

少说废话

让你事半功倍的 商务写作指导手册

[美] 乔希·贝诺夫 (Josh Bernoff) —— 著 王程 张庆轩 —— 译

WRITING WITHOUT BULLSHIT

Boost Your Career
by Saying What You Mean



电子邮件、工作报告、商业企划、营销文案……
如何写出清晰有力的商务文件，给人留下深刻的印象？

结合35年写作经验，总结4大板块、24个方法，

来自《财富》500强企业的商业咨询公司高管教你实用商务写作法！

湖南文艺出版社

博集天卷
CS-BOOKY

HarperCollinsPublishers
哈珀·柯林斯出版集团

少说废话

让你事半功倍的 商务写作指导手册

[美] 乔希·贝诺夫 (Josh Bernoff) —— 著 王程 张庆轩 —— 译

WRITING WITHOUT BULLSHIT

Boost Your Career
by Saying What You Mean



湖南文艺出版社



明鉴天艺
CF-BOOKY

图书在版编目 (CIP) 数据

少说废话 / (美) 乔希·贝诺夫 (Josh Bernoff) 著; 王程, 张庆轩译. —长沙: 湖南文艺出版社, 2017.10

书名原文: Writing without Bullshit

ISBN 978-7-5404-8282-4

I. ①少… II. ①乔… ②王… ③张… III. ①商业经营—应用文—写作
IV. ①H152.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第196758号

著作权合同登记号: 18-2017-116

©中南博集天卷文化传媒有限公司。本书版权受法律保护。未经权利人许可, 任何人不得以任何方式使用本书包括正文、插图、封面、版式等任何部分内容, 违者将受到法律制裁。

WRITING WITHOUT BULLSHIT: Boost Your Career by Saying What You Mean

Copyright © 2016 by WOBS LLC.

Published by arrangement with HarperCollins Publishers.

上架建议: 管理·商务沟通

SHAO SHUO FEIHUA

少说废话

作者: [美] 乔希·贝诺夫 (Josh Bernoff)

译者: 王程 张庆轩

出版人: 曾赛丰

责任编辑: 薛健 刘诗哲

监制: 于向勇 秦青

策划编辑: 张卉

文字编辑: 郑荃

版权支持: 文赛峰

营销编辑: 刘晓晨 罗昕 刘迪

版式设计: 李洁

封面设计: 利锐

出版发行: 湖南文艺出版社

(长沙市雨花区东二环一段508号 邮编: 410014)

网 址: www.hnwy.net

印 刷: 北京鹏润伟业印刷有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 700mm × 995mm 1/16

字 数: 210千字

印 张: 17

版 次: 2017年10月第1版

印 次: 2017年10月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5404-8282-4

定 价: 38.00元

质量监督电话: 010-59096394

团购电话: 010-59320018

本书是一本针对当今社会写作方式的专业的商务写作指导手册。在当今社会信息爆炸的环境中，每个人都通过屏幕输出文字或完成阅读。一条普通的新闻报道，平均只能获得人们36秒的关注时间。所以，要想让你的商务文件（电子邮件、工作报告、商业企划和营销文案等）获得关注，除了改变写作方式，你别无选择。

在这本兼具操作性和可读性的书中，你可以学习如何写出先声夺人的标题、主题词和开篇语，你会获得使那些无力也无意义的行业术语、软弱被动的词句和怯懦含糊的表述变得清晰有力的勇气和技巧。而且，你会习惯于让你的写作直达读者的需求，每一个字都有意义。

WRITING WITHOUT BULLSHIT

Boost Your Career
by Saying What You Mean



免责声明

如果你能够根据你即将读到的各项建议来写作，这将对你的事业产生举足轻重的有利影响。

如果你能够学会以既明白又直接的方式来表达你的真实意思，你就能够在职场上一路高歌猛进，取得很大成功。但如果你以错误的方式或在错误的时机表达，或表达的对象错误，这也会为你带来很多麻烦，使你深陷困境。

