

写好统计分析三要点

统计分析是从事统计工作者常用的一种作文体裁。开展统计分析，是统计工作的重要组成部分，是发挥统计的信息、咨询和监督职能，为社会各界服务，扩大统计社会影响的重要途径。进行统计分析，是统计人员一项经常性的业务工作，做好这项工作，既是完成统计任务的需要，又是展示个人才能的重要方面。统计分析写作是个大题目，涉及的内容较多。有关论述统计分析写作知识的专著都有比较详细地介绍。作为一名统计分析写作爱好者，笔者在多年的写作实践中深深体会到，要写好统计分析文章，贵在布局谋篇，组织构造好全文框架，贵在遣词造句，用文字反映内容，贵在坚持“多看、多练、多修改”。因为，从作文要素来看，统计分析写作，要用的材料很多，大家在进行统计调查、收集汇总统计报表时就获得了丰富的统计资料；要反映的主题也在这时初步形成，当然有时也不用我们自己考虑写些什么，领导或上级部门已提出了问题。这样，写作上的材料和选题（要写的内容）两大要素都解决了，关键在于我们如何用这些材料，盖好房子（布局谋篇，组织成文），使要写的内容成“形”；利用文字包装修饰好这座“房子”，使成形的文章优美好看。基于这样的认识，这里不妨就自己感受的写好统计分析的三点体会分述如下，供读者参考。

一、结构安排要恰当

所谓结构，就是文章的组织、构造。它是考虑怎样把选好的材料依据要写的主题连结、编织起来，组织成文。这一

步工作，通常也叫做“布局谋篇”，它是使用材料、表达主题的载体，文章表现形式的键，对写好一篇分析文章有着重要的意义。否则，言之无序，层次紊乱，材料归材料，观点归观点，各自游离而不能有机统一，全文就难以成形，难以达到作文的目的，成为无用功。

（一）安排结构的原则

文章的结构是多样化的，但不论何种形式的结构，都有大致的规律可循。统计分析的结构一般要遵循以下几个原则。

1. 符合客观事物的发展规律

文章是客观事物的反映，而事物本身具有其自身的内在联系，即固有规律。安排好文章的结构，作者首先要对事物的这种“内在联系”、“固有规律”即事物的内部“条理性”反复思考，反复研究。对事物的内在联系和规律认识得越清晰，越透彻，反映起来也就越清晰，越有层次。抓住并写出这个规律，使它鲜明，便是文章的基本结构。如我们要分析反映某企业上年的物耗情况，就要详细了解和认识该企业当年物耗增加减少的主观、客观因素，物耗率提高或下降与企业综合经济效益的关系等各方面的内在联系。这些情况心中有了数，胸有成竹，纸上的“竹”也就好显现出来了。

其次要尽量按照事物的发生、发展过程来安排结构。任何事物都有其成因、现状和发展。统计分析就是从量的方面分析事物的成因、现状和发展。因此，它的逻辑结构顺序，就整体来说，正如毛泽东同志讲的：先是“提出一个什么问题，接着加以分析，然后综合起来，指明问题的性质、给以解决的办法”。这样，“提出问题”——“分析问题（剖析矛盾、精研事理，指明性质等）”——“解决问题”就成了统计分析通常的结构形式。这种结构形式也是以反映事物（问题）的内部规律、内在联系为依据的。如果不是这样，

那么，尽管“甲乙丙丁”排列清楚，“一二三四”编码显明，也无济于事，不过是开“中药铺”而已。

2. 符合表现主题的需要

主题是文章的“主旨”，文章的“纲”。举纲目张、条分缕析，才能顺“理”成“章”。所以，思谋、筹划结构，无论分多少个层次，形成多么复杂的格局，还是安排过渡照应，材料叙述的先后、轻重、详略，都要以主题为准绳，充分表达主题，使主题更为突出，给读者留下深刻的印象。为此，要注意点、面、线的统一。

