

表达能力训练

主 编 / 张子睿
副主编 / 李 菲 刘 然

Ability
to
express
test

 中国时代经济出版社

表达能力训练

主 编: 张子睿

副主编: 李 菲 刘 然

 中国时代经济出版社

· 北 京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

表达能力训练 / 张子睿主编. —北京: 中国时代
经济出版社, 2013. 5
ISBN 978-7-5119-1500-9

I. ①表… II. ①张… III. ①汉语—口语—语言表达
—高等学校—教学参考资料 IV. ①H193. 2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 093291 号

书 名: 表达能力训练
作 者: 张子睿

出版发行: 中国时代经济出版社
社 址: 北京市丰台区玉林里 25 号楼
邮政编码: 100069
发行热线: (010) 68351353 68312508
传 真: (010) 68320634 83910203
网 址: www.cmepub.com.cn
电子邮箱: zgsdjj@hotmail.com
经 销: 各地新华书店
印 刷: 北京紫瑞利印刷有限公司
开 本: 710 × 1000 1/16
字 数: 350 千字
印 张: 22
版 次: 2013 年 6 月第 1 版
印 次: 2013 年 6 月第 1 次印刷
书 号: ISBN 978-7-5119-1500-9
定 价: 42.00 元

本书如有破损、缺页、装订错误, 请与本社发行部联系更换
版权所有 侵权必究

前 言 |

知识已成为社会经济发展的最重要的资源和支柱，对现有的生产方式、生活方式乃至政治改革等都将产生重大影响。人类信息交流量的加大，使信息的载体——语言和文字的作用越来越大。要在人际交往中顺利实现信息交流，就需要提高个人的表达能力。而要提高个人表达能力，就要从提升口头和书面表达能力两方面做起。生活在信息高度发达的时代，人际交往是每一个社会人不可避免的。口头表达能力对于每一个刚刚或即将走入社会的年轻人都是不可或缺的。正如美国演讲训练大师卡耐基所说：“现代人的成功，15%靠实力，85%靠口才”。口才的重要性不言而喻。一个口头表达能力强的人，往往具有全方位的素质。但是，不管具体的素质包括哪些内容，口才都是核心。而要想具有好口才，就要有很好的写作能力。要想在相对紧张的环境下有良好的表现就需要有丰富的知识和严密的思维。具有专业知识背景的人士和即将走上工作岗位的高校毕业生，已经具备了写作和口头表达所需要的基础知识；要提高口头和书面表达能力，就需要掌握口头和书面表达的基本规律，学习常用表达形式的规范。

在教学过程中，我们逐步发现，要更好的提升青年朋友的表达能力，就应当把口头表达训练与写作训练有机地结合起来，这样才能收到更好的效果。在与学生、同行和有关专家的探讨过程中，我们逐步产生了将两部分内容实施整合，并形成一个新的体系的设想。这个想法也得到了我国著名的语文教育专家，原中央教育科学研究所张田若研究员的赞同。于是，在有关专家的帮助下，我们对准备的内容进行了整合，形成了一个新的体系，奉献给读者。

本书的写作目的就是为那些想提升自己表达能力的朋友们服务，为他们学习相关知识，提高表达能力提供一点参考。因此，本书选择了对非中文专业知识的大学生，特别是没有受过文科专业训练的学生应该掌握的理论知识

进行了比较系统的阐述；同时选择了典型的、比较常用的表达形式，对相关的技巧进行了具体的分析。

本书结合作者教学工作实际感悟和对表达问题探讨的体会，内容贴近实际，具有可操作性。但是，由于时间仓促，书中不当之处在所难免，恳请同行专家予以斧正。

编者

2013.3

第一部分 实用表达的基本理论与技巧

第一章 实用文写作基本能力分析	3
第一节 写作的思维训练方法	3
第二节 实用文的修改	13
第二章 口头表达能力训练	16
第一节 “口头表达”基础能力训练	16
第二节 “口头表达”应用能力训练	29

第二部分 实用写作典型文体

第三章 报 告	39
第一节 报告的基本问题	39
第二节 陈述型报告及其例文介绍	43
第三节 分析型报告及其例文介绍	48
第四节 可行性研究（论证）报告及其例文介绍	51
第四章 信息说明文体写作	57
第一节 新闻写作	57
第二节 广告文案写作	64
第三节 商品说明书	68
第四节 科普说明文的写作	71
第五节 导游词写作	74

