

张天彪 何威 曾红雨 编著

新闻例话

吉林人民出版社

新角戏

张天彪 何 威 曾红雨 编著

吉林人民出版社

新闻例话

编 著:张天彪 何 威 曾红雨 责任编辑:李书源

封面设计:李宇师

吉林人民出版社出版 发行

(中国·长春市人民大街 7548 号 邮政编码:130022)

印 刷:北京市朝教印刷厂

开 本:850mm×1168mm 1/32

印 张:14

标准书号:ISBN 7—206—02818—7/G·818

版 次:2005 年 7 月第 2 版 印 次:2005 年 7 月第 1 次印刷

印 数:1 000 册 定 价:44.80 元

如发现印装质量问题,影响阅读,请与印刷厂联系调换。

目 录

上篇 消息部分

一、消息的标题	3
1. 引人注目 触目惊心	3
2. 巧用动词	5
3. 长于修辞	7
4. 古诗词、成语、民间俚语等新用	13
5. 错误标题种种	16
△ 生造词语	16
△ 荒唐、歧意	16
△ 费解、似是而非	16
△ 充斥专业名词、技术术语	17
△ 遣词造句功夫不精	17
△ 抽象、空洞、无创意	18
△ 以次充主、主次倒置	18
二、消息的导语	20
1. 让事实先说话	20
△ 突出核心事实	21
△ 概括内容与突出具体事例相结合	23

△ 导语中的事实要生动、形象、鲜活	24
2. 五个 W 用哪个?	26
△ 事件导语	27
△ 人物导语	29
△ 时间导语	33
△ 地点导语	35
△ 原因导语	36
3. 悬念式导语	37
△ 新鲜、新奇事	38
△ 问题式	40
△ 奇特的场面或情节	41
4. 著名记者郭玲春的新闻导语	45
5. 导语成功与失误对比	48
三、消息的新闻背景	54
1. 什么是新闻背景	54
2. 新闻背景的作用	55
△ 突出主题 阐述意义	55
△ 进行解释 加深认识	56
△ 介绍知识 丰富内容	57
△ 巧用背景 表明观点	57
3. 新闻背景的类型	58
△ 事件背景	58
△ 历史背景	59
△ 人物背景	60
△ 地理背景	60
△ 事实背景	61
4. 新闻背景的运用	62

△ 扣紧主题 切合题意	65
△ 分量适当 简明扼要	66
△ 准确全面 表述清楚	66
5. 新闻背景的表达方法	67
△ 运用修辞手法写背景	67
△ 运用逻辑推理的方法写背景	69
△ 运用注释手法交代新闻背景	70
△ 运用其它方法写新闻背景	70
四、消息的主题	73
1. 新闻主题——新闻报道的灵魂	73
2. 如何提炼、深化主题	74
△ 确定主题	74
△ 深化主题	75
△ 以小见大 大中见小	75
△ 简单有效的方法——比较	76
3. 集中、深化主题的几个范例	77
△ 去繁取精	78
△ 有的放矢	80
△ 抓准时机	82
△ 高屋建瓴	84
五、消息的报道角度	88
1. 什么是新闻角度	88
2. 选择最佳新闻角度	89
△ 变平庸为新鲜	90
△ 变旧闻为新闻	91
3. 成功抓住新闻价值的角度报道范例	95
4. 侧面角度报道成功范例	97

5. 多一些读者角度	99
6. 以小见大的角度报道范例	101
7. 一条新闻四种角度对比	103
六、新闻主体的写作技巧	105
1. 什么是新闻主体	105
2. 新闻主体的结构形式	106
△ 时间顺序	106
△ 逻辑顺序	107
△ 事实的并列关系	108
3. 新闻主体的结构要求	108
△ 环绕导语 扣紧主题	109
△ 内容扎实	110
△ “点”、“面”结合	111
△ 叙述清楚层次分明	112
4. 新闻主体的写作技巧	114
△ 寓理于情 寓情于物	114
△ 短新闻成功于“拔”而非“榨”	117
△ 强烈的现场感	119
△ 文风朴实也是一种力度	122
△ 细枝末节 不可忽视	126
△ 有比较、有背景才能说明问题	128
七、消息的结尾	130
1. 消息应有一个精彩的“豹尾”	130
2. 消息结尾的几种形式	134
△ 夹叙夹议式	134
△ 点题式	135
△ 解悬式	135

