



普通高校“十三五”规划教材·公共基础课系列

财经应用文写作

(第2版)



付家柏 ◎ 主 编

清华大学出版社





普通高校“十三五”规划教材·公共基础课系列

财经应用文写作

(第2版)

付家柏 ◎ 主 编



清华大学出版社
北 京

内 容 简 介

本书主要对财经应用文写作的基础理论知识、基本写作技能 and 在工作生活中经常使用的应用文文本知识进行了系统的介绍。本书在编写过程中着重突出基本理论知识表述的通俗性、文本知识介绍和例文的结合性、实践技能提升同能力训练练习的配套性等特色。

本书可作为经济类本科院校及高职院校应用写作课的配套教材,也可作为社会工作者的参考用书和自学用书。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

财经应用文写作/付家柏主编. —2版. —北京:清华大学出版社,2019

(普通高校“十三五”规划教材,公共基础课系列)

ISBN 978-7-302-52168-6

I. ①财… II. ①付… III. ①经济—应用文—写作—高等学校—教材 IV. ①F

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2019)第 011503 号

责任编辑:张 伟

封面设计:汉风唐韵

责任校对:宋玉莲

责任印制:刘海龙

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编:100084

社 总 机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:清华大学印刷厂

经 销:全国新华书店

开 本:185mm×260mm 印 张:22.25 字 数:526 千字

版 次:2014 年 2 月第 1 版 2019 年 4 月第 2 版 印 次:2019 年 4 月第 1 次印刷

定 价:49.00 元

产品编号:082047-01

第 2 版 前 言

“财经应用文写作”是经济管理类高校相关专业的一门公共基础课,也是财经工作者经常要面临的一种写作实践。为适应社会主义市场经济建设和发展的需要,紧随知识经济的新时代,编者本着与时俱进、继承创新的原则,在第1版的基础上修订为第2版。其中审计报告、财务分析报告、资产评估报告等章节由江西财经大学会计学院程琳教授完成;规章制度章节由付显完成;其他章节及全书统稿由付家柏教授完成。

本书的创新之处有三个方面:一是依法行文的文书(其中包括合同、公文)均依据最新颁布的法律法规文件,约定俗成的文书均吸收了财经应用文写作界最新的研究成果;二是适时收编了个别新出现的文体;三是所有例文均选自报纸、杂志、相关教材,以及财经管理部门的一些新的案例。同时,编写过程中还注重突出以下特色。

(1) 针对性。本书选择的文本,一是针对在校学生的应用情况;二是针对财经管理专业的应用实际;三是针对学生面向社会的求职工作实际。

(2) 专业性。本书整个写作理论和知识的介绍主要是依托在财经实践活动中经常使用的文种来展开,如计划、合同、审计报告、咨询报告、预测报告、财务分析报告、决策报告等,专业知识和行业规则相关内容要求明显,有鲜明的专业特色。

(3) 操作性。本书在系统介绍文本知识时,尤其强化了对应用文操作性和规范性相关知识点的把握,并配有大量旨在提高学习者实践能力的练习。

(4) 例文性。写作的模仿性决定了范文阅读的重要。本书有好文的评,取其经;有病文的改,避其误;有拟文的写,得其道。立体地提高学习者的文本知识。

本书在编写过程中,参阅了国内的相关教材、专著、报刊和网络,并吸收了其中的某些成果及例文,在此特作说明并深表谢意。

由于编者水平有限,书中难免存在疏漏之处,恳请同行专家以及广大读者提出批评意见。

编 者

2018年12月

目 录

第一章 总论	1
第一节 财经应用文写作的含义、特点及作用	1
第二节 财经应用文写作的思维规律	5
第四节 财经应用文的写作过程	16
第五节 财经应用文写作的文本构成	21
思考与练习	27
第二章 党政机关公文	29
第一节 党政机关公文的概念和特点	29
第二节 党政机关公文的作用和种类	30
第三节 党政机关公文的格式及其标准	33
第四节 党政机关公文的行文	37
第五节 党政机关公文的语体特点	40
第六节 几种常用公文的写作	44
第七节 阅读与评析	49
思考与练习	63
第三章 计划	70
第一节 计划的概念和特点	70
第二节 计划的作用和种类	71
第三节 计划的格式及写法	72
第四节 撰写计划应注意的事项	73
第五节 阅读与评析	74
思考与练习	78
第四章 总结	80
第一节 总结的概念和特点	80
第二节 总结的作用和种类	82
第三节 总结的格式及写法	84
第四节 写总结应注意的事项	87

