

جامعة العربي بن مهيدي أو البوافي

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الإنسانية



محاضرات في مقياس فنيات التحرير الإعلامي 1



موجهة لطلبة السنة 02 ليسانس علوم الإعلام والاتصال

إعداد: د. نور العابدين قوجيل

السنة الجامعية 2025/2024

عموميات حول الأسلوب الصحفي:

1- تعريف الأسلوب:

"هو الطريقة الخاصة التي يسلكها إنسان ما عند ممارسة نشاط معين بطريقة تعكس شخصيته."

2- تعريف الأسلوب الصحفي:

"هو مجموعة من الأحكام والقواعد التي تحكم الكتابة الصحفية داخل الصحيفة"

3- خصائص الأسلوب الصحفي:

أ- البساطة: أسلوب الكتابة الصحفية لابد أن يكون مفهوما لدى القراء وذلك يتحقق باستخدام لغة سهلة وبسيطة

وواضحة مع اختيار الألفاظ الشائعة والابتعاد عن الكلمات غير المألوفة.

ب- الدقة: يتحقق شرط الدقة في الكتابة الصحفية في استخدام الأرقام والإحصائيات، لأن التعبير الرقمي يعتبر أكثر

موضوعية من أي تعبير آخر.

ج- السلامة اللغوية: على الكاتب الصحفي مراعاة قواعد اللغة في الكتابة مع احترام علامات الوقف وذلك لتفادي أي

غموض من شأنه أن يؤثر على سلامة رسالته.

د- المعاصرة: على الكاتب الصحفي أن يحرص على أن تكون لغته وأسلوبه مواكباً لعصره ومتلائماً مع الجمهور

الذي يخاطبه.

4- مقارنة بين الأسلوب الصحفي وبقية الأساليب:

الأسلوب الأدبي	الأسلوب العلمي	الأسلوب الصحفي
تعتمد الكتابة الأدبية على الخيال والبلاغة اللفظية وتخاطب المشاعر وتتوجه إلى قارئ يبحث عن متعة جمالية وفكرية	تعتمد الكتابة العلمية على المصطلحات التقنية أو الفنية التي لا يفهمها سوى أصحاب الاختصاص	هو عملية تحويل الوقائع والأحداث والآراء والأفكار إلى لغة مكتوبة مفهومة لدى القراء

➤ وبالتالي يمكن القول أن الأسلوب الصحفي يعتمد على الأسلوب العلمي المتأدب أو اللغة الوسطى التي

يسمى البعض اللغة الصحفية أو اللغة الإعلامية.

1- اللغة الإعلامية:

1- مفهوم اللغة:

✚ " هي مجموعة من الإجراءات النفسية والفيزيولوجية التي تمكن الإنسان من الكلام، كما يمكن تعريفها على

أنها أصوات وعلامات لها دلالات"

✚ " هي كل نظام يستخدم وسيلة اتصال، وهي القدرة على اختراع العلاقات واستعمالها"

2- اللغة الإعلامية:

أدى ظهور الصحافة العربية في القرن 19 م إلى إضافة مصطلح جديد هو "النثر الصحفي" وهو نوع يقع بين النثر الفني

أي لغة الأدب والنثر العادي أي لغة التخاطب.

3- مميزات اللغة الإعلامية:

- تعكس اللغة الإعلامية أو الصحفية الواقع الاجتماعي والحضاري واللغوي للمجتمع؛
- تبين تطور أساليب الكتابة وتعكس حركة التطور الاجتماعي والأدبي واللغوي؛
- الصحة النحوية والصرفية؛
- السلامة المنطقية؛
- السلامة الأسلوبية والبلاغية؛

وعموما على الصحفي أن يحرص في كل كتاباته على ما يلي:

- الاستغناء عن الكلمات الزائدة؛
- استخدام الألفاظ البسيطة والصحيحة؛
- تجنب البناء للمجهول قدر المستطاع؛
- احترام قدسية الخبر وتسويق الأخبار خالية من كل رأي؛
- تفادي الجمل والفقرات الطويلة التي تسبب الملل للقارئ؛
- ذكر مصدر الخبر صراحة أو الإشارة إليه في أسوأ الأحوال؛
- ترتيب الأفكار ترتيبا سليما ومنطقيا؛
- استخدام الألفاظ الشائعة أي الأكثر استعمالا؛

- استخدام الألفاظ المستحدثة بمعنى أن اللغة الإعلامية يجب أن تكون معاصرة؛

- استخدام علامات الوقف.

4- مستويات اللغة الصحفية:

أ- المستوى الصحفي الإخباري: يستخدم للأخبار القصيرة والمتوسطة

ب- المستوى الصحفي التسجيلي: يسمى أيضا المستوى الصحفي التقريري وتختص به الصحافة الاستقصائية

(التقارير، الروبورتاجات، الأحاديث... الخ)

ج- المستوى الصحفي التفسيري: تختص به بعض الأنواع الصحفية كصحافة الرأي مثلا (الأعمدة، الافتتاحيات،

التقارير... الخ)

د- المستوى الصحفي الوصفي: نجده في بعض الأنواع الصحفية كالأحاديث، التقارير، المقالات، الأعمدة... الخ

هـ- المستوى الصحفي المتأدب: يضفي عليه المحرر لمسة من الأدب أو قدرا من الذوق الأدبي بشرط ألا يزيد عن

الحد المعقول.

و- المستوى الصحفي العلمي: نجده في الصحافة المتخصصة وتستهمله فئة خاصة من المحررين (المحرر العلمي،

المحرر العسكري، المحرر الاقتصادي... الخ) وغيرهم من محرري المواد المتخصصة

ز- المستوى الصحفي العام: يمكن أن يجمع فيه الصحفي بين أكثر من مستوى من المستويات السابقة أو بينها

جميعا، ونجده في عدد من الفنون الصحفي مثل: التحقيقات الصحفية، الروبورتاجات، المقالات اليومية، المقالات

التحليلية... الخ

➤ مواصفات الصحفي الناجح:

أ- الفضول: يساعد الفضول الصحفي في عملية إعداد وطرح الأسئلة وذلك لكونه لديه رغبة شخصية في التعرف على الإجابة

ب- الحس الإخباري: على الصحفي أن يدرك دائما أين يكمن الخبر وهذا الأمر يكتسب بالخبرة لكن البعض يجيد ذلك بالفطرة.

ج- المثابرة: على الصحفي عدم الاستسلام في مواجهة العوائق خاصة البيروقراطية منها

د- الموضوعية: الصحفي الجيد يترك آراءه وعلاقاته الشخصية وتوجهاته خارج باب مكتبه، فواجب الصحفي تجاه المجتمع هو الإبلاغ وليس الإقناع، لذا وجب عليه الاكتفاء بعرض الحقائق وترك اتخاذ القرار للقراء

هـ- الشك: يتعين على الصحفي أن يكتسب قدرا من الشك عندما يتعامل مع المسؤولين أو الشركات أو السلطات وغيرها من مصادر الأخبار والمعلومات، فالمصادر غالبا ما تميل إلى تقديم المعلومات التي تخدم صورتها، غير أن هذا الشك لا يجب أن يتحول إلى هاجس

و- سهولة التعامل مع الناس: الصحفي الجيد هو الذي يمكنه الاختلاط مع الناس بسهولة لأن هؤلاء هم المصدر الأول للأخبار والمعلومات

II- الأنواع الصحفية:

أولاً: الخبر الصحفي

1- تعريفه:

" هو تقرير بمعلومات عن حادث أو عن فكرة تهم القارئ إما لفائدته، أو لجدته أو لحدائته أو لغموضه أو لما فيه من إثارة"

ويجب أن يكون هذا الحدث:

- مهمًا: أي له صلة ما بحياة المتلقي ويمكن أن يؤثر عليه بشكل ما؛
- حقيقيا: أي لا يجب أن يكون من نسج الخيال؛
- جديدا: أي حدث لم يعرف من قبل أو زاوية جديدة في حدث قديم؛
- موضوعيا: أي خال من كل رأي أو وجهة نظر للمحرر.

2- صفات الخبر الصحفي:

إن المعلومات المنشورة على شكل خبر لا تعكس صفة الخبر إلا إذا توفرت فيها العناصر التالية:

- أ- الأنية: أي أن المعلومات يجب أن تكون في وقتها وينبغي أن تكون ذات أهمية في الوقت الذي تنشر فيه؛
- ب- الدقة والصحة: أي أن تكون المعلومات صحيحة ودقيقة، فهذان العنصران من أهم صفات الخبر؛
- ج- الأهمية: أي أن تكون المعلومات هامة، فليس كل نشاط إنساني خيرا، وبالتالي فليس كل حدث خيرا.

3- مصادر الخبر الصحفي:

- وكالات الأنباء؛
- الخبراء والمتخصصون في مختلف المجالات؛
- المسؤولون الرسميون؛
- الإدارات والمؤسسات؛
- وسائل الإعلام الأخرى؛
- مراكز البحوث والجامعات؛
- الجمهور العام.

وهناك جملة من الشروط يخضع لها التعامل مع مختلف هذه المصادر تتمثل في:

- إذا كان الصحفي يشك في المصدر يجب عليه أن يبتعد عنه؛
- نظرا لتأثير وسائل الإعلام فإن بعض المسؤولين يسعون إلى تمرير وجهات نظرهم عبرها، لذلك فإن الصحفي مطالب بتوخي الحذر والحيلة وذلك بالتأكد من صدق ودقة المعلومات؛
- أحيانا يطلب المصدر من الصحفي الاطلاع على الخبر قبل نشره بمبرر التأكد مما جاء فيه، وهذا الأمر يسبب حرجا للصحفي ويؤثر على نزاهته وموضوعيته؛
- يُفضّل اللجوء إلى المصادر الموثوقة أي المصادر التي سبق للصحفي التعامل معها.

