

## المحاضرة: بنية الخبر الصحفي

### ثانيا: المقدمة

#### أولاً: تعريف المقدمة

تطلق على المقدمة عدة تسميات مختلفة منها: التمهيد، الاستهلال، المدخل، المطلع، الواجهة، الديباجة، البداية، الافتتاحية، الفقرة الأولى، الصدر. وتشير كل هذه التسميات إلى موقع المقدمة في بناء الخبر، ومهما اختلفت التسميات أو تعددت فإن كل ما يتصدر الخبر يعتبر مقدمة.

بعد أن صارت المقدمة وكتابتها في غاية الأهمية عند المؤسسات الإخبارية العالمية عمدت بعض الصحف ووسائل الإعلام وكبار كتّاب الأخبار والمؤلفين إلى تعريفها وذلك لتحديد ملامحها الأساسية، ومن التعاريف ما يلي:

عرّفها Tankard Ryan: "الاستهلال في لغة الصحافة هو وحدة تتألف من فقرة أو أكثر تتضمن جملة قصيرة واحدة أو جملتين في معظم الأحوال".

كما عرّفها محمود أدهم بقوله: " تلك السطور القليلة المكونة من عبارات مناسبة العدد والتي تحمل بعض جوانب البروز والأهمية في الخبر... وتكون ذات صلة وثيقة به وهي تقع بين العنوان والنص الإخباري، وتساعد الأول وتقود إلى الثاني في سهولة ويسر".

#### ثانيا: أهمية المقدمة

فرض إيقاع الحياة المعاصرة السريع على الصحف السعي إلى تمكين القارئ من الحصول على المعلومة بسرعة وذلك بذكر الحقائق الأساسية للخبر في فقرته الاستهلالية، ولأن المقدمة هي أول ما تقع عليه الأنظار ويقرع الأسماع فقد أصبحت العناية بكتابتها واختيار ألفاظها وفكرتها من المهارات الأساسية في الفن الصحفي.

وتتجلى أهمية المقدمة فيما يلي:

- تشترك المقدمة مع العنوان في جذب القارئ إلى الخبر ودفعه إلى متابعته حتى النهاية.
- تعتبر المقدمة العنصر الرئيسي الذي يجعل القارئ يواصل متابعة الخبر أو يعزف عنه.
- تمثل المقدمة حجر الانطلاق للصحف، فيها تعرف حركية الجريدة وقدرتها على التعاطي مع الأحداث والمواضيع.
- يمكن من خلال المقدمة تحديد بعض ملامح الخط الافتتاحي للمؤسسة الإعلامية.

#### ثالثاً: حجم المقدمة

إذا كانت مقدمة أي خبر هي عبارة عن بضع جمل قصيرة وسريعة، ويتم تحريرها باختيار أهم جزء من تفاصيل الخبر، فإنه ينصح بأن لا يزيد عدد كلمات المقدمة وهو التقليد المعمول به الآن في كبريات الصحف عن ثلاثين كلمة، وبعض الصحف ترى عشرين كلمة، وتسمى بالمقدمات الذهبية.

وفي هذا أصدرت وكالة أنباء "انترناشنال نيوز سرفيس" تعليمات إلى كتّابها بأن يلتزموا بكتابة الاستهلال في ثلاثة أسطر أو أقل.

وهناك انطباع عام في غرف الأخبار والدوائر الصحفية يرى أن معظم كتّاب العناوين يستطيعون أن يروا النبأ في عشر كلمات. كما أن القارئ يستطيع أن يدرك الحقائق في معظم الاستهلاكات ملخصة في عشرين كلمة.

