

جامعة محمد الصديق بن يحيى جيجل

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال

السنة الثانية ليسانس إعلام

محاضرات

فنيات التحرير الإعلامي والتلفزي

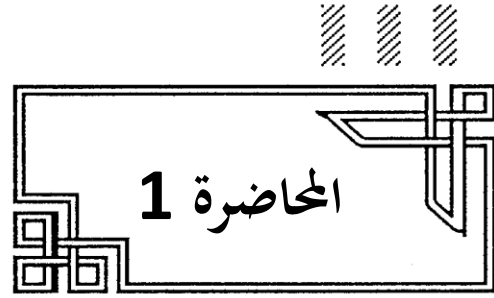
الأستاذ: عز الدين بوطرنوخ

السنة الجامعية 2023-2024





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الإذاعة والتلفزيون النشأة والخصائص

المحاضرة 1 - الإذاعة والتلفزيون نشأة والخصائص

أولاً: تعريف الإذاعة والتلفزيون

1. تعريف الإذاعة:

أ- الإذاعة لغة: إشاعة، أي النشر العام والذيع لما يقال، يوصف الرجل المفشي للأسرار عند العرب بالرجل المذيع.

ب- اصطلاحاً: يعرفها إبراهيم إمام: "بأنها الانتشار المنظم والمقصود بواسطة الراديو لمواد إخبارية وثقافية وتعليمية وتجارية

لتلتقط في وقت واحد بواسطة المستمعين المنتشرين في شتى أنحاء العالم فرادى وجماعات باستخدام أجهزة الاستقبال المناسبة".

2. تعريف التلفزيون:

أ- التلفزيون لغة: التلفزيون أو التلفاز أو التلفزة جمعه تلافز وتلفازات وتلفزيونات، ويسمى المرناة أو الرائي، هو تعريب الكلمة الإنجليزية

television المكوّنة من مقطعين tele ومعناه: عن بعد أو البعيد، و vision ومعناه: الرؤية، ولذلك فإن دمج هاتين الكلمتين

تعني الرؤية عن بعد أو مشاهدة البعيد.

ب- اصطلاحاً: يعرفه محمد معوض: "هو أسلوب إرسال واستقبال الصورة الحية المرئية والمسموعة بأمانة".

ثانياً: نبذة عن نشأة الإذاعة والتلفزيون

1. نشأة الإذاعة:

يصعب تحديد تاريخ ولادة الراديو أو تسمية مخترعه، فهو وليد سلسلة من الاكتشافات التي تتابعت تدريجياً على مدى سنوات

كثيرة، ويعود تطوير تقنيات البث إلى ما قام به كثير من الرواد في القرن التاسع عشر مثل أمبير Ampere ووات Watt وهرتز

Hertz وأوم Ohm وفولتا Volta. ويمكن بيان بداية قصة الإذاعة فيما يلي:

- 1865م: التنبؤ بوجود الموجات الكهرومغناطيسية من طرف جيمس كلارك ماكسويل.

- 1888م: إثبات صحة نظرية ماكسويل من قبل هنريش هيرتز.

- 1895م: اخترع "الكسندر بوبوف" جهاز البث.

- 1901م: أجرى "جوليلمو ماركوني" تجارب لإرسال إشارات لاسلكية عن طريق الراديو التلغرافي إلى أن استطاع في عام 1901م

أن يستمع إلى رسالة بعث بها عبر المحيط الأطلسي من محطة بإنجلترا إلى سان جون بالولايات المتحدة الأمريكية.

- 1904م: اخترع "جون فلمنج" الصمام الموحد الثنائي، واخترع "لي فورست" المكبر والصمام الثلاثي.

- 1906م: استطاع "فيسيندون" نقل الصوت البشري والموسيقى لمسافات بعيدة، ويعتبر الميلااد الحقيقي للإذاعة.

- 1910م: قام "ديفورست" الفرنسي بإنشاء محطة إذاعية.

- 1914م: أنشأ "بربارد" إذاعة عامة تغطي بلجيكا وشمال فرنسا.

- 1920م: استطاعت الإذاعة أن تنقل نتائج الانتخابات الأمريكية واستمع إليها الناس في نفس اللحظة.

- 1932م: أول بث إذاعي حكومي في فرنسا.

- 1952م: انتشرت الإذاعة بسرعة في بريطانيا وفرنسا وألمانيا وأستراليا حتى أصبح في العالم نحو 600 محطة إذاعة، ثم ارتفع عدد

المحطات إلى 7500 محطة في عام 1960م.

2. نشأة التلفزيون:

بدأت التجارب التي أدت إلى اختراع التلفاز في القرن التاسع عشر، إلا أن التقدم كان بطيئاً ولم يتطور التلفاز كما نعرفه الآن

إلا في منتصف العشرينيات من القرن العشرين.

- 1884م : اختراع بول جوتليب نيكو Paul Gottlieb Nipkow جهاز مسح يرسل الصور لمسافات قصيرة.
- 1898م: قام كارل فيرديناد براون Karl Ferdinand Braun باختراع "صمام براون" ولم يكن في ذهنه حين ذاك اختراع التلفزيون بل جهاز "راسم الإشارة" (الأوسيلوسكوب Oscilloscope) ولكن اختراعه أصبح فيما بعد أهم مكون في جهاز التلفزيون ويستعمل حتى أيامنا هذه كصمام شاشة.
- 1907م : أول مرة تم بث الصور بين لندن وباريس.
- 1923م : تمكن فلاديمير زوريكين Vladimir Zworykin من اختراع أنبوب كاميرا يستطيع تجزئة الصورة الضوئية إلكترونياً ونقلها ليعاد استقبالها وإعادة بنائها. وهو بداية ولادة ما يسمى بالتلفزيون الإلكتروني. وقد عرض زوريكين أول نظام تلفاز عملي إلكتروني كامل في عام 1929م.
- 1926م : قدم جون بيرد John Logie Baird أول نظام عملي لنقل الصورة والصوت معا على مسافة ثلاث أمتار في تجربة ناجحة في لندن. وهو نظام تلفاز يعمل بالأشعة تحت الحمراء لالتقاط الصور في الظلام، و قام بالإرسال التلفزيوني الأول عبر الأسلاك لأكثر مسافة 640 كم. وبدأ بتجربة نموذج لتلفزيون بالألوان.
- 1927م: نجح جاك أنتبرغ Jack otumberg في إرسال الصورة من واشنطن إلى نيويورك عبر خط سلكي (كابل).
- 1929م: بدأ الاهتمام بهذا الجهاز حيث قام كل من Dyhisie و Benthmiedeny بتجارب ومحاولات بهدف تطوير التلفزيون بصفة رسمية. وقد تمكن فيلو فارنزورث Philo Taylor Farnsworth من إدخال تحسين جذري على نظام المسح الضوئي ضاعف من وضوح الصور المنقولة تلفزيونياً. وقدّم بعد ذلك أول نظام تلفزيون بالكامل للبشرية يحتوي جهاز كاميرا فيديو أنبوبية وعارض صورة.
- 1934م: قرّر مكتب براءات الاختراع الأمريكي بشكل واضح وصريح أن فيلو فارنزورث هو مُخترع التلفزيون الإلكتروني.
- 1935م: ظهرت أول خدمة تلفزيونية في العالم في ألمانيا، حيث تم خلال دورة الألعاب الأولمبية في برلين عام 1936م، من نقل الصور التلفزيونية من الملاعب الرياضية إلى صالات السينما وقاعات المشاهدة الجماعية في النوادي والفنادق لتشاهدها الجماهير.
- 1936م: بداية أول إرسال تلفزيوني منتظم في بريطانيا بالبت من قصر ألكسندرا في لندن وكانت مدة الإرسال ثلاث ساعات. وفي أمريكا وضعت شركة الإذاعة القومية NBC أجهزة استقبال في 150 منزلاً بمدينة نيويورك. وبدأت ببث تلفازي تجريبي لهذه المنازل. وكان أول برامجها برنامجاً للرسوم المتحركة. بينما بدأ أول بث تلفازي منتظم في الولايات المتحدة في عام 1939م.
- أما في فرنسا فقد بدأ البث التلفزيوني في 1935م من برج إيفل، وأول نشرة إخبارية أذيعت سنة 1949م ولم يصبح التلفزيون الفرنسي وسيلة جماهيرية إلا عام 1960م.
- 1951م: غطّى البث التلفازي الولايات المتحدة من شرقها إلى غربها، وكان الناس مفتونين بالتلفاز وحدثت زيادة هائلة في استخدام التلفاز في الدول الغربية.
- الخمسينات: كانت أكثر البرامج رواجاً العروض المرحة وأفلام الغرب الأمريكي في الخمسينيات ثم أصبحت برامج المسابقات، ذات الجوائز المالية الكبيرة البرامج المفضلة على المحطات التجارية. وجذبت مسلسلات الدراما ملايين المشاهدين.
- 1965م: أُطلق أول قمر صناعي للاتصالات التجارية، وقد جعلت الأقمار الصناعية البث التلفازي عالمي النطاق. ويستطيع المشاهدون في جميع أنحاء العالم حالياً رؤية أحداث مثل الألعاب الأولمبية وقت حدوثها.

- 1966م: بدأت هيئة الإذاعة البريطانية البث الملون ، وتم إدخال التلفاز الملون في عدة دول، وكانت البداية الرسمية للتلفزيون الملون في فرنسا عام 1972م.

- 1973م: استمر التلفاز وسيلة أساسية للتسلية، كما أدى دوره في تغطية الأحداث المهمة، مثل إلغاء شبكات التلفاز الأمريكية برامجها العادية لتذيع جلسات قضية ووترجيت الخاصة بتحقيقات مجلس الشيوخ الأمريكي حول الممارسات غير القانونية خلال حملة الانتخابات الرئاسية.

- أواخر السبعينيات: عرض عدد متزايد من الأفلام المعدة خصيصًا للتلفاز والمسلسلات المأساوية القصيرة، والبرامج الخاصة.
- الثمانينيات: حلّت مسلسلات الجريمة محل أفلام الغرب الأمريكي، كما تعرض كثير من محطات التلفاز برامج الحوار والمسابقات، والمرح، والبرامج الرياضية. وأصبحت أجهزة الفيديو متاحة للاستخدام المنزلي. وتمكن كثير من المشاهدين من استئجار أو شراء أفلام سابقة التسجيل، وتمتعوا بمشاهدتها في منازلهم. كما ازداد أيضًا استخدام الأقمار الصناعية في نقل البرامج التلفازية لمشاركي التلفاز الكلي. ويستقبل بعض المشاهدين الإشارات التلفازية المنبعثة من الأقمار الصناعية باستخدام طبق كبير.

- التسعينيات: ظهور التلفاز ذو الوضوح العالي.
- 2000م: ظهرت بعض الشركات الأمريكية العالمية بأنظمة تلفزيونية متنوعة وقسمت البرامج الأمريكية بمسميات توضيحية للشعب على حسب الفئات العمرية أي ما يصلح لكل فئات المجتمع، وما يمكن للأطفال مشاهدته، وما هو للكبار والحماية العائلية.

ثالثا: خصائص الإذاعة والتلفزيون

1. خصائص الإذاعة:

تعتبر الإذاعة وسيلة اتصال قوية تستطيع الوصول إلى مختلف الأفراد والمجتمعات نظرا للخصائص التالية:

1. بث الإرسال على مدى أربع وعشرين ساعة.
2. السرعة والفورية في نقل المعلومة وبث الأحداث والأخبار الهامة والمفاجئة وإذاعتها وقت حدوثها.
3. قلة التكلفة المادية وسهولة الاقتناء.
4. سهل الحمل وصغير الحجم وسهولة تشغيله.
5. لا يحتاج الاستماع إلى الراديو جهدا عصبيا وعضليا، ولا يستلزم التفرغ الكامل من قبل المستمع، كما لا يحول بينه وبين أداء عمله.
6. تخطي الحدود الجغرافية والحوجز الطبيعية والسياسية.
7. استعمال المؤثرات الصوتية والموسيقية، مما يؤثر على العاطفة ويعطي للمستمع شعورا بالمشاركة.
8. الراديو جهاز شخصي لا يحتاج إلى وسيط حيث تصل الرسالة الإذاعية مباشرة من المذيع إلى المستمع.
9. فعالية الرسالة المذاعة والقدرة على التأثير الوجداني والإقناع النفسي حيث تسهل التذكر خاصة عند الفئات الأقل تعليما .
10. تساهم الإذاعة في رسم الإطار النفسي للمستمعين، فالبرامج الصباحية تهيب الإنسان لبداية نشاطه، أما برامج السهرة فهي للترفيه والإقناع وتخلق جوا من الاسترخاء والاستسلام للنوم.
11. تقدم للمستمع صورة توضيحية للمواقف والأحداث وتنمي تصوراتها الاجتماعية والذاتية من خلال الإيجاء وإثارة الخيال.
12. التفاعل الاجتماعي والمشاركة من خلال البرامج المباشرة وتلقي المكالمات والتغذية الرجعية.
13. تعتبر مصدرا هاما للثقافة وخلق الوعي وتوحيد المفاهيم وتبادل المعلومات العلمية والثقافة والأدبية.

14. تعتمد على التبسيط والتصوير والواقعية الحية، باستعمال فنون الإخراج .

2. خصائص التلفزيون:

- 1/ يخاطب التلفزيون حاسي السمع والبصر وهذا يؤدي إلى الاستحواذ التام على انتباه المتلقي.
- 2/ يجمع عناصر الصوت والصورة والحركة المؤثرة في الجمهور.
- 3/ جمع خصائص المسرح والسينما والإذاعة والصحافة
- 4/ يتطلب التفرغ له والتركيز لمتابعته.
- 5/ يجذب جميع الفئات العمرية والطبقات والشرائح في المجتمع.
- 6/ أقرب وسيلة للاتصال المواجهي من خلال استثمار حاسي السمع والبصر.
- 7/ يتسم التلفزيون بالآنية والسرعة في نقل الأخبار والأحداث مصورة كما تقع في أي ركن من أركان المعمورة لحظة وقوعها.
- 8/ يؤدي التلفزيون دورا حضاريا وثقافيا في التقريب بين الشعوب والتواصل الإنساني.
- 9/ فعالية التلفزيون وتأثيره النفسي على المشاهد بحكم التراكم الطويل من التعرض له.
- 10/ يساعد التلفزيون على عملية التقمص الوجداني وهو القدرة على فهم الحالة الذهنية لشخص آخر.
- 11/ دور التلفزيون في عملية الاتصال السياسي وصنع القرار والتنشئة السياسية للأفراد.
- 12/ التثقيف والتعليم والتربية.
- 13/ التثقيف الجماهيري والتعبئة المعنوية والدينية والسياسية والاقتصادية والرياضية والفنية، ويساعد على نقل التراث والثقافة من جيل إلى آخر، وعامل توحيد الأفكار والمشاعر والمواقف بين أفراد الوطن الواحد.
- 14/ شعبية التلفزيون وانتشاره الواسع حيث يتعرض له غالبية أفراد المجتمع.
- 15/ الجاذبية من خلال استعمال الصورة والألوان يصعب مقاومة إغرائها.
- 16/ القدرة على تقديم دقائق الأمور بوضوح، وتكبير الأشياء الصغيرة وتحريكها.
- 17/ يقدم الشخصيات البارزة إلى المشاهد ويعرفه عليها عن كثب.
- 18/ وسيلة مهمة في الإقناع والوصول إلى الأفراد.
- 19/ قدرة عالية في مخاطبة الرأي العام والتأثير فيه.
- 20/ الاعتماد على الحديث وليس على النصوص.
- 21/ التكرار وإعادة تقديم البرامج أكثر من مرة.



