

# 《新闻写作》培训课程大纲

唐建光（教

授）

【培训对象】热爱写作，具有一定写作实践的兼职通讯员

【课程目标】掌握新闻写作基本知识与写作技巧；培养一支敏于观察、勤于搜集、巧于提炼、善于表达的兼职通讯员队伍。

【培训课时】3天

【最佳人数】20人左右

【培训方法】讲授、案例、讨论、练习、讲评、游戏等

【培训内容】如下

## 一、新闻基本知识

### （一）新闻的基本体裁

- 1、消息及其特点和功能
- 2、通讯及其特点和功能
- 3、报告文学及其特点和功能

### （二）提高新闻写作的基本途径

- 1、提高人文理论水平
- 2、丰富生活、感悟生活
- 3、注重范文的阅读与摹写
- 4、多练笔，实践、实践、再实践

### （三）心智的五项修炼（机动内容）

- 1、法上——愿景导航
- 2、目标——决心决定成功
- 3、心智——山不过来我过去
- 4、方法——太棒了
- 5、团队学习

## 二、新闻写作技巧

### （一）材料的获取

- 1、占有材料的意义
- 2、获取材料的源泉与途径
- 3、材料四工序
  - （1）如何占有；
  - （2）如何鉴别；
  - （3）如何舍取；
  - （4）如何使用

### 4、实战练习

- （1）疾控中心的作品解读
- （2）练习
- （3）讲评与修改

### （二）主题的确立

- 1、主题的形成与提炼

- 2、主题表现的要求
- 3、主题与标题
  - (1) 疾控中心的作品解读
  - (2) 练习
  - (3) 讲评与修改
- (三) 结构的选择**
  - 1、结构原则和要求
  - 2、结构技巧
  - 3、提高结构能力的方法
    - (1) 疾控中心的作品解读
    - (2) 练习
    - (3) 讲评与修改
- (四) 语言的锤炼**
  - 1、如何使语言完整、准确
  - 2、如何使语言简洁、生动
  - 3、白描与工笔的活用
    - (1) 三级识别
    - (2) 练习
- (五) 叙述与抒情**
  - 1、叙述的方式、应用时机、要求
  - 2、抒情的风格、应用途径、要求
- (六) 描写与对话**
  - 1、描写的种类、应用时机和要求
  - 2、对话的形式、功能效果和要求
- (七) 议论与说明**
  - 1、议论的功能、应用时机和要求
  - 2、说明的种类、使用时机和要求
- (八) 文章的修改**
  - 1、主题的变动
  - 2、观点的订正
  - 3、材料的增删
  - 4、结构的调整
  - 5、语言的润色
  - 6、文风八戒
  - 7、结合疾控中心新闻任务的下水文解读
    - (1) 练习
    - (2) 讲评与修改

**建议：**

- 1、 目标学员的培训需求是什么？可否问卷调查？
- 2、 目标学员需要自带写作提纲或者作品参加培训。
- 3、 培训结束，对学员进行结业考核。考核形式：为学员完善。后的作品进行讲评，优秀者颁发（图书）奖品。
- 4、 进行封闭性脱产集中培训，提高重视程度。

