

المحاضرة -11-أساليب التقديم في الإذاعة والتلفزيون (برامج+نشرات إخبارية)

الهدف التعليمي

تهدف المحاضرة إلى تلقين الطالب التقنيات والأساليب اللازمة للتقديم الجيد في الإذاعة والتلفزيون، وتدريبه على هذه التقنيات في العمل الميداني.

تمهيد

العمل في الإذاعة والتلفزيون له متعة في غاية الأهمية وفي الوقت ذاته عمل شاق نظرا لطبيعة المتغيرات التي تحصل في إيقاع البرامج وظروفها وأبعادها السياسية والثقافية والفكرية، وعليه سنتعرف علة مفهوم التقديم والإلقاء والمهارات اللازمة لذلك.

1- مفهوم فن الإلقاء والتقديم

يعد التقديم أو فن الإلقاء في الإذاعة والتلفزيون هو فن النطق بالكلام بصورة توضح ألفاظه ومعانيه، وفن الإلقاء سمي كذلك لاعتماده على القواعد والقوانين المتضمنة الشكل اللغوي الذي يظهر فيه الأثر الفني، والذي يتم صقله بالممارسة والتدريب.¹

2- قواعد التقديم الإذاعي والتلفزيوني

العمل الإذاعي والتلفزيوني يحتاج إلى الذوق الحسن والأسلوب المباشر في الحديث بلغة سليمة وواضحة بأسلوب بعيد عن التكلف، ويحتاج ذلك إلى جملة من القواعد وهي:²

-**الصوت:** أهمية الصوت تعكس شخصية صاحبه في الإذاعة، وعليه لا يجب أن تغير من طبقة صوتك لأنك لا تستطيع الاستمرار إلى النهاية، أما إذا كنت مستريحا أثناء حديثك فستحدث

1- كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، مرجع سابق، ص ص 236، 237.

2- وليد حسن الحديثي، فن الإلقاء والتقديم والكتابة للإذاعة والتلفزيون، ط1، دار الكتب العلمية، القاهرة، 2006، ص ص

على طبيعتك دون مبالغة وتكلف إلا أنه يجب التحكم في التنفس وأن تخرج الأصوات بصورة طبيعية وطق صحيح.

-**التحكم في التنفس:** التنفس من الحجاب الحاجز وليس من الصدر يجعل لديك القدرة والمرونة على التحكم في القراءة، دون أن يصاحب ذلك صوت أثناء الشهيق، والتحكم في التنفس يحتاج إلى التمرين على الجمل الطويلة وفي نفس واحد وكذلك التحكم في مقدار التنفس الذي يخرج مع كل كلمة.

-**مخارج الألفاظ:** إن النطق السليم يعني الوضوح في نطق الألفاظ ويحدث معظم النطق الخاطئ نتيجة الإهمال وإخراج الصوت بطريقة غير صحيحة، وعليه وجب التدريب على النطق السليم بطريقة تلقائية وألا تعتمد تمديد الألفاظ أثناء التقديم، والأساس هو إخراج طبيعي وواضح للألفاظ والنطق الصحيح لها.

-**التشويق والمعنى:** إن أساليب تنويع الصوت وتلويحه وسرعته كتمرينات الصوت والتغيير الواضح في طبيعته ليس أمراً معتاداً في لغة الحوار، وتحتاج إلى قواعد لإتباع أساليب تنويع في القراءة وتقسيم جيد للجمل والتنويع في قراءتها وتأكيداً حتى تبعث التشويق وتبيان المعنى.

-**تقسيم الجمل:** إن قراءة النص متصلاً جملة بجملة يبعث على الملل، وتقسيم الجمل مسألة أسلوب فردي لا تتبع قواعد ثابتة وإنما بعض المبادئ العامة، فأنت تقسم الجمل حسب المعنى وتقف عند نهاية وحدات ذات معنى، وتقسيم الجمل يساعد على القراءة والتحدث في راحة وتزود نفسك بوقفات طبيعية حتى لا تلهث عند نهاية جملة أو تشهق في منتصفها، ويتحقق التنويع بتغيير أطوال الجمل.

-**التوكيد:** هناك بعض الكلمات والجمل والعبارات تحتاج إلى توكيد لإعطائها مدلولاً معيناً حتى تبرز ويكون لها مدلول وتأثير على المستمع، والتوكيد يساعد على تحقيق التنوع بطريقة غير مباشرة، ويتم التوكيد إما بخفض أو رفع مستوى الصوت أو بالوقفات أو بإيقاع معين في السرعة أو بالترار.

