

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية الاعلام – جامعة بغداد

# التحرير الصحفي – فن الخبر والتقرير

المرحلة الأولى – قسم الصحافة

مدرس المادة

د. علي محمود ابراهيم

2024 – 2023

## نشأة الخبر وتطوره

يرجع ظهور الخبر مع بداية الحياة الاجتماعية للإنسان فبمجرد ان يصبح الفرد عضواً في جماعة اصبح في مقدوره ان يستقبل الانباء وان ينقلها من والى فرد اخر غيره . بمعنى ان الصحافة ترتبط في الواقع بالصفات الانسانية والاجتماعية في نفوس البشر ، وان كان لاختراع المطبعة اعظم الاثر في تطور الصحافة ذاتها ، فقد تأثرت الصحافة بها كما تأثر غيرها من مظاهر الحضارة في المجتمع .

وفي البداية كانت مرحلة الخبر المسموع التي بدأت منذ العصور القديمة حين عرف الانسان عملية تبادل الاخبار عندما كان ينفخ فب الابواق معلنا الحرب او السلم او احتفالا بمناسبة دينية او بزواج او بوفاة حاكم او بسقوطه او بتتصيب حاكم جديد. كذلك عرفت العصور القديمة وجانب من العصور الوسطى " المنادين " الذين كانوا يجوبون الاسواق واماكن التجمعات البشرية الاخرى ليبلغوا المواطنين اوامر الحكومة وبياناتها وهذه الاخبار التي كان يتم تداولها بين الناس عن طريق الابواق او المنادين يطلق عليها المرحلة الصوتية في تبادل الاخبار ، كذلك يطلق على هذا النوع من الاخبار " الخبر المسموع "

وتأتي المرحلة الثانية وهي مرحلة الخبر المخطوط ، والتي بدأت بالنقش على الاحجار والرسم على جدران المقابر والمعابد والقصور ثم تلا ذلك الكتابة على الجلود او الورق البردي والحضارة العراقية والمصرية حافلة بالأمثلة على ذلك .

اما المرحلة الثالثة والتي تمثل مرحلة الخبر المطبوع وهناك أربعة عوامل رئيسية وراء ظهوره وانتشاره في العصر الحديث وهي :

1- اكتشاف المطبعة في منتصف القرن الخامس عشر على يد يوحنا جوتنبرج والذي ساعد امكانية طباعة عدد كبير من النسخ للعدد الواحد كما اثر ذلك على وصول الصحيفة اكبر عدد من القراء بالإضافة الى ما توفره الطباعة من جهد ووقت وتكاليف اذا ما قورنت بما تحتاجه المخطوطات من جهد ووقت وتكاليف.

2- ظهور الطبقة البرجوازية في اوربا الغربية وقد ارتبط نمو هذه الطبقة ببداية عصر الاكتشافات الجغرافية والاستعمار وبداية الثورة الصناعية وما اعقبها من نشاط مالي وتجاري كبير فظهرت الحاجة الى صحف تعكس هذا التطور الجديد في الحياة الاوربية وتلبى احتياجاته في سرعة تبادل المعلومات والاخبار وخاصة عن احوال الاسواق التجارية والبنوك والبورصة والاعلان عن السلع المختلفة .

3- ظهور الفكر الليبرالي وهو التعبير الايديولوجي عن الطبقة البرجوازية وما يعنيه هذا الفكر والتعبير والاجتماع وحرية النشاط الاقتصادي وغير ذلك من الافكار الليبرالية .

4- كما كان لأنشاء الخدمات البريدية في نهاية القرن الخامس عشر واول القرن السادس عشر دور هام في دفع الصحافة الى الامام بل ومهدت في كثير من البلدان بظهور الصحافة ، وذلك من خلال سرعة وصول الصحف الى المشتركين فيها ، فضلا عن سرعة وصول الاخبار من مختلف انحاء العالم الى مقر الصحيفة .

## مفهوم الخبر الصحفي

الخبر الصحفي بمفهومه الواسع كان ولا يزال سيد الفنون الإعلامية (فنون التحرير الصحفي) وعلى دراسته وفهمه واستيعابه تبني دراسة الفنون الأخرى، حيث يمثل اللبنة الأولى في دراسة الإعلام والصحافة في العالم كله. لا يوجد تعريف موحد للخبر الصحفي حول العالم ذلك ان مفهوم الخبر شيء مختلف من عصر لآخر فمفهوم الخبر في القرن التاسع عشر غير مفهوم الخبر في القرن العشرين ، كما ان مفهوم الخبر في المجتمع الليبرالي يختلف عنه في المجتمع الاشتراكي ، كما يختلف مفهوم الخبر في المجتمعات النامية عنه في المجتمعات المتقدمة .

وتكاد تلتقي كتب الصحافة في تعريفها للخبر في مفهوم عام وهو ان الخبر (( وصف لحدث آني يحظى بالاهتمام )) ، ولكن التطور الهائل الذي شهدته الصحافة بتوزيعها

الواسع وتنوع جمهورها وما رافق ذلك من تحول وتغير في الذوق العام وتعدد في الوسائل الإخبارية وقد امتد ليشمل العملية الكتابية ذاتها بنيةً واسلوباً ، ليجعل من المفهوم السابق للخبر موضوع جدل ونقاش تناولته مدارس مختلفة منها ما انطلق من نظريات ومنها ما جاء وجهات نظر سعى بها أصحابها الى مواكبة التحول الاجتماعي والسياسي والاقتصادي والفكري ، كما كان لتعدد العملية الاخبارية المعاصرة وتعدد العوامل المؤثرة فيها وتنوع وسائلها واختلاف القائمين عليها فان بعض الصحف ووكالات الانباء اخذت تجتهد في بلورة نظرتها للخبر سعياً للتميز ورغبة في مغادرة المحطات القديمة فوكالة انباء رويترز ترى الخبر ( هو ما راه مراسلها جديراً بالتغطية ) وعلى هذا المنوال ذهب بعضهم النظر الى الخبر بأنه ( ما تناولته الصحف وسواه ليس بخبر ) وهناك من الصحفيين ما يشير بان الخبر ( أي شيء تكتشفه اليوم ولم تكن تعرفه من قبل ) بل ذهب فريق اخر الى تعريفه بأنه ( تسجيل للتطور والتحول ) .

لذلك لم يعد الخبر مجرد وصف اعتيادي لحدث معين يحظى بالاهتمام بل اصبح صناعة مميزة ومعقدة تجاوزت الوصف الاعتيادي للأحداث الجارية ، لتصبح عملية دقيقة لها وسائلها واساليبها وفلسفتها الخاصة في عالم مليء بالصراعات المختلفة من ايدولوجية وثقافية واجتماعية وسياسية تركت اثرها في مفهوم الخبر .

## انواع الخبر الصحفي وتقسيماته

تختلف انواع الخبر الصحفي باختلاف المعيار الذي نقسم به الخبر ، ويمكن ان نحدد للخبر الانواع الاتية :

1- التقسيم الجغرافي للخبر : يقسم الخبر حسب النطاق الجغرافي الى اخبار داخلية واخبار خارجية ، او كما هو متعارف عليه عندنا الاخبار المحلية وهي التي تخص

النطاق المحلي للمجتمع العراقي مثلا ، والاخبار العالمية او الخارجية وهي التي تخص العالم الخارجي من حولنا .

2- التقسيم الموضوعي للخبر : ويقسم الخبر حسب الموضوع الى اخبار سياسية واخرى اقتصادية وفنية ورياضية وقد يدخل في التفاصيل فيقسم الاخبار السياسية الى اخبار دولية واخرى خارجية اي علاقة دولية وسياسية خارجية .

3- التقسيم الزمني للخبر : ويقسم الخبر حسب الزمن الى اخبار متوقعة واخرى غير متوقعة ، اي اخبار من الممكن حدوثها واخرى لا يتوقع حدوثها .

4- الخبر الجاهز ... والخبر المبدع : الخبر الجاهز هو الخبر الذي يحصل عليه الصحفي من خلال ما تنشره وكالات الانباء مثلا اما الخبر المبدع فهو ذلك الخبر الذي يبذل الصحفي فيه جهداً لإخراجه بصورة جيدة .

5- الخبر الخفيف ... والخبر الجاد : الاخبار الخفيفة هي التي تسلي القراء كأخبار الرياضة والطرائف والمغامرات ، اما الجاد فهي التي تدخل وتغير حياتهم اما نحو الأفضل او نحو الأسوء .

6- الخبر المجرد ... والخبر المفسر : الخبر المجرد هو الخبر الذي يكتفي بتصوير الوقائع دون اعطاء تحليلات او تفاصيل اضافية بل يكتفي بالحاصل فقط . اما الخبر المفسر فهو الذي يعطي التفاصيل والتحليلات .

7- الخبر الملون ... والخبر الموضوعي : الخبر الملون هو ذلك الخبر الذي يتعرض لبعض التعديلات مثل حذف بعض الوقائع أو تغيير مجرى الاحداث ، أما الخبر الموضوعي فهو الذي لا يتعرض لأي اعتداء من المسؤولين او المخبر الصحفي .

وتنقسم الاخبار من الناحية التحريرية الى نوعين رئيسيين هما :

**1- الخبر البسيط :** وهو الخبر الذي يقوم على وصف واقعة واحدة .

**2- الخبر المركب :** وهو الخبر الذي يقوم على وصف عدد من الوقائع والربط بينهما.

ومن حيث الاشكال الفنية تنقسم الاخبار الى ثلاثة اشكال فنية هي :

**1- خبر قائم على سرد الاحداث :** وهو الخبر الذي يقوم على سرد وقائع الحدث وتتبع تفاصيله بحيث يقدم صورة متكاملة للحدث كما وقع الفعل .

**2- خبر قائم على سرد التصريحات:** وهو الخبر الذي يقوم على أساس تصريحات حصل عليها المراسل او المندوب الصحفي من مصدر مسؤول او من الشخصية التي يدور حولها الخبر بحيث تشكل اقوال هذا المصدر مادة الخبر ومصدر أهميته ، مثل المؤتمرات الصحفية ، او الاحتفالات العامة ، او الخطب السياسية او البيانات او الرسائل وغير ذلك من الاخبار التي تقوم على سرد التصريحات .

**3- الخبر القائم على سرد المعلومات:** وهو الخبر الذي يقوم على سرد البيانات والمعلومات والحقائق التي تدور حول موضوع معين .

## صفات الخبر الصحفي

**1- الصحة :** فالخبر لا يتم نشره حتى يتم التأكد من صحته والتضحية بخبر مهم غير مؤكد ، وعدم نشره افضل كثيراً من نشره ثم اتضح عدم صحته بعد ذلك .

**2- الدقة :** وذلك يعني ضرورة ذكر الحقيقة الكاملة للحدث او الواقعة دون حذف يخل بسياقها ويعطيها معنى او تأثيراً مخالفاً للحقيقة ، أو عكس ما كان يعطيه لو كان قد نشر كاملاً أي دقيق . وعدم الدقة في الاخبار قد تأتي نتيجة السرعة أو الإهمال في الحصول على الخبر وكتابته والتعجيل بنشره دون تحري الدقة الواجبة ، فالخبر غير الدقيق هو الخبر الناقص سواء بعمد او نتيجة الإهمال او السرعة .

3- الموضوعية : ويقصد بها عدم تحريف الخبر بالحذف أو الاضافة ، فالخبر الصحفي لا يجب ان يتلون او يتغير حسب أهواء الصحيفة أو أهواء المحرر الذي يحصل على الخبر .

## عناصر الخبر

عناصر الخبر هي مجموعة الخصائص التي يتميز بها الخبر لا يوجد اتفاق محدد واحد على تحديدها بشكل قطعي فهي في تطور مستمر ، وتختلف باختلاف التوجهات السياسية والاجتماعية والسياسية والمعتقدات ، بمعنى انها قد تكون مختلفة من تعريف اشتراكي الى تعريف ليبرالي الى تعريف الدول المتقدمة عن تعريف الدول النامية وعن تعريف اتباع مدرسة المسؤولية الاجتماعية الا اننا يمكن نرصدها في :

- 1- الجدة أو الحالية : اي أن يكون الخبر جديداً ومسايراً للأحداث
- 2- الفائدة أو المصلحة : عندما يتضمن الخبر معلومات تمس شريحة كبيرة من المجتمع
- 3- التوقيت : لكل خبر توقيت مناسب له والخبير الصحفي هو الذي يعرف متى يختار الوقت المناسب للخبر الذي بين يديه دون ا يفقده عنصر المفاجأة والتشويق .
- 4- الضخامة أو الحجم : الخبر الضخم هو ذلك الخبر الذي يثير اهتمام اكبر عدد من القراء .
- 5- التشويق : الخبر المشوق هو ذلك الخبر الذي يدفع القارئ لقراءة تفاصيله للوقوف على تطوره .

- 6- الصراع : الخبر الصحفي الذي يحتوي الصراع هو الأكثر انتشاراً وسيطرة والمقصود بالصراع هنا هو ذلك الشيء الذي يضيف الى الخبر عنصر الدراما .
- 7- المنافسة : ومن ألوان الدراما في الحياة الإنسانية ايضاً هناك المنافسة وهو الامر الذي يتحقق في اخبار المسابقات والمباريات الرياضية وغيرها من ألون المنافسة التي تجذب اهتمام القارئ بالخبر
- 8- التوقع أو النتائج : جانب كبير من اهمية الخبر يكمن في مدى ما يثيره هذا الخبر من نتائج وتوقعات في نفس القارئ .
- 9- الغرابة أو الطرافة : كلما كان الخبر يحتوي على بعض الطرائف استحسنه القارئ كذلك فان الخبر الغريب والممنوع مرغوب عند القارئ .
- 10 - الشهرة : ان خبر عن رئيس دولة او زعيم حزب او مدير دائرة اكثر انتشاراً لدى القارئ من خبر عن شخص لا يعرفه احد .
- 11- الاهتمامات الانسانية : العنصر الانساني في الخبر هو ذلك العنصر الذي يثير أو يحرك العواطف الانسانية عند القارئ سواء الحب أو العطف .
- 12- الأهمية : عنصر الأهمية في الخبر هو ناتج عن اتحاد مجموعة من العناصر الأخرى فاتحاد عنصر الشهرة مع عنصر الضخامة قد يؤدي الى خلق عنصر جديد هو عنصر الأهمية .
- 13- الأثارة : اي كلما كان الخبر مثيراً كان مهماً .

## مصادر الخبر الصحفي :

يقصد بمصدر الخبر الصحفي الإشارة إلى الأداة التي تحصل من خلالها الوكالة أو الصحيفة على الخبر الصحفي . وهذا المصدر قد يكون شخصاً مثل كبار



الشخصيات الرسمية أو الشعبية والاجتماعية أو كبار الشخصيات الأجنبية التي تزور البلاد وغير ذلك من المصادر الحية وقد يكون هذا المصدر جهة مثل وكالات الأنباء والإذاعات المحلية والأجنبية والصحف المحلية والأجنبية والإعلانات والنشرات الرسمية والشعبية والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة وغير ذلك من المصادر .

ولكل صحيفة مصدران رئيسيان للأخبار :

**الأول : المصادر الذاتية :** وهي تلك المصادر التي تعتمد فيها الجريدة على هيئة تحريرها في الحصول على الاخبار مثل المندوب والمراسل .

**الثاني : المصادر الخارجية :** ويقصد بها تلك المصادر التي تعتمد عليها الصحيفة من غير هيئة تحريرها مثل وكالات الانباء والاتفاقيات الخاصة والاذاعات المحلية والأجنبية والصحف المحلية والأجنبية والنشرات والوثائق وغير ذلك من المصادر .

ولا بد من ملاحظة ان هناك فرق بين مصادر اخبار الصحيفة وبين مصادر اخبار المندوب الصحفي ، فاذا كان المندوب الصحفي هو احد مصادر الاخبار بالنسبة للصحيفة فان للمندوب الصحفي نفسه مصادر خاصة للأخبار وعلى هذا الأساس يمكن ان وجود نوعين من المصادر :

1- مصادر اخبار الصحيفة : وهي تسمى في بعض الاحالات مسالك الاخبار وذلك للفرقة بينها وبين مصادر اخبار المندوب ، وهذه المسالك تضم الى جوار المندوب الصحفي كل من المراسل الخارجي ووكالات الانباء والصحف ، والاذاعات والاتفاقات والاعلانات ورسائل القراء .

2- مصادر اخبار المندوب الصحفي : وهي تضم كبار الشخصيات الرسمية والشعبية والمحلية والأجنبية ونجوع الحياة الاجتماعية ، بالإضافة الى الوزارات والمؤسسات والهيئات العامة والخاصة والبيانات والنشرات والمؤتمرات الصحفية والمهرجانات والحفلات والمناسبات القومية والدينية .

وكذلك لا بد ان نفرق ايضاً بين المصادر الأساسية للخبر والمصادر الثانوية ، ويقصد بالمصادر الأساسية للخبر بانها تلك المصادر التي يحصل منها المندوب الصحفي على الخبر مباشرة مثل كبار الشخصيات ونجوم المجتمع والبيانات والنشرات والمؤتمرات الصحفية . اما المصادر الثانوية فيقصد بها المصادر التي يحصل منها المندوب الصحفي على ما يساعده في الحصول على الخبر او يقدم له مؤشرات لخبر مثل التقويم العام بما يتضمنه من تواريخ الأعياد والمناسبات القومية والدينية والاعلانات بالإضافة الى رسائل القراء ، ويمكن إضافة (اجندة) المندوب الصحفي نفسه الى هذه المصادر الثانوية وذلك بما يسجله فيها من مواعيد ومقابلات وتواريخ انعقاد اللجان والجلسات الهامة للمجالس النيابية او السياسية وغير ذلك من المعلومات التي يمكن ان تساعده في الحصول على الاخبار .

ويمكن إجمال مصادر الأخبار الصحفية في المصادر الآتية :

### أولاً: المندوب الصحفي

يعتبر المندوب الصحفي من أهم المصادر الإخبارية التي تميز وكالة أو صحيفة بما يحقق لها من النجاح والسبق الصحفي ويتوقف على جهوده وقدرته على العمل ما يحققه في هذا المجال.