所谓“点”，就是文章中表现主题的关键材料，它们对体现主题是至关重要的。安排结构时，要将其放到最显著的位置，重笔浓彩，予以突出。

所谓“面”，就是文章中的辅助材料。一篇文章光有点还不行，红花还需要绿叶扶，“面”对于“点”来说，能起到补充、陪衬、铺垫、烘托以及联结过渡的作用。穿插这些材料，能延伸文章的内涵，增加文章内容的厚度和思想深度。

所谓“线”，就是把上面讲到的点和面贯穿连接起来的线索。线索有虚线和实线。用主题思想直接贯穿的是虚线，用具体的统计资料、活情况或典型事例贯穿的是实线。

3. 适应统计分析需要

统计分析主要是向党政部门、企业主管部门及企业领导反映社会经济运行中的基本情况。它的基本特点就是简明扼要，有理有据。其结构一般多是阐述基本状况（成绩和问题）、分析其原因，展示其发展前景，阐述作者的主张。这是从总体上来说的，写作实践中还要根据一篇统计分析的自身特点来考虑结构。若是主要反映问题的统计分析，结构一般是先谈问题的表现、危害，再析产生问题的根源及解决问题的措施建议。若是主要提供解决某一问题的建议对策，则是先分析为什么要解决这一问题，再是怎样解决等

4. 严谨、自然、完善、统一

“严谨”，是指结构的精严细密，无懈可击。文章表达的思想没有挂一漏万、顾此失彼的情形；文章的层次没有颠三倒四、破绽百出的毛病。忽视“严谨”的问题，经常出现。如该先写的未写，把该写在后面的却写在了前面；有的一个意思未写完，又讲到第二个意思；上文刚刚讲过，到下文又变换词句再写，重复啰嗦。“自然”，是指结构要顺理成章，行止自如。没有人工雕凿的痕迹，更不是牵强附会的拼凑。在这方面，常见的问题是没有按照事物发展过程的顺序或问题现象的内在联系，顺理成章地进行论述；没有很好地整理研究所用的材料，使之运用自如；没有认识要写对象的特点及本质，因而往往套用他人现成的框架，牵强附会的拼凑。“完整”，是指结构的匀称饱满、首尾圆合。没有缺头少尾、主干不全的情况，也没有七零八落、残缺不全的弊端。要注意避免在内容上前因与后果脱节，各自为政；前面分析的问题与后面提出的解决办法互相脱离，互不衔接或衔接不紧；在形式上不仅层次之间不能衔接，甚至连句子、段落之间也出现断裂、脱节等问题。“统一”，是指结构的形式和谐，通篇一贯，浑然一体，无前后割裂；在思想内容上，格调一致，上下无怪异之病。要象毛泽东同志讲的那样：“开头、中间、尾巴要有一种关系，要有一种内部的联系，不要互相冲突”。

（二）安排结构的方法

安排结构的方法也是多种多样的，常见的有以下几种：

1. 材料排队

我们在确定了要写的主题后，也搜集了许多材料，这是文章的血肉。这些材料，是不是都符合我们所要表现的主题的需要，应该选择哪些？这是安排结构时首先要考虑的问题，要将所搜集的材料进行分析、选择、归类、排队，看看

哪些好，哪些不好；哪些适用，哪些不适用。在进行材料排队时应注意：一是材料不充足，不要勉强凑合，急于成文。材料不充足，说明我们要组织成文的基础还不扎实，不能忙着搞建筑。二是材料较多，要去粗取精。这和裁衣服一样，如果舍不得剪掉应该剪去的部分，“衣服”永远也不能成形。所以，要认真对材料进行排队，共谋文章的中心和质量。