**خصائص التحرير
والرسالة الإذاعية**

المحاضرة 2: خصائص التحرير والرسالة الإذاعية

ترتبط فنون التحرير الإذاعي ارتباطا وثيقا بالكلمة المنطوقة، بينما فنون التحرير الأخرى ترتبط بالكلمة المطبوعة. ولقد أصبحت الكتابة المنطوقة أحد ملامح هذا العصر، ولون جديد من الألوان الإبداعية التي فرضتها طبيعة الراديو والتليفزيون كوسائل اتصال جماهيرية تعتمد على الصوت البشري في التواصل مع الجماهير. والأمر الذي زاد من أهمية فن التحرير الإذاعي هو الأداء الصوتي، إذ الكتابة الإذاعية لا بد أن تعتمد على الوقفات والسكنات والسكتات باعتبارها تؤدي دور علامات الترقيم في الكلمة المنطوقة، كما تحمل معان ودلالات أشبه ما تكون بوسائل الصحافة المطبوعة في الإخراج الصحفي كالمانشيتات والعناوين الفرعية، كل هذا من خلال صوت إذاعي وتلويحه بما يتلاءم مع معاني الكلمات المنطوقة.

أولاً: مفهوم التحرير الإذاعي

يعرف معجم مصطلحات الإعلام، الكتابة للإذاعة بأنها: "الكتابة باللغة التي يستعملها الناس عادة والتي تتميز بالإيجاز والوضوح، لإثارة اهتمام عامة الناس كما تكتب للحديث، لا للقراءة".

ثانياً: أسباب اختلاف الكتابة الإذاعية عن الكتابة الصحفية

تختلف أساليب الكتابة الإذاعية جذريا عن أسلوب الكتابة الصحفية المعتاد ويرجع ذلك إلى عدة أسباب:

1. يتميز المستمعون بسمات خاصة ويتباينون عن قراء الصحف في درجات التعليم والمستوى الاقتصادي والمكانة الاجتماعية، وبذلك هم ليسوا متشابهين في اهتماماتهم أو خصائصهم.
2. يحيط بظروف الاستماع في العادة درجة عالية جدا من الضوضاء يصعب معها التركيز على ما يقال.
3. تتوجه الإذاعة إلى حاسة السمع وليس الإبصار، وقدرة السمع على الاستيعاب والتركيز وإدراك المعلومات والاحتفاظ بها أقل من العين وضعيفة إلى حد كبير.

ثالثاً: تطور أسلوب الكتابة الإذاعية

اتباع المذيعون مع بداية ظهور الإذاعة نفس أسلوب الكتابة الصحفية في تقديم الأخبار، لأن معدي النشرات كانوا قد تلقوا تدريبهم الأساسي في الصحف. كما استعانوا ببعض الخطباء المفوهين. وقد اتضح لهم تدريجيا أن أسلوب الكتابة الصحفية وكذلك اتباع الأساليب البلاغية ليست مما يناسب هذه الوسيلة الجماهيرية في شيء وذلك لعدة أسباب:

- 1- المستمع لا يستطيع استرجاع الخبر مرة ثانية إذا عجز عن إدراك معانيه، أو فاتته بعض التفاصيل في المرة الأولى على نحو ما يفعل قراء الصحف .
- 2- كثير من الكلمات التي تبدو ملائمة للكتابة الصحفية تكون ثقيلة على السمع عند قراءاتها.
- 3- تركيب بعض الجمل قد يؤدي إلى ما يشبه الصفير عند الإصغاء إليها .
- 4- وجد أن الجمل الطويلة غير مناسبة للإذاعة حيث يضطر المذيع إلى التوقف في منتصفها لالتقاط أنفاسه.
- 5- اتضح أن العرض القصصي للخبر أفضل من تقديم كل عنصر على حدة بترتيب أهميته .

وبناء على هذا قام معدو الأخبار في الإذاعة بتطوير للأسلوب الإذاعي بحيث يناسب هذه الوسيلة الإعلامية الجديدة ، ولم يتم فرض أسلوب معين من البداية على كتابة الأخبار الإذاعية، بل تمت عملية التطوير من خلال التجريب إلى أن تم الاهتداء إلى الأسلوب الذي لقي قبولا واستحسانا من طرف الجمهور.

كما استحدثت الإذاعة أنماطا وأشكالا جديدة من البرامج التي لا تزال تعيش معنا حتى اليوم ، وبذلك فقد تم إرساء قواعد لأسلوب الكتابة الإذاعية الناجحة .

رابعا: الكتابة للأذن

بينما تكتب الصحف والمجلات للعين ، فإن الأخبار الإذاعية تعد للأذن وهذا الاختلاف هو المفتاح لفهم طبيعة الكتابة للأخبار الإذاعية .

وتعد الأذن عضوا أقل تعقيدا سواء بيولوجيا أو نفسيا وهي الحاسة المحبة للموسيقى والشعر، وقدرة الأذن على استيعاب قائمة طويلة من الوقائع محدودة ، بل أنها يمكن أن تسبب إملالا وإرباكا للمستمع .

ونتيجة لذلك تحتاج الأذن إلى طريقة أسهل وأكثر مهارة لتقديم المعلومات، فوجدوا أن الأذن تستطيع استيعاب أسلوب الحديث العادي أو الأسلوب القصصي أو الروائي البسيط أكثر من الأسلوب الصحفي الجاف المثقل بالحقائق. وفي ذلك يقول جيوف هاموند Geoff Hammond : "أن كاتب الأخبار يجب أن يكتب كما لو كان يتكلم ، وليس كما لو كان يكتب"

وقد سادت تعبيرات وأمثال ومقولات تشرح وتفسر مهمة الكاتب الإذاعي وأسلوبه في خلق الصورة وبعث الحياة من خلال الكلمة المنطوقة ومنها:

1- يكتب بأذنيه:

هناك مقولة شهيرة تقول "أن الكاتب الإذاعي يكتب بأذنيه" أي أن الكاتب الإذاعي تتضح مقدرته على الكتابة من خلال إيجاد المنظر والصورة الشخصية، وبعثها للحياة من خلال الكلمة المنطوقة.

2- يكتب بصوت مسموع:

أي يحاول من خلال الكلمات أن يعطي صورة ما أو تصورا معيناً لدى المستمع وهو يكتب متوقعا كيفية تلقي الجمهور لما سيكتبه، ووقع كلماته وجرسها على الأذن.

3- لغة رجل الشارع:

من المتابعة المستمرة للبرامج الإذاعية والتلفزيونية يمكن أن ندرك بوضوح أن اللغة الإذاعية هي أقرب ما تكون إلى اللغة اليومية ولغة رجل الشارع، فهي تبتعد قليلا عن اللغة الفصحى وعن العامية، فهي لغة ثالثة لم يألفها التراث اللغوي عبر التاريخ الممتد للكتابة العربية.

4- أسلوب الحديث أو المخاطبة أو التحدث:

تعتبر اللغة أساس المضمون الذي تحويه الرسالة الإذاعية، وسلامة اللغة تعد شرطا أساسيا لصياغة أي نص إذاعي، والسؤال الذي لا مفر من مواجهته، وهو أي لهجة يجب أن يسود استخدامها؟ الفصحى أم العامية؟

وهنا يرى البعض أن اصطناع الفصحى في الإذاعة يطرد المستمعين الأيمنين، لذا على الكاتب الإذاعي أن يعتمد أسلوبا خاصا في الكتابة هو أسلوب الحديث ، أو " المخاطبة ، أو " التحدث " ، وليس أسلوب الكتابة الذي يستخدم للوسائل المطبوعة.

5- أسلوب التحدث إلى صديق أو شخص يعرفه جيداً:

وهي طريقة قد تعين الكاتب كثيراً وهي أن ينسى كل شيء عن الراديو والميكروفون والجمهور عندما يجلس للكتابة، وأن يتذكر فقط أنه يتحدث إلى صديق أو شخص يعرفه جيداً، وسوف يجد نفسه في هذه الحالة يكتب بطريقة سهلة ومبسطة ومقبولة ومفهومة، مستخدماً كلمات يغلب عليها طابع الألفة والمودة والبساطة وعدم التكلف.

6- أسلوب مخاطبة جدة في التسعين من عمرها:

يلخص الخبراء خصائص أو طبيعة الأسلوب الإذاعي في كلمات وجيزة وطريفة، فيقولون بأنه "الأسلوب الذي يصلح أن نخاطب به جدة في التسعين من عمرها لا تسمع جيداً (تحتاج إلى وضوح وسرعة في الأداء)، ونخاطب به طفلاً لا يتجاوز عمره الرابعة عشر (يحتاج إلى اختيار ألفاظ معينة تتفق مع هذا العمر)، ونخاطب به رجلاً ناضجاً (من حيث الأفكار)"

خامساً: مكونات اللغة الإذاعية

تنبع خصوصية اللغة الإذاعية من خصوصية المفردات التي تكون هذه اللغة فالمفردات الأساسية فيها هي الصوت بأشكاله المختلفة وهذا ما نبينه فيما يلي:

أ- الكلمة المنطوقة (الصوت البشري):

وهي النص الإذاعي الذي يقرأه المذيع، ويتوقف تأثيرها على شخصية المذيع الذي يعمل جاهداً على اجتذاب المستمعين من خلال حسن الأداء أثناء قراءة النص ويتم من خلال ما يلي:

1- تلوين الصوت: وفق المقاطع الصوتية المختلفة ووفق شكل البرنامج الذي يؤديه.

2- تقسيم الإيقاع: بين البطء والسرعة النسبية في الأداء في كل فقرة.

3- جذب المستمع: وشد انتباهه طوال فترة إذاعة البرنامج.

4- مراعاة أن يفهم المستمع كل كلمة في البرنامج: ويكون باستخدام ما يأتي:

- الكلمات السهلة البسيطة - الكلمات والمصطلحات المألوفة - الأسلوب المباشر - الكلمات الوصفية - قراءة النص كرواية.

ب- الموسيقى:

هي الأصوات التي تنتج عن آلات خاصة وفق قواعد معينة، وتأتي في شكل أنغام وإيقاعات خاصة. وتعد الموسيقى أحد العناصر الأساسية في مكونات البرنامج الإذاعي والتي تخلق مناخاً وجواً عاماً للبرنامج وتعمل على عدم تسرب الملل إلى المستمع. وتستخدم الموسيقى في البرامج الإذاعية لعدة أغراض هي:

1- كبرنامج يعتمد على الموسيقى. 2- كلحن مميز للبرنامج. 3- كربط لفقرات البرنامج. 4- لإعطاء إيجاء معين.

5- كخليفة في البرنامج. 6- كمؤثر صوتي لإعطاء إيجاء معين. 7- كموسيقى أمامية.

ج- المؤثرات الصوتية:

هي الأصوات التي تعطي تعريفاً بنوع المصدر الصوتي، وهي صوت الأشياء أو حركتها الطبيعية كما هي في واقع الحياة كأصوات المطر والأمواج، والمعارك، أو المسجلة، أو المؤثرات الإلكترونية، وتستخدم لزيادة فعالية البرامج الإذاعية ووفقاً للتأثير المطلوب إحداثه من البرنامج سواء الدراما أو برامج وثائقية أو التحقيقات، وتهدف إلى المساعدة على إبراز موقف أو إيصال فكرة وتفهم الشخصيات، كما تساعد على إثارة العواطف والتأثير على المستمعين.

وهي تستخدم للأغراض التالية:

- 1- إعطاء إيجاء بالمكان. 2- إعطاء إيجاء بالزمان. 3- إعطاء إيجاء بالموقف التمثيلي.
- 4- إعطاء إيجاء نفسي. 5- إعطاء إيجاء بالبداية والنهاية.

د- الأغاني: وتتشكل من مزيج من مكونات الصوت السابقة الذكر، حيث تدمج الكلمة مع الموسيقى مع المؤثرات الصوتية، وتقدم كفقرة بين البرامج المختلفة، أو خلال فترة غنائية محددة، إضافة إلى الأغنية التسجيلية، والبرامج الغنائية، وهناك أيضاً الأغنية الدرامية التي يتم توظيفها درامياً بحيث تحل محل بعض أجزاء الحوار في التمثيليات والمسلسلات.

هـ- التسجيلات الخارجية: وهي عنصر مكمل للعناصر الصوتية المختلفة كجزء من مضمون البرنامج، وتكون التسجيلات الخارجية أساسية في بعض أنواع البرامج مثل التحقيقات والروبورتاجات والتقارير والمجلات الإذاعية.

تقدم التسجيلات الخارجية معلومات عديدة للبرنامج، وتضفي مصداقية على مضمونه، ولها عدة أشكال في البرامج تتمثل فيما يلي:

- كحوار طويل يستخدم كاملاً داخل البرنامج ويشكل المادة الرئيسية له.
- كجزء من برنامج ويستخدم لاستكمال المعلومات، وإضافة نوع من المصداقية والتنوع في معالجة الموضوع. ويمكن استخدام أكثر من تسجيل صوتي بشرط ألا تزيد مدة كل منها عن دقيقة.
- كلقطة صوتية وتعني جملة لها معنى متكامل، تخدم هدف معين في البرنامج، وألا تزيد اللقطة الصوتية الواحدة عن أربعين ثانية.
- و- الصمت:** وهو يؤدي وظيفة الفواصل بين الكلمات والجمل والعبارات ويمكن استخدامه وتوظيفه توظيفاً خاصاً لإحداث تأثير معين في حالات محددة.

سادساً: أسس وخصائص أسلوب الكتابة للإذاعة

يجمع الباحثون في فنون التحرير الإعلامي أن الأسلوب الإذاعي الذي يقوم على الأداء الصوتي ويخاطب الأذن، يختلف عن أسلوب الكتابة الذي يخاطب العين، فهو نمط اتصالي نتوصل به إلى أداء المعلومات والأفكار والتعبير عن المشاعر في أشكال فنية لا تنفصل عن وسيلة الإعلام، وإنما تصطبغ بصبغتها وتمتاز بمميزاتها.

وتهدف الكتابة للإذاعة الاتصال بالمستمع، وهذا يحتم أن يكون الأسلوب المتبع في الكتابة هو إيصال الأفكار والمعلومات بسرعة واختصار وبطريقة مقنعة حتى يسهل فهمها للمستمع.

وبدون مراعاة هذه الأسس والقواعد تفقد النصوص الإذاعية أهميتها كمضامين تلائم الإذاعة كوسيلة إعلامية. وللكتابة الإذاعية

أربعة أسس رئيسية هي:

أ- البساطة والوضوح:

يجب أن تكون الكتابة للإذاعة بكلمات وألفاظ بسيطة وواضحة، ليتحقق الفهم السهل للكلمات والجمل والأفكار، ويتحقق

الوضوح في النص الإذاعي من خلال استخدام ما يلي:

1. الجمل القصيرة والبسيطة.
2. الكلمات المعتادة والسرد المباشر للأفكار.
3. الابتعاد عن الأساليب اللغوية المعقدة.

4. تكرار الحقائق والأفكار المهمة.
5. ضرب الأمثلة واستعمال النماذج.
6. استخدام المعلومات التي يعرفها جيدا، ويفهمها فهما وافيا، حتى يتمكن من عرضها بوضوح.
7. يجب ألا يستعمل الكاتب أفكارا أو حقائق كثيرة للغاية، علما بأن الكلمات المستخدمة في النص الغرض منها هو نقل المعنى وجو الحديث أو فكرته.

ب- الدقة والاختصار:

تتطلب صياغة النصوص الإذاعية دقة الصياغة اللغوية واختيار كلمات تعبر عن المعنى المطلوب بألفاظ قليلة وجمل قصيرة بحيث تؤدي رسالتها التبليغية للمستمع، لكي يستوعب المعنى المقصود في يسر وسهولة. فالرسالة في الإذاعة ذات طبيعة خاصة فهي تصاغ بطريقة موجزة تعطي المعنى بسرعة والقاعدة الذهبية هي القول الشائع: "ألا نوجز فنخلّ وألا نطيل فنملّ" ولا يتحقق ذلك إلا بمراعاة ما يلي:

- 1- تجنب التكرار.
- 2- تجنب استخدام الجمل الطويلة والمعاني المتشعبة التي تشتت ذهن المستمع وتبعده عن المعنى المقصود.
- 3- صياغة الجمل المنطوقة في عدد محدد من الكلمات، يستغرق إلقاؤها مدة زمنية محددة، لأن طول الجملة وصعوبتها يؤدي إلى فقد التركيز وعدم القدرة على الفهم والاستيعاب.
- 4- الابتعاد عن استخدام الكلمات المهجورة في اللغة.
- 5- تجنب المصطلحات الصعبة وغيرها من الغريب والشاذ.