فعند تميز وكالة ما عن وكالة أخرى يعتمد في ذلك على جهود وثقافة وذكاء وإمكانية مندوبيها ومحرريها وكذلك بالنسبة لأية جريدة عندما تميزها عن جريدة أخرى فيها نفس المادة الصحفية ونفس المعلومات لكن تتميز بطريقة عمل مندوبيها ومحرريها وصياغتهم للخبر والأخبار الفريدة التي استطاع أن يحصل عليها وينفرد بها في جريدته.

وقوة النفوذ يرجع إلى نشاط المندوب الصحفي ومهارته في اكتساب صداقة الناس وهنا تدخل العلاقات وأهميتها في تحديد علاقات المندوب إضافة إلى ذكائه ومقدرته على تحمل مشاق العمل الصحفي يتوقف حصوله على الأخبار وعلى ما لديه من

حاسة صحفية ورؤية صحيحة للأحداث المهمة. ومن هنا نجد إن نجاح صحيفة دون غيرها إنما يتوقف على فاعليه مندوبيها في مناطق عملهم . ولهذا فإننا نرى إن وكالات الأنباء والصحف والمجلات تضع العديد من الشروط عند اختبار المندوب الصحفي منها :

- 1- ان يتمتع بالحس الصحفي الذي يمكنه من الحصول على الخبر .
- 2- ان يكون محباً للاستطلاع وراغباً في التعرف على الاخبار والاحداث ومتابعتها والكشف عن ابعادها وتفصيلها المتعددة .
- 3- ان يتمتع بثقافة واسعة في اكثر من مجال .
- 4- ان يكون موهوباً في فن مخاطبة الناس وفي القدرة على إقامة الجديدة والمتنوعة وكسب ثقة مصادره .
- 5- ان يكون قوي الملاحظة سريع البديهة يلتقط بأذنه وعينه ما لا يستطيع الانسان العادي ان يلاحظه .
- 6- ان يكون لديه موهبة الأسلوب الصحفي الذي يمكنه من صياغة الخبر بحيث يضمه اكبر عدد من المعلومات في اقل عدد من الكلمات .
- 7- أن يكون سريع الحركة قادرا على أن ينتقل إلى أماكن الأحداث في وقت وقوعها في أسرع وقت.

### ثانياً : المراسل الصحفي :

تحرص الصحف الكبرى على تعيين مراسلين لها في عواصم الدول ليوافوا الجريدة بكل ما يجري في هذه الدول من احداث وتطورات ، كما تحرص الصحف الكبرى على ارسال العديد من الصحفيين الى أماكن الاحداث الهامة في العالم ، ولا بد من الإشارة هنا الى ان هناك نوعان من المراسلين :

1- المراسل الدائم : وهو الذي يمثل الجريدة في احدى العواصم العالمية الهامة ويستطيع خلالها تكوين العديد من العلاقات والصدقات مع الشخصيات الهامة والمسؤولين الامر الذي يمكنه من التعرف على اتجاهات السياسة في هذا البلد والكتابة عنها ، فضلاً عن نقل الاخبار والاحداث .

2- المراسل المتحرك : وهو الذي تبعث به الجريدة لتغطية حدث هام يقع في أي مكان بالعالم وذلك لمدة قصيرة ثم يعود الى مقر الجريدة ليكتب عن هذا الحدث ، او يتم تغطية الحدث ونقله مباشرة عبر الأقمار الصناعية الى الجريدة .

ومن اهم الصفات التي يجب ان يتصف بها المراسل ان يكون قادراً على ممارسة مختلف الوان الفن الصحفي من خبر وتحقيق وحديث ومقال وعمود من ناحية ، وان يكون متنوع الثقافة قادراً على الكتابة في اكثر من مجال من ناحية أخرى لان عمل المراسل الخارجي لا يقتصر على تقديم الاخبار والموضوعات السياسية وحدها وانما هو يقدم جميع المواد الخارجية سواء كانت سياسية او اقتصادية او اجتماعية او ثقافية او رياضية ... الخ . كما ويفضل عادة ان يكون المراسل ملماً بعدد من اللغات السائدة في العالم كالإنكليزية او الفرنسية . ولا بد ايضاً ان يكون المراسل متعدد القدرات ؛ بحيث يكون قادر على التعامل مع الزعماء والقادة في الوقت الذي يستطيع ان يتعامل فيه مع رجل الشارع العادي . كما من المهم ان يكون قادراً على التعامل مع تكنولوجيا الاتصال الحديثة .

### ثالثاً: وكالات الأنباء:

تعمل وكالات الأنباء من خلال شبكة واسعة من المندوبين والمراسلين المنتشرين في جميع أنحاء العالم وهي بذلك توفر للصحف كمية كبيرة من الأخبار العالمية ما كانت تستطيع أي صحيفة الحصول عليها بوسائلها الذاتية لأنه لا توجد صحيفة في العالم مهما بلغت قوة إمكانياتها تستطيع أن تغطي جميع مناطق العالم بالمراسلين .

ومن اشهر وكالات الأنباء العالمية اليونائيد برس والاسوشيتد برس والأميركتين ووكالة الصحافة الفرنسية ورويترز . وقد ظهرت بعد الحرب العالمية الثانية العديد من وكالات الأنباء الوطنية بحيث يكاد يكون لكل دولة وكالة أنباء وطنية .

#### رابعاً: الإذاعات المحلية والأجنبية

تعتبر الإذاعات المحلية والأجنبية مصدراً هاماً من مصادر الأنباء وخاصة في تلك الدول التي تخضع فيها الإذاعة لإشراف الحكومة وسيطرتها حيث تعبر الإذاعة عن الاتجاهات الرسمية للدولة .

ولأهمية الإذاعات الأجنبية كمصدر للأخبار قامت الوكالات والصحف الكبرى بإنشاء قسم للاستماع يضم أجهزة استقبال إذاعية وأجهزة تسجيل دقيقة جدا وعن طريقها يتم استقبال وتسجيل ما تذيعه جميع محطات الإذاعة في العالم .

#### خامساً: الصحف المحلية والأجنبية

في أحيان كثيرة تنفرد بعض الصحف أو المجلات المحلية أو الأجنبية بنشر خبر هام أو وثيقة خطيرة قد تنقلها الصحف الأخرى أو تتوسع فيها وتضيف إليها من مصادرها الخاصة أو انفرادها بإجراء عدد من الأحاديث الصحفية مع الزعماء المحليين أو الأجانب وقد يحوي الحديث تصريحات هامة ترى بعض الصحف الأخرى نقلها عنها . وعلى هذا الأساس فان الصحف والمجلات تعتبر مصدراً هاماً من مصادر الاخبار ولكن على مستويين :

- 1- نقل الاخبار او التصريحات الهامة مع نسبها الى الصحيفة التي انفردت بنشرها .
- 2- متابعة واستكمال الخبر الذي انفردت به احدى الصحف لتقديم معلومات جديدة تضاف الى الخبر الأول .

والصحف والمجلات ليست مصدراً للأخبار فقط فهي مصدر للعديد من التحقيقات والاحاديث والمقالات والصور الصحفية التي قد ترى بعض الصحف الأخرى

الاستفادة منها ، وقد يتم ذلك اما عن طريق ترجمة هذه المواد بكاملها ثم نشرها بعد ذلك ونسبها الى الصحيفة التي نشرتها ، او بعرض ملخصات لها ، او الاستفادة من المعلومات الواردة بها لتغذية موضوعات صحفية أخرى ، كذلك فان المقالات التي تبين سياسة الصحف الأجنبية في القضايا الدولية تعتبر من المواد الهامة لكثير من الصحف المحلية لما تكشفه عن اتجاهات الرأي العام العالمي تجاه قضية معينة .

### سادساً: النشرات

للعديد من الوزارات والمصالح الحكومية والشعبية والهيئات الدولية والسفارات والمكاتب الثقافية والصحفية والمحلية والأجنبية نشرات خاصة تصدر دورية أو بشكل غير منتظم تضمنها أخبار الجهة التي تصدر عنها . هذه النشرات قد تكون في بعض الحالات مصدراً للعديد من الاخبار الصحفية الهامة .

### سابعاً: المؤتمر الصحفي

المؤتمر الصحفي مصدر للأخبار التي تدلي بها إحدى الشخصيات في حضور أكثر من صحفي لشرح سياسة جديدة أو قوانين أو مناقشة قضية تهم الرأي العام .  
والمؤتمرات الصحفية يعقدها كبار المسؤولين أو الوزراء أو الرؤساء أو الزعماء حين تكون هناك حاجة عاجلة لشرح سياسة معينة أمام اكبر عدد من الصحفيين لكي تصل حقائق الموضوع إلى نسبة كبيرة من الرأي العام الذي تخاطبه الصحف التي يمثلونها.. كذلك فان الحاجة إلى عقد المؤتمر الصحفي تكون في حالة صعوبة قيام المسؤول بمقابلة كل صحفي على حده وهذا يحدث كثيرا أثناء زيارات الملوك أو الرؤساء أو كبار الشخصيات السياسية لبعض البلاد والأجنبية حيث لا تمكنهم فترة الزيارة القصيرة من مقابلة كل الصحفيين الذين يطلبون تحديد مواعيد لإجراء أحاديث صحفية لجرائدهم عندئذ يكون المؤتمر الصحفي هو الحل البديل .

## ثامناً: الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية

هناك العديد من الأخبار التي تحصل عليها الصحف تأتي من الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية ومن الشركات والمؤسسات العامة والخاصة ومن أقسام الشرطة والمحاكم والنقابات العمالية والمهنية والمستشفيات واستديوهات الإذاعة والتلفزيون والسينما والمسرح والفنادق والمطارات ووسائل النقل .

## تاسعاً: الوثائق

في بعض الحالات تعد الوثائق مصدراً هاماً من مصادر الاخبار وخاصة عندما تكشف عن وقائع جديدة او وقائع قديمة مجهولة .

## عاشراً : الانترنت

يعد الانترنت واحداً من اهم مصادر الاخبار لما تحويه الشبكة العنكبوتية من مواقع إخبارية وشخصية ومدونات والصحف الالكترونية ، فضلاً عن مواقع التواصل الاجتماعي والبريد الالكتروني ... الخ .

## احد عشر: مصادر أخرى

إن المصادر التي سبق ذكرها هي ليست وحدها المصادر الإخبارية فهناك مصادر للأخبار تختلف وتتنوع حسب طبيعة كل صحيفة وتخصصها ولونها السياسي وسياستها التحريرية ومن هذه المصادر:

1- كبار الشخصيات الرسمية والشعبية في المجتمع من سياسيين ومفكرين وادباء وفنانين ومهنيين ورياضيين ... الخ .

2- الشخصيات الأجنبية التي تزور البلاد سواء كانوا سياسيين او غير ذلك .

- 3- أصدقاء وزملاء ومعاونو الشخصيات البارزة في المجتمع .
- 4- الحفلات والمهرجانات واللجان الرسمية والشعبية .
- 5- المجالات المتخصصة .
- 6- الإعلانات .
- 7- رسائل القراء .
- 8- الإشاعات والأخبار غير المؤكدة .
- 9- الصدفة فان كثيراً من الأخبار الهامة قد يقع عليها الصحفي في حياته اليومية دون أن يكون قد خطط للحصول عليها .
- 10- التقويم العام بما يحويه من تاريخ الأعياد والمناسبات القومية والدينية .

## القيم الاخبارية

تأتي عملية انتقاء ونشر الاخبار في جميع الصحف ووسائل الاعلام في العالم كله طبقاً لمعايير اطلق عليها القيم الاخبارية ( News Value ) ويتم استخدام هذه القيم او المعايير في الحكم على صلاحية الاخبار للنشر ، كما يتم استخدامها في الحكم على صلاحية تفاصيل معينه في الخبر للنشر ، معنى هذا ان مجموعة المعايير أو القيم التي تقوم على اساسها الاخبار الصحفية هي العامل الحاسم في تقويم الخبر الى جانب سياسة الصحيفة ، وفي هذا الاطار فان نشر اي خبر لا يقوم على اساس توفر اكبر عدد من العناصر المكونة للخبر وانما يقوم على اساس قيمة ووزن كل عنصر من العناصر المكونة للخبر فاذا وجد مثلاً خبر توفرت فيه نسبة كبيرة من العناصر المكونة للخبر ولكن قيمة كل عنصر ووزنه ضعيفة ، فانه يفضل عليه في النشر خبر يضم عدداً اقل من العناصر ولكن قيمة كل عنصر فيها ووزنه مرتفعة .

وبناءً على ذلك تعرف القيم الخبرية على انها مجموعة المعايير المادية والذهنية التي على اساسها يتم تحويل الحدث الى خبر صحفي ، فالقيم الاخبارية هي الصفات



التركيبية المرتبطة بالتفاعل بين الحدث والجمهور وهي التي تكشف عن جوهر الحدث وعن استخدامه الاجتماعي اي تحويله الى موضوع للاطلاع والمعرفة والفهم.

فالقيم الاخبارية هي مجموعة المعايير التي يعتمدها الصحفيون في اختيارهم للخبر ، وهذه المعايير ليست فردية تنسب الى صحفي دون سواه ، بل انها مجموعة قيم متعارف عليها لدى امة من الامم ، ففي كل مجتمع هناك مجموعة من الافكار والمعتقدات وطرائق السلوك تسمى بالقيم ، وان مجموع هذه القيم او المعايير التي تعتمد في اصدار حكم قد تصل مستوى نظام قيمي ينظر اليه نظرة تعميمية بمعنى ان ثمة معايير عامة لدى المجتمع والمجموعة ، وهو ما ينطبق هنا على مجموعة القيم الاخبارية .

وينبغي الاشارة الى ان المعايير الاخبارية تدور حول الموضوعات الاخبارية وليس الاحداث ، فالموضوعات الاخبارية لا بد ان تتوجه او تخاطب اهتمامات القراء والمشاهدين والمستمعين ولذلك لا بد ان تكون مشوقة وذات سمة دراماتيكية .

كما ان الواقع ان القيم الاخبارية سواء زاد عددها او نقص ماهي الا افتراضات حدسية يعتمدها الصحفيون في اختيار ما يعتقدونه يجتذب اهتمام الجمهور ، وعليه فان اعتماد هذه القيم محكوم بالحس الاخباري او الصحفي الذي يقرر اختيار حدث دون سواه ليكون خبيراً صالحاً للنشر ، وهذا الحس الاخباري تكون ضمن ثقافة المجتمع العامة ومؤسساته المعنية ، وهو ما أشار اليه الباحث الانكليزي ستوارت هوود بقوله ( ان الحس الصحفي هو القدرة على تصوير اللغة والمواقف الممكنة ضمن مؤسسه تكوين الرأي في مجتمعنا ولكن في اطار التفكير الاجتماعي ) .

وفي كثير من الكتب المنهجية التي تدرس في المعاهد والجامعات في العالم تتداخل العناصر الاساسية لبناء الخبر بالقيم الاخبارية بل انها صارت تستعمل للدلالة على شيء واحد في معظم هذه الكتب ، الا ان كتاب الاخبار يدركون تماما ان هناك عناصر اساسية تدخل في تشكيل بنية الخبر وتتكامل داخل هيكلها العام بشكل متجانس يعطينا هذا الجنس الصحفي المسمى خبيراً .

ومن اكثر الدراسات التي تناولت عناصر الخبر جدلاً هو ما ذهب اليه كالتونك وماري روج في الدراسة التي نشرت في كتاب ( صناعة الاخبار ) لمؤلفيه كوهين وبونك .. وهذان الباحثان النرويجيان يريان ان هنالك احتمالاً اكبر لنشر الاحداث اذا كانت تلبي أياً او بعض او عدة معايير من المعايير الاتية :

1- نسبة الحدث : وهي تتعلق بالوقت الذي يستغرقه وقوع الحدث بشكل يتناسب مع وقت الوسيلة الاخبارية فحادث اغتيال مثلاً أكثر جدارة صحفية من تقدم بطيء لاحد بلدان العالم الثالث .

2- الضخامة : كلما كان الحدث اكبر كان افضل وكلما كان دراماتيكياً كلما زادت قوة تأثيره وتحقيقه لما يسمى باندفاع الجمهور .

3-الوضوح : كلما كانت الاحداث واضحة ومحدده كلما سهل على الجمهور ملاحظتها وسهل على المراسلين التعامل معها .

4 - الالفة : وهذه الخاصية الخبرية تتعلق بالجماعة وبالقرب الثقافي وبما يتناغم مع الجمهور المتلقي فالأشياء القريبة منا تعيننا اكثر من سواها .

5- التماثل : وهذا يعني درجة التقاء الاحداث مع توقعات الجمهور وتنبؤاته

6- الدهشة / المفاجأة : لا بد ان يكون الحدث مفاجئاً وغير متوقع او نادر ليكون الخبر جيداً .

7 - الاستمرارية : وهذه القيم الاخبارية تفترض ان يكون الخبر جيداً ليقع في عناوين الصحف ونشرات الانباء وان تستمر جدارته الصحفية حتى عندما تتضاءل ضخامته .

8- التشكيل / التركيب : ان الحاجه في تحقيق التوازن في نشر الاخبار تجعل المحرر او الناشر بطرح بعض العناصر المتناقضة ، مثل نشره بعض الاخبار المحلية اذا كانت غالبية الاخبار المنشورة في الصحيفة هي اخبار خارجية او ان

ينشر بعض الاخبار الخفيفة المشوقة اذا كانت نسبة الاخبار التي تبعث على التشاؤم عالية .

ومن المهم الاشارة اخيرا الى ان القيم الاخبارية الاساسية هي واحدة عند الصحفيين المحترفين في العالم الغربي وفي دول العالم الثالث ، ولكن كتاب الاخبار والمحررين في الدول النامية تحكمه عوامل ثقافية وسياسية واجتماعية واقتصادية تجعل نظرتهم للقيم الاخبارية تختلف عن غيرها في ضوء النظام السياسي والاعلامي الذين يعملون في ظله .