2. 划分层次

材料排好了，就要根据文章的主题和材料，确定文章写作内容的表现次序，也就是层次。看这篇文章要写几个内容，分几层意思来阐述主题。层次的划分因文章体裁和表达方法的不同而不同。但不管怎样划分，层与层之间都应反映出要写的客观事物发展的阶段性、多面性、承接性和延续性。这就如同一层楼要隔成若干个单元，一个书架又有若干个“格子”一样，它们既相互关联，又遵循着一定的顺序。

划分层次，通常采用的方式有如下几种：

按照文章的整体进程顺序划分层次。任何文章都有开头、中间、结尾三部分。所以，无一例外地分为首层、中层和尾层。统计分析的首层往往是提出中心论点，引出中心论题。中间层则是对论点的论证、分析。结尾层是对分析的情况提出看法及建议。这是基本的层次顺序。一般来说，两头的“层”比较小，中间的“层”比较大，即所谓的“凤头、猪肚、豹尾”。文章之所以形成这样一种模式，主要是因为它符合人们认识客观事物的习惯心理，最能分明地表达作者的主观意图。

按照纵向的进程顺序划分层次。即由事情的发生、发展、结果为顺序；或者按对客观事物本质逐层深入地认识过程，从现象到本质由浅入深逐层分析、论证，最后写出结论来。这种层次，往往以递进的形式出现。

按照横向的展开顺序划分层次。即根据论点所含的若

干侧面划分为若干层次，分别加以论述。这种层次往往以并列的形式出现。横向展开过程中，往往按照事物的性质分组或归类。客观事物是多侧面的，只有从不同侧面去反映才能做到全面。分类有助于表述的充实、鲜明，也有助于论证中论据的丰厚、有说服力。客观事物是复杂的，只有分成几个方面才能说清楚。那么，每一个具体方面就可以成为一层”。

按照纵横交叉的顺序组织层次。前面分别说明了“纵式”与“横式”，就文章的整体而言，常常是“纵”中有“横”，“横”中有“纵”。“纵”与“横”只有交织在一起，才可使全篇文章层次分明。“纵”是以“先后”的顺序，即时间先后、认识先后的逻辑关系上说的。“横”是从每一个具体层次意义的相对完整上说的。因此，一“经”一“纬”，相互关联，才能充分显现文章系统的总体风貌。

按照材料的性质分类安排层次。即所谓的“逻辑顺序”。这种方式是把表现主题的众多材料，按照它的性质加以分类，相同的归在一起，写到一个层次里。这样便于从各个不同的侧面去多层次地展现主题。

划分层次的方式还有多种，如“归纳式”、“演绎式”、“因果式”等等，也都常用。这里要说明的是，一篇文章的层次安排，往往要复杂得多。它很少单纯采用一种方式，而是将两种或多种方式结合起来使用，而且不同类文章的结构方式也有交错。如记叙文中的一些结构方式也可以在分析中运用。所以，我们在实际写作中，应灵活运用，不拘一格。

3. 确定要写内容的先后和详略

文章层次划分了，对要写的具体内容也要考虑哪些先说，哪些后说，哪些应该写详细些，哪些可以写简略些。考虑具体内容的先写后写，常按事情发展的先后和人们阅读的习惯来确定。如分析反映某企业一年来的生产效益情况，一

一般都是先写好的情况，再写存在的问题。在考虑具体内容的详写和略写时，一般常按事物的轻或重、主或次来确定。重要、主要的，叙述时要详细，用的篇幅多些，一般的、次要的则要简单，用的篇幅少些。

考虑文章的详写和略写，目的是分清主次，突出重点。因此，在谋篇布局时还要根据文章的主题和不同体裁来确定。如我们要分析某企业经营管理上的问题，为领导改进和加强经营管理工作提供参考依据，那么，谋划文章何处详、何处略时，就要依据这一主题，着重分析这些问题及影响。（如果我们要做的是如何加强企业经营管理的文章，那就要详细谈“如何加强”及“为什么要这样加强”。这样，文章层次易安排，主题也易突出，便于领导接受你的建议，使其成为决策的依据，达到统计分析的效果。