4- صفات الخبر الصحفي الجيد (القيم الخبرية):

ليس كل خبر يأتي به المحرر أو الصحفي مهمًا، لذلك فإن الكثير من الأخبار لا ترى النور، وهناك عناصر يتم اختيار الخبر على أساسها هي:

أ- التوقع: أي محاولة ربط الخبر بما سيحدث في المستقبل وهو ما من شأنه أن يثير اهتمام القراء؛

ب- الصراع: وجود صراع في الخبر يزيد من اهتمام القراء به لأنهم ينتظرون معرفة الفائز والمهزم؛

ج- الأنية: أي نشر الخبر وقت حدوثه ما أمكن مع الحرص على الدقة؛

د- الغرابة: يحب الناس كل ما هو غريب وغير مألوف، لذا فاهتمامهم به يكون أكثر؛

هـ- القرب: الناس يهتمون بالأحداث التي تقع في المناطق القريبة منهم أكثر من اهتمامهم بتلك التي تقع في مناطق بعيدة؛

و- الشهرة: كل ما كان الخبر يتعلق بشخصية مشهورة في مجال ما، كل ما زاد الاهتمام به.

5- قواعد صياغة الخبر الصحفي:

- يجب أن تكون الجملة قصيرة وواضحة؛
- اعتماد الدقة والوضوح من خلال استخدام كلمات بسيطة ومألوفة مع تجنب المبالغة في الوصف، إلى جانب تحري الدقة والتأكد من الحقائق (العناوين، الأسماء، التواريخ، الأرقام... الخ)؛
- ضرورة ذكر مصدر الخبر أو الإشارة إليه؛
- الإجابة قدر الإمكان عن الأسئلة الست (من؟، ماذا؟، متى؟، أين؟، كيف؟ ولماذا؟)؛

- تفادي الإساءة للأشخاص في أعراضهم، سمعتهم، ممتلكاتهم... الخ؛
- احترام الآداب والأخلاقيات العامة للمجتمع؛
- جذب الانتباه وإثارة الاهتمام دون تهويل أو تزييف للوقائع.

6- أنواع الأخبار الصحفية: تنقسم الأخبار الصحفية إلى:

أ- حسب الموضوع (سياسية، اقتصادية، رياضية، ثقافية، اجتماعية، عسكرية... الخ)

ب- حسب المضمون:

➤ مجردة: أي نقل الخبر كما هو دون التعليق عليه

➤ تعليقية: أي تقديم الخبر مع إبداء الرأي

ج- حسب المكان: محلية، إقليمية، عالمية... الخ

د- حسب عدد الأخبار الواردة فيها:

➤ بسيطة: تتضمن خبراً واحداً أو واقعة واحدة

➤ مركبة: تتضمن عدة وقائع يجمعها موضوع واحد وتدور حول محور أو حدث واحد حتى لو اختلفت مصادرها

➤ القصة الإخبارية: هي توسيع للخبر المركب وتشتمل على تفاصيل أدق وتصاغ في شكل قصصي

7- عناصر الخبر الصحفي:

1.7 العنوان:

العنوان هو العنصر الذي يجذب القارئ لقراءة الخبر وعليه تتوقف مقروئية الجريدة وبالتالي يزيد من مبيعاتها، والعنوان هو الإجابة عن أهم سؤال أو سؤالين من الأسئلة الستة ويتضمن أهم عنصر في الخبر، والعنوان الجيد هو العنوان الإخباري.

أ- شروط كتابة العنوان:

- أن يكون مطابقا لموضوع الخبر ومعبرا عنه؛
- أن تتوفر فيه الجاذبية وإثارة الانتباه والاهتمام لكن دون مبالغة أو تهويل؛
- مراعاة الاختصار قدر الإمكان (الاختصار هو التعبير عن الفكرة بأقل عدد ممكن من الكلمات)؛
- أن يكون مجردا من كل الألفاظ التي يمكن الاستغناء عنها؛
- يفضل استخدام الفعل المضارع في صياغة العنوان لإعطاء طابع الأنبية للخبر؛
- عدم الإسراف في استخدام العناوين الفرعية؛
- الابتعاد عن العناوين التي تعبر عن النفي أو التساؤل؛
- يجب أن يشير العنوان إلى أهم حقيقة في الخبر؛
- يمكن للعنوان أن يأتي في شكل جملة اسمية؛

- تجنب العناوين السلبية (أي العناوين التي لا تتضمن أي معلومات) مثال: ملتقى دولي بجامعة العربي بن مهيدي.

ب- وظائف العنوان:

للعنوان عدة وظائف نذكر منها:

- جذب انتباه القارئ؛
- تلخيص معلومات الخبر وموضوعه؛
- مساعدة القارئ على اختيار ما يريد من أخبار؛
- فتح شهية القارئ لمتابعة التفاصيل؛
- تقديم فكرة سريعة عن الحدث للقارئ المستعجل؛
- المساهمة في تكوين شخصية مميزة للجريدة؛
- تعد العناوين عاملا تسويقيا هاما للجرائد والمؤسسات الإعلامية؛
- يؤدي العنوان وظائف فنية وجمالية للخبر والصحيفة؛

ج- أنواع العناوين:

➤ من حيث الشكل: تنقسم العناوين من حيث الشكل إلى:

• العنوان التمهيدي أو عنوان الإشارة: يكون قبل العنوان الرئيسي وهو يمهد له، ويمكن التفريق بين

العنوان التمهيدي وعنوان الإشارة بأن العنوان التمهيدي يعطي معلومة مهمة حول الموضوع في حين

أن عنوان الإشارة يكون هامشيا أي يمكن الاستغناء عنه وهو لا يعطي معلومة ذات قيمة.

- **العنوان الرئيسي:** يعتبر أهم عنوان في الخبر ولا يمكن الاستغناء عنه وهو يعبر عن أهم عنصر في الخبر.

- **العنوان الفرعي أو الثانوي:** يستخدم عند الحاجة إليه وذلك لشرح العنوان وتقديم معلومات إضافية.

- **عناوين الفقرات:** في بعض الأحيان يلجأ الصحفي إلى تقسيم الخبر إلى مجموعة من الفقرات فيستخدم هذا النوع من العناوين الذي يصلح في الأخبار المركبة والقصص الإخبارية لكنه لا يصلح في الأخبار القصيرة، ومن الأفضل ألا يزيد عدد الكلمات في عناوين الفقرات عن 4 كلمات.

➤ من حيث المضمون:

تنقسم العناوين من حيث المضمون إلى:

- عناوين تساؤلية، وصفية، مجازية، مقارنة، ساخرة أو هزلية، اقتباسية، إخبارية، تلخيصية، عناوين القنبلة، عناوين الغرابة والطرافة، عناوين الإثارة...الخ.

2.7 المقدمة

هي الفقرة التي تأتي في بداية الخبر وتلخص أهم ما جاء فيه أو تشير إلى أبرز عنصر فيه وهي تجيب عن أغلب الأسئلة الخيرية، وتصنف المقدمات وفق عدة تصنيفات نذكر منها:

➤ **التصنيف الأول:** يقسم هذا التصنيف المقدمات بناء على ارتباطها بواحد من الأسئلة الستة للخبر فنجد:

- مقدمة تتعلق بالأشخاص: هي المقدمة التي تسعى للإجابة عن السؤال من؟

- مقدمة تفسيرية: هي المقدمة التي تسعى للإجابة عن السؤال لماذا؟

- مقدمة توضيحية للزمان: هي المقدمة التي تسعى للإجابة عن السؤال متى؟
- مقدمة توضيحية للمكان: هي المقدمة التي تسعى للإجابة عن السؤال أين؟
- مقدمة توضيحية لكيفية وقوع الحدث: هي المقدمة التي تسعى للإجابة عن السؤال كيف؟
- مقدمة توضيحية للحدث: هي المقدمة التي تسعى للإجابة عن السؤال ماذا؟

➤ التصنيف الثاني: يقسم هذا النوع المقدمات حسب مضمونها فنجد:

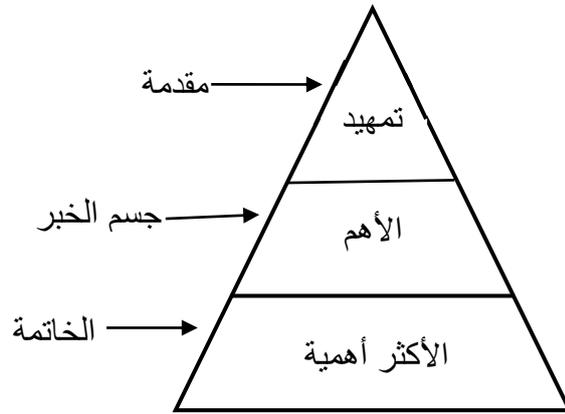
- المقدمة الوصفية: تركز على وصف الوقائع والأحداث ويتم استخدامها في أخبار الحوادث والجرائم والكوارث الكبرى
- مقدمة الحوار: تقوم على محاولة خلق نوع من الصراع بين أطراف الخبر
- المقدمة التلخيصية: تقوم على تلخيص أهم المعلومات في الخبر
- المقدمة الاستفهامية: هي المقدمة التي تبدأ بسؤال يشير إلى موضوع الخبر (إلى متى تستمر معاناة هؤلاء السكان؟)
- المقدمة الاقتباسية: تتضمن اقتباسا من تصريح أو قول

3.7 جسم الخبر أو المتن:

يحتوي على أهم المعلومات التي يتضمنها الخبر بالتفصيل المناسب وتسرد هذه المعلومات في فقرات منفصلة عن بعضها بأسلوب صحفي سليم.

