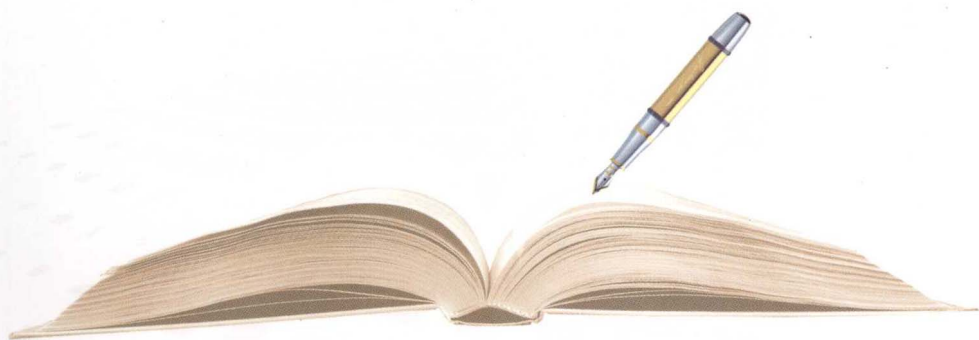


通讯员写稿培训读本

新编

通讯员写稿 入门速成

张 浩 / 主编



写作内容系统实用 写作类别清晰易查

XINBIAN TONGXUNYUAN XIEGAO
RUMEN SUCHENG



中国纺织出版社

新编

通讯员写稿 入门速成

 中国纺织出版社

内 容 提 要

通讯员是报纸、电台实现报道信息的一支重要力量。本书的编写立足于实用,坚持学术品位和学理风格,力争在给读者具体的新闻写作指导的同时,带给他们一些新的启迪和感受。同时写作中注重列举实例,用语准确生动、深入浅出,努力体现简洁、实用的特点。

本书内容力求全面实用,可作为通讯员写作人员的参考用书,也可做为业余新闻爱好者的自学用书。

图书在版编目(CIP)数据

新编通讯员写稿入门速成 / 张浩主编. — 北京:

中国纺织出版社, 2012. 1

ISBN 978 - 7 - 5064 - 8007 - 9

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(2011)第 230169 号

策划编辑:李秀英 曹炳镛 责任编辑:赫九宏 特约编辑:张烛徽
责任印制:陈 涛

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

邮购电话:010-64168110 传真:010-64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

北京建泰印刷厂印刷 各地新华书店经销

2012年1月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:16

字数:320千字 定价:29.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

目 录

第一章 通讯员的角色定位及应具备的素质	1
第一节 通讯员的角色定位及分类	1
一、通讯员的角色定位	1
二、通讯员的分类	2
第二节 通讯员应具备的政治素质	3
一、通讯员应具备的政治素质	3
二、通讯员要具有献身精神	4
三、宣传报道应坚持的立场和原则	4
第三节 通讯员应具备的专业素质	5
一、通讯员应具备的基本素质	5
二、通讯员应加强基本技能训练	5
三、通讯员要提高专业知识水平	7
四、通讯员要有丰富的知识结构	8
五、通讯员在网络时代应具备的专业素质	8
第四节 通讯员应掌握的新闻基础理论	9
一、新闻及新闻的特点	9
二、新闻的构成要素及其种类	10
三、复活性新闻、开拓性与精确性新闻	11
四、新闻角度和新闻敏感	11
五、新闻报道及其分类	13
六、新闻报道的基本方法	13
第二章 通讯员应具备的新闻采访知识	15
第一节 采访基本知识	15