## التحرير الصحفي :

يمثل التحرير الصحفي ركناً رئيسياً للصحيفة واخراجها ، وهو الاساس في نجاحها ورواجها ، فالصحيفة هي التحرير اولا ، وكل نجاح تحققه انما هو نتيجة جودة التحرير ونجاحه ، وبناءً على هذا النجاح والرواج يستطيع القارئ على الصحيفة ان يضيعوا لها سياسة متطورة في الاخراج والادارة والتوزيع والاعلان ، عملية التحرير اذاً هي الميدان الذي تتنافس فيه الصحف ووسائل الاعلان قد اصبح لكل منها نمطها الخاص او اسلوبها الذي يميزها عن غيرها . والتحرير هو فن تحويل الاحداث والافكار والقضايا الانسانية ومظاهر الحياة الى مادة صحفية مفهومة سواء كانت مطبوعة او مسموعة او مرئية ، فالأساس من التحرير هو الافهام اولاً والتعريف بما يجري من احداث ثانياً بطريقة تجذب الجمهور ثالثاً ، ثم التأثير فيهم وتقنعهم وترشدهم وتوجههم رابعاً .

حيث يقوم المحرر بكتابة او بإعادة صياغة الخبر ، والتأليف بين الموضوعات ، كما يصحح اللغة ويتأكد من الاخطاء ، ويختار العناوين الرئيسية والفرعية ، كما يتأكد من السلامة القانونية للخبر ، ويتأكد من توافق الخبر او النص مع اسلوب وتقاليدهم الجريدة ، ولذلك فان خصائص وميزات ومؤهلات المحرر قد تكون اكثر بكثير مما

هو مطلوب من المراسل او من يقوم بتغطية الخبر ذاته ، لان عمله يفوق من حيث الجهد والخبرة احياناً عمل الصحفي الذي يقوم بتغطية الخبر الصحفي . لذلك فان مقدار عملية التحرير او حجمها يتوقف على مهارة كتاب الاخبار ( الصحفيين ) اصلاً فاذا كان الكاتب متمرساً وخبيراً في صياغة الاخبار واساليبها وقواعدها فانه يوفر جهداً على المحررين . ومن واجبات المحرر التحريرية نذكر الاتي :

- 1- معالجة الضعف في كتابة الاخبار والموضوعات الركيكة .
- 2- معالجة المقدمات الخاطئة .
- 3- التخلص من الحشو الزائد والعبارات الفضفاضة المترهلة ومعالجة الموضوعات المسهبة والطويلة .
- 4- معالجة الموضوعات التي تفنقر الى حرفية الكاتب .
- 5- تغطية النقص في المعلومات او الحقائق المفقودة في الخبر .
- 6- توخي الدقة والايجاز واصابة المعنى المفقود من الخبر .

## اهداف التحرير الصحفي :

- 1- تحري الاخطاء التي قد ترد في المعلومات وتصحيحها .
- 2- تبسيط وتوضيح وتصحيح لغة النص الصحفي .
- 3- تعديل لهجة النص الصحفي وتقديمه بمنطقية وموضوعية .
- 4- جعل النص الصحفي يتناسب مع المساحة المحددة له .
- 5- جعل النص الصحفي مفهوماً لدى القارئ .
- 6- خلق نوع من التناغم الاسلوبي بين المواد الصحفية والموضوعات المنشورة .

7- جعل النص الصحفي يتناسب مع سياسة الصحيفة .

### الاسئلة الستة :

على الرغم من اختلاف المدارس والتقسيمات التي تناولت الخبر الصحفي الا انها تتفق على ان الخبر يحاول الاجابة على الاسئلة الستة وهي :

1- ماذا ؟ ( why )

2- متى ؟ ( when )

3- لماذا ؟ ( why )

4- اين ؟ ( where )

5- من ؟ ( who )

6- كيف ؟ ( how )

ومن الممكن ان لا يجيب الخبر على كل هذه الاسئلة ( حسب طبيعة احداث الخبر ومحتوياته ) ، كما من الممكن ان يجيب الخبر على التساؤل الواحد اكثر من مرة وهذا ينطبق على الاخبار متشعبة الاحداث او المعلومات ، ومن المهم الاشارة هنا ليس هناك تسلسل لاهم هذه التساؤلات وهذا يتوقف على اهمية الخبر وطبيعته وطريقة تحريره .

### مقدمة الخبر :

المقدمة هي مدخل القارئ الى الخبر وهي تحتل اهمية كبيرة في بناء الخبر الصحفي وتشارك مع العنوان في جذب القارئ الى الخبر او ابعاده عنه ، ولذلك لا بد ان تتوفر لها كل الامكانيات التي تحقق لها ان تقدم ما في الخبر وان توفر الجاذبية لاستهواء القارئ لمتابعة الخبر حتى النهاية . وتعرف المقدمة او ( الاستهلال ) حسب جورج

هاو بانها ( بداية الخبر وتتألف من جملة واحدة تكون مستقلة ضمن فقرة معينة ، ويمكن للاستهلال ان يتألف من اكثر من جملة واحدة وقد يصل الى عدة فقرات في الاخبار الطويلة ) . اما وكالة انباء الاسوشيتد برس (AP) فقد شبّهت المقدمة بالمقدمات التي تزكي الشهية ولا تقدم وجبة .

ويمكن تلخيص المقدمة بأنها التصريح بما حدث والتعريف بالأشخاص المعنيين بالزمان والمكان وبشيء عن ظروف الحادث واحياناً بشيء من الاسناد . اي ان يكون الاستهلال ( المقدمة ) قصيرة مختصرة تتناسب مع حجم ومضمون الخبر وواضحة ودقيقة ، وان لا تكون مزدحمة بالمعلومات . وليس هناك تحديد لعدد الاسطر او الكلمات في كتابة الاستهلال ولكن مقدمة الخبر لا تزيد عن ثلاثين كلمة بمعدل ثلاثة اسطر في العادة . وان تقدم بموضوعية دون ابداء الرأي اي يجب عدم الايحاء للقارئ بشيء ، وليس شرطاً في المقدمة ان تجيب عن الاسئلة الستة لأن الاجابة قد تكون في المتن واحياناً قسماً منها في الخاتمة ولكن المقدمة يجب ان تجيب عن اهم سؤال لموضوع الخبر بحسب الاسئلة الستة واهمية الموضوع فمثلاً اذا كانت المقدمة تتعلق بالأشخاص فأنها تجيب عن سؤال من ؟ سواء كان شخصاً حقيقياً ام معنوياً . ويمكن ان تكون مقدمة تفسيرية فتجيب عن سؤال لماذا ؟ اي الدافع وراء الخبر . او ان تكون توضيحية للزمان فتجيب على سؤال متى ؟ او للمكان فتجيب على سؤال اين ؟ او للكيفية فتجيب على سؤال كيف ؟ واخيراً يمكن ان تكون توضيحية للحدث نفسه فتجيب على سؤال ماذا ؟ وهو الاكثر شيوعاً في الصحافة العربية .

ولما كانت اساليب كتابة مقدمة الخبر متباينة من صحيفة الى اخرى ومن وكالة انباء الى اخرى فانه من الطبيعي ان تتعدد انواع هذه المقدمات في الصحف ، هو امر ايجابي للقارئ الذي يرغب ان يشاهد او يقرأ تنوعاً في الخبر تبعاً لتنوع الثقافات والاهتمامات والميول .

## انواع المقدمة :

**1- المقدمة التلخيصية :** يعد هذا النوع من المقدمات ابسط انواع المقدمات وهي التي تلخص بوضوح وبساطة اهم المعلومات التي يحتويها الخبر ، اي هي المقدمة التي تحشد جميع عناصر الاثارة في الجملة الاولى ، وتستخدم غالباً في قوالب الهرم المعكوس ( المقلوب ) اي انه يمكن يحذف بعض عبارات الخبر الذي تكون مقدمته تلخيصاً له ، ومن ميزات هذه المقدمة او الاستهلال تلبية حاجات القراء الذين يقرأون الاخبار من عناوينها فأما ان تجذبهم الفقرة الاولى الى بقية الخبر او ان تحولهم الى خبر اخر .

**2- مقدمة الاقتباس :** وتعني اقتباس فقرة من تصريح او حديث كما ورد دون تحريف او تحرير ويلجأ اليه كاتب الخبر لتأكيد مصداقية المعلومات التي يوردها الخبر . فان اقتباس اهم ما في التصريح او الحديث ووضعه في جملة موجزة غالباً ما يفي بالغرض ويعطي فكرة واضحة عن الخبر ويفضل استخدام هذا الاستهلال اذا كان تأثير الحدث اهم من بقية النص ، كما يطلق على هذا النوع من الاقتباس ايضاً التصريح والاسناد .

**3- المقدمة المجاز :** اي استخدام الكلمات بمعاني مجازية مثل ( الحكومة تفتح النار على احزاب المعارضة ) .

**4- المقدمة المشوقة ( الغرابة او الطرفة ) :** رغم ان كل مقدمة يجب ان تكون مشوقة وجذابة فان هذا النوع من المقدمات يعتمد عنصر التشويق اساس في صياغته وفكرته . وتنطوي تحت هذه المظلة الاخبار التي تحمل عنصر التشويق والجدة والغرابة احياناً اي المقدمة التي تشير الى مفارقة غير عادية.

**5- المقدمة الوصف :** مقدمة تصف الخبر او الحدث او ترسم صورة له مثل وصف حادثة اختطاف طائرة ، او وصف مجريات مباراة رياضية .

**6- المقدمة السؤال :** وهي المقدمة التي تبدأ بسؤال يشير الى موضوع الخبر وتحاول ان تصيغ سؤالاً عن اهم المعلومات الجيدة في الخبر وهذه المقدمة تشارك القارئ في القضية التي يثيرها الخبر .

**7- المقدمة الحوار :** وهي مقدمة تحاول ايجاد نوع من الحوار بين اطراف الخبر اي الابتعاد عن الطرق التقليدية في نقل الخبر .

**8- المقدمة التناقض ( المفارقة ) :** ذهبت للاقتراض من المصرف فوجدت في رصيدها مليون دولار ) .

**9- المقدمة المثل او الحكمة :** " ليس كل ما يلعب ذهب " ، " اتق شر من احسنت الية " ، يبدأ الخبر بمقدمة عن مثل او حكمة معروفة لدى القراء ثم ليورد الخبر الحقيقي والذي قد لا يكون له علاقة مباشرة مع نفس القصة .

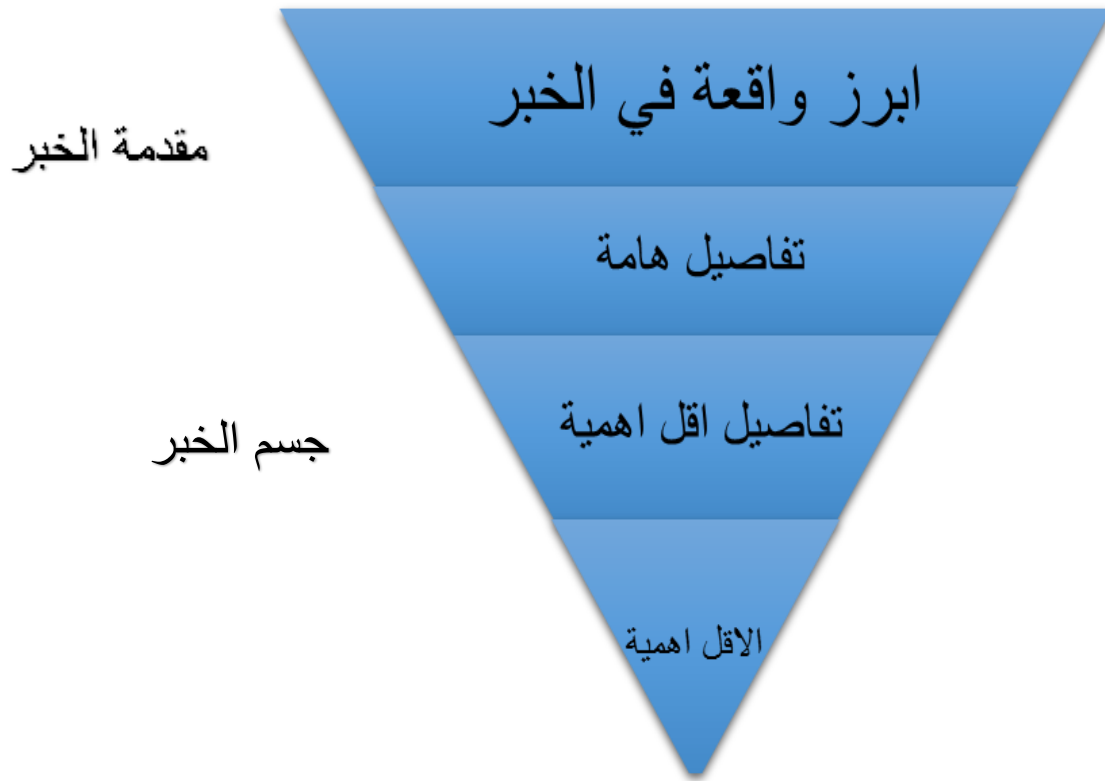
**10- المقدمة القنبلة ( الساخنة ) :** جملة واحدة قصيرة ومختصرة ولكنها مفاجئة وتحمل خبراً يوازي بضخامته انفجار القنبلة ، او الحديث عن شيء عظيم وهام.



## القوالب الفنية لكتابة الخبر الصحفي :

### أولاً : قالب الهرم المقلوب :

يقوم هذا القالب الفني على أساس تشبيه البناء الفني للخبر الصحفي بالبناء المعماري للهرم مقلوباً ، وهو يتكون من جزأين قاعدة الهرم المقلوبة القمة وجسم الهرم . حيث يكتب في قاعدة الهرم اهم وابرز معلومة في الخبر يؤكد هذا القالب على أهمية الجمل الأولى القليلة من الخبر اما المعلومات الأقل أهمية فتوضع في القاعدة السفلى من الهرم حيث تأتي التفاصيل في جسم الخبر الأهم فالمهم فالأقل أهمية . وفي هذا القالب تكون الفقرات قصيرة بحيث تسهل قراءتها واختصارها . وتكون الوقائع منظمة والمعلومات والبيانات مرتبة حسب أهميتها . اذ تكتب في كل فقرة من الفقرات موضوعاً محددًا وتكون الفقرات بمجموعها متسلسلة مترابطة ومتتابعة . وهذا النوع غالباً ما تستخدمه وكالات الانباء التي تبتث اخباراً مطولة فيستفيد منه كل حسب حاجته . وهو من ابسط أساليب تنظيم الاخبار القصيرة الذي يتكون من استهلال ثم متن الخبر وتفصيلاته حسب الأهمية من الأعلى وهو بدون خاتمة .



مميزات قالب الهرم المقلوب :

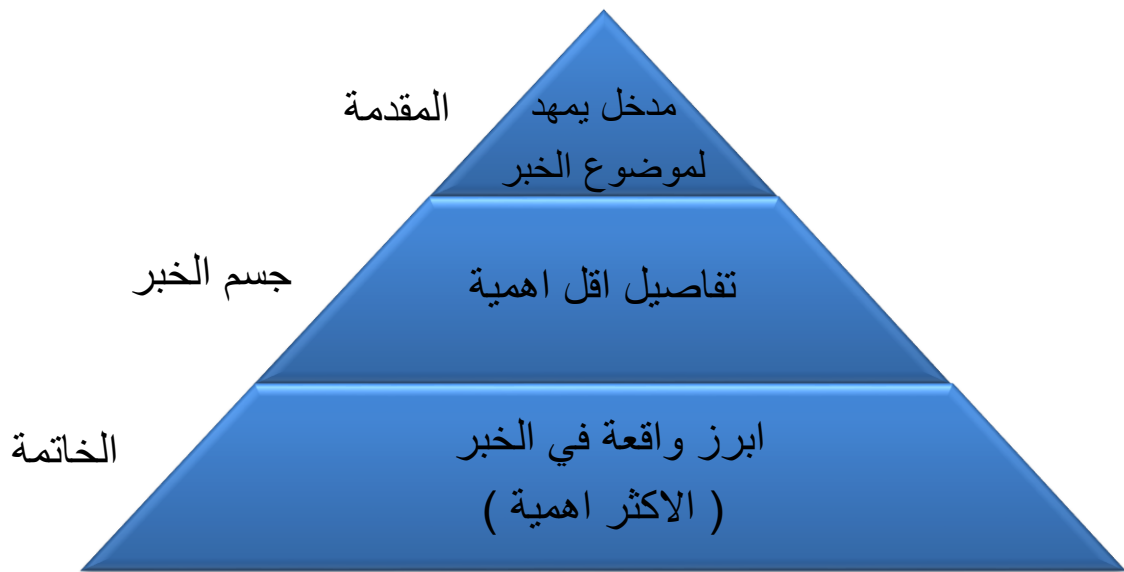
- 1- يسهل على كاتب الخبر ان يرتب الاحداث داخله بسرعة .
- 2- يستطيع المحرر ان يختار المفردات الأساسية من الخبر لتكون جوهر العنوان وذلك بقراءة الفقرات الأولى .
- 3- يمكن الصحف والمجلات من التكيف مع المساحة المتاحة .
- 4- تمكن القارئ من تحديد أهمية الخبر بالنسبة له بسرعة .
- 5- يمكن هذا القالب القراء من الحصول على الأساسيات بسهولة ويمكن المحررين من الاختزال .
- 6- انه اقدر الوسائل على نقل المعلومات فالناس عادة لا يقضون الكثير من الوقت لقراءة الاخبار ويكتفون بقراءة الجمل الأولى .

7- يساعد ( من الناحية التحريرية ) في اختصار أي جزء من التفاصيل غير المهمة التي تأتي في نهاية الخبر .

8- سهولة اختيار العناوين الخبر في المقدمة وان تكون المقدمة ( الاستهلال ) كاملاً وافياً بالغرض طالما القارئ يستطيع ان يستغني عن بعض التفاصيل في المتن .

