



أم البواقي في: 2019/09/30

مستخرج من محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية

المنعقد يوم 2019/09/24

الموضوع: اعتماد مطبوعة

بناءً على التقارير الإيجابية الثلاث الواردة من طرف الخبراء الآتية أسماؤهم: د.وسار نوال، د. العمري عبد
انوهاب، د. فاطمة الزهراء ثنيو (جامعة قسنطينة 3)، تم اعتماد المطبوعة البيداغوجية الخاصة بمقياس " التكنيم
الإذاعي والتلفزيوني " موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر سمعي بصري، إعداد الأستاذة بومشظة نوال و نشرها
إلكترونياً على موقع الكلية.

رئيس المجلس العلمي
أ.د. قنيفة نسورة
العلوم الإجتماعية والإنسانية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي -
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم العلوم الإنسانية

مطبوعة بيداغوجية خاصة بمادة
التقديم الإذاعي والتلفزيوني

موجهة لطلبة سنة ثانية ماستر
تخصص: سمعي بصري

إعداد
د. نوال بومشطة

2019-2018



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي -

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الإنسانية

مطبوعة بيداغوجية خاصة بمادة

التقديم الإذاعي والتلفزيوني

موجهة لطلبة سنة ثانية ماستر

تخصص: سمعي بصري

2019-2018

محتويات المطبوعة

المحور الأول: التخطيط لإعداد وإنتاج المواد الإذاعية والتلفزيونية
المحاضرة -1- الكتابة الإعلامية والصحفية
المحاضرة -2- التخطيط الإعلامي
المحاضرة -3- إعداد البرامج الإذاعية والتلفزيونية
المحاضرة -4- الاتجاهات المعاصرة في الإعداد الإذاعي والتلفزيوني
المحاضرة -5- التقرير والريبورتاج الإذاعي والتلفزيوني
المحاضرة -6- إنتاج النشرة الإخبارية
المحاضرة -7- الصورة الصحفية والإخراج الإذاعية والتلفزيوني

المحور الثاني: متطلبات وأساليب التقديم الإذاعي والتلفزيوني
المحاضرة -8- أدوات العمل في الإذاعة و التلفزيون
المحاضرة -9- المذيع ومقدم البرامج في الإذاعة والتلفزيون
المحاضرة -10- مهارات الاتصال اللفظي وغير اللفظي للمذيع
المحاضرة -11- أساليب التقديم في الإذاعة والتلفزيون
المحاضرة -12- تقنيات الحوار الإعلامي
المحاضرة -13- التدريب الإعلامي
المحاضرة -14- الأخطاء الشائعة في التقديم الإذاعي والتلفزيوني

تقديم عام

الإنتاج الإذاعي والتلفزيوني عملية متكاملة تتم بالتنسيق بين جهود فريق العمل الذي يسهر على ذلك، ويمر هذا الإنتاج بعدة مراحل قبل وصوله إلى الجمهور، بدء من مرحلة الإعداد وصولاً إلى مرحلة التقديم والبث عبر إحدى هاتين الوسيلتين.

ونجاح أي مادة إعلامية يتوقف على الاهتمام بها عبر مختلف هذه المراحل، فالإعداد يحتاج إلى تجسيد أفكار مبتكرة ومهمة للجمهور، واختيار الأسلوب المناسب لتقديمها وفق شروط يتطلبها العمل الإذاعي والتلفزيوني، وصولاً إلى مرحلة التقديم التي لها دور هام في نجاح البرامج الإذاعية والتلفزيونية أو فشلها.

إن التقديم الإذاعي فن يتطلب العديد من المهارات والتقنيات التي يجب أن تتوفر في المذيع حتى يتمكن من إيصال الرسالة الإعلامية وفق الأهداف المسطرة وبعيدا عن الوقوع في الأخطاء التي قد تؤدي إلى فشل البرنامج وعدم إقبال الجمهور عليه لمتابعته، فبالإضافة إلى التقنيات والبرمجيات والأجهزة المساعدة على التقديم، لا بد أن يتميز المذيع بمهارات تطبيق هذه التقنيات والتعامل مع التجهيزات ليتمكن من تقديم البرنامج بشكل صحيح.

وانطلاقاً من هذه الأهمية البالغة للتقديم الإذاعي والتلفزيوني، تم إعداد هذه المطبوعة الموجهة لطلبة السنة الثانية ماستر تخصص سمعي بصري، تتضمن مجموعة من المعارف النظرية والتطبيقية التي تساعدكم على اكتساب ما يلي:

- مهارات إعداد المواد البرمجية في الإذاعة والتلفزيون.
 - تقنيات التعامل مع تجهيزات التقديم الإذاعي والتلفزيوني (الكاميرا والميكروفون).
 - مبادئ إدارة الحوار في برامج الإذاعة والتلفزيون.
 - طرق وأساليب التقديم الإذاعي والتلفزيوني، ومميزات المذيع الناجح.
 - مهارات الكتابة الإعلامية وخصائص الكاتب الناجح.
- ولتحقيق هذه الأهداف تم تقسيم المطبوعة إلى محورين أساسيين، يضم كل منهما سبع محاضرات، كافية لضمان تخرج كفاءات قادرة على تقديم برامج إذاعية وتلفزيونية.

المحور الأول
التخطيط لإعداد وإنتاج المواد
الإذاعية والتلفزيونية

المحاضرة -1- الكتابة الإعلامية والصحفية

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعرف الطالب خصوصية الكتابة لكل من الإذاعة والتلفزيون وتدريبه على ذلك، كذلك التفرقة بينهما حتى لا يتميز الطالب في ذلك.

تمهيد

تعد الكتابة للإذاعة والتلفزيون من الفنون التي يجب تسليط الضوء عليها لأنها ضرورية في بناء البرامج وأساس نجاحها وتقديمها، فلا يمكن تقديم برنامج دون كتابته، وفق قواعد وأسس لها أهمية بالغة في نجاحه، وتختلف الكتابة بين الإذاعة والتلفزيون النظر إلى خصوصية كل وسيلة، الكتابة للتلفزيون هي كتابة للصورة بالدرجة الأولى، أما الكتابة للإذاعة فهي كتابة نخلق من خلالها الصورة التي يقتنع بها المستمع وتؤثر فيه بالشكل الإيجابي.

من خلال هذه المحاضرة نتعرف على تعريف الكتابة لكلا الوسيلتين والفرق بينهما وأهميتها في العمل الإذاعي والتلفزيوني.

1- فن الكتابة للإذاعة والتلفزيون

إذا كان الاتصال الإعلامي من خلال وسائله المختلفة يستهدف إحداث التأثير في الشخص المتلقي فردا كان أو جماعة، فإن هذا الاتصال يبدأ من عملية الكتابة لهذه الوسائل باعتبار أن الكتابة هي عصب الرسالة، فالكاتب يعبر عن أفكاره ومعلوماته من خلال رموز لغوية وكلمات ناقله للرسالة.¹

2- أهمية الكتابة للإذاعة والتلفزيون

ترجع أهمية الكتابة للإذاعة والتلفزيون إلى عاملين أساسيين وهما²:

أولاً: أهمية القوة التأثيرية للإذاعة والتلفزيون خاصة في الدول العربية، حيث تتفاقم المشكلات

1 - عبد الدائم حسن، الحوار الإذاعي، مكتبة مدبولي، القاهرة، 2008، ص56.

2 - نسمة أحمد البطريق : الكتابة للإذاعة والتلفزيون، جامعة القاهرة، مصر، 2005، ص ص 6، 7.

الاجتماعية والثقافية والتعليمية والتربوية، كقضايا الأمية، المرأة، البطالة، الهجرة... وهذه القضايا جعلت من الإذاعة والتلفزيون أدوات إعلامية ذات أهمية كبيرة في حياة الأفراد لأسباب عديدة يمكن إرجاعها إلى عوامل اقتصادية واجتماعية، ولهذا أصبحت العناية بهاتين الوسيلتين خاصة بعد التطور الكبير لتكنولوجيا الإرسال والاستقبال والبث المباشر عن طريق الأقمار الصناعية أمراً حيوياً لما يقدمه من برامج متنوعة يمكن عن طريقها التأثير على أفراد المجتمع لتحقيق أهداف التنمية.

ثانياً: تزايد الدور الإعلامي والثقافي للإذاعة والتلفزيون خاصة في ظل التطور التكنولوجي الذي استحدثت أدوات ساهمت في تطوير جودة الإنتاج فنياً وإبداعياً.

وبما أن النص المعد والكاتب في الإذاعة والتلفزيون هو الأساس في عملية إنتاج البرامج، كما يمكن القول بأهمية العناية بذلك ولا تقتصر عملية الاهتمام بالنص المعد للإذاعة والتلفزيون فقط على العناية بالفكر، بل بمنهجية كتابة النص والأدوات المستخدمة في عرض الأفكار وتنفيذها، فالمهمة الأساسية التي يعتمد عليها مضمون البرامج هي توفير المادة الإعلامية الصادقة التي تعبر عن فكر وتراث وثقافة وقضايا المجتمع.

3- الكتابة للإذاعة

إن الكتابة للإذاعة تستهدف بالدرجة الأولى نقل الأفكار والآراء والمعلومات وإيصالها إلى المتلقي بسهولة وبسرعة وبأسلوب يتميز بالاجاذبية والتشويق والإقناع، لذلك يوصي المختصون بضرورة أن تتوفر في النص المكتوب خصائص الوضوح، الحيوية، التنوع والإيجاز حتى تؤدي التأثير المطلوب بأكبر قدر من الفعالية.

3-1- أقسام النصوص الإذاعية

يتعامل المنشط أو المذيع في الإذاعة مع قسمين من النصوص وهي:¹

- **النصوص الكاملة:** المقصود بها تلك النصوص التي تعتمد على الكاتب اعتماداً كلياً،

بحيث يكتب النص كاملاً، ولا يوجد هناك مجال أمام المذيع أو المخرج في الحذف

1- عبد الدائم عمر حسن : مرجع سابق، ص ص 24، 25.

أو الإضافة أو تصرف في التعديل.

- **النصوص غير الكاملة:** هي التي تكتب جزئياً، ويبقى النص مفتوحاً لتصرف المذيع أو مقدم البرنامج على ضوء النقاط والخطوط الرئيسية للبرنامج، ومن ذلك برامج الحوار كالمقابلات والندوات، حيث يكتفي بالنقاط الرئيسية وله حرية التصرف في ضوء ما يخدم تنفيذ البرنامج، لأن النقاش والحوار في مقابلة بين المقدم والضيف قد يولد نقاطاً جديدة.

3-2- أساسيات وقواعد النص الإذاعي

لا بد أن تتوفر في النص الإذاعي جملة من القواعد وهي:¹

- **تحديد الهدف من النص**

إن هدف النص الإذاعي و الغرض منه هو المنطلق الذي يتحدد عليه الأثر الذي يريد تحقيقه، والهدف قد يكون الترفيه، التثقيف الإرشاد والهدف هو الذي يحدد للكاتب المعلومات اللازمة.

- **تحديد الجمهور المستهدف**

هو الجمهور الذي يتوجه إليه بالكتابة، وهو الذي يتحكم في تحديد مواصفات البرنامج كالشكل والوقت والأسلوب والمادة من أجل إثارة الاهتمامات المتوقعة والمرغوبة لدى الجمهور.

- **التشويق وإثارة الاهتمام**

القاعدة الأساسية أن يكون البرنامج مشوقاً أي كان الموضوع الذي يعرضه، إلى جانب إثارة الاهتمام وسلاسة الأسلوب وبساطة الكلمة وسهولتها ، وهو الطريق الأمثل لإقناع الجمهور.

- **الخضوع لعامل الوقت**

ذلك أن كل برنامج لا بد أن يخضع لعامل الوقت، أي يبدأ وينتهي في مواعيد ثابتة، لذلك فإن النص المكتوب لا بد أن يستغرق من خلاله البرنامج الوقت المخصص به دون زيادة أو نقصان.

1 - عبد الدائم عمر حسن، مرجع سابق ، ص ص 65-70.

- الخضوع للذوق والآداب العامة

لأن طبيعة الراديو كوسيلة تخاطب الأُسر، فإن ذلك فرض على الكثير من المحطات الإذاعية وضع لوائح وضوابط تحدد ما يذاع وفقاً للاعتبارات الأخلاقية والأعراف السائدة، وهي تختلف من بلد إلى آخر.

- الوضوح والاختصار

يجب أن تكون الكتابة للإذاعة واضحة ليتحقق الفهم السهل للأفكار ويتم ذلك من خلال:

- الجمل القصيرة والبسيطة.
- الكلمات المعتادة.
- تكرار الحقائق والأفكار المهمة.
- استخدام المعلومات التي يعرفها جيداً.

أما الاختصار فنقصد به استخدام جمل قصيرة تؤدي معانيها ورسالتها للمتلقي، وتجنب الجمل الطويلة والمعاني المتشعبة التي تشتت ذهن المستمع.

- الحيوية والتنوع

يجب أن تتسم الكتابة للإذاعة بالحيوية التي تجذب المستمعين وتحتفظ باهتماماتهم وذلك باستخدام الكلمات المصورة التي ترسم المعنى، ويتحقق التنوع باستخدام الجمل التي تتفاوت في الطول والقصر لإثارة التعجب وتغيير سرعة الحديث.

4- فن الكتابة للتلفزيون

قبل أن نحدد ما نقصده بالكتابة للتلفزيون يجب تحديد أهمية التلفزيون كوسيلة من وسائل الاتصال الجماهيري التي تدخل في تكوين مضمونها ورسائلها تقنيات معقدة، فهو من الوسائل الإعلامية المركبة التي تستخدم في كتابة نصوصها المتحركة، فالتعبير بالصورة المتحركة ما هو إلا عملية متطورة ومتكاملة من حيث الإبداع الفني المتميز.

ويعد التلفزيون من أكثر وسائل الإعلام ارتباطاً بواقع المجتمع من حيث ظروفه الثقافية والاجتماعية والسياسية والتاريخية، فلا يمكن تصور إنتاج برامج بمعزل عن المقومات الاجتماعية والثقافية والاقتصادية، ومن ناحية أخرى فإن حسيمة هذه الوسائل من برامج مختلفة يجب أن تعكس واقع المجتمع السياسي وقضاياها الاجتماعية وإنتاجه الثقافي والفني، إن فالنص التلفزيوني هو همزة وصل بين الكاتب والمتقف والإعلامي والمفكر الذي يوظف مختلف المعلومات لعملية الإعداد والإخراج ومنه يصبح مادة جاهزة للعرض على الجمهور.¹

من خلال ما تقدم يمكن القول والتأكيد على النقاط الآتية:

- الكتابة للتلفزيون لها أهمية كبيرة من حيث إعداد المضمون الثقافي والإعلامي والدرامي والعلمي والترفيهي، الذي يرتبط بالحياة العامة في المجتمع.
- الكتابة للتلفزيون هي كتابة متطورة، وهي نوع من الإبداع الفكري والفني جوهره المعلومة والواقع الاجتماعي.
- المعلومات والبرامج تستخدم الصورة المرئية في الكتابة، أي أن الكاتب التلفزيوني يكتب من خلال ثنائية الصورة والكلمة ليعبر عن واقع المجتمع في مختلف المجالات وعن طريق الصورة التلفزيونية.

5- سمات الكاتب الإذاعي والتلفزيوني

الكتابة للراديو والتلفزيون عمل إبداعي يستند إلى موهبة وثقافة عريضة متنوعة مما يجعل وظيفة المعد أو المحرر، هي أصعب الوظائف في العمل الإذاعي، ومن الخصائص والسمات التي لا بد من توافرها في أي شخص يتصدى للتحضير أو الإعداد أو الكتابة للراديو والتلفزيون، وهي تعتبر قواعد تحكم العاملين في المهنة وعلى أساسها نحكم بصلاحيته شخص للعمل فيها بعدم صلاحية دون الآخر، وكلمة محرر إذاعي تشير إلى وظيفة يؤديها عضو في فريق العمل الإذاعي والتلفزيوني، وارتبطت كلمة محرر بالفعل الذي يقوم به والوظيفة التي يؤديها.²

1 - نسمة البطريق، مرجع سابق، ص ص 81-84.

2 - حسن علي محمد: فنون الكتابة والحديث للراديو والتلفزيون، ط1، دار البيان، 2005، ص 19.

المحاضرة -2- التخطيط الإعلامي

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تبيان أهمية التخطيط الإعلامي عموماً ودوره في نجاح الخريطة البرمجية، باعتباره الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة لدى الإذاعة والتلفزيون والتي تساعد بشكل كبير في الاختيار الأمثل للمضامين الإعلامية التي تتناسب مع خصائص الجمهور الموجه إليه.

تمهيد

يعد التخطيط سمة من سمات الإعلام الحديث فهو يمثل الأسلوب والمنهج السليم للنهوض بالعمل البرمجي في الإذاعة والتلفزيون، باعتباره عملية منظمة يتم من خلالها اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحقيق الأهداف المطلوبة، والتخطيط الإعلامي يخضع لعدد العوامل التي يمكن أن تؤثر عليه في وضع الخطط الإعلامية المطلوبة.

1- تعريف التخطيط الإعلامي

التخطيط الإعلامي هو عملية إدارية يتم من خلالها فحص وتشخيص المجتمع المستهدف من أجل إحداث التغيير المطلوب، ويتم ذلك عن طريق استغلال الموارد والطاقات الإعلامية والتنسيق بينها، والتخطيط الإعلامي مطلب له الدور الفعال باعتباره يرتبط بالأهداف السياسية التي تسعى الدولة لتحقيقها عن طريق استغلال كافة هذه الإمكانيات، والتخطيط الإعلامي هو عملية مستمرة لا تتوقف عند موضوع معين أو وحدة محددة وإنما هي تتجدد وفق مستجدات الأحداث والاهتمام برأي الجمهور¹ والتخطيط الإذاعي والتلفزيوني كجزء من التخطيط الإعلامي هو " التوظيف الأمثل للإمكانيات البشرية والمادية الموجودة أثناء فترة زمنية من أجل تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً، والغاية منها الوصول إلى الكفاءة والاحترافية في العمل والاستثمار الأمثل في مجال الخدمة الإعلامية."²

1 - رفعت عارف الضبع، الإذاعة النوعية وإنتاج البرامج الإذاعية، دار الفجر، القاهرة، 2011، ص 108.

2 - إسماعيل سلمان أبو جلال، الإذاعة ودورها في الوعي الأمني، دار أسامة، الأردن، 2012، ص 188.

كما أن التخطيط إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية بل يجب أن تشمل الأهداف العامة والخاصة القريبة والبعيدة، التي تتعلق فعلا باحتياجات الجمهور المستهدف ومقارنتها مع الإمكانيات والموارد المتاحة المتعلقة بالإنتاج والتنفيذ.¹

2- خصائص التخطيط الإعلامي

أهم الخصائص التي تميز التخطيط الإعلامي تتمثل في النقاط الآتية:²

- التخطيط يسير وفق أسلوب علمي مقصود.
- يتم في إطار زمني معين.
- يتضمن التخطيط تحديد الأهداف التي سيتم الوصول إليها.
- التخطيط عملية ديناميكية مستمرة.
- يتسم التخطيط بنظرة مستقبلية.
- يتميز التخطيط بالمرونة حتى يكون هناك تجاوب مع الواقع.
- يتطلب التخطيط فريق عمل من المتخصصين في مختلف المجالات الإدارية، الفنية، التقنية، الاقتصادية والاجتماعية.

3- أهمية التخطيط للمضمون الإعلامي

تتبع أهمية التخطيط للمضمون الإعلامي من عدة عوامل نذكر منها:³

- اختلاف طبيعة الجهات المالكة للقنوات التلفزيونية واختلاف أهداف كل منها عن الأخرى.
- تعدد الأهداف المطلوب تحقيقها من القناة التلفزيونية انطلاقا من رسالة الجهة المالكة ورؤيتها.