一、新闻采访及其特点与种类	15
二、采访重要性的主要体现	17
三、通常使用的采访方式	18
四、采访的基本方法	19
五、采访前应准备好的工作	20
六、做好采访工作的必备条件	21
第二节 采访过程中的应用技巧	21
一、要善于在交谈中发现线索	21
二、要学会抓到新闻素材中的第一手材料	22
三、选择最佳的报道角度	23
四、进行采访时必须注意的原则	24
五、采访活动要创造良好的访问条件	25
六、与采访对象进行谈话可采用的方式	26
七、在采访时要掌握提问这门艺术	26
八、在采访中必须从多方面注意自己的言谈举止	28
九、赢得采访对象的尊重要注意的问题	29
十、在平等的采访氛围中显出提问的尖锐性	29
十一、记采访笔记要注意的几点	30
十二、做好采访记录需要掌握的要点	31
十三、如何记采访笔记才能到写稿时用上	32
十四、采访时要不断构思	33
第三节 座谈会采访	33
一、主持调查座谈会要注意的事项	33
二、调查座谈会可产生的明显效果	35
第三章 通讯员应具备的新闻写作基础知识	36
第一节 新闻写作的基本要求	36
一、通讯员进行新闻写作时要注意的问题	36
二、新闻写作的客观规律主要表现的几个阶段	37
三、通讯员写作新闻时应采用的“说话”方法	38
四、写作要研究读者的心理	46
五、新闻写作的常见误区	47
第二节 新闻背景材料和新闻语言	49

一、新闻背景及其作用的主要方面	49
二、新闻材料的分类	50
三、新闻语言及其特点	52
四、新闻语言的忌讳	54
五、将古诗词恰到好处地运用于新闻写作中	56
第三节 新闻写作要求	58
一、提炼新闻主题时应注意的问题	58
二、把握新闻体裁的特点应注意的事项	59
三、写好新闻导语的必备条件	60
四、写新闻导语要做到的“五要”与“四防”	61
五、新闻结尾的写作应注意的事项	61
六、通讯员如何做到将新闻写快	62
七、通讯员具体写作新闻时要注意的事项	63
 第四章 消息的写作	67
第一节 消息写作的基本知识	67
一、消息及其特点	67
二、消息的种类	68
三、消息写作的选材技巧	69
四、消息结构的组成部分	70
五、写作消息时要注意的问题	71
六、消息的导语及其类型	72
七、写作消息导语的技巧	74
八、写作消息导语的要求	77
九、消息标题作用的主要体现	78
十、消息标题的写作要求	79
十一、写好消息结尾的要求	80
十二、消息结尾写法的常见形式	81
第二节 消息的细节描写	82
一、细节描写在消息写作中的地位	82
二、细节描写在消息的开头、主体和结尾所起的作用	82
三、进行消息描写的写作方法	83
四、选择有个性化特征的事物来作为细节的方法	83
五、增强对细节的捕捉能力要做到的要点	84

六、进行消息描写时运用白描手法的技巧	84
七、消息写短的方法	85
八、借鉴散文笔法写作消息要注意的问题	85
九、写消息时达到文字简练的要求	86
十、消息写作中避免空泛的方法	86
十一、防止描写消息“笔下生花”需要注意的要点	87
第三节 常见消息类型的写作	87
一、动态消息及其写作格式	87
二、动态消息的写作要求	88
三、动态消息的写作需要注意的事项	89
四、综合消息及其写作方法	89
五、采写综合消息应注意的问题	90
六、人物消息及其构成	91
七、写作人物消息时应注意的要求	92
八、述评消息及其构成	95
九、写作述评消息应注意的要求	96
十、简明消息及其特点	98
十一、简明消息的写作要求	99
十二、经验消息及其构成	99
十三、写作经验消息时应注意的写作要求	100
十四、写作解释性消息需要掌握的要领	101
十五、写作会议消息要精选有价值的内容	102
十六、通过会议消息写出会议特色	103
第五章 通讯的写作	104
第一节 通讯素材的选取与表达方式	104
一、通讯及其特点	104
二、通讯与消息在文体特征上的主要区别	105
三、通讯写作选择题材的着眼点	107
四、通讯所选取素材的种类	108
五、获得通讯写作素材的方式	109
六、对材料进行加工剪裁的方法	110
七、通讯典型情节的主要特点	111
八、正确处理通讯中写人和写事的关系	111