### ثانياً : قالب الهرم المعتدل :

ينقسم هذا القالب الى ثلاثة أجزاء وليس جزأين ( كما في الهرم المقلوب ) حيث تعتبر مقدمة (قمة) الهرم مدخلاً يمهد لموضوع الخبر وبه بعض المعلومات الأقل أهمية . والجزء الثاني هو جسم الخبر حيث التفاصيل الهامة ولكنها ليس بأهمية التفاصيل التي تكون في الجزء الثالث من الهرم وهي الخاتمة التي تحتوي على اهم الحقائق او ابرز وقائع الخبر وهو شبيه بكتابة القصة والروايات التي تترك القارئ حتى نهاية القصة لتقول له اهم الاحداث ، وعادة ما يستخدم هذا القالب في الاخبار المتعلقة بالقصص الإنسانية والاحداث العاطفية والجرائم المثيرة .



### ثالثاً : قالب الهرم المقلوب المتدرج :

يقوم هذا القالب الفني على أساس تشبيه البناء الفني للخبر الصحفي بالبناء المعماري للهرم المقلوب المتدرج وهو بذلك يأخذ شكل المستطيلات المتدرجة على شكل هرم مقلوب ، بحيث يكون للخبر مقدمة تتضمن اهم تصريح في الخبر ، ثم يأتي بعدها جسم الخبر في شكل فقرات متعددة يشرح ويلخص كل منها جانباً من جوانب الخبر ، وبين كل فقرة وأخرى يذكر نص تصريح لمصدر الخبر او الشخصية التي يدور حولها الخبر لتؤكد ما سبق وشرحته الفقرة السابقة ... وهكذا ، على ان يكون ترتيب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من اقوال المصدر حسب أهمية كل منها بحيث يبدأ بالتصريح الأهم ، ثم التصريح المهم ، ثم التصريح الأقل أهمية وهكذا .



ويقوم هذا القالب على أساس المزاجية بين المستطيلات الكبيرة والصغيرة ففي المستطيلات الصغيرة اقوال مقتبسة من المصدر في حين تلخص المستطيلات الكبيرة جانب من جوانب النص الخبري وتشرحه للقراء .

### رابعاً : قالب التتابع الزمني:

يعد هذا القالب من اقدم الاشكال الصحفية التي استخدمتها الصحافة في تغطية الاحداث بالشكل الذي وقعت فيه ، وقد استعارت الصحافة الإخبارية هذا القالب من المجالات حيث المقالات تتسم بالطابع السردى الذي يمكن كاتب الخبر البارع من حكاية قصة خبرية جيدة .

وحين يكتب تقرير او خبر في هذا الشكل ، فان عناصر الخبر تظهر بنفس التسلسل الذي حدثت فيه ، فالترتيب او التتابع يعني هنا وضع الأشياء في مكانها منذ البداية حتى النهاية . فالذي يدون وقائع اجتماع مجلس الامن او أي مجلس اخر مثلا يستخدم هذا الأسلوب في تدوين الوقائع .

وغالباً ما يستخدم أسلوب التتابع الزمني في المقالات خاصة تلك التي تسجل تجارب المتحدث او ما يسرده المتكلم الذي يسجل مغامراته وتجاربه . ويوفر هذا القالب لكاتب الخبر فرصة فريدة حين يراد توضيح فعل معين كما انه قالب سهل الفهم ومن الممكن ان يكون موجزاً او تفصيلاً . وهذا راجع الى ان بعض الاخبار تكون ممتعة جدا بحيث تستدعي كتابتها سعة من الوقت حيث تعرض المعلومات ويتم سرد الحدث.

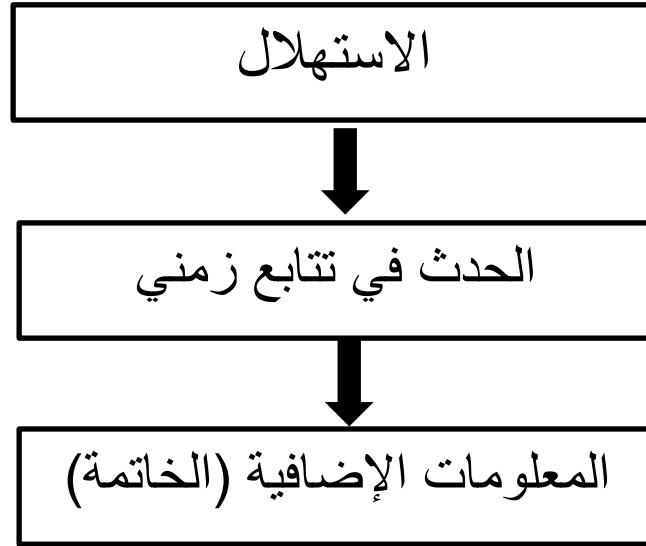
ان الخبر الذي يصاغ ضمن قالب التتابع الزمني يأخذ الشكل الآتي :

1- استهلال موجز .

2- انتقال جيد الى السرد او الترتيب .

### 3- معلومات إضافية .

حيث يتكون الاستهلال التلخيصي من فقرة او فقرتين لا اسناد فيهما ثم يأتي صلب الخبر ليكشف عن تفاصيل الخبر مروية بشكل سردي تسلسلي وبشكل يعزز الاستهلال ثم هناك خاتمة تتضمن المعلومات الإضافية التي تعزز كذلك ما ورد في الاستهلال وهكذا يقع الخبر في وحدة منسجمة جاءت على شكل سرد قصصي اخباري .



فالملاحظ في هذا الشكل ان الخاتمة تقع خارج المتن المخصص لسرد الاحداث ولكنها تساند الاستهلال وتعزز ما ورد فيه وتنسجم مع البنية الكلية لهذا القالب .

ولكن القارئ عادة لا يكتفي بمجرد سرد فعلي للأحداث كما وقعت ، بل يريد فكرة عن طبيعة الحدث لاسيما في الاحداث التي تسمى احداثاً ساخنة . وهكذا فان هذا القالب اذا اعتمد السرد الزمني التتابعي المطلق ، ليس من السهل ان يصمد وحده ، ولذلك جاء الاستهلال التلخيصي ليدخل في مطلع هذا القالب عنصراً فردياً لشد القراء الى توالي الاحداث والتفصيلات .

تستخدم الصحف هذا القالب في الموضوعات ذات الطابع الإنساني وتعتبره الشكل الفني المميز والذي نادراً ما يتعرض الى الاختصار من القاعدة لأن كل لحظة فيه تكشف عن شيء يثير الاهتمام ويستوقف القارئ او المستمع بما ينطوي عليه من توقع .

### خامساً : القالب التشويقي:

أي الاحتفاظ بالعناصر المهمة للخبر حتى النهاية وبذلك يكون نقيضاً للهرم المعكوس أي تشويق القارئ وجذب اهتمامه لمواصلة القراءة حتى النهاية. وغالبا ما يستخدم في هذا القالب الأخبار الموجزة لأنه يكون عبارة عن فقرتين أو ثلاثة، وبذلك يمكن وضعه في أماكن مختلفة لسهولة التحكم فيه من حيث المساحة. ومن مزاياه أنه أكثر تشويقاً ودرامية، وأنه أسهل على الفهم ولا يمكن اختصاره وتتكشف عناصره التشويقية بصورة طبيعية. من عناصر التشويق: (الجنس، الترقب، المال، الصراع، الجريمة...).

### سادساً : قالب السرد المباشر :

دخل هذا القالب الصحفي الجريدة اليومية قادماً من عالم مجلة واسلوبها المميز . ففي المجلة قد لا يكون هناك اهتمام اخباري وانما ثروة من المعلومات الجديدة والممتعة التي يمكن ان تصبح موضوعات إخبارية .

وقد شجع كبار المحررين ورؤساء الأقسام في الصحف هذا الاتجاه وجرت فيه محاولات ناجحة ، فبعض الاحداث تم عرضها من شاشة التلفزيون بأسلوب سردي وليس ضمن القوالب الإخبارية التقليدية .

ولم يستخدم قالب السرد المباشر في الصحافة الا نادراً ، واحد الأسباب في ذلك هو ان على القارئ ان يتابع الموضوع حتى النهاية لكي يعرف ما يتحدث عنه الكاتب .

ان الناس بدهاة لا يقرأون الصحف مثلما يقرأون الكتب فاذا استطاع كاتب بارع جذب اهتمام القراء بشكل صحيح ، فقد يواصلون قراءة الموضوع حتى نهايته . والكاتب البارع يستطيع ان يحقق هذا حتى لو تخطى عن الحكمة والفكرة الجوهرية التي تلخص جوهر الحكاية .

وعلى الرغم من الصفة السردية لهذا القالب الا انه يصلح بل يحسن استخدامه مع الموضوعات الصغيرة الجانبية وهي موضوعات قصيرة تتعلق بالموضوع الرئيسي فاذا كانت الجريدة قد استعارت هذا القالب من المجلة فان المساحة المتوفرة في الجريدة من الطبيعي ان تكون اصغر بكثير منها في المجلة ولذلك حسن استخدام هذا القالب مع الموضوعات السردية القصيرة . والصحفي الناجح هو من يمسك باهتمام القارئ ويثير فيه شيئاً من الخيال يجعله يرى ويشعر بالخبر ويفهمه .

ومن النقد الموجه لهذا القالب انه غير محكم البناء حيث يترك القارئ في متاهة فقرات متوالية دون ان يعرض ما حدث بسبب الاسترسال مع النزعة السردية .

### سابعاً : القالب التجميعي :

ان القالب التجميعي يستخدم لجمع موضوعات او أخبار سوية في موضوع واحد ويكتب بمقدمة قصيرة، ثم تأتي بقية تفاصيل الخبر على شكل فقرات متساوية الأهمية . بمعنى ان هذا الشكل غالباً ما تأتي على شكله القصص الإخبارية التجميعية اذا كانت تنتهي بعدة تفصيلات ذات قيمة إخبارية متساوية تقريباً .

ولكثرة استخدام هذا النوع من الاخبار في الصحف فإن قسماً منها تخطى عن كتابة استهلال موحد يجمعها وانما اخذت الصحف تنشرها تحت عنوان واحد تلتقي فيه هذه القصص الإخبارية ، اما اذا كان الخبر التجميعي موسعاً ويشتمل عدة فقرات فيأخذ الشكل الاتي :





### ثامناً : قالب الدورق :

قالب الدورق او الغرافة متفرع عن الهرم المعكوس حيث يضع المادة معكوسة على قمة قالب سردي او تسجيلي بحيث يأخذ الموضوع شكل دورق الشراب .

حيث يوضع في المقدمة (الاستهلال) الأهم ثم تأتي بعد ذلك التفاصيل بأسلوب قصصي تقليدي من البداية حتى النهاية .

ان شكل الدورق يجازف بتجميع مادة غزيرة في مقطوعات سهلة بالنسبة للكاتب ولكنها لا تكون كذلك بالنسبة للقارئ ، وفضل ما يستخدم به القالب هو الحوادث غير الاعتيادية حيث هناك حاجة الى تفاصيل عديدة .وفي هذا القالب تحتاج التفاصيل الى عملية نسج دقيقة وعلى الكاتب ان يستطلع قدراته على ذلك وان يتأكد من ان هذا القالب هو الفريد لمثل هذه الاحداث ، ولقد برع في هذا النمط من الكتابة الصحفية بعض أصحاب الأساليب من الصحفيين الذين يعتمدون الاثارة والتشويق

والسرد القصصي في رواية موضوعاتهم وهذا ما يحتاج الى مقدرة لغوية عالية  
وخيال ومملكة صحفية تجمع هذا الشتات في نسيج متجانس .

### تاسعاً : قالب بيضة الازوة :

هذا القالب يعني أن نبدأ بمقدمة معينة للخبر ثم نعود إليها في النهاية أي ربط المقدمة  
بالنهاية، ويجب أن تكون النهاية محكمة ذات تأثير درامي . وهو على عكس الهرم  
المقلوب الذي ترتب فيه الوقائع حسب تدني درجة الأهمية حيث يمكن لكاتب القصة  
الخبرية أن يبدأ من أي نقطة يريد ليس بالضرورة من الأهم إلى الأقل أهمية أو  
العكس فهو يبدأ حيث يريد ويدور الخبر بالطريقة الفنية التي يراها لتقديم الخبر  
بشكله النهائي ولكن عليه أن يبدأ ببداية جذابة ونهاية مشوقة .

### عاشراً : القالب الماسي :

تقول صحيفة وول ستريت جورنال انها هجرت قالب الهرم المعكوس التقليدي  
وطورت القالب الماسي الذي كان مستخدماً بشكل محدود فاصبح على ايدي كتابها  
فنأ صحفياً .

اساساً لهذا القالب مقدمة سردية وغالباً ما تكون نادرة ومثيرة او صورة شخصية  
تؤدي الى الفقرة الجوهرية وهي الفقرة التي تبرز عندها النقطة الأساسية في  
الموضوع يليها الفقرة المهمة التي يطلق عليها (فقرة الأهمية) التي تضع النقطة  
الجوهرية ضمن سياقها العام . ان الفقرة الجوهرية والفقرة المهمة تؤديان الى شكل  
الهرم المعكوس التقليدي ، حيث تناقش القضايا ذات الصلة وخلفية الموضوع  
بتسلسل وحسب أهميتها .

كذلك تستخدم في هذا القالب الامثال والاقوال السائرة التي يستذكرها الناس عندما  
تحين مناسبتها . المهم عند كاتب هذا النمط من الاخبار ، هو الخروج عن التقليدي

المألوف في تغطية الحدث وعرض التفاصيل ، واللجوء الى اللف والدوران في رحلة شيقة مع القارئ الذي يجد نفسه في وسط الحدث ، وصولاً الى جوهر الخبر في جملته الأخيرة ، والكاتب هنا مخير في اختيار انطلاقة الأولى ولكنه مطالب بذكر التفاصيل المهمة بشكل يتناغم مع انسيابية الأسلوب .

### أحد عشر : قالب الأحداث المتوقعة :

وهذا القالب متطور عن الهرم المعكوس حيث هناك استهلال تلخيصي ثم التفاصيل التي ترتب بشكل منظم ، وهذا النوع من الاخبار يؤكد على عنصري المكان والزمان اكثر من التأكيد على الموضوعات التي تعالج احداثاً سابقة ، قبل الحدث لا بد من اشعار القارئ عن اليوم والساعة ثم المكان ، وفي الموضوعات التي تدور حول الاحاديث المعدة والمحدد وقتها يسمى المتحدث وتذكر هويته وعنوان حديثه او خطابه او موضوعه ثم الجمهور والمكان واليوم والساعة ، ولسهولة الحفظ صيغ التسلسل على شكل عبارة سهلة الحفظ حسب الترتيب الاتي :

Stop Digging Here :

Speaker	حيث يرمز الحرف S الى المتحدث
Topic	T الى الموضوع
Organization	O الى المؤسسة
Place	P الى المكان
Day	D الى اليوم
Hour	H الى الساعة

ويستخدم هذا القالب في الاحداث المتوقعة من قبيل :

الإعلانات الروتينية ، الأحداث المبرمجة ، البرامج ، الاجتماعات ، الحفلات ، حفلات عقد القران ، مراسم الدفن ، الانتخابات ، الخطب والاحاديث ، المحاضرات ، الاحداث الرياضية ، وتكون هذه اخباراً قصيرة يكثر استخدام هذا الأسلوب فيها كما قد يستخدم في بعض الاخبار الطويلة حيث يستفيض الكاتب في ذكر التفاصيل ولكن ضمن التسلسل نفسه الذي يلتزمه هذا القالب .

ثمة ملاحظة في أسلوب كتابة الاخبار المتوقعة وهي ان هذه الاخبار ليس من الواجب ان تؤكد على اسم المتحدث وموضوع الحديث ، وانما قد يجد الكاتب زاوية أخرى من زوايا الخبر جديرة بالإثارة فيسلط عليها اهتمامه . كذلك لا بد من ان نتذكر ان هذا القالب متفرع من قالب الهرم المعكوس وان كان لا يلتزم ببنيته تماماً ، ففي الاخبار المتوقعة والمبرمجة هناك استهلال ولكنه موجز غاية الايجاز وبسيط واضح كما ان التفاصيل ترتب حسب التسلسل المنطقي . كما ان الخبر الواحد ، قد يكتب بصيغ مختلفة ولكن جوهرها واحد وهو التعبير عن المعنى المقصود او الحدث بصيغة صحفية جديدة تخرج عن التقليد الممل .

## العنوان الصحفي

يستمد العنوان الصحفي خصائصه من ظروف نشأته وتطوره ، ويرتبط بطبيعة المجتمع الجماهيري الذي ينطوي على كتل بشرية غير متجانسة فيما بينها . ومع تطور صناعة الصحافة أصبحت الحاجة ملحة إلى وجود العناوين لتساعد القارئ على اختيار الموضوعات التي تهتمه وتلبية حاجات القارئ وإشباع رغبته في المعرفة السريعة لطبيعة الأحداث التي تجرى من حوله . حيث أن صفة الجاذبية في العنوان تساعد على كسر جمود مادة النص لصحفي المصاحب له العنوان .

وحتى يتحقق للعنوان أهميته يجب الآتي :

1- إبراز أهم حقيقة في الحدث في مضمون العنوان المصاحب للنص .

- 2- استخدام الكلمات المألوفة والقصيرة .
- 3- تجنب التطويل والابتعاد عن الألفاظ الغريبة .
- 4- تجنب الكلمات الرنانة التي لا تؤدي إلى معنى .

### وظائف العناوين الصحفية :

- 1- تلخيص الخبر .
- 2- تقديم أهمية للموضوع المنشور .
- 3- الفصل بين النص المصاحب والمواد الأخرى .
- 4- إعطاء جاذبية للصحيفة .
- 5- يدل على نوعية المادة التحريرية .
- 6- يفتح شهية القراء إلى القراءة ومتابعتها .
- 7- يقدم فكرة سريعة ومركزة للقارئ المتعجل .
- 8- المساهمة في تحديد شخصية الصحيفة .
- 9- يساعد العنوان القارئ على اختيار ما يرغب في قراءته .
- 10- تؤدي العناوين إلى إثارة الحس الفني للقارئ .