3- نصائح في وضع الجسم وتعبيرات الوجه والصوت والنطق أثناء التقديم

هناك مجموعة من النصائح التي يتبعها المذيع في تقديمه للبرنامج حتى يكون مستريحاً ومؤثراً

ومتواصلًا مع جمهوره وتتمثل في ما يلي:¹

3-1- نصائح في وضع الجسم

- لا تكن صلبًا متخشبًا في جلوسك ووقوفك.
- استخدم يديك بحساب لكي تعبر عن حركات بسيطة يكون هدفها توضيح المعنى.
- مراعاة المسافة بينك وبين الميكروفون لكي يكون الصوت واضحًا.
- لا تضع يدك على فمك أثناء التحدث.
- لا تحرك الخاتم الذي في إصبعك أو الأشياء التي بجيبك.

3-2- نصائح في الصوت والنطق

- خذ نفسًا عميقًا قبل أن تبدأ وعند كل موقف وفي نهاية كل فقرة.
- اترك صوتك ينطلق بصورة طبيعية وتحكم في درجة الصوت بالطريقة التي تعبر بها عن مضمونك.
- راع أن يكون صوتك مريحًا أثناء الحديث ولا تجهد صوتك بأن تتحدث في نبرات غير دقيقة وغير منتظمة.
- انطق كل كلمة على حده ولا تنطق أكثر من كلمة في لفظ واحد حتى تكون مفهومًا.
- اختار الجمل البسيطة والكلمات السهلة التي تصل لأذهان المستمعين بسرعة.
- لا تستخدم الكلمات غير الضرورية.
- لا تستخدم بعض الكلمات مثل أأأأأ أو م م م م
- إذا كانت هناك كلمات فنية اشرحها.
- اجعل نطقك للكلمات سليماً ولا تتحدث بعصبية.
- توقف عدة ثوانٍ قليلة بعد عرض كل فكرة لكي تستقر في ذهن المستمع.
- لا تكرر بعض الكلمات مثل "إنني أعني"، أو "أعني بذلك أن"، أو "هل فهمتم ما أقول".

3-3-نصائح في الصوت والنطق

- لا تجعل تعبيرات وجهك جامدة أثناء الحديث بل اجعلها معبرة عما تقول.
- تجنب النظر للأعلى والأسفل.
- استخدم الإيماءات الطبيعية المناسبة التي تخدم الموضوع.

4-قواعد تقديم البرامج الحوارية في الإذاعة والتلفزيون

هناك عدة خطوات يمر بها البرنامج الحواري، ويعتبر المذيع العنصر الأساسي فيه، وتتمثل هذه الخطوات في ما يلي:¹

أولاً-المقدمة

تهدف المقدمة إلى إعلام المستمع أو المشاهد بموضوع الحوار وأهميته ثم بالضيف الذي ستجري معه الحوار، ومن ثم تخصصاتهم وخبراتهم التي تؤهلهم للحديث في الموضوع، أو سبب اختيار الموضوع وعلاقة الضيف به، ثم إشارة إلى أهم الجوانب التي سيتناولها الحوار مع الضيف، ولا بأس من ذكر مكان الحوار إذا كان خارج الاستوديو.

ثانياً-الانتباه للضيف

بعد أن قدم المذيع لحواره وشرع فيه، فعليه أن ينتبه للضيف وإلى ما يقوله، لأن الضيف تشتت أفكاره إذا كان يجيب على السؤال والمذيع منشغل بتقليب الأوراق، لذلك مطلوب على المذيع الانتباه والإصغاء للضيف وأن يكون يقظاً لإجاباته مع الاحتفاظ بنقاط ورد ذكرها والعمل على تلخيصها.

ثالثاً-البداية بالأسئلة السهلة

من المستحسن أن يبدأ المذيع بالأسئلة السهلة والتمهيدية قبل الدخول إلى صلب الموضوع لأن ذلك يساعد الضيف على الاسترخاء حتى يعتاد على مناخ الاستوديو وجو الحوار، وأن تكون الأسئلة مختصرة في تتابع منطقي، ويعمل على توضيح ما هو غامض.

1- عبد الدائم عمر حسن، مرجع سابق، ص ص 216-219.

رابعاً-مقاطعة الضيف

يقول سام دونالدسون " إن الخطر الذي يواجه الحوار الإذاعي على المباشر هو الضيف الثثار الذي لا يكف عن الكلام، وهذا الضيف تجوز مقاطعته بكل وضوح حتى يتحول النقاش وتتاح الفرصة لطرح محاور الحوار، ولا يجوز مقاطعته إذا كان في مسار الحوار الصحيح.

