

新闻写作培训



| CATALOGUE |

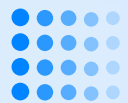
目录

- 新闻写作基础
- 新闻写作技巧
- 新闻写作实践
- 新闻写作规范与伦理
- 新闻写作发展趋势与挑战
- 案例分析与实践

01



新闻写作基础



新闻的定义与特点

新闻的定义

新闻是对新近发生的事实的报道，
具有时效性、真实性、客观性等
特点。



新闻的特点

新闻要求简明扼要、准确客观地报道事实，同时要吸引读者，具有可读性。



新闻的传播方式

新闻可以通过报纸、杂志、广播、电视、网络等多种媒体进行传播。



新闻的分类

01



硬新闻

硬新闻是指政治、经济、社会等方面的新闻，通常较为严肃，需要准确性和客观性。

02



软新闻

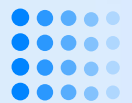
软新闻是指娱乐、体育、旅游等方面的新闻，通常较为轻松，注重人情味和可读性。

03



调查性报道

调查性报道是指对某一问题进行深入调查和报道的新闻，需要较高的专业素养和责任心。



新闻价值与要素



新闻价值

新闻价值是指新闻报道的事实对读者的吸引力和影响力，包括时效性、重要性、接近性、显著性等要素。



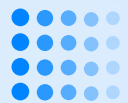
新闻要素

新闻要素是指构成新闻报道的基本元素，包括时间、地点、人物、事件等。

02



新闻写作技巧

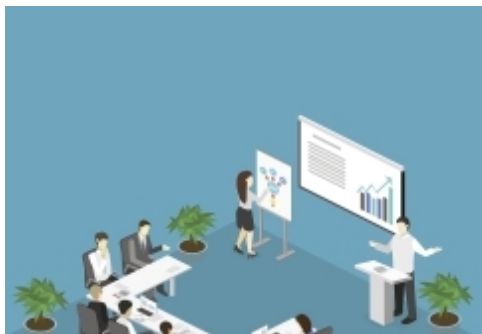


标题写作



总结概括

标题应简洁明了，概括文章主要内容，吸引读者注意。



突出重点

突出新闻中最重要、最新鲜、最吸引人的信息，以引起读者兴趣。



语言生动

使用生动、形象的语言，增强标题的吸引力和感染力。



避免歧义

避免使用可能引起歧义的词汇，确保标题清晰明确。



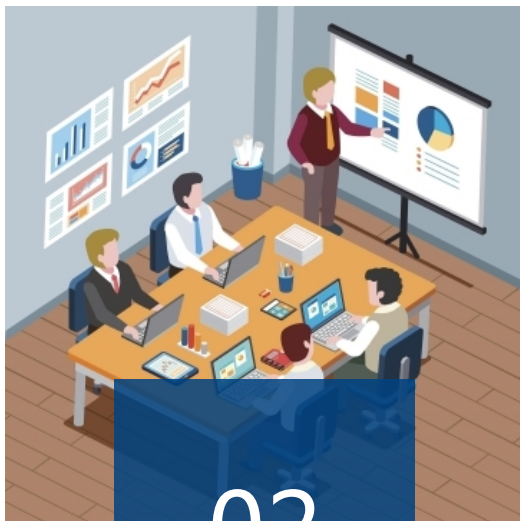
导语写作



01

开门见山

导语应直接切入主题，简明扼要地介绍新闻的核心内容。



02

突出亮点

强调新闻中最重要、最新鲜的信息，以吸引读者继续阅读。



03

引导阅读

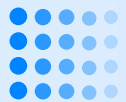
通过提出问题、设置悬念等方式引导读者继续阅读新闻。