### أنواع العناوين :

- 1- **العنوان الإخباري** : ويعنى العنوان الذى يحمل معلومات عن الموضوع المصاحب له ويقدم معلومات تتصل بالخبر الأساسي بحياد تام .

**2- العنوان المقارن :** ويقوم هذا العنوان على أساس المفاضلة بين الأفكار والآراء وإبراز جوانب التفاصيل ، ويعتمد على عنصر المقابلة بين حقيقتين أو أكثر من الحقائق المتصلة بالخبر .

**3- العنوان التساؤل :** ويكون العنوان على شكل سؤال هام ومثير، ويهم الجمهور، ويفضل ألا يزيد العنوان عن سطر واحد .

**4- العنوان الوصفي :** ويقوم على رسم صورة وصفية للموضوع في ذهن القارئ ، بحيث تجذبه هذه الصورة لقراءة الموضوع ، وهذا العنوان يستخدم الألفاظ القوية التي تدعو القارئ إلى القراءة .

**5- العنوان الطريف :** ويهتم بالجانب الطريف في القصة الخبرية بحيث يثير ذلك اهتمام القراء وجذبهم للقراءة .

**6- العنوان النقدي :** وهو العنوان الذي يتخذ موقف من الأحداث وبالتالي فهو يستخدم بكثرة في الأحاديث الصحفية والمقالات والتحقيقات .

**7- العنوان المثل أو الحكمة :** ويكون فحوى العنوان مثل أو حكمة معروفة لدى الجماهير تتفق وطبيعة المضمون الذي يحمله النص الخبري .

**8- العنوان المقتبس :** ويكون في المعتاد مقتبساً من تصريح المسؤول أو الشخصية التي يتم إجراء الحوار معها، وقد يتضمن الاقتباس آيات من القرآن الكريم تكون متطابقة مع المضمون الذي يهدف إليه المعنى .

**وينبغي عند تحرير العناوين الاخذ بنظر الاعتبار الآتي :**

1- الابتعاد عن العناوين السلبية .

2- عدم الإسراف في العناوين الفرعية .

3- أن يحمل العنوان سطر مستقل .

4- الابتعاد عن الألفاظ التي تعطي أكثر من دلالة .

5- الاستغناء عن التفاصيل غير المهمة .

## صناعة الخبر الصحفي :

إن جاز استخدام كلمة صناعة وتصنيع فإن الخبر الصحفي أصبح فناً وصناعة تسترعي اهتمام العديد من المهتمين في الحقل الإعلامي، فلم يعد مقبولاً في عصر حكمت به التكنولوجيا ودخلت التقنيات الالكترونية الحديثة إلى كل منفذ في حياتنا اليومية، ولم يعد مجدياً أن نسرّد الأخبار أو أن نصفها وصفاً عادياً بالطرق التقليدية، ولم يعد لونا واحداً في الصحافة مقبولاً لدى الناس فقد تعددت خيارات الناس وتنوعت مصادرهم في الحصول على الأخبار.

إن امتلاك تكنولوجيا حديثة لا يعني بالضرورة تطوراً في صناعة الخبر وإن تزايد الأعداد والكم الهائل في الإصدارات اليومية من الصحف والمحطات والقنوات الفضائية لا يعني تقدماً.

أياً كان نوع الصحافة (وسيلة الإعلام) وهدفها ورسالتها وتوجهاتها فإنه لا يمكنها إلا أن تمر بعمليات أساسية ثلاثة في عملية تقديم الخبر، ولكل عملية من هذه العمليات الثلاث فنّها الخاص بها وطرقها التي تميزها عن غيرها، وهي بمجموعها تشكل عملية صناعة الخبر بصورته النهائية وهذه العمليات الثلاث لا تعمل بشكل مستقل وإنما تعمل بشكل متكامل ومتداخل، تتفاعل فيما بينها حتى يصبح الخبر أو الحدث في متناول الجماهير على شكل خبر صحفي أو تقرير أو تحقيق، أو تعليق، أو مقال، أو تحليل، عمود (الركن) الزاوية، أو افتتاحية، أو حديث صحفي.

**أولاً : عملية جمع الأخبار:** عملية البحث والتحري ومتابعة الأخبار وملاحقة الأحداث في مواقعها، من خلال المراسلين المنتشرين في مناطق مختلفة في العالم، وأحياناً كثيرة في ظروف قاسية ومنها مواقع خطيرة قد تؤدي بحياة المراسل، ولذلك فإن المراسلين لا بد وأن يتمتعوا بصفات تميزهم عن غيرهم وتمكنهم من أداء مهامهم بنشاط، والحصول على الأخبار من مصادرها الأصلية قدر الإمكان . ويجب أن يتوخى الصحفي في عملية الجمع، الدقة والشمول والفهم الكامل وإرجاع الأخبار إلى مصادرها الأصلية، سواء ببيانها أو حسب الضرورة ، (مصدر مخول، مصدر

رسمي، مصادر دبلوماسية، مصادر استخبارية، مصادر في المؤتمر) وأن لا يجتزئ الأخبار أو الأحداث إضافة إلى السرعة في نقل الخبر.

**ثانياً: عملية تحرير الأخبار:** وهي عملية تحرير الخبر داخل الجريدة أو وسيلة الإعلام الأخرى، وهي عملية يقوم بها محررون مختصون ورؤساء التحرير حيث يعملون على صياغة الخبر بشكله النهائي، ومن شروطها نسبة الخبر إلى مصادره وأحيانا الاقتباس من تلك المصادر بأساليب لغوية مباشرة (من نفس كلام المصدر) أو غير مباشرة حسب ما تقتضيه المرحلة أو الحدث، فالمعالجة الصحفية للخبر قد تصل أحيانا إلى نفس أهمية الحصول على الخبر وربما تزيد عن ذلك.

**ثالثاً: عملية توزيع الأخبار:** يقصد بتوزيع الأخبار المقطرة على نقل الرسالة الإعلامية إلى أكبر شريحة من الجمهور حيث كانوا، وتوصيلها بفعورية أي توصيل الأخبار فور حدوثها وهنا في مجال الصحافة المطبوعة تتميز الصحف اليومية عن الصحف الأسبوعية بسرعة نقل الأخبار، وقد أصبح التوزيع من مقومات وسائل الاتصال الجماهيري وعليه اعتماد كبير جداً في تسويق الجريدة ولذلك أنشئت شركات كبرى للتوزيع ومؤسسات ضخمة مهمتها متخصصة فقط في التوزيع حتى بعض الصحف اليومية صارت تعطي مهمة التوزيع لشركات متخصصة، ولم تعد الصحف تعتمد فقط على كوادرها في التوزيع، فلربما يؤدي التوزيع السيئ إلى إفلاس الصحيفة المطبوعة على وجه الخصوص .

## **الخبر الإلكتروني :**

إن التكنولوجيا الحديثة قد خلقت وسائل جديدة وأوجدت أعمالاً إضافية للصحفي بحيث أصبحت الكتابة الإخبارية للوسائل الإلكترونية حقلاً كبيراً يوفر المزيد من فرص العمل لمن يريد أن يؤسس محطة أو نظام بث كابل .

فالجريدة والمجلة ظلنا نتحكمنا بشكل الأخبار التي تصل إلى الجمهور قرابة قرنين من الزمن ولكن الثورة الإلكترونية في مجال الاتصالات أخذت تستقل تدريجياً



وتؤسس لها تقاليد وقوالب خاصة تنسجم مع طبيعة الوسيلة الالكترونية الجديدة وخصائصها المميزة حتى اصبح لدينا اليوم خبرا اذاعيا واخر تلفزيوني يتميز عنه ببعض الخصائص التي تستدعيها وسيلة التلفزيون.

ان الاذاعة منذ نشوئها والتلفزيون ظلنا نستخدمان اساليب الجريدة في معالجة الاخبار لان كتابها ومحرريها جاءوا اليها من الصحافة اصلا ونقلوا معهم الارث الاخباري القديم الى ان بدأت الاخبار الاذاعية والتلفزيونية تقترب من جمهورها وتسعى لتلبية حاجاته ومواجهة خصوصياته.

ان ما يكتب للجريدة يخاطب القارئ وليس المستمع وهذا ما لا ينسجم تمام الانسجام مع فن الكتابة للأذن الذي استحوذ على طرائق إعداد الخبر الالكتروني وتأسيس بخصائصه ومميزاته التي تضع المستمع والمشاهد في اولى الاعتبار.

وحين ظهر الراديو في العشرينات والتلفزيون في الثلاثينات كانت اخبارهما تكتب من قبل أناس تلقوا تدريبهم في تراث الصحيفة ولكن أصبح من الواضح بالتدريج ان خبر الإذاعة ليس من الواجب ان يكون احد موضوعات الجريدة التي تتلى تلاوة.. فالمستمع لا يستطيع ان يقلب ويختار من بين موضوعات الإذاعة ففي الإذاعة والتلفزيون الاختصار من الأسفل كما في قالب الهرم المعكوس يعني إلغاء الموضوع كليا.

وهذا يعني ان خبر الإذاعة لكي يجتذب المستمع يجب ان يكتب بطريقة جادة تناسب جمهور المستمعين ومستوياتهم المختلفة فمن الأسهل على الاطفال وغير المتعلمين وفاقد البصر ان يحصلوا على المعرفة عن طريق آذانهم وهناك كثيرون يجدون ان الأذن هي السبيل الافضل لتلقي المعلومات فالحاجة الى مخاطبة الأذن في الخبر الإذاعي لم تخلق من هذا الخبر جنسا غريبا بل ان هذه الحاجة اكدت على خصائص معينة فرضتها طبيعة الوسيلة الإعلامية الجديدة ومستلزمات ادائها كما ان كاتب الأخبار الإذاعية أو التلفزيونية يستحسن ان يكون قد أتقن اصول كتابة وتحرير اخبار الجريدة اليومية لان هذه الأصول تفرض حضورها في كل نشرة اخبار إذاعية

وتلفزيونية وهناك تشابه وثيق بين الراديو والجريدة بحيث ان كاتب التعليق الاذاعي يسمى في ادبيات الاذاعة والتلفزيون كاتب الافتتاحية على الاثير ويعرف التلفزيون احيانا بانه جريدة الهواء المصورة.. ورغم التشابه الكبير الا ان هناك فروقا اساسية بين الاسلوب الصحفي والاسلوب الاذاعي والتلفزيوني واهم هذه الفروق :

- 1- في أخبار الإذاعة والتلفزيون يتم تجنب البنية المعكوسة للجملة .
- 2- تكون الجملة قصيرة جدا في الاسلوب الالكتروني .
- 3- في الخبر الالكتروني يكون الفعل قريبا من فاعلة قدر الامكان .
- 4- التعريف بالأشخاص القائمين بذكر الأسماء والوظائف والأعمار يأتي قبل الاسم في الأخبار الالكترونية .

### **قواعد كتابة الخبر الالكتروني :**

هناك تشابه كبير بين الخبر الإذاعي والخبر التلفزيوني ذلك ان الإذاعة قد سبقت الشاشة الصغيرة في تقديم الاخبار بحوالي عقدين من الزمن واستطاعت ان تؤسس تقاليدھا وممارساتها الصحفية وتطور لها اسلوبا مميزا عن اسلوب الجريدة . وحين ظهر التلفزيون أفاد كثيرا من الفن الإذاعي الذي يشترك معه في مخاطبة الأذن . وهنا نستطيع القول ان الخبر التلفزيوني يعتمد كثيرا على قواعد كتابه الاخبار الاذاعية مع الاخذ بنظر الاعتبار وظيفة الصورة ومكانتها العظيمة في النشرة الإخبارية وابرز قواعد كتابة الأخبار الإذاعية هي :

- 1- الجمل قصيرة وبسيطة .
- 2- يذكر الفاعل مع فعله سوية إذا أمكن .
- 3- عدم استخدام الجمل المعقدة والكلمات النادرة .
- 4- في الخبر الاذاعي الكلمات كتبت لكي تقرأ ولذلك لا بد ان تكون سهلة النطق .

5- استخدام اقل ما يمكن من الضمائر.

6- حداثة الخبر الإذاعي .

7- في الخبر الإذاعي تستخدم عبارة وصيغة قبل الاسم .

8- لا تبدأ الجملة بمقتبس في الإخبار الإذاعية ولا يترك اسم المصدر في نهاية المقتبس.

9- لا تبدأ الجملة بالإحصاءات وكثرة الأرقام .

10- استخدام المبني للمعلوم .

11- الحذر من تغطية أخبار الجريمة .

أما الخبر التلفزيوني فشأنه شأن خبر الراديو لم يكتب لكي يمكن اختزاله من النهاية او من أية نقطة أخرى بل انه وحدة متماسكة وبناء معلوم متجانس الاجزاء له مقدمة ومنتن وخاتمة وإذا حذف أي جزء منه يصبح لا معنى له تماما مثلما لو حذف الفصل الاخير من مسرحية متقنة الصياغة . ووجود الصورة الى جانب الكلام الموجز الذي يرافقها قد جعل كاتب الخبر التلفزيوني يتوخى الإيجاز بأقصى درجاته ولكن هذا الإيجاز يجب ان يكون وافيا وهذا يعني ان على كاتب الخبر التلفزيوني أن يدع الصورة تصف الحدث لجمهور المشاهدين . وهذا يعني ان خصائص الخبر الإذاعي هي ذاتها خصائص الخبر التلفزيوني الذي كتب للمشاهدين وليس 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 اكثر من غيره هي :

1- الإيجاز .

2- خلفية الخبر .

3- التعبير المجازي .

- 4- لباقة الحديث .
- 5- التطابق بين الصورة والكلمة .
- 6- أكثر الكلمات للمذيع واقلها للصورة .
- 7- مشاهدة تربط الفيديو قبل كتابة الخبر .
- 8- الإفادة من الصوت الطبيعي .
- 9- توافق النص مع منطق الصورة .

## تحرير الخبر الالكتروني

يوجه (فانك) نصيحة لمحرري الخبر الاذاعي والتلفزيوني فيقول : “اذا لم تكن هناك حاجة لكلمة معينة احذفها”.. وإذا لم تضيف الجملة في توصيل المعلومة شيئاً احذفها . الحشو ما هو إلا إعادة للتفكير لا تحاول أن تكتب كل شيء متوفر عن شخص او حدث او فكرة انك لا تستطيع ذلك، وإذا استطعت فمن يرغب في سماع ذلك .

بهذه الكلمات يلخص فانك القاعدة الأساسية في التحرير وهي الإيجاز وحسن الاختيار ومراعاة رغبة الجمهور وطبيعته.

فالمحرر الناجح هو الذي يهذب ويشذب النص الإخباري ليبقى على ما هو ممتع ومهم فتحرير الخبر الالكتروني يبدأ باختصار المعلومات ثم الكلمات والعبارات وهذه عملية اسلوبية تحتاج من المحرر الى مهارة لغوية عالية وذوق فني وحس صحفي بطبائع جمهور الاخبار.

ويمكن اجمال مهمة محرر الخبر الالكتروني بالنقاط الأساسية الآتية :

- 1- التحقق من المعلومات
- 2- معرفة القانون
- 3- التحرير من اجل المستمع والمشاهد
- 4- التأكد من عدم الانحياز

5- إدراك دور المذيع ومتطلباته

6- فهم المرئيات

ان هذه النقاط مجتمعه تعمل على خلق صورة لهيكل الخبر الالكتروني في ذهن المحرر الذي امتلك بجدارة ادوات صنعته وتحسس بمشكلات المذيع ومخرج الاخبار الالكترونية وتمثل في ذاكرته هذه الحالة يكمل ابعادها.

وفي الختام لابد من الإشارة الى ان الخبر الذي يصل القارئ والمستمع والمشاهد يشبه اية بضاعة اخرى وصلت الى السوق او أيدي الزبائن بعد ان مرت بمراحل تصنيع مختلفة.

هذا هو شأن الخبر فبعد ان يصل الى مكاتب التحرير واقسام الاخبار يخضع الى عملية مراجعة دقيقة وتتجاوزه اقلام مختلفة بالتشذيب والصقل واعادة الصياغة . وعملية التحرير الدقيقة التي يخضع لها الخبر تشبه العملية الجراحية التي تستأصل الاورام وترمم الجرح حتى يستقيم الجسم سليما قادرا على الفعل، وهذه العملية التحريرية ضرورية بسبب عامل السرعة الحاسم الذي تتسم به التغطية الاخبارية التي تحكمها المفاجأة وتحديد الوقت والتنافس على السبق الصحفي .

## التغطية الصحفية :

قدم الباحثون في مجال الاتصال الجماهيري تعريفات متعددة لمفهوم التغطية الصحفية ، التقت اغلبها لتحديد البنية الأساسية لهذا المصطلح الذي يعني عملية الحصول على البيانات والتفاصيل لحدث معين والمعلومات المتعلقة به ، والاحاطة بأسبابه ومكان وقوعه وأسماء المشاركين فيه ، او كيف وقع ، ومتى وقع ، وغير ذلك من المعلومات التي تجعل الحدث يمتلك المقومات والعناصر التي تجعله صالحاً للنشر ، وتعني التغطية الصحفية كذلك قيام المحرر بعملية تغطية شاملة لأحداث متعددة ومشابهة وعرضها داخل قصة إخبارية واحدة .

والتغطية الجيدة لا بد ان تتضمن المعلومات والبيانات والتفاصيل التي تتعلق بالحدث عن طريقها تتحقق الاجابة عن الأسئلة الستة (ماذا ، من ، اين ، متى ، لماذا ، كيف) اذ ان الاهمال في الحصول على إجابة احد الأسئلة او بعضها يجعل الخبر ناقصاً .