不同体裁的统计分析，详写和略写的地方也不一样。如统计调查报告，着重详写调查的内容，即客观情况，作者的议论、感想就应该简明扼要。而分析报告，则要详谈作者的主张和见解，客观情况则成了作者主张的依据，相对要简略一些。

确定文章的详略，还要从读者的角度去考虑。读者熟悉的或容易理解的，可以少写一些；比较生疏的或难以弄懂的，就得多写几句，详尽一些。

4. 编写提纲

我们对文章的主题材料、层次、先后详略等心中有数后，概括地用文字将其固定下来，使之形成书面的写作“蓝图”，这就是一份写作提纲。写作前养成编写提纲的习惯，不但在写作时能有“蓝图”可资遵循，而且也是理清思路的必要过程。经过反复研究，再按提纲一一写下去，可以避免重点不突出、主次不分明、东拉西扯、杂乱无章，使所写文章脉络清楚、有条不紊。我们常说的“纲举目张”、“提纲挈

领”成语，就是这个道理。

一些人常说文章不好写，常见的一些“不通”文章，多是写前不加思索，不列提纲，拿起笔就写而造成的。鲁迅告诫我们文章应该立定格局之后再写。“立定格局”固然不排斥打“腹稿”，但最好还是形诸文字，拟制写作提纲，这是帮助我们做好文章极有效的方法。

关于怎样编写提纲，没有一定的规矩，每个人可根据自己的习惯进行，不论是喜欢列详细提纲，还是粗略提纲，只要有所“依托”就好。

（三）结构内容的写作

写统计分析文章经过一些准备工作，对打算写作的内容和形式，已经考虑成熟，做到“胸有成竹”，就可以动笔写作。这是写作中最关键的阶段。按照文章的一般结构和写作顺序，现就统计分析文章的标题、开头、主体、结尾等内容的具体写法分别介绍如下：

1. 标题的制作

标题也叫题目，一篇文章的标题即是该文的名字，一篇文章中的小标题则是该层的名字，它是文章的重要组成部分。统计分析文章的标题，是作者与读者传递社会经济信息的第一个通道，制作好了，能使全文俊美，层次清晰，象新颖的招牌，能吸引人。现代生活节奏加快，人们时间有限，特别是统计分析的主要读者——党政领导及有关部门的同志很忙，在一定程度上，他们取舍阅读统计分析，关键在标题。标题吸引他们，阅读下去的兴趣就会增强。因此，我们写作中要重视标题的制作。

统计分析文章的标题是多种多样的，但一般来说，不外乎有单行标题、双行标题和小标题三种。前两种一般都是位于文章之首，所以人们也常叫“总标题”。后一种一般是位于文章某一层次之首，是该层次的名称，所以人们也叫它

“分标题”。

单行标题。单行标题一般是用一句话来表示文章名称的标题。这类标题最常见。在表现形式上，这类标题一般有三种类型。

1) 揭示文章主题的标题。如《挖掘潜力是提高工业经济效益的重要途径》、《1994年银川市社会商品零售总额增幅大》。这类标题常用观点句来表示，概括统计分析文章的主题思想，具有明显的口号性，鼓动性，侧重于“务虚”，故也被称为“虚题”。

2) 概括文章主要内容和分析范围的标题，如《1995年宁夏工业节能情况分析》、《企业社会负担的困扰》、《宁夏轻纺工业发展的难点、重点及对策》等等。这类标题反映事实，交待文章分析的对象、范围、内容、时间等情况，侧重于“务实”，故也被称作“实题”。

3) 提出文章要回答的问题的标题。如《银川二毛厂为何被兼并》、《产品质量下降的关键在哪里》、《煤炭企业出路何在》等。这类标题以设问、反问的形式来提出文章要回答或论述的问题，易于引起读者的注意，激起阅读全文的兴趣，启发人们思考，以求其解。显然，这比平铺直叙的标题醒目得多。能使文章的主题突出，收到良好的效果。