1 -مصطفى حميد كاظم الطائي، الفنون الإذاعية والتلفزيونية وفلسفة الإقناع، دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، الإسكندرية، 2007، ص 110.

2 -سلامي اسعيداني، إستراتيجية الإذاعة المحلية في تلبية الاحتياجات الإعلامية للمرأة الريفية الجزائرية،-دراسة تحليلية للبرامج الإذاعية الموجهة للمرأة الريفية بإذاعة الحضنة سنة 2011، رسالة دكتوراه في الإعلام والاتصال، جامعة الجزائر 3، 2014-2015، ص ص 85، 86.

3 -محمود عبد الهادي، التخطيط الاستراتيجي للمضمون الإعلامي، ورقة مقدمة للملتقى الثالث حول القنوات الفضائية الهادفة، مارس 2011، ص 6.

- اختلاف ترتيب الأولويات في الأهداف والحصص المخصصة لكل هدف حسب أهميته.
- تعدد الوظائف التي يقوم بها الإعلام وتعدد فئات الجمهور الذي يتلقى الرسالة الإعلامية.
- صعوبة التأكد من وصول المنتج الإعلامي للجمهور المستهدف وتفاعله معه وتأثره به.
- كثرة الأفكار التي يمكن أن يتوزع عليها المضمون الإعلامي وضرورة وضع محددات علمية لاختيار هذه الأفكار.
- تعدد الزوايا التي تحتاج إلى تناولها إعلامياً، وهنا يجب بناء محددات منهجية مسبقة.

4- التخطيط الإذاعي والتلفزيوني

4-1- طبيعة التخطيط البرامجي وأهميته

التخطيط هو عملية منتظمة تتضمن اتخاذ مجموعة من الإجراءات والقرارات المتصلة بإستراتيجية الإنتاج البرامجي للوصول إلى الأهداف المطلوبة يسعى القائمون على محطات الإذاعة والتلفزيون إلى تحقيقها عبر مراحل خلال فترة زمنية معينة.

إن تحديد الخطة الإذاعية يرشد إلى تحديد مضمون البرامج وكيفية إذاعتها وعرضها والإجراءات التي أقرتها المحطة للعمل بها بحيث تتمكن من تحقيق رسالتها في التثقيف والإعلام والترفيه.¹

4-2- خصائص الخطة البرنامجية

هناك مجموعة من الخصائص التي يجب مراعاتها عند وضع خطة البرامج منها:²

- مرونة الخطة بحيث تكون قادرة على مواجهة كافة الظروف المتغيرة.
- أن تكون واضحة ومفهومة للقائمين على تنفيذها، وهذا لا يأتي إلا بالاشتراك في وضعها وتنسيق الجهود بينهم.
- تكامل الخطة من حيث ما تضمه من برامج وكذا التوازن في الخطة من حيث الموضوعات والقضايا التي تتناولها البرامج بما يتفق مع متطلبات إشباع رغبات وحاجات الجمهور.

1 - محمد معوض إبراهيم وبركات عبد العزيز، إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2017، ص 27.

2 - المرجع نفسه، ص 28.

- التوازن في خطة البرامج من حيث المناطق المستهدفة والفئات أو القطاعات أو الطوائف.
- التنوع في أشكالها التي تقدم بها وكذلك في مضمونها الذي تتناوله لتحقيق التأثير المستهدف في جمهورها من المستمعين أو المشاهدين.

4-3- هيكلية الخطة البرامجية

من المفترض أن تسير عملية التخطيط للبرامج الإذاعية والتلفزيونية بطريقة ديمقراطية من أسفل إلى أعلى، ويشارك فيها الجميع من العاملين في قسم البرمجة، ويتم وضع هذه الخطة بإتباع المراحل الآتية:¹

- يقدم كل من الإذاعي أو المسؤول عن البرامج اقتراحاته البرامجية إلى رئيس القسم أو مدير الإدارة التابع لها.
- يتولى رئيس القسم أو مدير الإدارة دراسة المقترحات المقدمة للتنسيق فيما بينها ثم رفعها إلى اللجنة المختصة.
- يتم مناقشة المقترحات في ضوء سياسة المحطة والإقرار باعتماد البرامج التي توافق عليها وتجسيد أهداف المحطة.
- يتم على مستوى كل قسم اتخاذ الإجراءات الخاصة بإنتاج البرامج الخاصة بها وفق جدول أسبوعي يوضح تفاصيل البرامج.
- تتولى إدارة التنسيق بالمحطة إصدار جدول الإعداد وتوزيعه على أقسام المحطة ليتم إنتاج البرامج قبل مواعيد إذاعتها وتقديمها لإدارة التنفيذ.

1 - محمد معوض إبراهيم وبركات عبد العزيز، مرجع سابق، ص ص 29، 30.

المحاضرة -3- إعداد البرامج الإذاعية والتلفزيونية

الهدف التعليمي

هذه المحاضرة تتضمن الخطوات الأساسية لإعداد البرامج الإذاعية والتلفزيونية، والتعرف عليها يمكن الطالب من التمرس على الإعداد الجيد للبرامج.

تمهيد

يعتبر إنتاج البرامج الإذاعية أساس ديمومة مسيرة البث الإذاعي والتلفزيوني، لأنها تغطي فترات بثها التي قد تستمر على مدار أربع وعشرين ساعة، لذا وجب العمل على التخطيط والتنسيق والتنفيذ إنتاج برامج متنوعة تلبي رغبات المستمع حسب تنوع ميوله.¹

عملية إعداد البرامج تحتاج إلى معرفة ودراية بشؤون ما يحيط وما يهم تطلعات الجمهور المستهدف، لذلك يتطلب من معدي البرامج متابعة ورصد المشكلات والاهتمامات لوضع الحلول اللازمة، من خلال طرح الآراء والمقترحات من ذوي الاختصاص، في شكل برامج إذاعية وبصية وأساليب متنوعة، لجذب اهتمام الجمهور،² و لإعداد البرامج الإذاعية، لا بد من إتباع عدة خطوات علمية ومنهجية، تتمثل في ما يلي:

1- اختيار فكرة وموضوع البرنامج

يجب أن تكون الفكرة مناسبة للوسيلة الإعلامية من حيث التقديم ، فهناك أفكار تصلح للإذاعة بينما لا تصلح للتلفزيون والعكس أيضا، وبالتالي فإن اختيار الفكرة لابد أن يتناسب مع تقنيات العرض الإذاعي،³ وتتعدد المواضيع والقضايا والشخصيات التي يمكن أن تكون مادة صالحة للبرامج الإذاعية، ويمكن تصنيف هذه الموضوعات والقضايا في النقاط الآتية:

- مواضيع تثير الرأي العام.
- مواضيع تتسم بالأنية والحداثة وتفرض نفسها على وسائل الإعلام.
- مواضيع وقضايا تتصل بإنجازات على أرض الواقع.

1 - طالب فرحان : صناعة الإعلام الإذاعي والتلفزيوني، ط1، دار النفائس، عمان، الأردن، 2011، ص 68.

2 -المرجع نفسه، ص 52.

3 - إياد عمر أبو عرقوب: الإعلام الإذاعي والتلفزيوني، دار البداية ناشرون وموزعون، الأردن، 2012، ص 101.

- النماذج والقذوة.
- المبتكرين والمجددين في مختلف المجالات.¹
- فكرة البرنامج يجب أن:
- تحقق التكامل والتناسق مع بقية أفكار البرنامج، ولا تكون مقلدة أو مكررة للبرامج الأخرى.
- تتناسب مع المستوى الثقافي والعمرى والتوقيت الذي تداع فيه.
- تستجيب لاهتمامات واحتياجات الجمهور.
- تتوافق مع السياسة الإعلامية للإذاعة وتتوافق مع خصوصية المجتمع.²
- يتحدد اختيار الفكرة، بناء على الأهداف التي يتطلب تحقيقها، وهي:
- إمداد الجمهور بالمعارف والمعلومات.
- تدعيم الاتجاهات والقيم الإيجابية وتغيير الاتجاهات السلبية.
- تغيير السلوكيات السلبية وتدعيم السلوكيات الإيجابية.³

2-تحديد الجمهور المستهدف

بعد اختيار فكرة وموضوع البرنامج، تأتي الخطوة الموالية المتمثلة في تحديد الجمهور المستهدف بهذه الفكرة التي يحملها البرنامج، وتحديده يساعد المعد والمذيع على النجاح في البرنامج، وهذه الخطوة تحتوي عدة عناصر:⁴

2-1-نوع الجمهور

يجب تحديد الجمهور المستهدف بشكل دقيق لكل برنامج إذاعي وينقسم إلى:

* **الجمهور العام**، ويعني توجيه البرنامج إلى المستمعين جميعاً دون اعتبار للسن والنوع والمهنة.

* **الجمهور الخاص**، ويعني توجيه البرنامج إلى فئة معينة محددة من فئات الجمهور.

1 - نسمة أحمد البطريق وعادل عبد الغفار : الكتابة للإذاعة والتلفزيون، جامعة القاهرة، مصر، 2005، ص 16.

2 - رفعت عارف الضبع : الإذاعة النوعية وإنتاج البرامج الإذاعية، ط1، دار الفجر، القاهرة، مصر، 2011، ص 248.

3 - طارق الشاري: الإعلام الإذاعي، ط1، دار أسامة، الأردن، 2010، ص 156.

4 - محمد عبده هادي : البرامج الإعلامية الإذاعية والتلفزيونية، ط1، دار جامعة عدن للطباعة والنشر، عدن، 2010، ص ص 84، 85.

2-2- الوقت المناسب للعرض

لكل فئة من فئات الجمهور وقت مناسب لمخاطبتها، وهو الوقت المتوقع فيه كثرة عدد المتعرضين لوسائل الإعلام، حتى تكون كثافة التعرض أو الاستماع كبيرة من أجل تحقيق الأهداف المسطرة من خلال هذا البرنامج.

2-3- اختيار اللغة المناسبة لمخاطبة الجمهور

حيث أنه لكل فئة الأسلوب الذي تخاطب به، كذلك لا بد من استخدام كافة مستويات اللغة العربية في البرامج الإذاعية بدء من العامية وانتهاء بالفصحى، ويتحدد ذلك وفقاً للجمهور وطبيعة البرنامج.

2-4- تحديد شكل أو قالب عرض البرنامج

بعد تحديد نوع الجمهور واللغة والوقت، يجب أن تقوم بتحديد القالب المناسب للتوجه به إلى هذا الجمهور، ولا يكون بشكل عشوائي وإنما يرتبط بطبيعة ومضمون البرنامج، كذلك يتطلب دراسة احتياجات ورغبات الجمهور.

ويفيد تحديد الجمهور المستهدف في الجوانب الآتية:¹

- التركيز على أبعاد معينة في الموضوعات والقضايا المطروحة.
- تلبية الاحتياجات الحقيقية للجمهور المستهدف.
- اختيار الضيف الملائم.
- تحديد المدة الزمنية للبرنامج.
- تحديد الوقت المثالي لبث البرنامج.
- تحديد نوعية الموسيقى والأغاني الملائمة.
- تحديد أشكال الاتصال والتفاعل المناسبة مع أسرة البرنامج الإذاعي.

3- تحديد المصادر وجمع المعلومات

يتوقف نجاح البرنامج الإذاعي على حسن اختيار المصادر وجمع المعلومات التي تفيد في الإعداد، وهذه الخطوة تشتمل على عدة نقاط:

1 - نسمة أحمد البطريق وعادل عبد الغفار، مرجع سابق، ص 18.

3-1- التخطيط للبرنامج

يبدأ التخطيط مباشرة بعد اختيار الفكرة أو الموضوع، وتحديد الجمهور المستهدف، والهدف من البرنامج وتحديد وقت البرنامج على خارطة الإرسال.¹

3-2- جمع المعلومات

يعتمد النجاح الحقيقي للبرامج الإذاعية في أحد أبعاده الأساسية على مقدار الجهد الذي يبذل من جانب المعدين في جمع البيانات والمعلومات التي تتصل بالموضوعات وال قضايا والشخصيات التي تقدمها البرامج الإذاعية.

وتتعدد مصادر المعلومات التي تفيد في إعداد البرامج الإذاعية وتشمل:

- الجرائد، المجلات، الكتب، الدوريات العلمية.
- التقارير الرسمية بالوزارات والجهات الرسمية.
- البحوث والرسائل العلمية، المؤتمرات والندوات.
- نشرات المؤسسات والجمعيات الفاعلة في المجتمع.
- شبكة الانترنت من خلال مواقع الدول والوزارات والجهات الرسمية وغير الرسمية.
- الخبراء في مختلف المجالات.²

3-3- اختيار ضيوف البرنامج

في هذه الخطوة يقوم معد البرنامج بترتيب المواعيد مع كافة الأطراف المعنية بالبرنامج وتحديد الأوقات الملائمة للطرفين (أي الشخص المقصود بالمقابلة ومعد أو مقدم البرنامج،³ والشرط الأساسي في ضيوف البرنامج هو الإلمام والتخصص والمتابعة للموضوع، وهناك من يفضل أن يختارهم على أساس الخبرة بغض النظر عن شهرتهم في الميدان العام، وجاذبيتهم للجمهور، فالغرض منهم هو الوصول إلى الحقيقة فقط وحدها، وهناك من يفضل اختيارهم على أساس الشهرة لدى الجمهور بغض النظر عن خبرتهم، والاختيار الصحيح يكون على أساس متطلبات موضوع البرنامج.⁴

1 - محمد عبده هادي، مرجع سابق، ص 88.

2 - نسمة أحمد البطريق وعادل عبد الغفار، مرجع سابق، ص 18، 19.

3 - عاصف حميدي : العمل الإذاعي والتلفزيوني، مفاتيح النجاح وأسرار الإبداع، ط1، مطابع الظفرة، أبو ظبي، الإمارات العربية المتحدة، 2004، ص 153.

4 - رفعت عارف الضبع ، مرجع سابق، ص 82، 83.

3-4- اختيار المؤثرات الصوتية

الهدف منها هو إضفاء المناخ العام لجو البرنامج أثناء التسجيل، فمشاهد التلفزيون يرى صورة المتحدث والمكان الذي يتواجد فيه، بينما الإذاعة لا يرى المستمع ذلك، وإنما يتخيل المكان الموجود فيه المذيع، من خلال التأثير الذي تحدثه المؤثرات الصوتية.

3-5- اختيار الموسيقى

للموسيقى أهمية كبيرة في البرنامج الإذاعي، والاختيار الجيد للموسيقى المصاحبة للبرنامج هو عنصر من عناصر الجذب واستقطاب أكبر عدد من المستمعين.¹

1 - محمد عبده هادي، مرجع سابق، ص ص 91، 92.

المحاضرة -4- الاتجاهات المعاصرة في الإعداد الإذاعي والتلفزيوني

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى إعطاء الطالب الأسس الحديثة في إعداد البرامج الإذاعية، وذلك في ظل التطورات والتحديات التي تعرفها الساحة الإعلامية في مجال إنتاج البرامج، ومن أجل تخطي التنافس الكبير بين وسائل الإعلام إضافة إلى تنامي شبكة الانترنت، وعليه سنتعرف على كيفية توظيف التكنولوجيا الحديثة في تطوير برامج الإذاعة والتلفزيون.

تمهيد

تعددت التحديات التي تواجهها الإذاعة والتلفزيون في زمن يعرف تطورات كبيرة في مجال تكنولوجيا الإعلام والاتصال، وظهور وسائل الإعلام الجديد التي أصبحت تفرض على الوسائل التقليدية، تطوير إنتاجها الإعلامي وفق احتياجات وتطلعات الجمهور التي تطورت مع الزمن.

في مقدمة هذه التحديات يأتي كثرة القنوات الفضائية العربية والأجنبية، حيث خلقت سوقاً غير مسبوقة في مجال المنافسة، كما ظهر الراديو الرقمي وأصبح للإذاعة إمكانية البث عبر القنوات التلفزيونية، كما أحدثت الأقمار الاتصالات ثورة هائلة في مجال البث الفضائي، كما أنشأت القنوات الفضائية مواقع لها على شبكة الانترنت لتمكين المشاهد من متابعة إرسال القنوات المختلفة.

هي تغيرات كبيرة تحتم على الإذاعة والتلفزيون تطوير مضامينها الإعلامية من أجل أن تحافظ على مكانتها في الساحة الإعلامية و تضمن بقاء جمهورها المتابع لها.

1- ملامح التطور المعاصر في الإعداد الإذاعي والتلفزيوني

تتعدد أوجه التطور الحالي في مجال الإعداد الإذاعي والتلفزيوني لاسيما في برامج الصحافة التلفزيونية وبرامج التحقيقات والمناقشات، وتتمثل أبرز هذه الملامح في ما يلي:¹

1 - عادل عبد الغفار، الاتجاهات المعاصرة في الإعداد والتقديم الإذاعي والتلفزيوني، دار العالم العربي، القاهرة، 2013، ص ص 27، 28.

- اختيار المواضيع والقضايا الجماهيرية الملحة التي تطرح نفسها على أجندة الرأي العام.
- الجرأة والشجاعة في المعالجة الإعلامية المقدمة للموضوعات والقضايا المختلفة.
- الاعتماد على الأرقام والإحصائيات والتقارير الرسمية التي تعكس حجم الظواهر المختلفة.
- التنوع في اختيار الضيوف والخبراء من كافة التيارات السياسية.
- عمق الإعداد من خلال الاستعانة بمصادر المعلومات المختلفة.
- توظيف تكنولوجيا الاتصال المعاصرة في جمع المعلومات.
- الاستجابة لاحتياجات ورغبات الجمهور.
- التفاعل مع الجمهور من خلال وسائل التواصل المختلفة مثل الانترنت والحضور في الأستوديو.
- التنوع في الموضوعات وال فقرات التي يتضمنها البرنامج.
- بروز المناظرات وبرامج المناقشات التي تقوم على فكرة المواجهة.

2- تطوير نصوص البرامج الإذاعية والتلفزيونية

يعتبر إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية العمود الفقري لديمومة المحطات الإذاعية والقنوات التلفزيونية في مواصلة مسيرتها الإعلامية، خاصة وأن معظمها يبث على مدار أربع وعشرين ساعة، ويتوقف إعداد وإنتاج البرامج على معرفة الأساس الذي ستقوم عليه من حيث تحديد أفكارها وأنواعها، والخطوات السليمة ليكون إعدادها وإنتاجها له قيمة من حيث المضمون والشكل والشريحة المستهدفة وأوقات البث بحيث تسعى إلى كسب أكبر عدد من جمهور المستمعين والمشاهدين، وعليه تكلف المحطات والقنوات مديرية الإنتاج ل طرح مضامين وعناوين البرامج واستدعاء شريحة من كتاب ومعدي البرامج الذين يعملون على خلق البرامج الجديدة والمتنوعة على أن تكون ناجحة وسهل التعامل معها من قبل المقدم والمخرج.¹

وتختلف أساليب إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية باختلاف الوسيلة واختلاف البرامج، فإنتاج البرامج الحية يختلف عن المسجلة، والبرامج الإخبارية تختلف عن البرامج الدرامية، وهي برامج مختلفة

1 -طالب فرحان، صناعة الإعلام الإذاعي والتلفزيوني، دار النفائس، الأردن، 2011، ص ص 68، 69.