والمقدمة بهذا المفهوم قد لا نجدها في جميع أنواع الأخبار والمواد الإخبارية وهذا يختلف من مادة إلى أخرى على حسب الأهمية والمضمون والحجم والمساحة، فليس من المعقول أن تكون للخبر الصغير أو البسيط وكذلك المتوسط مقدمة، فقلة العبارات والحقائق وصغر الحجم لا تسمح بتقسيم الخبر إلى وحدات فنية، فيكفي أن تتقدم الخبر عبارة أو عبارتان أو ثلاث نطلق عليها جوازا مقدمة. بينما يمكن أن نجد مقدمات منفصلة في أحوال قليلة عندما يصل طول الخبر إلى الحد الأقصى له. أما الأخبار الكبيرة والمصورة فإنها تكون المجال الأول لاستخدام المقدمة.

#### رابعاً: خصائص ومواصفات المقدمة الناجحة

تتطلب المقدمة حتى تكون ناجحة أن تتوفر على عدة مواصفات وخصائص من حيث الشكل والمضمون وهي:

- 1- تشد انتباه القارئ.
- 2- تكون مركزة ومختصرة.
- 3- تحاول الإجابة عن الأسئلة الست.
- 4- يكون حجمها متناسقا مع حجم الخبر.
- 5- تركز على إبراز أهم المعلومات الجديدة في الخبر.
- 6- تفتح شهية القارئ لمتابعة القراءة.
- 7- مليئة بالحركة والصراع. مثل: حادث بشع، زلزال مدمر، نقاش حاد.
- 8- تكون ملائمة لمضمون الخبر. مثل الجد والهزل.

#### خامساً: عناصر المقدمة ووظائفها

كتابة المقدمة عملية إبداعية تقتضي مهارة عالية وإتقاناً لفنون التحرير وقد أصبحت تحدياً للصحف إلى حدّ أن بعضها يستأجر كتّاباً متمرسين من ذوي الحس الفني الصحفي والملكة اللغوية العالية.

ولهذا يشترط في المقدمة الناجحة أن تتوفر فيها مجموعة من العناصر تقدّم خلاصة جيدة للموضوع وأن تتجانس في البناء اللغوي، وأن تنساب في الكلمات دون قطع أو إرباك أو إخلال بوحدة الموضوع الذي تعبر عنه بحيث يحسب لكل كلمة حسابها.

وإذا كان الاستهلال الجيد لا تتعدى كلماته الثلاثين فإن المطلوب من هذه الكلمات الثلاثين أو العشرين كما ذكر "كارل وارين" أنه على المحرر الإعلامي أن يتأكد من أن مقدمة الخبر تؤدي الوظائف التالية:

- 1- التصريح بما حدث وعرض ملخص عنه.
- 2- الكشف عن هوية الأشخاص والمكان والزمان ذوي العلاقة بالموضوع.
- 3- إبراز الطابع المميز للخبر.

4- إثارة اهتمام القارئ لمتابعة قراءة الموضوع.

5- شيء عن ظروف الحادث وآخر التفاصيل عنه.

6- الإسناد في بعض الحالات.

#### سادسا: تحرير المقدمة

تعتبر المقدمة امتدادا تحريريا للعنوان، وهي مجموعة السطور القليلة التي تقع ما بين العنوان والمتمن، وتعمل على الربط بينها، فتؤيد ما جاء في العنوان وتقود القارئ إلى جسم النص الخبري، أي تقوم بدور الممر، وهي مثل مقدمة القطعة الموسيقية.

وتساعد هذه الوحدة على أداء دورها في جذب عيون القراء وإثارة فضولهم نحو المادة التحريرية.

ويشير في هذا الإطار "محمود أدهم" إلى أن الإجابة عن الأسئلة الست هي المقدمة، أو تكون أبرز فقرة فيها، وليس شرطاً أن تجيب على الأسئلة كلها أو ترتبها على نحو معين، ولكن يجب أن يقوم اختيار السؤال على أساس أهميته في الخبر.