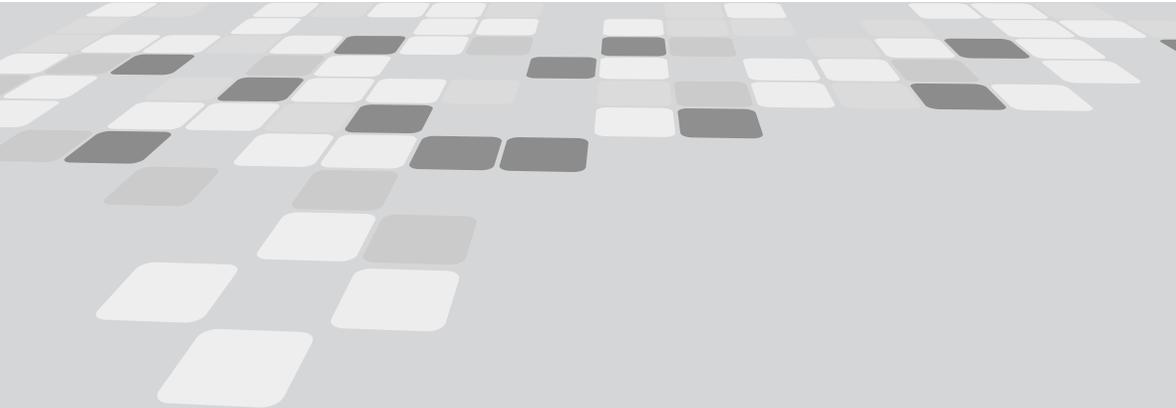
第五章 规约文书写作	78
第一节 规章制度写作	78
第二节 计划	85
第三节 合同写作	91
第四节 标书写作	97
第六章 学术论文写作	103
第一节 学术论文的特征	104
第二节 论文提纲的编写	108
第三节 论文的初稿写作	109
第四节 毕业论文答辩相关问题	113
第五节 论文例文	117
 第三部分 口头表达训练理论与方法 	
第七章 口语表达方法	125
第一节 叙述	125
第二节 描述	131
第三节 说理	138
第四节 抒情	145
第八章 口头表达技巧	153
第一节 幽默	154
第二节 模糊	165
第三节 委婉	173
第九章 交际口才	182
第一节 交际口才基本问题概述	182
第二节 交际口才的表达技巧	191
第十章 演讲	206
第一节 演讲的基本问题	206

第二节	演讲者的必备素质	213
第三节	演讲语音语调修饰技巧	223
第四节	演讲稿的写作	227
第五节	演讲的准备与实战策略	234
第十一章	辩论与论辩口才训练	241
第一节	辩论的基本问题	241
第二节	辩论赛的战略设计	248
第三节	辩论赛的战术准备	265
附 录	283
附录 1:	经典演讲稿实录	283
附录 2:	辩论赛模式、规则介绍	298
附录 3:	绕口令集萃	310
参考文献	340



第一部分 

实用表达的基本理论与技巧



表达是人类传递信息、交流情感的一种重要方式，在人类历史发展中起到了十分重要的作用，它的主要形式包括口头表达和书面表达。完成书面表达的过程又称写作，写作可划分为文学写作和实用文写作两大类。实用文是激励社会进步，加速经济发展，强化行政管理，促进科技创新的重要文章形式，在写作研究中占据着十分重要的地位。实者，实践、实情、实质、实效、实益；用者，需用、运用。不言而喻，实用文、实用写作的突出特征是以实践为基础，经过实考、实证，反映实情、实质，具有积极的作用，实用的价值。实用文体和实用文是两个写作学中常见的概念。前者是从文章分类角度对有实用性特征的各类文章的总称，后者是指具体的文章。本书重点探讨具体实用文章的写作方法和与之相关的基础理论。因此，为了行文方便，本书将使用实用文这一概念。