第五节 阅读与评析	88
思考与练习	90
第五章 调查报告	93
第一节 调查报告的概念和特点	93
第二节 调查报告的作用和种类	95
第三节 调查报告的调查程序和调查研究方法	97
第四节 调查报告的格式及写法	99
第五节 写调查报告应注意的事项	101
第六节 阅读与评析	102
思考与练习	105
第六章 规章制度	107
第一节 规章制度的概念和特点	107
第二节 规章制度的作用和种类	108
第三节 规章制度的层次和程序	110
第四节 规章制度的格式及写法	112
第五节 写规章制度应注意的事项	114
第六节 阅读与评析	115
思考与练习	117
第七章 经济消息	119
第一节 经济消息的概念和特点	119
第二节 经济消息的作用和种类	120
第三节 经济消息的内容要素和价值要素	122
第四节 经济消息的格式及写法	124
第五节 经济消息的媒体结构及特征	131
第六节 写经济消息应注意的事项	133
第七节 阅读与评析	135
思考与练习	136
第八章 合同	143
第一节 合同的概念和特点	143
第二节 合同的作用和种类	144
第三节 签订合同的程序	147
第四节 合同应当具备的一般条款	149
第五节 合同的形式与文本	155

第六节 订立和履行合同应注意的原则事项	158
第七节 阅读与评析	161
思考与练习	164
第九章 求职信与述职报告	166
第一节 求、述职文的概念和特点	166
第二节 求、述职文的作用与种类	167
第三节 求、述职文的格式及写法	169
第四节 写求、述职文应注意的事项	171
第五节 阅读与评析	172
思考与练习	176
第十章 经济评论	177
第一节 经济评论的概念和特点	177
第二节 经济评论的作用和种类	178
第三节 经济评论的格式及写法	179
第四节 写经济评论应注意的事项	184
第五节 阅读与评析	185
思考与练习	188
第十一章 毕业论文	190
第一节 毕业论文的概念和特点	190
第二节 毕业论文的作用和种类	191
第三节 毕业论文的选题	192
第四节 毕业论文的格式及写法	193
第五节 写毕业论文应注意的事项	195
第六节 阅读与评析	195
思考与练习	201
第十二章 经济预测报告	202
第一节 经济预测报告的概念和特点	202
第二节 经济预测报告的作用和种类	203
第三节 经济预测报告的写作程序和预测方法	205
第四节 经济预测报告的格式及写法	207
第五节 写经济预测报告应注意的事项	209
第六节 阅读与评析	210
思考与练习	218

第十三章 可行性研究报告	219
第一节 可行性研究报告的概念和特点	219
第二节 可行性研究报告的作用和种类	220
第三节 可行性研究报告的格式及写法	222
第四节 写可行性研究报告应注意的事项	224
第五节 阅读与评析	225
思考与练习	227
第十四章 经济决策方案	228
第一节 经济决策方案的概念和特点	228
第二节 经济决策方案的作用和种类	230
第三节 经济决策方案的程序和方法	232
第四节 经济决策方案的格式及写法	234
第五节 写经济决策方案应注意的事项	236
第六节 阅读与评析	237
思考与练习	242
第十五章 经济活动分析报告	244
第一节 经济活动分析报告的概念和特点	244
第二节 经济活动分析报告的作用和种类	245
第三节 经济活动分析报告的分析方法	247
第四节 经济活动分析报告的格式及写法	248
第五节 写经济活动分析报告应注意的事项	250
第六节 阅读与评析	251
思考与练习	254
第十六章 财务分析报告	255
第一节 财务分析报告的概念和特点	255
第二节 财务分析报告的作用和种类	256
第三节 财务分析报告的格式及写法	257
第四节 写财务分析报告应注意的事项	259
第五节 阅读与评析	262
思考与练习	263
第十七章 审计报告	264
第一节 审计报告的概念和特点	264
第二节 审计报告的作用和种类	265