值得一提的是，单行标题除了上述几种表现形式外，不少分析文章还以统计数字做标题。如《我厂9月份利润突破百万元》、《改革前长期亏损共达八万七，改革后一年盈利足有十万八》等等。这类标题更为具体、明确，更富有感染力。给人以量的形象、新的启迪和联想，使人在这种直观标题下也会感觉到质的内涵。

双行标题。双行标题一般是由正标题和副标题组成。正标题在前，往往指出文章的中心思想，或揭示主题，重在“务虚”；副标题在后，从时间、内容、范围等方面对正标题

加以限制，补充和说明，重在“务实”。例如：

一个令人关注的社会问题
—1995年西北轴承厂三角债分析

提高企业职工科学文化水平是企业腾飞的重要条件
—对银川酒厂职工文化素质的调查

上述双行式标题，正标题突出文章的基本主题，副标题指出文章内容的范围或写作原委，对正题起解释或补充说明的作用，对文章的内容、范围起提要作用。这种虚、实结合，互为补充的标题，显得完整、有力，可以帮助读者更快地理解文章的内容和中心，得到一个总印象。因此，它对文章具有重要的功能，是常用的标题形式之一，也是读者喜闻乐见的标题形式之一。

小标题。小标题是穿插在文章中某一层次的题目。它可以代替某些过渡性文字，减少作者为上下文内容和语言方面的连贯付出的劳动，做到内容独立成章，又自然衔接；可以帮助突出中心，显示重点；使用小标题后，由于文章的结构醒目，层次鲜明，容易集中读者的注意力。如果标题的语言运用得巧妙，也容易激发起读者的兴趣。

在一篇文章中，小标题至少是两个以上。小标题按其反映文章层次结构的不同，一般可分为并列式和递进式两种。

并列式小标题是指它们反映的文章各层次间的关系是“并列”的。如《对当前棉布市场供求状况的分析》一文中的三个小标题就是并列式的：一、需求稳中略升；二、货源仍然紧缺；三、供求差额扩大。又如人口学家邬沧萍教授的《增强全民的人口忧患意识》一文中的三个并列式小标题：提高人口意识；确立人均观念；增强战略眼光。

递进式小标题是指其反映的文章各层次间的关系是“递进”的。如一篇反映企业职工兼职获取第二收入的调查分

析，四个小标题就是这样的：一、职工兼职现象的出现，二、职工兼职的形式；三、职工兼职的社会经济意义；四、职工兼职现象的发展趋势。

这些小标题，前一个和后一个在层次上是渐进的，在认识上是由浅入深的，使问题的剖析如层层剥笋，步步深入。

制作小标题要注意用词简洁、精练以及格式的统一。以达到形式上整齐、醒目、美观。如不少文章中的小标题就是采用两字格式：一、问题；二、原因；三、后果；四、建议。笔者撰写的《宁夏人口工作面临的十大难题》一文中，对宁夏南部山区人口问题就是以“素质低、婚育早、超生多、增长快、生活穷”五个小标题分层描述的。这些小标题格式统一，字数整齐，扣紧内容，点中要害，达到说明问题的理想效果。当然，不能过分地苛求小标题的字数相同，关键在于围绕中心，突出重点，统帅全层，文题相符就行。否则，牵强附会，不仅呆板无力，而且也会束缚思想内容的表达，影响文章的质量。

不是任何文章都适于采用小标题这种形式的。文气自然贯通，前后紧密衔接的内容就不宜用小标题把文章分割成块。常见的分析文章中，就有不少没有小标题，而是以序号[一、二、三、……，或（一）（二）、（三）…… 1、2、3 ………等]来划分层次的。