我十分希望这些话对你有帮助，至于你采纳本书建议后，以不说废话的方式进行写作所产生的一切积极后果或消极后果，就请你自己承担吧。

乔希·贝诺夫 Josh Bernoff

前弗雷斯特研究公司分析师兼思维开发部高级副总监，从事了20年的科技分析工作。他建立起公司的科技消费学板块，根据消费者使用科技的程度和方式划分研究对象，这一构想付诸使用逾15年。他的名字在《纽约时报》《华尔街日报》等大众传媒中常被提及，因为他曾在巴塞罗那、北京、布鲁塞尔、戛纳、伦敦、纽约、罗马、东京、圣保罗和首尔等地举行的重大会议上发表过关于电视、音乐、市场和科技的演讲。他曾与人合著过4本书，担任过2本书的主编，其中他与沙琳·李（Charlene Li）合著的《公众风潮》（*Groundswell*）一书曾登上《商业周刊》（*BusinessWeek*）畅销书排行榜。

出版人：曾赛丰

责任编辑：薛健 刘诗哲

监 制：于向勇 秦青

策划编辑：张卉

文字编辑：郑荃

版权支持：文赛峰

营销编辑：刘晓晨 罗昕 刘迪

版式设计：李洁

封面设计：利锐



欲知新书信息、交流投稿、邮购团购

请发邮件至：jaoliu@booky.com.cn

本书在全国各大新华书店、书城、

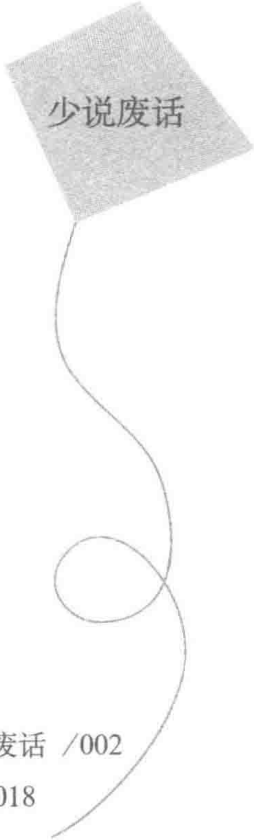
天猫中南博集天卷官方旗舰店均有销售

浏览请登录：www.booky.com.cn

博集天卷微博：<http://t.sina.com.cn/booky>

博集天卷博客：<http://blog.sina.com.cn/bjtj>

天猫中南博集天卷官方旗舰店：<http://znbjtj.tmall.com>



少说废话

目录

Contents

第一部分 改变你的观念

- 第1章 超越平庸，拒绝废话 /002
第2章 抓住你的机遇 /018

第二部分 改变你的写作内容

- 第3章 克服恐惧 /032
第4章 写作尽量简练 /043
第5章 开宗明义 /055
第6章 删减不必要的被动语态 /061
第7章 替换不规范的行业术语 /069
第8章 消除模棱两可的词句 /078
第9章 务求直接 /087
第10章 合理使用数据 /095
第11章 显示出文章结构 /112

第三部分 改变你的写作方式

- 第12章 早点感到压力 /126
- 第13章 首先要思考 /133
- 第14章 有目的地做好计划 /140
- 第15章 开动创造性思维 /150
- 第16章 找准心流 /156
- 第17章 愉快地与人合作 /164
- 第18章 拥抱编辑 /176
- 第19章 进行有效编辑 /189

第四部分 改变你的写作产出

- 第20章 理解文章的载体 /198
- 第21章 发送电子邮件时要考虑周全 /202
- 第22章 掌握各类社交媒体工具 /220
- 第23章 巧妙地做推广 /236
- 第24章 撰写旨在采取行动的报告 /249

后记 改变废话文化 /259

致谢 /262

作者简介 /265

少说废话



第一部分
改变你的观念

第1章 超越平庸，拒绝废话

如今，废话连篇的趋势越来越严重。

你的电子邮箱里总是充斥着通篇毫无联系的废话。你的上司习惯用不规范的行业术语，满口陈词滥调。你在各类网页上浏览到的内容总是叫人难以理解。

废话连篇是我们每个人有效完成工作的障碍。

技术的发展使每个人都可以极其容易地制造信息，然后极其容易地将信息传播给数以千计的其他人。然而不幸的是，从来没有人告诉这些信息制造者，要把内容写好必须具备哪些必要条件，所以如今我们的阅读往往就是在汹涌而来的胡言乱语中“艰难跋涉”。