第三节 审计报告的格式及写法	267
第四节 写审计报告应注意的事项	269
第五节 阅读与评析	270
思考与练习	271
第十八章 资产评估报告	273
第一节 资产评估报告的概念和特点	273
第二节 资产评估报告的作用和种类	274
第三节 资产评估报告的编制程序和要求	275
第四节 资产评估报告的格式及写法	277
第五节 写资产评估报告应注意的事项	278
第六节 阅读与评析	279
思考与练习	282
第十九章 企业管理咨询报告	283
第一节 企业管理咨询报告的概念和特点	283
第二节 企业管理咨询报告的作用和种类	284
第三节 企业管理咨询报告的格式及写法	286
第四节 写企业管理咨询报告应注意的事项	287
第五节 阅读与评析	288
思考与练习	290
第二十章 策划报告	291
第一节 策划报告的概念和特点	291
第二节 策划报告的作用和种类	292
第三节 策划报告的构成和写作格式	293
第四节 写策划报告应注意的事项	296
第五节 阅读与评析	297
思考与练习	310
第二十一章 经济纠纷诉状	312
第一节 经济纠纷诉状的概念和特点	312
第二节 经济纠纷诉状的作用和种类	313
第三节 起诉状的格式和写法	315
第四节 答辩状的格式和写法	318
第五节 写起诉状、答辩状应注意的事项	319
第六节 阅读与评析	320
思考与练习	322

第二十二章 申论	324
第一节 申论的概念和特点	324
第二节 申论考试的试题结构	325
第三节 申论写作的相关文体	326
第四节 申论应试	327
第五节 申论写作应注意的事项	330
第六节 阅读与评析	330
思考与练习	338
参考文献	345

21 世纪的到来,加快了经济全球化和体制转型。市场主体多元和业务活动复杂多变的特点非常明显,这给财经应用文写作带来广阔的发展前景。财经应用文写作对经济建设、规范管理、科学决策将发挥越来越大的作用,是当代财经工作者必须掌握的重要管理手段,也是财经类高校、管理类高校及大专高职类院校学生必修的一门具有应用性和实务性的基础课。

第一节 财经应用文写作的含义、特点及作用

一、财经应用文写作的含义

财经应用文写作是应用文写作的一个分支。如果说应用文写作是研究应用文写作方法和规律的一门应用性的写作学科,那么财经应用文写作就是研究财经应用文写作方法规律和技能的应用性学科。这门学科的主要任务是阐明财经应用文的概念、特点、分类及其写作规律。财经应用文是指在财经活动中形成、发展起来的和在财经工作中经常使用的应用文。它是记录财经活动实践者成果的载体。然而在进行财经应用文写作时,总是关系到作者、作品、读者以及作品所反映的财经活动等多个写作要素。而财经应用文写作的任务就是研究这四种要素在整个写作活动中表现出的特点、规律及处理技巧。

财经应用文写作,作为应用文写作的分支,它和抒情性写作最大的区别是应用性含义得到了特别的强化。这主要表现在三个方面:一是使用性主体,指从事财经应用文写作的主体是这种书面文字材料的直接使用者或间接使用者,这个使用群体既可以是从事财经工作的行政管理单位、社会团体,也可以是财经工作领域以外的从事财经活动的单位和个体。主体的社会性、团体性得到了强化,而个性得到了弱化,这就使文章内容的表现过程中,不能有个性张扬的感情抒发,而完全遵从客观性和写实性冷静表现。二是实用性价值,指财经应用文写作所形成的文字书面材料,能帮助人们解决具体问题,处理具体的事务,提供决策依据,咨询业务信息,具有很强的实用性价值。三是惯用性格式,指财经应用文写作所形成的文字书面材料,在长期的写作实践过程中,逐步地约定俗成或法定而成一种规范惯用的形式,这种格式的形成大大提高了财经应用文写作的方便性和频率度,极大地拓展了财经应用文写作的应用对象和范围。

二、财经应用文写作的特点

财经应用文写作是写作学和经济学交叉的一门边缘学科,这门学科既要遵循写作学

的理论,具备一般文章所具有的特点,如观点鲜明、结构严谨、层次清晰、轻重分明等,但同时又要切合经济学的实际,二者相辅相成、密切结合,形成了这门学科独有的特点。

(一) 真实性

这是财经应用文写作内容表现的根本要求。无论是财经应用文写作的通用文书还是财经应用文写作的专业文书,在内容上都应是真实的,所反映的事件、处理的事务、表现的时间、引据的数字都应完全真实可靠,和实际情况没有出入,绝不允许任意编造、弄虚作假;另外,财经应用文写作反映财经活动中的客观事物不能只停留局限在表面的真实,它还应反映财经实践活动的客观规律,应是一种本质上的真实。否则,即使写的确有其事、其人、其数,但因这些人、事、数据只是客观规律的外在表现,而没有反映事物的本质,同样也会造成财经应用文写作内容的失真。