ج- الحيوية:

يجب أن تتسم الكتابة للإذاعة بالحيوية حتى تجذب المستمعين وتحتفظ باهتمامهم. ولا يتحقق ذلك إلا عن طريق استخدام الكلمات المحددة المصورة التي ترسم المعنى، إلى جانب استخدام البدايات الجديدة مع الأمثلة والصور والحكايات، وكذلك استخدام الكلمات والعبارات والأفكار التي يسهل تلوينها صوتيا.

د- التنوع:

توفر التنوع في الكتابة الإذاعية ضرورة إذ يمكن من خلاله الاحتفاظ باهتمام المستمع. ويتحقق التنوع باستعمال الجمل والفقرات أو المسامع ذات الأطوال المختلفة المتفاوتة في القصر والطول مع مراعاة تغيير سرعة الحديث بما يتماشى وترتيب الفقرات.

سابعاً: شروط النص الإذاعي وصفاته

على الرغم من اختلاف أشكال النصوص الإذاعية وأنواعها، إلا أن هناك شروط وصفات للنص الإذاعي، وهي أشبه بمجموعة من الأساليب والقواعد العامة التي ينبغي توافرها في النص وهي:

1. تحديد الهدف من النص :

إن هدف النص الإذاعي أو الغرض منه يعد المنطلق الأول لتحديد الأثر الذي يريد الكاتب أن يحققه في جمهور معين، فقد يكون الهدف هو الترفيه، أو إثارة الاهتمام، أو التثقيف، أو الإرشاد، أو التوجيه، لأن تحديد الهدف هو الذي يحدد له المعلومات المطلوبة وأفضل الأساليب للعرض والتناول عبر الإذاعة، ومن ثم التأثير العقلي والعاطفي.

2. تحديد الجمهور المستهدف :

إن تحديد هدف أي نص إذاعي يتطلب من الكاتب أن يحدد بدقة من هو الجمهور المستهدف الذي يتوجه إليه بالكتابة، وما الذي يريده لهم، أو ما يريده منهم، فقد يكون الجمهور المستهدف هم النساء، أو الأطفال أو العمال، أو الشباب، كما قد يكون جمهورا عاما، فالجمهور الذي نسعى للوصول إليه في كثير من الأحيان يتحكم في تحديد مواصفات البرنامج ، ويفرض علينا شكلا معيناً لهذا البرنامج ووقته وأسلوبه ومادته.

3. التشويق وإثارة الاهتمام:

القاعدة الأساسية أن يكون البرنامج مشوقاً أي كان الموضوع الذي يعرضه، أو يتناوله، وفي كل الحالات يكون للكلمة المسموعة أن تحكي وتشرح وتصف بطريقة حية ومسلية ومشوقة. وبفضل التشويق وإثارة الاهتمام أصبحت الإذاعة جهازاً إعلامياً محبباً للجمهور مألوفاً لديهم ويرتبطون به ويقبلون عليه ليسر والسهولة التي تتمتع بها نصوصه وبرامجه الشائقة المثيرة للاهتمام وأحاديثه الجذابة والمفهومة والمقبولة.

ويجب أن يبدأ النص الإذاعي بإثارة الاهتمام على الفور، ومنذ السطور الأولى وأن يظل مشوقاً وجاذباً ومثيراً للاهتمام حتى ختامه، حتى نضمن استمرارية متابعة المستمع المستهدف. يقول جورج هاو: "إن المشكلة التي تواجه كتاب الأخبار في أسلوب السرد المباشر، هو كيف يمسك الكاتب باهتمام القارئ منذ البداية، كما أن الفقرة الأخيرة يجب أن تكون أسيرة له وتثير اهتمامه".

4. الخضوع لعامل الوقت:

تخضع برامج الإذاعة خضوعاً كاملاً لعامل الوقت، ليس لأن هذه البرامج ينبغي أن تقدم وتنتهي في مواعيد ثابتة ومنتظمة فقط، ولكن لأن طبيعة ونوع كل برنامج يحتم أن يستغرق تقديمه وقت محدد وسواء أكان البرنامج يومياً أو أسبوعياً أو شهرياً، فهناك برامج تستغرق خمس دقائق، والبرامج التي تستغرق ربع ساعة أو نصف ساعة أو ساعة كاملة وفقاً لطبيعة البرنامج ونوعه والهدف منه، ووفقاً للسياسة التي تنتهجها المحطة، ووفقاً لهذين الاعتبارين:

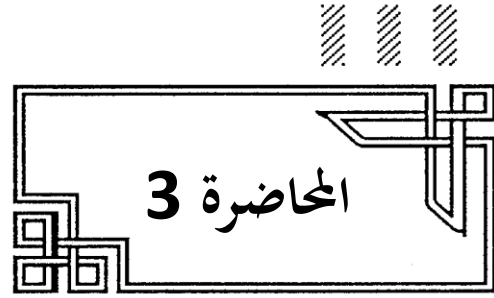
أ- الاعتبار المتعلق بضرورة تقديم البرامج وانتهائها في مواعيد محددة.

ب- الاعتبار الذي يتعلق بأن طبيعة ونوع كل برنامج والغرض منه، يحتم أن يقع البرنامج في مدة زمنية محددة.

فإن النص المكتوب للبرنامج لا بد وأن يخضع لهذين الاعتبارين بكل دقة، بحيث يستغرق البرنامج الوقت المخصص له، دون زيادة أو نقصان؛ لأن هذا من شأنه أن يخل بانتظام وثبات مواعيد تقديم البرامج الأخرى، ويؤثر بالتالي على علاقة المستمع بالمحطة التي تبدو أمامه وكأنها خليط من المواد التي تقدم في أي وقت، أو مثل الصحيفة التي لا يعرف أحد موعداً محددة لصدورها.

5. مراعاة الذوق والآداب العامة:

هذه الخاصية نابعة من طبيعة الإذاعة كوسيلة تخاطب الأسر وتوجد باستمرار داخل المنازل، دفعت الكثير من المحطات الإذاعية إلى وضع لوائح وضوابط تحدد ما يذاع وما لا يذاع للاعتبارات الأخلاقية والأعراف السائدة والسياسة التي تنتهجها المحطة وتسير عليها. وهي تختلف من بلد إلى آخر حسب التقاليد والأعراف السائدة في كل منها. إذ لا يقبل بحال من الأحوال تقديم نص إذاعي ومواد تتضمن جريمة، أو مقامرة، أو ما يتعلق بالفجور والسفور وتناول الخمر، أو المواد التي تتعرض للأديان بشكل محرف أو مضلل أو خاطئ.



**الكتابة للتلفزيون
واللغة السمعية البصرية**

أولا: تعريف اللغة السمعية البصرية

يعرفها "Robert Bataille" في كتابه "Grammaire cinematographique": "هو الذي يدرس القواعد الخاصة بفن النقل الدقيق والصحيح للأفكار من خلال تعاقب صور متحركة مكونة للفيلم". ويقول "جان كوكتو": "الفيلم هو كتابة بالصور".
ثانيا: أساسيات عملية الكتابة للتلفزيون:

للكتابة التلفزيونية لغة لها خصائص ومقومات تخاطب المشاهد من خلالها، وقد أضافت هذه اللغة الصورة المرئية، كمفردة هامة من مفرداتها، فهي لغة مركبة تحتوي على عدة نظم لغوية تتمثل في الكلمة المكتوبة والكلمة المسموعة والصورة كلغة مرئية ومسموعة. والكتابة للتلفزيون في جوهرها ليست مجرد إضافة صور إلى الكلام، وإنما هو النص الذي يستطيع أن يعبر به الكاتب عن قصته في سلسلة من الصور يصحبها الكلام، أي التفكير بالصورة والصوت معا، أو أن يرى ويسمع كل مشهد قبل أن يكتبه على الورق. وإذا وجد أن الصورة تستطيع وحدها أن تعبر عن المعنى المقصود، فلا حاجة إلى إضافة أي صوت.

ثالثا: العوامل المؤثرة في أساليب الكتابة التلفزيونية

تتشكل أساليب الكتابة التلفزيونية وتأخذ ملامحها وخصائصها المختلفة في ضوء المتغيرات والعوامل الآتية:

- 1. طبيعة وخصائص التلفزيون كوسيلة اتصال:** كالجمع بين الصوت والصورة والاعتماد على حاسي السمع والبصر. والتشويق في نقل المشاهد ونشر الثقافة وتشكيل الرأي العام والتأثير على العقل الجمعي، والقدرة على الجمع بين مزايا الإذاعة والسينما والمسرح وتوظيف الأغاني والموسيقى التصويرية والمؤثرات الصوتية التي تضفي طابعا مميزا على الأعمال التلفزيونية المقدمة، وكذا تنوع القنوات التلفزيونية واتجاهها إلى التخصص وإلى مزيد من التفاعل مع المشاهدين.
- 2. خصائص جمهور التلفزيون:** الذي يتسم بالكثرة والاتساع، وتفاوت خصائصه الديموغرافية، والتغلب على مشكلة الأمية، وإمكانية متابعة البرامج التلفزيونية أثناء الاسترخاء في أي مكان يريد بمزيد من الفعالية وأقصى استفادة.
- 3. مفردات اللغة التلفزيونية:** تعد اللغة التلفزيونية السمعية البصرية من أكثر اللغات ثراء مقارنة بوسائل الاتصال الأخرى، وتشمل هذه المفردات الصوت البشري، الصورة، الحركة، اللون، الموسيقى التصويرية، الأغاني والفيديو كليب، والمؤثرات الصوتية وغيرها.
- 4. الموضوعات والقضايا المطروحة:** تختلف لغة التعبير التلفزيوني من برنامج إلى آخر حسب نوع البرنامج ونوع الجمهور ومستواه، فالبرامج الدينية تختلف في لغة كتابتها ومستواها عن لغة المنوعات والبرامج الترفيهية. وتقدم برامج النخبة المثقفة بمستوى لغوي أكثر تعقيدا مقارنة ببرامج الجمهور العام، ويصعب تقديم برامج الأطفال بنفس لغة الكبار.
- 5. شخصية القناة التلفزيونية:** تختلف شخصية القناة التلفزيونية وفقا لنوعية الملكية، والنظام الثقافي والقيمي السائد في الدولة، والأهداف والمضامين التي تركز عليها، والجمهور المستهدف من هذه القناة.

رابعا: مكونات اللغة التلفزيونية (السمعية البصرية)

اللغة التلفزيونية امتداد طبيعي ومتطور للغتي الإذاعة والسينما، حيث أخذت سمات اللغة الإذاعية ووظفت عناصرها المختلفة كالصوت البشري، والموسيقى، والمؤثرات الصوتية، كما أخذت عن السينما لغة الصورة والحركة والخدع والمؤثرات البصرية، حيث يشترك في صنع لغة الصورة التلفزيونية كل أعضاء فريق الإنتاج البراجمي. وبالتالي فهي تتركز على العناصر التالية:

- 1- الكلمة المنطوقة:** الكلمة مفردة لغوية في مكونات لغة الكتابة التلفزيونية يعبر الكاتب عن أفكاره من خلال امتزاج ثنائية الكلمة بالصورة، أي عن طريق مفردات لغوية متعددة مكتوبة بالحروف، وبصورة الكاميرا. ومن هذا المنطلق فإن مفهوم الكلمة في الصياغة التلفزيونية لها تعريفات متعددة يمكن حصرها فيما يلي:

أ- الكلمة تطابق معناها الحقيقي وتعكس الحقيقة أو الواقع كالمرة، أي اتفاق الكلمة كمصطلح مع الصورة الواقعية.
ب- الكلمة مجردة من صورتها الحقيقية لتعطي إحساسا أو تأثيرا مغايرا لتلك الحقيقة المباشرة. ويكون بتجميع الكلمة المفردة مع غيرها من الكلمات لتعطي مفهوما آخر وتغير معناها الحقيقي.

ج- الكلمة وفق الدلالة (اتحاد الدال بالمدلول) يحدد مفهومها من خلال سياق أو بنية لغوية أو ترتيب لكلمات وضعت بتتابع معين لتعطي انطبعا محادا. وتؤكد الدلالة على مفهوم ثنائية الكلمة والصورة، أي اتحاد الكلمة وما تعكسه من خلال الصورة.
(الدلالة) = الدال (الكلمة) + المدلول (الصورة) — التحقق من المعنى الكلي المقصود.

2- الصورة: الصورة التلفزيونية مفردة لغوية تابعة يتم إضافتها إلى الكلمة بحرفية وتكنيك في مبتكر ولا يمكن أن تصنع خبرا بمفردها؛ لأنها لا تعكس المعنى بطريقة مباشرة، ولكن اتحاد الكلمة مع الصورة هي التي تعطي مفهومها المقصود داخل نظام اللغة السمعية البصرية، لكي نحصل على صورة دقيقة للواقع، وتغطية بطريقة مذهلة للحقيقة.

ويمكن استخدام الصورة كمفردة ونظام لغوي تلفزيوني بطرق متعددة ومتنوعة للموقف الواحد (تعكس الواقع المباشر وغير المباشر، أو واقع مغاير للحقيقة أو مشوه ومغرض)، وذلك بإعادة تنظيم وترتيب المفردات البصرية والصوتية داخل هذا النظام، لتعطي انطبعا خاصا لدى المشاهد.

كما يمكن أن تمثل الصورة وسيلة فعالة تفوق الكلمات في عرض المضمون والإقناع به، عن طريق اختيار التركيب المناسب للصورة وحجم اللقطات وزوايا التصوير ونوعية الحركة.

ومن هنا فإن للصورة التلفزيونية مكونات هامة تشكل من كل أدوات صنع الصورة التي تحتوي على مفردات تكنولوجية انتجت من خلال فنون عديدة وهي:

أ- **الكاميرا أو كادر الصورة:** يعد تركيب كادر الصورة في الكاميرا من حيث مكوناته ودرجة وضوح كل منها والتوازن بينها لغة تلفزيونية خالصة، يمكن أن تقدم معنى إضافيا للجمهور. ولقد اختيرت هذه الكادرات داخل النظام اللغوي التلفزيوني وعدلت ونسقت بطريقة تعيد تشكيل الواقع إذ لا يمكنه أن يتسع لاستيعاب ونقل جميع المعلومات ولهذا يركز على ثلاثة أمور هي:

1 - ضغط الأحداث الهامة التي نريد التركيز عليها في زاوية محددة في إطار الرؤية الفردية للكاتب.

2 - تثبيت الواقع أو الحدث في زمن معين.

3 - التركيز على مكان محدد للحدث.

ب- **اللقطات والحركة:** إن اختيار حجم اللقطة للتعبير عن فعل أو رد فعل يمكن أن يوجه مشاعر الجمهور. وهذا ينطبق على حركات الكاميرا أيضا، فسرعة حركة الكاميرا ونوع الحركة يجب أن يخدم توصيل فكرة معينة يريدتها المخرج إلى جمهوره.

أما زوايا التصوير فهي أيضا لها لغتها الخاصة ومعانيها المحددة، فالزاوية العالية تختلف عن الزاوية المنخفضة والزوايا على مستوى النظر. وتعرف اللقطات التلفزيونية بكمية المادة الداخلة ضمن إطار الشاشة. ويتم تحديد اللقطات على أساس ما يظهر من الجسم الإنساني. ورغم أن هناك أحجاما مختلفة من اللقطات في التلفزيون إلا أن أغلبها يندرج تحت أنواع أساسية هي: اللقطة القريبة، اللقطة المتوسطة، اللقطة البعيدة، واللقطة البعيدة جدا.

كما أن الحركة هي التي تعطي الصور والمشاهد واللقطات معنى الحياة كما هي في الواقع.

ج- **الإضاءة والألوان:** الإضاءة أداة رئيسية للحصول على صورة تلفزيونية يمكن تسجيلها أو بثها، والتي تهدف للتأثير النفسي على المشاهد طبقا لتوزيع الإضاءة والظلال ونظرية الألوان.

وتستخدم الإضاءة في تصحيح المنظور جماليا وإخفاء العيوب الشكلية، خاصة تصوير الوجوه، كما توحى بالعمق المكاني، وإبراز جوانب من المنظور المرئي دون غيرها.