الشكل والتكوين والبناء ، والوحدة الأساسية التي تستخدم في الإذاعة هي الكلمة والمؤثر الصوتي، بينما يضاف إليها الإطار واللقطة والمشهد في إنتاج البرامج التلفزيونية.¹

3- الاستفادة من تطور تكنولوجيا الاتصال في الإعداد الإذاعي والتلفزيوني

توفر التكنولوجيا الحديثة فرصا هامة لتطوير الإعداد الإذاعي والتلفزيوني، وإعداد المضمون الإعلامي عموما، من خلال المزايا التي توفرها شبكة المعلومات الدولية (الانترنت)، وقد استفادت برامج الإذاعة والتلفزيون من هذه التكنولوجيا في النقاط الآتية:²

- الانترنت كمصدر للمعلومات كونها شبكة ضخمة توفر معلومات للباحثين والإعلاميين في كافة مجالات الحياة وحول كل الموضوعات والقضايا التي يمكن تناولها في البرامج الإذاعية والتلفزيونية.
- توفر الانترنت مواقع الصحف العامة والخاصة العربية والعالمية، ويمكن من خلالها الإطلاع على جديد العالم حول القضايا المحلية، الإقليمية والدولية.
- الانترنت مصدر خصب للمعلومات حول الوزارات والمؤسسات الرسمية من خلال ما توفره من معلومات موثقة من مصدرها وسهولة الحصول عليها.
- تمثل الانترنت مصدرا مهما للحصول على الجديد في البحوث والدراسات العلمية التي تنشر على مواقع الجامعات ومراكز البحوث، والمواقع الشخصية للباحثين.
- تشكل مصدرا ثريا للمعلومات حول المواضيع والقضايا المحلية والدولية، ويمكن لفريق الإعداد من خلال البحث استخلاص البيانات والتقارير الرسمية التي تصف هذه الظواهر.
- الانترنت تشكل منظومة متكاملة من مصادر المعلومات في شتى المجالات ويمكن توظيفها بشكل جيد في إثراء الإعداد الإذاعي والتلفزيوني.
- لا بد من التوظيف الأمثل لمصادر المعلومات الواردة في الانترنت، وتجنب المصادر غير الموثوقة حفاظا على جودة المادة الإعلامية.

1- محمد معوض إبراهيم و بركات عبد العزيز، إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2017، ص 25.

2 - عادل عبد الغفار، مرجع سابق، ص ص 29، 30.

4- عوامل تساعد على الكتابة والإعداد الجيد للبرامج

هناك عدة ملاحظات يمكن تقديمها من أجل مراعاة الكتابة الجيدة للبرامج وهي ممثلة في الجدول

الآتي:¹

الملاحظات	الهدف
ممارسة الكتابة	تعد أفضل وسيلة لتعلم الكتابة هي ممارسة الكتابة نفسها حيث يتطور الأسلوب في كل مرة.
البعد القصصي	يجب مراعاة البعد القصصي في الكتابة حيث أن لكل شيء بعد مكاني وأيضاً قصصي، أي أن له قصة وتسلسل في حدوثه ويعد البعد القصصي مدخلاً لكتابة الخبر أو البرنامج أو الفيلم.
عدم إغفال الصورة المصاحبة	عند الكتابة للتلفزيون لا بد ألا نغفل الصورة المصاحبة، وهي التي تفسر النص وتشرحه أو تضيف إليه.
قائمة الحقائق وقائمة الصورة	يجب أن يتم جمع المعلومات والبيانات والوثائق في قائمة تسمى بقائمة الحقائق وقائمة أخرى بها تفريغ اللقطات التي تم تصويرها وهي تسمى قائمة الصور

1 - علي عبد الرحمن، فنون ومهارات العمل في الإذاعة والتلفزيون، عالم الكتب، القاهرة، 2008، ص 56.

المحاضرة -5- التقرير والريبورتاج الإذاعي والتلفزيوني

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعليم الطالب خطوات إنجاز تقرير وريبورتاج في الإذاعة والتلفزيون، لأن ذلك ضروري في معرفة أسس الإلقاء خاصة في النشرات وإنتاج المواد الإخبارية، وتعزيز معارفه المتعلقة بالكتابة للإذاعة والتلفزيون.

تمهيد

يعد التقرير والريبورتاج الإذاعي والتلفزيوني من الفنون الصحفية التي لها وزن كبير في الخدمة الإخبارية في هاتين الوسيلتين، فالتقرير الإخباري هو نوع من التعليق الإخباري الذي يتضمن قدراً كبيراً من المعلومات والتفاصيل التي تهتم الجمهور، أما الريبورتاج فهو وصف للأحداث والوقائع، وعليه نتناول في هذه المحاضرة كيفية إعداد هذين النوعين الصحفيين.

1-التقرير التلفزيوني و الإذاعي

1-1-التقرير التلفزيوني

أولاً: التعريف

التقرير الإخباري التلفزيوني هو واحد من الأنواع الإخبارية الذي يغطي الأحداث ، وينقل الوقائع برؤية ذاتية نظراً لوجود الصحفي في مكان الحدث .فالتقرير يختلف عن الخبر بقوة العامل الذاتي . فهناك علاقة شخصية بين المندوب المحرر والحدث، فهو يقدم الواقعة كشاهد عيان من خلال رؤيته ، ومراقبته لردود الفعل ، والنتائج المترتبة عنه، ففي الخبر تتحدث الواقعة عن نفسها أما في التقرير فالصحفي فيروي الحدث من خلال إحساسه.

كما أن شكل التقرير أوسع من شكل الخبر، فالخبر يركز على النتيجة ، أما التقرير فإنه يهتم بالنتيجة فضلاً عن عرض الظروف والمكان ، والأشخاص ذوي الصلة ويستخدم وسائل وفنوناً صحفية مختلفة وكذلك يطرح معالجات أكثر تنوعاً فهو أكثر حيوية من الخبر بوقائعه، وصوره، وأشخاصه

بانطباعاتهم المتعددة، وعرضه لمسرح الحدث، فهو ينقل المشاهد إلى مكان الحدث عن طريق الصوت، والصورة، والأسلوب.¹

التقرير هو نوع من أنواع التعليق على الأخبار، فهو يتضمن قدرا كبيرا من المعلومات والتفاصيل التي يصعب إيرادها في صلب الخبر، وهي معلومات ضرورية لتفسير الخبر وشرح مغزاه، وتأتي بمثابة إجابات وافية على العديد من التساؤلات التي قد يثيرها الخبر في ذهن المستمع أو المشاهد.²

ثانياً- إعداد التقرير التلفزيوني

يتكون التقرير التلفزيوني من الصورة، المقاطع الصوتية، النص، الجرافيكس، المساحة الزمنية كما حددها عاصف حميدي وهي:³

✓ الصورة

الصورة هي العامل البصري الذي يشكل أساساً لبنني عليه التقرير التلفزيوني، فعلى معد التقرير أن يشاهد الصور المتوفرة لديه قبل مباشرته بكتابة نص تقريره ويرافق هذه الخطوة تدوين الملاحظات حول الصور من أجل إعداد قائمة صور ومن ثم تبدأ عملية جمع البيانات والصياغة فقرة التعليق ثم المونتاج.

الكتابة للصورة في التلفزيون لا تعني بالضرورة التطابق بين النص والصورة وإنما يعني الانسجام والتوافق بينهما، و هنا تأتي وظيفة كل عنصر من عناصر التقرير التلفزيوني فالنص يعمل أحيانا على توضيح الصورة وأحيانا يؤكد لها، كما أن وظيفة النص تبرير بعض الصور المستخدمة في التقرير، وهناك ما يسمى مصداقية الصورة أي أنه لا يجوز استخدام صور قديمة والإيحاء بحدائتها، كذلك تجنب خلق نوع من سوء الفهم لدى المشاهد كأن يتزامن ظهور صورة شخص في وقت يتحدث

1 - جمال الجاسم المحمود، التقرير الإخباري التلفزيوني، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، المجلد 23، العدد 2، 2007، ص 549.

2 - أميرة الحسيني، فن الكتابة للإذاعة والتلفزيون، دار النهضة العربية، بيروت، 2005، ص 147.

3 - عاصف حميدي، مرجع سابق، ص ص 79-88.

فيه نص التقرير عن شخصية أخرى مختلفة ، وهناك لقطات تمهيدية في التقرير الإخباري تستخدم من قبيل إظهار بعض المتحدثين داخل التقرير.

✓ النص

يعتبر النص أساسا مهما لإيصال المعلومة والخبر، ويقسم النص إلى جزأين أولهما يمثل مقدمة التقرير وهي العناصر الأساسية والأكثر أهمية في الخبر، والجزء الثاني من نص التقرير ذاته الذي يغطي بالصور، ويمكن أن يستهل التقرير بالاسم وليس بالفعل مع التشديد على ألا يكرر ذلك التقرير ذات المعلومات التي وردت في مقدمته بل يمكن الاستفادة من عناصر المقدمة لتكون أساسا لصياغة التقرير.

وتمثل مقدمة التقرير مساحة جديدة لإجراء بعض التحديث على الخبر وفق المستجدات لاسيما إذا كانت هناك أحداث مرتبطة بذات الخبر من دون توفر صور لتلك الأحداث.

✓ المقاطع الصوتية داخل التقرير (الاقتباسات)

إن تضمين التقرير التلفزيوني بمقاطع صوتية وتسجيلات (اقتباسات) من تصريحات المسؤولين والمراقبين أو الشهود على حدث معين يضيف مصداقية أخرى على التقرير إلى جانب الصورة.

كذلك التسجيل الصوتي يؤكد الحقيقة التي تطرق إليها التقرير وقد يمثل الاقتباس تكملة للمعلومات التي جاءت في التقرير، ومنه وجب على المحرر انتقاء مقاطعه المسجلة بعناية بما يخدم الموضوع الذي يكتب عنه، ويجب الالتزام بعدد المقاطع ومدتها في التقرير.

كما أنه يحذر من استخدام الاقتباس في أول التقرير ذلك أن المشاهد سيكون بعيدا عن فهم ظروف وأبعاد ذلك التسجيل، كذلك التحذير من استخدامه في الختام، لأن التسجيل يجب أن يعقبه توضيح معين.

وفي الاقتباسات المترجمة من لغة أخرى لا بد من توخي الدقة في الترجمة خاصة في مطلع ونهاية الاقتباس حتى يظهر التطابق للجمهور المشاهد.

✓ الغرافيكس

في غياب الصورة يسعى العاملون في التلفزيون إلى تعويض أهم عنصر في هذه الوسيلة بالغرافيكس وهو مؤثر بصري يقرب صورة الحدث إلى ذهن المشاهد، ويمكن أن يكون الغرافيكس خرائط ثابتة أو متحركة، أو كتابة بنود مهمة يتضمنها التقرير، وعلى المحرر أن يعتني بالجزء المخصص في تقريره للغرافيكس، ويتم اختياره بعناية.

ثالثا- التقرير الإخباري الميداني (الرسالة التلفزيونية)

لا يختلف التقرير الإخباري التلفزيوني الذي يتم إعداده في الميدان من طرف المراسل أو موفد المحطة، عن التقرير الذي يتم إعداده داخل المحطة، غير أن ظهور المراسل يضيف عليه خصوصية واضحة وجهدا ذاتيا من المحطة، على المراسل الصحفي أن يركز بشكل كبير على جمع المعلومات والإلمام بالموضوع المكلف بتغطيته وذلك من خلال المصادر المختلفة، كذلك عليه أن يركز في صياغة تقريره وفقا لما يذكر في مواقع عديدة ويركز أيضا على الخلاصة التي سيقولها في ختام التقرير وذلك من عدة جوانب وهي:

- مضمون الخلاصة يكون منسجما مع معطيات التقرير ومبتعدة عن التحليل غير المستند إلى المعلومات.
- مدة تلك الخلاصة بحيث لا تحتل مساحة زمنية كبيرة قياسا مع مدة التقرير.
- الصورة الخلفية للمراسل إذ لا بد أن تكون تلك الصورة منسجمة مع موضوع التقرير.
- المراسل في التقرير الميداني ظهوره ليس من الضروري أن يكون دائما في ختام التقرير.

1-2- التقرير الإخباري في الإذاعة

هو المادة الإخبارية التي تفوق الخبر من حيث التفاصيل ووجهات النظر أو ردود الفعل تجاه الخبر، وعادة ما يأتي التقرير للتأكيد على أهمية الخبر على الساحة المحلية أو الدولية، أو اهتمام الإذاعة بحدث أكثر من اهتمامها بآخر.

وصياغة التقرير الإخباري تتم من خلال جمع المعلومات من مصادرها لمتابعة تطورات ذلك

الحدث ومعايشته بكل تفاصيله، وفي التقرير الإخباري يختلف تحريره عن الخبر لأن شخصية المحرر تتدخل في ذلك.¹

2-الريبورتاج

يعد الريبورتاج من الأنواع الصحفية الأكثر أهمية، فهو الذي يخلق الخيال الحقيقي لدى المستمع من خلال الوصف الذي يقوم به الصحفي عندما يحضر حدثا معيناً، وكلما نجح الصحفي في استخدام أكبر عدد من حواسه كلما نجح في الريبورتاج الذي يعده، ونقل صورة عبر صوته تؤثر في الجمهور ويتفاعل معها ويعيش الحدث، وعلى المقدم أن يتفاعل مع طبيعة الحدث.²

3-تقنيات تقديم التقرير والريبورتاج³

1-3-تقديم التقرير الإخباري

غالبا ما يأتي التقرير الإخباري في نشرة إخبارية أو برنامج إخباري لتسليط الضوء على حدث معين، وعليه فهو يتطلب من قارئه أداء سريعا، والسرعة هنا تفوق نسبيا السرعة في قراءة النشرة، دون إهمال الكلمات ومخارج الحروف الصحيحة.

2-3-تقديم الريبورتاج

أسلوب تقديم الريبورتاج في الإذاعة والتلفزيون يتحدد من خلال مادته والموقف الذي سجل فيه، وعلى قارئه أن يكون متمكنا من التفاعل مع الأحداث وقدرته على إبداء المداخلات في مكانها المناسب، وإضفاء المشاعر الملائمة للحدث.

والسرعة أو البطء في تقديم الريبورتاج تعتمد على طبيعة الموضوع وكذلك التفاعل معه والمحافظة على استخدام مفردات المخاطبة.

1 - عاصف حميدي، مرجع سابق، ص 93، 94.

2 -المرجع نفسه، ص 98.

3 - المرجع نفسه، ص 139، 140.

المحاضرة -6- إنتاج النشرة الإخبارية

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعريف الطالب وتذكيره بالخطوات اللازمة لإنتاج نشرة إخبارية في الإذاعة والتلفزيون، ذلك أن معرفة هذه الخطوات تسمح له بالإعداد الجيد للنشرة ومنه تساعده في تقديمها وإلقائها بشكل ناجح.

تمهيد

تعد الخدمة الإخبارية أهم الوظائف التي تقوم بها الإذاعة والتلفزيون، حيث يمكنها أن تصل إلى كل فئات المجتمع للحصول على الأخبار التي تتميز بالأنية والفورية وإمكانية نقلها من مكان الحدث، وعليه فإن هذه الخدمة تقدم عادة من خلال نشرة إخبارية تخضع لمعايير وقواعد من أجل إعدادها وتقديمها للجمهور.

1-تعريف النشرة الإخبارية

تعد النشرة شكلا من أشكال البرامج الإخبارية في الإذاعة والتلفزيون، وهذا الشكل الصحفي "هو عبارة عن تلك الأخبار والموضوعات التي لها تقارير حالية عن أحداث تهم قطاعات عريضة من الجمهور لأسباب عديدة متنوعة من وجهة نظر رئيس التحرير أو المحرر المسئول عن الأخبار وهي اتصال يعكس بشكل واضح المتغيرات الثقافية والاجتماعية والسيكولوجية ومتغيرات أخرى في المجتمع"¹.

وتعرف النشرة الإخبارية أنها: " مجموعة أخبار متنوعة ومهمة تقدم للمستمع خلال فترة زمنية تتراوح غالبا بين 10 دقائق و 15 دقيقة ولها مواعيد ثابتة يوميا على خريطة المحطة الإذاعية"⁽²⁾.

ويعرفها محمد عوض، أنها "أحد أشكال تقديم المواد الإخبارية التي تهم المستمعين على المستوى الوطني أو العالمي، ومع تنوع مضمون تلك الأخبار سواء كان سياسيا أو اقتصاديا، اجتماعيا، ثقافيا،

1 - أحمد زكرياء أحمد : الكتابة الصحفية الإخبارية وتأثيراتها ، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2008، ص 140.

2 - طارق سيد أحمد الخلفي : فن الكتابة الإذاعية والتلفزيونية، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص118.

أو رياضياً، ولهذا تتم تغطية الأحداث الهامة وتقديمها في أوقات ثابتة ومعروفة للمستمعين وبصورة مبسطة ومستساغة شيقة ومألوفة للمستمع العادي، وتبنى شهرة المحطات الإذاعية على قدرتها الإخبارية من خلال ما تقدمه من أخبار وتفسيرات وتحليلات تبسط فيها الوقائع والأحداث وتقدم من خلالها صورة العالم وأحداثه بشكل واضح وفي أشكال خالية من التعقيد¹.

ونشرة الأخبار قد تكون:

- ✓ عامة: وهي التي توجه إلى المجتمع كله، وتتضمن أخباراً متنوعة.
- ✓ متخصصة: سواء على أساس الجمهور المستهدف أو على أساس النطاق الجغرافي أو على أساس الموضوع.

وتقدم الإذاعة نشراتها الإخبارية كل ساعة، وبعض الإذاعات تقدم كل نصف ساعة نشرة موجزة وهذا يستدعي تحديث الأخبار لتواكب آخر التفاصيل و التطورات في الحدث⁽²⁾.

كما تهتم بعض المحطات الإذاعية بتقديم موجز لأهم الأنباء في بدايتها، أو تقديم ملحق لأهم الأخبار في نهايتها وعليه سنعرض تعريف موجز الأخبار أو موجز الأنباء.

✓ موجز الأنباء (الأخبار)

نظراً لتباعد مواعيد النشرات الإخبارية وضرورة إمداد الجمهور بأخبار وتطوراتها عمدت المحطات الإذاعية إلى إذاعة موجز للأنباء خلال الفترات التي تخلو من النشرات الإخبارية³.

الموجز هو عبارة عن "مجموعة مختصرة من الأخبار التي تقدم عدة مرات على مدار فترة الإرسال الإذاعي في توقيت ثابت وتركز عادة على آخر الأحداث، أما عرض الأنباء فهو عبارة عن مجموعة من الأخبار تقدم مرة واحدة خلال فترة الإرسال وفي توقيت ثابت يكون عادة قرب انتهاء هذه الفترة"⁴.

وموجز الأنباء يتميز بالأخبار القصيرة والتي لا تزيد مدة إذاعتها في الغالب عن ثلاث دقائق، ويمكن أن تكون أقل، وقد تكتفي فقط بعناوين الأخبار في مدة لا تتجاوز دقيقة، وعند الضرورة وفي الظروف

1 - محمد عوض: الخبر في وسائل الإعلام، دار الكتاب الحديث، الكويت، 1994. ص 51.

2 - عبد الستار جواد: فن كتابة الأخبار، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، ط 2، 2001، ص 192.

3 - ماجي الحلواني حسين و محمد مهني : مقدمة في الفنون الإذاعية السمعية، محاضرات كلية الإعلام، القاهرة، 1999، ص ص 156-160.

4 - محمد معوض وبركات عبد العزيز : فن الخبر الإذاعي والتلفزيوني ، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2007، ص9.

الطارئة والخاصة

2- إعداد النشرة الإخبارية

يمر الخبر الإذاعي والتلفزيوني بعدة مراحل بحيث يمكن تقديمه من خلال الإذاعة إلى الجمهور وهذه المراحل ليست جامدة بقدر ما هي متفاعلة مع بعضها البعض في الواقع العملي وخاصة في ضوء توارد الأخبار الموجودة فعلا أو بالنسبة للأخبار المتجددة والتي تتدفق إلى الإذاعة من مصادر شتى¹.