(二) 客观性

这主要指财经应用文写作主体反映财经活动内容的态度。在反映内容的态度上,作者应客观表现,应如实地反映财经业务活动中各种事物、事件、问题、数据,不能人为主观去夸大缩小,甚至虚构想象,导致财经应用文写作的失真从而在客观管理实施中造成失误。这点尤其要引起我们在财经应用文写作中的注意,一定要审慎行事,客观真实地反映财经业务活动中的每一件事、每一情况或每一问题,万不可随心所欲,如粗枝大叶将会造成反映信息失真、决策失误,引起不良的后果。

(三) 社会性

财经应用文写作所反映的财经活动,不是孤立、单一的现象,而是和财经业务以外的事物密切联系的社会现象。由此,财经应用文写作所体现的管理效应,不只是发生在个人与个人双向碰撞之间,而是调停国家、集体、个人、民营、外资多者之间的关系,是一种多向碰撞之间的效应体现。所以,财经应用文写作所反映的内容是整体意向和个人意向、全局意向和局部意向的科学综合反映,是管理者与被管理者的心理因素、行为因素、利益因素、文化因素的多层包容。

(四) 功用性

这是财经应用文写作作为管理手段在作用上的必然要求。财经应用文写作“以实告人”,旨在务实办事、解决实际问题。那么,它的作用是体现在文章之外的法人地位、权威上,还是通过写作过程中所提出的意见、措施、办法、对策、建议等文章的内容来实现?一般而言,文章之外只是施“事”的主体,重在“施”;文章之内是“施”之客体,重在“事”。“施”只是手段,“事”才是目的。可见功用性的好坏强弱主要体现在内容上,因内容错讹,施之也无益。缘于此,财经应用文写作反映之事就必须是指挥功能、约束功能、监督功能、协商功能、规范功能等多种功能的集合体,不然就会失去它的作用。

(五) 层次性

财经应用文写作对财经信息的反映并不是杂乱无章的,而是具有鲜明的层次性。从

信息的来源传递看,可分为决策层信息、管理层信息、作业层信息;从信息发展变化来看,有超前型信息、发展型信息、成熟型信息、滞后性信息;从信息包容的面看,有单一型信息和综合型信息。所以,在财经应用文写作应用信息时就要根据不同层次结构的信息来对客观事物进行判断,以便捕捉到最准确、真实、适时的信息。

(六) 程式性

程式性的特点主要表现在财经应用文写作的载体的格式、用语、文种、语体、布局,甚至各种标记、用纸、装订、排版、行文程序等都有大致相同或相近的样式,有大体统一的要求。

财经应用文写作程式性、规范性形成的原因主要有两个:一是约定俗成,即在长期写作过程中,部分格式、用语、布局代代相传,互相效仿,从而被大家认同,形成社会公认的模式,如调查报告、总结、计划、毕业论文、消息等。二是“法定使成”,主要指通用公文和具有法律性的一些文种,由权力机关以法律法规形式对文种、格式和操作系统等加以认定,并在管辖范围内普遍执行。像2012年4月中共中央办公厅、国务院办公厅颁布的《党政机关公文处理工作条例》(以下简称《条例》)就对15种公文格式作了规定,是每个公文写作者都必须遵守,不得违背的。

(七) 简约性

财经应用文写作的功用性,决定了其语言的简约性。语言的简约性主要表现在概念清楚、详略得当、轻重分明、说理明确、表意简明上。简约性是现代社会财经应用文写作的要求,篇幅短小、简洁明了才能适应现代经济生活快节奏、高效率的需要。语言的简约性要求作者选用内涵丰富的词语、少花笔墨、多用直笔、通俗易懂。

(八) 专业性

财经应用文写作的最终成果就是各种财经应用文,财经应用文主要运用于财经领域的各管理部门,它反映的内容主要是具体的财经业务活动,表现出显著的专业色彩。例如,经济活动分析的全过程需要大量运用数据来说明。在生产、分配、交换、消费的各个环节,小至一个企业的资金、成本、利润、产值、消耗等,大至一个国家的国民经济计划安排和社会发展的预算、产业比例设置等,都要运用数据来监测、鉴定和衡量,都要运用统计、财务、会计、财政、税收、金融、投资等相关专业知识进行分析和预测。