你当然明白这是一个大问题，但我在此要告诉你的是，这也是一次机遇。

试想一下，每当你坐在电脑前敲击键盘时，如果你都能够自信、大胆地写下既清楚明了又掷地有声的文字，那将是一种什么样的体验？那时，

你写的电子邮件一发送到同事们的邮箱，就会成为大家争相模仿的范本；你写的各种报告就能让人愿意坐下来仔细阅读；你撰写的市场营销文案就能够得到更多用户的回应。到那时，人人都会称赞你言简意赅、文笔精练。

那为什么不现在就做出改变呢？我知道你不立刻改变的原因何在。我曾经与数以千计和你一样的人共事过，这些人都是办公室职员，在工作中也都需要与人交流。他们（当然也有你）之所以不能彻底抛开废话，清晰明了地进行写作，原因有如下几点：

首先，写作训练不得法。在高中和大学时，写些冗长啰唆的文章糊弄老师，让老师误以为确实言之有物，相信你明白自己表达的意思。正是你的老师无意间给你灌输了写废话将会行之有效的思想。

其次，开始工作后，你发现身边有了更多含混不清的语言。从你坐下拿起员工手册开始阅读的那一刻起，你就开始沦陷了。你身边的人会给你各种暗示，因为他们写东西的时候从不会把事实清楚地说出来。

最后，最重要的一个原因就是，你自己也在主动学习使用模糊的语言以回避风险。因为你的读者可能并不同意你的观点，因此清晰地表达会有一些的危险。

如果你觉得在商务世界这部巨大的废话机器中当一个毫无思想的零件也无所谓的话，那你大可将本书束之高阁。你大可继续写那些读来模棱两可的垃圾文字，而且你也很快就会非常适应那种文风。

然而，如果你更愿意脱颖而出，那么我将在本书中教给你如何写作才能表现得与众不同。做到这一点并不难。事实上，写文章时避免废话的窍门和你的自然交流方式是相关的。

我将在书中向你一一展示文笔糟糕的原因，以及阻碍你用清晰的方式进行写作的因素。你所习得的每一个坏习惯都和你在工作中的心理状态有

着密切关联。在教你如何更加有效地表达自己的意思的同时，我还将帮助你扫除心理障碍。一旦你对那些心理因素掌握到位，你的写作就会给人留下深刻印象，让人对你刮目相看。

我将帮你鼓起勇气，明明白白地说出你想表达的意思。

本书还会教你一些写作技巧和窍门，向你展示如何规划白天的工作时间，好使你下笔便能把勇气化作写作魅力。

如果你有很好的想法并且能够在写作中将其表达出来，那么你将因为这些想法和清晰明了的表达而获得赞赏，你也会因为坦诚和直率而受到尊敬。这对你的职业生涯大有裨益。更重要的是，清晰地去表达的感觉真的很棒。

时间铁律

首先，有一条原则我们必须承认。这一原则是本书一切内容的纲领和前提。我把这一原则称为“时间铁律”：把读者的时间看得比自己的时间更加宝贵。

这一点再简单不过。然而，今天商务人士惯用的写作方式中之所以出现各种错误，往往正是因为忽视了这一原则。

有位市场营销人员需要创建一个网页，用于介绍她的公司。当任务截止时间快到了的时候，她不得不接受大多数人的观点，最终放弃了精心制作网页的念头，用一些布满手印的散文照片七拼八凑地补足了网页上的空白。这位营销人员的首要原则是尊重读者的时间吗？不是，她的首要原则是在规定期限内搞定网页中需要的文本。

