型常用应用文，如：“短信”、“多媒体节目解说词”、“网络新闻”、“策划书”、“申论写作”等文本的写作技法；并分别对“谈判”、“论辩”、“主持”、“营销”等不同类型的实用口才进行指导训练。

周金声 主编



21世纪通识教育系列教材

大学应用语文

DAXUE YINGYONG YUWEN

本书以应用写作与口才演练相结合的新结构，囊括了所有常用的应用文体和职业口才。而且汲取了当下最新信息和成果，介绍了新型常用应用文，如：“短信”、“多媒体节目解说词”、“网络新闻”、“策划书”、“申论写作”等文本的写作技法；并分别对“谈判”、“论辩”、“主持”、“营销”等不同类型的实用口才进行指导训练。

周金声 主编

图书在版编目 (CIP) 数据

大学应用语文/周金声主编.
北京: 中国人民大学出版社, 2007
(21 世纪通识教育系列教材)
ISBN 978-7-300-08029-1

I. 大…
II. 周…
III. 汉语-高等学校-教材
IV. H1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 052435 号

21 世纪通识教育系列教材

大学应用语文

周金声 主编

出版发行	中国人民大学出版社		
社 址	北京中关村大街 31 号	邮政编码	100080
电 话	010-62511242 (总编室)		010-62511398 (质管部)
	010-82501766 (邮购部)		010-62514148 (门市部)
	010-62515195 (发行公司)		010-62515275 (盗版举报)
网 址	http://www.crup.com.cn		
	http://www.ttrnet.com (人大教研网)		
经 销	新华书店		
印 刷	北京鑫丰华印刷有限公司		
规 格	170 mm×228 mm 16 开本	版 次	2007 年 6 月第 1 版
印 张	27.75 插页 1	印 次	2007 年 6 月第 1 次印刷
印 数	494 000	定 价	32.00 元 (含课件光盘)

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换

大学应用语文

主 编：	周金声	赵丽玲	
副主编：	邵志华	李志雄	胡欣育
编 委：	白育芳	向 阳	许正林
	李凤兰	肖颖超	周进芳
	柯秋先	郭 敏	高竞艳
撰稿者：	王升云	白育芳	申定羽
	向 阳	许秀清	李 莉
	李兰青	李志雄	陈 慧
	邵志华	张艳丽	肖颖超
	周金声	金前文	柯秋先
	郭 敏	赵丽玲	高竞艳
			许秀清
			金前文
			潘俊鲜
			冯文丽
			李凤兰
			陈建军
			周进芳
			胡欣育
			潘俊鲜

(按姓氏笔画排列)

出版说明

通识教育，有人称素质教育，也有人称博雅教育。无论如何称呼，其目的都是使受教育者不仅掌握必备的知识和能力，而且具有较高文化素质和健康人格，成为全面发展的创新人才。当代大学生应该具备哪些知识、能力和素质，可能仁者见仁，智者见智。从我国高等教育的人才培养目标来看，大学生不论学什么专业，都应该是复合型的高素质人才，除了掌握某个专业的知识和技能之外，最重要的是具有人文精神和科学精神。目前，从教育部到各个高校都充分认识到培养大学生的人文精神和科学精神的重要意义。在教育部的倡导下，各个高校都开设了各具特色的通识课程。但是，课程不够系统，教材缺乏适用性，甚至没有教材的情况较为普遍，不利于通识教育广泛而有效地开展。

为了满足全国普通高校开设通识课程的需要，我们在广泛征求专家意见和对几十所大学进行调查研究的基础上，推出“21世纪通识教育系列教材”。其宗旨是拓宽学生的视野，扩大其知识面，提高其人文素养，塑造其科学精神。我们将陆续出版由兼具专业功底和教学经验的优秀作者编写的、涵盖人文社会科学和自然科学的系列教材，为我国的人才培养服务，为高等教育服务。

中国人民大学出版社

序 言

中国应用写作研究会会长 洪威雷

美国以哈佛大学为首的“常春藤”高校联盟(Ivy League)针对社会需要将“应用写作”由原来的通识教育课程提升为通识教育核心课程,并且对大学本科生提出的第一条基本要求是:“具有清楚地思维、谈吐、写作的能力”(The ability to think, speak, and write clearly)。我国国内近年来各类人才招聘和考试也越来越多地引入应用写作和面试的内容。适应社会的需求,高校开始逐步重视学生的说写能力培养,各种关于口才和写作的书籍出了不少。但真正称得上精品的却不多。周金声教授主编的《大学应用语文》在近年所见到的同类教材中,是最有创意最值得一读的佳作。其显著的特色具体表现在以下几个方面:

其一,设计新颖,自成体系。

如何有效帮助大学生提高说写水平,是语文教育战线最受关注的难题。周金声等一批志同道合的中青年教师,知难而进,勇于探索,在总结第一线的教学经验的基础上,又多方借鉴,实验提炼,精心设计出一套说写结合的教练模式,自成一体。他们基于说写都是表达思想的理念,将两者协调统编于一书,又以上下编形式分编阐释。这样既便于把握类型规律,分述各种文体的个性特点,又便于相互比较,材料互补,减少重复,收相辅相成、一书多用之功效。从全局来说,作者还编写出版了与之配套的《大学人文语文》,以名著导读和文化专题为主线,重在指导学生品读和思考,而《大学应用语文》则重在教练学生如何说和写,从而构成了一个完整的大学新语文体系,可谓匠心独运,是一种有益的探索。

其二，编写精粹，容量超常。

由于设计编排精当，在撰稿上又极力追求精益求精，所以大大增加了全书的容量。一本 49 万字的书几乎容纳了两部同样字数的常见教材的内容。在体例上，打破了常见教材的惯用模式，不求千篇一律，而针对内容需要精设节目，集中介绍各种文体写作的重点难点，要言不烦，对容易混淆的文体则设附录进行辨析。这样不但保证编入了所有常用的文体和口才技法，而且保证了以最少的篇幅讲清最重要的内容；不但囊括了秘书职业资格考证的全部文书类型，对公务员考试做了应考和写作指导，还对新型的文体如网络新闻、短信、策划书、竞聘演讲等都做了清晰的介绍。可以说内容丰富，十分精粹。

其三，注重教练，便于应用。

在编写过程中，编著者清醒地把握住了教材与学术著作写作的区别，即重在阐述应该怎样做，而不必详论是什么。所以特别强调讲清每一种文体的特点和要求，落实指导学生进行切实的演练。一方面每节都做到了示例阐释，选用最新最精的范例；另一方面每章都设“模拟与演练”，结合现实生活出模拟题，指导学生进行实战训练。同时还为教学配备了多媒体课件，提供丰富的范例资源，十分方便应用。

其四，超越小用，启人心智。

作者深谙老庄的大小之用的辩证智慧，在讲解实用技法的同时，不忘人性教化和思维智慧的启迪。全书不是简单地手把手地教学生说写，而总是启发学生寻找说写的规律，强调实践出真知；或者以表格方式比较不同文体的异同，示范探索的方法，引导学生体味不同文体的微妙差异；或者努力概括出说写注意事项，以提供成功的经验；或者启发学生设身某种语境去领悟说写要领；或者设计某种情境，列举几种说写方式，让学生实践体悟成功应对的技巧；还特别注重选用有思想内涵的例文给人以启迪，比如选入《领导干部的楷模——孔繁森》的通讯、中央电视台一套新播的《大国崛起》的解说词等，让学生从中不仅可以领会优秀范例的说写技法，还可以得到心灵的启迪和人格的熏陶。

鉴于以上特点，这部新型教材是值得向广大青年学生和教育工作者推荐的。是为序。

目 录

绪 论	(1)
-----	-----

上编 应用文写作

第一章 应用文写作概论	(11)
第一节 应用文的特点与要素	(11)
第二节 应用文的语境与语体	(16)
第三节 应用文的发展趋势	(20)
第二章 日用文体	(23)
第一节 求职信、简历	(23)
第二节 电子邮件、手机短信	(28)
第三节 申请书、倡议书	(32)
第四节 慰问信、表扬信	(37)
第五节 请柬、邀请函	(40)
第六节 致词	(43)
第七节 启事、海报	(52)