خامساً-خاتمة الحوار

عادة ما تكون الخاتمة بمثابة تذكير للمستمع بالخلاصة أو النتائج أو التأكيد على ما هو مطلوب من الحوار حول الموضوع المعني، ويكون ذلك في جملتين أو ثلاث جمل على الأكثر، وهذا التلخيص إشارة إلى أن المذيع أنهى البرنامج.

5-العوامل المؤثرة في تقديم البرامج الإذاعية والتلفزيونية

يعتمد التقديم الإذاعي والتلفزيوني على التفاعل مع النص أي فهم النص ونقل أفكاره إلى الجمهور ويضيف إليه المقدم مشاعره وأحاسيسه وتصوراتة الذاتية التي تعتمد على مدى انسجامه مع المادة المكتوبة أمامه، وهنا يتأثر التقديم بالعوامل الآتية:¹

أولاً-طبيعة البرنامج

إن تقديم البرامج يختلف عن تقديم أي مادة إخبارية من حيث الرسمية في الأداء، حيث ان النشرة تتطلب تقديمها عدم التدخل في النص المكتوب، ولا يجوز للمقدم الخروج عن النص ، بينما مقدم البرامج أقل رسمية وأقل تشبهاً بحرفية النص، بالرغم من تباين الرسمية من برنامج لآخر حسب طبيعته ومضمونه، فقد تتعدم الرسمية في بعض البرامج كالبرامج الخفيفة المنوعة، وفي برامج أخرى تزداد الرسمية كالبرامج الثقافية والدينية.

ثانياً-مضمون البرنامج

المضمون يلعب دوراً أساسياً في تحديد أسلوب تقديمه، فالبرامج الرياضية تتطلب السرعة

1-عاصف حميدي، مرجع سابق، ص ص 183 - 185.

والانتقاد والتعليق واستخدام عبارات تثير الجماهير، أما البرامج الدينية تقوم على الوعظ والإرشاد وتحتاج إلى أسلوب الخشوع، أما البرامج الاجتماعية تتميز بمخاطبتها لكافة الناس على اختلاف مستوياتهم الثقافية والاجتماعية وتتحدث بلغة ولهجة الجمهور، أما البرامج المنوعة تحتاج إلى مقدم يستخدم العبارات السهلة والواضحة والخفيفة، أما الاقتصادية فهي برامج رسمية إلى حد ما يكون محور تركيزها المعلومة بهدف التنمية والتطوير.

ثالثاً-وقت بث البرنامج

لكل وقت ولكل فترة أسلوبها في التقديم، فالبرنامج الذي يقدم في الفترة الصباحية يجب أن يتميز بالحيوية والتفاعل لتنشيط المستمعين وهي ذات وقع سريع، أما برامج الظهيرة فتحتاج إلى إلقاء أقل حيوية من الفترة الصباحية فهي فترة تتميز بالهدوء، أما البرامج الليلية فيتم تقديمها بأسلوب هادئ ومريح للأعصاب خاصة في الإذاعة.

رابعاً-توقيت بث البرنامج والجمهور المستهدف

لكل فئة من فئات الجمهور متطلبات مختلفة من حيث المضمون والتوقيت، ولذلك لابد أن يتم انتقاء توقيت البث انتقاء منطقياً لتناسب مع الفئات المستهدفة.

6-إلقاء الأخبار وتقديم النشرات

إن أهم ما يميز النشرة الإخبارية أنها ذات طابع رسمي تحتاج إلى أسلوب يتوافق وخصوصيتها، وتقديم الأخبار بشكل سليم يتطلب أولاً قراءة هذه النشرة وتفحص مفرداتها وفهمها ، ويرى البعض ضرورة وضع بعض الحركات التشكيلية لمنع المذيع من الوقوع في أخطاء ويعطيه الثقة في نفسه، ولتسهيل إلقاء الأخبار وقراءتها لا بد من إتباع ما يلي:¹

- ضرورة إشباع الكلمة الأولى في الخبر بنبرة صوتية عريضة توجي بالاستهلال والبدء في الخبر، وأن المذيع قد بدأ فعلاً بقراءة الخبر بنفس جديد وبقوة متجددة، ويتم إخراج هذه الكلمات بملء الفم وتأكيد صوتي خفيف.

