

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؛
- حقيقياً: أي لا يجب أن يكون من نسج الخيال؛
- جديداً: أي حدث لم يعرف من قبل أو زاوية جديدة في حدث قديم؛
- موضوعياً: 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- الآنية: 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 خبرا، وبالتالي فليس كل حدث خبرا.

### 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 والحيطه 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 والمنهزم؛

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 الآنية 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 هامشياً 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 أن لا 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.**

هي الفقرة التي تأتي في بداية الخبر وتلخص أهم ما جاء فيه أو تشير إلى ابرز عنصر فيه وهي تجيب عن أغلب الأسئلة الخبرية، 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 اقتباساً من تصريح أو قول

### 3.7 جسم الخبر أو المتن:

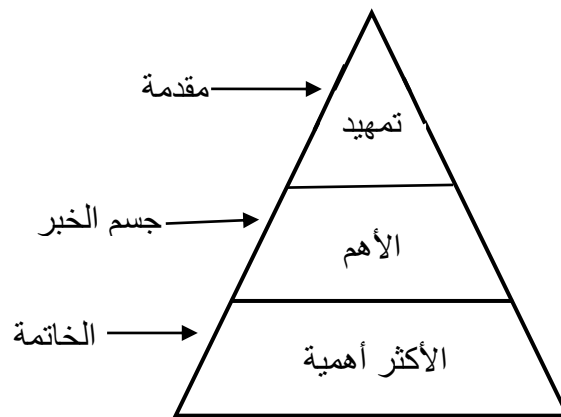
يحتوي على أهم المعلومات التي يتضمنها الخبر بالتفصيل المناسب وتسرد هذه المعلومات في فقرات منفصلة عن بعضها بأسلوب صحفي سليم.

### 8- القوالب الفنية لتحرير الخبر الصحفي:

أ- الهرم المعتدل: يستخدم في الكتابات الروائية والأدبية والحوادث، أي عندما يريد الصحفي أن

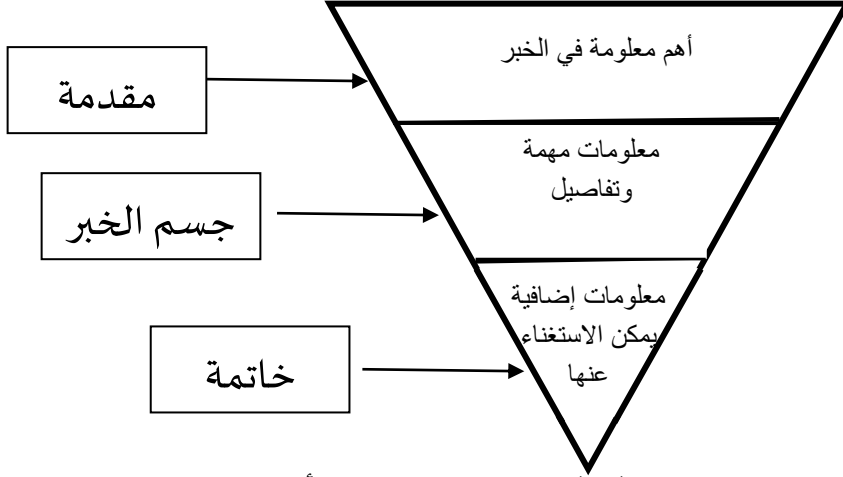
يحرر خبراً على شكل قصة أو ما يسمى بالخبر القصصي أو القصة الإخبارية، وفي هذه الحالة يبدأ

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 ليس شرطاً 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 أغلب 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.