第三章 行政公文	(57)
第一节 概述	(57)
第二节 报请类	(64)
第三节 指令类	(71)
第四节 知照类	(76)
附录 申论应考与写作指导	(87)
第四章 事务文书	(95)
第一节 计划与总结	(95)
第二节 简报	(103)
第三节 调查报告	(107)
第四节 竞聘报告、述职报告	(110)
第五节 规章制度	(117)
第六节 策划书	(125)
第五章 财经文书	(132)
第一节 契约类	(132)
第二节 研究报告类	(143)
第六章 司法文书	(159)
第一节 起诉状、答辩状	(159)
第二节 上诉状、申诉状	(165)
第七章 广告文案	(173)
第一节 广告文案的特点及创作步骤	(173)
第二节 广告文案的结构与写作	(178)
第三节 不同媒体的广告文案写作	(184)
第八章 新闻文体	(193)
第一节 消息	(193)
第二节 通讯	(204)
第三节 广播电视新闻	(212)

第四节 网络新闻与博客新闻·····	(219)
第九章 科技文体 ·····	(228)
第一节 学术论文·····	(228)
第二节 科技报告·····	(234)
第三节 科技情报·····	(242)
第四节 毕业设计·····	(246)
第五节 科普文体·····	(252)

下编 应用口才教练

第十章 口才艺术构成 ·····	(267)
第一节 口齿清晰与字正腔圆·····	(267)
第二节 语调语气与句型句式·····	(271)
第三节 体态语言与语境效能·····	(276)
第四节 心理素养与察言观色·····	(280)
第十一章 口才技法基本功训练 ·····	(285)
第一节 叙述与描述的技法·····	(285)
第二节 阐述与解说的技法·····	(290)
第三节 抒情与朗诵的技法·····	(294)
第四节 幽默与委婉的技法·····	(300)
第五节 倾听与发问的技法·····	(309)
第十二章 心灵沟通的交谈口才 ·····	(317)
第一节 交谈的特点和基本原则·····	(317)
第二节 交谈的方法和一般策略·····	(319)
第三节 交谈的注意事项·····	(328)
第十三章 扣人心弦的演讲口才 ·····	(330)
第一节 演讲的特点与类型·····	(330)
第二节 演讲的常用技法和策略·····	(332)

第三节 演讲的准备和讲稿写作·····	(340)
第十四章 折服人心的论辩口才·····	(352)
第一节 论辩的特点与模式·····	(352)
第二节 论辩的常用技法·····	(356)
第三节 论辩技能的训练·····	(362)
第十五章 刚柔相济的谈判口才·····	(369)
第一节 谈判成功的妙道·····	(369)
第二节 谈判中的应变和策略·····	(373)
第三节 谈判中的语智修炼·····	(377)
第十六章 出奇制胜的营销口才·····	(384)
第一节 如何确认顾客的需要·····	(384)
第二节 营销中的说服技法·····	(388)
第三节 推销中暗示的力量·····	(395)
第十七章 睿智风趣的主持口才·····	(398)
第一节 主持人的类型和言语技法·····	(398)
第二节 主持人的个人风格和素养·····	(406)
第三节 主持中的应变和注意事项·····	(413)
附录一 国家行政机关公文处理办法·····	(420)
附录二 国务院办公厅关于实施《国家行政机关公文处理办法》 涉及的几个具体问题的处理意见·····	(428)
附录三 文章修改符号及其用法·····	(431)
后 记·····	(433)

绪 论

现代社会已经进入了信息时代。每个想有所作为的人都离不开言语和写作这两种最基本最重要的信息交流工具。对言语和写作掌握得好坏常常影响着甚至决定着一个人的命运或事业的成败。正如美国著名的未来学家约翰·奈斯比特在《大趋势》一书中早就指出的：“在这个文字密集的社会里，我们比以往更需要具备基本的读说写技巧。”

一、现代社会对人才写作能力和口才的要求

在知识经济的浪潮中，在快节奏的生活间，各行各业联系密切，人际交往越来越多，信息交流日益频繁。书面写作与口语交际作为交流、传递信息的基本形式，在社会生活中的地位与作用显得越来越重要，可以说，写作能力与口才已经成为现代社会人才必备的基本素质。

所谓写作能力，是指运用书面语言文字交流信息、表达思想情感、反映客观事物的能力。随着社会的发展，各行各业的人都离不开写作，它是人们从事政治、经济、文化活动，进行思想交流，传播科学知识，乃至日常生活中必不可少的工具。工作中，开会发言、拟订计划、总结经验、汇报情况或处理日常事务等，离不开写作；生活里，无论是平时的书信往来，还是记写心得感受，也离不