وتسهم الألوان في نقل الصورة الطبيعية من واقع الحياة للمشاهد.

د- الديكور: يهدف الديكور لخلق المكان الذي تدور فيه الأحداث، وإضافة الواقعية عليه، وتهيئة الجو والظروف المناسبة للإنتاج، وهو كل الموجودات من أثاث وغيره في حيز مكاني معين.

ويجب أن تعبر لغة الديكور عن الفكرة البراجمية بشكل عام وتخدمها، وأن يقدم للمشاهد متعة بصرية جمالية بسيطة لا تتعارض مع الأحداث.

هـ- المكياج: تهدف لغة المكياج إلى تحميل الشخصيات والمساعدة في رسم أبعادها الدرامية، وتستخدم كوسيلة من وسائل الخدع والمؤثرات البصرية لتعميق أثر العمل الفني على المشاهد، وجذبه للشخصية التلفزيونية. ولا بد أن يتوافق المكياج مع الموقف البراجمي، ويعمل بشكل متكامل مع الكاميرا والإضاءة وغيرها من أدوات الإنتاج التلفزيوني.

و - الإكسسوارات والملابس: تلعب الإكسسوارات دورا هاما في تحميل الشخصية والإيحاء بأبعادها وتقديم معلومات إضافية للمشاهد. أما الملابس بألوانها وتصاميمها وطريقة ارتدائها تعبر عن الشخصيات من حيث واقعها الاجتماعي والاقتصادي والقومي، وقد تشير إلى الحالة المزاجية لهذه الشخصيات.

ي- المؤثرات البصرية: هي كل ما يستخدم من تقنيات وطرق بصرية أو إلكترونية لزيادة تأثير الصورة التلفزيونية، ومحاكاة أحداث طبيعية لا يمكن تصويرها واقعا.

ك - التأليف التلفزيوني: التأليف أو فن المونتاج لغة تعمل على تماسك البرنامج وتقديمه بشكل ناجح لرسائله الإعلامية من خلال استخدام المخرج آلية للانتقال بين اللقطات تحمل لغة تلفزيونية خاصة به.

3- الجرافيكس والكتابة الإلكترونية: هي الرسومات والخرائط والبيانات المكتوبة التي تكون بديلا عن المادة الفيلمية والتي يجب أن تكون واضحة ومحددة ومرتبطة بشكل مباشر بالخبر أو النص التلفزيوني.

4- الموسيقى التصويرية

5- الأغاني والفيديو كليب

6- المؤثرات الصوتية

7- الصمت: ويعد لغة للتعبير عن فكرة يراد إيصالها إلى المتلقي إذا أحسن استخدامه وتوظيفه دراميا.

8- الضجيج: ويسمى الصوت الشبهى للأصوات الموجودة على أرض الواقع.

خامسا: سمات اللغة التلفزيونية وقواعد كتابة التعليق الصوتي

يجب على اللغة المداعة مسموعة ومرئية أن تتميز بسمات عدة وأن تراعي قواعد الكتابة التالية:

1- مراعاة التوافق بين مضمون التعليق الصوتي ومضمون الصورة التلفزيونية.

2- ألا يشرح التعليق ما تصفه الصورة التلفزيونية تفصيلا. 3- دقة الصياغة اللغوية والوضوح والبساطة.

4- تبسيط الإحصائيات والأرقام حتى يسهل استيعابها. 5 - عدم استخدام الاختصارات أو الرموز.

6- السلامة اللغوية ومراعاة الذوق والآداب العامة في كتابة التعليق، بحيث يتسم بالرقى وعدم الهبوط.

7- الإيجاز والاختصار وقصر الجمل والعبارات، وحذف أي كلمة لا تضيف جديدا للنص.

8- يفضل استخدام الزمن المضارع، وضمير المخاطب، ووسائل الانتقال التي تخدم الحوار التلفزيوني.



الخبر الإذاعي والتلفزيوني

الأنواع الصحفية في الإذاعة والتلفزيون

المحاضرة 4- النوع الأول: الخبر الإذاعي والتلفزيوني

أولاً: تعريف الخبر الإذاعي والتلفزيوني

يعرّف الخبر سواء بث في الإذاعة أو التلفزيون بأنه: "وصف موضوعي دقيق لحدث أو رأي أو موقف أو فكرة أو قضية، تتوافر فيه قيم إخبارية تجعل الإذاعة تقدمه إلى جمهورها".

ثانياً: أهمية الأخبار الإذاعية والتلفزيونية

يحتل الخبر مركز الصدارة بين فنون التحرير الصحفي، فهو أصلها وموجدتها وبدونه لا تتولد ألوانها وأنواعها الأخرى، وهو العمود الفقري لوسائل الإعلام المختلفة. ويعد الأساس في وجود الخدمة الإخبارية في الإذاعة والتلفزيون وأساس نشرات الأخبار فيها وعليه تقوم الأشكال الإخبارية الأخرى.

ثالثاً: أنواع الخبر الإذاعي والتلفزيوني

للخبر في الإذاعة والتلفزيون أنواع عدة يمكن إدراجها تحت سبع فئات وهي:

- 1- أخبار تحتاج إلى إبراز لا تحتاج إلى زمن معين لبثها وتكون صالحة للبث لفترات طويلة أو التي ترتبط بمواسم معينة.
- 2- أخبار مفاجئة تقع دون سابق إنذار.
- 3- أخبار ناتجة عن متابعة أحداث سابقة.
- 4- أخبار الأحداث المعدة مسبقاً ويتم تحضيرها قبل وقوعها.
- 5- الأخبار ذات الميل أو الاتجاه وهي تتناول التغيرات الثقافية والتكنولوجية والاقتصادية، التي تحدث في المجتمع. وهي تبحث في طبيعة الاتجاه نحو فكرة أو قضية جديدة.
- 6- أخبار تنطوي على التعمق في المعلومات ووجهات النظر بالبحث عما وراء الخبر من خلال الخلفيات، التاريخ، الأسباب، والظواهر.
- 7- الأخبار التنموية التي تعكس التغيرات الاقتصادية والاجتماعية طويلة الأمد وما يحدث خلال فترة من الزمن في المجتمع.

رابعاً: القوالب الفنية لصياغة الخبر الإذاعي والتلفزيوني

يتضمن الخبر ثلاثة أجزاء وهي:

1. المقدمة:

لكل خبر مقدمة موجزة وهي عبارة عن فقرة قصيرة في بدايته تحتوي على كل التفاصيل المهمة. وتساعد مقدمة الخبر على تعريف المشاهد والمستمع بأهم ما في الخبر ويجب أن تكون مقدمة جذابة تجذب المستمع والمشاهد لمتابعة الخبر إلى نهايته.

- أنواع مقدمة الخبر:

تتعدد مقدمات الخبر وتشمل: مقدمة المفردة العنصر، مقدمة التلخيص، مقدمة التساؤل، مقدمة الاقتباس، مقدمة التباين، مقدمة الصاعقة، المقدمة الوصفية، مقدمة الأدبية، مقدمة الحوار، المقدمة الرقمية.

- الفقرة الواصلة: تأتي هذه الفقرة بعد مقدمة الخبر مباشرة وهي عبارة عن الجسر الذي يربط المقدمة بجسم الخبر وقد تكون هذه الفقرة: كلمة - كلمات - جملة أو عدة جمل.

تقوم الفقرة الواصلة بوظيفة تكميلية لبعض البيانات الواردة في مقدمة الخبر وتساعد على استيعابها كما تتضمن إيضاحات أو تعبيرات أو اقتباسات لم تعرض لها المقدمة إضافة إلى إتاحة الفرصة لإبراز عنصر آخر مهم لم تتعرض له المقدمة.

2. الجسم:

وهو الجزء الكبير من الخبر حيث يحتوي على كل تفاصيل الحدث التي وردت في المقدمة ويساعدها في شرح الحقائق الواردة كما يقدم المعلومات الأقل أهمية التي حجبت عن المقدمة.

ولجسم الخبر عدة قوالب إذاعية تتمثل في:

- قالب الشرح أو السرد: عندما يتضمن الخبر عناصر ووقائع عديدة.
- قالب العنصر البارز: عندما يكون هناك عنصر مهم في الرواية.
- قالب الحديث المنقول: وهو يناسب البيانات والخطب والتصريحات.
- قالب المتابعة الإخبارية: عندما تحتاج بعض الروايات إلى متابعة حيث لا تنتهي تفاصيل الأحداث في اليوم الأول.

3. الخاتمة:

تختلف خاتمة الخبر على حسب أسلوب كتابته والقالب المستخدم فيها وهي ثلاثة أنواع:

- في قالب الهرم المتدرج: خاتمة الخبر تنتهي بنهاية مفتوحة بمعنى أن يتضمن جسم الخبر خاتمته.
- في قالب الهرم المقلوب: ينتهي الخبر بأقل الأجزاء أهمية وتتركز الأهمية كلها في بداية الخبر ووسطه.
- في قالب الهرم المعتدل: تتضمن الخاتمة أهم معلومة في الخبر حيث تظل عالقة في ذهن المستمع والمشاهد.

خامسا: قواعد وأساسيات كتابة وتحرير الأخبار الإذاعية والتلفزيونية

هناك عدة اعتبارات ينبغي مراعاتها عند كتابة الأخبار الإذاعية والتلفزيونية، يمكن إجمالها فيما يلي:

أ- الاختصار والإيجاز:

هناك مجموعة من الاعتبارات التي ينبغي مراعاتها لتحقيق الاختصار والإيجاز في الكتابة الخبرية في الإذاعة والتلفزيون وهي:

- 1- جمل قصيرة تسهل على قارئ النشرة ضبط نفسه مع سرعة السرد، وتمكن المستمع من تتبع ما يذاع من أخبار.
- 2- جمل مباشرة تدخل في الموضوع مباشرة دون تمهيد أو استهلال.
- 3- تجنب الجمل الاعتراضية وذلك لتحقيق عنصر الاختصار والدخول في صلب موضوع الخبر مباشرة.
- 4- أن يكون الفاعل قريبا من الفعل.

ب- البساطة والوضوح:

لتحقيق البساطة والوضوح في كتابة الأخبار الإذاعية والتلفزيونية يفضل الانتباه للاعتبارات التالية:

- 1- تجنب الكلمات الغامضة أو التي يصعب فهمها أو تحدث التباسا في الفهم لدى الجمهور.
- 2- التقليل من استخدام البيانات والإحصائيات المطولة لأن المستمع لا يستطيع أن يتابعها ويفهمها.
- 3- تجنب استخدام ضمير الغائب حتى يسهل على المستمع التعرف على الشخص الذي يعود عليه الضمير، والأفضل إعادة

ذكر اسم المعني.

- 4- التقليل من استخدام الصفات والظروف.
- 5- كتابة الأرقام المطولة تقريبيية.
- 6- الابتعاد عن استخدام العبارات والمصطلحات الفنية التي يصعب فهمها إلا من جانب المتخصصين.

ج- الفورية:

ومن الاعتبارات التي يفضل مراعاتها لتحقيق عنصر الفورية عند كتابة الأخبار ما يلي:

1- يفضل استخدام صيغة المضارع وكذلك الألفاظ والصيغ التي تدل على الحالية والفورية دون استخدام الفعل المضارع.

2- يفضل البدء بأحدث وآخر التطورات في القصة الإخبارية، ثم الانتقال لعرض ما سبق.

د- كتابة الأسماء:

وهناك اعتبارات تراعي عند كتابة الأسماء وهي:

1- الابتعاد عن ذكر أسماء بصورة مبالغ فيها داخل الخبر الواحد، إلا إذا كان لتلك الأسماء دلالة خاصة في النشرة.

2- يفضل ذكر وظيفة أو منصب الشخصية قبل اسمها، لأن الاسم لا يكون محورا للأحداث إلا من خلال وظيفته أو منصبه،

وباستثناء الأسماء المشهورة لكبار الشخصيات.

3- تكتب الأسماء الأجنبية بحروف صوتية حتى يمكن للمذيع قراءتها بطريقة صحيحة.

4- حذف الأسماء الصعبة للأشخاص غير المعروفين ما لم يكن ذكرها ضروريا ومحوريا بالنسبة للحدث.

5- التأكد من صحة أسماء المسؤولين الأجانب التي يكثر تداولها في الأخبار، والاتفاق على طريقة واحدة في كتابتها ونطقها.

هـ- نسبة الأخبار إلى مصادرها:

للحفاظ على دقة المعاني وصحتها يفضل نسبة الخبر إلى مصدره، خاصة عندما تكون الأخبار غير مؤكدة أو مشكوكا في مدى

صحتها. وذلك للأسباب التالية:

أ- في الموضوعات الخلافية.

ب- لحيادية كاتب الخبر.

ج- لإضفاء القوة والأهمية.

سادسا: أشكال الخبر في الإذاعة والتلفزيون

تعد الأخبار من أكثر البرامج شعبية ومتابعة واستقطابا لاهتمامات الناس، وهذا نابع من حاجات الأفراد النفسية، وأهمها

إشباع الرغبة في التوحد مع المجتمع، أو تلبية حاجة الانتماء إليه، فضلا عن إشباع الفضول، أو حب الاستطلاع، لمعرفة ما يجري من

أحداث، ويعتبر التلفزيون المصدر الإخباري الرئيسي للأخبار الذي يستقون منه معلوماتهم ثم تأتي بعده الإذاعة ثم الصحف. وهذا ما

دفع وسائل الإعلام المختلفة إلى الاهتمام بالبرامج الإخبارية ونشرات الأخبار التي تشغل نحو 60% من جملة ساعات الإرسال.

ويشكل الخبر في هذه البرامج الإخبارية العمود الفقري في بنائها والأساس في صياغة وتحرير مضمونها الذي يدور على جوانب

الاختيار والتقييم والتفسير.

ومن أهم أشكال البرامج الإخبارية الشائعة في الإذاعة والتلفزيون ما يلي:

1. النشرات الإخبارية:

تتكون من مجموعة أخبار متنوعة وهامة للمستمع أو المشاهد وتقدم خلال فترة زمنية تتراوح غالبا ما بين 10 إلى 15 دقيقة

ولها مواعيد ثابتة يوميا وهي عدة أنواع:

أ- أنواع النشرة من حيث التخصص:

- نشرات إخبارية عامة تحتوي أخبارا متنوعة وتوجه إلى كل شرائح المجتمع.

- نشرات متخصصة، سواء على أساس الجمهور المستهدف، أو على أساس النطاق الجغرافي، أو على أساس الموضوع.

ب- أنواع النشرة من حيث البناء والتركيب:

تختلف النشرات الإخبارية من حيث بنائها وتركيبها وتنقسم إلى عدة أنواع هي:

أ- الشكل الهرمي المقلوب (النشرة المنحدرة):

يعتمد على وضع أهم أخبار اليوم متسلسلة في بداية النشرة الواحد تلو الآخر حسب التسلسل المعتمد في العناوين. وهو نفس قالب الهرم المقلوب في الصحافة المكتوبة. أي نبدأ بالأهم فالأقل أهمية بتراتب منحدر إلى أن نصل إلى نهاية النشرة. وتبدأ هذه النشرات غالباً بملف كبير عن الحدث الأهم في النشرة، وتنتهي عادة بجزء طريف، وتفضل بعض القنوات إنهاء النشرة بأخبار رياضية أو بأحوال الطقس.

وهذا الشكل من النشرات معتمد كثيرا في القنوات العربية. ولكن من سلبياته أن النشرة تفقد زخمها تدريجياً وتدفع المشاهد أو المستمع للزوف عن المشاهدة أو الاستماع لمجرد أن يفقد الاهتمام بالمواد اللاحقة.

ب- الشكل الهرمي المستقيم (النشرة المتصاعدة):

وهو عكس الشكل السابق إذ تقوم بعض القنوات بوضع العناوين للأحداث الأكثر أهمية ولكن ليس بالضرورة البدء بها. بل تبدأ ببعض الأخبار المحلية العادية، أو بعض الأخبار الصغيرة التي تكون قد وصلت في اللحظة الأخيرة، ثم تتدرج في تقديم الأخبار الأكثر أهمية وهكذا حتى تصل إلى آخر النشرة التي تحتتمها بأهم الأخبار. وهذا الشكل يقول معتمدوه أنه يربط المشاهد بالقناة وترغمه على متابعة النشرة حتى النهاية.