专业性特点的另一方面是指财经应用文写作专业化程度。现在民间各种从事财经应用文写作的组织实体得到了迅速发展,如各类咨询公司、理财公司、律师事务所、会计师事务所、审计师事务所、调查公司等都是由高素质、专业性的专职人员来为从事财经活动的各种顾客提供服务。财经应用文写作的专业化、社会化、服务化是未来发展的方向。

(九) 政策性

财经应用文写作产生于财经业务活动的需要,而又直接受财经业务活动的制约。国家机关、社会团体、企事业单位和其他经济组织的财经业务活动,都是在国家的财经法规、

规章、政策的指导下进行的,作为反映财经业务活动的财经应用文必然要以国家的财经法规、政策作为制作的依据。财经应用文写作的内容要符合国家财经政策法规,不存在相左的东西。同时,财经应用文写作的过程就是对国家财经政策的宣传、贯彻和落实,诸如法规性通知、意见、规章制度等。财经应用文写作成果本身就是某一政策的载体。由此可见,财经应用文写作的内容具有很强的政策性。

三、财经应用文写作的作用

随着我国市场经济日益发展,国内市场同国际市场的相互融合、相互衔接、相互影响的依存度也在明显增强,市场中不同的经济实体、企业公司、投资主体之间的财经业务活动也日趋频繁,人们对财经应用文写作表现出前所未有的重视。他们会运用各种财经应用文帮助自己处理财经业务活动和财经活动中发生的各种关系,研究财经领域中的理论和实践问题。不难看出,财经应用文写作在社会主义市场经济建设中及经济全球化的背景下发挥着越来越大的作用。

(一) 有助于科学决策、防范风险

财政、金融、投资是现代市场经营中最活跃、最具风险的因素,它和各经济实体的生产经营密切相关,和人们的生活紧密相连,所以,从财经的职能部门到市场中的各个经营实体在开展具体的财经业务活动时,诸如借贷资金、投放债券、开发产品、个人投资等,都要进行周密的计划、深入的调查及科学的分析、前瞻性的预测,以保证某项决策的科学性和准确性,防范市场风险。这些内容大都要通过财经应用文来加以体现,这说明财经应用文是形成科学决策、防范市场风险的有效手段。

(二) 有助于规范行为、提高效率

市场经济是一种有序的经济,是讲究效率的经济,而任何无序无效的经营实体都将在激烈公平的市场竞争中被淘汰出局。各经济实体和政府服务职能部门在市场中开展财经业务活动都要讲究规范性和效率性原则,都要遵循国内、国际市场的惯例准则来规范自己的活动行为,绝不能随心所欲、杂乱无章地从事财经业务活动,并在规范管理、规范经营的基础上提高自身的工作效率。而财经应用文写作中的法规性公文、规章制度、审计报告、合同、经济纠纷诉状都将在这方面起到积极作用。

(三) 有助于宣传政策、传播信息

财经应用文写作中有不少文体,如“决定”“通知”“通报”“条例”等本身就是政策载体,是用来宣传党和国家的方针政策以及表彰先进、批评错误、推广经验,并以此端正和统一人们的思想认识、规范人们的行为、增强人们市场经营的法制观念和工作责任感,推动我国社会主义市场经济继续有序地发展。

另外,财经应用文写作在传播过程中,由于其载体集中储存了主体收集的各种财经管理信息,将对财经应用文写作的受体传递大量的资讯和信息,传递各种经济情报。财政、经济管理的现代化首先应是财经信息管理的现代化,在开展具体财经业务活动时,摄取、

处理、收集、掌握各种财经信息是最重要的环节,而信息传播的起点是人的思想和语言。所以,财经工作人员如果没有掌握财经写作这种工具,用语言文字把科学的思维成果表述出来,则无论采取任何传播手段来传播财经信息都是不可能的。

(四) 有助于沟通联系、开发智能

财经应用文是加强上下级联系的纽带,也是同市场中各经济实体进行财经业务联系的有效工具。例如,上下级间的上情下达、下情上报;各单位之间的信息交流、经验交流;各经济实体之间的业务往来都要通过相应财经应用文写作的载体来进行联系衔接。