△ 释疑式·····	135
△ 提示式·····	136
△ 反问式·····	136
△ 借引式·····	137
△ 描述式·····	137
△ 小结式·····	137
△ 比较式·····	138
△ 评论式·····	139
△ 诗歌式·····	139
△ 展望式·····	140
△ 预告式·····	140
△ 启发式·····	140
八、不同消息体裁范例·····	141
1. 事件新闻·····	141
△ 两则典型的事件新闻·····	141
△ 抓住特点——写好事件新闻的关键·····	143
2. 非事件新闻·····	145
△ 非事件新闻与事件新闻的比较·····	145
△ 非事件新闻求新六要素·····	147
△ 二篇非事件性新闻·····	149
3. 综合新闻·····	153
△ 综合新闻的表现手法·····	153
△ 综合新闻范例·····	155
4. 解释性新闻·····	156
△ 什么题材宜写解释性新闻·····	157
△ “纯新闻”和解释性新闻对比·····	158
△ 一篇成功的解释性新闻·····	159

5. 问题新闻	160
△ 一篇颇有反响的问题新闻	161
△ 一篇引起强烈反响的批评报道	163
6. 经济新闻	164
△ 经济新闻的分类	165
△ 经济新闻要见物更要见人	167
△ 一篇现场感极强的经济新闻	169
7. 科技新闻	170
△ 科技新闻写作要点	170
△ 二篇成功的科技消息	173
8. 社会新闻	176
△ 什么是社会新闻	176
△ 几篇受称道的社会新闻	178
9. 灾害性新闻	181
△ 白色新闻	181
△ 交通事故新闻	187
△ 一篇成功的地震新闻	188
△ 一篇精彩的气象新闻	191
10. 文化新闻	192
△ 如何报道文化艺术研究成果	193
△ 怎样写音乐会	195
△ 如何介绍新书	196
11. 体育新闻	197
△ 体育新闻之二范例	197
△ 一篇成功的体育预测新闻	200
△ 深度体育报道	202
△ 一位法国记者写的体育新闻	204



12. 会议新闻	205
△ 革新会议新闻是大势所趋	205
△ 二篇成功的会议新闻	206
△ 一篇美国的会议新闻	210
九、对一些新闻写法的商榷	212
1. 藏学研究取得可喜进展	212
△ 沉重的导语	213
2. 我国珍稀特产野生动物受到各国人民喜爱	214
△ 光由头新不行	215
3. 通辽至霍林河煤矿的铁路建成通车	216
△ 时间要素不容忽视	216
4. 小小座垫使交通事故下降	217
△ 关于“为何”的交代	218
5. 刘树纲中标出任中央实验话剧院院长	219
△ 不能省略的新闻背景	220
6. “阴阳人”诞下胖娃娃	221
△ 新闻忌转文	222
7. 清苑县扎扎实实抓小麦播前准备	223
△ 数字意味着什么?	223
8. 不说话的向导	224
△ 文风要朴素	225
9. 《乾隆版大藏经》首批发行	226
乾隆版《大藏经》重印发行	226
△ 新闻事实要交待清楚	227
10. 里根总统举行隆重仪式欢迎李主席	228
△ 特点、人情味的把握	231
11. 焦敏之教授向学校捐赠图书	233

△ 不要喧宾夺主·····	234
12. 渤海经济区有丰富油气资源国家确定本世纪内重点开发·····	235
△ 不应算做新闻的新闻·····	236
13. 京伦饭店治理噪声·····	237
△ 新闻的侧重点·····	237
14. 泰山客运索道正式通车·····	238
△ 写最具有新闻价值的事实·····	239
15. 新厄尔尼诺现象将影响我国气候·····	239
△ 注意易读性·····	240
16. 洛阳路段为“世界最佳赛段”·····	241
△ 引用赞语要恰当·····	241