不论什么类型的标题都必须符合以下基本要求：

直接。即直截了当、开门见山。这一点对统计分析文章来说尤为重要。文章标题开门见山，直接揭示主题或基本观点和议题，使人一看就知道文章阐述的主要内容，便于读者选择、阅读和采用。

确切。标题要与正文内容相吻合，宽窄适度，恰如其分。既要避免题不对文，小题大作的倾向，也要防止题大

而空，大题小作的倾向。要做到标题确切，主要是概括事实要准确，题意不能过宽过窄，标题的语言应该能够笼罩它所概括的那一部分的内容；体现观点要准确，不能使标题的观点同文中的观点产生差异；运用文字要准确，不能造成歧义，发生误解。如《我区非农业人口突破百万，社会经济发展喜忧参半》这一标题，一个“喜”字、一个“忧”字，不仅确切、生动、形象，而且符合辩证法，便于内容的阐述和两分法的分析。从整体上看，两句比较对称，给人以朴素美和运动感。上句的“突破百万”从量上确切地标明了宁夏非农业人口发展情况，下句的“喜忧参半”，从质上确切地指出了宁夏非农业人口发展的效果。

简洁。这是要求标题用最精练的语言高度概括文章的主要内容或基本观点。“标题愈简单，愈不费解，就愈好”（恩格斯语）。标题要简明扼要，但并不是说标题一定不能超过多少个字，而是在仔细推敲之后，觉得标题已是“增一字太多，减一字则不足以表达”时就算简洁了。如一篇介绍某商店先进人物的文章，起初题目是《人站柜台，手拨算盘》，可谓简练了。但后来一刊物采用时，编辑删去了两个字，变成《站柜台、拨算盘》。因为站柜台的当然是“人”，拨算盘的自然是“手”。“人”和“手”这两字是多余的，这一删使标题更为简练了。

简洁，还有一层意思，就是标题要简单明快，通俗易懂，使读者在一瞥之中，不加思索便能了解文章的观点。避免冗长繁杂，或华丽词藻的堆砌，讲究语言的朴素与通俗简洁，不能理解为就是简单化，而是要巧妙地运用常见的语言形式，使读者一目了然，易于理解，便于记忆。

统计分析文章的标题要做到简洁，应注意以下几点：一是不要使用不常见的字和词作标题。使读者可以不查字典便能明白其意义。二是尽量少用技术名词、专业术语、行业用

语作标题，如果需这类词语入题时，应在文章中注释，不给读者设置阅读障碍。三是一般不要用方言、土语或不切实际的词语作标题。

新颖。就是要求统计分析文章的标题避免雷同，不落俗套，创作出独具风格、标新立异的标题，使标题具有较强的生动性、针对性和感染力。如宁夏固原地区经济落后，教育事业也落后，对此提笔成文，分析研究，出谋划策的文章可谓不少，但都泛泛一般，特别是在文章的标题上都似曾相识。1989年2月27日（宁夏日报）刊登的中央人民广播电台记者廉军同志的一文，则非同一般，特别是在标题上下了一番功夫，因而使其具有很强的鲜明性，给人以新颖感，诱发了读者的阅读兴趣，读后又产生了思想上的共鸣。该文的总标题是一个双行标题：

艰难的事业

一对固原地区教育现状及发展的思考

文中用了三个小标题围绕主题层层剖析：

1. 令人忧心的现状
2. 沉重的思考
3. 路在何方？

这些标题鲜明、生动，针对性和感染力都很强。

2. 开头的写法

开头和结尾是写作旅程的起点和终点。这个比喻的意思不仅是说写作总是从开头始，结尾告终，它还意味着从动笔前一直到文章定稿，开头和结尾都是作者考虑的对象。在组成文章结构的各个部分，开头和结尾的灵活性最大，因此变动也最大。正是因为这个原因，我们把开头和结尾问题按文章写作顺序分别加以探讨。