财经应用文写作是一种复杂的精神活动,是一种智能产品,其写作过程有选材、构思和表述三个步骤。在这些步骤中必须充分调动写作主体的感受能力、想象能力、分析能力、判断能力、结构能力和语言能力,在写作主体各种智能和非智能因素的共同作用下,才能使感性认识上升到理性认识,使原汁原味的材料抽象出规律性的观点,使内在构思变为具体有据、有理、有序、有言的写作成果。毋庸多言,整个写作实践过程有利于智能的开发。

第二节 财经应用文写作的思维规律

一、思维形式

文章是思维形式和方法的反映,思维形式和方法的运用是文章作者首先碰到的问题,贯穿在写作的全部过程中,并从文章中显现出来。文章的成败优劣取决于思维形式和方法,所以古人说“行成于思”。文章有抒情和应用两大类,无论写这两类中的任何体裁、文体、文种,首先碰到的就是写作的思维路径的选择。一般而言,抒情性写作采取形象化路径思维,允许抽象,但更强调写作主体的主动性、随意性和联想性。对于应用写作而言恰恰相反,基本上都是逻辑化路径思维,立根于形式逻辑是其主要特点,要求朴素、平实,陈述中摒弃多线索纷繁,叙述时无须细节,过程与结果(或结论)要求直露,不求读者回味与咀嚼,准确、简洁成为应用文体的共性,追求的是写实和客观。财经应用文写作尤其要清楚其逻辑思维形式所表现的因果思维、构成思维、过程思维和程度思维四种思维方法。

(一) 因果思维

因果思维是逻辑思维中的一种最基本的基础思维方法,所谓“因果思维”,就是在写作时去解剖、追究事物与事物之间相互制约、相互生成、相互决定的内在联系,并针对某种事物现象分析出来的若干原因背景功能进行总体上的概括性把握。因果思维主要解决“为什么”的问题。这是财经应用文写作主体必须具备的思维方法。写作主体必须有针对性地对某些财经现象、问题,诸如产品市场销量的下降或上升、产品价格的上升或下降、企业现金流量的增加或减少等进行原因性探索,才有可能提出解决问题的措施和对策。因果思维的操作模式,依照事物客观存在的过去、现在、将来的三种时态,针对某种现象结果表现为“原因背景分析→功能鉴定→对应措施”三梯度的操作思路。

第一梯度的“原因背景分析”主要包括两个方面:一是对事件存在的结果、现象状态产生的历时性、过程性原因的追问、探索、追溯;二是对事件存在的结果、现象状态所依存的大背景进行探究、追问,这是共时性原因的分析。写作主体只有在历时性和共时性两个方面上去思考,才能获得真知和深知。

第二梯度为“功能鉴定”,主要是对财经领域某种事件存在的结果或某类现象状态直接或间接的正负影响的推断和前瞻。因为任何事物现象的产生必然会对后继事物的发展产生一定的影响和作用,或正面,或反面,或侧面,或积极,或消极,或平极。因果思维不能只停留在追根溯源的第一梯度上,而是有思维的梯度上升,能高瞻远瞩,抢占战略的制高点,未雨绸缪,防患于未然,变被动为主动。它可为思维进入第三梯度做好准备。

“对应措施”是因果思维的最高梯度。对应措施的获得来源于对原因、背景、功能思维后所采取的一种对应行动。即通过这种对应行动来遏制消解负面因素(原因、背景)所产生的负面影响,或者通过对应行动来催化、促成正面因素(原因、背景)所产生的积极影响。这正好符合管理的意义,财经应用文写作作为一种管理手段,因果思维的运用是其最主要而不可或缺的思维方法之一。

(二) 构成思维

如果说因果思维是为了解决认识现象的“为什么”和“会怎么样”的内部联系的细部问题的话,那么构成思维则是为了解决认识对象事物的本身“是什么”和“有什么”的细部构成问题。因果思维重在对事物本身的存在现象与事物之间的关系展开、明晰,而构成思维则是对事物本身的内部构造展开化、放大化、清晰化,旨在深入、细致、完整地知道事物存在的现象的全部内涵以及内部构成元素的特征特点,从而彻底认识这个对象的内容和形式。