开写作。在某种意义上说,写作能力是现代社会人们生存的基本条件,写作行为也将成为人们生存的一种基本方式。国际上曾把未获得读写及计算能力的人视为“功能性文盲”,现又把不适应现代社会生活方式,不会使用电脑进行写作和信息交流的人视为新的“功能性文盲”。可见,较好的写作能力是现代社会人才必须具备的一种核心技能。

所谓口才,就是运用口头语言表情达意的能力和技巧。在人类社会生活中,口才一直备受重视。在古希腊、罗马,演说、雄辩之风盛行,辩论术成了一切高尚生活不可缺少的因素。西方社会这种重视口才的良好风气在今天被继续发扬光大,许多国家的首脑在竞选活动中都要发表演说,口才往往成了决定他们竞选成败的至关重要的一环。我国是文明古国,礼仪之邦,不仅有辉煌的传统文化,而且在口才交际艺术上也首屈一指。孔子运用口语艺术开展教育;苏秦以雄辩之术获佩六国相印;张仪四处游说建创立业;范雎说秦王;触龙说赵太后;蔺相如完璧归赵;诸葛亮舌战群儒……到了近现代,更是出现了梁启超、孙中山、鲁迅、毛泽东、周恩来等许多能言善讲的大师巨擘。口才在他们推动中国历史前进的活动中起到了至关重要的作用。

现代信息社会是一个展现魅力的时代,这就要求人们不仅应是自己所从事的某一专业领域的行家,还应是言语交际方面的能手。沟通人脉需要演说,自我推介需要演说,竞聘上岗需要演说,主持会议需要演说,商务谈判需要演说,介绍产品需要演说,工作述职需要演说……卡耐基说:“一个人的成功15%取决于专业知识,85%取决于人际沟通能力。”因此各行各业越来越重视人的演说口才,所谓“一人之辩重于九鼎之宝,三寸之舌强于百万之师”。世界发达国家更是将“舌头、金钱、电脑”视做当今社会的三大法宝,认为演说沟通能力决定一个人的生活品质!可以说,口才是提高效益的推进器,人际关系的润滑剂,成就事业的金钥匙,也是现代社会人才职业素质中的一个必备因素。

二、书面语与口语的关系

书面语与口语是语言的两种表现形式,两者在信息传递方面既有各自的特点,也存在着互补作用。

(一) 书面语与口语相对独立

虽然书面语最初是作为口语的代表而出现的,而且两者最主要部分是共同

的,但它们在某种程度上又是各自独立发展的,且各有特点。首先是两者的表达渠道或曰媒介不同。书面交际利用的是一种可视的语言符号,口语交际由人体的发音器官和接受器官来完成,信息由声波来传送。在语言的各个层面上,两者也存在着明显区别。在词汇方面,书面语绝大多数采用书面语词,由于经过了文人的加工,故具有准确周密、典雅庄重的风格色彩。口语的特点是大量使用口语词汇以及俗语、俚语、歇后语、熟语、格言、谚语等,力戒抽象化和用词深奥,排斥术语、专门词语和古语词,具有生动活泼、通俗易懂的特征。在句法方面,书面语中长句占有相当比例,要求句子结构完整、严谨有序,符合语法规则和行文要求;口语的句子一般较短,结构比较简单,甚至不完整,语序具有自由灵活的特点。

(二) 书面语与口语各具优势

从语言发展史上看,言语的出现早于文字。自从人类有了讲话能力,便开始了相互间的各种言语交流。在个人语言发展上,言语的获得也早于文字,几乎所有的人都是在儿童时期习得言语,在一定条件下才学习读和写。口语有较高的普及程度。统计资料表明,人类历史过程中存在的上万种语言中,只有大约 106 种语言曾有过能够独立运用的文字。在现存的 3 000 多种语言中,只有大约 78 种具有书面形式。在当今文明社会中,尤其是在发展中国家和不发达国家仍有相当一部分人不识字,更不用说进行书面交际了。在语言的个人日常使用上,口语的优势更加明显。然而口语也有其自身的局限性,由于口语的实体为声音,故具有易逝性特征,其交流受到时空的限制。而书面语具有永久存在和可传递的特点,它是一种准确、永久且不受时空限制的记录语言的途径,与口语相比,其使用范围要广得多。要更好地进行交际活动,书面语是一个必不可少的部分。