ج - النشرة المقعرة:

تأخذ النشرة شكلاً مقعراً أي تبدأ بجزء كبير وهام، أو بملف متكامل حول حدث ما، ثم تنتقل إلى مجموعة من الأخبار القصيرة بشكل منحدر، ثم تعود صعوداً لتعطي أخباراً أكثر أهمية إلى أن تصل إلى الذروة بجزء (سياسي، اقتصادي، رياضي، اجتماعي) كبير وهام في نهاية النشرة.

وهذا النوع معتمد كثيرا في القنوات الإخبارية الدولية التي تخصص نهاية نشرتها للأخبار الرياضية والاقتصادية.

د- النشرة المحدبة:

وهي نشرة تبدأ بأخبار قصيرة ومتوسطة الأهمية وتنتهي بأخبار صغيرة وأقل أهمية، بينما تأتي أهم الملفات والأخبار في وسط النشرة.

هذه النشرات معتمدة كثيرا في القنوات الأمريكية التي تجبذ أن تبث الكثير من الإعلانات قبل أن تعطي المشاهد أو المستمع

جرعة إخبارية مهمة.

هـ - النشرة الأفقية:

هي نشرة تعتمد على بعض القنوات الإخبارية الإذاعية والتلفزيونية والتي لا تعتمد بشكل عام في بنائها على العناوين وتسلسل الأهمية من الأهم إلى الأقل أهمية أو العكس، وإنما تقوم بتقديم جميع المواضيع التي يكون لها نفس الطول (حوالي دقيقة للتقرير)، ويتم الانتقال من موضوع إلى آخر في بعض الأحيان دون حتى مقدمات. (مثل إذاعة فرانس أنفو، وقناة أورو نيوز).

أشكال وقوالب النشرة:

للنشرة الإخبارية الكثير من الأشكال والقوالب منها:

أ- القالب التقليدي (قالب العرض الجزأ):

يقرأ فيه الأخبار مديع واحد خيرا بعد آخر بشكل رتيب تفصل بينها موسيقى للربط، وترتب أجزاء النشرة على حسب فلسفة الإعلام في الدولة وعلى حسب نوع القيم الإخبارية السائدة في محطة الإذاعة أو التلفزيون. ثم بعد ذلك تبدأ فترة تقديم التقارير الإخبارية أو يقتصر الأمر على تقديم تعليق واحد يعبر عن رأي المحطة أو الدولة بأهم الأحداث.

ب- قالب المجلة الإخبارية:

وهو قالب تتعدد فيه صفحات العرض الإخباري، وتتنوع فيه أساليب التقديم وعناصر النشرة من تقارير مراسلين ومندوبين إلى مقابلات وحوارات مباشرة داخل الاستوديو ومن خارجه، إلى عرض أفلام تسجيلية أو وثائقية. ويتبادل التقديم فيه أكثر من مذيع، إلى جانب المراسلين والمندوبين من مواقع الأحداث. وفي هذا القالب يجري ترتيب الأخبار بحسب أهميتها، ويركز فيها على خبر رئيسي أو خبرين يشكلان المحاور الأساسية للعرض الإخباري.

2. موجز (عرض) الأنباء:

عمدت المحطات الإذاعية أو التلفزيونية إلى إذاعة موجز للأنباء خلال الفترات التي تخلو من النشرات الإخبارية. وموجز الأنباء يتميز بالأخبار القصيرة والتي لا تزيد مدة إذاعتها في أغلب الأحوال عن ثلاث دقائق وقد تكتفي فقط بعناوين الأخبار في مدة لا تتجاوز دقيقة.

ويمكن قطع إرسال المحطة الإذاعية أو التلفزيونية عند الضرورة وفي الظروف الطارئة والخاصة لإذاعة خبر هام أو تطوراته. وبعض الأخبار الموجزة يمكن أن تكون ملخصاً لأهم أخبار نشرة سابقة أو قد تشملها نشرة أخبار لاحقة بسبب أهميتها.

3. التعليقات والتحليلات الإخبارية:

التعليق الإخباري هو حديث إخباري مباشر للتعبير عن رأي أو وجهة نظر الإذاعة في قضية أو حدث معين. أما التحليل الإخباري، فهو نفس شكل التعليق، ولكن التحليل يقوم على المعلومة، حيث تقدم بعض المحطات الإذاعية والتلفزيونية تحليلات منتظمة لبعض الأخبار المنتقاة بهدف تقديم معلومات إضافية للجمهور عن الخبر.

4. التقارير والروبورتاجات الإخبارية:

التقرير هو عبارة عن خبر تفصيلي لحدث أو موضوع يتضمن رؤية ذاتية لكاتبه، ويقدم إما مكتوباً أو في صورة رسالة صوتية يؤديها المندوب أو المراسل أو صورة تلفزيونية تتميز بالحالية وإثارة الاهتمام. ويمكن أن يتم المزج بين ما يرسله المندوب أو الفريق التلفزيوني من موقع الأحداث وأية مادة أرشيفية مكتوبة أو فيلمية أو صوتية من المحطة الإذاعية.

أما الروبورتاج ويطلق عليه أيضاً التحقيق فيهدف إلى تقديم معلومات وآراء متعددة عن الحدث نظراً لأهميته للجمهور، ويعتمد الروبورتاج الإخباري غالباً على المقابلات الإذاعية أو التلفزيونية مع شخصيات مرتبطة بهذا الحدث.

5. البرنامج الإخباري الخاص:

وهو برنامج يعد سلفاً بشكل تسجيلي ويرتبط غالباً بمناسبات وطنية أو سياسية ويتضمن هذا البرنامج الشكل التحليلي للحدث أو المناسبة كما يتضمن بعض المقابلات والأخبار الحديثة، ويمكن أن تصل مدته إلى نصف ساعة أو أكثر.

6. برامج الشؤون الجارية:

وأساسها تقديم برامج الأحاديث والمقابلات والتحقيقات والمناقشات الإذاعية بهدف إثراء معلومات الجمهور عن الأحداث والشؤون المتعلقة بحياتهم.

7. الجريدة والمجلة الإخبارية:

الجريدة الإخبارية هي عرض خبري يومي غالباً يقوم بتنفيذه فريق الأخبار بالمحطة الإذاعية أو التلفزيونية بمشاركة بعض المتخصصين والخبراء والصحفيين. أما المجلة فهي دورية إذاعية أو تلفزيونية تتسم بالتناول التحليلي للأخبار على مدى أسبوع.



**المقابلة
في الإذاعة والتلفزيون**

المحاضرة 5- النوع الثاني: المقابلة في الإذاعة والتلفزيون

أولاً: تعريف المقابلة

تعددت تعريفات الباحثين للمقابلة الإذاعية ونكتفي هنا بإيراد بعضها فيما يلي:

يعرّف فاروق أبو زيد المقابلة بأنها: "فن يقوم على الحوار بين الصحفي وشخصية من الشخصيات، وهو حوار قد يستهدف الحصول على أخبار ومعلومات جديدة أو شرح وجهة نظر معينة، أو تصوير جوانب غريبة أو طريفة أو مسلية في حياة هذه الشخصية" ويعرّفها كرم شلبي بأنها: "نوع من أنواع برامج الحوار الإذاعي ويطلق اصطلاح (المقابلة) في الراديو والتلفزيون على هذا النوع من البرامج الذي يلتقي فيه المقابل مع المُقابل ليجري معه حواراً حول موضوع من الموضوعات التي تهم المستمعين أو المشاهدين فيقوم بتوجيه الأسئلة التي تتصل بهذا الموضوع ويتلقى الإجابة عليها"

كما يعرّفها عبد العزيز الغنام بأنها: "أحد الأشكال الإذاعية الشائعة لإمداد الجمهور بالمعلومات المهمة والمتعلقة بالأحداث الحالية. وهي شكل يضفي الحيوية على البرامج ويشد انتباه المستمعين. وفيه يلقي القائم به أسئلة سبق تحضيرها على شخص عايش الحدث أو له أهمية أو خبرة بشأنه بقصد الحصول على معلومات أو آراء حول الحدث وتوصيلها للجمهور"

ثانياً: وظائف المقابلة وأهدافها

وظائف المقابلة كثيرة ومتعددة، لكن معظمها يشترك في الإدلاء بالحقائق والشواهد والكشف عن جوهر الحياة الإنسانية، ويعتبر تحديد الهدف الخطوة الأولى لعملية الإبداع في المقابلة وذلك قبل اختيار الضيف وتحديد موعد اللقاء. ويختلف الهدف من المقابلة باختلاف نوعها أو تبعاً للموضوع أو القضية أو الحدث أو الشخصية التي تتناولها. كما أن طبيعة الهدف هي التي تحدد نوع الأسئلة وترسم تصور واضح عن إجراء المقابلة، ومن أهداف المقابلة ووظائفها ما يلي:

- 1- تسليط الأضواء على أحداث سياسية هامة وساخنة.
- 2- الحصول على معلومات حقيقية من مصدرها الأصلي.
- 3- تحقيق لقاء مباشر بين الجمهور والشخصيات التي تتحدث.
- 4- التعليق على الأحداث من طرف من شاركوا فيها ومن قبل المختصين لتوضيح قرارات أو إعطاء معلومات أو أرقام جديدة.
5. الحصول على الأخبار والمعلومات.
6. إبراز الآراء والمواقف والتعبير عن وجهات النظر بخصوص قضية أو مشكلة ما أو التقريب بينها.
7. التعريف بالشخصيات التي لها وزن وأهمية وتثير اهتمام الجمهور.
8. التثقيف والتزويد بالمعلومات والاطلاع على جميع أشكال الإبداع في مختلف مجالات الثقافة العلمية والأدبية والدينية.
9. الترفيه وإحداث الاتصال بين الشخصية المشهورة والجمهور.
10. تعزيز مصداقية الخبر وخلق جو من الواقعية في تلقي الرسالة الاتصالية.

ثالثاً: أنواع المقابلة

تعد المقابلة نوعاً من أنواع برامج الحوار في الإذاعة والتلفزيون وتنقسم إلى أنواع متعددة وتأخذ أشكالاً متنوعة هي:

أولاً- أنواع المقابلة حسب الشكل:

1- المقابلة المتعلقة بالوقائع:

وتقوم بنقل الأخبار والقصص الإخبارية، مثل رسائل المندوبين، وهي مقابلة قصيرة عادة حيث لا تزيد مدتها من 3-4 دقائق.

2- المقابلة الاستعراضية:

وهي مقابلة تتركب من أشكال متنوعة مثل الأخبار والترويج ويتخللها مقابلات ويمكن تنفيذ هذا النوع من المقابلات من داخل الاستوديو أو خارجه مثل قاعات العرض بالمسارح. وقد تكون مدة البرنامج تتراوح من 15-30-60 دقيقة، وتصل في أحيان أخرى إلى 90 دقيقة.

3 - الحديث الاستعراضي:

وهي المقابلة التي تجري مع ضيف البرنامج داخل الاستوديو غالبا، أو تجري معه عبر الهاتف إذا كان بعيدا عن المحطة.

4- الرد التاريخي:

وهي نوع من المقابلات يستخدم فيه المذيع الذي يجري المقابلة الفيلم أو الفيديو أو الشريط الصوتي ليسجل معلومات بعيدة جمعها من الأشخاص.

5- الفيلم التسجيلي:

ويستخدم هذا النوع من المقابلات في التلفزيون فقط، وهي مقابلة تسجل على فيلم أو شريط فيديو، وتتخللها لقطات تتصل بموضوع المناقشة، ويمكن أن يقوم هذا النوع من المقابلات على ضيف واحد، أما عندما يكون موضوع الفيلم قضية أو مشكلة تستحق التسجيل فيمكن إجراء المقابلة مع ستة أشخاص إذا كان الوقت المخصص في حدود 30 دقيقة، ومع اثني عشر شخصا إذا كانت مدة المقابلة ساعة كاملة.

ثانيا- أنواع المقابلة حسب المضمون والهدف

تقسم المقابلة وفقا للأهداف أو الغرض منها، إلى ثلاثة أنواع رئيسية، وهي الأنواع الأكثر شهرة والتي تشمل المساحة العظمى من البرامج الحوارية المقدمة في الإذاعة والتلفزيون وهي:

1. مقابلة المعلومات:

وتزداد أهمية في الوقت الراهن خاصة في ظل التطورات المذهلة في كافة مناحي الحياة وظهور عصر ومجتمع المعلومات. وتستهدف تقديم معلومات عن موضوع أو مشكلة أو قضية تم الجمهور سياسية أو اقتصادية أو اجتماعية أو رياضية أو ثقافية.. إلخ. وتعتمد على اختيار ضيوف ذوي خبرة متميزة وصلبة وثيقة بالموضوعات والقضايا المطروحة ولهم القدرة على إضافة الجديد للجمهور في هذه المجالات.

2. مقابلة الرأي:

تستهدف عرض وجهة نظر أحد المتخصصين أو الخبراء في موضوع أو قضية أو مشكلة معينة تم الجمهور، عن طريق استخدام البراهين والأدلة الدامغة والاعتماد على المنطق وعلى المداخل الاقناعية للتأكيد على صواب وجهة النظر المعروضة من أجل اقناع المستمعين أو المشاهدين.

3. مقابلة الشخصية:

تستهدف تسليط الضوء على إحدى الشخصيات المعروفة والمهمة في مجال معين أو التي أثارت انتباه الناس بهدف إبراز الجوانب المضيئة في حياة هذه الشخصية واستكشاف جوانب التميز في حياتها وأدائها ويتم تقديمها بحيث يمكن الاستفادة من خبراتها وحياتها الخاصة لدى الجمهور.

رابعا: البناء الفني للمقابلة

يتكون هيكل المقابلة وبنائها الفني بمختلف أنواعها من عدة أجزاء هي:

1. الترتيبات الأولية:

وهي خطوات تسبق إجراء المقابلة وتنفيذها، وتشمل جمع الحقائق والمعلومات الخاصة بالموضوع المطروح، واختيار الشخصية المراد مناقشتها في جميع الأسئلة والنقاط المعدة للمقابلة، والتحدث معها وذلك لتهيئته للدخول في جو الموضوع. وفي حالة تعذر ذلك أو لضيق الوقت يستطيع المذيع أن يسأل المتحدث عن أهم الجوانب التي يريد إظهارها والتحدث فيها عند إجراء المقابلة فقد يساعده على ترتيب وصياغة الأسئلة، بالإضافة إلى بعض المعلومات التي تمكنه من بناء المقابلة. وكذلك تجعل الضيف يعد نفسه للإجابة في جو يتميز بالاسترخاء والراحة والتلقائية والتفاعل بين المذيع والمتحدث أثناء التسجيل خاصة مع شخصية ليس لها خبرة إذاعية، وكذلك من الضروري التأكد من سلامة وفعالية جهاز التسجيل والأشرطة.

2. مقدمة المقابلة:

وتعدّ نقطة البداية والجزء المهم التي تجعل المستمع يستمر في متابعة الحوار. وتهدف المقدمة إلى إعلام الجمهور بموضوع المقابلة وأهميته، ثم تقديم الضيف الذي ستجرى معه المقابلة والتعريف به وبمهنته وتخصصه أو خبراته التي تؤهله للحديث في الموضوع، أو السبب في اختياره وصلته بالموضوع وعلاقته به. ثم عرض موجز وإشارة سريعة إلى أهم الجوانب التي سيتطرق إليها الحوار مع الضيف.

3. جسم المقابلة:

وهو الذي يحتوي على النقاش والحوار بين المذيع وضيفه حول جوانب الموضوع المختلفة. ويشمل ذلك أسئلة مباشرة بهدف الحصول على معلومات أو آراء، أو كشف جوانب الشخصية المختلفة. وعلى المذيع أن يعطي لضيفه الفرصة ليقول كل ما يعرفه عن الموضوع، ولا يتدخل لمقاطعته إلا إذا لزم الأمر أو أحس بخروجه عن الموضوع.