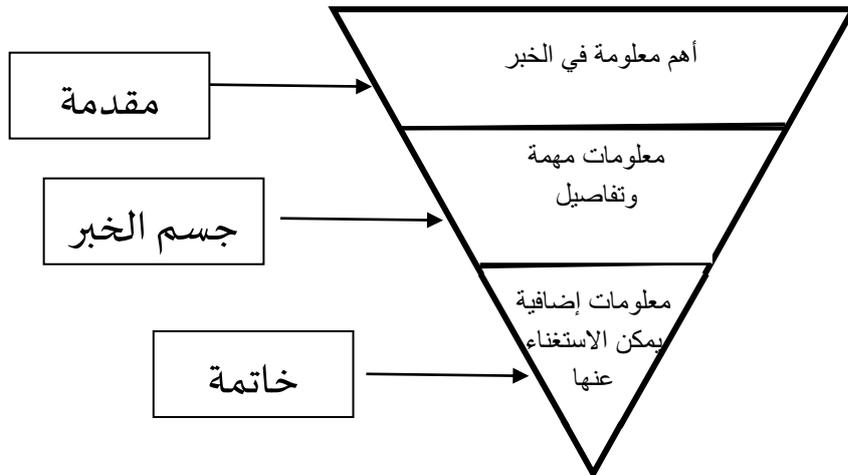
8- القوالب الفنية لتحرير الخبر الصحفي:

أ- الهرم المعتدل: يستخدم في الكتابات الروائية والأدبية والحوادث، أي عندما يريد الصحفي أن يحزر خبرا على شكل قصة أو ما يسمى بالخبر القصصي أو القصة الإخبارية، وفي هذه الحالة يبدأ من التفاصيل الأقل أهمية ويتدرج إلى غاية الوصول إلى التفاصيل الأكثر أهمية



شكل رقم (01): قالب الهرم المعتدل

ب- الهرم المقلوب أو المعكوس: في هذا النوع يبدأ الصحفي خبره بأهم معلومة ثم ينتقل إلى المعلومات المهمة ثم إلى الأقل أهمية.



شكل رقم (02): قالب الهرم المقلوب أو المعكوس

ج- الهرم المقلوب المتدرج:

يستخدم هذا النوع إذا كان لدينا أكثر من موضوع أو جوانب متعددة من نفس الخبر، حيث تتم معالجة كل جانب وفق الهرم المقلوب مع احترام قاعدة الأهم فالمهم، وهذا القالب يعد أصلح الأنواع لكتابة الأخبار القائمة على سرد التصريحات والبيانات والخطابات.

❖ من خلال ما سبق يتضح أن قالب الهرم المقلوب هو الأنسب لكتابة الأخبار الصحفية البسيطة، في حين يصلح قالب الهرم المعتدل لكتابة القصص الإخبارية، أما الهرم المقلوب المتدرج فهو مناسب لتحرير الأخبار المركبة.

9- الأسئلة الستة في الخبر الصحفي:

في كل خبر نجد إجابات عن مجموعة من الأسئلة، هذه الأخير تسمى الأسئلة الستة وهي:

- من؟ يتعلق بمن قام بالحدث وجميع المعنيين به؛
- ماذا؟ يتعلق بطبيعة الحدث أو الواقعة؛
- أين؟ يتعلق بمكان وقوع الحدث وجميع الأماكن المتعلقة به؛
- متى؟ يدل على زمن وقوع الحدث وجميع الأزمنة المتعلقة به؛
- لماذا؟ يسعى إلى توضيح سبب أو أسباب وقوع الحدث؛
- كيف؟ يدل على كيفية وقوع الحدث.

❖ ملاحظات:

- هناك بعض الأسئلة تكون الإجابة عنها مؤجلة مثل: لماذا؟ وكيف؟، لذلك ليسا شرطا أن يجيب الخبر عن الأسئلة الستة.

- يجب على الصحفي إدراك العلاقة بين عناصر الخبر الصحفي والأسئلة الستة:

- العنوان يجيب عن أهم سؤال/ أسئلة
- المقدمة تجيب عن أغلب الأسئلة دون تفاصيل
- جسم الخبر يجيب عن اغلب الأسئلة بالتفصيل

10- أهمية الصورة في الخبر الصحفي:

تعتبر الصورة خيرا من ألف كلمة، وهي الجزء المكمل للمادة الصحفية أو الإعلامية، وتختزل الصورة أحداثا قد يستغرق الصحفي ساعات وساعات في كتابتها، لذلك وجب الاهتمام بإرفاق الأخبار الصحفية بالصور متى كان ذلك ممكنا من أجل إعطائها مصداقية أكثر وجعلها أكثر جاذبية للقارئ.

ثانيا: التقرير الصحفي

1- تعريفه:

"هو وصف تفصيلي حول الأحداث الواقعية الراهنة، إذ يصف هذه الأحداث بالتفصيل في سيرها وديناميكيته، فالتقرير لا يقتصر على الجوانب الجوهرية فقط كما هو الحال بالنسبة للخبر، ولكنه يقوم بشرح القضية بشكل شامل وواضح وبلغة سهلة وجذابة"

"التقرير الصحفي هو فن يقع بين الخبر والتحقيق الصحفي، وهو يقدم مجموعة من المعلومات حول الوقائع، فهو إذا يتميز بالحيوية ولا يقتصر على الوصف المنطقي للأحداث وإنما يسمح بإبراز الآراء الشخصية للمحرر الذي يكتبه".

2- الفرق بين التقرير والفنون الصحفية الأخرى:

أ- التقرير والخبر:

- الخبر يحاول الإجابة عن التساؤلات (من؟ ماذا؟ أين؟ متى؟ وكيف؟)، بينما التقرير لا يلتزم بالإجابة عنها ويركز عادة في الإجابة عن السؤال لماذا؟؛
- من أهم مقومات الخبر الصحفي الجدة والسرعة في النشر، بينما التقرير لا يلتزم بذلك لأن الكاتب يكون في حاجة إلى وقت للحصول على كافة التفاصيل اللازمة لشرح أسباب الواقعة وتطوراتها؛
- من صفات الخبر عدم إبداء رأي المحرر، أي التزام المحرر بالحياد وعدم طرح وجهة نظره حول الحدث والتعليق عليه، أما التقرير فتظهر فيه شخصية الكاتب ووجهة نظره؛
- الخبر لا يهتم بالتفاصيل لذلك نجد أن حجمه لا يكون كبيرا، بينما التقرير يركز على التفاصيل والبحث عن الأسباب لذا فهو يكون أكبر حجما؛
- يُحرر الخبر وفق الهرم المقلوب، بينما يحزر التقرير وفق الهرم المعتدل؛
- أسلوب الخبر بسيط (لغة بسيطة)، بينما يمكن استخدام الأساليب البلاغية في التقرير.

ب- التقرير والتحقيق الصحفي:

- التحقيق يتميز بالتعمق في بحث الأبعاد المختلفة للحدث، بينما التقرير يقدم صورة سريعة عنه دون أن يغرق في التفاصيل، فالتقرير يقدم تفاصيل أكثر من الخبر وأقل من التحقيق؛
- يهدف التحقيق الصحفي إلى إقناع القارئ بخطورة القضية أو الظاهرة بهدف كسب الرأي العام، بينما التقرير هدفه إثارة اهتمام القارئ؛
- التقرير يركز على زاوية معينة من القضية، بينما التحقيق يركز على كافة الجوانب.

3- عناصر التقرير الصحفي:

يحرر التقرير الصحفي بطريقة معاكسة للخبر، حيث يعتمد المحرر على قالب الهرم المعتدل، والتقرير يتكون من 4 أجزاء هي:

أ- العنوان: هو أول شيء تقع عليه عين القارئ، وهدفه هو جذب الانتباه وإعطاء قيمة للموضوع، وأنواع العناوين في التقرير هي نفسها في الخبر (المباشر، الوصفي، الاقتباسي، المشوق، القنبلة، الطريف...الخ).

ب- المقدمة: عبارة عن فقرة أو فقرتين يتم فيها التمهيد للموضوع الذي سيتم تناوله، وهدفها إثارة اهتمام القارئ ودفعه لمتابعة التفاصيل وقراءة التقرير إلى نهايته

ويشترط في المقدمة أن تتصف بما يلي:

- تجذب انتباه القارئ دون مبالغة؛
- لا يجب أن تزدهم بالمعلومات حتى لا يتشتت ذهن القارئ؛
- أن يتناسب حجمها طردياً مع حجم التقرير؛

- أن تجيب عن الأسئلة الستة في حدود الإمكان.

ج-جسم التقرير: هو الجزء المطول من التقرير وهو يضم المعلومات الجوهرية في موضوع التقرير، ولا بد أن

يتضمن جانبيين مهمين هما:

- مسار الواقعة وتطوراتها من البداية إلى النهاية؛

- الربط بين الوقائع والكشف عن العلاقات بينها حتى يكشف ما وراءها.

د-الخاتمة: يقوم فيها المحرر بعرض أهم النتائج والخلاصات التي توصل إليها من خلال رصده للأحداث أو الوقائع

مع طرح وجهة نظره وانطباعه الشخصي بطريقة موضوعية.

