

<<新编通讯员写稿技巧与范例大全>>

图书基本信息

书名：<<新编通讯员写稿技巧与范例大全>>

13位ISBN编号：9787563933044

10位ISBN编号：7563933042

出版时间：2013-1

出版时间：北京工业大学出版社

作者：张浩 编

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<新编通讯员写稿技巧与范例大全>>

内容概要

《新编通讯员写稿技巧与范例大全》由张浩主编。

通讯员担负着传播信息和思想的重任，是一个特殊的社会角色。

好的新闻作品必须依据客观事实，因此，通讯员应实事求是，另外还要具备出色的文字表达能力。

通讯员的职业特点要求其具有良好的专业素质和熟练的写作技能。

为提高通讯员的写作水平，帮助通讯员更好地掌握新闻基本写作常识，我们特编写了《新编通讯员写稿技巧与范例大全》。

书籍目录

第一章 通讯员写作基础知识 通讯员写作新闻的要求是什么？

新闻写作的基本规律是什么？

通讯员应把握的新闻写作方法有哪些？

为什么新闻写作要研究读者心理？

新闻材料的种类有哪些？

什么是新闻背景？

背景材料在新闻中有哪些作用？

新闻背景材料包括哪些方面？

新闻背景材料的种类有哪些？

怎样提炼新闻主题？

怎样写好新闻导语？

写新闻导语应注意哪些问题？

写新闻结尾应注意哪些问题？

如何应用新闻体裁？

什么是新闻语言？

新闻语言应具备什么特点？

新闻语言忌讳什么？

常见新闻写作有哪些误区？

新闻写作如何巧用古诗文？

通讯员怎样才能将新闻写快？

通讯员怎样将新闻写得鲜活？

编辑选改稿件的标准是什么？

编辑修改稿件的主要原则是什么？

编辑修改稿件的方法有哪些？

第二章 通讯员消息写作技巧与范例 第一节 消息写作技巧 什么是消息？

消息有何特点？

消息有哪些种类？

消息的写作格式是怎样的？

消息的写作要求是什么？

写消息有哪些选材技巧？

什么是消息的导语？

导语有哪些类型？

通讯员写作消息导语的要求有哪些？

消息导语的写作手法有哪些？

标题有何作用？

制作消息的标题的要求是什么？

消息的结尾有何意义和作用？

消息该怎样结尾？

消息需要细节描写吗？

细节在消息中有何作用？

如何选择有个性化特征的细节？

如何才能获得消息中的细节？

怎样进行消息描写？

进行消息描写应掌握哪些白描技巧？

写消息如何借鉴散文笔法？

<<新编通讯员写稿技巧与范例大全>>

怎样把消息写短？

消息描写如何防止“笔下生花”？

写消息如何做到文字简练？

什么是动态消息？

写动态消息有何要求？

写动态消息应注意哪些问题？

什么是综合消息？

写综合消息应注意哪些问题？

什么是人物消息？

怎样写人物消息？

什么是述评消息？

怎样写述评消息？

什么是简明消息？

怎样写简明消息？

什么是经验消息？

怎样写经验消息？

怎样写解释消息？

写会议消息如何筛选内容？

会议消息如何写出会议特色？

第二节 消息写作范例 动态消息 综合消息 人物消息 述评消息 简明消息 经验消息 解释消息 会议消息 描写性消息 预测性消息 特写性消息 服务性消息 第三章 通讯员通讯写作技巧与范例 第一节 通讯写作技巧