九、运用各种描写手法表现通讯生动的形象·····	112
十、写出通讯的传神有味需要注意的问题·····	113
十一、通讯写作的叙述方式·····	114
十二、通讯写作的描写手法·····	114
十三、通讯写作抒情方式的种类·····	115
十四、议论表达方式在通讯写作中的作用·····	115
第二节 通讯写作的基本知识·····	116
一、通讯的结构类型·····	116
二、通讯主题在通讯中的重要角色·····	117
三、提炼通讯主题的要求·····	118
四、写作通讯标题的方法·····	123
五、写作通讯开头的基本类型·····	124
六、写作通讯结尾的基本类型·····	124
第三节 常见通讯类型的写作·····	125
一、人物通讯及其写作要求·····	125
二、通过人物反映时代精神来表现主题·····	126
三、将人物通讯中的人物写活的方法·····	126
四、事件通讯及其写作方法·····	127
五、事件通讯的写作要求·····	127
六、工作通讯及其构成·····	129
七、工作通讯的写作要求·····	129
八、概貌通讯及其构成·····	131
九、写作概貌通讯应注意的要求·····	131
十、集纳通讯的含义·····	132
十一、写作集纳通讯应注意的要求·····	132
十二、幽默通讯的含义·····	133
十三、写作幽默通讯应注意的要求·····	133
十四、小通讯及其构成·····	134
十五、写作小通讯时应注意的要求·····	135
第六章 评论的写作·····	137
第一节 新闻评论·····	137
一、新闻评论及其特点·····	137
二、新闻评论的基本要素·····	138

三、新闻评论的作用·····	141
四、新闻评论的主要类型·····	142
五、杂文是否属于新闻评论的范畴·····	142
六、新闻评论的结构原则·····	143
七、新闻评论和政论的区别·····	144
八、写好评论的标题要注意的问题·····	145
九、写好新闻评论的开头应注意的要求·····	146
十、写好新闻评论结尾的要求·····	147
十一、新闻评论的选题和立论依据的主要体现·····	148
十二、新闻评论的立论应具备的基本要求·····	149
十三、表述新闻评论中论点的要求·····	150
十四、新闻评论的论证方法·····	150
十五、新闻评论对论点的具体要求·····	152
十六、新闻评论的语言特点·····	153
十七、新闻评论中语言形象化的运用手段·····	154
第二节 广播、电视和影视评论 ·····	154
一、广播评论及其特点·····	154
二、广播评论的写作要求·····	156
三、广播语言的特点·····	157
四、电视评论及其特点·····	158
五、电视评论的基本构成要素·····	159
六、电视评论的画面构成·····	159
七、发挥画面的作用应注意的基本原则·····	160
八、电视评论的屏幕文字的作用·····	160
九、电视评论的解说、论述性语言的特点和要求·····	161
十、影视评论的含义·····	162
十一、影视评论的写作方法·····	162
第三节 专业评论 ·····	166
一、社会评论及其写作步骤的体现·····	166
二、思想评论的含义·····	167
三、思想评论的写作要求·····	167
四、文艺评论的含义·····	167
五、写文艺评论应注意的问题·····	168
六、经济评论及其构成·····	168

