

新闻宣传策划与通讯员写作实战技巧

主讲：胡金华

课程目标：

- 1.帮助学员理解通讯员新闻写作的重要意义，树立正确的新闻观与写作观；
- 2.帮助学员了解通讯员新闻写作的基本规范及要求，掌握新闻采访、主题构思、材料收集、语言组织的基本技巧，提升新闻写作的基本技能；
- 3.帮助学员掌握通讯员常见新闻类文种写作的方法与技巧，提升新闻写作的实战水平；
- 4.帮助企业全面提升内部通讯员的综合素质，促进企业文化传播质量的提升，打造企业文化竞争优势。

课程对象：

企业内部通讯员、内刊编辑及撰稿人员、对新闻写作有兴趣的企事业单位人士

课程时长：

1天 pm9:00—12:00 pm14:00-17:00

课程大纲：

第一章 通讯员应具备的素质

一、通讯员概述

二、通讯员应具备的基本素质

三、通讯员如何提高自身素质

第二章 新闻写作基础

一、新闻

1、新闻的含义及分类

2、新闻的结构

3、新闻的特点及构成要素

二、新闻报道

1、新闻报道的含义及特点

2、新闻报道的分类

3、新闻报道的基本方法

三、深度报道

1、深度报道的含义

2、深度报道的基本特征

3、深度报道的形式及类型

4、写作深度报道应掌握的技巧

四、新闻采访

1、新闻采访的含义及重要性

2、采访的种类及基本方法

3、通常使用的采访方式

4、进行采访前的准备工作

- 5、进行采访提问时应注意的事项
- 6、采访时如何掌握提问这门艺术
- 7、进行采访时应创造哪些访问条件
- 8、如何在交谈中发现线索
- 9、怎样记采访笔记
- 10、怎样记采访笔记才能在写稿时用上

五、新闻写作的基本要求

- 1、进行新闻写作的原则
- 2、新闻写作的基本要求
- 3、应把握哪些新闻写作方法
- 4、进行新闻写作时要注意的问题

六、新闻写作格式与稿件要求

- 1、提炼新闻主题时应注意的问题
- 2、把握新闻体裁特点时的注意事项
- 3、怎样写好新闻导语
- 4、新闻结尾的写作方法
- 5、新闻写作时需要注意的问题

七、新闻背景材料和新闻语言

- 1、新闻背景的含义及种类
- 2、背景在新闻中的作用
- 3、新闻材料的含义及其分类
- 4、如何选择新闻材料

5、运用背景材料应注意的问题

6、新闻语言的含义及其特色

7、新闻语言六忌

第三章 消息的写作

一、消息写作基本知识

1、消息的含义及特点

2、消息的分类

3、消息的写作格式

4、消息的写作要求

二、消息写作问答

1、消息主体的作用

2、消息主体写作的要求

3、导语写作的基本要求

4、消息该怎样结尾

5、消息的选材技巧

6、消息需要细节描写吗

7、消息描写的写作方法

8、写消息如何做到文字简练

9、如何避免消息中议论的空泛

第四章 通讯的写作

一、通讯写作基本知识

1、通讯的含义及特点

- 2、消息与通讯的主要区别
- 3、通讯的分类
- 4、通讯的结构及构成成分
- 5、如何提炼通讯主题及写作方法
- 6、通讯的基本表达方法
- 7、通讯的写作要求
- 8、如何获得通讯的写作素材
- 9、如何对材料进行加工剪裁
- 10、要将通讯写得传神有味需注意的问题

二、常见通讯类型的写作

- 1、人物通讯
- 2、事件通讯
- 3、工作通讯
- 4、概貌通讯

第五章 新闻专访的写作

一、新闻专访写作基本知识

- 1、新闻专访的含义及特点
- 2、新闻专访的组成部分
- 3、新闻专访的写作要求
- 4、新闻专访的结构形式有哪些
- 5、写作新闻专访应注意的问题

二、常见新闻专访类型的写作

1、人物专访

2、事件专访

3、问题专访

第六章 新闻特写的写作

一、新闻特写写作基本知识

1、新闻特写的含义

2、新闻特写的特点

3、新闻特写的分类

4、新闻特写的写作要求

5、写作新闻特写的注意事项

6、新闻特写与消息、通讯的区别

7、怎样达到新闻特写选材的高度集中

8、新闻特写进行细节描写的方法有哪些

9、如何恰当地进行新闻特写描绘

10、进行新闻素描时应注意的问题

二、常见新闻特写类型的写作

1、人物特写

2、场面特写

3、专题特写

第七章 新闻评述的写作

一、新闻述评写作基本知识

1、新闻述评的含义及特点

- 2、新闻述评的要素
- 3、新闻述评的分类
- 4、新闻述评的写作要点
- 5、新闻述评有哪些结构原则
- 6、怎样写好新闻述评的标题
- 7、写好新闻述评的开头应注意哪些问题
- 8、怎样写好新闻述评的结尾
- 9、新闻述评对论点有哪些要求
- 10、新闻述评的立论应具备哪些基本要求
- 11、新闻述评语言的特点

二、常见新闻述评类型的写作

- 1、社论
- 2、评论员文章
- 3、短评
- 4、编者按和编辑部文章
- 5、专栏评论
- 6、杂文

第八章 调查报告的写作

一、调查报告写作基本知识

- 1、调查报告的含义及特点
- 2、调查报告的种类
- 3、调查报告的组成部分

- 4、调查报告的写作要求
- 5、写作调查报告应注意的问题
- 6、调查报告的结构形式
- 7、调查报告的标题类型有哪些
- 8、调查报告前言的常用类型有哪些
- 9、调查报告主体的结构形态有哪些
- 10、常见调查报告结语的写法

二、常见调查报告类型的写作

- 1、介绍典型经验的调查报告
- 2、揭露问题的调查报告
- 3、反映新生事物的调查报告
- 4、有关社会情况的调查报告

第九章 广博、电视、网络新闻的写作

一、广播、电视、网络新闻写作基本知识

- 1、广播新闻
- 2、电视新闻
- 3、网络新闻

二、广播、电视、网络新闻写作知识

- 1、写作广播新闻在方法上应注意哪些问题
- 2、广播新闻的语言应具备哪些特点

三、常见广播、电视、网络新闻写作类型

- 1、广播新闻

2、电视新闻

3、网络新闻

第十章 企业软新闻的写作

一、什么是软新闻

二、软新闻写作的要求与原则

三、文化软新闻的写作方法与技巧

四、娱乐软新闻的写作方法与技巧

五、企业公关软新闻的写作方法与技巧

备注：本课程将根据企业实际培训需求予以适当调整，形成唯一的解决方案。