(三) 书面语与口语具有交际的互补性

虽然书面语与口语在记录功能上差别较大,但两者在作用上又是互补的。书面语与口语的发生都离不开语境,但二者对语境的依赖程度不同。一般说来,书面语对语境的依赖性相对较小,口语对语境的依赖性较强。交际是由交流双方相互作用来进行的,在书面语中这种相互作用是不明显的,受限制的,而在口语中则是积极而又活跃的。在书面交际中,作者与读者在时空上是隔开的,作者必须独立地进行语言交流,而不能依赖读者的反馈,所以,作者与读者间的关系在一定程度上是相互独立的。在口语交际中,说者与听者进行面对面对接触,二者共有一个谈话的背景,双方共同参与,听者自动地对说者的话语进行反馈,这样听者又作用于说者,这种说者与听者的相互介入是口语交际的典型特点。在日常面对面的情景中,交流自然是用口语进行的,但在口语途径受到阻碍时,书面语的介

人使交谈得以延续。

三、提高写作能力和口才的途径

(一) 广泛阅览积累, 提高学识素养

语言取决于学问和知识。一个人写作能力的高低、口才的优劣, 首先取决于学识的多寡、深浅和完善程度。学识包括专业知识和综合知识。一方面, 我们必须具备某种与自己所在行业、环境、岗位、领域等密切相关的专业知识; 另一方面, 很多一般性、综合性的知识, 如普通的科学原理和命题, 知名的历史事件和故事, 著名的诗文篇章, 有关的公理、俗语、成语、民谚、格言, 以及有关国家民族、天文地理、自然人文等方面的常识等, 都是必要的。当然, 不能要求每个人都是“万事通”, 但一般而言, 知识储备越丰富, 说写时的视野和思路就越开阔, 也越能把个人的创造性充分发挥出来。

那么, 丰富的知识从哪里来? 它来源于平时持之以恒的一点一滴的学习和积累。一个人真正要想提高自己的写作能力与口才水平, 就必须尽可能做到读万卷书, 识万般理, 平时养成勤于读书的习惯。科学家牛顿把书比做“巨人的肩膀”, 并说他的许多成就就是站在“巨人的肩膀”上得到的。朱光潜称“书籍是过去人类的精神遗产的宝库”。人的生活范围、生活阅历总是有限的, 阅读可以帮助人们认识世界和社会生活, 熟悉我们不曾经历、也不可能经历的各色各样的生活与人生, 可以使我们获得许多无法亲身接触到的材料。同时, 阅读还可以丰富语言储备, 提高语言素养。掌握词语少, 没有挑选的余地, 无论是写作还是演说, 表情达意都会受到影响。对于写作而言, 阅读更是掌握写作规律, 学习写作方法的有效途径。我国古代有“《文选》烂, 秀才半”、“能读千赋则善赋”之说, 形象地道出了古人学习写作的经验。

阅读要泛读与精读相结合。泛读是指广泛涉猎, 不但要读本专业的书, 还要广为浏览各种各样的书籍, 特别是要多读有关新兴科学的书刊资料, 以扩大知识视野, 更新知识结构。精读是指精心研读, 它是一种主动的、自觉的、创造性的阅读。培根在《论学问》中做过形象的比喻: “有些书可供一尝, 有些书可以吞下, 有不多的几部书则应当咀嚼消化。”这是宝贵的经验之谈。泛读求量, 精读求质, 只有正确处理好泛读与精读的关系, 才有益于学识素养的真正提高。

行万里路, 观赏优秀多媒体影视资料也是获得新知的重要渠道。古代有善游

的司马迁、李白、徐霞客，现代有郭沫若、巴金等，都通过游学获得了大量的学识，从而写出丰厚而深刻的著作。现代信息社会，影视、网络以及各种多媒体已经逐步成为人们获取信息的重要渠道，甚至会成为主渠道。网络、多媒体承载的知识间的联结不再是线性的，而是网状的，立体的，容量大，给人视、听、美多方面的信息享受。青年人要善于借助这些现代科技和旅游的机会获取更多的知识。

但更重要的是，要将书本和网络的、多媒体的知识信息置入自己的头脑，转化成心灵的体悟，积淀为说写的素材，因此自觉地进行记忆和背诵是一切科技工具取代不了的，尤其是即兴演讲和临场写作必须建立在平时的记诵积累基础之上。