4. نهاية المقابلة:

في ختام المقابلة يقوم المذيع بالتذكير بموضوع المقابلة وإعطاء ملخص موجز عنه، ثم يعرّف بالمتحدث الذي شارك معه في المقابلة ويشكره على ما قدم من معلومات وآراء أو كشف لجوانب في شخصيته.

خامسا: عناصر المقابلة

تتكون المقابلة من جملة من العناصر المتداخلة تشكل وحدة واحدة متفاعلة يكمل بعضها الآخر وهي:

1. المذيع أو المقابل أو المحاور:

وهو الصحفي الذي يدير المقابلة ويجب أن تتوفر للمذيع قدرتان: القدرة على الإنصات، والقدرة على التحدث والتعبير. الإنصات يتيح له قدرا من التركيز والفهم والمتابعة لما يقوله الضيف وهذا بمثابة فرصة لترتيب أفكاره وإعادة النظر في صياغة سؤاله التالي أو استيقاف الضيف واستيضاح بعض المعلومات أو طرح سؤال جديد لم يكن مخططا له، كما يزيد صمت المذيع في نفس الوقت من تركيز الضيف وعدم تشتت انتباهه ويعطيه الفرصة لعرض رؤيته بتسلسل ومنطقية.

أما مهارة المذيع في الحديث وقدرته على التعبير فهي تعتمد على شخصيته وحصيلته اللغوية وقدرته على توظيف هذه الحصيلة بشكل جيد فضلا عن ثقافته الواسعة وإحاطته بموضوع حوار وشخصية ضيفه وقدرته على الإحساس بالوقت لضبط إيقاع الحلقة المذاعة والانتقال السلس من فكرة إلى فكرة أو من سؤال لسؤال.

2. الضيف:

يعتبر اختيار الضيف عملا يدل على مدى فهم المذيع بموضوع حوار، كما يتأثر نمط هذا الحوار ومستواه بطبيعة العلاقة التي تكون بين المذيع وضيفه. وكثير من الإذاعيين بنى نجاحه على علاقات طيبة ودافئة وانسجام وتفاعل مع ضيوفهم وقائمة على الثقة والإحساس

بالراحة بحيث يصل إلى الناس معلومات وحقائق ببساطة وسلاسة دون مؤثرات وانفعالات أو رتابة. وهناك مجموعة من الأسس في اختيار الضيوف هي:

- اختيار الضيف المناسب لموضوع البرنامج.
- معرفة السيرة الذاتية للضيف والتفاعل معه.
- الاهتمام بالضيف من لحظة وصوله للمحطة.
- المتابعة اليقظة والإنصات.
- التركيز على تخصص الضيف وخبراته.
- التركيز على موضوع الحوار إذا خرج الضيف عنه وإرشاده بلطف.

3. موضوع المقابلة:

يعد اختيار موضوع المقابلة ومادة الحوار ومدى أهميته وفائدته للناس ومدى اهتمام الناس وشوقهم لمعرفة الكثير عنه أحد عناصر نجاحه. وهو يخضع لعدة قواعد هي:

- أهمية الموضوع.
- ملاءمته للظروف المحيطة.
- المواءمة للأوضاع السياسية.
- الالتزام بميثاق الشرف الإذاعي.
- الفائدة المرجوة من مناقشته.
- الجديد الذي يمكن تقديمه بما يثير اهتمام الناس.
- مدى توافر المعلومات عنه وتوافر الضيوف المتخصصين فيه.

4. الأسئلة:

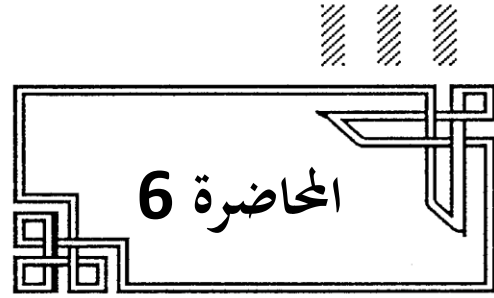
تعتبر الأسئلة التي يطرحها المذيع على ضيفه المحور الأساسي في المقابلة والعمود الفقري لبناء أي برنامج حوارى ويقدر جودتها يكون نجاح البرنامج، من حيث مضمون السؤال وطريقة توجيهه وتسلسله وملاءمته للسياق العام وما يحققه من تفاعل مع الضيف والجمهور. وهناك مجموعة من القواعد في توجيه الأسئلة هي:

- الدقة.
- ارتباط الأسئلة بالموضوع.
- مناسبتها للمتحدث.
- ألا يكون السؤال مركبا من سؤالين أو أكثر.
- ألا يكون موحيا.
- ألا يكون مغلقا (إجابة نعم/لا).
- ملاءمة المستوى اللغوي في صوغ الأسئلة للموضوع والضيف.

5. مدة المقابلة أو البرنامج.

6. مكان إجراء المقابلة والأجهزة المستخدمة.

7. المستوى اللغوي المستخدم في المقابلة.



الروبورتاج الإذاعي والتلفزيوني

المحاضرة 6- النوع الثالث: الروبورتاج الإذاعي والتلفزيوني

أولاً: تعريف الروبورتاج

أ- لغة:

أصل كلمة "روبورتاج" Reportage "أو "ريبورتاج" فرنسي، وتعني: "نقل الشيء من مكان إلى مكان" أو "أرجع الشيء إلى مكانه أو إلى أصله". وعلى هذا أصبحت الكلمة تعني: "صياغة تقرير عن الأحداث والوقائع ونقله من موقعه إلى المستمع". وتم نقل هذه الكلمة إلى اللغة العربية باسم «بيان وصفي» أو «النقل الصحفي»، ويسمى أحياناً «الاستطلاع» بل هو التسمية العربية للروبورتاج. لكن الذي رسخ أكثر هو التسمية الأجنبية، وهناك من استبدلها بمصطلح «التحقيق».

ب- اصطلاحاً:

أطلق مصطلح "روبورتاج" في البداية على أخبار الجلسات في البرلمان الإنجليزي، ثم اشتهر هذا الشكل في برامج هيئة الإذاعة البريطانية خلال الحرب العالمية الثانية. وله العديد من التعريفات منها:

- "هو وثيقة صوتية أو صوتية مرئية للأحداث تشبع فضول المستمع، أو المشاهد وتلي رغبته في الاطلاع، حيث يقتنع بصحة وصدق الحوادث التي يسمعا أو يشاهدها".

- "هو نوع صحفي مهمته الأساسية تصوير الحياة الإنسانية، وإلقاء الضوء على العلاقات الإنسانية مع ربط ذلك كله، بشكل غير مباشر، وبأسلوب يتمتع بقدر من الجمالية والاعتماد على الصور بمجمل الشروط الاجتماعية والاقتصادية والثقافية التي تشكل الأرضية لهذه الحياة الإنسانية التي يصورها الروبورتاج.

ثانياً: خصائص الروبورتاج

يتسم الروبورتاج بمجموعة من الخصائص هي:

- 1- يتقيد الروبورتاج بواقعية الأحداث حيث يلتزم بوصف الأحداث كما هي في الواقع في شكلها الحي.
- 2- يقوم الروبورتاج بتحويل ما هو شخصي إلى نموذجي باستخدام الصور الأدبية والجمالية في وصف أعماق الحياة الداخلية للأشخاص، فيكشف الأفعال والسلوكيات بما فيها المستترة والمخفية.
- 3- يجسد الروبورتاج التطلع لمعرفة الأشياء والأشخاص والشعور في الصيرورة الاجتماعية في شكل يوصل الجمهور إلى ما هو أصيل
- 4- يركز الروبورتاج على الوصف ولا يعتمد على التحليل والتنظير والاستنتاجات، ولا على التعليق وإبداء الرأي الواضح والمكشوف إزاء الأحداث والوقائع.
- 5- يقدم آراء وأفكار وانطباعات ومواقف شهود الحدث أو المشاركين فيه، ويكون كاتبه وسيطاً بين الحدث والمتلقي له.
- 6- يعتمد الوصف الذي يجعل المتلقي يرى ويسمع ويحس ويتذوق وحتى يلمس الحدث أو يقبض على الموضوع، يرمي بالمتلقي إلى الأعماق في معاني الحدث وما يجعله من دلالات بحيث يتحول كاتب الروبورتاج إلى عين وأذن وأنف المستقبل له.
- 7- يتضمن جانباً ذاتياً وبعداً نقدياً للأشياء والأفعال، ويتطلب قدراً كبيراً من الصراحة في نقل الأخبار وعناصرها.
- 8- يركز على وصف الجانب الإنساني في الحدث ويبرز عواطف شهود العيان وضحايا الحدث أو صناعه التي يثيرها أكثر من اهتمامه بالحدث في حد ذاته والسياق الذي جرى فيه.
- 9- يعكس ثقافة الصحفي ويعبر عن أحاسيسه وميوله وعن ذاتيته ورؤيته للأشياء.
- 10- يعتمد على جمالية اللغة والأسلوب فهو يأخذ من الكتابة الأدبية خاصة فن الرواية والأدب الشعبي.

11- ينقل الصورة بأمانة بكل ما يحيط بها من ظروف وإجاءات عن طريق التفاعل بين الحدث أو الشخصية موضوع الحدث وبين المذيع لنتج الحقيقة الصادقة.

ثالثا: أنواع الروبورتاج

يشير تنوع وتعدد تعاريف الروبورتاج الخاضع لوجهات النظر والمدارس الإعلامية المختلفة إلى تنوع وتعدد أنواعه وأشكاله ومجالات استخدامه، فلا يمكن تقديم تصنيف واحد لأنواع الروبورتاج، بل هناك عدة تصنيفات إلا أن القاسم المشترك بينها وهو أن الروبورتاج نوع إخباري يقوم على النقل والوصف. ويمكن تقسيم الروبورتاج إلى عدد من الأنواع أهمها ما يلي:

التصنيف الأول: من حيث ارتباطه بالحدث أو الموضوع

1- الروبورتاج الحي الآني:

ويطلق عليه تسمية تغطية، وهو الذي يرتبط بحدث آني ويقدم المعلومات ذات الطابع الإخباري مباشرة من مكان الحدث. وهذا النوع هو أقرب إلى التقرير الصحفي لولا جمالية اللغة والأسلوب والوصف. وهو أهم أنواع الروبورتاج نظرا لما يحدثه من تأثير مباشر في الجمهور ويشعره بأنه شاهد عيان على الأحداث التي ينقلها إليه.

2- الروبورتاج الموضوعي (الموضوعاتي):

وهو لا يرتبط بالحدث وتسقط فيه الأنبة والحدائث حيث تختار المؤسسة الإعلامية موضوعا ما ينجزه الصحفي ويتم بثه في وقت معين، ولا يلتزم بتقديم أخبار ومعطيات مرتبطة بحدث بعينه، بل ينطلق منها لرصد نبضات المجتمع، وتقديم السلوك الإنساني. ويكون أطول من حيث المساحة أو المدة الزمنية.

التصنيف الثاني: حسب الشكل والإنتاج

1- روبورتاج مباشر:

ويسميه البعض بالحديث غير القابل للمس، وهو روبورتاج لا يرافقه تعليق، وأغلب التلفزيونات تقدمه في شكل مادة خام بعنوان.

ويرى البعض الآخر أنه الذي تقوم المؤسسة الإعلامية بإنتاجه بنفسها حيث يجريه الصحفي بالنزول إلى الميدان ثم تقوم المؤسسة بنشره أو بثه أو إذاعته.

2- روبورتاج غير مباشر:

هو الذي تكون مادته الجوهرية هي الروبورتاج المباشر ويخضع للتركيب والتوليف. في حين أن هناك روبورتاجا آخر مباشرا يكون مرفقا بالتعليق وهذا في النقل المباشر للمباريات الرياضية أو الحفلات أو الأحداث الدولية. وهناك من يقول أنه الذي تنتجه مؤسسة إعلامية أخرى ثم تشتريه الجريدة أو الإذاعة أو التلفزة وتقوم بنشره أو بثه أو إذاعته. ويعتبر هذا التصنيف غير هام ما دام الروبورتاج يبقى يحمل المواصفات الضرورية.

التصنيف الثالث: حسب طبيعة الموضوع والمضمون

نجد في هذا التصنيف عدة أنواع للروبورتاج تبعا لطبيعة الموضوع منها:

1- روبورتاج سياسي: يدور حول القضايا والأحداث والوقائع التي لها علاقة بالسياسة والأمن والإرهاب.

2- روبورتاج اجتماعي: ويرتبط بالمواضيع الاجتماعية كالطفولة والمرأة والبطالة والمخدرات والتشرد.

3- روبورتاج ثقافي: ويتناول المواضيع والقضايا الثقافية كالمطالعة وبيع الكتب والتردد على المكتبات والملتقيات الفكرية.

4- روبورتاج سياحي: يركز على الأمكنة والمناطق والمنتجات السياحية.

- 5- روبرتاج قضائي: وهو يرتبط عادة بالمحاكم والقضايا المختلفة خاصة المواضيع الاجتماعية.
- 6- روبرتاج رياضي: ويتعلق بالمواضيع الرياضية، كاستطلاع المنشآت، وجمهور الرياضيين والمشجعين.
- 7- روبرتاج حربي: ويدور في المناطق الساخنة مثل الحروب والنزاعات المسلحة.

التصنيف الرابع: وفق المدة الزمنية

1- الروبورتاج القصير (السريع):

هو أبسط أنواع الروبورتاجات وأكثرها سهولة، وهو قصير جدا يدعى روبرتاج الأحداث الساخنة أو الحدث الموضوعي الخام، والذي يشكل المادة الأولية المدونة في النشرات الإخبارية، ومضمونه أحداث راهنة في زمان ومكان محددين، يقوم الصحفي فيه بالإجابة على الأسئلة التالية: من ماذا متى أين، ولا تزيد مدته عن دقيقة ونصف إلى أربع دقائق.

2- الروبورتاج المتوسط: ينقسم إلى نوعين:

أ- الروبورتاج العميق:

يقوم الصحفي بالتعمق في معالجة الحدث وعرض الواقع وتفسيره، ويشمل المادة الإعلامية للمجالات الإخبارية المصورة والحصص الخاصة الأسبوعية، ويقوم بالإجابة على الأسئلة التالية: من، ماذا، كيف.

ب- الروبورتاج التحليلي:

ينطلق من واقعة معينة أو ظاهرة، ويحاول الكشف عن الدوافع التي أدت إلى وقوع الحدث، وتحليل أسباب الظاهرة واستخلاص نتائجها، وغالبا تكون مدته الزمنية من 13د إلى 26د، ويتميز هذا النوع بالإمضاء.

3- الروبورتاج الطويل (الكبير):

يعالج مواضيع مختلفة بما فيها عالم الحيوان والرياضة... ويستغرق مدة زمنية بين 45-50د.

رابعا: عناصر الروبورتاج ومكوناته

يشتمل الروبورتاج على مجموعة من العناصر تشكل بناءه الدرامي، وتحقق له النجاح بالاستخدام الجيد لها وتركيبها وتوحيدها في إطار متجانس وهي ما يلي:

1. الحدث: سواء قد وقع الحدث بالفعل أو يتم الإعداد له.
2. العنصر البشري: وهم صانعو الأحداث والمشاركون فيها أو شهود العيان وكل من يرتبط بالحدث أو يتأثر به أو بنتائجه سلبا أو إيجابا.
3. المندوب: وهو الصحفي الذي يعد الوسيط الذي يقوم بعملية نقل وصياغة صورة كاملة دقيقة ومعبرة عن الخبر من خلال تنقله إلى موقع الأحداث والأشخاص، وتحتوي على الكلمات الحية أو التعليق الصوتي الذي يصف به ما يراه، أو يشرح به الصورة ويفسرها.
4. التسجيلات الخارجية: وهي التسجيلات الصوتية أو المصورة ذات الصلة الوثائقية المتصلة بموضوع الروبورتاج أو المقابلات التي تجرى مع الشخصيات المشاركة في الحدث أو المناسبة.
5. المؤثرات الصوتية والموسيقية: يقوم الصحفي باستخدام كافة الفنون الإذاعية التي تعينه على أداء مهمته فهو قد يستخدم المؤثرات الصوتية الواقعية كما جرت في مواقع الأحداث، أو يستخدم مؤثرات صوتية مناسبة من داخل الاستوديو، أو الموسيقى التعبيرية إذا تطلب الأمر ذلك ليحقق استخدامها تأثيرا أو انطباعا مقصودا.