要分析实用文写作的相关问题，应该首先给实用文下一个定义：“实用文是指处理日常事务、具有直接实用价值和某种惯用格式的一种文章体裁。实用文种类繁多，按照写作难易程度可以从宏观上分为简单实用文和复杂实用文两类；按发文、收文双方关系可大致分为上行文、下行文和平行文三类。通常按使用对象、目的、范围将其归纳为公文、事务文书、司法文书、财经文书、外事文书、社交礼仪文书等六个门类，包括命令、指示、请示、报告、批复、通知、通报、决定；计划、总结、规章制度、调查报告、会议记录；诉状、笔录、公证书、调解书、判决书；契据、合同、广告、经济活动分析报告；条约、协定、声明、照会；祝辞、祭文、请柬、书信等众多品类。随着社会的发展，人们又将科技论文、传志、方志、对联、笔记、调查报告、演说词等归入实用文之列。”（阎景翰等主编《写作艺术大辞典》。）

在人际交往过程中，口头表达无处不在，其作用远远超过以实用文为载体的书面表达形式。要想全面提升表达能力，就不能忽视口头表达能力的培养。

下面我们将首先分析提高表达能力所必需的基本能力和基本技巧。

第一章 实用文写作基本能力分析

第一节 写作的思维训练方法

分析问题是解决问题的基础。只有对事物进行认真的分析研究，人们才可以认识那些没有直接作用于人的感觉器官的种种事物的侧面，才可以认识事物的属性以及事物之间本质的联系，从而才有可能改造它或利用它。尽管分析问题与觉察、认识、经验、知识等都有一定的关系，但是分析问题主要是与思维有关。

人们要分析、认识问题，一般都要经历从分析、抽象、概括、推理、综合，到最后形成概念或结论的过程。分析是指在思维中把事物分解成各个部分、阶段、方面或把事物的个别特性及其同其他事物的个别联系等区分出来，获得对事物某些侧面或联系的正确认识。综合是指在思维中把事物的各个部分、阶段、方面及个别特性结合起来，探求其各个部分之间的复杂联系，把事物再现出来，真正深入到事物的本质，把握整个事物的发展规律。在研究事物的过程中，分析和综合从表面上看两者好像是完全对立的，其实两者是既相互对立又相互联系、相互依存、相互转化的。因为综合必须在分析的基础上才能进行，综合是对通过分析列举出来的各个部分进行综合，只有分析出事物各个部分的各个特性，综合才能进行，如果对事物分析得不全面、不深入，综合就很难进行。

提高写作能力的重要途径之一就是提高人的思维能力。观察、记忆、联想、发散、收敛，寻找和确定新问题，都是写作思维过程中涉及的重要内容。它山之石可以攻玉，写作也是一种创造过程。下面将从创造学角度对写作过程中涉及的思维训练方法进行探讨。

一、观察能力训练

1. 结合体验训练观察能力

实用文写作的准备经常用到观察。观察者既要看得细，察得深，善于捕

捉疑点，又要把握观察中的意外现象，确立新的观察契机，同时应学会从不同的方位，按照不同的顺序去观察事物，这样才能客观、全面地认识事物并最终反映事物。思考在传统上被认为是一种和观察相分离的行为。据此观点，观察是搜集信息的过程。思考是一种处理信息的过程，它们都是独立的、封闭的。

其实，思考与观察之间是有密切联系的。在鸭子和兔子，年轻的妻子和岳母的转换中（见图1和图2），就会发现视觉并不是简单的照片记录，而是一种有主动思考参与的过程。在创造中，我们经常是一边观察、一边进行构思，在这个时候，观察、想象、构思是同步进行的，只是我们并不总是有意识地觉察到这一点。如果经常地意识到我们的思考是由眼睛来参与的，那么，这就有助于我们更早地达到一种眼、心、手结合的状态，进而在观察的过程中去不断地更新我们的视角。在观察的过程中，针对同一件事物，不同的人会得出不同的结论。甚至同一个人在不同的时间，也会有不同的感受。除去其中的个性化成分，我们可以看到，观察并非只是眼睛的功能，思维同样介入其中。对于同一个事物，我们可以用许多种推理来进行观察。

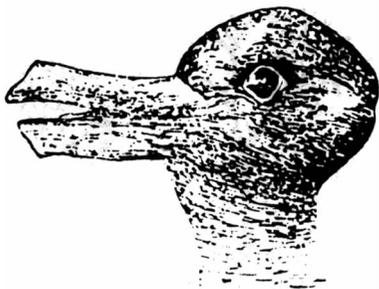


图1 歧义画 - 1900年J - 亚斯德罗
《鸭子和兔子》



图2 1930年W - 希尔
《年轻的妻子和岳母》

因此，观察不仅是简单的观察，更可以是与体验相结合的观察。在现实生活中，我们经常利用一些实物结构来表达我们的想法。视觉思维的外化可以使我们的想法由抽象变得具体，由模糊变得清晰。同时，具体的动手实验、构造工作模型也是辅助观察的一种非常直接且行之有效的办法。因为模型更适合于一边想象，一边制作，而不是仅靠想象就可以完成的。