财经应用文写作中,构成思维是不可或缺的思维方法,尤其是在应用文中对某些内容需要说明的时候必须用到它,即对应用文反映的事物、现象、信息、事项、程序、因素来阐明它们的结构、类型、层次时。如从财经应用文的形式而言,其特别讲究文章结构的规范化组合,对不同文种文体都有约定或法定的结构要素,呈现出极鲜明的构成思维特色。就财经应用文写作的客体因素而言,构成思维总是要运用到诸如产品的结构分析、消费者结构分析、投资者主体结构分析、市场结构分析及信息材料的组织构成分析当中,而都应直接地、清晰无误地把某种事物的结构层面写实性地展现在受众面前,让读者在结构层面上找出特点,以把握事物的规律。

构成思维的表现形式大致有两种,即静态构成思维和动态构成思维。

静态构成思维主要针对事物对象整体空间的构成元素、因素、结构进行分析,并在分析的基础上概括出规律。它一般强调类型和结构的分析与综合。因为我们面对某种浑整纷杂的对象事物,要研究某种大类事物的特征时往往有“老虎吃天、无从下口”之感。如我们把庞杂对象进行类型的细分和结构的抽象,通过小类型的局部结构的分别考察,就很容易寻觅到整体事物的全部特征规律的内涵。写作过程中选择材料、运思谋篇时禁忌“面面俱到”“求全求大”而强调“以小见大”“以一当十”“窥斑见豹”就是讲究构成思维的类型结构的分析和综合。

动态构成思维就是对事物对象整体构成层次、角度的分析。它是由表面到里面、由浅层至深层对整体事物、反映对象的特征进行时间空间角度变换来分析、观察、推理、概括、抽象,从而获得对整体事物、反映对象的总体性质、原理的认识,表现出鲜明的变动性、推进性和生长性的特点。

(三) 过程思维

显然,凡是要对某个事物、某种现象、某项工作产生、发展、演化、演变(完结)的历史过程以及其发展过程的内在规律进行研究,都必须对全过程进行分析、推理、判断和综合,从而得到某种规律性启示。现实生活中,任何事物的历时性和空间性都是它存在的状态。历时性的过程思维,就是对事物的历史发展、演变过程和运动环节的解剖、分解,从而发现事物在各个历史发展、演变阶段和运动环节的特殊状态、特征、规律,并在此基础上对各个历史发展演变阶段和运动环节的规律、特征进行比较、归纳、整合、概括,以达到对事物的一般性原理和规律的认识。

过程思维的基本路径,主要是历史分析和环节分析。

历史分析就是一种纵向思维的方法,考究事物的历史演变及在演变过程的每个阶段表现出的运动状态特征和规律。这在财经应用文写作中评价某项工作,了解经济运行态势及某种经济行为的发展变化上都得到了广泛的运用,最有代表性的就是不同时期阶段的数据比较。

环节分析主要是对某种事物运动过程中的细节进行考察,通过对运动过程中的各个细小阶段、环节上所表现出来的特殊性的把握,从而达到对整个事物运动过程中一般性原理、规律的准确把握。例如,我们去评价某一企业的经营特色时,无法马上看清该企业的基本经营理念。于是我们有必要对企业经营行为的全过程进行环节性的细分,发现企业经营行为的全过程包括生产、分配、交换、消费等环节,从这些环节中去分别概括出企业的经营特征,就可以对企业整个的经营过程有一个完整、全面、准确的认识。

(四) 程度思维

因果、构成和过程三种思维方法,其实就是逻辑性、空间性和时间性的分析。这三者也就是所谓“定性分析”。然而,事物存在的状态和性质,除了“质”这一维之外,还有“量”(数量)这另一维。尤其是财经应用文写作,其客体内容都是以财经领域的活动业务为主,计量的分析特别重要。而程度思维就是对事物的强弱、作用的大小、发展的快慢、水平的高低、关联的疏密、范围的大小的辨析与区别,其本质是一种数量分析。

在财经应用文写作中,不仅要对外观事物进行功能、原因、性质的构成、阶段的分析,还要对事物的数量、程度状况有全面的了解,这样才能避免主观随意性。通过数量的比较计算、性质程度的分析、空间容量的测度,准确地把握事物的规律,抓住主要矛盾,解决主要问题,保证决策无误,管理制胜。

二、思维方法

美国著名写作学专家唐纳德·奎得曾指出:“在整个写作过程中,写作和思维是同时