开头的功能。开头，一般是指文章开始的第一段话或第一句话。‘它是一篇文章的重要组成部分，在文章中具有

特殊的功能。

开头起引人入胜的作用。文章是写给人看的。开头是文章内容和思想表达的“前沿”，处于文章最显著的位置。牵住或者失去读者，往往取决于这个“前沿”。一篇文章，如果头开得好，就能吸引读者，达到写作的目的。所以，开头的首要任务是尽快引导读者进入文章的中心内容。“尽快”意味着要选择使读者和我们一起进入论述中心问题的最迅捷的方案；“引导”意味着要为读者理解论述问题铺平道路，并且引起他们的兴趣。统计分析文章的开头，从某种意义上说，是由文章的内容和读者间的“距离”决定的。读者和文章论述的问题距离越远，开头的引导作用也就越大，读者和文章论述的问题距离越小，这种引导的作用也就越小。

开头起带动全篇的作用。开头，是作者思路展现的起点，是文章的始笔，是为全篇服务的。因此，它的构思与形成，对整篇文章的完成起着重要的作用。“开头多琢磨，全篇思路通”，“好的开头是成功的一半”，这些俗语也说明一篇文章，如果头开得好，就能带动全篇，很快找到正确的思路。沿着此思路，就可一鼓作气完成全篇文章。如果头开得不好，就要多走弯路。文章的开头，不仅是第一句话、第一段怎么写的问题，而是关系到全篇从哪里下笔、从什么角度加以表达的问题。这里含有作者对文章所要表达的思想内容的通篇考虑，含有对文章各部分关系的全面权衡。因此“若起不得法，则杂乱浮泛，一篇之中既不得机势，虽善于承接亦难生色。”（陶明濬《诗说杂记》）

开头起全文的定调作用。文章都有个“基调”问题，就是文章最基本的情调。高尔基说：“最难的是开头，也就是第一句。就象音乐一样，第一句可以给整篇作品定一个调子，通常要费很长时间去寻找它”。这说明，一个好的开头，即为全文所取的文笔及风格定下“基调”，并豁开作者的思

路。正由于开头的“调子”关系到整篇，因此，基调才成为了“关键”。所谓“定调”主要是指为全文的语言风格定上基调。统计分析文章的语言风格和文章的内容有着密切的关系，也和作者的性格以及写作意图有密切的关系。在动笔之前，作者应该考虑这样的问题：打算怎样和读者谈话？是直接了当地提出主张？还是以严密的逻辑推理作为自己的特色等等。如果一开始就找到了适合文章的内容也适合自己特点的语言风格，就会写得比较顺利，思路也因之而通畅；反之，如果选错了调子，就会觉得别扭。因此，如何为全文的语言定下调子也常常是干扰作者的因素。人们常在写作时一再更换自己的开头，也说明了这个道理。

开头的一般写法。开头的写法多种多样，概括起来可以分为三大类：开门见山式、引导式和说明式。

开门见山式开头。这类写法用得很普遍，也是比较稳妥的方式。它也许不那么生动，不太容易引起读者的兴趣，但失误的可能性也比较小。缺乏经验的作者最好多用这种方式练笔。这种开头，特点是紧紧围绕文章的主题，简明扼要，开宗明义，直叙入题。常见的类型有以下几种：

1) 开宗明义，亮出观点。例如一篇题为《物价上涨，在银行存钱会不会吃亏》的统计分析开头是：“近年来，有些同志看到物价涨幅大，提出了‘在银行存钱会不会吃亏’的问题。我们根据银行利率变化和本市零售物价指数，按不同时期的三种口径，以一年定期储蓄的获利进行计算、对比、分析后得出结论：在银行存钱是合算的。”这种开头，把作者的观点“在银行存钱是合算的”首先亮出来，使读者对所关心的“会不会吃亏”的问题，在文章的开头就得到了答案，心里踏实而明确。这种开头，题意鲜明，中心突出，容易控制下文。它可与任何一种结尾搭配运用。