4- أنواع التقارير الصحفية:

أ- التقرير الإخباري: يهتم بعرض وشرح وتفسير بعض زوايا أو جوانب الأحداث والوقائع اليومية، لذلك فهو

يسمى في بعض الحالات تقرير المعلومات، وهو يؤدي وظيفة تقديم بيانات ومعلومات جديدة عن خبر أو

حدث لم يستطع الخبر الصحفي أن يوفيه حقه من النشر.

ب- التقرير الحي: يركز على التصوير الحي للوقائع والأحداث، حيث يهتم برسم صورة الوقائع والأحداث أكثر

مما يهتم بشرحها أو تحليلها أو تفسيرها، ويشترك التقرير الحي مع التقرير الإخباري في كونهما يتناولان

الأحداث والوقائع الجارية، لكن في الوقت الذي يركز التقرير الإخباري على سرد المعلومات والبيانات

حول الواقعة، نجد أن التقرير الحي يركز على وصف الحدث نفسه أو الواقعة ذاتها، ويقوم التقرير الحي

بأداء الوظائف التالية:

- وصف الحدث والظروف المحيطة به والمناخ الذي تم فيه والشخصيات التي ارتبطت به؛

- عرض وتصوير وتسجيل التجارب الذاتية (تجارب المحرر أو تجارب الآخرين)؛
 - التعبير عن الأفكار والمشاعر الشخصية لكاتب التقرير أو الأشخاص الذين يمسهم الحدث؛
 - جعل القارئ يعيش في الحدث نفسه وكأنه شارك في رؤيته؛
- ج-تقرير عرض الشخصيات: يهتم ذا النوع بالتعرض لشخصية من الشخصيات المرتبطة بالأحداث أو التي تقوم بدور بارز في المجتمع، وقد تكون هذه الشخصيات طبيعية أو معنوية (الهيئات، المنظمات...الخ).

الكتابة للإذاعة والتلفزيون: مدخل مفاهيمي

من المسلم به أن تطور الإعلام اقترن بشكل عام بتطور وسائل الإعلام والاتصال وشكل في هذا السياق ظهور مطبعة "غوتنبورغ"، منتصف القرن الخامس عشر إلى جانب عوامل أخرى عاملاً أساسياً في ازدهار الصحافة وانتشارها.

وبما أن "اللغة في نظرية التحرير لا تنفصل عن القناة أو الوسيلة التي تنقل الرسالة، وهي عبارة عن وسيط يهدف إلى تحقيق الترابط الوثيق بين (موضوع) التحرير والجمهور" فإن التحرير باعتباره صلب العملية الإعلامية ينطبع في كل وسيلة إعلامية "بطابع جنسها الإعلامي الذي يوجهه إلى اختيار لغته وأسلوبه وبلاغته".

إن اختلاف الوسائل الإعلامية، التي تتميز كل واحدة منها بخصائص، جعل الوسيلة الإعلامية تضيف على العملية التحريرية طابعها الخاص وتقاليداً بتكليف المادة الإخبارية شكلاً ومضموناً وأسلوباً تماشياً مع حاجات واهتمامات الجمهور المستهدف.

فإذا كان التحرير الصحفي في الصحافة المطبوعة يسمح نسبياً للقارئ بالسيطرة على ظروف العرض الإعلامي وقراءة الرسالة أكثر من مرة، فإن التحرير الإذاعي يستهدف مخاطبة أذن المستمع عن طريق الكلمة المنطوقة في حين أن التحرير التلفزيوني يهدف إلى جانب مخاطبة أذن المستمع إلى استثارة حواسه الأخرى اعتماداً على الصور المتحركة والثابتة والموسيقى.

فعلى مستوى الوسيلة الإعلامية، يمكن التمييز بين الفنون الصحفية والفنون الإذاعية والفنون التلفزيونية ولكل منها ما يميزها عن الأخرى وفقاً لتمايز التكنولوجيا المستخدمة في كل وسيلة من جانب وتمايز إمكاناتها وطرق عرض المادة فيها، فالصحافة المطبوعة لها فنونها التي تتفق مع طبيعة الكلمة المقروءة ومع طبيعة بيئة التعرض لها من جانب القراء. بينما تستخدم الإذاعة المسموعة فنونا إعلامية تتفق مع طبيعة الكلمة المسموعة وتستفيد من إمكانات التواصل التي

يتيحها الراديو. وعلى نفس المنوال تستفيد الفنون التلفزيونية من الإمكانيات التي تتيحها تكنولوجيا البث التلفزيوني من كلمة مسموعة وصورة مرئية ومتحركة.

1) الاختلافات بين التحرير الصحفي والتحرير الإذاعي والتلفزيوني:

تتخذ الكتابة الإذاعية والتلفزيونية شروطها وسماتها الأساسية من خلال تأثير مجموعة من العوامل التي تشكل الأساس العلمي الذي تبني عليه مواصفات الكتابة للإذاعة والتلفزيون ويشكل في الواقع التحرير الإخباري محور العملية الإعلامية الاتصالية ككل، وهي عبارة عن تقاليد وتجارب صحفية وإنسانية نشأت تدريجياً عبر تاريخ طويل من الممارسة الصحفية وتطورت لتصبح قواعد متعارف عليها، وهو يختلف "نسبياً" من وسيلة إلى أخرى بحسب طبيعتها وخصائص وسمات جمهورها.

فالصحافة الإذاعية والتلفزيونية صحافة متخصصة إن صح القول لها متطلبات ومقتضيات إضافية تزيد على تلك التي بحثناها حتى الآن. والصحفيون في الإذاعة والتلفزيون لا يستعملون الكلمات فحسب بل اللقم الصوتية (التسجيلات) والفيديو أيضاً في إعداد قصصهم الإخبارية، ويجب أن يكتبوا ما يكتبونه ليسمعه الجمهور لا ليقرأه. وتمثل أهم هذه الاختلافات في:

أولاً / طبيعة وخصائص الوسيلة الإعلامية:

تصنف الأخبار بشكل عام وفقاً للوسيلة الإعلامية التي تحملها وتقوم بنقلها إلى الجمهور إلى: الخبر الصحفي، الخبر الإذاعي، الخبر التلفزيوني والخبر الإلكتروني.

ومن الثابت تاريخياً أن كل وسيلة إعلام جديدة تخلق فضاء إعلامياً جديداً خاصاً بها، لذا تستعين في بداياتها بالأنواع الصحفية التي كانت تعمل بها وسيلة الإعلام التي سبقتها وتحاول مع الوقت أن تطورها وتكيفها مع خصوصيتها، أو تستحدث، إن لزم الأمر، أنواعاً جديدة أكثر استجابة لأدوارها ووظائفها النوعية والأكثر ملاءمة لخصوصيتها التقنية؛ هذا

ما حدث مع الإذاعة في بداياتها حيث استعانت بتجارب الصحافة المكتوبة التي سبقتها بعقود من الزمن واشتقت أسلوبها من تقاليدها ثم استثمرت فيها وكيفتها بما يلائم الخصائص التقنية والفنية للإذاعة وعلى نفس المنوال استعار التلفزيون أسلوب الإذاعة في التحرير واستثمر فيه وكيفه بما يتلاءم والخصائص التقنية لهذه الوسيلة.

وعليه فالتفرقة بين الأنواع السابقة من الأخبار، تفرضها السمات الخاصة لكل وسيلة إعلامية والتي "تجعل الخبر مميزا في مضمونه وأسلوبه وتحريره وطريقة تقديمه في هذه الوسائل".

وعلى العموم تتمثل أهم الفروق الرئيسية بين الخبر الصحفي والخبر الإذاعي والتلفزيوني استنادا إلى خصائص الوسيلة في:

1. الفورية / الجدة:

تحرص الإذاعات ومحطات التلفزيون في اختيارها للأخبار على توفر عنصر الفورية فيها، لكي تلاحق آخر الأحداث وتتيح امتداد الإرسال الإذاعي على مدى اليوم.

أما في الصحف فهذه الفورية تتحول إلى عنصر الجدة الذي قد يطول زمنيا ليكون يوما كاملا أو أسبوعا حسب دورية الصحيفة.

"فالخبر الإذاعي والتلفزيوني خبر فوري أما الخبر الصحفي فهو خبر جديد".

2. الإيجاز / التفصيل:

يتميز الخبر الإذاعي بالإيجاز الشديد ويقرب من الخبر القصير الذي يركز على زاوية واحدة من زوايا الحدث، وذلك بسبب ضيق المساحة الزمنية المخصصة لإذاعة الأخبار في النشرة الإخبارية.

وفي مقابل هذا الإيجاز الذي يميز الخبر الإذاعي فإن الخبر الصحفي يتميز بالتفصيل والإحاطة بمختلف زوايا الحدث المختلفة.

3. المؤثرات ووسائل الإبراز:

يعتمد الخبر الإذاعي المسموع على صوت المذيع أو المذيعة فقط في جذب انتباه المستمع، فالإذاعة كوسيلة اتصال جماهيري تخاطب بالدرجة الأولى حاسة السمع وخيال المستمع، بينما يعتمد الخبر الإذاعي المسموع والمرئي إلى جانب صوت المذيع على الصورة (صورة) المذيع / صورة الحدث / صورة شخصية التي يدور حولها الخبر...، بالإضافة إلى الرسوم التوضيحية (الغرافيك).

في المقابل فإن الخبر الصحفي يعتمد في جذب الانتباه على وسائل الإبراز المطبوعة مثل الألوان والعناوين والإطارات والصور والرسوم.