2. 转换观察角度的训练

人们在观察的过程中，原有的思维方式、思维角度、记忆的信息量对人们观察的质量影响非常大，这时需要跳出原来的圈子，重新审视观察对象。

在观察的时候，可以尝试着从不同的角度用不同的推理去观察同一事物，这样，可以使观察结果相对全面一些。这种全面的观察总可以让观察者发现新的东西，使之对事物持有一种持久的新鲜感。转换观察角度的训练方法有如下几种：

第一，重新分类。人们一般都是把家里的东西按电器、家具、床上用品、厨房用品等分类，训练时可以打破常规，分别用色彩，造型，质感进行分类，也可以随机地把不关联的两种事物分在一起成为一类，如：把红色与床分为一类。这种新的方式肯定会获得一些全新的体验。

第二，颠倒。就像弯腰从两腿中间看事物，一切都颠倒了一样，找一个熟悉的照片，将其倒置，从中发现原来没有观察到的新信息。或者看一张画，颠倒后，从上往下画这张画儿，不要想画上画的是什么，只把注意力集中到线条的走向上。

第三，有意忘记。观察你的同座，在纸上写下他（她）的一些特征。然后，再拿出一张纸，忘记他（她）的一般特征，重新观察你的同座，看是否能得到你过去从未注意到的一些特征。这才是全新的观察！

3. 观察的敏感性训练

观察是写作材料获得的重要手段。观察者对问题的敏感程度是材料质量的决定因素。要提高材料质量，就要提高人认识问题的敏感性，这一点对研究类型的实用文写作十分重要。一般常用的训练方法有：

第一，保持新鲜感训练。首先可以采用回忆新鲜感训练。回忆第一次看到某件东西时的感受，如第一次看见汽车时是什么感觉？第一次吃辣椒是什么感觉？回忆得越详细越好。经常回忆新感受可以增强对问题的敏感性和解决问题的灵活性。其次，回到童稚状态训练。想象自己是一个两岁的小孩，会对第一次看见的事物如何看待。保持新鲜感训练，可以增强被训练者看问题的敏感度，有助于发现新问题。这种训练对作者写作时提出与前人差异较大，甚至大不相同的新观点有很大帮助。

第二，寻找不习惯的感觉。习惯是创新的大忌，因为习惯养成惰性，对问题见怪不怪。主动地尝试各种破除习惯的做法，就可以从中获得新鲜的感觉和对问题的敏感性。比如，你一开始使用剪刀时，觉得很不舒服，别人常常告诉你，用用就习惯了。果真，你用习惯了，也对剪刀的缺点麻木了。因此，寻找不习惯的感觉，不是与自己过不去，而是在发现事物的缺陷，找到研究或写作的课题。主动寻找不习惯的感觉，可以帮助被训练者寻找事物存在的问题，促进作者思考解决问题的办法。这种训练对写作时在前人观点基础上进行有益的补充，从而丰富现有的观点和知识体系有很大的帮助。

二、记忆能力训练

记忆能力是指记住经验过的事物的能力，即再现经验过的事物的能力。因为写作活动是以作者经验过的事物为基础，通过再次加工和创造产生作品的过程，所以记忆能力对写作活动有相当重要的意义。

1. 记忆力的评价标准

评价一个人记忆力的好坏，主要依据以下四条标准：

第一，记忆的速度如何。良好的记忆能力，就是在较短的时间内能记忆尽可能多的东西。

第二，记忆的稳定性如何。即保持记住的东西的时间的长短。

第三，记忆的准确性如何。即能否把记住的东西准确无误地再现。

第四，记忆的储存性强弱。即能否把记忆中所保存的东西在需要时很快地回忆起来。

2. 记忆能力的训练方法

提高记忆能力对提高写作能力有很大作用，对于不同的事物应当采取不同的方法来提高记忆效率。一般地说，常用的记忆方法有如下几种：

第一，强烈刺激记忆法。有强烈刺激的事物比较容易识记和保持，特别是新鲜事物或有重要意义的事物的首次刺激。因此，利用新鲜事物对大脑皮层的首次作用，可以大大提高记忆的效果。这种方法比较适用于记忆某种新理论和定义等。