中篇 通讯部分

一、通讯的标题·····	245
1. 突出新闻事实,表现通讯内容·····	245
2. 相反相成,相映成趣·····	246
3. 通俗化,口语化·····	246
4. 设置悬念·····	246
5. 提出问题,引人注目·····	247
6. 鼓动式,抒情式·····	247
7. 采用修辞方法提炼标题·····	248
△ 比喻·····	248
△ 对比·····	249
△ 借代·····	249

△ 比拟·····	249
8. 通讯标消息题·····	249
二、通讯的开头与结尾·····	251
1. 通讯开头 15 式·····	251
△ 时间式·····	251
△ 议论式·····	252
△ 地点式·····	253
△ 叙述式·····	253
△ “蒙太奇”式·····	254
△ 悬念式·····	255
△ 抒情式·····	256
△ 设问式·····	256
△ 提问式·····	257
△ 描写式·····	257
△ 突兀式·····	258
△ 诗词格言式·····	258
△ 对话式·····	259
△ 对比式·····	259
△ 引语式·····	259
2. 通讯结尾 5 式·····	260
△ 总结式·····	260
△ 启发式·····	261
△ 号召式·····	261
△ 点题式·····	262
△ 意止式·····	262
3. 通讯写作的结尾有 4 忌·····	263
△ 重复·····	263

△ 草率·····	263
△ 花哨·····	263
△ 枝蔓·····	263
4. 通讯的首尾圆合·····	264
三、通讯的结构·····	265
1. 纵式·····	265
2. 横式·····	266
△ 以材料性质的分类为序·····	267
△ 以并列关系为序·····	280
△ 以空间为序·····	282
3. 纵横交叉式·····	285
4. 浓缩式·····	290
5. 悬念式·····	304
6. 对比式·····	306
7. 连载式·····	310
四、人物通讯的写作要求·····	311
1. 由说话看出人来·····	311
△ 用人物的富有个性特征的语言表现人物·····	311
△ 写好特定情境中的人物之间的对话·····	312
2. 用行动表现人物性格·····	314
3. 写景衬托人物性格·····	314
4. 从写人物外貌入手·····	315
5. 用细节描写显现人物神采·····	316
6. 写好人物的内心活动·····	317
7. 在矛盾斗争中展示人物性格·····	318
8. 恰到好处的议论·····	319
9. 人物通讯的写作范例·····	320

五、事件通讯的写作要求	321
1. 要选择有典型意义的新闻事件	321
2. 要写清事件的来龙去脉	322
3. 叙事要生动	323
4. 突出重点、有详有略	325
5. 要见事又见人	327
6. 事件通讯的写作范例	329
六、工作通讯的写作要求	339
1. 要能提出重大而又具有普遍意义的问题	339
2. 评述工作要依据正确的立场、观点	340
3. 要注意把工作通讯写活	341
4. 工作通讯的几种表现形式	346
△ 工作研究写作范例	347
△ 记者来信写作范例	351
七、风貌通讯的写作要求	353
1. 抓住特点写见闻	353
2. 写出新旧之变化	354
3. 寄感物之情怀	355
4. 传播知识与情趣	356
5. 风貌通讯的几种表现形式	358
△ 见闻写作范例	359
△ 巡礼写作范例	361
△ 侧记写作范例	363
八、特写的写作要求	366
1. 抓住关键,不贪大求全	366
2. 交待背景,事实完整	369
九、专访的写作要求	371

1. 专访要把“访”写活·····	371
2. 专访要把“专”写深·····	374
十、报告文学的写作要求·····	378
1. 真实性是报告文学的生命·····	378
2. 报告文学要具有强烈的文学性·····	379

下篇 评论部分

一、评论的写作要点·····	413
二、评论的种类·····	415
1. 社论·····	415
△ 综合性社论·····	416
△ 专题性社论·····	418
2. 专论·····	420
3. 短评·····	422
4. 评论员文章·····	423
5. 小言论·····	426
6. 读者论坛·····	427
7. 触事立言·····	428
后记·····	431

上 篇：消息部分