七、写作经济评论时应注意的要求·····	169
八、体育评论的含义·····	171
九、体育评论的写作要求·····	171
第四节 其他评论 ·····	171
一、短评及其特点和要求·····	171
二、短评的构成·····	173
三、将短评写得短小精悍的方法·····	174
四、写作专栏评论需要注意的问题·····	175
五、编辑部评论的含义·····	175
六、专栏评论的含义·····	176
七、编辑部评论的写作方法·····	176
 第七章 专业新闻的写作 ·····	179
第一节 政治、经济、科技和军事新闻 ·····	179
一、政治新闻及其特点·····	179
二、政治新闻从内容上可划分的种类·····	181
三、经济新闻及其特点·····	182
四、经济新闻从内容上划分的种类·····	182
五、经济新闻的功能主要表现·····	183
六、经济新闻大致可划分的类型·····	184
七、科技新闻及其特点·····	184
八、科技新闻的作用主要表现·····	185
九、科技新闻的科学性包括的内容·····	186
十、科技新闻的特点·····	186
十一、军事新闻及其写作要求·····	187
第二节 社会、法制、卫生、会议和外事新闻 ·····	187
一、社会新闻的含义·····	187
二、法制新闻及其特点·····	188
三、法制新闻报道严肃性的主要表现·····	188
四、法制新闻报道的基本要求·····	189
五、卫生新闻及其特点·····	189
六、做好卫生新闻的采访与写作的要求·····	190
七、会议新闻及其写作要注意的要求·····	191
八、外事新闻与对外报道的区别·····	192

九、外事新闻的特点·····	193
十、从内容上可将外事新闻划分的种类·····	193
第三节 文化娱乐、体育新闻 ·····	194
一、文化娱乐新闻报道的原则和一些常见问题·····	194
二、娱乐新闻的含义·····	195
三、娱乐新闻的写作要注意的问题·····	195
四、体育新闻及其特点·····	196
五、体育新闻主要的种类·····	197
六、体育新闻采访的方法·····	197
七、写体育新闻必须进行现场观察·····	198
八、写作体育新闻的要求·····	198
第四节 广播、网络新闻 ·····	199
一、写作广播新闻在方法上应注意的问题·····	199
二、广播新闻的语言应具备的特点·····	201
三、网络粘贴新闻的含义·····	202
四、网络编辑新闻的含义·····	202
五、网络组织新闻的含义·····	203
第八章 新闻专访、新闻特写和调查报告的写作 ·····	205
第一节 新闻专访 ·····	205
一、专访及其特点·····	205
二、专访的结构·····	206
三、写作专访时应注意的要求·····	207
四、人物专访的含义·····	208
五、写作人物专访时要把握的要求·····	208
六、事件专访的含义·····	211
七、问题专访的含义·····	213
八、科学专访的含义·····	216
第二节 新闻特写 ·····	219
一、新闻特写及其具有的特点·····	219
二、新闻特写的发展变化·····	220
三、新闻特写的写作要求·····	220
四、新闻特写的写作应注意的问题·····	220

五、人物特写的含义·····	221
六、事件特写的含义·····	221
七、风貌特写的含义·····	221
八、场面特写的含义·····	222
九、将新闻特写选材高度集中的方法·····	222
十、新闻特写的描写方法·····	222
十一、新闻素描的含义·····	223
十二、新闻素描时应注意的问题·····	223
第三节 调查报告 ·····	226
一、调查报告及其特点·····	226
二、介绍典型经验的调查报告·····	226
三、研究问题和揭露问题型的调查报告·····	226
四、反映新生事物型和社会情况型的调查报告·····	227
五、调查报告的写作要求·····	228
六、调查报告的标题类型·····	228
七、调查报告导言的常用类型·····	228
八、调查报告主体部分的主要结构形态·····	229
九、调查报告结语的常见写法·····	229
第九章 现场短新闻、指向性新闻及其他新闻稿件的写作 ·····	231
第一节 现场短新闻 ·····	231
一、现场短新闻及其特点·····	231
二、现场短新闻按其表达方式可划分的种类·····	232
三、写好现场短新闻应把握的“六字经” ·····	232
四、通讯员写现场短新闻的要求·····	233
第二节 指向性新闻 ·····	234
一、解释性新闻具有的特点·····	234
二、解释性新闻的写法·····	234
三、经验性新闻的特点·····	235
四、经验性新闻写作应注意的问题·····	235
五、批评性新闻的含义·····	235
六、批评性新闻的写作要注意的问题·····	235
七、写好目击式新闻的方法·····	236
八、信息新闻的含义·····	237