比如，你有一位同事就你们部门存在的某个问题给你和其他一大堆人

群发了邮件。他在邮件中把问题的各个方面按照与自己相关的程度进行排序，然后在主题栏中写下“我正在思考的几个方面”。对他而言，他自己确实做到了高效。那他有没有尊重你们的时间呢？没有。

还有一位分析员，他编写了一份用于说明城市应采取的相关举措的报告。尽管他知道肯定会遭到很多人反对，但他想让自己的报告显得合情合理，于是他尽可能多地搜罗了相关举措的合理性证明，并在文本的所有地方都使用被动语态，用以回避报告中每一举措的负责人。他的确是用了非常老练的手法来明哲保身，避免得罪人。但他考虑过读者的时间很宝贵吗？根本没有。

不能说这些人都是自私的，他们只是太忙了而已。当你很忙时，你就会更倾向于多考虑自身，多考虑任务完成期限。你会只顾写下文本，填满空格，然后继续其他工作。这样一来的结果就是往往难以写出观点清晰的文章。因此，你要尽力避免这种情况。

不幸的是，为图权宜而采取的每一小步都在逐渐侵蚀你坦率直言的天性，使你不再直接说出自己的意思。但这不仅浪费读者的时间，更会降低你的道德感。

现在我们几乎无时无刻不在阅读，所以因此而浪费掉的实际时间要比想象中多得多。我们正在不断消费大量此类平庸乏味的文章，而且是在相当伤眼睛的电子屏幕上浪费时间。因此，我们在阅读中的注意力其实是碎片化的。

这就是这个世界看起来满是废话的原因——我们全都沉浸在一个毫不关注主旨内涵，从不讲求直截了当，只会拼凑了事的文本世界中。

时间铁律应该是解决这一问题的办法。但是，即使你接受了这一原则，你又能否真正在写作实践中遵循呢？

计算“意义比例”

在阅读某些有意义的文本时，你会学到一些东西。你可以了解到埃隆·马斯克（Elon Musk）^①对人工智能技术的思考，你可以了解到接下来的24小时内降雨量大概是多少，你还可以了解到数据库战略对你所在的公司有多么重大的意义。也就是说，文本的意义会让你有所收获。

当我提到所谓的废话时，我其实是有所特指的。废话是让你不愿听下去的啰里啰唆的语句，比如“对不对？”。说废话其实很浪费读者的时间，它们不能起到帮助我们清晰准确地进行交流沟通的作用。尽管那些废话里往往包含谎话，但谎话还不是这些商务交流中最大的问题。最大的问题是缺乏透明度。不规范的行业术语、过度使用的程度词（诸如“很”“深刻地”）、令人费解的被动语句、组织糟糕的思考，以及漫无目的的行文都是严重的废话。这些语句和词语隐藏了文字的真实意义，并未达到揭示文本意义的作用。

根据对废话的这一定义，便能确切地将废话予以量化。为实现计量废话的目的，我随意选定一段文本，然后明确找出其中没有实际含义的单词。我们一起来看看如下这个例子。

Inovalon是一家总部位于马里兰的医疗卫生技术公司。在其官方网页“我们是谁”的条目下，有如下一段描述：^②

Inovalon是一家前沿技术公司，本公司结合先进的云数据分析和

① 埃隆·马斯克是特斯拉汽车公司董事长，美国太空探索技术公司首席执行官。——译者注

② “我们是谁”页面在Inovalon.com网站上可查，内容提取时间为2016年2月15日。参见<http://wobs.co/WWBinovalon>。

数据驱动处理平台，在医疗卫生的全方位体系中，对临床和质量绩效、医疗技术使用情况及医疗财务业绩等具有深远的洞察力，并在这些领域产生了重要影响力。Inovalon公司的独特的高价值成果被转用到“转变数据为洞见”和“行动中的洞见”等项目的有效发展进程中。各种大型的专利数据集、先进的一体化技术、精密的预判分析、数据驱动干预平台，以及有深度的专题项目专家共同为客户提供无缝的、点对点的服务的能力，把大数据和大规模分析的好处带到医疗卫生领域。