خامسا: بنية الروبورتاج

يتكون الروبورتاج الإذاعي والتلفزيوني كغيره من الأنواع الصحفية من عنوان، مقدمة، جسم، وخاتمة.

1- العنوان:

وهو الواجهة التي تجذب المستمع أو المشاهد إلى متابعة الروبورتاج، والعنوان له أهميته ونفوذه القوي ومكانته التي يحتلها في عالم الصحافة والإعلام.

ويشترط في عنوان الروبورتاج أن يتألف من عنوانين أساسيين: عنوان إشارة وعنوان رئيسي، عنوان الإشارة يجب على سؤال من الأسئلة الستة، شرط أن يكون مفردة أو مفردتين (مسند ومسند إليه)، كما يجب أن يكون وصفيًا يعبر بصدق وشفافية عن مضمون الروبورتاج.

2- المقدمة:

وهي المدخل الذي يمهد للحديث عن الموضوع ويبرز زاوية معالجته أو تحديد عناصر المكان، والميكروفون والكاميرا هما السيدان في المقدمة أكثر من الكلمات. ويجب أن تكون المقدمة جارية تسمح للمتبع بالدخول في موضوع الروبورتاج دون شعور. وهناك من يرى أن أهم المقدمات الصالحة للروبورتاج ثلاثة هي:

أ - مقدمة تمهيدية: يقوم الصحفي بالتمهيد لموضوع الروبورتاج بأي طريقة يراها مناسبة.

ب - مقدمة تحديد المكان: يحدد من خلالها الصحفي مكان الروبورتاج.

ج - مقدمة تحديد الموضوع: أي يحدد الصحفي موضوع الروبورتاج.

ويرى البعض الآخر بأن المقدمة هي التي تبرز الزاوية التي تنطلق منها عملية السرد، وتختلف مقدمة الروبورتاج باختلاف أساليبه كما يلي:

- الأسلوب السردى: مقدمته تلزم الصحفي بصياغة الروبورتاج متبعا سرد الأحداث والحقائق وفق تسلسلها الزمني دون تدخلات مونتاجية.

- أسلوب الموضوع: تسلط المقدمة الضوء على الحدث وتلخصه.

- أسلوب التفاصيل المبعثرة: مقدمته تشبه من يقف أمام لوحة فنية ويجد نفسه أمام خيارات من المقدمات بأي شيء يبدأ حديثه هل عن الألوان أم الأشكال.

3- الجسم:

نظرا لأن الروبورتاج يأخذ بعض سمات الأدب فيقدم السياق الواقعي والمعيشي، ويصور الحدث أو الموضوع كما هو، فإن الجسم لا بد أن يتضمن هذه الوقائع المعاشة ويركز على جوانب الزمان والمكان والفاعلين فيها بأسلوب تعبيرى بليغ وحيوي وفعال يشعرك بالمشاركة من خلال المشاهدة، أي يلامس العناصر الدرامية، ويتعد عن الجمود والسكون حتى لا يتحول العمل المقدم إلى سلسلة من المقابلات مع الأشخاص.

4- الخاتمة:

لا تخرج خاتمة الروبورتاج عن السياق الزمني والمكاني للموضوعي، خاصة في الصحافة الإذاعية. ففي الروبورتاج التلفزيوني الخاتمة هي الصورة التي يختتم بها المذيع، حيث يظهر في مكان وزمن الحدث، بخلفية تحدد بوضوح ملخص الحدث، ويقوم بقراءة أو ارتجال خلاصة مختصرة، وهي الإمضاء النهائي للمذيع في الروبورتاج الإذاعي. وتكون خاتمة مفتوحة أو تقدم توقعات أو أسئلة حول الموضوع مع ذكر اسمه واسم المحطة واسم المكان الموجود فيه.

سادسا: الفرق بين الروبورتاج والأنواع الصحفية الأخرى

هناك خلط يقع فيه الصحفيون أحيانا وخاصة المبتدئين بين الروبورتاج وبعض الأنواع الصحفية الأخرى الشبيهة به أو القريبة منه وهي التحقيق والتقرير والبورتري.

1- الروبورتاج والتقرير:

أ- جوانب الاتفاق:

- ضرورة نزول الصحفي إلى الميدان، ولا يعتمد على الوثائق الجامدة إلا قليلا ليسلط الضوء على فكرة أو واقعة أو ظاهرة.
- يقومون بنقل الواقع إلى الجمهور وإخباره به.

ب- جوانب الاختلاف:

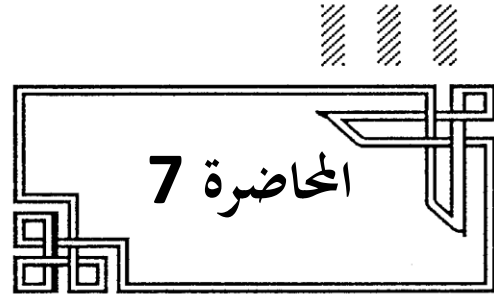
- يسرد التقرير الحدث وينقل التفاصيل نقلا كرونولوجيا.
- يصف الروبورتاج الحدث ولا ينقله، ويصف سلوكيات الناس في إطار هذا الحدث.
- يفترقان في شكل المعالجة وطريقة تقديم الواقع إلى الجمهور.

2- الروبورتاج والتحقيق:

- يهدف التحقيق إلى تفسير قضية أو ظاهرة أو مشكلة وشرحها وتحليلها، أما الروبورتاج يسلط الضوء على القضية أو الظاهرة وعلى الشخصيات التي تكون وراء الأحداث أو ضحية لها.
- يعتمد التحقيق على أسلوب رزين ومعمق ولغته أقرب إلى اللغة الفكرية بينما الروبورتاج يتميز بجمالية اللغة ورشاقة التعبير وشفافيته.

3- الروبورتاج والبورتري:

- مصدر الروبورتاج هو الواقع والأحداث، بينما الأشخاص هم مصدر البورتري.
- الشخص في الروبورتاج ليس هو المقصود في حد ذاته، إنما تجمع منه المعلومات فقط. بينما في البورتري هو المقصود.
- الروبورتاج ينقل ويصف بينما البورتري يحكي ويصف.



التقرير الإذاعي والتلفزيوني

المحاضرة 7- النوع الرابع: التقرير الإذاعي والتلفزيوني

أولاً: تعريف التقرير

يعد التقرير من أرقى أنواع العمل الإخباري وأهم الأنواع الصحفية الإخبارية التي تستخدم بكثرة في الإذاعة والتلفزيون وخاصة في النشرات الإخبارية، وهو من الأنواع التي تعمل على تغطية الوقائع برؤية ذاتية، وترتكز على الكلمة المسموعة أو الصورة والكلمة. وقد وردت فيه تعريفات عديدة متنوعة ومتباينة أورد أهمها فيما يلي:

عرفه فاروق أبو زيد بقوله: "فن يقع ما بين الخبر والتحقيق، يقدم مجموعة من المعارف حول الوقائع في سيرها وحركتها الحية فهو يتميز بالحركة والحيوية، ولا يقتصر على الوصف المنطقي والموضوعي للأحداث وإنما يسمح في الوقت نفسه بإبراز الآراء الشخصية والتجارب الذاتية للمحرر الذي يكتب التقرير، فكلما كان المحرر شاهداً عياناً على الحدث، زادت فرصة النجاح أمام التقرير الصحفي".

ويعرف علي فرجاني التقرير الإذاعي: "نص إذاعي يقوم على تطوير الخبر من مجرد معلومة إلى تفاصيل هذه المعلومة معتمداً على أخذ جميع الآراء والمشاهدات من أصحاب العلاقة بالقضية الرئيسية".

كما عرف التقرير التلفزيوني بقوله: "التقرير فن من الفنون الخبيرة يعده ويقدمه المراسل التلفزيوني بالتعاون والتنسيق مع المصور التلفزيوني من موقع الحدث سواء عن طريق تسجيله أم نقله نقلاً حياً، ومهمته الأساسية هي الإجابة عن السؤال، كيف؟ أي كيفية حدوث حدث واقعي ملئ بالحركة والأهمية، الهدف منه تزويد المتلقي بمعلومات تفصيلية وآراء وحقائق متعلقة بالحدث الراهن، لا يتسع متن الخبر لذكرها. وهو عنصر أساس في التغطية الإخبارية لأية مؤسسة إعلامية مجسداً ومعبراً عن سياساتها وتوجهاتها الفكرية والتجارية متأثراً بكل العوامل الذاتية والموضوعية الفعالة داخل المنظومة القيمية لبيئتها الإدارية والاجتماعية والسياسية والقانونية".

ويعرفه عبد العالي رزاقى فقال: "التقارير الإخبارية في السمع البصري هي مجرد أخبار تفصيلية لأحداث أو موضوعات أو أنشطة، تنقل بالصوت أو بالصورة والصوت معاً، مدعمة بالآراء والمعلومات التي يدلي بها المشاركون في الحدث أو شهوده". ويعرف على أنه: "نوع من أنواع التعليق على الأخبار. فهو يتضمن قدراً كبيراً من المعلومات والتفاصيل التي يصعب إيرادها في صلب الخبر وهي معلومات ضرورية لتفسير الخبر وشرح مغزاه".

كما يعرف أنه "هو نوع إخباري بحت، يتمثل هدفه في تقديم المعلومات الأساسية عن حدث يهم القاري أو السامع أو المشاهد".

وخلاصة التعاريف أن التقرير الإخباري نوع صحفي له القدرة على تقديم الأحداث الحية وخلق اللوحات الصوتية وإذا كان للخبر مهمة وهي العرض وإعطاء الحقيقة مجردة فقط، فإن التقرير يهتم بالشرح وتفسير ما وراء الخبر، وهي عملية تخضع للانتقائية من خلال الاهتمام ببعض زوايا الأخبار والأحداث.

والتقرير الإخباري مثل الخبر يعمل على إجابة الأسئلة الاستفهامية المعروفة، ولكنه يركز على الإجابة عن السؤال: (كيف؟)، وللإجابة عن هذا السؤال يتطلب من المراسل الصحفي الإذاعي والتلفزيوني تزويد المتلقي بتفاصيل صيرورة الحدث الراهن أو المناسبة أي كيفية حدوثها بتسلسل زمني ومكاني وموضوعي.

ثانياً: وظائف التقرير

يقوم التقرير بمجموعة من الوظائف والمهام إضافة إلى الوظائف التقليدية للإعلام المتعارف عليها نوجزها فيما يلي:

- 1- وصف الحدث والظروف المحيطة به والمناخ الذي تم فيه والناس الذين ارتبطوا به.
- 2- عرض وتصوير وتسجيل التجارب الذاتية سواء للمحرر للأشخاص الذين يمسهم الحدث أو الذين لهم علاقة به.

3- التعبير عن الأفكار والمشاعر الشخصية لكاتب التقرير والأشخاص الذين يدور حولهم الحدث ويعكس رؤيتهم الخاصة ومنظورهم للحدث.

4- يجعل المتلقي يعيش في الحدث وكأنه شارك في رؤيته.

5- يقوم بتقديم الشخصيات المرتبطة بالأحداث أو المشتركة فيها ويضفي أهمية كبرى على هذه الشخصيات.

6- تصوير عملية الصراع من أجل الشهرة أو المجد أو المال.

ثالثا: خصائص التقرير

يتميز التقرير الإذاعي والتلفزيوني كونه فنا له سماته وخصائصه التي يختلف فيها عن الفنون الأخرى ومن هذه الخصائص نذكر

ما يلي:

1- يتميز التقرير بالحضور الفاعل لدور المراسل أو المندوب الصحفي الذي يكون متواجدا ومعايشا للحدث، فيتأثر بما يجري من حوله وبالتالي ينعكس هذا في الأسلوب والتغطية ولغة التعبير واختيار زوايا التصوير واختيار اللقطة التي تخدم رؤيته للحدث.

2- يأخذ التقرير المتلقي إلى مكان الحدث ويضعه في داخله من خلال الاستفادة من وسائل وتقنيات وأساليب التغطية مثل إجراء المقابلات ووصف المكان والأشخاص.

3- مهمة التقرير أن يطلع المتلقي على كيفية حدوث الواقعة وظروف حدوثها، وإشراك أهم الأشخاص الفاعلين فيها للإدلاء بآرائهم وتصوراتهم.

4- يكتفي التقرير بالتغطية الإخبارية السريعة والآنية للحدث أو الظاهرة ويركز غالبا على زاوية أو زاويتين بارزتين للحدث وتقديم الشيء الجديد.

5- يكتفي التقرير بتزويد المتلقي بما هو متوافر من معلومات تفصيلية بعض الشيء بشأن الحدث بغرض إثارة الاهتمام لديه ليس أكثر.

رابعا: عناصر التقرير

يتألف التقرير من عناصر لا بد من توفرها ليستكمل بناؤه وتتلخص فيما يلي:

أولا- رواية القصة:

وتشتمل على العناصر التالية:

1- تحديد الموضوع:

أن يكون الموضوع واضحا ومحددا؛ لأن عدم اختيار أكثر من موضوع داخل التقرير الواحد يكون أكثر إقناعا للمستمع والمشاهد، ويمكن الربط بين عدد من العناصر الخبرية، واستبعاد العناصر الثانوية وتلك التي قد تزيد الموضوع تعقيدا، والسعي لضمان وحدة مترابطة للموضوع كي يتسنى للمتلقي فهم ما يجري.

2- بناء هيكل التقرير:

أسهل بناء للتقرير هو ان يتركز على التسلسل الزمني، أو أن يكون هناك رابط منطقي بين أجزاء التقرير، كما يمكن استخدام منطوق اللغة وكلمات مثل (من ثم)، (على بعد ساعات من)، (من أجل ذلك)، (غير أن)، (على الرغم من ذلك)، (وهنا يكمن السبب وراء كذا)، (على بعد كيلو مترات من)، (بعد ساعات من).

3- الترتيب الزمني:

التقرير الجيد هو الأقرب إلى الفلم السينمائي، الذي يختصر زمنيا مراحل معينة، ويستطرد في مراحل أخرى، والهدف هو الحبكة الدرامية الإنسانية.

ثانيا- كتابة النص:

1- البداية: وتكون باختيار الجمل الاستهلاكية والربط بين الجملة الأولى الافتتاحية والمعنى الرئيسي المطلوب.

2- الجملة الأساسية: ويقصد بها الجملة التي تثير مفاجأة في التقرير أو تشكل تحولا في السياق.

3- الجو العام: أي نقل المستمع والمشاهد إلى الجو العام للحدث للتقرير يجعلهم يتذوقون الطعم نفسه، ويستنشقون الرائحة نفسها ويشعرون بالرهبة نفسها.

ثالثا- تركيب التقرير:

1- كلام الصورة: أن تكون الكتابة لما هو موجود من الصور فلا تستخدم الصورة لملء الفراغ، وعدم كتابة أي كلمة قبل التأكد من وجود الصور الملائمة لها، والحرص على أن استماع ومشاهدة كامل التفاصيل مع مدة كل مسمع أو لقطة.

2- الصوت الطبيعي: نقل صوت الحدث وصوت الأشخاص المشاركين فيه، وكذلك الصوت المصاحب للصور يجعله أقرب إلى الموقع الطبيعي الذي نعيشه، وهذا ما يجعل المستمع والمشاهد يعيش الجو نفسه بسهولة، مع تطبيق قاعدة النص الأقل يعطي معاني أكبر.

3- الأرشيف: يمكن استخدام المواد الأرشيفية مع ضرورة الإشارة إلى أنها صور أو مقاطع صوتية أرشيفية، والحرص على كتابة التاريخ إن كان له معنى معين، واستخدام الصوت الطبيعي المصاحب لصور الأرشيف كلما أمكن، مع عدم العودة إلى الصورة الأرشيفية مرتين في التقرير نفسه.