九、信息新闻的写作要求·····	237
第三节 编者按语和花絮·····	238
一、编者按语的写作要求·····	238
二、编者按语在写作中应注意的问题·····	239
三、花絮及其作用·····	240
四、花絮的写作要求·····	241
 参考文献·····	 243

第一章 通讯员的角色定位及应具备的素质

第一节 通讯员的角色定位及分类

一、通讯员的角色定位

新闻通讯员，简称通讯员，他们是为通讯社、报社、电台、电视台、网络媒体等单位反映情况、提供线索、撰写稿件，以及为记者采访、编辑选题提供直接帮助等的非专职新闻工作人员。在报纸、电台、电视等新闻媒体中，通讯员队伍最为庞大的是报纸。

正因为通讯员是非专职的新闻工作者，所以有些人会有意无意地贬低通讯员的地位，认为他们只是有事时打个电话请记者来一趟的那种角色，或者记者来了之后跟着转一下然后陪着吃饭喝酒的那种角色。其实，一个好的通讯员，就是半个记者，他必须具备多方面的知识与能力。有些通讯员，在多年的宣传报道实践中，在与媒体记者的交往中，学会了新闻报道的各个环节，成为了新闻报道的行家里手，有的甚至完全具备记者的素质。像这类优秀的通讯员往往有机会被新闻单位吸纳，成为专职的新闻工作者。

当好一位通讯员，除了必须具备多方面的知识与能力，还要端正自己的心态，既不能主动把自己与单位置于记者之下，逢迎记者、巴结记者，也不能把自己凌驾于记者之上，总觉得自己手头掌握的新闻资源是稀缺物资而对记者爱理不理，更不能因为自己的单位强硬而对记者傲慢无礼、缺乏应有的尊重。好的通讯员，在工作中要以记者的标准要求自己，做到“记者会的我都会”，只有这样，你的职业前景才能越来越“亮堂”——要么成为单位宣传部门的领导人物，要么成为新闻战线上的骨干力量。

明确了通讯员的角色定位之后，我们又该问了：通讯员与记者的角色毕竟是不相同的，那么通讯员到底都要做些什么事情呢？一般而言，通讯员所承担的工作任务包括如下内容：提供新闻信息；采访本地区、本单位新闻；向媒体提供较完整的新闻稿件；接待、协助上级媒体对本地区的新闻报道采访；接待组稿编辑；做企业宣传工作，在企业与媒体间穿针引线；组织新闻发布会；组织年终对媒体的答谢

会；为纸质媒体专、副刊写稿；为电子媒体栏目撰稿；收集受众对媒体的意见，通过某种方式反馈给媒体；组织本地区通讯员培训；做好从中央到地方党报党刊在本地的发行工作；参加媒体召开的座谈会。

二、通讯员的分类

随着新媒体的出现以及新闻事业的发展，我国的新闻通讯员队伍的成分也越来越复杂。笼统地说通讯员应该做什么，是不够准确的，毕竟不同类型的通讯员的工作任务是有差别的。因此，在这里我们有必要对通讯员做一个分类，以便更清楚地知道哪种类型的通讯员应具备何种素质、掌握何种能力。

如果从大的角度讲，通讯员可以分为两类：单位通讯员和社会通讯员。前者主要是从工作中找新闻，后者则是在生活里抓新闻。

所谓单位通讯员，就是职业宣传人员，是指“吃宣传饭”的人。这一类型的通讯员又可分为两类，即政府及大型企事业单位宣传部门的通讯员和一般企事业单位的通讯员。政府及大型企事业单位一般都设有宣传部和相应机构，宣传部工作人员是专门从事宣传工作的人员，对于级别高于该单位的媒体来说，宣传部所有工作人员都可能是通讯员身份。一般性的企事业单位，可能没有设立独立的宣传部门，单位往往会指派一两位工作人员担任宣传报道工作，对于媒体来说，这些人就是通讯员。单位通讯员队伍对于自己的地区和单位来说，是“正宗”的宣传人员；对于所在城市甚至全国各地乃至世界性媒体，他们是通讯员。他们是成建制的，单位给予明确的通讯员身份。