ويتم إعداد وبناء النشرة الإخبارية عبر عدة مراحل وهي :

1-2- جمع الأخبار

تتحصل الإذاعة على الأخبار من مصادر عدة منا المرسلون، الصحف، الإذاعات الوطنية ووكالات الأنباء، وتبدأ المرحلة الأولى من صناعة الأخبار وبناء النشرة بعملية جمع المعلومات والتفاصيل التي تقيد المراسل أو كاتب الخبر في إعداد الصيغة النهائية لموضوعه سواء أكان خبرا أم تقريرا أم تحقيقا صحفيا، وهذا البحث يتركز حول موضوع أو أحداث جارية أو قضايا معاصرة أو عن بعض الأشخاص الذين تدور حولهم الأخبار لأهميتهم الكبيرة في المجتمع أو دورهم في صناعة الأخبار².

2-2- اختيار وانتقاء أخبار النشرة

تتلقى الإذاعة والتلفزيون كما هائلا من القصص الإخبارية يتحتم عليها أن تختار منه ما يناسبها وفق اعتبارات عديدة تختلف من وسيلة إعلامية إلى أخرى وينعكس هذا الاختلاف على المعالجة الإعلامية للمواضيع المختلفة ، ولا شك أن حسن اختيار الأخبار التي تقدم في الإذاعة يتوقف على كفاءة وسعة أفق القائمين بالاتصال³، وكذلك الأخذ بعين الاعتبار حداثة الخبر وفورية الخدمة الإخبارية وحيوية المضمون ويختلف اختيار الأخبار وانتقاؤها في الإذاعة والتلفزيون عن مثيلتها في

1 - محمد معوض، بركات عبد العزيز ، مرجع سابق ، ص 29.

2 - عبد الستار جواد ، مرجع سابق ، ص 19.

3 - محمد معوض، بركات عبد العزيز، مرجع سابق، ص 41.

الصحيفة، ورئيس التحرير في الويلتين يأخذ بعين الاعتبار خصوصية الخبر والوسيلة على حد سواء، ولعل أبرز الفروق في انتقاء واختيار الأخبار بين الويلتين في ما يلي¹:

✓ الإذاعة كوسيلة إعلام وأخبار تخضع لقيود الوقت وهذا بدوره يتحكم في اختيار أخبار نشرة الإذاعة التي لا تستطيع أن تتعمق في التفاصيل أو الأنباء العادية وهي تسعى لتقديم الأنباء الفورية لإبلاغ المستمعين بما حدث فور وقوعه وهذا ما تتفوق به الإذاعة عن الصحيفة التي ترتبط بموعد المطبعة.

✓ قد تتخلف الصحف عن نقل بعض الأحداث التي تقع بين الطبعة والأخرى وقد تكون هذه الأحداث هامة بالنسبة للأفراد.

✓ تبدو أهمية أخبار الإذاعة في الصباح الباكر قبل أن يحصل المستمع على الصحيفة وعندما تدفعها الرغبة لمعرفة ما يدور حوله فيدير مفتاح الراديو ليجد مجموعة من الأنباء التي ستقدم له الصحف فيما بعد تفاصيلها.

* معايير انتقاء الأخبار

إن معايير انتقاء الأخبار مازالت تلقى الاهتمام الكبير من طرف الباحثين في المجال الإخباري، وقد حدد البعض عدة عناصر أو معايير تؤثر في انتقاء الأخبار منها: القيم الشخصية للقائم بالاتصال، القيم المهنية، السياسة الإعلامية للوسيلة، وفيما يتعلق بالقيم الشخصية للقائم بالاتصال، فإن المدرسة الأمريكية يرجع إليها السبب الرئيسي لانتقاء أخبار دون غيرها لنشرها وإذاعتها، ويرجع هذا الاتجاه إلى دراسات حارس البوابة، لكن الدراسات أثارت الكثير من الانتقادات على أساس أنها لم تأخذ بعين الاعتبار عوامل أخرى أكثر أهمية تتدخل في عملية انتقاء الأخبار، ويرى البعض أن القيم الشخصية لم يعد لها تأثير في ظل الظروف الحالية فمن وجهة نظرهم القائم بالاتصال يختار العمل في العادة لحساب مؤسسة إعلامية².

أما القيم المهنية فيقصد بها مجموع المعايير التي يتفق عليها في العمل الصحفي وتضم أخلاقيات المهنة، وترتبط بالإيديولوجية السائدة في كل مجتمع والسبب الذي يدفع الباحثين للقول أن

1 - يوسف مرزوق: الخدمة الإخبارية في الإذاعة الصوتية، مكتبة أنجلو المصرية، القاهرة، 1986، ص ص 82-83.

2 - عبد الله محمد زلطة: القائم بالاتصال في الصحافة، دار العالمية للنشر، القاهرة، 2007، ص 277.

هناك تأثيراً محتملاً للقيم المهنية على عمل القائم بالاتصال.¹

أما السياسة الإعلامية لها الدور الكبير في التأثير على انتقاء الأخبار في أية وسيلة، " فهناك الكثير من الأخبار التي لا تبثها بعض القنوات كونها لا تتماشى مع سياسة القناة وتوجهاتها الإعلامية، في حين أن هناك بعض القنوات تتهافت على بعض الأخبار لأنها تدعم سياستها وتوجهاتها الإعلامية"².

2-3- ترتيب الأخبار وبناء النشرة

بعد جمع الأخبار وانتقائها تأتي مرحلة ترتيب الأخبار وبناء النشرة، وهي العملية التي تتطلب اجتماع قسم الأخبار بصحفييه يترأسهم رئيس التحرير وذلك للتحديد النهائي للأخبار التي سيتم بثها وكيفية ترتيبها ومعالجتها من أجل بناء نشرة تجلب انتباه المستمعين .

عادة يجتمع قسم الأخبار في الإذاعة مرتين في اليوم صباحاً وعند منتصف النهار، الاجتماع الصباحي يكون بحوالي أربع ساعات قبل النشرة، وفيه يتم تقسيم المهام على الصحفيين وتحديد أخبار النشرة وترتيبها، أما اجتماع منتصف النهار فهو خاص بتحديد زوايا المعالجة والتحضير لنشرة أخبار اليوم الموالي عن طريق وضع التوقعات المرتقبة، وفريق التحرير لا بد أن يكون عمله بشكل جماعي ويضعون في اعتبارهم احتياجات المستمع من أجل المعالجة الجيدة للخبر وانتقاء ما هو مناسب.³

أولاً- معايير ترتيب الأخبار

عملية ترتيب الأخبار تستدعي مراعاة بعض المقاييس الأساسية وتتمثل في ما يلي:

✓ **الأهمية:** تعد مسألة الأهمية مسألة نسبية، لأن ما هو مهم بالنسبة لمحطة إذاعية معينة قد لا يكون كذلك بالنسبة لمحطة أخرى⁴، وعادة ما تفتح النشرة في الإذاعة بالموضوع الذي تعتبره هيئة التحرير الحدث المهم في ذلك اليوم، وهذا لا يعني أن الأخبار التي تليه أقل أهمية.

1 - عبد الله محمد زلطة، المرجع نفسه، ص 278.

2 - هيثم الهيتي: الإعلام السياسي و الإخباري في الفضائيات ، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان ، 2008، ص 27.

3 - les conférences de rédaction et prévision ,www.rfi.fr , vue le 17-12-2017.

4 - عبد القادر شعباني وآخرون: المعالجة الخبرية التلفزيونية العربية، مجلة اتحاد إذاعات الدول العربية، العدد 58، 2006، تونس ، ص 15.

✓ تماسك وترابط موضوعات النشرة الإخبارية: يتم ترتيب الأخبار حسب تسلسل منطقي موضوعاتي حتى يبدو الانتقال من خبر إلى آخر انتقالا طبيعيا.

✓ البحث عن شد الانتباه باستمرار: إن النشرة الإخبارية الناجحة هي التي تتمكن من شد انتباه المستمع ويتحقق ذلك عبر طرق تحرير العناوين ومقدمات الأخبار وتفصيلها وطرق تقديمها، كما يمكن شد الانتباه بتوزيع الأخبار توزيعا يضمن تواترا جيدا للأحداث وبالإخراج الجيد للنشرة الإخبارية وهكذا فإن ترتيب الأخبار يجب أن يحترم منطقا معيناً¹.

ثانياً-بناء نشرة الأخبار

رئيس الأخبار في غرفة التحرير يقوم بمراجعة هذه الأخبار التي تجمعت لديه وقراءة كل خبر على حده ثم يقرر ما سيأخذه من الأخبار التي تتضمنها النشرة التي يقوم بإعدادها والإشراف عليها، وبناء نشرة الأخبار يقوم على أساس خطة موضوعة²، ويجب أن يتسم الخبر بالأهمية والفورية والحس البشري وإثارة الانتباه، وعند بناء النشرة يجب الحرص على دقة المعلومة وتوازنها وموضوعيتها، كما يجب الحرص على أن يتسم أسلوب الصياغة بالوضوح والإيجاز والبساطة³.

وعنصر الفورية والأهمية هو الأساس في بناء النشرة، وكما يقال فإن الأخبار بضاعة سريعة التلف، والخبر فور حدوثه يصبح بعد لحظات حدثا يدخل في التاريخ، ولهذا فإن وقوع حدث في اللحظات الأخيرة لبناء النشرة، قد يقلب هذا البناء من أساسه، وكثيرا ما يشار إلى مثل هذا الخبر مسبقا بعبارة "جاءنا الآن" أو "تلقينا ساعة إذاعة هذه النشرة"⁴.

ثالثا : الإعداد النهائي لنشرة الأخبار

بعد الحصول على الأخبار وانتقائها وتحديد بناء النشرة عن طريق ترتيب الأخبار وصياغتها يبقى البناء الشكلي لأخبار الإذاعة الذي يختلف عن باقي النشرات في الوسائل الإعلامية الأخرى. وتكتب الأخبار الإذاعية وفقا للشكل الآتي⁵ :

- 1 - عبد القادر شعباني وآخرون ، مرجع سابق، ص 15.
- 2 - يوسف مرزوق، مرجع سابق، ص 85.
- 3 - ماجي الحلواني حسين ومحمد مهني، مرجع سابق، ص 159.
- 4 - يوسف مرزوق، مرجع سابق، ص ص 85-86.
- 5 - محمد معوض و بركات عبد العزيز ، مرجع سابق، ص ص 58-59.

- ✓ كتابة الخبر على وجه واحد من الصفحة مع ترك فراغ مناسب بين الأسطر وكذلك ترك الهامش على جوانب الصفحة الأربعة.
- ✓ كتابة الخبر في صورة فقرات، كل منها تتناول جزئية معينة على أن تبدأ كل فقرة بسطر جديد، وإذا كان الخبر مكتوباً على أكثر من صفحة تبدأ كل صفحة بفقرة جديدة على أن توضع علامة مميزة في نهاية الصفحة السابقة.
- ✓ تسمية الخبر، بمعنى أن يكون للخبر اسم يعرف به وهذا العنوان يؤخذ عادة من المضمون، ويكتب الاسم عادة على اليمين من أعلى الصفحة.
- ✓ كتابة البيانات الأساسية الخاصة بالخدمة الإذاعية على الغلاف الخارجي للنشرة أو الموجز وتتضمن: رقم النشرة، تاريخ ووقت تقديمها، المدير المسئول عن النشرة، المذيع والمحرر.
- ✓ ترتيب أرقام صفحات النشرة أو الموجز ترتيباً سليماً، وتدوين أرقام سلسلة على أعلى يسار الصفحات، ثم المراجعة النهائية للمادة الإخبارية.
- ✓ تقديم المادة الإخبارية بالصورة الإذاعية اللائقة يتطلب أولاً قراءة هذه المادة وفهم معانيها جيداً والتأكد من سلامتها من حيث التحرير، والتدريب على إلقائها بصورة سليمة.
- ✓ يبدأ التقديم بأن يجلس مقدم النشرة في وضع مريح ومناسب أمام الميكروفون، بحيث تكون المسافة مناسبة والتي تتحدد حسب قوة الصوت وحساسية الميكروفون، وتتحدد هذه المسافة بالتعاون مع مهندس الصوت الموجود في غرفة مراقبة الاستوديو.

3- قواعد كتابة الخبر الإذاعي

إن نجاح أو فشل الرسالة الإعلامية الموجهة عبر الإذاعة يتوقف على أسلوب طرحها وطريقة قراءتها واختيار مضمونها بدقة متناهية حتى تحقق الهدف المنشود من التأثير¹، وحتى وإن كان هناك تشابه كبير بين كتابة الخبر الإذاعي والخبر التلفزيوني، إلا أن الإذاعة "سبقت الشاشة الصغيرة في تقديم الأخبار بحوالي عقدين من الزمن واستطاعت أن تؤسس تقاليداً وممارستها الصحفية وتطور لها أسلوباً مميزاً عن أسلوب الجريدة، وحين ظهر التلفزيون استفاد كثيراً من الفن الإذاعي"².

1 - إسماعيل سلمان أبو جلال: الإذاعة ودورها في الوعي الأمني، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، 2012، ص 123.

2 - عبد الستار جواد، مرجع سابق، ص 188.

وعلى العموم هناك بعض القواعد العملية التي تحكم بساطة الأسلوب في كتابة الخبر الإذاعي أبرزها بساطة الجملة، بساطة الفقرة، وذلك باستخدام الألفاظ المألوفة وتجنب استخدام الأرقام، فالمحرر في الأخبار الإذاعية، كثيرا ما يلجأ إلى محاولة تجسيم الخبر عن طريق المقارنة مما يعطي للمستمع فرصة للفهم أكثر¹.

وقد أوجز الدكتور عبد الستار جواد أبرز قواعد كتابة الأخبار الإذاعية في النقاط الآتية:²

✓ الجمل قصيرة ومبسطة.

✓ يذكر الفاعل مع فعله سوية إذا أمكن ويفضل ألا تأتي بينهما عبارات اعتراضية.

✓ لا تستخدم الجمل المعقدة والكلمات النادرة والأساليب الأدبية الخاصة.

من جهته الدكتور طارق الشاري أوضح قواعد كتابة الأخبار في الإذاعة والتلفزيون فيما يلي:³

✓ الجمل قصيرة وبسيطة.

✓ يذكر الفاعل مع فعله سوية إن أمكن.

✓ عدم استخدام الجمل المعقدة والكلمات النادرة.

✓ في الخبر الإذاعي تستخدم عبارة وصيغة قبل الاسم.

✓ لا تبدأ الجملة بالإحصاءات وكثرة الأرقام.

✓ استخدام المبني للمعلوم.

من جهة أخرى أوجز طارق سيد أحمد الخليلي قواعد كتابة الأخبار الإذاعية في ما يلي:⁴

✓ **الدقة:** أن يكون مضمون ما يذاع يمثل جوهر الحقيقة وما حدث بالضبط دون إضافة أو تعديل.

✓ **الإيجاز:** أن يتجنب المحرر الطول حتى لا يمل الجمهور، كما يتجنب الاختصار الشديد حتى

لا يخل بالمضمون.

✓ **الوضوح:** ينبغي أن تكون الكلمات والعبارات واضحة مفهومة سليمة من حيث البناء اللغوي.

1 - يوسف مرزوق ، مرجع سابق، ص 39.

2 - عبد الستار جواد، مرجع سابق، ص 189.

3 - طارق الشاري، الإعلام الإذاعي، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص 93.

4 - طارق سيد أحمد الخليلي ، مرجع سابق، ص 125-126.

المحاضرة -7- الصورة الصحفية والإخراج الإذاعي والتلفزيوني

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى إكساب الطالب المعارف والمعلومات المتعلقة بالصورة والإخراج في الإذاعة والتلفزيون، باعتبارها عنصران لهما الأهمية البالغة في نجاح التقديم واكتساب المقدم المهارات التي تمكنه من تقديم برنامجه بسهولة ونجاح.

تمهيد

يتميز عصرنا الحالي بعصر الصورة، حيث أصبحت محط اهتمام الكثير من الدراسات الإعلامية، النفسية والاجتماعية ولها تأثيرات بالغة في الجمهور على مستويات عدة، كما تلعب دورا كبيرا في بناء الرسالة الإعلامية، بالإضافة إلى الإخراج الذي يعد فنا يعتمد على التقنيات الإذاعية والتلفزيونية ويؤثر بشكل كبير في نجاح التقديم الإذاعي والتلفزيوني، وعليه سنتعرف من خلال هذه المحاضرة على الصورة وأهميتها وتأثيراتها وكيفية توظيفها، إضافة إلى مبادئ الإخراج الإذاعي والتلفزيوني.

1- الصورة الصحفية1-1- تعريف الصورة

يستخدم مصطلح الصورة في الوقت الحاضر في العديد من المجالات المختلفة، ففي المجالات العلمية استخدمت هذه الكلمة بتوسع حيث افرز التقدم العلمي كثيرا من الأنواع المختلفة للصور وفي مجالات متعددة للعلوم المختلفة مثل الرياضيات، والطب، والفيزياء، والإعلام، والفنون، والفضاء وغيرها، كما استخدم مصطلح الصورة أيضا في مجال العلوم الإنسانية حيث وجدت دراسات خاصة لصورة المرأة في الأدب وصورة الحرب، وصورة المجتمع، وغيرها¹.

الصورة هي "أداة تعبيرية اعتمدها الإنسان لتجسيد المعاني والأفكار والأحاسيس، ولقد ارتبطت

1 - إبراهيم محمد سليمان، مدخل إلى مفهوم سيميائية الصورة، المجلة الجامعة، العدد 16، المجلد 2، أبريل 2014، ص 167.

وظيفتها سواء كانت إخبارية، رمزية، أو ترفيهية بكل أشكال الاتصال والتواصل، والصورة هي واقع متحقق في حياتنا، ويسهل تعريفها بالإشارة إلى تجلياتها المختلفة، وهذا الاختلاف والتنوع هو سمة من سمات الصورة رغم وحدة كينونتها كنوع فني محدد، فالصورة بشكل عام هي بنية بصرية دالة وتشكيل تنتوع في داخله الأساليب والعلاقات والأمكنة والأزمنة فهي بنية حية تزخر بتشكيل ملتحم التحاماً عضويًا بمادتها ووظيفتها المؤثرة الفاعلة".¹

1-2- الصورة الصحفية

إن عملية التصوير الصحفي ليست عملية ذاتية أو جهداً فردياً ولكنها عمليات تقوم على عدد من الأسس العلمية الخاصة بالتخطيط للمهمة الصحفية، في إطار ما يدركه المصور الصحفي عن الصورة، طبيعتها، جمهورها والحقائق التي تهمهم. ومن الجانب الآخر تتضمن تلك الأسس عمليات تحرير الصورة التي تقوم على اختيارها من بين عشرات الصور معالجتها إن دعت الضرورة، ووضعها على الصفحة التي تحدها السياسة التحريرية للصحيفة.

ومن هنا فإن الصورة الصحفية تستطيع أن تؤدي الوظائف الآتية:

- ✓ نقل معلومات.
- ✓ تأكيد معلومات.
- ✓ تكثيف المعاني.
- ✓ إضفاء المتعة والترفيه.²

1-3- معايير انتقاء الصورة الصحفية

هناك عديد العوامل والمعايير التي تتدخل في انتقاء واختيار الصورة الصحفية وهي:³

- 1- إبراهيم محمد سليمان، مرجع سابق، ص 166.
- 2- أحمد خليل حامد، الصورة الصحفية من منظور مهني، ورقة مقدمة في المجلس القومي للصحافة والمطبوعات الصحفية، السودان، ص 7.
- 3- محمد عبد الحميد والسيد بهنسي، تأثيرات الصورة الصحفية-النظرية والتطبيق-، عالم الكتب، القاهرة، 2004، ص ص 32، 36.

- البيئة والسياق الاجتماعي.
- الخصائص الشخصية للقائم بالاتصال.
- علاقات العمل وتأثيرها على القائم بالاتصال.
- السياسة الإعلامية للمؤسسة.
- توقعات القائم بالاتصال من جمهور المتلقين وتصوراتهم حول علاقة خصائص الجمهور بالأنماط السلوكية.
- المعايير الثقافية والاجتماعية ومدى تمسك القائم بالاتصال بها.
- السياق التنظيمي والتأثيرات التقنية وعامل الوقت.
- العلاقات بمصادر الصور والمعلومات وإن من الصعوبة وضع ضوابط أو محددات خاصة للعلاقة بين القائم بانتقاء الصور ومصادرها.