第二，并用记忆法。这种方法是指在记忆某事物时，眼、耳、手、嘴等感觉器官同时工作，从而使大脑处在积极的综合的运动状态。该方法特别适用于记忆外语单词。

第三，争论记忆法。就是指通过与别人就某个问题进行善意的争论和讨论，使大脑高度紧张，加深印象、清晰识别。这种方法对纠正记忆错误，巩固记忆特别有效。

第四，趣味记忆法。寻找事物的特征或有趣的地方，使大脑产生兴趣和联想以帮助记忆。这种方法适用于记忆年代、历史人物以及公式和符号。

第五，归纳记忆法。这种方法是指对不同的内容进行分类和整理，理清大脑的记忆线条，用以加深记忆。该方法适用于记忆广泛而且有联系的内容。

第六，提纲记忆法。当需要记忆的内容较多时，可以按不同逻辑内容编成提纲进行记忆，这样可以减轻大脑的记忆负担，提高记忆效率。

三、联想能力训练

从一个事物想到另一个事物，从一个概念想到另一个概念，从一种方法想到另一种方法，从一个形象想到另一个形象的心理活动叫联想。联想可以开拓思路，使写作内容更丰富。联想法就是通过一些技巧，或者激发自由联想，或者产生强制联想去促进问题的解决。锻炼联想思维对于写作初期启发思路是十分有用的。联想能力训练主要有如下几种：

1. 强制联想法

强制联想可以把任何毫无关系的事物强拉在一起，乍一看，好像非常荒唐，其实是打开了事物联系之网，提供了发现相似性和相反性的可能和机会，有助于打破原有的固定联系，建立新的联系。强制联想的思维机制是打乱原有信息存储编码，创造新的编码，然后搜索可行的新编码，放弃无意义的新编码。所谓与所解决问题没有联系的事物，就是按原信息存储编码没有建立联系的事物，因而要使用时就无法调出。如果完全随机地将这类事物与要解决的问题纠缠在一起，再通过事物要素的重组和想象，也许就能暴露出事物之间的某一侧面的联系，对思路产生触动。

焦点法是美国 C. H. 赫瓦德总结的一种创造技法，也是一种典型的强制联想法。所谓焦点法就是以解决的问题为焦点，随便选择一个事物做刺激物，通过刺激物和焦点之间的强制联想，获得新设想的方法。焦点法是一种强制联想法。

焦点法的操作程序是：

第一步，确定目标 A（椅子）。

第二步，随意挑选与椅子风马牛不相及的事物 B 做刺激物。

第三步，列举事物 B。

第四步，以 A 为焦点，强制性地把 B 的所有属性与 A 联系起来产生强制联想。联想的结果有的可能很荒唐，有的则有一定价值。如果都不令人满意，还可以就其中一种属性，产生进一步的联想。在使用焦点法时，每产生一个层次的联想，就意味着突出该事物的一种属性，如某种外形或某种功能；类比如适当，刺激物的有用要素与目标进行重组，表象的联结就趋于成功。

2. 相关联想法

客观事物总是相互联系的，具体的联系反应到人脑中以后又会产生新的联系。虽然由一件事进行联想产生的结果因人而异，但客观的事物关系将影响联想的结果。越相近的、越有关联的事物的信息到达人脑后，产生的联系就越多。因此，相关联想比强制联系更容易进行，也更经常被使用。相关联

想的方法主要有：

第一，相近联想。空间或时间比较接近的事物在经验中容易形成联系，因而容易由一事物联想到另一事物。如提到夜晚就很容易想到明亮的月亮以及群星闪烁，就是因为这些事物几乎都是同时出现的。

第二，相似联想。相似联想就是由一事物联想到与其有类似特点的其他事物。如由中国联想到东亚其他国家，由学习联想到考试等。

第三，相反联想。就是从相反方向去产生联想，以激发新方案的思维方法。即由某一事物的感知和回忆引起对与它具有相反特点的事物的回忆。如由黑暗想到光明，由温暖想到寒冷等。相反联想容易使人看到事物的对立面，可以大幅度地改变思路，产生出其不意的好想法，在写作过程中运用相反联想有助于打破思维惯性，获得意想不到的成功。