2) 落笔入题，以眼传神。这种开头是复述标题，引出

全文的内容，或以标题的字句展开，启示下文。这种以“文眼”（标题）来突出中心，能起到以“眼”传神的作用，容易引起读者的关注和兴趣。如《1995年我厂产销回升》一文就是这样开头的：“1995年我厂生产稳步回升，各种轴承产品产量大幅度增加，销售额持续上升。但出现一些新的问题，值得注意。”

3) 单刀直入，开门见山。如《宁夏铝锭生产的经济特点和优势》一文的开头：根据三年来的统计资料，对宁夏铝锭生产的经济特点、优势及其在全国的地位作一些分析，供参考。寥寥数语，就清楚地交代了全文所要说明的问题和目的，使读者在开始即能了解总的情况，也为全文论述定下了基本的格局，正文部分的内容就是开头这些浓缩语的展开和具体化。又如（我区轻纺行业与全国对比中几个比较突出的情况）一文，开头便写具体情况：“一、全国轻工产值继续上升，我区一直下降，居全国第29位。”这样开头，就是不要前面的种种引导、交代和铺垫，直接进入了正文的论述。这种没有开头的“开头”，虽然省去了“开头难”的许多麻烦，但也失去了写开头的许多优点，而且不符合文章的体例。因此，除了特殊情况外，这种写法不可多用。

引导式开头。就是利用一些与文章有关材料或语句作引子，指导读者更好地理解文章所述的问题，激起人们阅读的兴趣。常见的方法有：

1) 提出问题，引人下读。这种方法，一般先是在开头提出令人关心的问题，然后自问自答，引导着读者，顺其思路缓缓而进；或只问不答，造成悬念，催人在文中寻找答案。例如：“我厂是国家在宁夏确定的唯一的建立现代企业制度试点单位。一年过去了，人们普遍关心的是：试点运行状况如何？企业有什么新变化？这里我们根据统计资料作以简要回答”。这是就人们关注某问题的结果如何而提出的。

还有一类，就是人们关注某些问题是如何产生的，那么，开头一般是这样写的：“今年，我公司利税计划为什么只实现了一半？职工年平均工资为什么比上年减少了千元？这不仅是政府及有关部门所查询的一个问题，也是全体员工所关注的问题。”这种提出问题的开头，就是要抓住敏感问题或读者最关心的问题提问；要切中分析内容，与下文的联系密切、自然。

2) 交待起因，导出正文。即以交待分析对象发生变化的原因，或调查背景为开头。如：“最近几年，我厂改革力度加大，兼并了两家不景气企业，实行了股份制。企业形象、社会 and 经济效益、劳动工资、福利待遇等各方面都是今非昔比。现依据统计资料对我厂的新变化、新面貌、新问题作出量的描述和质的认识”。这是以交待本厂发生根本变化起笔，顺水推舟，导入正文的。常见的调查报告文体，普遍是这种开头。这种开头，把“时间、地点、人物、事件”等要素以及所用的调查方法都作了交待，接着引入正文，写调查结果。话语不多，该让读者了解的前提都说了，有较强的吸引力。

3) 强调意义，吸引读者。即阐述分析研究议题的意义，以引起读者的重视。如（职工文化素质亟待提高）一文的开头就是这样：“随着国民经济的深入发展和科学技术的不断开发，企业职工队伍文化技术素质低的矛盾日益突出，这对进一步掌握先进技术，应用科研成果和提高经济效益的影响越来越大，是九十年代企业面临新的挑战中一个亟待解决的问题。”这种开头，一方面能使读者认识到提高职工文化素质的重要意义，另一方面也说明了这篇分析文章的重要性，从而引起读者的重视和阅读兴趣，并在阅读中进行认真的思考。统计分析文章常见的这类开头还有强调统计指标的重要意义，以唤起读者的重视。如：工业企业工时利用率、劳动