1-4- الأبعاد الأخلاقية لاستخدامات الصورة الصحفية

- للصورة أهمية وأدوار عديدة في المجال الصحفي، وأصبح استخدامها يشكل أبعادا كثيرة من الجانب الأخلاقي والقانوني نذكر منها:¹
- المصدقية من القضايا الأخلاقية التي تثيرها الصورة الصحفية، لأن المصدقية تمثل متغيرا وسطا بين الإعلام والتأثير في الرأي العام، وما يثار عنها أنه تتعرض للحجب أو إساءة توظيفها أو تغيير تفاصيلها من خلال المعالجة الرقمية.
 - حقوق الملكية الفكرية للصور الصحفية فإذا كانت تكنولوجيا المعالجة الرقمية قد أمدت الصحف بإمكانات كبيرة في مجال تحسين جودة الصور وألوانها وسرعة إنتاجها والإمكانات الفائقة لتخزينها وإعادة استخدامها، ومنه أصبح من السهل نسخ الصور واستخدامها دون الرجوع إلى أصحابها.
 - حق الأفراد في الخصوصية التي لا ينبغي أن يتعداها المصور، واستخدام الصور الصفية في تثبيت الصور النمطية، وهو ما يدخل في مجال التحيز ويفرض بعض المفاهيم مثل العنصرية على مستخدميها.

1 - محمد عبد الحميد والسيد بهنسي ، مرجع سابق، ص ص 52، 55.

2-الإخراج الإذاعي والتلفزيوني

2-1-الإخراج الفني

هو رواية قصة ما عن طريق أداء حركات تمثيلية في المسرح أو السينما أو الإذاعة أو التلفزيون بأسلوب فني وتقني معبر توضح حوادث القصة بغرض المشاهدة واستخدام المؤثرات السمعية والبصرية.¹

2-1-أهمية الإخراج الإذاعي والتلفزيوني

الإخراج عنصر أساسي في بناء الرسائل الإعلامية باعتباره المسئول عن الشكل الفني الذي تقدم من خلاله هذه الرسائل، والتي تحدد مدى القدرة على جذب الجمهور وتسهيل توصيل المعلومات إلى الجمهور عن طريق التوظيف الجيد للإمكانيات الفنية المتاحة إضافة إلى التجديد والترويج عن الجمهور، ويعد المخرج المشارك في تنفيذ البرنامج الإذاعي والتلفزيوني.

2-2-خصائص ومواصفات المخرج

يعد المخرج عنصرا فاعلا في بناء الرسالة الإعلامية، فهو المسئول عن الإخراج الفني وتنفيذ البرامج المختلفة ضمن فريق عمل يسهر على نجاح هذه البرامج، وعليه يجب أن يتوفر في المخرج مجموعة من المواصفات والخصائص نذكر منها:²

- لديه الموهبة والمهارة في كيفية الإخراج.
- واسع الإطلاع في جميع المجالات المرتبطة بعمله.
- لديه القدرة على توظيف مهاراته وقيادة فريق العمل.
- لديه المهارة على التخيل والإبداع والابتكار وتوظيف الكلمة المكتوبة إلى صورة واقعية يحسها المشاهد.
- لديه موهبة الإبداع والابتكار.

1 - عبد الخالق محمد علي، فن الإخراج التلفزيوني والإذاعي، دار المحجة البيضاء، بيروت، 2010، ص 9.

2 - رفعت عارف الضبع، الإذاعة النوعية وإنتاج البرامج الإذاعية، دار الفجر، القاهرة، 2011، ص ص 70، 71.

- واسع الثقافة ومطلع ومجدد في مهنته.
- قادر على التكيف مع المواقف المهنية المختلفة.
- لديه المهارة في إدارة الأزمات.
- التدريب على أحدث التقنيات المتجددة في الإخراج والتصوير.
- احترام الوقت وحسن إدارته.
- الذكاء وسرعة البديهة.

2-3- مهام ووظائف المخرج

المخرج في عملية إنتاج البرامج له أدوار ومهام ووظائف عديدة نذكر منها:¹

- القراءة الجيدة لما يعرض عليه من أعمال وإبداء الملاحظات عليها من واقع خبرته.
- الاختيار الجيد لفريق العمل.
- تنظيم جلسات عمل مع كل الفريق لتحديد المهام والمسؤوليات.
- إعداد المادة الأرشيفية إذا كان العمل يحتاج لها.
- التدخل في طريقة أداء المقدم أو المنشط وإعطائه التوجيهات اللازمة.
- القيام بعملية المونتاج واختيار الموسيقى اللازمة والمناسبة.
- متابعة إذاعة العمل أو البرنامج.
- الإشراف المباشر على الإنتاج وإعطاء التعليمات لفريق العمل.
- مراقبة الوقت المخصص للبرنامج ومدى ملائمة الموسيقى للمادة الإعلامية.

2-4- توظيف المخرج لمفردات اللغة الإذاعية

يرتبط نجاح البرامج الإذاعية بدرجة استيعابه لمفردات اللغة الإذاعية وقدرته على توظيفها بالشكل الأمثل وفقا لأهداف البرنامج الذي يريد إخراجها، وتتكون اللغة الإذاعية من مايلي:²

1 - رفعت عارف الضبع، مرجع سابق، ص 71، 72.

2- عادل عبد الغفار، الاتجاهات المعاصرة في الإعداد والتقديم الإذاعي والتلفزيوني، دار العالم العربي، القاهرة، 2014، ص 116، 117.

- الكلمة، وتتعدد مصادر الكلمة المذاعة حيث تشتمل على الكلمة المنقولة مباشرة من الاستوديو على الهواء أو الكلمة المسجلة بالاستوديو ثم تذاع مسجلة.
- الأغاني والموسيقى، فهي تخلق التجديد لدى المستمع وتعطي الراحة للمذيع وتستخدم للتعبير عن المواقف كما تستخدم لإضفاء جو معين على النص الإذاعي.
- المؤثرات الصوتية، وتشتمل على مؤثرات صناعية يتم تأليفها لتعكس صوت معين يحاكي صوت الطبيعة، والمؤثرات الطبيعية التي تعكس الحدث في ظروفه الطبيعية.
- المواد التوثيقية، يستخدمه المخرج بهدف نقل المستمع إلى فترة تاريخية معينة كالاحتفال بذكرى وطنية حيث تضيف عليها المصدقية والواقعية.

2-4-توظيف المخرج لمفردات اللغة التلفزيونية

تعد اللغة التلفزيونية أكثر تعقيدا مقارنة باللغة الإذاعية، حيث يجمع التلفزيون في خصائصه الفنية بين الصوت والصورة والحركة واللون، ومهمة المخرج التلفزيوني أكثر صعوبة من مهمة المخرج الإذاعي حيث يتعامل مع الكثير من المفردات وهي:¹

- الصورة التلفزيونية، تعد من أكثر مفردات اللغة التلفزيونية أهمية وتتعدد مصادرها فقد تكون صورة حية من الاستوديو أو من خارجه، وقد تكون فيلمية وقد تحوي رسوما وبيانات وخرائط توضيحية.
- الصوت، وهو مكمل للصورة التلفزيونية يجعلها أكثر وضوحا ويضيف عليها من المعاني ما يعجز المشاهد عن إدراكه.
- الموسيقى التصويرية، حيث أنها تضيف البعد الإنساني على بعض المواقف الإنسانية وتخاطب العاطفة، ويقع على المخرج عبء تحديد الأماكن المناسبة والمواقف الملائمة للموسيقى التصويرية.
- الأغاني، تستخدم في عديد المواقف العاطفية والإنسانية إعطاء الإحساس بالحدث الذي يقدمه العمل الدرامي أو البرنامج التلفزيوني، وتخاطب الأغنية المشاعر الإنسانية كأحد مداخل

1 - عادل عبد الغفار ، مرجع سابق ، ص ص 118-120.

- الإقناع والتأثير.
- المؤثرات الصوتية، تستخدم بغرض إضفاء الإحساس بالحدث، ونقل المشاهد إلى موقع الحدث، وفي حال عدم تمكن المخرج من الحصول على المؤثر الطبيعي قد يلجأ إلى المكتبة الفيلمية أو الصوتية للاستعانة ببعض المؤثرات الصناعية.
- **توظيف المواد الأرشيفية والتوثيقية**، وذلك لخدمة موضوع البرنامج الذي يقدمه ويزيد استخدامها في المناسبات القومية، التاريخية والوطنية.
- **الاشتراك مع مهندس الديكور لتوظيف الخلفية**، حيث تعد الخلفية جزء من مضمون البرنامج وعليه لا بد من اختياره بما يتوافق مع أهداف ورسالة البرنامج.
- **توظيف المونتاج للتعبير عن رؤية المخرج**، يحتاج المخرج إلى الإلمام بفن المونتاج حتى يستطيع توجيه المركب لتنفيذ الرؤية التي يرغب فيها.

المحور الثاني
متطلبات وأساليب التقديم
الإذاعي والتلفزيوني

المحاضرة -8- أدوات العمل في الإذاعة و التلفزيون

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعريف الطالب بالجانب التقني للعمل في الإذاعة والتلفزيون، وذلك لضرورته في التقديم الإذاعي والتلفزيوني خاصة التعرف على الاستوديو الإذاعي والتلفزيوني، وملحقاتها المختلفة.

تمهيد

إن معرفة الجانب التقني في الإذاعة والتلفزيون مهم جدا في إتقان مهارات التقديم ونجاح البرامج بمختلف أنواعها، فالتعرف على التجهيزات التقنية التي تتوفر عليها هاتين الوسيطتين تساهم في القضاء على الخوف والتغلب على الرهبة من مواجهة خاصة الكاميرا والميكروفون، سواء بالنسبة لمقدم البرامج أو الضيوف المشاركين في البرامج، كما أن التعرف التجهيزات التقنية يمكن مقدم البرنامج من معرفة الجانب الفني لإخراج البرامج وما يتطلبه كل نوع منها.

ومن خلال هذه المحاضرة نتعرف على أستوديو كل من الإذاعة والتلفزيون وملحقاتهما، والتجهيزات التي يتضمنها، ذلك أن لكل وسيلة خصوصية وميزة عن الأخرى مما يحتم تصميم أستوديو يتناسب معها.

1- أستوديو التلفزيون

إن أول ما يتعرف عليه المقدم أو المذيع أثناء توظيفه أو دخوله القناة التلفزيونية هو الأستوديو، لأنه يعتبر بمثابة المكان الذي لا بد أن تكون له ألفة معه ويتعرف على مختلف ملحقاته التي تمكنه من ضبط الصوت والصورة.

1-1- تعريف الأستوديو

هو المكان الذي يتم فيه تسجيل أو بث البرنامج على المباشر، وقد يكون أستوديو داخلي أي داخل المحطة وقد يكون خارجيا عندما يكون التصوير خارج المحطة التلفزيونية، ويتكون الأستوديو

من مجموعة من الأجهزة التقنية التي تسمح بالتنفيذ الجيد للبرنامج صوتا وصورة.

1-2- أنواع الاستوديوهات

تساهم استوديوهات التلفزيون المتعددة في إنتاج البرامج المختلفة، كما تستخدم في ما يلي:¹

- إرسال البرامج التلفزيونية المباشرة.
- تسجيل البرامج على شرائط الفيديو لاستخدامها وبعثها لاحقا.
- البث المباشر والتسجيل في وقت واحد.

يمكن تقسيم الأستوديو إلى قسمين، حسب معياري الوظيفة والمساحة، كما يلي:²

أولاً- من حيث الوظيفة

جدول رقم-2- أنواع الأستوديو من حيث الوظيفة

الرقم	نوع الأستوديو	استخدامه
01	هواء أو تنفيذ	الأستوديو الذي يتم من خلاله بث المحطات على الهواء مباشرة
02	التسجيلات	تسجيل كل البرامج قبل عملية المونتاج والبث.
03	الأخبار	التسجيلات الإخبارية وبث النشرات
04	الدوبلاج أو التزامن الصوتي	تركيب الصورة والصوت-تعديل المادة من حيث الصوت دبلجة المواد الإعلامية والكرتون

ثانياً- من حيث المساحة

1 - محمد معوض إبراهيم وبركات عبد العزيز، إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2017، ص 123.

2 - علي عبد الرحمن: فنون ومهارات العمل في الإذاعة والتلفزيون، ط1، عالم الكتب، القاهرة، 2008، ص ص 101، 102.

جدول رقم 3- أنواع الاستوديو من حيث المساحة

الرقم	نوع الاستوديو	استخدامه
1	كبير الحجم	تسجيل الاستعراضات- الأغاني- الفوازير-برامج المنوعات - الأعمال الدرامية- برامج ال Talk show -البرامج التي تحتاج إلى مساحات كبيرة للجمهور .
2	متوسط الحجم	المناقشات التي يكون فيها أكثر من ضيف البرامج الحوارية المتنوعة
3	صغير الحجم	برامج الضيف الواحد الحديث المباشر

1-3- مكونات أستوديو التلفزيون

يتكون الأستوديو من العناصر المبينة في الآتي:¹

أولاً- غرفة التحكم: هي وحدة التحكم ويضاف لها ملحقات الأستوديو وتشمل:

جدول رقم 4- ملحقات غرفة التحكم في أستوديو التلفزيون

1	مازج الصورة	جهاز فيه مجموعة من المفاتيح مرتبطة بالكاميرات والميكروفونات والكابلات
2	مازج الصوت	جهاز المزج الصوتي وضبط الصوت سواء مصدره المذيع أو الضيف من خلال الميكروفون أو ماكينة العرض.
3	وحدة مراقبة الكاميرا	هي وحدة لضبط جودة وتجانس الكاميرات بمستوى هندسي واحد، أي مجموعة كاميرات تنقل وتسجل شيء معين بجودة واحدة
4	أجهزة العرض	عرض صورة الكاميرات والماكينات سواء ما تم تصويره أو تسجيله أو بثه.
5	سماعات المراقبة	مجموعة سماعات يسمع بها المخرج التسجيل على الهواء

1 - علي عبد الرحمن، مرجع سابق، ص ص 103، 104.

6	وحدة التخاطب	وسيلة التخاطب بين المخرج وأفراد العمل
7	مصادر الصوت	هي عدة مصادر للصوت
8	السماعات	تستخدم لسماع ما يتم تسجيله أو بثه
9	نظام التحكم في الإضاءة	وحدة التحكم في الإضاءة وتكون الإضاءة إما يدويا حسب احتياج المخرج أو تكون آليا من خلال جهاز الإضاءة في الاستوديو

ثانيا-البلاتو: وهو المكان الذي يتم فيه تقديم البرنامج، ويشمل:

جدول رقم 5- مكونات البلاتو الخاص بالاستوديو

1	شبكة الإضاءة	فيها أحجام عديدة من المصابيح بسقف الاستوديو في تقاطع رأسي وأفقي
2	الكاميرات	كاميرات الاستوديو محمولة على الحاملات
3	شاشات العرض	هي جهاز رؤية موجودة في البلاتو يمكن من خلاله رؤية البرامج على الهواء مباشرة أو اللقطات أثناء التسجيل وفي استوديو الأخبار يوضع جهاز القارئ " auto cue " وهو جهاز عرض النشرة أمام قارئها، ويكون معلق في مقدمة الكاميرا للمذيع يقرأ وكأنه ينظر للمشاهد مباشرة.
4	السماعات	لسماع توجيهات المخرج
5	ديكورات وإكسسوارات	تختلف من برنامج إلى آخر
6	الكابلات	ناقلة للصوت والصورة والإضاءة وتكون مساراتها تحت الأرضية
7	أرضية وحوائط	تكون معزولة جيدا بمواصفات خاصة.

1-2- الصوت في الإذاعة

يعد الصوت أحد أهم مكونات الرسالة الإعلامية وهو يشمل الصوت البشري سواء كان صوت المقدم أو المعلق أو الصيف، ثم موسيقى سواء كانت طبيعية أو صناعية وأخيرا المؤثرات الصوتية طبيعية أو صناعية، ورحلة الصوت عبر الميكروفون ثم الكابلات الناقلة له مرورا لمعدات الضبط وتقوية الصوت، ولا بد أن يتعرف المذيع على الميكروفونات التي تتواجد في أستوديو الإذاعة لتجنب الوقوع في الخطأ، وتتعدد أنواع الميكروفونات التي تلتقط الصوت، كما يبينها الجدول الآتي:

جدول رقم 6- أنواع الميكروفونات حسب اتجاه التقاط الصوت¹

الرقم	نوع الميكروفون	وظيفة الميكروفون
01	أحادي الاتجاه One direction	يلتقط الصوت من خلال زاوية مائلة نحو المتحدث. الصوت يخرج من المتحدث إلى الجمهور.
02	ثنائي الاتجاه Two direction	يكون متحرك أو ثابت أثناء تقديم البرنامج. يعمل من خلال طاقة الصوت في اتجاهين بين المذيع والمتحدث.
03	عديم الاتجاه Omi direction	يلتقط الصوت من كل الاتجاهات. يكون الصوت له نفس المستوى والنقاء. يستخدم في تقديم المائدة المستديرة.

2-2- تعريف الأستوديو الإذاعي وأنواعه

الأستوديو الإذاعي هو ذلك المكان الذي تم إعداده هندسياً وصوتياً لغرض محدد سواء كان ذلك في إطار بث الرسالة الإذاعية أو إنتاجها، وتختلف الاستوديوهات الإذاعية من حيث الحجم والمساحة

1 - علي عبد الرحمن، مرجع سابق، ص 109.

والمعالجة الصوتية والتجهيز الهندسي، وهناك عدة أنواع من الاستوديوهات وهي:¹

- **أستوديو الربط**، أو ما يعرف بأستوديو التنفيذ وهو الذي تبث منه المواد والبرامج الإذاعية المسجلة أو التي تبث على الهواء ويقوم المذيع بالربط بين هذه المواد والبرامج وقراءة المادة الإخبارية وغير ذلك من مستلزمات البث الإذاعي.
- **أستوديو الإنتاج**، وهو الأستوديو الذي تسجل فيه المواد الإذاعية المختلفة من برامج ودراما وموسيقى وأغاني ويلحق بها غرفة المونتاج.

2-2- مكونات الأستوديو الإذاعي²

يكون الأستوديو الإذاعي من جزأين رئيسيين وهما: غرفة التحكم التي يشرف عليها مهندس الصوت بالدرجة الأولى ويساعده في ذلك المخرج، إضافة إلى البلاتو الذي يتم من خلاله بث البرامج أو تسجيلها وإدارة الحوار بين المنشط والضيوف، كما يتكون من غرفة التجهيزات الخاصة بالمونتاج.

أولاً- غرفة التحكم

هي المكون الأساسي للأستوديو الإذاعي فهي التي تضمن وصول الصوت إلى المستمع عن طريق تجهيزات خاصة وبرمجيات مسؤولة عن تسجيل البرامج وغيرها، إضافة إلى ملحقات ومكونات نبرزها من خلال الجدول الآتي:

جدول رقم-7- ملحقات غرفة التحكم في أستوديو الإذاعة

يستقبل كل الأصوات ويخرج كل الأصوات منه ويتكون من عناصر تخص تسجيل الأصوات ومجموعات لإرسال الأصوات إلى أجهزة التسجيل، إضافة إلى أجهزة لسماع الصوت الراجع بطريقة آلية.	مازج الصوت	1
وهي نوعان: منها ما يتضمن مضخم بداخلها، وأخرى الضخم يكون منفصلاً عنها.	السماعات	2
تستخدم لتسجيل الأصوات	آلة التسجيل	3
تستخدم لعرض المعلومات الخاصة بالصوت	آلة العرض.	4

1- محمد معوض إبراهيم وبركات عبد العزيز، إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2017، ص 65.