ثانيا/ خصائص وسمات الجمهور

أما الفارق الآخر بين الخبر الإذاعي والتلفزيوني والخبر الصحفي فيتمثل في الجمهور الذي يتعرض لكل منهما.

فالخبر الإذاعي والتلفزيوني لا يتطلب مستوى تعليم معين للمستمع أو المشاهد حتى يستطيع قراءته وفهمه، على عكس الخبر الصحفي الذي يتطلب حدا معيناً من التعليم، فحاسة السمع بالنسبة لمستمع الإذاعة ليست حاسة بسيطة، ذلك أنها تمثل جسر الاتصال بوعي الإنسان في حين أن الكلمة المنطوقة تعمل على إيقاظ الخيال وتحريكه بالشكل الذي يجذب اهتمام المستمع.

لذا يجب الأخذ بعين الاعتبار عند تحرير الأخبار الإذاعية والتلفزيونية عاملاً أساسياً يتمثل في ظروف الاستماع والمشاهدة إضافة إلى الظروف المحيطة بالجمهور كالضوضاء مثلاً، فالمعروف أن جمهور الإذاعة يستمع لها في أماكن مختلفة (المنزل السيارة، المكتب...) وعليه فهو لا يتفرغ بالضرورة للاستماع لها، ولكن يستمع إليها -احتمالاً- أثناء ممارسة عمل آخر.

كما أن سمات الجمهور الذي يستمع للإذاعة أو التلفزيون تتفاوت من حيث الخصائص العمرية، الجنس، المستوى الاقتصادي والاجتماعي المستوى التعليمي والثقافي الانتشار الجغرافي.

ثالثاً/ مفردات اللغة الإذاعية والتلفزيونية

يعتمد فهم الأسس العلمية للكتابة الإذاعية، في أحد جوانبه على فهم مفردات اللغة الإذاعية المقدمة من خلال الإذاعة المسموعة والتي تتشكل من:

- ✓ الصوت البشري أو الكلمة المنطوقة (صوت المذيع)؛
- ✓ المؤثرات الصوتية (أصوات الشارع، الأماكن، المعارك، الأسواق، الملاعب...);
- ✓ تسجيلات الضيوف أو اللقم الصوتية (حوارات، استجابات، لقطات.);
- ✓ الموسيقى والأغاني التي تستخدم وفق قواعد معينة في البرامج.
- ✓ الصمت: حيث تعكس لحظات الصمت معاني كثيرة في العمل الإذاعي، فهو إلى جانب استخدامه كفاصل بين الكلمات والجمل والعبارات، يمكن توظيفه لإحداث تأثير معين في حالات محددة

وفي هذا السياق يرى فاروق أبوزيد أن أسلوب الكتابة الإذاعية مر بعدة مراحل قبل أن يصل إلى الشكل الذي تعرفه حالياً، فعندما بدأ الراديو في الانتشار اتبع نفس أسلوب الصحافة المطبوعة في التحرير. لكن مع مرور الوقت اتضح أن هذا الأسلوب غير مناسب للإذاعة لعدة أسباب أهمها:

- كون المستمع لا يستطيع استرجاع الخبر مرة ثانية إذا عجز عن إدراك معانيه؛
- كثير من الكلمات التي تبدو ملائمة للكتابة الصحفية تكون ثقيلة على السمع عند قراءتها؛
- أن الجمل الطويلة غير مناسبة للإذاعة حيث يضطر المذيع إلى التوقف في منتصفها لالتقاط أنفاسه.

فن الكتابة للإذاعة والتلفزيون (السمعي البصري audiovisual)

مقدمة

تُعدّ الأخبار العمود الفقري لأي خدمة إذاعية أو تلفزيونية، وعنصراً رئيسياً وقار في الشبكة البرمجية لكبرى وأعرق المؤسسات الإعلامية العالمية، عامة كانت أو متخصصة، وعلى الرغم من أن العائد الاقتصادي لها ضعيف مقارنة بباقي البرامج الترفيهية والحوارية، ومواجهتها لمنافسة شرسة من الإعلام الجديد القائم على المنصات والمواقع الإلكترونية، إلا أن ذلك لم يؤد إلى تقليل الاهتمام بها ولم يثن القائمين على إعداد وإنتاج الأخبار من تخصيص ميزانيات كبيرة للتغطية الإخبارية وتطوير وتعزيز مهارات الصحفيين.

من هنا، فإذا كانت من بين أهم وظائف وسائل الإعلام الجماهيرية حسب ليزلي مويلز هو "الوظيفة الإخبارية"، المتمثلة أساساً في تزويد وإمداد الجماهير "بالمعلومات الدقيقة والواضحة"؛ فإن المعلومة من هذا المنظور، باعتبارها المادة الخام لإنتاج الخبر أضحت في العصر الحديث الثروة الأكبر بالنسبة للمؤسسات الإعلامية، وقد لا نبالغ هنا إذا أقرينا أن "من يملك المعلومة يملك القوة والسلطة"؛ فالمعلومة، التي تصبح في يد صحفي متمرس، بعد معالجتها "خبراً" إذاعياً أو تلفزيونياً، هي الثروة الأكبر، أو هي "النفط الجديد" كما خلصت إليه جريدة "الاكونوميست" The Economist و بالتالي السلطة الحقيقية في يد من يمتلك المعلومات و الأخبار.

إذن، ما هي أنواع الأخبار السمعية البصرية؟ كيف تعالج المعلومات والأحداث والوقائع لتصبح أخباراً إذاعية أو تلفزيونية؟ وما هي الشروط والقواعد الواجب مراعاتها في كتابة الأخبار والتقارير والريپورتاجات السمعية البصرية؟

1-أنواع الأخبار في الوسائل السمعية البصرية:

هنالك أنواع أو أشكال خبرية عديدة تظهر على الشاشة أو يقرأها المذيع، ولكل نوع من هذه الأنواع سمات تحريرية مختلفة وقد تكون حسب طبيعة الموضوع المعالج الأخبار المقروءة فقط مذيع فقط من دون (صور)، والأخبار المصاحبة للصور الثابتة أو الجرافيك والأخبار المصاحبة للصور والتي يقرأها المذيع.

والأنواع الأساسية للقصة الإخبارية المذاعة هي "القراءة" أو "القارئ"، و "صوت الراوي دون ظهور صورته و "الصرة أو "الرزمة".

والقصة الإخبارية من نوع "القارئ" هي تماما ما تدل عليه تسميتها -أي قصة إخبارية بدون مقاطع صوتية إضافية أو فيديو يقدمها عادة المذيع أو كبير المذيعين في الاستوديو.

وصوت الراوي هو تعبير تلفزيوني لقصة إخبارية تقدم مع فيديو ولكن بدون لقم صوتية " (تسجيلات صوتية)، واللقمة الصوتية هي الاستشهاد بقول شخص ما بصوته. وفي هذا النوع، يقرأ المذيع أو كبير المذيعين نص القصة الإخبارية دون ظهور صورته على الشاشة فيما يتم عرض الفيديو وتحول إضافة لقمة صوتية إلى القصة هذا النوع إلى ما يعرف بصوت الراوي وصوت على الشريط ومع أن محطات كثيرة في هذه الأيام تقدم جميع أشرطة الفيديو رقميا بدون استعمال أشرطة فإن التعبير الذي استخدمناه، وهو صوت على الشريط، ما زال مستخدما ...

وهذه الأنواع من القصة الإخبارية الموثقة -القارئ وصوت الراوي وصوت الراوي مع صوت على شريط تميل إلى أن تكون قصيرة: طولها عادة أقل من دقيقة، وأحيانا 10 ثوان أو 15 ثانية.

القصة الإخبارية المتكاملة التي يقدمها المراسل الصحفي تعرف باسم "الصرة" في الراديو والرزمة" في لغة أخبار التلفزيون وهي تتألف من رواية أو سرد الصحفي، أو التسلسل"، وتشتمل عادة على لقم صوتية ومقاطع صوتية طبيعية، أي الأصوات التي تحدث بشكل طبيعي في الموقع. وتشتمل القصة التلفزيونية بالطبع على الفيديو، وقد يشتمل الفيديو

على رسوم وصور إيضاحية إما ساكنة أو متحركة ويمكن تقديم هذه الأنواع من التقارير الإخبارية إما بالبحث الحي على الهواء أو بعد تسجيلها مسبقاً، وهي تميل إلى أن تكون أطول من الأنواع الأخرى، تصل أحياناً إلى ست أو سبع دقائق، ويتوقف طولها على البنية المعتمدة للنشرة الإخبارية وتشتمل كل رزمة أيضاً على مقدمة يقرأها مذيع نشرة الأخبار. كما يشتمل الكثير منها أيضاً على "ملحق ختامي" يقدم مزيداً من المعلومات في نهاية الرزمة التي أعدها المراسل.

وهناك نوع آخر من القصة الإخبارية المذاعة أو الموثقة يعرف باسم "الصوت الطبيعي" ويستخدم هذا النوع أكثر ما يستخدم في التلفزيون، وإن كان يستخدم أحياناً أيضاً في الراديو ولا يشتمل هذا النوع على أي قراءة أو "تسلسل بصوت الصحفي، بل يقوم الأشخاص المقدمون في القصة الإخبارية برواية الأحداث أو بالسرد. وقد يتطلب هذا الأسلوب قدراً أكبر من التخطيط وتغطية لا تقل عن التغطية في أي قصة إخبارية أخرى، ولكن النتائج قد تكون قوية مؤثرة جداً. وعلى الصحفيين المصورين الذين يقومون أحياناً بإنتاج هذا النوع من التقارير الإخبارية وحدهم بدون مراسل صحفي، التأكد من أن كل جزء من المعلومات الضرورية للقصة الإخبارية مسجل على الشريط، وإلا كان الناتج النهائي بلا معنى.