对Inovalon公司以外的任何人而言（我怀疑对其公司内部的很多人也一样），这段话实在太难让人理解了。但这段文字糟糕到什么程度呢？我把这段文字中对大多数读者而言毫无意义的单词着重标出，用黑体字重点突出没有准确意思的一些程度词，诸如“前沿”；一些基本只是装饰语的单词和词组也用黑体字加以表示，这些词语只是让描述显得更加令人印象深刻而已，比如“使用情况”和“医疗卫生的全方位体系”等。至于那些只会让大多数读者费解、疑惑的行业术语，我用黑体加斜体加以突出。

现在，这段文字就是这样了：

Inovalon是一家**前沿技术公司**，本公司结合**先进的云数据分析和数据驱动处理平台**，在医疗卫生的全方位体系中，对临床和质量绩效、**医疗技术使用情况**及**医疗财务业绩**等具有深远的洞察力，并在这些领域产生了重要影响力。Inovalon公司的**独特的高价值成果**被转用到“转变数据为洞见”和“行动中的洞见”等项目的**有效发展进程**中。**各种大型的专利数据集、先进的一体化技术、精密的预判分析、**

数据驱动干预平台，以及有深度的专题项目专家共同为客户提供无缝的、点对点的服务的能力，把大数据和大规模分析的好处带到医疗卫生领域。

尽管你可能对我选择突出的这些词持有异议，但是这段文字中存在太多的行业术语和毫无意义的冗词赘语，这一点则是毫无异议的。具体有多少呢？我们可以用意义比例（meaning ratio）来计算一下：

$$\text{意义比例} = \frac{\text{有意义的单词数}}{\text{全部单词数}}$$

这段文本，全文共计92个单词（就英文原文看）。我标出了38个没有意义的词，也就意味着有意义的单词数为54个。这意味着这段文本的意义比例为59%。

真是太可怕了。

在这些文字中，有近一半的内容不仅对我们的阅读毫无帮助，反而起到了阻碍作用。

毫无疑问，一篇完全阐述思想的文章的意义比例应当为100%。如果一篇文章的意义比例达到80%，就有较好的可读性。一旦你的文章的意义比例低于70%，那么必然是废话太多。上面给出的那篇例文几乎全是废话，让人无法阅读，其原因就是文章中有近一半的文字对交流信息毫无用处。

本书将会对很多糟糕至极的语言进行无情鞭挞。但我真正的目的其实是解决这些语言上出现的问题，而并非仅仅逗乐一笑。所以想象一下，如果Inovalon公司雇用你来负责修改这篇说明文字，改成如下版本就会更好一些：

Inovalon公司在医疗卫生数据方面比其他任何公司都更有洞见。我们将各类数据加以分析，并运用相关知识帮你增加在护理服务方面的选择，降低成本，同时提高法规遵从度。我们的服务对象包括医院、医生、保险人及各类病人。我们旨在发现护理、医疗质量和数据完整性方面的各种差距和分歧，并运用我公司的独特能力予以解决。

我们把这篇介绍文字的单词数从92个降低到54个。通过使用诸如“我们”和“你”这些字眼，Inovalon公司明白地告知客户其主要业务是什么，并告诉客户该公司是如何帮助客户的。每一个普通人，乃至医疗护理信息方面的专业人士，都能轻易地理解什么叫“护理、医疗质量和数据完整性方面的各种差距和分歧”。这样，我们既避免了废话连篇，又补全了这篇介绍中原本缺失的内容。

有力、直接的交流方式使女性走向成功

抛弃废话的写作能否使你的事业高歌猛进？我们都想在写作时自然而然地表达真实意思，但它真的会改变我们的职场地位吗？

在我的职业生涯中，我曾有幸和很多优秀的交流能手进行过许多互动。我指的并不是职业作家，而是一群睿智聪明、勤奋上进的职场人士，他们发现：坦诚直率才是成功的人场券。

比如，有一位名叫黛安·赫森（Diane Hessian）的女士，她在获得工商管理学硕士学位后进入美国通用食品公司（General Foods）工作，她当时的职位是通用食品公司Brim牌咖啡的产品经理。后来，她带着学到的