2 - علي عبد الرحمن، مرجع سابق، ص ص 110، 111.

وتخص الوسائط التي تحمل الأصوات المسجلة	مصادر الصوت	5
--	-------------	---

يعد مزج الصوت أو لوحة التحكم عنصرا هاما من عناصر غرفة أستوديو الإذاعة، وهي بمثابة العقل في جسم الأستوديو، وهي عبارة عن لوحة من نوع خاص يمكن بواسطتها التحكم في مصادر الإدخال والإخراج، ويمكن تحديد وظائفها في النقاط الآتية:¹

- تكبير الإشارات الضعيفة التي تصب فيها من مختلف مصادر الصوت سواء هذه المصادر موجودة في البلاطو أو في غرفة المراقبة.
- تحقيق التوافق بين مستويات الأصوات وكذلك التحديد والانضغاط إذا لزم الأمر فالتوافق يعني جعل الأصوات في مستوى واحد.
- تمييز مصدر الإشارة المطلوبة وكذلك التحكم وضبط مستويات مصادر الصوت مع تمكين القائمين على الإنتاج من سماع المدخلات والمخرجات الصوتية.
- إتاحة إمكانية إحداث الصدى وتوظيفه وغيره من الخدع الصناعية لمتطلبات الإخراج الجيد للرسالة الإذاعية.
- إمكانية نقل ما تم تسجيله من مصدر معين نقلا عن مصدر آخر بالإضافة إلى إمكانية تبادل إذاعة البرامج والمواد الإذاعية مع الاستوديوهات الأخرى.
- تحقيق إمكانية الاتصال بين العاملين في غرفة المراقبة والبلاطو وإتاحة نفس الإمكانية لتحقيق الاتصال مع غرفة المراقبة.
- إمكانية مراقبة شدة الصوت من مصادره المختلفة.

ثانيا-البلاطو: ويضم مجموعة من الميكروفونات ومعدات إحداث المؤثرات الصوتية ويحتوي على: ميكروفونات، وشاشة عرض، معدات إحداث مؤثرات، وطاولة المذيع.

ثالثا-حجرة الأجهزة: تحتوي على آلات التسجيل، أجهزة العرض، أجهزة الحاسب الآلي، وبرمجيات المونتاج.

1 - محمد معوض إبراهيم وبركات عبد العزيز، مصدر سابق، ص 69.

المحاضرة -9- المذيع ومقدم البرامج في الإذاعة والتلفزيون

الهدف التعليمي

هذه المحاضرة تسعى لتعرف الطالب بالخصائص التي يجب أن يكتبها المذيع حتى يكون متميزا في برامجه وناجحا في تقديمها.

تمهيد

يعد المذيع العنصر الفاعل في الطاقم الإعلامي في الإذاعة والتلفزيون، ذلك أنه هو المسؤول عن إخراج الإنتاج البرامجي للجمهور، ومهمته هي التأثير والإقناع بما جاء فيه، وعليه يجب أن يتمتع هذا المذيع بجملة من الخصائص الفطرية والمكتسبة التي تؤهله لتولي مهام ومسئوليات مختلفة في الإذاعة والتلفزيون مرتبطة أساسا بتقديم البرامج.

1- مفهوم المذيع

ترتبط كلمة مذيع بالفعل أو العمل الذي يقوم به، وكلمة المذيع هي اسم فاعل من الفعل " أذاع" ومصدرها إذاعة، وتعني نشر ما كان معروف أو ما كان خفيا، والمذيع هو الشخص الذي يقوم بإشاعة الخبر، وهو الشخص الذي يتقن نشر المعلومة ونقلها وتقديمها لهم بصوته عبر الإذاعة والتلفزيون، ويكون نقله وتقديمه لأي معلومة بطريقة تخضع لمواصفات معينة.¹

وهناك من يرى أن كلمة مذيع ترتبط بالفعل أو العمل الذي يؤديه والوظيفة التي يقوم بها، وتعريف كلمة مذيع يتوافر على العناصر الآتية:²

- عمل يقوم على نقل وتقديم المعلومات صوتيا.
- الاحتراف بمعنى أن يكون العمل هو الوظيفة والحرفة والعمل الذي يؤديه الشخص.
- أن يتم هذا العمل من خلال الإذاعة أو التلفزيون.
- أن تخضع عملية نقل المعلومات صوتيا لمواصفات معينة هي التي تفرق بين عمل المذيع وعمل الخطيب مثلا.

1 - كامل الطراونة: مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، ط1، دار أسامة، الأردن، 2014، ص 13.

2 - رفعت عارف الضبع، مرجع سابق، ص ص 46، 47.

2- أهمية المذيع في العملية التواصلية

تبرز أهمية المذيع في العملية التواصلية خلال شخصيته، وطريقة عرضه للحديث الإذاعي، وقدراته اللغوية التي ينتقي فيها ألفاظه المعبرة عن الفكرة، ويحرص في خطابه للمستمعين على سلامة المفردات المنطوقة معنى ومبنى، ويكون قادرا على صياغة جمل معبرة عن أفكار رسالة الخطاب التواصلية، أما المذيع المتمكن في أدائه النطقي، فتبرز أهميته بامتياز في تواصله الشفوي مع المستمعين .

ونجاح العملية التواصلية -الذي يعد المذيع عنصرا أساسيا وفاعلا فيها- يتوقف على قدرات المذيع المتميزة في بلوغ غايتها بكفاءة ، وحتى يتقن المذيع مهنته الإذاعية هو بحاجة إلى سلوكيات يحتاجها في الموقف الإذاعي والتلفزيوني وتتمثل في تفاعل المذيع مع الظروف المحيطة به ومع المواقف التي يعيشها لتطوير مخزونه المعرفي ولتأسيس تواصل إخباري متميز.¹

3- خصائص المذيع

3-1- الخصائص العامة لمذيع البرامج الإذاعية والتلفزيونية

هناك عدد من الخصائص الأساسية التي لا بد من توافرها في الشخص الذي يعمل كمذيع، وهذه الخصائص أو الأساسيات أو المؤهلات الذاتية والخاصة تعتبرها محطات الإذاعة بمثابة قواعد وأسس ومعايير ليكون الشخص صالحا لأداء مهنة التقديم في الإذاعة والتلفزيون والحديث إلى الجمهور، ومن بين هذه الخصائص نذكر ما يلي:

-المستوى التعليمي: نقصد به أن يكون الشخص متحصلا على مستوى من التعليم يؤهله لأن يكون مذيعا في الإذاعة والتلفزيون، فهناك بعض المحطات تشترط المؤهل الجامعي كحد أدنى للمستوى التعليمي، وهناك من المحطات التي لا تشترط ذلك وتكتفي بالثقافة والخبرة في مجال التقديم الإذاعي والتلفزيوني.

1 - كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال ، مرجع سابق ص ص38، 39.

-المستوى الثقافي: الثقافة شيء يختلف عن التعليم، والمقصود بالمستوى الثقافي للمذيع معارفه وخبراته العامة ودرايته بالحياة والناس، وإدراكه الكامل للأحداث التي تجري من حوله، فطبيعة عمل المذيع تتطلب منه أن يكون ذو ثقافة شاملة لمعارف متنوعة ومتعددة في شتى المجالات.¹

-الصوت وطريقة الحديث: يجب أن يمتلك المذيع صوتاً عذباً في مخاطبته للجمهور، فيجيد النطق لأصوات العربية بشكل صحيح، ويؤدي إلى تحقيق الفهم اللغوي عند التواصل مع الآخرين، وينطق الكلمات بعناية وصحة مخارج الحروف، ويستطيع بصوته استمالة المستمعين وإثارة اهتمامهم وتشويقهم لمضمون البرنامج.

-النقاء وسرعة البديهة: تتطلب مهنة المذيع أن يوظف الكثير من عملياته العقلية أثناء تقديمه للمواد الإعلامية، فكلما وظف تلك العمليات بدقة كلما تحسن أدائه وازدادت سيطرته على تفاصيل مهنته، والمذيع في تفاعله مع معطيات العمل لا بد أن يتمتع بالفطنة، حيث يمكن أن يتعرض لمواقف طارئة تستدعي منه حسن التصرف.

-القدرة على التخيل: يعد الخيال من المطالب الأساسية لمهام العمل الإذاعي، التي تحتاج من المذيع أن يكون مبدعاً، فقدرة المذيع في تعبيره التلقائي وتجسيده للمعاني المجردة، ويتوجب على المذيع في حديثه عبر الإذاعة أو التلفزيون أن يتخيل الأشخاص ليخاطبهم بتلقائية ويعمل على تحقيق علاقة جوهرية بينه وبين الجمهور.²

-التواضع والثقة بالنفس: لا بد أن يتصف المذيع بالتواضع وهو نتيجة طبيعية للثقة بالنفس، وهذه الثقة تتوفر لدى الشخص عندما تتوفر فيه الموهبة، الخبرة والمعرفة.

-القدرة على العمل الجماعي: العمل الإذاعي هو محصلة لجهود فريق متكامل من العاملين في تخصصات شتى، ويعد المذيع واحداً منهم ويعني أن يكون قادراً على العمل الجماعي، فهو لا يمكنه النجاح في تقديم برنامجه دون التنسيق والعمل مع باقي طاقم العمل.

1 -عبد الدائم عمر حسن، مرجع سابق، ص ص 185، 186.

2 -كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، مرجع سابق ص ص 16، 17.

-**الصبر**: توافر هذه الخاصية تساعد المذيع على التكيف مع نوع العمل الذي يتسم عادة بالقلق والتوتر والمنافسة، كذلك قد تواجهه بعض المشكلات اليومية التي تتطلب الصبر للتعامل معها.¹

بالإضافة إلى هذه الخصائص يجب على المذيع أن يكون ملماً بفن الإلقاء والتقديم ، والإلمام بقواعد اللغة العربية وآدابها، كذلك القدرة على الانتقال بين الأفكار بشكل منطقي مبسط وتسلسل درامي وسرعة تتناسب مع المضمون ولا تخل بالمعنى.²

هذه الخصائص يمكن إسقاطها على المذيع بصفة عامة، لكن هناك بعض الخصائص يجب أن يتمتع بها المذيع في البرامج الحوارية التي لها ميزة تتمثل في إدارة الحوار والتعامل مع الضيوف وإدارة الوقت وغيرها من خصوصيات البرامج الحوارية.

3-2- خصائص المذيع في البرامج الحوارية في الإذاعة والتلفزيون

هناك العديد من الخصائص التي ينبغي أن تتوفر في شخص المذيع عند القيا بإجراء أي شكل من أشكال برامج الحوار، ويأتي في مقدمة ذلك خاصية الفضول أو حب الاستطلاع، ويمكن تحديد الصفات والخصائص الأساسية للمذيع في برامج الحوار كما يلي:

-**المرونة**: وتعني قدرة المذيع واستعداده لإجراء كافة أنواع البرامج الحوارية في شتى الموضوعات مع مختلف الأشخاص، والقدرة على الانتقال من موضوع إلى آخر تبعاً للظروف التي تتطلب ذلك.

-**القدرة على الإنصات الجيد**: فالقدرة على الإنصات والإصغاء للضيف واستيعاب ما يقول، هي التي تمكنه من السؤال المناسب، كما تساعد عملية الإصغاء المذيع في طرح الأفكار والنقاط الجديدة، وقد تمكنه من الخروج عن قائمة الأسئلة التي أعدها سابقاً مما يساعده على متابعة التطورات غير المتوقعة.

1 - رفعت عارف الضبع، مرجع سابق، ص ص 50، 51.

2 - طارق الشاري، مرجع سابق، ص 129.

-الفضول وحب الاستطلاع: ويعني البحث والتدقيق في شخصية الضيف وحديثه للكشف عن كل ما يهم المستمع والشاهد، وتمكينه من الحصول على المعلومات من المصدر في أي موضوع يتناوله، إلى جانب أكبر عدد ممكن من التفاصيل حول الموضوع.

-الإصرار والمثابرة: وذلك لأن العثر على الموضوع المناسب والشخص المناسب للحوار يحتاج إلى الكثير من الاجتهاد والصبر والبحث الدائم لاختيار الموضوع المناسب وتحديد الأسئلة التي تفيد البرنامج والنقاط التي يتناولها بدقة.

-القدرة على ضبط الأعصاب: يمكن أن يلتقي المذيع مع عدة شخصيات لها اهتمامات وثقافات مختلفة، وقد تكون بعض الشخصيات استغزائية فعلى المذيع أن يتحلى بالقدرة على ضبط الأعصاب وعدم الاستجابة للاستفزاز، ويجب أن يكون مرنا في التعامل مع الضيوف وله القدرة على مواجهة أي نوع من المشكلات التي قد يقع فيها.¹

4-واجبات المذيع

يقوم المذيع بمجموعة من الواجبات قد تختلف باختلاف المحطات الإذاعية أو التلفزيونية، وأسلوب العمل فيها وفق القوانين التنظيمية التي تعمل في ظلها، أما الواجبات فتتمثل عموما في المهام والمسؤوليات.

4-1-مهام المذيع

تتمثل المهام التي يقوم بها المذيع في ما يلي:

- تنفيذ البرنامج اليومي للمحطة على الهواء مباشرة.
- قراءة النشرات الإخبارية وتقديم الفترات الإخبارية وقراءة التعليقات.
- تنفيذ الإذاعات الخارجية.
- تقديم البرامج وإجراء المقابلات والندوات والمناقشات.

1 - عبد الدائم عمر حسن، مرجع سابق، ص ص 196-199.

وفي مجال تقديم البرامج يطلب من المذيع التحضير الجيد للمادة والبحث والتنقيب عنها في مختلف المصادر قبل التقديم ، خاصة المقابلات والندوات والمناقشات التي تكون متعلقة بأمور تهم المستمع الذي يرغب في متابعتها.¹

4-2-مسؤوليات المذيع

المسؤولية هي الإطار الذي يتم العمل في نطاقه، وهذه المسؤولية تتحدد في نقطتين وهما:

-مسؤولية المذيع نحو جمهوره

تفرض عليه هذه المسؤولية أن يكون معلما، بمعنى أن يؤدي دوره في إعلام الناس وإخبارهم وأن يكون موضوعيا وصادقا وأميناً.

-مسؤولية المذيع تجاه المحطة التي يعمل بها

حيث يلتزم المذيع بتجسيد أهداف المحطة ويعبر عن سياستها، فضلا عن ضرورة الالتزام بالضوابط الأخلاقية التي تحكم العمل الإذاعي، فنجد بعض الإذاعات تفرض نوعا من الرقابة على المواد التي ترد من الخارج قبل تقديمها.²

ومن هذا المنطلق فإن مقدم البرنامج ليس حرا أو متحررا من كل قيد، بل هو ملزم بمراعاة المعايير سابقة الذكر التي تعد بمثابة "ميثاق الشرف"، كما هي نوع من الدساتير الأخلاقية واللوائح التي تتضمن عادة مجموعة من القواعد والأسس التي يجب أن يلتزم بها المذيع، ومنها عدم تقديم مواد تتعلق بالجريمة والجنس أو المواد التي من شأنها إشاعة الذعر والفوضى بين الناس، إلى جانب الامتناع عن الخوض في الأسرار الذاتية والخاصة للأفراد، بالإضافة إلى مراعاة الحياد أثناء معالجة المسائل أو القضايا الخلافية بين الناس.³

1 - عبد الدائم عمر حسن، مرجع سابق، ص 190.

2 - رفعت عارف الضبع، مرجع سابق، ص 55.

3 - عبد الدائم عمر حسن، مرجع سابق، ص 191.

ويعد المذيع المحاور شخصية قيادية مفتاحية، تتمثل مسؤولياته في ما يلي:¹

- المحاور في الغالب هو الذي يقترح ويحدد موضوع الحوار.
- هو غالبا الذي يحدد المحاور بالتنسيق مع إدارة القناة.
- هو الذي يحدد هدف الحوار والمسئول عن تحقيقه.
- هو الذي يضع إستراتيجية لعملية الحوار والتي تشمل تحديد وصياغة الأسئلة وإدارة الحوار وتوجيهه بشكل يضمن تحقيق الهدف.

1 - محسن جلوب الكنانى: تقنيات الحوار الإعلامى "قناة الجزيرة نموذجا"، ط1، دار أسامة، عمان، 2012، ص95.

المحاضرة -10- مهارات الاتصال اللفظي وغير اللفظي للمذيع

الهدف التعليمي

تهدف المحاضرة إلى تعليم الطالب مهارات الاتصال اللفظي وغير اللفظي اللازمة للتحدث والتواصل مع الجمهور عبر مختلف البرامج الإذاعية والتلفزيونية، وهي المهارات المتعلقة بشخصه المذيع وبكيفية التعامل مع التجهيزات.

تمهيد

إن المهمة التي يقوم بها المذيع في الإذاعة والتلفزيون، ليست بالمهمة السهلة، فهي تتطلب الكثير من المهارات والأساليب التي تمكنه من النجاح في البرنامج والتأثير في الجمهور والتواصل معه، سواء كان تواصل لفظي أو غير لفظي، إضافة إلى مهارات التعامل مع الميكروفون والكاميرا، وهو ما سنتعرف عليه من خلال النقاط الموالية.

1-مهارات التحدث اللازمة للمذيع

تعد مهارات التحدث أساساً لكثير من المهن، ومنها مهنة الإعلام التي يعد المذيع أحد أطرافها، لذا وجب عليه أن يتقن هذه المهارات حتى يصبح متحدثاً ناجحاً.

ويمكن تعريف مهارة التحدث على أنها " مهارة إبداعية إنتاجية تعتمد على إخراج الأصوات اللغوية وفهمها، ويتصل بذلك عدة عمليات فسيولوجية، كما تعتمد على حركة اللسان"، ولعل ما يهمنا هنا مهارة التحدث كفن لغوي، الأداء الذي يعد عنصراً أساسياً من عناصر الكلام من تمثيل للمعنى وحركات الجسم الأخرى، والتي بمجموعها تسهم في التأثير والإقناع والتفاعل مع جمهور المستمعين والمشاهدين.¹

1-1-مهارات التحدث في التواصل اللفظي

تصنف مهارات الأداء اللغوي الشفوي اللازمة للمذيع المتميز، لتبرز في شموليتها وما تحقّقه من

1 - كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، مرجع سابق، ص 61.

سمات تحدد صور المذيع عندما يكتسب تلك المهارات، وقد حددها كامل الطراونة في النقاط الآتية:¹

أولاً-مهارات الصوت

- مهارة المذيع في إخراج أصوات الحروف من مخارجها الأصلية.
- مهارة المذيع في نطقه للكلمات نطقاً صحيحاً.
- مهارة المذيع في إبرازه للسمات الصوتية المميزة للأصوات المختلفة.
- تحدث المذيع في المواقف التواصلية مع جمهور المستمعين أو المشاهدين بصوت واضح تتفاوت نبراته بتفاوت السياق.
- مهارة المذيع في حسن توقفه عند اكتمال المعنى.
- مهارة المذيع في مراعاته لمواطن الوصل والفصل.

ثانياً-المهارات الفكرية

المهارات الفكرية هي التصورات العامة التي يريد المذيع إبلاغها إلى جمهور المستمعين أو المشاهدين، وتتضمن ما يلي:

- مهارة المذيع في تحديد الفكرة العامة لموضوع التواصل الشفوي.
- مهارة المذيع في تحديده للأفكار الرئيسية للموضوع المتحدث عنه.
- مهارة المذيع في تسلسل أفكار الموضوع في التواصل الشفوي.
- مهارة المذيع في الربط بين أفكار الموضوع في التواصل الشفوي.
- مهارة المذيع في تدعيم الأفكار بالأدلة والشواهد والإحصاءات والتقارير المدعمة.
- مهارة المذيع في تنظيم الأفكار تنظيمًا يساعد على إفهام الجمهور.
- مهارة المذيع في ربط العلاقة بين الأفكار الرئيسية والأفكار الفرعية.