所谓社会通讯员，是指社会各界有志于为媒体提供新闻线索和稿件的通讯员。他们分布在社会各处，是社会神经的敏锐把握者。他们有的有正式工作单位，有的则没有正式工作单位，但即便有单位，他们也不与单位发生宣传与被宣传的关系，单位也不会明确他们的通讯员身份。社会通讯员可细分为三类：一是职业线人；二是热线报料人；三是自由撰稿人。

职业线人用一架照相机或摄像机，甚至光凭一部手机，整天在自己所在的城市搜集新闻线索，他们用一双新闻眼观察周围的世界，是向媒体提供有价值的新闻的重要渠道。

热线报料人则是一个庞大而随机的群体，他们“偶然”碰到一件新鲜事，便通过拨打媒体的热线电话向媒体提供新闻线索。由于媒体的记者数量是有限的，不可能遍布城市的各个角落，因此，这类分布极广的群众报料人，在新闻工作中就显得极为重要。

自由撰稿人，就是以个人的名义为媒体撰稿、以稿费为生的人。自由撰稿人的构成较为复杂，为各地报纸投稿的，又分为副刊作者、专刊作者，有些还参与媒体的专刊策划；除了文字稿以外，还有专以新闻图片、社会事件图片投稿赚取稿费的

业余通讯员。

第二节 通讯员应具备的政治素质

一、通讯员应具备的政治素质

通讯员肩负着为报刊、电台、电视台等传媒提供新闻信息的任务，是传媒实现新闻报道的一支重要力量。通讯员虽然是新闻媒体聘请的非专职新闻工作人员，但对其仍有一定的素质要求。那么通讯员首先都应具备哪些政治素质呢？为文先做人，教育人的人应先学会做人。特别是通讯员，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。

政治素质是根本素质，这个问题是原则问题。试想一个政治上不合格的通讯员，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。那么就应该对通讯员的政治素质进行衡量。

1. 通讯员是“四项基本原则”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，通讯员首先应该是，也必须是党的基本路线的捍卫者。

2. 通讯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，模范就是一个十全十美、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。

毛泽东曾对实事求是做过科学精辟的解释：“‘实事’就是客观存在着的一切事物，‘是’就是客观事物的内部联系，即规律性，‘求’就是我们去研究。”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。通讯员要搞好调查研究，因为没有调查就

没有发言权。

4. 通讯员在思想上应该永远保持年轻

太阳每天都是新的，每天新人、新事、新景层出不穷。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，应该成为每个通讯员永远追求的目标。

二、通讯员要具有献身精神

不少通讯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，通讯员就需要有为维护党和人民利益而忘我斗争的献身精神。

三、宣传报道应坚持的立场和原则

“四项基本原则”是我们搞好宣传报道的出发点，党的方针政策是我们搞好宣传报道的依据。

新闻报道要以坚持“四项基本原则”为方向。不熟悉党的方针政策，新闻报道就寸步难行。

有位同志曾问谢觉哉：“记者的基本功首先是能写一手好文章，对不对？”谢老说：“好文章的标准又是什么呢？文章的好坏，首先要看内容。人云亦云，没有独到的思想见解，没有自己比较深刻的思想，决不能说是好文章。”

当然，做到是不容易的，这就要求我们在有些问题上站得比别人高一些，看得比别人远一些。这靠什么？不靠聪明，而要靠我们真正地掌握马列主义、毛泽东思想锻炼自己明辨是非的能力。这就是说作为党报的通讯员首先要熟悉马列主义，努力学会以马列主义的立场、观点、方法去观察问题，分析问题。

至于我们的方针、政策，那是马列主义的普遍真理和中国具体实践相结合的产物。我们要宣传党的方针政策，不但要在实践中去考察它的执行情况，而且还要从理论上去正确理解它，把握它，然后才能恰如其分地来宣传。

此外，有些通讯员认为，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，却能反映出通讯员的思想水平。