什么是通讯？

通讯的特点是什么？

通讯与消息有什么区别？

通讯结构常用的形式有哪些？

通讯的写作要点是什么？

什么是通讯的主题？

为什么要提炼通讯的主题？

通讯员提炼通讯的主题时应注意哪些问题？

通讯的题材是如何选择的？

怎样写通讯的标题？

怎样写通讯的开头？

怎样写通讯的结尾？

通讯的典型情节有哪些特点？

通讯选材的类型有哪些？

通讯感性素材采集的渠道有哪些？

写人物通讯如何巧妙处理写人和写事的关系？

怎样把通讯写得够味？

什么是通讯写作的描写方法？

什么是通讯写作的叙述方法？

什么是通讯写作的抒情方法？

什么是通讯写作的议论方法？

如何描绘生动的形象？

什么是人物通讯？

人物通讯的写作要求是什么？

如何通过人物反映时代精神？

如何将人物通讯中的“人物”写活？

<<新编通讯员写稿技巧与范例大全>>

什么是事件通讯？

事件通讯的写作要求是什么？

怎样写事件通讯？

什么是工作通讯？

怎样写工作通讯？

什么是概貌通讯？

怎样写概貌通讯？

什么是集纳通讯？

怎样写集纳通讯？

什么是幽默通讯？

怎样写幽默通讯？

什么是小通讯？

怎样写小通讯？

第二节通讯写作范例 人物通讯 事件通讯 工作通讯 概貌通讯 集纳通讯 幽默通讯 小通讯 第四章通讯员新闻评论写作技巧与范例 第五章通讯员新闻特写写作技巧与范例 第六章通讯员调查报告写作技巧与范例 第七章通讯员新闻专访写作技巧与范例 第八章通讯员专业新闻写作技巧与范例 附录 中国新闻奖简介及历届获奖者名单

章节摘录

版权页：所谓凝练，就是简洁明了地传达消息的内涵。

恩格斯说：“标题愈简单，愈不费解，便愈好。

”标题是点睛之笔，用墨不需多，但需精。

要剔浮词，去空话，以最少的字词传达尽可能丰富的信息。

试比较下面两个标题：（肩）泄密受贿 罪恶严重 国法不容（主）张常胜被依法判处死刑立即执行（副）叶之枫被依法判处有期徒刑十七年（肩）泄露国家重要机密索受巨贿（主）张常胜伏法（副）叶之枫下狱 两个标题，内含信息量基本相等，但后者凝练，且融入传播者的爱憎之情，前者则比较冗繁。

消息的结尾有何意义和作用？

新闻要讲究写好导语，要把正文（展开部分）写得充实，而如果能把结尾写得有力，耐人寻味，那么，更可以使稿件获得“锦上添花”的效果。

长期以来，特别是“倒金字塔”结构出现以后，新闻的结尾没有引起重视和研究。

有人认为它无足轻重。

有的新闻写作讲义把新闻的开头称之为“虎头”，把新闻的结尾看作是“蛇尾”，这是不准确的。

实际上，一条新闻是一个整体，哪怕只有一段，一句话，它也是有头有尾的。

一条新闻的开头以重要、新鲜的事实吸引住读者，固然是必要的；但还需要一个有力、耐人回味的结尾，把新闻写得更完整、更严密，这样才更能烘托新闻主题。

好的新闻结尾，能使新闻的感染力全部发挥出来。

总之，好的开头与好的结尾是前后呼应、相辅相成的。

新闻写作有它固有的规律与要求，这是报纸的特点和读者的习惯、爱好、心理等条件决定的。

新闻的导语、正文也是古今中外新闻工作者从新闻写作实践中摸索出来的规律和经验。

同样，新闻的结尾也应给予研究、探讨和总结，决不能轻视它。

穆青同志在《关于新闻改革的一点设想》中写道：“新闻报道不仅要注意开头，还要注意结尾。

”这就是说开头与结尾都要写好。

我们写新闻不能“顾头不顾尾”，而是要首尾相顾。

通讯员费尽心血写导语是对的，若凑凑合合写结尾，是不可取的。

我们写新闻应提倡“虎头”、“豹尾”。

即使是一句话或几句话的短新闻，也要努力写好开头和结尾。

消息该怎样结尾？

结尾，特指能深化报道主旨的消息的最后一部分，但消息的最后一部分不一定都称得上是结尾。

由于消息的内容不同，报道的角度各异，结尾的写法也多式多样。

常见的形式有：1.评论式 即在消息收结的地方对所报道的事实加以评论。

具体表达时，既可以是直接发表议论，也可以是借别人之口进行评议，或者转述有关的评价。

2.总结式 对一些内容较为复杂的消息，可以在结尾处做一个概括性的总结，使全文的内容最终归纳在一个点上。

3.启发式 在新闻事实已表达清楚的基础上，再引导人们进一步联系现实、认清责任的写法，就是启发式结尾。

<<新编通讯员写稿技巧与范例大全>>

编辑推荐

《新编通讯员写稿技巧与范例大全》是通讯员写稿优选参考书，详细介绍通讯员采写技巧，全面收录相关范例。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>