وقد جرت العادة في غرف الأخبار أن تكتب المقدمة ضمن الترتيب الآتي:

ماذا – من – أين – متى – لماذا – كيف؟

وقد بيّن عبد الجواد سعيد كيفية الإجابة على الأسئلة الست في المقدمة على النحو التالي:

- 1- الإجابة على السؤال: ماذا؟ عندما يكون خبر الحادث هو الذي ينبغي أن يتقدم على غيره من العناصر.
- 2- الإجابة على السؤال: من؟ في حالة إذا كان الحدث يتعلق بشخصية مشهورة أو تكون المفارقات التي يتضمنها الحدث تثير الانتباه.
- 3- الإجابة على السؤال: متى؟ عندما يصبح الوقت عنصراً إخبارياً له دلالاته وأبعاده.
- 4- الإجابة على السؤال: أين؟ عندما يكون الموقع أو المكان أو الساحة هي الأكثر أهمية أو جاذبية أو إثارة.
- 5- الإجابة على السؤال: كيف؟ عندما تكون الطريقة التي وقعت بها الحادثة أكثر أهمية وغرابة من مضمون الحدث نفسه بحيث تستقطب أنظار القراء وتجذبهم إليه.
- 6- الإجابة على السؤال: لماذا؟ عندما يكون السبب عنصر هام وأبرز ما في الحدث.
- 7- الإجابة على السؤال: كم؟ وذلك عندما تكون الأرقام بأنواعها هي الأهم والأكثر لفتاً للأنظار.

#### سابعا: أنواع المقدمات

للمقدمة أنواع متعددة على حسب اعتبارات مختلفة نذكر أهمها فيما يلي:

##### أ- أنواع المقدمات حسب الأسئلة

1. مقدمة السؤال الواحد.
2. مقدمة ذات سؤالين.
3. مقدمة مختلطة (أكثر من سؤالين).

4. مقدمة تلخيصية أو شاملة تجيب على جميع الأسئلة.

ب- أنواع المقدمات على حسب حجم الخبر

أولاً- مقدمة الخبر البسيط:

الخبر البسيط هو الذي يتناول واقعة واحدة محددة في الزمان والمكان، وتكون المقدمة فيه غير منفصلة عن الجسم وتسمى بالاستهلال وهو الجملة الأولى التي تستهل بها جسم الخبر وتكون مرتبطة بالإجابة على سؤال واحد من الأسئلة الستة حسب أهمية السؤال في الحدث.

وتقسم المقدمة وفق هذا الاعتبار إلى ستة أنواع على حسب عدد الأسئلة المعروفة وهي:

1- مقدمة توضيحية للحدث: وهي من أكثر المقدمات استعمالاً، تركز على موضوع الحدث من خلال الإجابة على السؤال: ماذا؟

2- مقدمة توضيحية تتعلق بالأشخاص: في حالة إذا كان صانع الحدث هو المهم في الخبر، وتجيب عن السؤال: من؟.

3- مقدمة توضيحية للمكان: إذا كان العنصر البارز في الحدث هو المكان، وتجيب عن السؤال: أين؟

4- مقدمة توضيحية للزمان: إذا كانت أهمية الخبر تبرز من خلال زمن وقوعه، وتجيب عن السؤال: متى؟.

5- مقدمة توضيحية لكيفية وقوع الحدث: إذا كانت الطريقة والكيفية التي وقع بها الحدث هي الأكثر بروزاً وأهمية، وتجيب عن السؤال: كيف؟

6- مقدمة تفسيرية لأسباب وقوع الحدث: إذا كان سبب وقوع الحدث هو المهم، وتجيب عن السؤال: لماذا؟  
مثال: تسببت الأمطار الغزيرة التي تهطلت على عدة ولايات من الوسط في إحداث فيضانات أسفرت عن خسائر مادية وإتلاف الكثير من المحاصيل الزراعية وشلل حركة المرور.

وأورد بعض الباحثين تسميات أخرى لهذه الأنواع كما يلي:

1- مقدمة الاسم. 2- مقدمة الشيء. 3- مقدمة الزمان. 4- مقدمة المكان. 5- مقدمة السبب. 6- مقدمة الكيفية.