4- المقتطفات الصوتية: يجب الحرص على التمهيد لها بالنص والصورة، وهي مساعد جيد لكتابة تقرير جيد.

5- التنسيق: ضرورة أن ينسق معد التقرير مع زملائه، والتأكد من ترتيب التقرير في النشرة، والحرص على معرفة الفقرات المرتبطة بالتقرير، والضيوف المخطط استضافتهم للتعليق عليه.

خامسا: أنواع التقرير

التصنيف الأول: حسب البناء الإخباري في التقرير

1- التقرير الإخباري:

ويقوم على تغطية الوقائع ومتابعة تطوراتها وفق تسلسلها الزمني، ويتعلق بتغطية المؤتمرات، والمهرجانات، ومداومات المحاكم، ومجريات الأحداث اليومية التقليدية.

2- التقرير الحي (الميداني):

وهو لا يتابع التطور الكرونولوجي للأحداث، بل يسرد الأحداث مستفيدا من الوصف، سواء وصف مكان الحدث أو الزمن أو من كانوا وراء الحدث أو ضحاياه. وليس الوصف مقصودا لذاته بل لتمير الوظيفة الإخبارية للتقرير وتوسيع دائرة إطلاع الجمهور على الحدث أو الواقعة. والمراسل في هذا النوع من التقارير يكون هو العين التي ترى والأذن التي تسمع واللسان الذي يتحدث من موقع الحدث.

3- تقرير الموضوع:

وهو تقرير لا يعالج الحدث بكامله، ولا يتابع حقائقه بالكيفية التي تم وقوعها، وإنما يعالج جانبا واحدا منه بتفصيل وشمولية، ويتعرض للجوانب الأخرى بشكل هامشي ويستخدمها لإضاءة ذلك الجانب. مثال: تقرير يعالج موقف زعيم برلماني من مسألة من المسائل في اجتماع أو دورة برلمانية، أو موقف طرف من الأطراف العديدة في محادثات ذات شأن.

4- تقرير عرض الشخصيات:

هو تقرير حول شخصية بارزة من صانعي الحدث، أو المشاركين فيه، ويهدف في الأساس إلى وصف هذه الشخصية، والكشف عن جوانب حياتها، ومعاملاتها اليومية. وهو يعتمد على الوصف الدقيق للشخص المختار، والتصوير المتقن لحياته، وأهم مميزاته. ولا يستهدف الحصول على أخبار، أو معلومات حول قضية ما. وهو يختلف عن الحوار الصحفي رغم أن بدايته على شكل حوار. كما أنه قريب من البورتري وهو تقديم السيرة الذاتية خالية من أي لمسات ذاتية وإلا تحول إلى بورتري.

5- التقرير الوثائقي:

وهو تقرير خاص بالتلفزيون يعده فريق عمل في غرفة الأخبار بناء على معلومات وبيانات وصلت إلى المحطة التلفزيونية من مصادر أخرى غير المراسلين كوكالات الأنباء أو القنوات الإعلامية المحلية أو العالمية، ويبحث في أثناء النشر الإخبارية أو منفصل عنها.

ويتطلب هذا التقرير قدرا عاليا من المهنية ولاسيما في نقل الحقائق والتطابق بين مضمون النص والمادة المصورة.

التصنيف الثاني: حسب منهجية عرض المادة الإخبارية

وهو تصنيف أكثر دقة ووضوحا وشمولية وأكثر والتصاقا بالتكنيك النظري والعملية لصياغة التقرير، تم تربيته من قبل مجموعة كبيرة من المعاهد والمؤسسات الأكاديمية ذات التقاليد العريقة في التدريب الصحفي وعلى هذا فإن استخدام قاعدة الأسئلة الستة يحدد نوع التقرير وينقسم إلى ثلاثة أنواع:

1- التقرير التقليدي:

وهو أكثر انتشارا واستخداما من قبل وسائل الإعلام، وتعد الأحداث اليومية المتكررة خاصة ذات الطابع الرسمي في الغالب موضوع له إضافة إلى أنه أقل أنواع التقارير الصحفية حاجة لتدخلات الصحفي وبذل الجهد الكبير. يقوم فيه الصحفي بالإجابة عن كافة الأسئلة إجابات متوازنة، ويصاغ التقرير بأسلوبين:

- ينقل الحقائق حسب تسلسل وقوعها، أي بطريقة تسجيلية- تصويرية.
- يبرز أهم الحقائق في الحدث في بداية التقرير ثم يستدرج في التفاصيل، ويعتبر أسلوب أكثر عصرية ودينامكية واجتذابا لاهتمامات المتلقي.

2- التقرير الروبورتاجي:

وهو من أهم أنواع التقرير، وأكثرها تأثيرا على المتلقين. كما أنه من أرفع أشكال التعبير الصحفي، وهو لا يختلف عن الروبورتاج إلا في نقطتين:

- التقرير الروبورتاجي يتعلق بمسيرة حدث، يصورها ويسجلها ويصفها. أما الروبورتاج فإنه يتعلق بظاهرة أو حدث له مواصفات ظاهرة غير اعتيادية.

- التقرير الروبورتاجي آني وفوري يؤدي وظيفة إخبارية للأحداث اليومية. نشره عبر وسائل الإعلام يجب أن يكون بأسرع ما يمكن؛ بعد وقوع الحدث، أو حتى أثناء وقوعه في حالتي الراديو والتلفزيون. أما الروبورتاج فيتعلق بظواهر أو أحداث لا ترتبط قيمتها الإعلامية بشكل وثيق مع عامل الزمن.

والتقرير الروبورتاجي يجب عن السؤال كيف. فمهمته الأساسية تكمن في إعلام الجماهير عن كيفية وقوع أو مسيرة حدث. ويشترط لكتابة تقرير روبورتاجي مايلي:

- 1- وجود حدث جذاب عاطفيا وإنسانيا، أو دراماتيكي أو قائم على عناصر متناقضة بشكل صارخ.
- 2- وجود صحفي ذي موهبة أدبية وقدرة إبداعية وسرعة الملاحظة والحفظ والتسجيل التصويري للأحداث، وإلى خيال واسع.
- 3- التقرير الروبورتاجي لا يخرج عن إطاره الإخباري. فهو ملزم بالإجابة عن الأسئلة الستة. غير أن جوهر ثقله يقوم على الإجابة عن سؤال كيف تم وقوع الحدث، كيف كانت بدايته وكيف تطور وبلغ نهايته.
- 4- أن يحضر الصحفي أثناء وقوع الحدث وعاش تطوراته، حتى وضع المتلقي في بيئة وقوع الحدث ويجعله يعايشه كما لو كان يحدث الآن وأمام عينيه.
- 5- يقع اللب الإخباري في التقرير الروبورتاجي في وسطه. فهو لا يحتمل وضع الحقائق الأساسية في بدايته.

التصنيف الثالث: حسب الوظيفة

1- التقرير الوصفي:

يؤكد على وجود المندوب أو المراسل في موقع الحدث لينقل من هناك إلى المشاهدين والمستمعين الوصف الحي لمسرح الحدث وأجوائه باعتباره الشاهد الذي يعيش أولا بأول مجريات الحدث وتطوراته ويحاول أن يتعرف على أسباب وقوعه والنتائج التي من الممكن أن تترشح عنه.

3- التقرير التحليلي:

يتعلق بالأحداث المركبة وصعبة الإدراك من قبل الجمهور، حيث يرمي إلى الكشف عن الحقائق التي توضح الظروف والأسباب والملايسات التي دعت إلى وقوع وتطور الحدث أو الظاهرة، وقراءة ما بين السطور واستطلاع الآراء من وراء الكواليس وتلك التي لم تظهر في المشهد العام من خلال الإجابة عن السؤال لماذا.

وهو يخاطب العقل والمنطق ولذلك يحتاج إلى صحفي ذي مقدرة تحليلية ودراسية كبيرة؛ لأنه يتضمن تقييمات بشأن الحدث وأحكام بشكل ضمني من خلال الحقائق المنتقاة وكيفية عرضها وترتيبها والتشديد على بعضها والربط بينها في سياق واحد ليخرج باستنتاجات تحاول أن تعكس الحقيقة. فالصحفي لا يقيم الحدث ولا يعلق عليه، وإنما يجعل الحقائق الواردة فيه تعلق على الحدث وتقييمه. وأهم ما في كتابة التحليل، هو أن الكاتب يعرض الحقائق والمعلومات حول الخبر، وتكون مهمته أن يشرح ويفسر ويبسط المعاني التي وردت في الخبر وإيضاحها ومقابلتها بغيرها من الأخبار لعقد نوع من المقارنة التي يستفيد منها المحلل في بيان حقيقة ما يريد.

3- التقرير الموسع أو الشامل:

هو خليط من التقرير الإخباري والمقاطع الصوتية المصورة والشريط الاستجوابي أو المقابلة لاستطلاع الآراء وتعليقات بعض شهود العيان أو المارة وغيرهم.

ويتضمن مقدمة يكتبها المراسل ليقرأها هو بنفسه أو مذياع نشرة الأخبار حينما يمهد لظهور المراسل على شاشة التلفزيون ليبدأ رواية وقائع الحدث أو وصف بعض جوانبه وفي نهاية التقرير تظهر صورة المراسل من جديد ليختم ما رواه.

4- تقرير تقصي الحقائق:

وينطوي على التعمق وعرض وجهات نظر القائم بالاتصال. ويبحث هذا التقرير عما وراء الأخبار من خلفيات وتفاصيل، لإزاحة الغطاء عن المساوئ التي لم تكن تكتشف لولا البحث والتقصي، وتحتاج هذه النوعية من التقارير إلى جهود ضخمة ومعلومات مؤكدة يمكن الاستناد إليها والانطلاق منها لكشف جوانب الغموض في الخبر. والهدف النهائي لتقارير تقصي الحقائق هو كشف الأخطاء والتغيير نحو الأفضل.

5- التقرير الخاص:

يتضمن تحديد الهدف منذ البداية فيغطيه بوقائع وتفاصيل مركزة. كالتقرير عن افتتاح المدارس بعد العطلة الصيفية حيث يركز التقرير على انتظام الدراسة، وحضور الطلاب، والكادر التدريسي، وشراء الحاجات الأساسية.

التصنيف الرابع: حسب المضمون:

1-التقرير الدبلوماسي والسياسي: الذي يغطي النشاط الدبلوماسي.

2-التقرير البرلماني: الذي يغطي نشاط المجلس الوطني. فالصحافة الفرنسية مثلا، تطلق اسم COULOIRISTE على الصحافي الذي يتابع اجتماعات لجان البرلمان وجلساته ويلتقط أخبارها، وينقل سير نقاش المتدخلين، ومضمون التدخل.

3- التقرير القضائي: يتابع نشاط مجالس القضاء وينقل ما يجري في قاعاتها من أقوال المتهمين، أقوال الشهود، المرافعات، تتدخل هيئة المحكمة.

4- تقارير المؤتمرات، والتقارير الرياضية والثقافية.

التصنيف الخامس: وفق المعالجة

1- تقرير واقعة واحدة.

2- تقرير أكثر من واقعة.

3- تقرير شامل.

4- تقرير تحليلي.

التصنيف السادس: وفق الوسيلة

1- التقرير الصحفي: قد يكون تقريراً يومياً أو أسبوعياً أو شهرياً أو دورياً، وفق زمن الظهور ويرتبط بالصحافة المكتوبة.

2- التقرير الإذاعي: وهو يأتي مرفقاً بالأخبار، وقد يكون يومياً أو أسبوعياً أو نصف شهري أو غيره.

3- التقرير التلفزيوني (التقرير المصور): وقد يكون من داخل غرفة الأخبار، أو من قبل المراسلين، وقد يكون مرفقاً بالأخبار، وأغلب الأخبار تستند إلى التقرير الإخباري.

4- التقرير الإلكتروني: وهو يجمع بين مختلف تقارير الوسائل الإعلامية المكتوبة والمسموعة والمرئية.

سادسا: بنية التقرير الإخباري

1- العنوان:

ويكون مفردة من مفردات النص تلخصه أو تعطي الملامح العريضة له، وفي الغالب يكون جملة اسمية خبرها جملة فعلية أي مسندا ومسندا إليه، ويكون عنوان إشارة أو عنوانا معلقا وعنوانا رئيسيا، وهناك من يفضل أن يكون للتقرير عنوانا ثابتا.

وما زال ينظر إلى مقدمة الصحفي الرئيسي في الإذاعة والتلفزيون على أنها هي العنوان وهناك توجه لدى بعض القنوات الفضائية العالمية إلى وضع عنوان للتقرير يختلف عن المقدمة الرئيسية للصحفي المنشط. فيما يأتي الصحفي صاحب التغطية الميدانية بمقدمة ثانية تكون انعكاس لما جاء في العنوان الأول. الذي يكتب في بضع كلمات على شاشة التلفزيون. ويتطلب عنوان التقرير نفس الشروط التي يتطلبها في الخبر الصحفي، وهي:

- أن يحمل قيمة إخبارية بالدرجة الأولى.
- أن يتضمن القوة في التعبير والاختصار.
- أن يتطابق مع موضوع التقرير أو مضمونه.
- ألا يفضح ما يحتويه التقرير الصحفي.

2- المقدمة:

تشكل المقدمة المدخل الرئيسي أو التمهيدي للتقرير، وهدفها تحضير المتلقي وتهيئته وإثارة اهتمامه والدخول المباشر في موضوع التقرير، وألا تتضمن الإجابة على الأسئلة الستة بل تكفي بإبراز عنصر أو عنصرين فقط. وهناك من يميل إلى اعتبارها مقدمة تلخيصية أو شاملة، وتسمى عنوان في الإذاعة والتلفزيون، وهناك إجماع على أن للتقرير مقدمتين إحداها تأتي على لسان مقدم نشرة الأخبار وتسمى بالعنوان والثانية يبدأ بها نص التقرير سواء من خلال ظهور شخص له علاقة بالحدث نفسه، أو كاتب التقرير.

والمقدمة الخبرية المنفصلة التي يقرأها مقدم النشرة قبيل بث التقرير لها مهمة تسويقية للتقرير، والثواني الأولى من التقرير فيها مغامرة بفقدان انتباه المستمع أو المشاهد للتقرير إن لم يكن هناك رابط بين المقدمة التي يقرأها المذيع وبين التقرير الذي يليها، فالمقدمة هي ما يسوغ وجود هذا التقرير لذا يجب أن تحتوي على معلومة أساسية لها علاقة بالخبر وأن تجيب عن التساؤل الأول لدى كل مشاهد: لماذا كان هذا التقرير جديراً بالاهتمام؟

ولتحقيق هذا يجب أن تحافظ المقدمة على المعايير التالية:

أ- أن تكون مبتكرة وإخبارية، تقدم في قالب إنساني يمس أحاسيس المشاهد، وتحتوي معلومة تبرز الموضوع بطرق جديدة تختلف عن الخبر.

ب- ألا تقدم المقدمة معلومة يمكن استغناء المتلقي بها عن متابعة التقرير.

ج- أن تثير فضول المتلقي ببعض الغموض فيها، كي يكون ذلك دافعا له لمتابعة التقرير.

د- تتراوح مدتها بين 20 و25 ثانية وذلك يستدعي مهارة عالية في الصياغة.

3 - الجسم:

يتكون من مجموعة فقرات تضم الخلفية والتفاصيل المتعلقة بالحدث مع آراء أصحابه، ووصف الكاتب له، وهو تطعيم العناصر التي جاءت في المقدمة بالتفاصيل والمعلومات والتصريحات أو الاستشهادات التي لا يأخذها الخبر الصحفي بعين الاعتبار.

4- الخاتمة:

وتعد الخاتمة النتيجة التي توصل إليها التقرير والاتجاه العام للحدث، ويلجأ في الإشارة إليها بالصورة الأخيرة بحضور الصحفي في موقع الحدث على الشاشة أو الإذاعة كدليل على نهاية التقرير، على أن يختتم نصه بالإعلان عن اسمه، والمحطة التي يعمل فيها والمكان الذي أرسل منه التقرير، وعاصمة البلد إذا كان في دولة أخرى.