ثالثاً: مهارات الطلاقة

ينبغي أن يتسم الأداء الماهر للمذيع بالسرعة في الأداء والإنجاز معاً، وحسن التصرف

1 - كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، مرجع سابق، ص 78-88.

في مواقف العمل، وضرورة التكيف مع السياقات المتعددة للتواصل الشفوي مع المستمعين، فعملية التحدث تحتاج إلى طلاقة في التعبير وتتضمن ما يلي:

- تواصل المذيع مع الجمهور بسرعة مناسبة لهم.
- ينوع المذيع في درجة الصوت بين الارتفاع والانخفاض.
- يستجيب المذيع لما يعرض عليه من أسئلة في تواصله مع الجمهور.
- يلتزم المذيع بدقة التعبير عن الأفكار التي يتواصل بها مع الجمهور بكلمات واضحة.
- يتجنب المذيع في التواصل المستمر في الحديث ليتوقف أحياناً لإفهام الجمهور.
- ينوع المذيع في إيقاع الحديث المتواصل بما يتناسب مع الموقف والسياق.

1-2- مهارات التحدث في التواصل غير اللفظي

هناك تسميات كثيرة للاتصال غير اللفظي منها اللغة الجسدية، الاتصال الجسدي، العلامات الحركية، التعبير بالوجه، وتأتي أهمية معرفة المذيع بتفاصيل الأوضاع الجسمية والسلوكيات الحركية في الموقف الاتصالي، يوظفها المذيع ليصل إلى تفسيرات ضرورية للمشاركة المتكافئة في تفاعل لفظي أو غير لفظي، ومن الوسائل المهمة في تواصل المذيع مع جمهور المشاهدين والمستمعين ما يلي:¹

أولاً- الحركة

- يوظف المذيع حركاته في الموقف الاتصالي بحيث تتسجم مع تواصله الوجداني.
 - يمثل المذيع بحركاته بعض المشاهد الدرامية في مواقفه الاتصالية مع الآخر.
 - يتقن المذيع بعض الأوضاع والحالات عن طريق الحركات.
- ينبغي على المذيع أن يتقن بعض الحركات الجسمية بتوظيفها في التواصل غير اللفظي مع جمهور المشاهدين وهي:
- يضبط المذيع حركاته بحيث تتوافق مع مضمون حديثه.

1 - كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، مرجع سابق، ص ص 88 - 91.

- يتجنب المذيع استخدام الحركات الموحية بالعنف أو التهديد.
- يحاكي المذيع حركاته ببعض المواقف المألوفة.
- يبدي المذيع بالحركات الجسمية بعض مشاعر الود والاحترام للجمهور.
- يختار المذيع بعض الحركات الجسمية المناسبة للسياق.

ثانياً- الإيماءة والإشارة

يقدم المذيع بالإشارات تعبيرات غير لفظية تتناسب مادة التواصل اللفظي، ليضفي عليها لونا خاصا، ولذلك ينبغي على المذيع أن يتقن بعض المؤشرات والإيماءات لتوظيفها في التواصل غير اللفظي، كما يلي:

- يتواصل المذيع بصريا مع من يستمع إليه.
- ينوع المذيع في لغة الإشارة حسب المقام والأغراض.
- يتجنب المذيع تكرار بعض الإشارات التي لا ضرورة لها.
- يوظف لغة الإشارة والإيماءة أثناء حديثه التواصلي توظيفا سليما.
- يستخدم الإشارات والإيماءات التي تضيف الحيوية على حديثه.
- يوظف الإشارات الجسمية المختلفة في توضيح المعنى.
- يوظف المذيع نظراته في توزيع الأدوار الكلامية بين طرفي الاتصال.
- يستخدم بعض الإشارات في تغيير محور الحديث.
- ينتقي المذيع بعض الحركات الجسمية لتبدي ردود بعض الأفعال.

ثالثاً- وضع الجسم

- عدم الانحناء بالكتفين إلى الأمام.
- الجلوس مع استقامة الجسم وعدم الاستناد إلى أحد الجانبين.
- وضع القدمين على الأرض، أو وضع ساق على الأخرى بعيدا عن الكاميرا.
- وضع الكوعين على مقبضي الكرسي وعدم الاستناد على أحد الذراعين أو وضعه بالخلف.
- عدم الميل بالرأس لأحد الجانبين لأن المظهر ينم عن عدم ثقة أو ضعف، لذا يجب أن يكون

الرأس مرفوعا.

رابعاً-الملابس والمظهر

بالنسبة لملابس الرجال ينصح بما يلي:

- عدم ارتداء البدلة المكونة من ثلاث قطع لأن المظهر يبدو أكثر تكلفا.
- عدم ارتداء البدلة السوداء لأنها تعطي انطباعا بعدم الثقة.
- عدم ارتداء الألوان الصارخة أو الأشكال غير المألوفة لأن المظهر المتحفظ مع استخدام الألوان الهادئة كالرمادي والأزرق يعمل على تعزيز صورة المذيع.
- الابتعاد عن القمصان التي تكون عليها كتابة أو مخططة أو ذات أكمام قصيرة.
- ارتداء قميص أبيض أو بني.
- ارتداء ربطة عنق ذات لون جذاب تناسب لون الوجه .

بالنسبة لملابس الرجال ينصح بما يلي:

- تجنب ارتداء الملابس الصارخة.
- تجنب ارتداء الملابس القصيرة أو الشفافة.
- تجنب الألوان البراقة أو الباهتة، والتي تجذب النظر بشدة.¹

1-3-نصائح خاصة بمهارات التحدث

إليك بعض النصائح الخاصة بمهارات التحدث، والتي تجعل منك متحدثا ناجحا:²

- كن واثقا من نفسك ومن الموضوع الذي حددته.
- وجه نفسك ناحية تحقيق الغرض من العرض.
- اجعل المستمعين يشعرون أنهم أمام متحدث ذو شخصية قوية.
- اجعل عرضك للموضوع يأخذ شكل الحوار المتبادل حتى لا يتسرب الملل للمستمعين.

1 - كامل الطراونة: مهارات الحوار الإذاعي والتلفزيوني، مرجع سابق، ص ص 228، 229.

2 - أحمد ماهر: مهارات التقديم الشفوي وعرض المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005، ص 103.

2-مهارات تعامل المذيع مع الميكروفون

الميكروفون هو وسيلة لنقل الصوت، وقد وجب الاهتمام بوصفه ومكانه، فإن كان داخل الاستوديو فمهندس الصوت هو المسؤول، ولكن المشكلة هي حركة الميكروفون في اللقاءات الخارجية، ولذلك وجب التقييد ببعض المهارات التي تحافظ على جودة الصوت، وتتمثل في ما يلي:¹

- في حال نقل الميكروفون يجب أن ينتبه المذيع والضيف ألا يتكلم هو أو الضيف خلال مدة نقل الميكروفون.
- ينبغي أن يراعي المذيع في الاستوديو تقليب الصفحات برفق بالقرب من الميكروفون لأنها تحدث تشويشا بالقرب من الميكروفون.
- ينبغي أن يراعي المذيع حركات الأيدي حين يستخدمها ليعبر عن الإشارات، وحين يرد يده على صدره ليعبر عن ذاته، وحين يحصل ذلك غالبا ما يسبب صوتا واضحا في الميكروفون.
- رفع الصوت أثناء الحماس الزائد يجعل توازن الصوت داخل الاستوديو أو خارجه غير مقبول.
- إذا كان التصوير أو اللقاء خارجيا، فإن على المذيع وفريق البرنامج اختيار أفضل مكان للتصوير والتسجيل.
- ضرورة تعاون المذيع مع مهندس الصوت حتى يكون الأداء جيدا.

3-مهارات المذيع في التعامل مع الكاميرا

التعامل مع الكاميرا يخضع لمجموعة من المهارات التي لا بد أن يضعها المذيع في تنفيذه للبرامج التلفزيونية، وهذه المهارات تسهم في التكامل المعرفي الذي يساعد على نجاح البرنامج الحوارية، فحين يستدعي تقديم البرنامج واقفا يجب أن يتجنب الميل الأمام أو الخلف قد المستطاع وأن يقف مابعدا بين قدميه، أو أن يقدم إحداها عن الأخرى بمسافة نصف خطوة، والمشي الخفيف أثناء الوقوف أفضل من الاستمرار في الوقوف، وعلى المذيع أن لا يعطي بظهره إلى المشاهد قدر المستطاع، وحين يومئ بوجهه لا بد أن يبتسم.

1 - كامل الطراونة: مهارات الحوار الإذاعي والتلفزيوني، مرجع سابق، ص ص 226، 227.

وهناك مجموعة أخرى من الأمور المتعلقة بالوقوف أمام الكاميرا لا بد أن يستفيد منها المذيع، وخاصة من خلال نقاشها مع المخرج أو المصور، ويجب أن يحسب كل حركة جسمانية يقوم بها وأن يتخلص من من الحركات التي اعتادها في حياته اليومية، ويجب على المذيع أن لا ينشغل بالكاميرا وأن يحصر اهتمامه في النص وفي جمهور يتخيل وجوده.¹

4-مهارات المذيع في توصيل المعلومات

لما كانت الإذاعة والتلفزيون من وسائل الاتصال الشفوي التي تعتمد على اللغة المنطوقة، فإن ذلك من العوامل التي تهيئ للمذيع المحترف أن يقدم رسالته الإعلامية بصورة أكثر فعالية وتأثيراً من توصيلها بالكلمة المكتوبة.، وذلك عن طريق إضفاء على الموضوع ما يناسبه من التصورات والتخييلات والأفكار بشكل مناسب، ويضفي على الموضوع ما يناسبه من أحاسيس وانفعالات مثل الحماس والجدية والمرح، كما يجب أن يتزود المذيع بمجموعة من المهارات الأخرى نذكر منها:

- مهارات الانتباه والتركيز والتنسيق.
- مهارات السيطرة الشخصية.
- مهارات السيطرة على المشاعر.
- مهارات السيطرة على المفاجآت.²

5-مهارات المذيع المحاور

هناك عدة مهارات لا بد أن يكتسبها المذيع المحاور، وذلك لخصوصية البرامج الحوارية ، كما أنها مبنية على الحديث بين المذيع والضيف، وتتمثل المهارات في ما يلي:³

- مهارة الإنصات، وتعد من مستلزمات الحديث بكفاءة عالية، ومن مقتضيات الإنصات أن يركز مذيع الحوار مع حديث الضيف، ليساعده على صياغة الأسئلة التي تثري الموضوع.
- ينمي قدرته العقلية على التحليل والتفسير والاستنباط والاستنتاج.

1 -كامل الطراونة: مهارات الحوار الإذاعي والتلفزيوني، مرجع سابق، ص ص 230 - 233.

2 - وليد حسن الحديثي، مرجع سابق، ص 48.

3 - عبد الكريم فهد الساري: تكنيك الحديث والمقابلات الصحفية، ط1، دار أسامة، عمان، 2012، ص ص 211، 212.

- الاتزان الانفعالي، حتى لا يؤدي به إلى الانحراف في الحوار.
- القدرة على ضبط سرعة حديثه وغيورها متى لزم ذلك.
- امتلاك خبرة وحصيلة لغوية تمكنه من توظيفها في السياق المناسب.
- امتلاك رصيد ثقافي واسع يفيد في إدارة الحوار.

6- أهمية التدريب المستمر للمذيعين والعاملين في الإذاعة والتلفزيون

تظهر أهمية التدريب والتكوين في مجال السمعي البصري من عمق العلاقة بين التطور السريع والمتواصل للتقنيات الحديثة وما يتصل بها من حاجات متزايدة للتعليم والتدريب على أن تجري بصورة متزامنة ومواكبة للتطور، وتبرز أهمية الحاجة إلى التدريب العلمي والفني في ميدان السمعي البصري من الاعتبارات الآتية:

- القدرة على استخدام وإدارة التقنيات الحديثة

أهمية الوسائل التقنية للاتصال الجماهيري في المجتمعات المعاصرة مقيدة بالقدرة على استخدامها والتعاطي معها وفق خصائصها الفنية وحدود إمكانياتها، وهذا يتطلب تأهيل العاملين وتدريبهم على تطوير وصل خبراتهم ومهاراتهم الفنية في التعامل مع هذه التقنيات حتى يتمكن من إنتاج فني متميز تتجلى فيه صور الإبداع والتأثير.¹

- زيادة فعالية الأنشطة الإذاعية والتلفزيونية في التأثير على الجماهير

هناك عديد التأثيرات ومستويات التأثير تعتمد على عناصر عديدة منها أنواع الخطة البرمجية، ودقة إعدادها وتنفيذها، والسياسات الإعلامية التي تخضع لها المؤسسات الإعلامية، ودرجة تطور التقنيات المستخدمة في عمليات التنفيذ، ومستويات إعداد الخبرات والمؤهلات التي يتميزون بها.²

1- مصطفى حميد كاظم الطائي: التقنيات الإذاعية والتلفزيونية وأهميتها التطبيقية في التعليم والتعلم، ط1، دار الوفاء لدنيا

الطباعة والنشر، الإسكندرية، 2008، ص 147.

2- المرجع نفسه، ص 148.

المحاضرة - 11- أساليب التقديم في الإذاعة والتلفزيون

الهدف التعليمي

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

تمهيد

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

1- مفهوم فن الإلقاء والتقديم

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

2- قواعد التقديم الإذاعي والتلفزيوني

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

-**الصوت:** أهمية الصوت تعكس شخصية صاحبه في الإذاعة، وعليه لا يجب أن تغير من طبقة صوتك لأنك لا تستطيع الاستمرار إلى النهاية، أما إذا كنت مستريحا أثناء حديثك فستتحدث على طبيعتك دون مبالغة وتكلف إلا أنه يجب التحكم في التنفس وأن تخرج الأصوات بصورة طبيعية

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

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

وطق صحيح.

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

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

-التشويق والمعنى: إن أساليب تنوع الصوت وتلويحه وسرعته كتمرينات الصوت والتغيير الواضح في طبيعته ليس أمرا معتادا في لغة الحوار، وتحتاج إلى قواعد لإتباع أساليب تنوع في القراءة وتقسيم جيد للجمل والتنوع في قراءتها وتأكيدا حتى تبعث التشويق وتبيان المعنى.

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

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

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

هناك مجموعة من النصائح التي يتبعها المذيع في تقديمه للبرنامج حتى يكون مستريحا ومؤثرا

ومتوصلا مع جمهوره وتتمثل في ما يلي:¹

3-1- نصائح في وضع الجسم

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

3-2- نصائح في الصوت والنطق

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

1 - أحمد ماهر، مرجع سابق، ص ص 88-90.

3-3- نصائح في الصوت والنطق

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

4-قواعد تقديم البرامج الحوارية في الإذاعة والتلفزيون

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

أولاً-المقدمة

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

ثانياً-الانتباه للضيف

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

ثالثاً-البداية بالأسئلة السهلة

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

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

رابعاً-مقاطعة الضيف

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

خامساً-خاتمة الحوار

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

5-العوامل المؤثرة في تقديم البرامج الإذاعية والتلفزيونية

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

أولاً-طبيعة البرنامج

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

ثانياً-مضمون البرنامج

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

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

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

ثالثاً- وقت بث البرنامج

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

رابعاً- توقيت بث البرنامج والجمهور المستهدف

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

6- إلقاء الأخبار وتقديم النشرات

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

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

1 - عاصف حميدي، مرجع سابق، ص ص 127 - 138.

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

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

المحاضرة -12- تقنيات الحوار الإعلامي

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعرف الطالب تقنيات الحوار الإعلامي، التي تعتمد عليها معظم البرامج الإذاعية والتلفزيونية، وهي تقنيات لا بد من إتقانها للنجاح في إدارة الحوار وتقديم البرنامج بصورة جيدة وتجنب الأخطاء التي قد يقع فيها.

تمهيد

يعد الحوار من الأنشطة التي يمارسها الإنسان في حياته العادية مهما كان شكله أو بساطته، فمن خلاله يتواصل الأفراد وتتعايش الجماعات وتنتقل المعلومات، ويعد الحوار أساس الكثير من البرامج الإذاعية والتلفزيونية، حيث يمثل شكلا من أشكال الإنتاج الإعلامي، حيث أنه يمد الجمهور بالمعلومات والآراء ووجهات النظر حول مختلف القضايا والمواضيع التي تهمهم في حياتهم اليومية، والحوار في الإذاعة والتلفزيون مهم ويتطلب تقنيات ومهارات لنجاحه ونجاح المقدم في تقديمه وتحقيق الهدف الذي يرمي إليه، وهذه التقنيات نتعرف عليها في النقاط الموالية.

1-تعريف الحوار الإعلامي

يعرف على أنه عنصر مشترك في العديد من الأشكال البرمجية وهو الأساس في الحصول على المعلومات من الضيوف،¹ والحوار نشاط ذهني يتعلق بوعي المحاور لإدراكه وتفكيره وقدراته ومستوى انتباهه، ويقيم مدى نجاحه في تغلب أطراف الحوار على الصعوبات التي تعترض مهمتهم في كشف البيانات والأدلة وتوليد الأفكار، فالحوار يسعى إلى بين أطرافه ليولد علاقات بين عناصر الأفكار المطروحة للوصول إلى أكبر عدد ممكن من الحلول التي تثري المستمع أو المشاهد.² ومنه فالحوار شكل من أشكال الإنتاج الإعلامي الذي يقدم من خلاله أفكار ومعلومات يتم مناقشتها بين شخصيات أو ضيوف البرنامج لتحقيق أهداف معينة.

1 -محسن جلوب الكنانى، تقنيات الحوار الإعلامي، دار أسامة، الأردن، 2012، ص 78.

2 -كامل الطراونة، مهارات الحوار التلفزيوني والإذاعي، دار أسامة، الأردن، 2014، ص 11.

2-سمات الحوار الإعلامي

من خلال ما تقدم من تعريفات يمكن استخلاص سمات الحوار الإعلامي في النقاط الآتية:¹

- الحوار عنصر يدخل في العديد من الأشكال البرمجية.
- يسعى للحصول على المعلومات.
- يعرض أفكار الناس وآرائهم.
- حديث منظم للغاية منه تطوير موضوع النقاش.
- الحوار فن له قواعده وأصوله.
- يهدف إلى تزويد المتلقي بالحقائق حول مواضيع معينة.

3-أهمية الحوار

الحوار له أهمية بالغة من حيث الدور الذي يقوم به في إثارة النقاش حول مواضيع تهم جمهور المتلقين، ويقدم فرصة لعرض الأفكار والمعلومات التي تهمهم، وتبرز الأهمية عموماً في ما يلي:²

- الحوار من الوسائل التي تحقق صورا من التفاعل بين مع الأطراف المشاركة فيه.
- يعالج القضايا التي تثير اهتمام المتلقي وتزوده بمعلومات من شخصيات لها وزن وكفاءة عالية.
- يستند الحوار على مجموعة من الأفراد يبدون وجهات نظرهم حول القضايا المطروحة.
- يعمل على تقريب وجهات النظر عن طريق الحوار التفاعلي وتوجيهه الوجهة الصحيحة.
- وسيلة تواصل قوية بين الأطراف التي تناقش المواضيع الهامة للجمهور.

4-تصنيفات الحوار

يمكن تصنيف الحوار حسب عدة معايير، وسنذكر في ما يلي بعض التصنيفات.

✓ حسب عدد الضيوف، ينقسم إلى:³

- الحوار الفردي، وهو الحوار الذي يجري مع شخص واحد.

1 - محسن جلوب الكنانى، مرجع سابق، ص 79.

2 - كامل الطراونة، مرجع سابق، ص ص 12-14.

3 - عبد الكريم فهد الساري، تكنيك الحديث والمقابلات الصحفية، دار أسامة، الأردن، 2012، ص 209.