（二）勤思深思神思，发展思维能力

1987年荷兰提尔堡国际写作专题讨论会指出，在写作与思维之间存在着共生关系。“语言的发源地是思维、思想。”不想不能说写——任何说写都是思维的活动，没有思考就无所谓说写；不想无法说写——思维是与说写每一个阶段的活动同步进行的，说写的一切环节都离不开思维；不想无从说写——说写是把思维活动的内容与成果以言语或书面形式传达出来。事实上，无论是写还是说，都基于人的思维能力和思想水平，所谓我手写我心，我口述我思。思维如果不敏捷不清晰不严密，语言的表达也就不可能流畅清楚。很难想象，一个思维迟钝而又混乱的人，能够下笔千言或口若悬河又条理清晰地表达自己的思想。

关于思维，人们习惯于将它分为抽象（逻辑）思维、形象思维和灵感（直觉）思维三种形式。抽象思维是运用概念、判断、推理的方式反映客观世界的一种思维活动形式，其特征是抽象性、概括性、间接性。它是实用文章写作和辩论主要采用的思维形式。形象思维是通过形象来认识、反映客观世界的一种思维活动形式，其特征是具体性、直观性、可感性。它是文学写作主要采用的思维形式。灵感思维是以瞬间的灵感爆发为标志的思维方式，其特征是突发性、偶然性、创造性。灵感思维可以获得精巧的构思、动人的情节和美妙的语句等。在写作实践与演说中，以上三种思维形式相互联系、相互交叉，共同构成有机的思维活动整体。

那么，我们应该如何培养和发展思维能力呢？首先，要勤于思。孔子曰：“学而不思则罔，思而不学则殆。”苏轼说：“熟读深思子自知。”契诃夫也讲过：“艺术家得永远工作，永远思考。”勤于思考，积少成多，日久成精，就会从自发变得自觉，最终走向思维的自由境界。其次，要深于思。黄宗羲说：“每一题，

必有庸人思路共集之处缠绕笔端，剥去一层，方有至理名言。”思考问题要对事物进行“去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里”的研究与分析，只有“剥去一层”，才能揭示事物的本质和规律，形成独到见解。再次，要调动思维的创造性，神于思。要突破习惯思维的范式，学会运用辐射思维、逆向思维、辩证思维等方法，从不同层面多角度地考察事物，增强对事物的立体认识能力，提高思维质量。另外，多与别人进行思想交流，也是发展思维的好方法。萧伯纳做过一个非常精辟的比喻：倘若你手中有一个苹果，我手中有一个苹果，彼此交换一下，我们手中仍只有一个苹果；倘若你有一种思想，我有一种思想，彼此交换一下，那么各人就有两种思想了。这个比喻形象地揭示了思想交流在思维发展中的重要作用。

（三）认真学习理论，掌握内在规律

写与说是一种实践活动，但它们是有规律的。有人轻视理论知识的指导作用，认为不学理论知识也可以写出好文章，练得好口才。这个看法是片面的。事实上，所有会写文章、会演说的人，都是自觉或不自觉地通过不同途径，在说写的规律性知识方面积累了较高的理论素养的。就写作而言，有人由于种种原因未能系统地学习理论知识，但他们在练习写作的过程中，一定是阅读过许多范文，在这些范文中，就蕴涵着某些写作原理和规律，所以他也等于是在模仿前人写作实践中学习了写作理论知识的。无论是写还是说，如果我们重视理论知识的学习，自觉掌握内在规律，练好基本功，就会少走弯路，减少盲目性，提高学习效率。

古人讲：“文无定法，大体须有”。文章虽然没有固定的、一成不变的模式，但总还是有一些基本规律和要领可循。比如写任何文章都要收集和选择材料，材料的取舍有一系列原则和方法，掌握这些原则和方法，材料就能选得准，用得当。再如结构，文章的布局尽管千变万化，但它必须遵循一定的原则，按照这些原则组织内容及其外部形态，文章就会顺理成章，自然严谨。从表达方法来讲，每种方法都有自己的特点和用处，用不同的表达方法，会产生不同的表达效果。如果懂得这些方法，就能成功地反映出各种事物的具体特征和写作主体的独特感受。从文体来说，各类文章又都有自己的特点和方法，只有掌握了各类文体的理论知识，才能写出具有“文体感”的文章。

演说口才是一门综合艺术，它的基本功包括许多方面，如字音的准确、吐字的清晰、音调的抑扬、停顿的处理、节奏的和谐、句式的变化、首尾的照应、高潮的把握、表情的配合、眼神的使用、手势的辅助、着装的讲究、站立的姿势