04

避免冗长

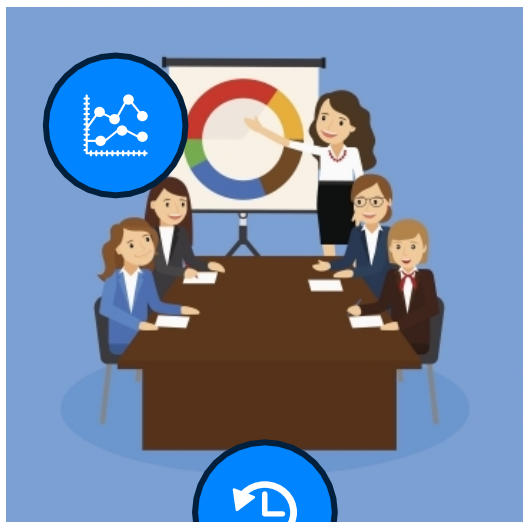
避免导语过于冗长，以免影响读者的阅读兴趣。



主体写作

逻辑清晰

主体部分应条理清晰，按照一定的逻辑顺序组织内容。



详略得当

根据新闻的重要性的和读者的关注程度，合理安排内容的详略。



引用数据

在适当情况下引用数据、事实和权威观点来支持报道。

描述细节

对新闻事件进行生动、具体的描述，增强报道的可读性和可信度。



结尾写作

总结全文

结尾应对全文内容进行简明扼要的总结。

提出建议

在结尾部分可适当提出建议或展望，引发读者思考。

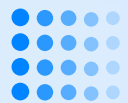


呼应标题

结尾应与标题相呼应，强化新闻主题。

表达情感

结尾部分可适当表达情感，增强报道的感染力。



新闻语言规范



准确客观

新闻语言应准确客观地描述事实，避免主观臆断和偏见。

简明扼要

新闻语言应简明扼要，避免冗长和繁琐的表述。

使用专业术语

在适当情况下使用专业术语，提高报道的专业性和可信度。

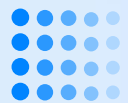
避免使用修辞手法

新闻语言应尽可能避免使用修辞手法，以保持客观中立的立场。

03



新闻写作实践



消息写作

消息写作

消息是新闻报道的基本形式，要求简明扼要地传递新闻事实。

语言

消息的语言应准确、客观、简练，避免主观臆断和冗余信息。

结构

消息通常包括标题、导语、主体、结尾等部分，其中导语应简明扼要地概括全文内容。

题材

消息的题材广泛，包括政治、经济、社会、文化等方面，要求记者具备敏锐的新闻敏感度和判断力。





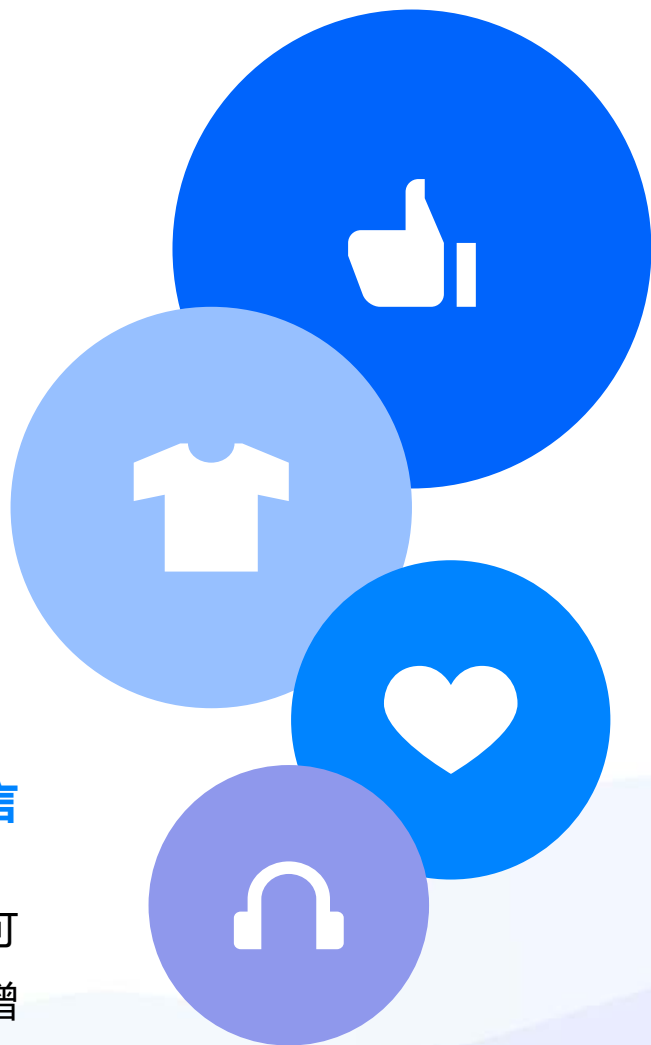
通讯写作

通讯写作

通讯是一种详细描述新闻事件的报道形式，要求生动形象地再现新闻现场。

语言

通讯的语言应生动、形象、具体，可以通过描绘场景、刻画人物等方式增强可读性。



结构

通讯通常包括引言、主体、结尾等部分，其中主体部分应详细展开新闻事件的情节和细节。

题材

通讯的题材通常为重大新闻事件或人物专访，要求记者具备深入挖掘和采访的能力。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/736133104044010120>