ثانياً- مقدمة الخبر المركب:

وتنقسم إلى ثلاثة أنواع هي:

1- مقدمة أبرز عنصر: تتضمن واقعتين غير متساويتين في الأهمية إحداها مهمة والأخرى ثانوية، يقوم الصحفي بتلخيص الواقعة الأولى المهمة في المقدمة ويترك الواقعة الثانية الأقل أهمية في الجسم بعد الانتهاء من سرد تفاصيل الواقعة الأولى باستعمال أداة ربط وليس عنوان فرعي.

2- المقدمة المختلطة: تتضمن واقعتين متساويتين من حيث الأهمية حيث يقوم الصحفي بتلخيص الواقعتين في الجسم بعنوان فرعي.

3- المقدمة التلخيصية: تتضمن أكثر من واقعتين حيث يلخص الصحفي كل وقائع الخبر في مقدمة واحدة.

## ج- أنواع المقدمات حسب الموضوع أو المضمون

تتعدد أنواع المقدمات والاستهلاكات باختلاف أساليب كتابتها، وقد بذلت جهود كبيرة من قبل الباحثين لحصر أنواع محددة للمقدمات الإخبارية، وهناك من يرى أنه ليس من الحكمة تقسيمها إلى أنواع مسماة، وذلك لأن الاستهلاكات غالباً ما تملئها الأحداث أكثر من القواعد. ومن أبرز أنواع المقدمات هي:

### 1- المقدمة التلخيصية:

تعد المقدمة التلخيصية أبرز وأسهل أنواع المقدمات الخبرية والأكثر استخداماً في الأحوال والظروف الإخبارية العادية، وهي التي تلخص أهم المعلومات التي يحتويها الخبر. وتأتي الإجابة فيها على السؤال ماذا؟ وقد تركز المقدمة جميعها على هذا السؤال بجوانبه المختلفة، وقد تحاول الإجابة على أكبر عدد أو كل الأسئلة الستة.

ومن مميزات هذه المقدمة أنها:

- تساعد الصحيفة على حذف أي جزء من تفاصيل الخبر دون أن يفقد الخبر قيمته.
  - تساعد المحرر في سرعة اختيار عنوان الخبر لكون تفاصيل الخبر واضحة ومحددة وملخصة.
- وتتكون المقدمة الملخصة من العناصر التالية:

1- إشارة سريعة إلى ماذا حدث.

2- تحديد هوية الأشخاص المشاركين في الحدث.

3- الإشارة إلى وقت وقوع الحدث.

4- الإشارة إلى مكان وقوع الحدث.

5- الإشارة إلى بعض الظروف المحيطة بالحدث.

6- اقتطاف بعض الأقوال المهمة في الحدث ونسبتها إلى مصدرها.

2- المقدمة المقتبسة: تقتبس أهم معلومة من تصريح مصدر الخبر وتجعلها في بداية الخبر.

3- المقدمة القنبلة: تكون عادة جملة واحدة قصيرة ولكنها مفاجئة تشد القارئ، وفيها المعلومة التي يبحث عنها وينتظرها بشغف.

4- مقدمة المثل والحكمة: تعتمد على استخدام الأمثال الشعبية والحكم المتداولة.

5- المقدمة الطريفة: تعتمد على إبراز عنصر الطرافة أو الغرابة في الخبر.

6- المقدمة الوصفية: تصف مكان الحادث وكيفية وقوعه، وتضع القارئ في الحدث وكأنه شاهده.

7- مقدمة السؤال: تحاول صياغة أهم المعلومات الواردة في الخبر على شكل سؤال.

8- مقدمة الحوار: تقوم على محاولة خلق نوع من الصراع الدرامي بين أحداث الخبر وعادة تكون في أخبار المناظرات والاجتماعات والمؤتمرات.

9. مقدمة المجاز: تعتمد على استخدام الكلمات بمعان مجازية وليس بمعناها الحرفي.

10- المقدمة التناقضية: تقوم على تصادم الحقائق المتعارضة أو المتناقضة.