وتستند التغطية الصحفية في عملها واستمراريتها الى مجموعة أسس منها :

**1- الفورية والشمولية :** وهي تغطية إخبارية شاملة لمجريات الاحداث في العالم وبصورة انية وعلى مدار اليوم ، المتمثلة في احداث الحروب والأزمات الدولية .

**2- السيطرة الإخبارية :** أي السيطرة على تدفق المعلومات والتحكم بنوعيتها وتوجيهها بشكل يكاد يكون تاماً .

**3- الاحتكار الاخباري :** ويعني الهيمنة على اخبار العالم بواسطة التسلم من اكثر من وكالة انباء او مصدر اخباري .

## **عناصر التغطية الصحفية :**

ويقصد بها مجموعة الخصائص التي يتميز بها الخبر كالأهمية ، والقرب ، والتوقيت ، والشهرة وغيرها ، فضلاً عن ذلك تعتمد التغطية الصحفية في صناعة مفرداتها على عناصر عدة ابرزها :

**1- بناء المصدقية :** وذلك لكسب المتلقي بصدق الاخبار وتوسيع الجمهور ، اذ ان المصدقية اهم رصيد يملكه الصحفي والدقة هي افضل طريقة لحماية ذلك الرصيد .

**2- بناء اللغة :** ان بناء اللغة امر في غاية الأهمية لأنها أداة للتواصل والتأثير في المتلقين باستخدام اكثر من صبغة او أسلوب .

**3- التوازن :** ان توافر عنصر التوازن في التغطية ضرورة تتحقق عن طريق :

أ- الاختيار المناسب لمصادر الاخبار .

ب- التوازن الجغرافي النوعي .

ج- التوازن في كيفية التعامل مع عناصر الخبر .

## **العوامل المؤثرة في التغطية الصحفية :**

هناك العديد من العوامل المؤثرة في عملية التغطية الصحفية منها :

1- العوامل الاقتصادية : ان النشاط الاخباري يتأثر شأنه شأن النشاطات الإنسانية الأخرى بالتخصيصات المالية ومدى وفرتها والدعم الممنوح لعمل المراسلين والمحرفين وتكاليف أجهزة البث وما الى ذلك .

2- العوامل السياسية : اذ تؤدي الضغوط السياسية دوراً مؤثراً في اتجاهات التغطية الصحفية .

3- القواعد والقوانين والأعراف التي تحدد اعمال المؤسسات الإعلامية .

4- القيم الإخبارية التي تؤمن بها المؤسسة او افرادها والاخلاقيات المهنية للمحرفين والمراسلين .

5- السياسة الإعلامية التي تتبعها المؤسسة الإعلامية .

6- أسلوب جمع الاخبار وكيفية التعامل معها .

7- المناقشة بين المؤسسات الإعلامية لتغطية الاحداث المتداولة اعلامياً .

8- أسلوب تعامل الدول مع مكاتب ومراسلي المؤسسات الإعلامية المكلفة بالتغطية الصحفية .

## **أساليب التغطية الصحفية :**

وضع المختصون في مجال الاعلام عامة والصحافة خاصة أساليب عدة للتغطية الصحفية منها:-

**1- التغطية الصحفية البسيطة :** وهي التغطية التي تتناول واقعة او حادثة واحدة فتعمل جاهدة على الإحاطة بجوانبها والظروف التي أدت الى حدوثها فضلا عن الاستشهاد بشهود عيان .

**2- التغطية الصحفية المركبة :** وهي التي تتناول اكثر من واقعة والربط بينها وصولا الى تغطية صحفية ذات اطار واحد يضم اكثر من واقعة , بمعنى انها تغطية موسعة وشاملة .

**3- التغطية الصحفية القائمة على سرد التصريحات :** وهي التغطية التي تكون مادتها الرئيسية المؤتمرات الصحفية والخطب السياسية لرؤساء الحكومات وقادة الأحزاب والشخصيات المؤثرة في الدول اذ تقوم هذه التغطية على تصريح هذا المسؤول ويكون مصدر أهميتها .

**4- التغطية الصحفية القائمة على سرد الاحداث :** هي التي تعتمد في عملها على سرد وقائع الحدث وتتبع تفاصيله اذ يقدم صورة واضحة ومتكاملة للحدث كما وقع.

**5- التغطية الصحفية القائمة على سرد المعلومات :** هي التغطية التي تكون أساسها المعلومات والبيانات والوثائق والحقائق التي تدور حول موضوع معين .

## **أنواع التغطية الصحفية :**

لم يتفق الباحثون على أنواع محددة للتغطية الصحفية الا ان اكثر الأنواع استخداماً في العملية الإعلامية هي :

**1- التغطية الصحفية التسجيلية او التقريرية :** وهي التي تنقل التفاصيل والمعلومات المحددة الخاصة بحدث معين تم بالفعل ، مثل اعلان استقالة وزير او وقوع زلزال او سقوط طائرة .



**2- التغطية الصحفية التمهيدية :** وهي التغطية التي تهتم بالحصول على التفاصيل والمعلومات المتعلقة بحدث متوقع ، أي تحاول إيجاد مؤشرات أوسع في الاستنتاج والتأثير .

**3- التغطية الصحفية التفسيرية :** وهي التغطية التي تقوم على التفسير والتحليل والشرح شرط ان تقدم التفاصيل كلها المحيطة بالحدث او المكان فضلاً عن ذكر المعلومات التاريخية او السياسية من البلد الذي وقع فيها الحدث .

**4- التغطية الصحفية المحايدة :** هي التغطية التي تقدم حقائق ، أي قصص إخبارية من العنصر الذاتي الشخصي أي الابتعاد عن إعطاء الرأي ووجهات النظر عن الوقائع الحاصلة .

**5- التغطية المتحيزة او الملونة :** وهي التغطية التي تضيف او تحذف او تشوه بعض الوقائع أي تعمل وفق سياسة الصحيفة التي تنشر فيها التغطية .

**6- تغطية المجاميع الصحفية :** وهي التغطية التي تكون في موقع الحدث الذي لا يسمح لجميع الصحفيين المهتمين بهذا الحدث او الواقعة بالتواجد ، فيعمل القائمون على الحدث كأن يكون مؤتمر صحفي فيه عدة ممثلين لكل نوع من أنواع وسائل الاعلام ويضعونها في متناول زملائهم .

**7- التغطية الصحفية الالكترونية :** وهي التغطية التي تقوم بها صحافة الانترنت والتي تتميز بالشمول والاتساع للأحداث اليومية الحاصلة في العالم وبالوسائط المتعددة (صورة وصوت) .

### **الربط بين الاخبار ( الجسور ) :**

ان الربط بين الاخبار المستقلة او الربط بين فقرات الاخبار بعبارات مناسبة يعزز ترابط النشرة الإخبارية وبالتالي فان ذلك الربط يجعل الاخبار تصل الى الجمهور

بشكل متسلسل ومعقول ، الا ان استخدام عبارات الربط بشكل مفرط وكذلك تكرار العبارات ذاتها يجعل الأمر مبتذلاً كأن تستخدم عبارة ( على صعيد اخر ) او ( من جهة أخرى ) بين كل خبر واخر او بين فقرة وأخرى ، وهناك العديد من العبارات وكل حسب السياق الذي يتطلبه استخدامها ومن تلك العبارات نذكر :

- **على خط مواز** ( بين خبرين بينهما ترابط بين الاحداث ) .
- **في موضوع اخر** ( بين خبرين ليس بينهما ترابط في الاحداث ) .
- **من ناحية أخرى " ثانية "** ( بين خبرين متصلين بالموضوع ) .
- **في موضوع مختلف** ( بين خبرين غير متصلين بالموضوع ) .
- **وفي ذات الموضوع "الصدد"** ( بالانتقال الى خبر لاحق او فقرة يبحث في الموضوع او الفقرة السابقة ) .
- **هذا وقد** (بالانتقال الى فقرة او خبر يوضح تفاصيل أخرى عن الخبر السابق)
- **هذا وكان أو يذكر ان** ( بالانتقال الى خبر يوضح خلفية الخبر السابق ) .
- **من ناحيته " من جهته "** ( بالانتقال الى خبر او فقرة ذي صلة بالفقرة او الخبر السابق لكنه يحمل وجهة نظر جديدة ) .
- **هذا في ( مكان ما ) .. اما في ( مكان اخر )** ( بالانتقال الى خبر منفصل مكانياً ) .
- **وفي موضوع ذي صلة** ( بين خبرين مشتركين في موضوع واحد بشكل غير مباشر ) .
- وهناك العديد من الكلمات مثل قال ، أشار ، أضاف ... الخ .

## الصورة الصحفية :

عرفت الصورة الصحفية بتعاريف عديدة منها تعريف محمود ادهم الذي تناول فيه ما ذكره غيره من تعريفات وقدم لما هو ات بعده كما اشار الى الاساسيات المتصلة بها وجاء تعريفه : " الصورة الفنية ، البيضاء والسوداء او الملونة ذات المضمون

الحالي المهم الواضح وال جذاب والمعبرة وحدها او مع غيرها في صدق وامانة وموضوعية في اغلب الاحوال عن الاحداث او الاشخاص او الانشطة او الافكار او القضايا او النصوص والوثائق او المناسبات المختلفة المتصلة غالبا لمدة تحريرية معينة تنشرها او تكون صالحة للنشر على صفحات جريدة او مجلة او توزعها وكالة انباء او صور على سبيل التأكيد والتوضيح والتفسير والدعم والاضافة ولفت الانظار وزيادة الاهتمام والقابلية للقراءة والامتع والموانسة وزيادة التوزيع وكمعلم وركيزة اخراجية والتي تلتقطها عدسة مصورها بطريقة تعكس حساً فنياً أتصالياً وفهماً لوظيفتها بعد اعداد خاص او بطريقة يدوية او مفاجئة او تحصل عليها بمعرفة المحرر او الوكالات او من مصدر محترف او حر او من يتصل بموضوعها عن قرب وغالبا ما تكون اخبارية او تكون تسجيلية او تفسيرية او جمالية او وثائقية وقد تكون قديمة متجددة الاهمية وتقدم بواسطة احد هذه المصادر نفسها او بمعرفة مركز المعلومات او ارشيف الصور الخاص بوسيلة النشر او دور المحفوظات والوثائق كما قد تكون مرسومة بريشة او قلم الرسام الخاص او اي رسام اخر مادامت مناسبة"

ومع تطور الصحافة اصبح الفن الصحفي الحديث فناً بصرياً يعتمد على الصور والرسوم والخرائط كما اصبحت الصور تلعب دورا اساسيا في تحقيق اهداف الصحافة ، فقد كان للتوسع الكبير في استخدامها خلال السنوات الاخيرة الاثر على الصحافة ، فلم تكن الصحف تحمل اكثر من صورة او صورتين على صفحاتها الاولى وكانت تتسم بالجمود والتصنع اما الان فان التغيير والتطور قد اصاب عدد الصور وحجمها وطبيعتها لتزداد عدد الصور وخصصت لها صفحات كاملة واصبحت اللقطات الجديدة لموضوعات حية وذلك بفضل ابتكار حاجب الضوء الاسرع حركة والفيلم المتطور والعدسات الانقى خامة ثم واكب ذلك تطور سريع في صناعة الانماط او كذلك في طريقة نقل الصور بسرعة مذهلة سلكيا ولاسلكياً. واليوم ترسل عبر الاقمار الصناعية صور او صفحات الجرائد حيث تطبع وتصدر في اماكن متفرقة من العالم في ذات الوقت بعد وضع الصور وصفحات الجرائد في

مواجهة ضوء باهر وتتولى عدسات خاصة مسح الصور خطأ خطأ ونقطة نقطة وتحويلها الى نبضات كهربائية تحمل على اسلاك او على موجات اللاسلكية والراديو والموجات القصيرة وتعاود اجهزة اخرى التقاط الاشارات وترجمتها على شكل

## اهمية الصورة في الصحافة

اختلفت الصورة الصحفية في الوقت الحاضر اختلافا كبيرا عن السنوات السابقة من ناحية الفهم والاستيعاب لمفهومها ومن ناحية الاهتمام الكبير وتعدد المؤسسات التي تعنى وتهتم بالصورة الصحفية ، فمن خلال كل ما يجري في عالم الفضائيات وأنواع الصحافة الأخرى أصبحت الصورة سيدة العصر بلا منازع ، بحيث وصلت إلى درجة أن أطلق المتخصصون اسم عصر الصورة على الوقت الحاضر لانتشارها الكثيف في حياتنا اليومية و لكون الصورة أثبتت مصداقيتها في نقل الحقيقة من موقع الحدث وميل القارئ والمشاهد إلى اختصار الخبر ومعرفة تفاصيله بنظرة واحدة للصورة المرافقة للخبر ، دون قراءة الأسطر المكتوبة واختصارا للوقت وهو ما يثبت حقيقة الاهتمام والسباق المحموم بين وسائل الإعلام من وكالات عالمية متخصصة في عالم الكلمة .

وللصورة الصحفية العديد من الوظائف التي تؤديها في اطار العمل الصحفي على اساس انها عنصر طبيعي ، فهي من خلال ما تتضمنه من مادة صحفية تعمل على تأدية وظائف ذات جانبيين هما :

## اولاً : المضمون

تأتي اهمية الصورة من هذا الجانب من خلال :

1- امكانية الصورة في اضافة الكثير من المعاني للمادة المقدمة مما يكسبها مصداقية اكبر من خلال قدرتها على التفاعل مع الكلمات لإيجاد جو واقعي يقترب من الواقع المنقول ، بما يدعم تفهم القارئ للواقع المنقول واستيعابه لمعانيه .

2- دور الصورة في تثبيت المعلومات في ذاكرة القارئ تبعاً لدور المدخل البصري في ادراك الصورة ثم العمل على تخزينها بما يؤدي الى ان تكون المادة المحتوية على الصورة اكثر التصاقاً بالذهن من غيرها من المواد غير المصورة.

3- امكانية تقديم الصورة معلومات في خبر صغير ، الامر الذي لا تستطيع المادة المكتوبة

أداؤه ، كما تعمل الصورة على تقليل الجهد المطلوب بذله من القارئ للإحاطة بالمادة المنشورة ، على العكس من المادة التحريرية المكتوبة التي تستدعي التأثير بها اعمال العقل والذهن في تخيل ما تثيره من معاني قد تعجز الكلمات والجمل عن تصويرها للقارئ .

4- امكانية ان تشغل الصورة حيزاً كموضوع ، بما يعمل على اضافة الحيوية والحركة على تغطية الصحف للأحداث .

5- عمل الصورة على تنمية مواهب القراء في دقة الملاحظة من خلال سعيهم لاكتشاف بعض الصور المنشورة.

6- امكانية الصورة في التعبير عن الآراء الخاصة بالصحف ، وذلك كما يحدث مع الصور الشخصية أو الساخرة التي يمكن ان تطوع بما يتناسب مع الأفكار والاتجاهات السائدة في المواد الصحفية المصحوبة بهذه الصور.

7- تعتبر الصورة وسيلة مهمة للتسلية والامتع الفكري تفوق في ذلك غيرها من الوسائل ولذلك أصبحت الصورة قاسماً مشتركاً بين الصفحات والأبواب المختلفة في الصحف .

## ثانياً : الشكل

تؤدي الصورة من حيث الشكل العديد من الوظائف التي ترتبط بالطبيعة الخاصة بها كعنصر طباعي مميز ، وذلك على النحو التالي :

1- لما كان الاخراج الصحفي يعد من الفنون المرئية التي تعتمد على حاسة البصر لدى القارئ ، فان الصورة وهي تستجيب لذلك تعد عنصراً رئيسياً لمساعدة

الصحافة على النجاح من خلال استغلالها لهذه اللغة المصورة في تقديم اشكال اخراجية تداعب حاسة الابصار لدى القراء. وفي هذا الاطار تتأكد أهمية الصورة تبعاً للاتجاهات الحديثة الخاصة بالتصميم الاساسي للصفحات ، والتي تؤكد على اهمية العناية بالمداخل المرئية للصفحات تبعاً لدورها في جذب انتباه القراء بما يمكن من استخدامها في ابراز الوحدات الرئيسية في الصفحات دون ان يقتصر الابرار على الموقع الذي تنشر فيه هذه الوحدات مثلما كان سائداً في الاتجاهات القديمة.

2- قدرة الصورة على احداث التباين المطلوب لإنجاح عمليات التصميم الاساسي للصفحات ، ويتحقق هذا من خلال تباين الصورة الظلية مع الارضيات الباهتة ، ومن خلال تباين الصورة الخطية ذات الاثقال الخفيفة مع الصورة الظلية التي تمتاز بالدرجات القاتمة.

3- دور الصورة في ايجاد التوازن بين الصفحة من جراء كونها عنصراً طباعياً ثقيلاً يتميز بالسواد، بما يتيح استغلالها في تثبيت اركان الصفحة وفي احداث التوازن مع العناصر الطباعية الاخرى كالعناوين والارضيات غير البيضاء.

4- ما تؤديه الصورة من دعم للتوجهات الهادفة الى مراعاة حركة اعين القراء ، ونجاحه اذا روعيت الاسس الفنية لاستخدامها كتحديد اتجاه نظر الشخصيات المتضمنة فيها، بما يؤدي توجيه حركة اعين القراء باتجاه الوحدات الطباعية الاخرى.

5- ما تنطوي على الصورة من قيم جمالية في استيقاف النظر، واثارة البهجة في النفوس خاصة مع استخدام الصور الجمالية لما تعكسه هذه الصور من الجوانب الجميلة في الحياة المعاشية ، وهي بهذا تعتمد على اضاءة جوانب الصفحة المختلفة، كما تعمل على اضاءة الحيوية والحركة عليها ، بما يقضي على الرتابة والجمود.