第四，因果联想。就是由一事物联想到与其有因果关系的另一事物，如由水联想到止渴，由寒冷联想到冰雪；或由口渴联想到喝水，由冰雪联想到寒冷等。

第五，从属联想。就是由一事物联想到与其有从属关系的其他事物，如由整体联想到部分，由部分联想到整体；由车辆联想到轮胎，或由轮胎联想到车辆等。

第六，图片联想法。图片联想法就是在解决问题时利用图片或其他实体资料产生联想，启发思维的方法。图片联想法与其他的联想法不同，它不用概念作为刺激物进行联想、类比，而是用图片作为刺激物，发挥人的视觉想象力，在图形和待解决的问题中间产生联想，进行类比，获得崭新的想法。

四、发散思维和收敛思维训练

1. 发散思维和收敛思维的思维特性

思维灵活性训练是文章能否有新意的重要因素，要使思维更灵活，就要使思维方向更灵活，这就需要正向思维与逆向思维紧密结合，进行适当的发散和收敛。

发散思维和收敛思维是人类的典型思维方式，也是写作构思的关键环节。发散思维是以要解决的问题为中心，不受任何约束，自由广泛地进行联想、想象，从各个方面弄清与解决问题有关的因素，探索解决问题的种种可能性的一种思维活动。收敛思维是建立在发散思维基础上的思维活动，它通过分析、比较、抽象、概括、综合等，将发散思维获得的种种想法进行去伪存真、去粗取精、由表及里的处理，向解决问题、提出新方案的目标前进。

发散思维的最大特点是无拘无束。应用发散思维时，应求广、求全、求

深、求异，想得越多越奇越好。发散思维有纵向、横向、反向、立体、辐射等多种思考方法，有多向辐射式、单向层进式、反向式、混合式等多种思考方式。在收敛思维的思维活动中，逻辑思维起主导作用。收敛思维有概括抽象和筛选两种基本方式。概括抽象方式是，比较多种想法，寻求它们之间的联系和区别，概括和抽象出它们共同的本质属性；筛选方式是，比较多种想法，从中选择主要的、有代表性的关键想法，去掉那些与要解决的问题关系不大或没有关系的想法。

发散性思维和收敛性思维是我们进行写作构思时运用的两种不同方向的思维。发散性思维是产生创造性思维的基础和核心。发散思维追求思维的广阔性，海阔天空，大跨度地进行联想，它的量和质直接决定集中性思维取得的结果和要达到的目的。一个人发散思维的能力、水平的高低，直接决定了其创造性的高低。思维发散性不强主要是在进行思维活动时，受到多方面条件的限制，长此以往在主观上形成某些制约和束缚，造成自我封闭，导致根本不能发散或者是虽然发散了，但是发散的品质量不高的现象。另外，长期习惯于集中性思维，以逻辑的方式判断一切，把不符合逻辑作为唯一的是非标准，排斥一切非逻辑的观念和想法，也造成不能或不会进行思维的发散。要提高写作的质量，发散思维和收敛思维都是不可缺少的。因为我们接受过的收敛思维的训练很多，所以下面将着重介绍发散思维的训练方法。

发散思维训练的主要方法是向自己头脑中的唯一性、完美性等束缚思维发散的观念挑战，打破这些阻碍思维发散的观念的束缚，使思维活动在进入解决问题的开始阶段就能产生出大量高质量的素材，这样就可以扩展思路，获得更多的方案，为收敛性思维的最后选择准备充足的条件。发散思维方法的主要表现形式有：

第一，列举要点。感官在感知事物时，常常会产生一种惰性，如经常看到、接触到、用到的事物，会熟视无睹，充耳不闻。某件东西看久了，用久了，不自觉地会形成一种思维定式——这件东西本该如此。缺点列举法就是找出既有事物的缺点，把它一一列举出来，使我们从常识中看不到的问题能显现出来。对于一个事物，不仅要常常以挑剔的眼光去看它，进行缺点列举的训练，而且要满怀希望地想它怎么能更完善、更美、更好，这就要采取希望点列举法。希望点列举法能充分发挥我们的想象力，在发散时运用联想法，希望某事物具有哪些新的属性，列举时可以不受原事物的限制，大胆想象。这样的方法虽然是正向思维方式，但是通过列举问题要点，可以确定可供研究的方向，开拓研究的领域。

第二，逆向思维。传统的习惯性思维是一种顺向的工作方式，即按照一