- تسكين الكلمة الأخيرة في مجموعة الكلمات المتتابعة ذات حركة التشكيل الواحدة والالتزام بتشكيل جميع ما قبلها، وهذا يدرّبنا تدريجياً على النبرة الإذاعية.
- كنية الاسم مابين الفعل والاسم ذاته لا يتم تشكيلها مطلقاً في أثناء الإلقاء من أجل إعطاء نطق إذاعي سليم.
- تسكين البدل من اسم الإشارة في حال جاء منفرداً بدون أي صفة أخرى.
- التدريب على التفاعل مع النص وفهم ما يقرأ لأن فهم النص والتفاعل معه يؤدي إلى إحساس تلقائي وشعور أكيد بالفكرة فيسهل نقلها من وضع كتابتها على الورق إلى شعور آخر عبر صوت المذيع وأحاسيسه كلها وتعبيراته ووقفاته وصمته، والتفاعل لا يفيد المستمع وحسب بل إنه يسهل على المذيع نفسه في السيطرة على النص والاستمرار فيه، كما أن عدم فهم بعض المصطلحات وعدم فهم بعض الكلمات قد يقود المذيع إلى الوقوع في أخطاء يتغير بموجبها المعنى الإجمالي المقصود في النص.
- الخروج عن الرتابة والروتين في نغمة الصوت كي نقلل من الجمود الذي قد يحدث من قبل المذيع ومن قبل المستمع، وللخروج عن الروتين يفضل إتباع أسلوب التلوين في الإلقاء وفي التوقف والوقوف وفي مخارج الحروف، والتلوين هو ارتفاع وانخفاض الصوت وتغيير النبرة.
- ضرورة وصل الكلمات الواحدة بعضها ببعض وعدم تقسيم العبارة الواحدة ذات الفكرة الواحدة، أي أنه إذا كان الحديث عن مكان وقوع الحدث فيذكر المكان في الإلقاء مرة واحدة ودون تقطيع، وهكذا إذا تحدثت مجموعة الكلمات عن الفاعل الذي قام بالحدث ويستثنى من هذا كله الجمل الطويلة المكونة للفقرة الواحدة فيجدر بالمذيع أن يسعف نفسه بإيجاد مواقف مناسبة بوقفات مناسبة من حيث الزمن وكيفية الانتقال إلى الكلمات الأخرى وكذلك لا يفضل الوقوف بين الصفة والموصوف أو الجار والمجرور، أو اسم كان وخبرها أو اسم إن وخبرها، ولا يعني مفهوم وصل الكلمات الواحدة ضرورة الوقوف والتوقف بعد الانتهاء من ذلك بل نقصد ضرورة التغيير في نغمة الصوت والانتقال من نبرة إلى أخرى.
- هناك أخطاء شائعة بين بعض المذيعين فيما يتعلق بفعل القول وأداة النصب (إن) التابعة، والصحيح هو عندما يكون فعل القول (قال) تكون الأداة (إن) بكسر الهمزة وما عداها من أفعال مثل أكد، أوضح... تكون هذه الأداة (أن) بفتح الهمزة.

- تجنب التوقف المفاجئ في نهاية الفقرة لأن ذلك أمر مزعج بالنسبة للمستمعين كما أنه أمر مزعج بالنسبة للمذيع، لذا فإن الوقوف في نهاية الفقرة يتطلب تمهلا مسبقا وتخفيف سرعة النطق والإلقاء تدريجيا قبل الانتهاء من الفقرة بنحو ثلاث كلمات والتمهل يزداد كلما اقتربنا من الكلمة الأخيرة حتى تخرج هذه الأخيرة باستقرار وراحة تؤدي إلى وقوف سليم.
- عندما تنتهي من إلقاء الفقرة تلاحظ أن (الزفير) قد انتهى أيضا، وتكون بحاجة إلى استنشاق هواء جديد وللبداء بقوة جديدة حاول تفريغ (الزفير) خلال إلقاءك تلك الفقرة.
- هناك بعض الكلمات القصيرة (ذات الحرفين أو الثلاثة) مثل (به، بك، عنه...)، تأتي أحيانا في نهاية الفقرة، ويجدر بالمذيع الذي يتوقف عند مثل هذه الكلمات أن يشكل كل أحرفها، وذلك بعد تشكيل الكلمة السابقة لها كي يكون هناك توقف هادئ غير مثير للإزعاج.
- كلمة أمس لا تشكل أبدا.
- لا يفضل تشكيل المفعول به الذي يتقدم على الفاعل ويكتفي بتشكيل الفاعل فقط.
- التشديد على لفظ الأرقام.
- التشديد على لفظ جواب الشرط.
- الابتعاد عن الإلقاء والمذيع مليء المعدة لأن الحركة الدموية بعد الأكل مباشرة لا تؤهل الفرد للتحكم في الهواء الخارج منه أو الداخل إليه، وبالتالي سيكون الإلقاء صعبا إلى حد ما، كذلك لا ينصح بالإلقاء في وقت التعب لأن ذلك ينعكس سلبا على نبرة الصوت.
- الثقة بالنفس والثقة في النص من المتطلبات الأساسية التي تمكن المذيع من السيطرة على النفس والابتعاد عن الأخطاء.