## خصائص الصورة الصحفية

- 1- دورها الثنائي كوسيلة اتصال ورسالة اتصالية قائمة بذاتها ، ويمكن ان تقوم بدورها الجزئي احيانا والكامل احيانا اخرى.
- 2- الاصاله التاريخية التي تتمتع بها الصورة ، اذ انها عرفت بقدم الانسانية وهي من اقدم وسائل الاتصال التي عرفها الجنس البشري في عصوره المختلفة ، اذ كان الانسان ينقشها للدلالة على انشطته او تعريف الغير بها، وحفظها في شكل هذه الرسائل التي بقيت الى يومنا.
- 3- المعرفة العالمية لدور الصورة الاتصالية المهم بين الافراد والشعوب والمجتمعات والامم والشعوب ، وما يتفرع من ذلك من وظائف عديدة تسهم متى ما احسن استخدامها في دعم جو التعارف والفهم المتبادل بين البشر ، وفي ذلك ما فيه من نبذ للحروب والفتن والمؤامرات الى ما فيه من سعادة حقيقية لأبناء بني البشر ورفاهيتهم.
- 4- عمومية المعرفة : ان واقع الصورة عامة والصحفية خاصة ، يؤكد انها تلفت انظار كل من ينظر اليها من غير القراءة ، او الغير قادرين على القراءة ، من الاطفال الذين لم يبلغوا بعد هذه الدرجة ، ومن الكبار الذين لم يتعلموا القراءة بل ومن انصاف القارئ ايضا ، او الذين لا يتقنون القراءة بدرجة كافية.
- 5- المقدرة على تحقيق الرابطة الانسانية : تلعب الصورة دورا فاعلا ومؤثرا كوسيلة اتصال انسانية عامة ، بل انها لعبت دورها منذ القدم وتمكنت من اداء وظيفتها وتأهيلها من تلك الخصائص الفريدة التي أتاحت لها للإسهام في وجود هذا العالم متماسك.

## ضوابط استخدام الصورة في الصحافة

من المفيد الالتزام ببعض الضوابط الخاصة المتعلقة بمضمون الصورة وشكلها قبل اتخاذ قرار استخدام الصورة في بناء اية وحدة طباعية وذلك وفقاً للاتي :

1- ضرورة اتساع الصورة مع مضمون الوحدة التي يراد استخدامها في بناء تلك الصورة من حيث الطابع والاتجاه.

2- ضرورة ان تضاف الصورة للمضمون التحريري للوحدة المنشورة وان تكون تكراراً لما يقدمه هذا المضمون.

3- ان تكون الصورة صالحة للنشر من الناحية الفنية خاصة فيما يتعلق بظهور تفاصيلها ووضوح الوانها ، ولمعان سطحها واحتوائها على قدر عال من التدرج الظلي ، اذ أن نقص هذه المتطلبات يقلل قدرة الصورة على أداء دورها ، وان تكون الصورة المراد نشرها اكبر من الحجم الذي ستستخدمه في الأخراج حتى يمكن تصغيرها لأن تصغير الاصل افضل فنياً من تكبيره حيث يعمل التكبير على ابراز عيوب الصورة.

4- أهمية العمل على مراعاة بعض الاعتبارات الخاصة باستخدام الصور في اخراج الصفحات المصورة حيث انه من المهم التنبيه الى ان الاستخدام الوظيفي لهذا العنصر يتأتى من خلال استخدام ثلاث او اربع صور كبيرة دون الحاجة الى اعداد كبيرة مع اهمية ان تهيمن صورة واحدة على اهم جزء في الصحيفة، وهو الجهة العلوية اليمنى في الصحف العربية وان يتم توزيع الصور تبعاً لذلك.

5- ضرورة ان تعمل الصورة على جذب أنظار القراء للأقبال على قراءة الوحدات التي تشترك في بنائها ، مع أهمية ألا تطغى الصورة بثقلها على بقية العناصر الاخرى حتى لا تستأثر باهتمام القراء لذاتها دون خدمة الوحدة التي ترتبط به.



## مفهوم التقرير الصحفي

التقرير الصحفي من الفنون الصحفية التي لا غنى عنها لأي صحيفة، مع هذا الكم الهائل من الأخبار التي تزدهم بها الصحف، الأمر الذي كثيراً ما يتطلب تناول بعض هذه الأخبار بالتفصيل، أو التركيز على أجزاء مهمة حملتها تلك الأخبار بشأن إحدى القضايا أو الأحداث الهامة.

**والتقرير الصحفي :** هو فن يقع بين الخبر والتحقيق ، ويقدم مجموعة من المعارف والمعلومات حول الوقائع في سيرها وحركتها، أي أنه ليس تقرير ذهني أنشأه المحرر من بنات أفكاره في مكتبه . فهو يتميز بالحيوية ولا يقتصر على الوصف المنطقي للأحداث وإنما يسمح بإبراز الآراء الشخصية للمحرر الذي يكتب التقرير .

ويعرفه الدكتور لطفي ناصف بأنه وصف تفصيلي حول الأحداث الواقعية الراهنة ، إذ يصف هذه الأحداث بالتفصيل في سيرها وديناميكيته كقضايا اجتماعية، فالتقرير لا يقتصر على الجوانب الجوهرية فقط كما هو الحال بالنسبة للخبر، ولكنه يقوم من خلال الوصف الزمني والمكاني للأحداث الواقعية بشرح القضية الاجتماعية بشكل شامل وواضح وحيوي وفي لغة سهلة وجذابة .

## سمات وخصائص التقرير الصحفي :

التقرير الصحفي كغيره من الفنون الصحفية الأخرى لا يكتب بطريقة عشوائية بدون إعداد أو تخطيط مسبق ، إنما يخضع لعدة معايير وأسس ، وله خصائص يتصف بها لتمييزه عن الفنون الأخرى ، وتكون له شخصيته وأسلوبه .

ومن هذه الخصائص ما يلي :

1- يعتبر التقرير الصحفي شكلاً من أشكال الكتابة الصحفية يتصف بالجدة والسرعة والحضور والوضوح والدقة .

- 2- التقرير الصحفي لا يكتفي بتقديم الحقائق الأساسية حول الحدث أو الظاهرة ، وإنما يمتد دوره لمعالجة طبيعة ومراحل تكون ذلك الحدث .
- 3- التقرير الصحفي شاهد على الحدث ، بمعنى لا يمكن لأحد أن يكتب تقريراً عن حدث لم يكن طرفاً فيه أو ما لم يكن شاهداً على حدوثه .
- 4- يتم التركيز في التقرير الصحفي على جوانب رصد وتسجيل المادة دون تحليلها أو تفسيرها أو اتخاذ موقف معين بشأنها .
- 5- يستخدم الأساليب الواضحة المشوقة التي تقترب في بعض الأحيان من الأساليب الإنشائية ، بشرط عدم الإسراف في استعمالها حتى لا يفقد التقرير طابعه التسجيلي القريب من الطابع العلمي .
- 6- لا بد من ظهور شخصية المحرر في التقرير الصحفي بشرط ألا تغطي هذه الشخصية على التقرير نفسه ، وحتى إذا حمل طابع كاتبه ودل على طريفته في الكتابة فإنه يحمل رأيه خاصاً لهذا المحرر أو بعض الاستنتاجات الخاصة به .
- 7- التقرير الصحفي يسمح في بعض مراحل الكتابة بنوع من ذاتية المظهر ، ويقصد بها ذاتية المعرض والأسلوب وغير ذلك – فالموضوعية هي الطابع الغالب عليه بينما تسبق الذاتية الموضوعية في أحيان كثيرة .
- 8- يتطلب التقرير الصحفي إجابة شافية على سؤال " لماذا " الذي يعتبر الأبرز في عرض مادة التقرير، والذي يعتبر من الأسئلة الخمسة البارزة إضافة إلى أسئلة (ماذا ، كيف ، متى ، من ، أين) وذلك حتى يشبع رغبة القارئ في معرفة تفاصيل الحدث وأبعاده وتطوراتهِ .
- 9- من الضروري عند عرض المادة الصحفية الخاصة بالتقرير الالتزام بعرض الحقائق كما هي وبقدرة عالية من الصدق والتوازن ، وحق كل الأطراف في إبداء المعرفة في هذا الموضوع ، وترك استخلاص الحقيقة للقارئ من أجل أن يقرها كما هي ، على أن يلتزم التقرير الصحفي في صياغة الموضوع بالحياد التام و الموضوعية قدر الإمكان ويبتعد في الوقت نفسه عن غرض تقديم الدعاية .

10- لابد أن يدعم المحرر تقريره بالأدلة والشواهد والحقائق والإحصاءات إضافة إلى خلفية تاريخية عن الموضوع لربط الأحداث ببعضها البعض ويكون مادة علمية يستفيد منها القارئ في معرفة الأحداث المشابهة والمتعلقة بها .

11- عرض التقرير الصحفي لا يستلزم السرعة كنشر الخبر ، بل تحتاج كتابته إلى تمهل والحصول على التفاصيل الكاملة للحدث .

12- أن يكتب بأسلوب بسيط وواضح وتكون جملة قصيرة ، مع التركيز على زاوية محددة للحدث ، بهدف إثارة القارئ .

13- ان يتمتع بالحيوية والفاعلية والمصدقية ، وذلك لأنه يعد وينطلق من مكان الحدث .

وهنا نؤكد على ضرورة توفر الخصائص السابقة في التقرير الصحفي لتكون له شخصيته التي تميزه عن بقية الفنون الصحفية الأخرى ، وحتى لا تكون كتابته بطريقة عشوائية ارتجالية لا تخضع للمعايير والأسس العلمية الصحيحة ، ويكون هدفها فقط هو حشد المعلومات داخل التقرير دون ترتيب لها أو مراعاة للأسس السليمة في استخدامها وتنظيمها .

### أنواع التقرير الصحفي :

لا تقتصر التقارير الصحفية على نوع واحد فقط ، بل تتنوع حسب الموضوع وطريقة تناولها ومعالجتها للقضايا المختلفة ، ومن أهم الأنواع المستخدمة في صحفنا هي : التقرير الإخباري ، التقرير الحي ، وتقرير عرض الشخصيات ، بالإضافة إلى ذلك هناك أنواع أخرى من التقارير الصحفية وضعها الخبراء والباحثون وفقا لمعيار المادة التي يعالجها .

### أولا : التقرير الاخباري :

وهو ابسط أنواع التقرير الصحفي ، إذ ان منهجه الكتابي يقوم على متابعة الأحداث و تطوراتها بنفس تسلسل وقوعها ، مع معالجة لأهم الحقائق فيها ، حيث

يعرف بأنه " نمط تحريري يهدف إلى تقديم توضيح لبعض النقاط المميزة من الأخبار اليومية ويطلق عليه بعضهم التحقيق الاخباري السريع " .

كما يعرف بأنه "التقرير الذي يهتم – في المقام الأول – بعرض وشرح وتفسير بعض زوايا أو جوانب من الأخبار أو الاحداث أو الوقائع اليومية الجارية ، وهو لذلك يسمى في بعض الأحيان بتقرير المعلومات وأحيانا أخرى يسمى التقرير الموضوعي" .

ويعرف التقرير الإخباري ، بأنه نوع من الصحافة الإخبارية مستقل ومتميز يتوجه الى ذهن وعواطف القارئ ، ويتمتع بقدر من الموضوعية ، لأنه يقدم الوقائع و المعلومات الآنية والجديدة و يضعها في سياقها العام ، ويربطها بالقضايا الاساسية ، كما يتمتع بقدر من الذاتية لأنه يقدم هذه الوقائع والمعلومات انطلاقاً من رؤية الصحفي لها كشاهد عيان ووسيط ، يستخدم الوصف الحي والانطباعات الشخصية لتقديم هذه الوقائع ، ولوصف أماكن وأزمنة وظروف حدوثها والاشخاص الذين شاركوا في صنعها .

كما أنه هو الفن التحريري الذي يقدم في شكل موضوعي ومتوازن مجموعة من الوقائع والمعلومات والآراء حول حدث أو قضية أو شخصية من الشخصيات أو اكثر من عنصر من هذه العناصر مع وجود دافع إخباري ويسمح لمحرره بالوصف أو التفسير أو فقرات التعليق والربط بين الاحداث والمواقف وردود الفعل ، ويكون عادة مصحوبا بالصور الموضوعية أو الشخصية أو الرسوم التوضيحية أو البيانية .

ويمثل التقرير الإخباري الاتجاه الجديد في الصحافة نحو التفسير من خلال تقديم معلومات عن خلفيات الحدث والظروف المحيطة به والاشخاص الذين اشتركوا فيه ، حيث يعتمد التقرير الناجح على الجمع بين المادة الإخبارية الحديثة والمنظور التاريخي والرؤية التحليلية للكاتب .

وتتضح حاجة الجمهور إلى التقرير لمعرفة ما وراء الخبر والأسباب التي أدت إلى حدوثه ، ويجب على محرر التقرير أن يربط بين الحقائق التي يقدمها ويحللها ، وأن يسير مع القارئ خطوة بخطوة ، ولا بد ان يحافظ على خيط القصة متصلا وغير

مقطوع وواضحا ومتسلسلاً ، وألا يكتب عبارات عامة ، وإنما يجب أن تكون عباراته محددة بشكل دقيق حيث يقوم بناء التقرير على عدة عناصر :

مقدمة عن الحدث .

تعليقات على لسان الأشخاص المشتركين في الحدث .

الوثائق المتاحة في موضوع التقرير .

الأحداث الحالية .

الأحداث الماضية (الخلفية) .

نتائج الحدث أو الخلاصة .

ويتسم التقرير الإخباري في الصحافة عامة بصفتين بارزتين هما :

أولاً : الالتزام بالأسلوب الموضوعي في عرض المعلومات والبيانات والآراء ... ويقصد بالأسلوب الموضوعي عدم تحيز الكاتب أثناء سرد المعلومات أو أثناء تقييمه لها أو تعميمه لنتائجها . لذلك يفضل أن يميز كاتب التقرير تمييزاً واضحاً أثناء كتابة التقرير بين ما هو أخبار أو معلومات أو بيانات بحتة ... وبين ما هو رأي لكاتب التقرير نفسه أو لأي من الشخصيات التي يستشهد بها في التقرير .

ثانياً : إنه بالقدر نفسه الذي يجب أن يهتم فيه كاتب التقرير بتقديم المعلومات والبيانات الجديدة ، لا بد أن يسهم أيضاً في تقديم الخلفية التاريخية لموضوع التقرير لاسيما تلك الخلفية ذات الطابع الوثائقي .

ويشير البعض إلى سمات التقرير الإخباري بما يأتي :

يقدم التقرير الإخباري معطيات ضرورية وتفصيلات مهمة حول الحدث تكمل الجوانب التي لم يطرقها الخبر وله طابع معلوماتي بحت وطبيعة خبرية صرفة ، إذ يقوم بنقل الوقائع بتفاصيلها .

يتضمن التقرير الإخباري أنواعاً إعلامية أخرى مثل المقابلة . اللقاء .

يمتاز التقرير بالموضوعية ولا مجال لأية دوافع أو أية انفعالات شخصية وأن موضوعيته تجعله ألا يكون أحادي الجانب في عرض تفاصيل الحدث .

يلتزم التقرير بأنية شديدة ، إذ يواكب الحدث مباشرة دون أي تأخير أو تلكوء ، ويعد من مكان الحدث إذ يعده مراسلون وإعلاميون مختصون من مكان الحدث .  
يتمتع التقرير بالحيوية وفعالية كبيرة ومصداقية وذلك لأنه يعد وينطلق من مكان الحدث .

يحقق التقرير نوعاً كبيراً من المشاركة في إشكالية الحدث ، إذ يدفع المتلقي إلى معايشة تفاصيله كما يعطي الجمهور معرفة في مجالات الحياة عامة ومبسطةً جوانب معقدة ومغلقة الفهم على العامة .

يمتاز بالمرونة الكبيرة مما يجعله قابلاً للتأقلم مع التقدم التقني السريع .

### ومن أهم خصائص التقرير الإخباري :

يهتم التقرير الإخباري بالتركيز على الكيفية التي جرى بها الحدث ، ويبرز الظروف التي أدت إلى وقوع الحدث وهو ما يمثل الجانب المعرفي للحدث .

يركز التقرير الإخباري على التفاصيل الدقيقة التي تساعد القارئ على أن يعايش الحدث و يفهمه و يستوعبه .

يقوم التقرير الإخباري على الوصف الحي للحدث ، ولزمان ومكان حدوثه ، و التقديم الحي والمباشر للأشخاص المشاركين والمعنيين بهذا الحدث ، عبر حوارات حيه ومباشرة .

التقرير الإخباري عبارة عن بناء متكامل ومترابط الأجزاء ، وله بناء داخلي منطقي، ويشكل التقرير وحدة متكاملة ، بحيث يتعذر توضيح مضمونه دون أخذه ككل، أو كوحدة متكاملة ، الأمر الذي يجعل من المستحيل فهم التقرير إلا بشكل متكامل .

والتقرير الإخباري يلبي الاحتياجات الإعلامية للقارئ المعاصر ، حيث يطرح القضايا الحيوية في المجتمع الحديث .. لذلك يندرج تحت هذا النوع العديد من التقارير ، مثل : التقرير السياسي ، والتقرير الاقتصادي ، والتقارير التي تعرض للحروب والأزمات و الكوارث والزلازل .. كذلك يندرج تحته التقارير المعنية بشؤون التعليم والصحة والعلوم و غيرها .

ويعتقد بأن الجزء الأكبر من مجالات التقرير الإخباري تنصرف إلى تغطية " الأخبار الجادة " وهي الأخبار التي تحيط القارئ علماً بالأحوال والمواقف الهامة التي من شأنها التأثير في حياتهم ومستقبلهم اجلاً أم عاجلاً مثل أخبار الشؤون العامة ، الشؤون الاقتصادية ، المشاكل الاجتماعية ، العلوم ، التعليم ، رجال الأعمال ، الصحة ، وما شابه ذلك من الشؤون الاخرى . أما الجانب القليل من التقارير الإخبارية فينصرف إلى تغطية الأخبار الخفيفة ، وهي الأخبار التي تثير اهتمام القراء وتسليتهم مثل :- أخبار الطرائف ، أخبار المجتمع ، حوادث التصادم والجرائم ، النكبات ، والجنس وغيرها .