وتتمثل الأنواع أو الأشكال حسب كل وسيلة فيما يلي:

أولاً-الأخبار في التلفزيون:

- قارئ نص lecteur écriture: قصة إخبارية يقرأها مقدم الأخبار وتكون بدون صور ولا تسجيلات صوتية
- (Voix-off) ou (vo): مقدم الأخبار يعلق على الفيديو أو المادة المرئية.
- التسجيل الصوتي sonore: هو جزء من الحديث أو المقابلة interview الخام الذي تم اختياره للعرض بعد مونتاجه، وتتراوح مدته بين 8 و15 ثانية، وقد يكون الجزء الأكثر أهمية وإثارة في المقابلة أو كدعامة لموضوع الخبر.
- عينات من الشارع / صوت العامة Vox pops micros-trottoirs: هي اختصار للمصطلح اللاتيني (vox populi) الذي يعني صوت الناس. ويشير هذا النوع في الإعلام السمعي البصري إلى المقابلات القصيرة جدا التي يجريها

الصحفي مع عدد من الأشخاص تم اختيارهم بشكل عشوائي من بين العامة، وتشكل هذه المقابلة طريقة سهلة للتعبير عن آراء الناس العاديين حول موضوع ما يدعم بها الصحفي الخبر.

- صوت خارج الإطار / التسجيل الصوتي: في هذا النوع يقوم المقدم بقراءة التعليق مباشرة بينما يتم بث فيديو أو عناصر مرئية على الشاشة.

ثانيا -الأخبار في الراديو:

- قارئ نص lecteur écriture: المذيع يقرأ القصة الخبرية.
- النص / التسجيل الصوتي écriture/sonore: المذيع يقرأ النص ويكون غالبا مصحوبا بتسجيل صوتي.
- التسجيل الصوتي sonore: (انظر الأخبار في التلفزيون).
- صوت العامة: (انظر الأخبار في التلفزيون).
- حزمة الصحفي package du journaliste: النص المقروء، الأصوات المحيطة والتسجيل الصوتي مدمجة (مونتاج + ميكساج).
- التغليف Warp: يقرأ المذيع مقدمة، تتبعها مباشرة حزمة الصحفي، والتي يختتمها المذيع من جديد.

2-معالجة المعلومات وبناء القصة الخبرية في الوسائل السمعية البصرية

تختلف عملية الكتابة للوسائل السمعية البصرية عن الكتابة للصحافة وذلك لان عقولنا حسب "ميشال بتز" تعالج المعلومات وتتعامل معها بطريقة مختلفة عندما يبثها الراديو أو التلفزيون. والحقيقة أن " للعين والأذن ذوقان مختلفان، فجزء أكبر من الدماغ المدرس للعيون أكثر من أي حاسة أخرى ». ولهذا يجب الأخذ في الحسبان عند كتابة الأخبار أن الجمهور لديه فقط فرصة واحدة لفهم القصة الخبرية واستيعابها بشكل كامل وصحيح عكس قراءة الصحف الذين يملكون إمكانية قراءة المادة الإعلامية أكثر من مرة إذا لم يفهموا أمرا ما.

خلاصة القول: جمهور الإذاعة والتلفزيون يملك فرصة واحدة فقط لفهم ما تريد قوله.

ومع ذلك فإذا كانت الكتابة للوسائل السمعية البصرية تطرح بعض التحديات، فيجب التذكر دائما أننا عندما نكتب للإذاعة والتلفزيون فإننا نستخدم غالبا لغة مألوفة: اللغة المنطوقة أو لغة التحدث (le langage parlé) وهي عبارة عن لغة وسط تقع ما بين اللغة الفصحى تتميز بالاحترام الصارم لقواعد اللغة واللغة العامية تتميز بتدنيس قواعد اللغة). وهو ما يعني أن النص الذي يكتبه الصحفي على الورقة لا يجب أن ينسيه الأهم، وهو أن النص كتب ليقرأه المذيع أو المقدم بصوت مرتفع ومسموع، ويثبت فيه الحياة، هنا تكمن الصعوبة والسهولة في الكتابة للإذاعة والتلفزيون في نفس الوقت، وذلك لأننا نكتب ولكن نكتب للأذن بطريقة بسيطة وبالطريقة التي نتكلم بها.

3-الشروط الواجب مراعاتها في تحرير الأخبار للوسائل السمعية البصرية:

هناك تشابه كبير بين الخبر الإذاعي والخبر التلفزيوني، ذلك أن الإذاعة قد سبقت الشاشة الصغيرة في تقديم الأخبار بحوالي عقدين من الزمن واستطاعت أن تؤسس تقاليد وممارساتها الصحفية وتطور لها أسلوبا مميزا عن أسلوب الجريدة، وحين ظهر التلفزيون استعار كثيرا من الفن الإذاعي الذي يشترك معه في مخاطبة الأذن وطور مع الوقت أسلوبه الخاص، وهنا نستطيع القول إن الخبر التلفزيوني يعتمد كثيرا على قواعد كتابة الأخبار الإذاعية مع الأخذ بنظر الحسبان وظيفة الصورة ومكانتها في النشرة الإخبارية.

بشكل عام، تتعدد الشروط الواجب توافرها في النصوص الإذاعية و/أو التلفزيونية، ويمكن وصف هذه الشروط "بأنها قواعد ينبغي مراعاتها في الكتابة للإذاعة أو التلفزيون، والتي بدون مراعاتها تفقد النصوص الإذاعية أهميتها كمضامين تلائم الإذاعة كوسيلة إعلامية".

أولا/ أبرز قواعد كتابة الأخبار الإذاعية هي:

1. الإيجاز، الجمل قصيرة وبسيطة والمقصود بهذا استخدام الجمل القصيرة التي تؤدي رسالتها التبليغية للمستمع لكي يستوعب المعنى المقصود في يسر وسهولة؛
 2. يذكر الفاعل مع فعله سوية إذا أمكن؛
 3. عدم استخدام الجمل المعقدة والكلمات النادرة؛
 4. في الخبر الإذاعي الكلمات كتبت لكي تقرأ ولذلك لا بد أن تكون سهلة النطق؛
 - 5 استخدام أقل ما يمكن من الضمائر؛
 - 6 في الخبر الإذاعي تستخدم عبارة وصيغة قبل الاسم.
 7. لا تبدأ الجملة باقتباس في الأخبار الإذاعية.
 8. لا تبدأ الجملة بالإحصاءات وكثرة الأرقام؛
 - 9 استخدام المبني للمعلوم؛
- ثانيا/ أبرز قواعد كتابة الأخبار التلفزيونية هي:

أما الخبر التلفزيوني فشأنه شأن خبر الراديو لم يكتب لكي يمكن اختزاله من النهاية أو من أي نقطة أخرى بل إنه وحدة له مقدمة متماسكة و بناء معلوم متجانس الأجزاء و متن و خاتمة و إذا حذف أي جزء منه يصبح لا معنى له تماما مثلما لو حذف الفصل الأخير من مسرحية متقنة الصياغة ... ووجود الصورة إلى جانب الكلام الموجز الذي يرافقها قد جعل كاتب الخبر التلفزيوني يتوخى الإيجاز بأقصى درجاته و لكن هذا الإيجاز يجب أن يكون وافيا و هذا يعني أن على كاتب الخبر التلفزيوني أن يدع الصورة تصف الحدث الجمهور المشاهدين... و هذا يعني أن خصائص الخبر الإذاعي هي ذاتها

خصائص الخبر التلفزيوني الذي كتب للمشاهدين و ليس للمستمعين فقط حيث تؤدي الصورة مهمة كبيرة في إيضاح الفكرة الأساسية للموضوع.

ومن أهم النقاط الأساسية التي لا بد أن يقف ويتأمل فيها كاتب الخبر التلفزيوني أكثر من غيره هي:

1. الإيجاز.

2. خلفية الخبر.

3. التعبير المجازي.

4. لباقة الحديث.

5. التطابق بين الصورة والكلمة.

6. أكثر الكلمات للمذيع وأقلها للصورة.

7. مشاهدة تربط الفيديو قبل كتابة الخبر.

8. الإفادة من الصوت الطبيعي.

9. توافق النص مع منطوق الصورة.

كتابة وتحرير الخبر الإذاعي التلفزيوني

تعريف الخبر الإذاعي والتلفزيوني:

كما رأينا مع تعريف الخبر الصحفي، تتباين وتختلف أيضا تعريفات الخبر الإذاعي والتلفزيوني من شخص إلى شخص آخر ومن وسيلة إلى وسيلة أخرى.

يعرّف "محمد عوض" الخبر الإذاعي أنه: "وصف موضوعي دقيق لحدث أو رأي أو موقف أو فكرة أو قضية تتوافر فيه قيم إخبارية تجعل الإذاعة تقدمه إلى جمهورها".

أما "دانيال كارني" و"وليام ويفرز" فيعرّفان الخبر الإذاعي والتلفزيوني على أنه: "تقرير آني عن أحداث وحقائق وآراء تهم عددا من الناس، كُتب لينسجم مع حدود الوقت في الوسيلة الإعلامية ومع قدرة الجمهور على الاستيعاب المحدود للمعلومات المنطوقة".