والتقرير الاخباري شأنه شأن بقية الأنواع من التقارير يكتب بقالب الهرم المعتدل

### ثانياً : التقرير الحي

هو التقرير الذي يهتم بوصف الأحداث والظروف والبيئة والناس وصفاً حياً ، فيترك للناس التحدث بأنفسهم ويحاول تناول التجارب الذاتية وعكس الأفكار والمشاعر ، ومن ثم يهتم برسم صورة متقنة للوقائع أو الأحداث أكثر مما يهتم بشرحها أو تحليلها أو تفسيرها .

ويشترك التقرير الحي مع التقرير الإخباري في تناولهما الوقائع والأحداث الجارية .. ولكن يختلف عنه في أن التقرير الإخباري يركز على سرد البيانات والمعلومات التي تتعلق بالحدث والواقعة وتحليلها وتقييمها ...في حين أن التقرير الحي يركز على الحدث نفسه أو الواقع ذاتها .

والتقرير الحي قد يستعين في كثير من الأحوال بالعديد من الأدوات والأشكال التي يستعين بها التحقيق الصحفي دائماً ، والفرق الجوهرية بين التحقيق الصحفي والتقرير الحي هو أن التقرير يكتفي بالتركيز على زاوية واحدة فقط من زوايا الموضوع أو القضية أو الحدث، في حين يهتم التحقيق الصحفي بموضوع القضية ككل أو بالعناصر الجوهرية في القضية لا بعنصر واحد منها فقط كما يفعل التقرير الصحفي

ثم إن التقرير الحي يقوم على التركيز الشديد في حين يفتح المجال أمام التحقيق الصحفي للإسهام في عرض القضية أو المشكلة بجميع جوانبها و إشراك كافة أطرافها .

وينصرف الجزء الأكبر من التقارير الحية إلى تغطية الأخبار الخفيفة ، ولكن في الوقت نفسه هناك جانب لا بأس به من التقارير الحية تغطي الأخبار الثقيلة ، مثل التقارير التي تغطي الجلسات البرلمانية و الاجتماعات الحزبية والمعارك الانتخابية والمؤتمرات السياسية والاحتفالات القومية والعروض العسكرية وهو بذلك يكتب في مجالات عديدة و متنوعة .  
والتقرير الحي يكتب أيضاً بقالب الهرم المعتدل .

### ثالثا : تقرير عرض الشخصيات

هو التقرير الذي يهتم بعرض شخصية ما من الشخصيات المرتبطة بالأحداث أو التي تلعب دورا بارزا في المجتمع المحلي أو الدولي .  
فعندما تنجح شخصية سياسية في الفوز بالانتخابات والوصول إلى منصب رئاسة الوزراء مثلا بالرغم من وجود كتل سياسية ضخمة منافسة لها ، فان ذلك قد يدفع الصحفي إلى عدم الاكتفاء بكتابة تقرير إخباري عن هذه الانتخابات ودلالاتها ونتائجها وأثرها على الحياة السياسية في ذلك البلد ، وإنما لأن يكتب تقريرا صحفيا يعرض فيه ويحلل تلك الشخصية السياسية وتاريخها السياسي وملامح شخصيتها ومدى طموحها وفكرها السياسي والاجتماعي وطموحاتها للمستقبل . وهنا لابد من التفرقة والتمييز بين تقرير عرض الأشخاص وبين الحديث الصحفي :  
ان الحديث الصحفي قد يقوم على الحوار بين الصحفي وبين شخصية عامة في المجتمع المحلي أو العالمي ، وهو حوار قد يستهدف الحصول على أخبار ومعلومات و حقائق جديدة أو شرح وجهات نظر معينة أو تصوير جوانب طريفة أو مسلية في حياة هذه الشخصية .



أما التقرير الصحفي الذي يعرض الأشخاص فهو لا يهتم بالدرجة الأولى بإجراء حوار مع الشخصية موضوع التقرير كما هو الشأن في الحديث الصحفي - وإنما يهتم بالدرجة الأولى بالرسم المتقن لملامح هذه الشخصية .

وقد يجري كاتب هذا اللون من التقارير حواراً مع الشخصية موضوع التقرير، ولكن الحوار يجيء في المرتبة الثانية أو الثالثة في الأهمية وقد لا يستفيد المحرر من هذه المقابلة في الحصول على أخبار أو آراء أو تصريحات ، وإنما قد يركز استفادته في أخذ فكرة عن ملامح هذه الشخصية وطريقة تفكيرها وأسلوب حياتها . وان كان هذا لا يمنع للمحرر من الاستفادة بأقوال أو تصريحات لهذه الشخصية إذا كان مضمونها يخدم موضوع التقرير .

ان تقرير عرض الاشخاص يقوم بإداء الوظائف التالية :

الرسم المتقن للشخصيات المشتركة في الأحداث اليومية الجارية .  
تصوير عملية الصراع بين الإنسان والطبيعة أو الإنسان والمجتمع أو الإنسان و المرض أو الإنسان والانسان من أجل الشهرة أو المجد أو المال .

وكاتب هذا اللون من التقارير الذي يعرض الاشخاص لابد أن يحرص كي لا يقع في المحاذير التالية :

- ان يحرص على الرسم المتقن للشخصية التي يعرضها والتعبير الصادق عن أفكارها وأسلوب حياتها ، فلا يضع على لسان الشخصية آراء أو أقوال لم تقلها.
- ان يحرص كاتب التقرير على ان يميز تمييزاً واضحاً بين آراء الشخصية و انطباعاتها عن الشخص موضوع التقرير وبين آراء هذا الشخص نفسه .
- ان يحذر كاتب التقرير من الوقوع في خطأ الإيحاء بأن أفكار الشخصية موضوع التقرير تتوافق مع الأفكار التي يطرحها المحرر نفسه عن هذه الشخصية ، فان هذا يجعل التقرير أقرب الى الدعاية الشخصية عن الشخص

موضوع التقرير، وهو الأمر الذي يفقد التقرير الصحفي موضوعيته ويفقد القارئ ثقته في كاتب التقرير نفسه .  
وتقرير عرض الأشخاص مثله مثل التقرير الإخباري والتقرير الحي .. يكتب بقلب الهرم المعتدل .

### **الفرق بين التقرير الصحفي والفنون الصحفية الأخرى :**

#### **الفرق بين التقرير الصحفي والخبر الصحفي :**

- 1- الخبر يحاول الإجابة علي التساؤلات الستة : ( من ، ماذا ، أين، لماذا ، متي ،كيف) بينما التقرير لا يلتزم بالإجابة عليها، إذ يركز عادة في الإجابة علي التساؤل " لماذا " والذي يهتم بتفسير الحدث .
- 2- من أهم مقومات الخبر الجدة وسرعة النشر بينما التقرير فهناك بعض الأنواع منه لا تستلزم السرعة مثل التقرير التحليلي ( التحليل الإخباري ) والذي يتمهل كاتبه للحصول علي كافة التفاصيل اللازمة لشرح أسباب الواقعة وتطوراتها .
- 3- من صفات الخبر الموضوعية أي التزام المحرر بالحياد وعدم طرح وجهة نظره حول الحدث أما التقرير تظهر فيه شخصية كاتبه ووجهة نظره .
- 4- بعض أنواع التقارير تهتم بزوايا معينة في الحدث قد لا يتناولها الخبر نظرا للكثافة الهائل من الأخبار في الصحف .

#### **الفرق بين التقرير الصحفي والتحقيق الصحفي :**

- 1- التحقيق نوع صحفي قائم بذاته له قوانينه الخاصة بينما التقرير أصبح أحد الأنواع الصحفية والتي تعتمد عليه صحافة الرأي إلى حد كبير.
- 2- التحقيق يتميز بالتعمق في بحث الأبعاد المختلفة بينما التقرير يقدم صورة سريعة للحدث دون أن يغرق في التفاصيل فالتقرير يقدم تفاصيل أكثر من الخبر وأقل من التحقيق.

3- يهدف التحقيق لإقناع القارئ بخطورة القضية بهدف كسب الرأي العام لصالح القضية أو حل لها بينما التقرير هدفه إثارة اهتمام القارئ بالموضوع وذلك بتقديم معلومات جديدة.

4- يحتاج التقرير أسلوب بسيط وواضح وجمل قصيرة بينما التحقيق أسلوبه بسيط لكن عميق ويعتمد في بعض الأحيان للاستعانة بالدراسات والأبحاث .

5- التقرير يركز علي زاوية معينة من القضية بينما التحقيق يركز علي كافة الجوانب .

6- التحقيق يستعين بمختلف المصادر ومنها البشرية للحصول علي آرائها بينما التقرير لا يشترط الاستعانة بهذه الآراء .

### **الفرق بين التقرير الصحفي والحديث الصحفي :**

يقوم الحديث الصحفي علي لقاء بين المحرر الصحفي وشخصية وغالباً ما يكون اللقاء له إعداد سابق بينما التقرير الصحفي لا يحتاج لإجراء حوار مع شخصية إذ يمكنه الاعتماد على مركز المعلومات في صحيفته وأيضاً خبراته حول القضية لجمع المادة الصحفية لعمل التقرير

### **تحرير التقرير الصحفي :**

تمر عملية كتابة التقرير الصحفي بعدد من المراحل التي تستدعي الإعداد لها قبل الشروع في عملية الكتابة ، وذلك انطلاقاً من أن عملية تحرير التقرير و كتابته بطريقة صحفية تتكون من جزأين ، هما : التفكير ثم التعبير ، وتهدف عملية الإعداد الى جمع المعلومات و الحقائق و البيانات اللازمة حول حدث معين ، واستبعاد المعلومات غير الدقيقة والتي تعتبر بمثابة حشو ، مع ضرورة معرفة قواعد و مبادئ كتابة التقرير الصحفي .

## قواعد ومبادئ كتابة التقرير الصحفي :

إن التقرير الصحفي يقدم على أساس قواعد و مبادئ و يتمتع بمواصفات، بحيث لا يمكن للصحفي كتابته دون أن يكون ملماً بها وحاضرة في مخيلته ، وأهم هذه المبادئ :

يجب على التقرير الصحفي عندما يعالج حادثاً أو ظاهرة أو عدة أحداث أو عدة ظواهر مترابطة بطريقة أو أخرى ، ونظراً لاحتوائه على كم كبير من المعلومات و الحقائق يفضل إجابته عن أكبر عدد من التساؤلات التي من شأنها أن تزيد معلومات المتلقي دقة حول الحدث ، فالمتلقي لا ينتظر من التقرير فقط مزيداً من الحقائق و المعلومات حول الحدث ، وإنما أيضاً مزيداً من التحديد و الدقة لظروف و كيفية وقوع الحدث وتطوراته ، لذلك لا بد من الإحاطة بكل ماله علاقة أو يتوقع أن يكون له علاقة بالحدث أو بمسيرته و تطوره .

فالإجابة عن الأسئلة الخمسة (من ، ماذا ، أين ، متى ، لماذا) لا تمثل الحد الأدنى في متطلبات صياغته بل لا بد له أيضاً من الإجابة عن التساؤل " كيف " وتحديد و تبيان الحقائق المتناقضة أو المنسجمة .

التقرير الصحفي يفسح المجال بشكل أوسع لتدخل الصحفي وصولاً الى إبراز ذاتيته ، بل وحتى تعليقه الخفيف على الحدث ، غير أن تدخلاته هذه لا تخرج بحال من الأحوال عن أسلوب و ضوابط تدخله على الخبر ، أي من منطلق اختياره للحقائق و كيفية ترتيبه لها ، على أن الكم الكبير من الحقائق التي ينطوي عليها التقرير ، تجعل الصحفي قادراً أكثر على إبراز موقفه من الحدث . هكذا فيما لو كان موضوع التقرير الصحفي ندوة أو اجتماع ما ، فإن الصحفي يستطيع استعراض ما دار داخل الندوة أو الاجتماع ، ويظهر البراهين والبراهين المضادة والاقتراحات وأجزاء من كلمات المجتمعين ، أي يظهر جانباً من الآراء و الحقائق التي طرحت في هذه الندوة أو ذلك الاجتماع .

وعلى الرغم من اختلاف أنواع التقرير الصحفي وتعدد مجالاته ، إلا انه يتكون من ثلاثة أجزاء أساسية هي : ، المقدمة ، المتن (الجسم) ، والخاتمة ، وكذلك العنوان من المكونات الأساسية له ، ويعد قالب الهرم المعتدل أكثر القوالب ملائمة لكتابته.

#### أولاً – مقدمة التقرير الصحفي :

عبارة عن فقرة أو فقرتين ، وتكون مركزة دقيقة جذابة ومشوقة تلخص الموضوع أو بعض زواياه المهمة . وقد تعتمد مقدمة التقرير على العناصر التالية :

واقعة ملموسة .

موقف معين .

صورة منطقية .

زاوية جديدة لموضوع غير جديد .

وتتحدد قيمة المقدمة على ضوء الاعتبارات التالية :

- مقدرة المقدمة على جذب انتباه القارئ الى الموضوع الذي يعالجه التقرير الصحفي.
- قدرة المقدمة على دفع القارئ الى متابعة قراءة بقية التقرير الصحفي حتى نهايته.

#### ثانياً – جسم التقرير الصحفي :

جسم التقرير الصحفي هو الجزء الذي يضم المعلومات و البيانات الجوهرية في موضوع التقرير ، كذلك يضم الأدلة و الشواهد أو الحجج المنطقية التي تدعم الموضوع الذي يتناوله التقرير .

ومن الضروري أن يحرص كاتب التقرير على أن يضم جسم التقرير جانبين مهمين هما :

- مسار الحدث أو الواقعة التي يتناولها التقرير ... وتطور هذا المسار منذ بدايته حتى نهايته.

- الربط بين الوقائع التي يتضمنها التقرير ، وأن يكشف عن العلاقات بينها حتى يظهر ما وراءها أو ما يكتنفها من غموض .

### ثالثاً - خاتمة التقرير الصحفي :

وهي آخر جزء في التقرير وأهم ما فيه لأنها آخر ما تقع عليه عين القارئ و من هنا تنبع أهميتها ، لذلك لا بد أن تتضمن :

- تقييم المحرر لموضوع التقرير الصحفي .
- عرض للنتائج التي توصل اليها المحرر خلال بحثه في موضوع التقرير .
- التعميم لحقائق معينة أو آراء خاصة أو لبعض النتائج التي حصل عليها المحرر ، مستنداً في ذلك الى وثائق أو حقائق لا تقبل الجدل أو النقاش أو الشك فيها .

ومن الضروري أن يراعي كاتب التقرير صفتين مهمتين لا بد من توافرها في خاتمة التقرير الصحفي ، وهما :

الحرص بقدر الإمكان على أن تثير في ذهن القارئ حواراً حول موضوع التقرير ، وأن تدفعه الى التفكير في الموضوع و متابعتها فيما بعد أن كان الموضوع يستحق المتابعة .

أن تترك خاتمة التقرير صدى عن موضوع التقرير لدى القارئ ، و أن تدفعه في بعض الأحيان الى إتخاذ موقف أو تكوين رأي معين تجاه الموضوع أو المشكلة التي يثيرها التقرير الصحفي .

وهناك عدة محاذير يجب أن ينتبه لها كاتب التقرير الصحفي ، وهو يكتب خاتمة التقرير حتى لا يقع فيها ، أهمها :

أن يحذر الوقوع في براثن الخاتمة الخطابية التي لا معنى لها ، ولا تضيف شيئاً إلى موضوع التقرير و التي من شأنها أن تضعف من تأثيره ، وتفسد أي جهد قد يبذله المحرر في كتابة التقرير و جمع مواده .

أن يحذر الوقوع في خطأ عدم الانسجام بين المعلومات التي يحتويها جسم التقرير وبين النتائج التي يصل إليها في الخاتمة ، فإن من شأن ذلك أن يفقد التقرير وضوحه الفكري ويقع في براثن الغموض الذي يؤدي إلى عدم فهم القارئ لمعنى التقرير ومضمونه .

وهنا لابد أن يحرص كاتب التقرير الصحفي على تطبيق الأسس النظرية عند الكتابة ، و أن يراعي مكونات كل جزء في قالب ، ويحاول أن يستوفي جميع المعلومات المتعلقة بالحدث أو الموضوع حتى يظهر التقرير بالمستوى المطلوب ، ويحقق الهدف الذي كتب من أجله وهو إشباع رغبة القارئ في المعرفة ، وتشجيعه على متابعة قراءة التقرير الصحفي .

### المقدمة

- 1- زاوية جديدة
- 2- صورة منطقية
- 3- واقعة ملموسة
- 4- موقف معين

### الجسم

- 1- المعلومات والبيانات الجوهرية
- 2- الأدلة والشواهد والحجج المنطقية
- 3- مسار الحدث أو الواقعة وتطورها
- 4- الربط بين الوقائع و المعلومات

### الخاتمة

- 1-التقييم
- 2-عرض النتائج
- 3-التعميم
- 4-الاحكام الموضوعية



## المصادر

- 1- فن الخبر الصحفي ، الدكتور فاروق أبو زيد .
- 2- مدخل الى علم الصحافة ، الدكتور فاروق أبو زيد .
- 3- فن الكتابة الصحفية ، الدكتور فاروق أبو زيد .
- 4- الأساليب الفنية في التحرير الصحفي ، الدكتور عبد العزيز شرف .
- 5- فن كتابة الاخبار ، الدكتور عبد الستار جواد .
- 6- الحوار والتحقيق الصحفي ، حيدر حسون الفرع .
- 7- الفن الصحفي في العالم ، الدكتور محمود فهمي .
- 8- مدخل الى الصحافة المتخصصة ، الدكتورة شكرية كوكز السراج .
- 9- الفنون الصحفية ، الدكتور قيس الياسري وآخرون .
- 10- المدخل في فن التحرير الصحفي ، الدكتور عبد اللطيف حمزة .
- 11- فن الكتابة الصحفية ، الدكتور نبيل حداد .
- 12- فن الخبر الصحفي ، الدكتور عبد الجواد سعيد .