الخبر الإذاعي هو نوع من الحديث المباشر الذي نخاطب به أذن المستمع، ومن ثم يجب أن يتحلّى الخبر الإذاعي بكل الخصائص والصفات التي تميز الحديث المباشر الذي يتبادلّه الناس في حياتهم العادية وأن يُكتب بالأسلوب والطريقة التي يفهمها كل الناس.

يمكن أن يكون الخبر الإذاعي مجرد رسالة كلامية أو أن تتخلله مداخلات من مراسلين ينقل إلينا حدثاً سياسياً أو اقتصادياً أو رياضياً أو اجتماعياً رهنأً بطريقة تجمع بين الإيجاز والموضوعية كما أن للخبر صلة باهتمامات المستمع.

كتابة الخبر الإذاعي:

حتى وإن سلّمنا أن الجوهر يبقى نفسه، فإن البناء الفني للخبر الإذاعي والتلفزيوني يختلف عن البناء الفني التقليدي للخبر الصحفي الذي يعتمد أساساً على قالب الهرم المقلوب الذي ينطلق من المعلومة الأكثر أهمية إلى المعلومة الأقل أهمية.

في الكتابة للسمعي البصري يعتمد الصحفيون أكثر على "تقنية الوحدة الدرامية"، وتتكون هذه التقنية من ثلاثة أجزاء هي: الاستهلال، السبب، النتيجة.

وتعرف عادة هذه العناصر أو الأجزاء بالجملة الافتتاحية أو المقدمة، جسم الخبر، الجملة الختامية أو الخاتمة.

ملاحظة: قبل البدء في عملية التحرير الفعلية للخبر الإذاعي أو التلفزيوني، على الصحفي أن يحدد أولاً زاوية معالجة يعالج من خلالها موضوع قصته الإخبارية، إذ يعتبر تحديد أفضل بداية للخبر (زاوية المعالجة) أمراً حيوياً، ومن أكثر الأدوات الصحفية قيمة" يقول بيتز (betz) وهو أمر يستحق بعض الوقت والتدريب.

فتحديد زاوية معالجة محددة من شأنه في الواقع أن يساعد الصحفي على التعرف والتعريف بموضوع القصة الإخبارية التي هو بصدد العمل عليها بشكل واضح، والعناصر التي يحتاجها لصياغتها في شكلها النهائي، كما يسمح له أيضاً بالبقاء على الطريق الصحيح أثناء تحرير الخبر ويذكره دائماً بالموضوع الذي تتحدث عنه القصة وإلى أين ستستمر بها.

وعليه فإن غياب زاوية محددة لمعالجة القصة الإخبارية من شأنه أن يجعلها مبعثرة ومزدحمة بالكثير من العناصر والمعلومات مما سوف يشوش على الجمهور في معظم الأحيان.

وفيما يلي أسس كتابة كل عنصر من هذه العناصر:

1. الجملة الافتتاحية /المقدمة: (الاستهلال)

تحتوي مقدمة الخبر الإذاعي والتلفزيوني على أهم التفاصيل المتعلقة بالخبر وهي مفتاح الخبر الجيد. فالأخبار الإذاعية قصيرة جداً ولذلك "فمن الضروري أن تبدأ بداية سليمة تضمن معها جذب انتباه الجمهور وإثارة فضوله مع أول جملة في الخبر السمعي البصري.

وتشكل إذن المقدمة أو الاستهلال الجزء الأول من " الوحدة الدرامية لبناء أو هيكله الخبر، والهدف منها الإعلان عن شيء ما بالشكل الذي يجبر الجمهور على الاستماع" أو المشاهدة، وتتميز المقدمة الإذاعية والتلفزيونية بجملها القصيرة والمباشرة، ويتيح استخدام هذا الأسلوب فرصة تزويد المستمع بأهم وأحدث تطورات القصة الإخبارية ويمكننا تلخيص أهم قواعد إعداد للمقدمة الجيدة فيما يلي:

- **التركيز:** يجب أن تكون مقدمة الخبر موجزة ومركزة، وعادة ما تجيب المقدمة عن واحد أو اثنين من التساؤلات الرئيسية التي يسعى الخبر للإجابة عنها (من -ماذا -متى -أين -لماذا -كيف)، ويفضل ألا تتعرض المقدمة إلى زوايا وحقائق متعددة، بل يفضل أن تركز على زاوية أو حقيقة واحدة محددة تقود إلى قلب القصة الإخبارية.
 - **القصر:** المقدمة الناجحة هي المقدمة القصيرة التي تقدم للمستمع أهم وأحدث ما في القصة الإخبارية في أقل عدد من الكلمات، وعادة لا تزيد المقدمة على جملة أو جملتين قصيرتين.
 - **الحيوية:** المقدمة هي مفتاح الخبر، والعامل الأول لجذب انتباه المستمع، لذا يجب أن تصاغ بأسلوب رشيق يضمن لها حيوية وجاذبية حتى تحقق الغرض منها. وبصفة عامة، فإن وظيفة المقدمة الإخبارية هي جذب انتباه المستمع وإثارة اهتمامه بهدف تمهيد الطريق أمامه للدخول في تفاصيل القصة الإخبارية.
2. **جسم الخبر:** ويقصد به القصة الإخبارية نفسها ويتضمن تفاصيل القصة وتطوراتها. أو هو ما اصطلاحنا على تسميته في تقنية الوحدة الدرامية "السبب la cause أي سبب وقوع الحدث أو إطلاق تصريح ما، فإذا بدأنا الخبر بمقدمة تتحدث عن سقوط طائرة عسكرية فالمنطقي أن المعلومات التي يتضمنها الجسم تتمحور حول أسباب سقوط الطائرة، كأن نقول إن عطلا ميكانيكيا أو سوء الأحوال الجوية كان السبب في سقوطها.
- ويتكون جسم الخبر من عدة جمل -حسب طول الخبر -ويجب أن تحمل كل جملة فكرة جديدة ورئيسية في القصة، إذ لا مكان للتفاصيل غير الهامة في الخبر الإذاعي، ويُعدّ الانتقال من جملة إلى أخرى بشكل سلس مهارة تحتاج إلى الكثير من الخبرة والتدريب.

وقد أورد بعض الكتاب في مجال الأخبار الإذاعية عدة أساليب لصياغة القصص الإخبارية منها:

أ. أسلوب المشكلة والحل **Problème / Solution**: (سبب / نتيجة)

وهو من أكثر أساليب الكتابة الإذاعية شيوعاً، إذ يبدأ بالجملة أو العبارة التي توضح لنا المشكلة، ويتم تدعيم ذلك وتأكيدُه من خلال الجمل التالية أو من خلال التسجيلات الصوتية المصاحبة للخبر، ويبي ذلك توفير خلفية عن موضوع الخبر.

وبعد ذلك تتم مناقشة أهم الحلول المقترحة للمشكلة في حالة وجود حلول، أو تحديد الخطوة التي يجب اتخاذها بشأن المشكلة المطروحة.

ب. أسلوب التسلسل الزمني: **Time Séquence**

حيث تتم صياغة جسم الخبر وفقاً للتسلسل الزمني لعناصر القصة الإخبارية وتتم كتابة الأخبار الإذاعية بأسلوب الحرم المقلوب حيث تبدأ بأحد وأهم تطورات القصة الإخبارية ثم الانتقال إلى الأحداث الأقدم، ويمكن أن ينتهي جسم الخبر بأحد العناصر المتوقع حدوثها مستقبلاً.

ت. أسلوب الدائرة **cercle**:

على عكس أسلوب التسلسل الزمني فإن أسلوب الدائرة في كتابة الأخبار الإذاعية يعتمد على المساواة بين كل عناصر بناء القصة الإخبارية، حيث يتم التعامل مع القصة الإخبارية كدائرة.

ووفقاً لهذا الأسلوب فإن المقدمة تتكون من النقاط والعناصر الرئيسية في القصة، ويتضمن جسم الخبر التفاصيل أو التطورات المرتبطة بالمحور الرئيسي الذي ورد في المقدمة دون ارتباط بالتسلسل الزمني الذي وقعت فيه الأحداث...

3. الجملة الختامية **the ending**: وهي الجملة التي تأتي في نهاية الخبر، والتي يختتم بها المحرر خبره الإذاعي.

ويجب أن يراعى المحرر الاحتفاظ بالمستمع حتى نهاية الخبر، ومن ثم يبتكر المحررون صياغات متعددة للجملة الختامية لضمان ذلك، فيمكن أن تحتوي على معلومة جديدة لم ترد في المقدمة ولا في الجسم، وفي حالة ما إذا كانت القصة الإخبارية لم تكتمل تفاصيلها بعد، فيمكن أن تصاغ الجملة الختامية بما يوحي بأن للخبر تطورات سوف تذاع في وقت لاحق.

ومن هنا تأتي أهمية كتابة خاتمة الخبر، فكما بدأ الخبر بقوة يجب أن ينتهي بقوة، بحيث تتسم الخاتمة بالتحديد والدقة من خلال كلمات قصيرة؛ لأن هذه الكلمات هي آخر ما يستمع إليه المستمع وآخر ما يعلق بذهنه.

وهكذا فإن صياغة الخبر الإذاعي والتلفزيوني تتطلب تحقيق عنصر التشويق للاحتفاظ بانتباه الجمهور واهتمامه طوال فترة إذاعة الخبر.

وتعد صياغة المقدمات أصعب مهمة عند كتابة الأخبار، وبمجرد الانتهاء من ذلك يسهل -إلى حد ما - صياغة بقية القصة الإخبارية ثم تأتي الخطوة التالية والتي تتمثل في ترتيب عناصر الخبر ترتيباً منطقياً. من خلال انتقال سلس ومنطقي من عنصر إلى آخر دون أن تترك للمستمع أن يبحث عن تفسير للأحداث، مع إنحاء الخبر بأسلوب محكم.

التقرير الإذاعي والتلفزيوني

التقرير الإذاعي:

تعرف أكاديمية "BBC" التقرير الإذاعي على أنه مادة إعلامية مسجلة تجمع عناصر متنوعة من بينها:

- نصوص (يقرأها المذيع)؛

- مقتطفات صوتية/ لقم صوتية (مقابلات مع مشاركين في التقرير)؛

- شريط حر (أجواء وتسجيلات على أرض الحدث)

- مؤثرات صوتية؛

- موسيقى؛

التقرير التلفزيوني:

صعب التقرير التلفزيوني هو الكتابة للصورة، وهذا لا يعني البتة شرح الصورة المرئية للمشاهد بل استكمال المعلومات التي لا تقدمها الصورة. والمعلوم في هذا الصدد أن الصورة المتحركة تقدم ما مقداره 80% من كمية المعلومات التي يستقيمها المشاهد الذي تشغل الصورة في غالب الأحيان تركيزه أكثر بكثير من صوت معد التقرير (الصحفي).

وإلى جانب التطورات الراهنة يقدم التقرير التلفزيوني للمشاهد تحليلات وشرح غنية لآثارها وأسبابها والخبرات التي جمعها الكثيرون حولها وآرائهم... الخ بالصوت والصورة والنص.

أنواع التقارير التلفزيونية:

تعتبر التقارير فنا من الفنون الإبداعية، ولا تخضع غالبا إلى محددات ثابتة لا تتغير، لذلك من الصعب بما كان حصرها في أنواع محددة المعالم أو قوالب ثابتة لا تتغير بل تجدها (كما لاحظنا مع التقرير الصحفي) متداخلة مع بعضها ضمن أطر تعريفية واسعة.

ويمكن إجمالاً ذكر الأنواع الآتية:

1. تقرير الحدث:

يكون غالبا حول حدث آني وفوري، يهتم الصحفي فيه بالإجابة على السؤال "ماذا" حدث أو وقع، ويكون من أرض الميدان ويكون أهم المتحدثين فيه (المتدخلين) شهود عيان على الحدث أو أشخاص على علاقة مباشرة بالحدث.

2. تقرير الموضوع أو القضية:

يسمى أيضا "التقرير التحليلي أو الاستقصائي". وكما يدل عليه اسمه فهذا النوع يهتم أساسا بمتابعة تداعيات حدث معين ويبحث الصحفي فيه عن أسباب وقوع الحدث ونتائجه الحالية أو المستقبلية. وقد يكون أيضا حول ظاهرة معينة غير مرتبطة بحدث محدد، والبعدين الزماني والمكاني فيه يكونان غالبا عريضين. يحاول الإجابة على السؤالين: "كيف؟ ولماذا؟".

3. التقرير التوثيقي:

يقدم الصحفي في هذا النوع من التقارير معلومات توضيحية هي في الغالب خلفيات أثرت في تكوين حدث معين، وهذه النوعية من التقارير لا تحتوي آراء أو انطباعات شخصية إطلاقا بل تقدم معلومات تاريخية توثيقة فقط ويكون مداها الزماني والمكاني عريض جدا، يحاول الصحفي في هذا النوع الإجابة على السؤال "من؟ وكيف؟".

4. التقارير الخفيفة: وهي التي تتناول الأخبار الطريفة والنادرة.

أما محسن الافرنجي فيصنفها إلى:

- التقارير الإخبارية.
- تقارير التغطية الميدانية (من مواقع الأحداث)
- تقارير التغطية التسجيلية (من الأستوديو)
- تقارير المنوعات (الأخبار الخفيفة)
- التقرير الوثائقي
- القصة الصحفية.

كتابة التقرير الإذاعي والتلفزيوني:

ينشأ التقرير الإذاعي والتلفزيوني بنفس الطريقة التي تعتمد في إنشاء وكتابة التقارير الصحفية، ولكنه يأخذ بطبيعة الحال في الحسبان عند إعداده وكتابته متطلبات وخصائص الوسيلة الإعلامية، ففي الإذاعة يتدخل عامل الدمج بين النص (التعليق) والتسجيلات الصوتية والمؤثرات الصوتية الطبيعية للحدث، ما يُضفي على التقرير شكلا من الواقعية والآنية والمصداقية.

والحال ذاته في التلفزيون الذي إلى جانب الأصوات يستثمر أيضا في الصور المتحركة (الحية والأرشفية والغرافيكس) التي تؤدي دورا إخباريا مكملًا ذي أهمية كبيرة.

ويقوم بناء التقرير بشكل عام على مجموعة من العناصر أهمها:

- تمهيد عن موضوع التقرير؛

- شرح الأحداث الجارية؛

- خلفية عن الأحداث الماضية ذات العلاقة المباشرة مع موضوع التقرير؛

- تفسيرات وتعليقات للأشخاص المشتركين في الحدث (الفاعلين في الحدث)؛

- مشاهد حية من قلب الحدث في حالة البث المباشر؛

- نتائج الحدث أو الخلاصة وذلك طبعا حسب طبيعة الموضوع.

محتويات التقرير التلفزيوني:

أ. نص (سيناريو مبدئي) وهو عبارة عن تصور أو فكرة حول موضوع التقرير يضعها الصحفي قبل النزول إلى الميدان.

ب. صور حية + أرشيف / مراعاة أنواع اللقطات)

ت. لقاءات وحوارات (الشخصيات الفاعلة في الحدث - مؤثرات صوتية (وفقا لطبيعة الموضوع)

ث. الجرافيكس

ويطرح التعامل مع هذه العناصر بالنسبة للصحفي تحديات عدة لعل أهمها العامل التقني وعامل الزمن أو الوقت، فالمتعارف عليه أن مدة التقرير التلفزيوني لا تتعدى في الغالب 3 دقائق، وهو زمن محدود جدا يتطلب أخذه بعين الاعتبار عند توزيع مختلف العناصر ودمجها ببعضها البعض.

هيكلية بناء التقرير الإخباري التلفزيوني:

وهي أشبه بهيكلية التقرير الإخباري في الصحافة المطبوعة إلى حد كبير مع الأخذ في عين الاعتبار خاصية كل وسيلة، ويعتمد بشكل واسع محررو الأخبار الإذاعية والتلفزيونية كما سبقت الإشارة إليه في موضوع كتابة الأخبار للوسائل السمعية البصرية على تقنية "الوحدة الدرامية" لملائمتها لخاصية العمل السمعي البصري.

1. المقدمة أو الاستهلال:

في مقدمة التقرير التلفزيوني على الصحفي ألا يبدأ موضوعه بالتعليق مباشرة، بل يدع الصورة تتكلم وذلك لمدة 5 ثواني على الأقل.

ومن طبيعة الاسم، فالمقدمة "تقدم" التقرير وتقوم بالترويج "له أو يحاول الصحفي من خلالها قدر الإمكان "جذب" المشاهد للبقاء أمام الشاشة ومتابعة التقرير.

ولأنها "تبرر" التقرير فيجب أن تحتوي على معلومة أساسية لها علاقة بالموضوع، أي أنها تجيب عن السؤال الأول لدى أي مشاهد: "لماذا هذا الموضوع جدير بالاهتمام؟".

وباختصار يجب أن تحافظ المقدمة على عدد من المعايير:

- أن تكون إخبارية؛ أي تحتوي على معلومة تبرر الموضوع.

- أن تكون مبتكرة؛ أي أن تقدم المعلومة بصورة جديدة مختلفة عن الخبر العادي لأنها تمهد لتقرير من المفترض أن يقدم المزيد.
 - أن ترتبط بالتقرير، ولا سياً بالجزء الأول منه لكنها يجب أن تتجنب تكرار ما سيرد في الجزء الأول (الخطأ الشائع).
 - ألا يكتفي المشاهد بالاستماع إليها بمعنى ألا تغنيه عن التقرير، أي أن تتكامل الصورة والنص.
 - ألا تزيد مدتها على 25 ثانية.
 - أن تتضمن القليل من الغموض الإيجابي بمعنى أن تثير فضول المشاهد للبقاء.
 - أن يتم تطويرها وإعادة صياغتها باستمرار إن كانت معدة للبث في قناة إخبارية تبث على مدار الساعة.
- وربما تجدر الإشارة هنا إلى سبب آخر أساسي للتطوير هو تلاحق وتسارع الأخبار بحيث أصبح من الصعب بقاء المقدمة الإخبارية صالحة لمدة طويلة خاصة في حالة الموضوعات الخبرية الساخنة.

2. الجسم:

وهو الجزء الذي يضم المعلومات الجوهرية في موضوع التقرير، كما يضم الشواهد والأدلة والحجج المنطقية التي تدعم الموضوع وترتبط بين الوقائع، إضافة إلى هذا يستند الصحفي في بناء تقريره على انتقاء الأسلوب الأمثل في سرد الوقائع واستعمال النغمة أو النبرة الملائمة لطبيعة الموضوع، فالنبرة الواحدة قد لا تكون مناسبة لكل المواضيع (محاكمة، تقرير سياسي، اجتماعي، رياضي).

3. الخاتمة: وفيها يعرض الصحفي النتائج أو الخلاصة مع وجوب الحرص على البعد عن اللغة الخطابية.