- الحوار الثنائي، وهو الحوار الذي يكون مع شخصين.
- الندوة الحوارية، وهو وجود أكثر من شخصين في الحوار يتدخل كل واحد منهم في جوانب محددة من موضوع الندوة الحوارية.
- ✓ حسب الهدف، وتنقسم إلى:¹
- حوار المعلومات، وهو الذي يهدف إلى تزويد الجمهور بالمعلومات حول موضوع معين.
- حوار الرأي، ويهدف إلى تقديم الآراء حول مسألة أو موضوع معين.
- حوار الشخصية، ويهدف إلى إبراز جوانب مهمة في شخصية معينة وحول سيرتها الذاتية.
- ✓ حسب شكل التقديم، وتنقسم إلى:²
- الندوة أو المناقشة، وهو الشكل الذي تلقي فيه أكثر من شخص لمناقشة جوانب مختلفة لموضوع دون خلاف أو تعارض في وجهات النظر، أي كل منهم يتناول شرح جانب معين.
- المائدة المستديرة، وهو الشكل الذي يلتقي فيه مجموعة من الضيوف يتبادلون الرأي ووجهت النظر في الموضوع.
- المناظرة، وهي المناقشة الثنائية حول موضوع يمثله طرفان يحمل كل واحد منهما وجهة نظر مختلفة.
- الندوات الجماهيرية، يتميز هذا الشكل بحضور جمهور من المستمعين أو المشاهدين لمناقشتها.
- ✓ حسب طبيعة الموضوع، وتنقسم إلى:
- الحوار البسيط، ويدور حول فكرة محدودة أو زاوية صغيرة من الموضوع ويكون قصير المدة.
- الحوار المركب، وفيه يتم التطرق إلى مختلف جوانب الموضوع.
- ✓ حسب أسلوب التقديم، وينقسم إلى:
- الحوار المسجل.
- الحوار الحي أو المباشر.
- الحوار المستقل، وهو الذي يمثل برنامجا بحد ذاته.
- الحوار التابع، وهو الذي يمثل جزء من برنامج معين.¹

1 - عبد الدائم حسن، الحوار الإذاعي، مكتبة مدبولي، القاهرة، 2008، ص ص 114-117.

2 - كامل الطراونة، مرجع سابق، ص ص 172-175.

5-مهارات فن الحوار.

عندما يريد المذيع إجراء أي حوار لا بد له من معرفة الموضوع وعناصره من كل تفاصيلها حتى يستطيع الوصول إلى غايته، وكي يتمكن من إيصال الغاية المرجوة لا بد من توافر العناصر التالية حتى يكون اللقاء ناجحاً:²

- لا بد على المذيع استبعاد مصالحه ورأيه الشخصي والأحكام المسبقة.
- لا بد أن يدرك المذيع أن الحوار ليس أداة للتشهير أو الدعاية.
- أن يتذكر هدفه مصلحة الجمهور وخاصة في لقاء الرأي.
- أن يكون قد جمع ما يكفي من المعلومات عن موضوع الحوار وعن الضيف.
- التحلي بالصبر والقدرة على الاستماع حتى لو كان رأيه مخالفاً للذي قال.
- أن يسعى للحصول على معلومات أكثر دون السعي لعرض آرائه وأفكاره ومواقفه.
- أن يتحلى بالصبر والقدرة على الاستماع رغم اختلاف الرأي مع ما يقال.
- أن يتذكر دائماً في أثناء اللقاء أن يوجه الأسئلة التي يرغب الجمهور فيها ولا يخرج عن اهتماماته.
- أن تكون الأسئلة في صلب الموضوع وضمن تخصص الضيف وحدود صلاحياته.

6-خصائص المذيع مقدم الحوار.

هناك العديد من الخصائص التي يجب أن تتوفر في المذيع الذي يتخصص في تقديم وإدارة الحوار، وذلك حتى يتمكن من النجاح في ذلك ونذكر منها:³

- المرونة، وتعني قدرة واستعداد المذيع إجراء كافة أشكال برامج الحوار.
- القدرة على الإنصات الجيد، حتى يتمكن من توجيه الأسئلة المناسبة ذات الأهداف الواضحة والمنطقية.

1 - محمد معوض إبراهيم و بركات عبد العزيز، إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2017، ص 267.

2 - طالب يعقوب، تقنيات الإعلام، دار صفحات، سوريا، 2014، ص ص 307-309.

3 - عبد الدائم حسن، مرجع سابق، ص ص 197-199.

- الفضول وحب الإطلاع، ويعني البحث الدقيق في شخصية الضيف وحديثه للكشف عن كل ما يهم المستمع أو المشاهد.
- الإصرار والمثابرة، وذلك عن طريق الاجتهاد والصبر والبحث الدائم لكي يختار الموضوع والشخص المناسب.
- القدرة على ضبط الأعصاب، حتى يستطيع محاوره كل أصناف الشخصيات ويتجنب الاستفزاز وعدوانية بعض الشخصيات.

7- إجراءات ما قبل الحوار

- قبل إجراء الحوار لا بد أن يتبع المذيع عدة خطوات لضمان نجاحه في الحوار وتحقيق الهدف منه، وتتمثل هذه الخطوات في ما يلي:¹
- تحديد هدف الحوار وهو أمر هام لتبيان مسار وطريقة وأسلوب الحوار.
- تحديد المدة الزمنية للحوار.
- الاختيار الأمثل للضيوف والتحضير الجيد للأسئلة التي تتناسب مع الموضوع والهدف.
- البحث عن المصادر والمعلومات لإيصال الرسالة كاملة للمتلقي.
- لا تصرح بكل ما تملكه من أسئلة للضيف، أطلععه على الموضوع وبعض الأسئلة حتى يبقى الضيف متحفزا.
- عدم الاعتماد على الأسئلة المكتوبة فقط لأنك لا تعلم كيف سيسير الحوار.
- من المهم ألا يعرف الضيف السؤال الأول وابدأ بالترحيب وتقديم الضيف.
- حاول استنباط الأسئلة لإثراء الحوار وضمان التفاعلية والحيوية فيه.
- استمع جيدا للإجابات وابق متابعا وقادرا على استنباط أسئلة جديدة.
- تابع تعبيرات وجه الضيف وانتبه لصوته لأن تعبيرات الوجه تساعدك على الحوار.
- انتبه جيدا لما يقول وتابعه حسب مسار الحوار.
- يجب أن تكون الأسئلة قصيرة ومعبرة ودالة على ما يغني الموضوع.
- لا توجه سؤالا من شقين فأكثر، لأنه قد يتجاهل أحد الشقين.
- أفضل الأسئلة تلك التي تبدأ بأدوات التساؤل (من، كيف، ماذا، لماذا، أين، متى)، والابتعاد عن

1 - طالب يعقوب، مرجع سابق، ص ص 309-311.

- تلك التي تكون إجابتها ب نعم أو لا.
- لا تقاطع ضيفك إلا عند خروجه عن الموضوع وذلك عن طريق إشعاره بالحديث معه.
- لا تشجع ضيفك بعبارات "نعم" "أيوه" "هه" "إم"، وهذه الأخيرة لا تستخدمها أبدا يكفي أن تكون ناظرا إليه ومصغيا له.
- لا تسمح للضيف أن يقدم أسئلة إليك، أي يجيب بسؤال أجبه فورا: (أنت أقدر مني على الإجابة).

8-اختيار الضيوف

- هو الشخص الذي يتحاور معه المذيع حول موضوع معين، فقد يكون مسئولا أو مواطنا عاديا، ومن أسس اختيار الضيف:
- مناسبة الضيف للموضوع.
 - المعرفة عن الضيف وعن علاقته بالموضوع.
 - احترام الضيف مهما كان مستواه العلمي أو الشخصي.
- وعلى المحاور أن يتعامل مع كل نمط من أنواع الضيوف بدبلوماسية فيها من المرونة والإصرار لإنجاح الحوار، أنا أنواع الضيوف فهم:
- مستفز وعدواني.
 - عنيد كثير الكلام دون فائدة.
 - قليل الكلام.
 - من يخرج عن سياق الموضوع.¹

1 - عبد الكريم فهد الساري، مرجع سابق، ص 213.

المحاضرة -13- التدريب الإعلامي

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعريف الطالب بأهمية التدريب الإعلامي في تأهيل وتنمية مهارات المقدم الإذاعي والتلفزيوني، وتجديد معارفه ليكون ناجحاً في تقديم البرامج الإذاعية والتلفزيونية المختلفة.

تمهيد

تعتبر ممارسة المهنة الإعلامية بنجاح وفاعلية من الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها مختلف المؤسسات الإعلامية، ذلك أن المنتسبين لها يحتاجون إلى القيام بأعمالهم بكفاءة عالية، وفي هذا الإطار تسعى العديد من هذه المؤسسات إلى تأهيل العاملين بها في مختلف المناصب التي يشغلونها وخاصة تلك المتعلقة بتقديم البرامج وإعدادها لتكون ناجحة وتستقطب أكبر عدد من الجمهور المتلقي، خاصة في ظل التحديات التي تعيشها هذه المؤسسات من تطور تكنولوجي وانفجار معلوماتي وما يطرحه من تنافسية كبيرة في الساحة الإعلامية.

1-تعريف التدريب الإعلامي

التدريب هو " تلك العملية المنظمة والمخطط لها لنقل بعض الخبرات والمهارات والمعلومات والأفكار إلى العاملين في وسائل الاتصال الجماهيرية (جرائد، مجلات، تلفزيون، سينما، إدارة العلاقات العامة، الإعلان) بغرض تنشيط خبراتهم وتجديد أفكارهم ومعلوماتهم"¹، وتركز المؤسسة الإعلامية على نوعين من التدريب وهما:

- **التدريب التحريري**، ويتمثل في تعلم الفنون الصحفية وتحريرها وكتابتها وكل ما يتعلق بعملية التحرير، وتنظم المؤسسات لذلك دورات تدريبية متخصصة للمحررين والصحفيين والمراسلين وغيرهم، أو عن طريق تدريبهم في مراكز تدريب متخصصة.

1 - رفعت عارف الضبع، الإذاعة النوعية وإنتاج البرامج الإذاعية، دار الفجر، القاهرة، 2011، ص222.

- التدريب الفني، ويشمل الجانب الفني من العمل الإعلامي والصحفي خاصة في الإذاعة والتلفزيون ويتضمن التدريب هنا تدريب العاملين في الأقسام الفنية على مهارات فنية مثل التصوير والإخراج والمونتاج وبرامج الحاسوب وغيرها.
- وتلجأ المؤسسات الإعلامية إلى تدريب العاملين فيها من أجل:
- تدريب المهارات الفعلية لدى مستخدميها لتقديم أداء أفضل.
- تدريب المستخدم على تكنولوجيا جديدة أدخلتها المؤسسة الإعلامية.
- تدريب المستخدم على مهارة جديدة لم يخبرها من قبل داخل المؤسسة إضافة إلى مهاراته الأصلية.¹

2- الفرق بين التدريب والتأهيل

- التأهيل هو نشاط يقدم للمتدرب فيه أفكار جديدة يقصد منها الفهم والتحسين، ويطلق على من أصبح أهلاً للعمل أو الأمر الذي يوكل إليه أي صالحاً ومستحقاً بعد إعداده وتدريبه، والاختلاف بين التدريب والتأهيل يكمن في ما يلي:²
- التأهيل هو إعداد الفرد للعمل في المؤسسة وقد يكون سابقاً للعمل بسنوات كما هو الحال مع التأهيل الدراسي، أما التدريب فهو العمل على رفع المستوى لدى الفرد في المهنة أو العمل أو الوظيفة ويشمل كل العاملين القدامى والجدد.
 - التأهيل يمثل خياراً لمدى صلاحية الفرد للعمل في عمل معين، أي أنه شرط لمزاولة العمل، أما التدريب فهو عمل مرحلي متواصل كلما دعت الحاجة إليه.
 - ضياع فرصة التأهيل للعمل يعني ضياع فرصة العمل ذاتها، أما التدريب فهو وإن كان يساعد في الترقية والصلاحية لممارسة العمل إلا أن الفرد لا يفقد عمله بفقدان فرصة التدريب.
 - التأهيل يقود إلى نوع من التخصص في العمل أما التدريب فهدفه رفع مستوى أداء العمل.

1 - محمد حمود حسن، مراكز التدريب الإعلامي، دار النفائس، الأردن، 2013، ص ص 108، 109.

2 - المرجع نفسه، ص ص 110، 111.

3- أهمية التدريب الإعلامي

تتمثل أهمية التدريب الإعلامي في النقاط الآتية:¹

- تنشيط العمل في المؤسسات الإعلامية وتعديل مسارها.
- صقل مهارات العاملين فيها وتزويدهم بالمعارف اللازمة لتلبية احتياجات العمل.
- تنمية روح الانتماء إلى المؤسسة الإعلامية عن طريق تبادل الآراء والمشاركة في وضع السياسات.
- اكتساب المهارات اللازمة لتولي المناصب العليا.
- رفع كفاءة العاملين وتحديث معارفهم وتنمية مهاراتهم وقدراتهم وتغيير اتجاهاتهم أو تعديلها.
- اكتساب الخبرات التدريبية عن طريق المنح التدريبية.
- التدريب التخصصي على أداء نوع معين مرتبط بالعمل الأصلي.

4- أسس التدريب الإعلامي

- تخضع عملية التدريب الإعلامي للعاملين في المؤسسات الإعلامية إلى قواعد وأسس نذكر منها:²
- تحديد هدف التدريب، حيث يجب أن يتسم بالوضوح والدقة والقابلية للقياس وأن تكون الأهداف متكاملة غير متعارضة.
 - حصر موضوعات أو محتويات المادة المنهجية والجوانب العملية للتدريب، حيث يجب أن تكون موجهة أكثر لخدمة المتدرب.
 - اختيار أساليب التدريب بما يتناسب كل جانب من الجوانب التدريبية، حيث تتنوع أساليب التدريب وأوجه ممارسة أنشطته المختلفة وتطبيقاته العملية.
 - تحديد الفترة الزمنية للتدريب، حيث يجب مراعاة ساعات التدريب اللازمة والمدة الزمنية التي يتم خلالها التدريب دون إفراط أو تفريط وذلك لتحقيق أقصى فائدة ممكنة من التدريب وتجنب تضييع الوقت والجهد والمال.

1 - رفعت عارف الضبع، مرجع سابق، ص 223.

2 - المرجع نفسه، ص 227.

- تحويل المنهج إلى برنامج تدريبي ووضع الجدول الزمني للتنفيذ ومراجعة البرنامج قبل تنفيذه، وهذا يعني تحويل النظري إلى تطبيقي والتأكد من مراجعة المنهج قبل تحويله إلى برنامج.

5- طرق وأساليب التدريب الإعلامي

إن اختيار الطريقة أو الأسلوب المناسب للعملية التدريبية يتوقف على ما ذكرنا من عوامل ومعايير واعتبارات ومتغيرات متعددة ومختلفة نذكر منها:¹

- **المحاضرة**، وهي الأكثر شيوعاً وهي من الطرق التدريبية التقليدية، تستهدف أساساً توصيل المعلومات من طرف واحد وهو المدرب إلى مجموعة من المتدربين، عن طريق نقل المعلومات والوقائع والمفاهيم، وتتطلب المحاضرة الإعداد المسبق والتدرج وإثارة الاهتمام والمناقشة والتقييم والمتابعة.
- **أسلوب المناقشات (حلقات النقاش)**، ويهدف إلى تبادل الآراء والمعلومات والاشتراك في المناقشة حول موضوع معين أو مشكلة معينة بهدف التوصل إلى الحقائق والتوضيحات والحلول، وهي عبارة عن اجتماع مجموعة صغيرة من المتدربين في حلقة نقاشية.
- **الورشات التدريبية**، وهي نموذج من المناقشات الهادفة للمجموعات الصغيرة والتي لا يتم فيها العمل بشكل تعاوني لإنجاز مشروع معين وفق جدول عمل منظم.
- **أسلوب التمارين**، ويعد من أفضل ما يمكن استخدامه لتنمية المهارات العملية والتطبيقية، وهذه التمارين يكون بناؤها بشكل موضوعي وتتناسب مع طبيعة المهام والأعمال التي يقوم بها المتدرب في حياته العملية، ويفيد هذا الأسلوب في التدريب الإعلامي علة التحرير الصحفي والكتابة الصحفية.
- **التدريب العملي**، ويسمى التدريب بالممارسة المباشرة ويعد من الأساليب المتعلقة بالعمليات الفنية، ويهدف إلى إكساب المتدربين مهارات عملية من خلال التطبيق العملي ويحتاج إلى معدات ومساعدات تدريبية.

1 - محمد حمود حسن، مرجع سابق، ص ص 131-138.

- الزيارات الميدانية، ويستخدم هذا الأسلوب لاستكمال أساليب تدريبية أخرى، وهي عبارة عن زيارة لمؤسسة معينة يعتمد عليها أو يتم اللجوء إليها في مرحلة لاحقة من تلقي المتدربين لمحاضرات نظرية في موضوع معين، والهدف منها هو الإطلاع المباشر والنزول إلى أرض الواقع، أين يجمع المتدربون المعلومات والبيانات والنماذج والعينات وغيرها.
- التعليم أو التدريب المبرمج، يعتبر من أبرز أساليب عمليات التعليم والتعلم المعاصرة، ويقوم على أساس التعليم الذاتي حيث يتحمل المتدرب مسؤولية تعليم ذاتيا، وتتمثل فكرة الأسلوب في إعداد المادة التدريبية المتعلقة بكل برنامج وبصورة منهجية تمكن القارئ من تحقيق التعليم الذاتي دون الرجوع إلى المدرب.

وهناك أساليب تدريبية أخرى وهي:

- أسلوب التطوير الذاتي.
- أسلوب المعيشة.
- التدريب متعدد الأساليب.

المحاضرة -14- الأخطاء الشائعة في التقديم الإذاعي والتلفزيوني

الهدف التعليمي

تهدف هذه المحاضرة إلى تعريف الطالب ببعض الأخطاء الشائعة لدى مقدمي البرامج الإذاعية والتلفزيونية، والتي أصبحت عادية بالنسبة لهم، وذلك حتى يترب الطالب على التقديم الجيد من حيث اللغة والأسلوب.

تمهيد

إن التقديم في الإذاعة والتلفزيون أثر على مستوى اللغة المستخدمة فيه، حيث يتم تسجيل الكثير من الأخطاء لدى مقدمي البرامج والتي أصبحت شائعة بينهم، وأصبحوا يعتقدون أنها صحيحة ولا تحتاج التصحيح، لكن من خلال هذه الحاضرة نتعرف على الأخطاء النحوية، الصرفية والدلالية التي يقع فيها الإعلامي عموماً، ونحاول تصويبها حتى نستخدمها بشكلها الصحيح.

1- الأخطاء الشائعة في المستوى النحوي، الصرفي والدلالي

هناك العديد من الأخطاء الشائعة التي يرتكبها المذيعون أثناء تقديمهم للبرامج، وهذه الأخطاء قد تكون على المستوى النحوي، الصرفي والدلالي، ونلخصها في الجدول الآتي الذي يلخص ما جاء به الدكتور كامل الطراونة في كتاب مهارات المذيع المتميز:¹

المستوى النحوي	
الصواب	الخطأ
أ رأي عندك	أ عندك رأي
أحرس الجامعة كافآت	أكافآت حرس الجامعة
ما قرأتها قط أو لن أقرأها أبدا	ما قرأتها أبدا
أثرت في	أثرت على
هذه أكثر الآراء حضوراً في الندوة	هذه الآراء هي الأكثر حضوراً في الندوة

1 - كامل الطراونة، مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، مرجع سابق، ص ص 238-269.

هل كلفت الموظف بالقيام بالمراقبة الليلية	هل كلفت الموظف بالقيام بأعمال المراقبة
كلما اجتهدت في طرحك للآراء حول تلك القضايا ازدادت محبتي لك	كلما اجتهدت في طرحك للآراء حول تلك القضايا كلما ازدادت محبتي لك
ما واجبات الفرد وحقوقه	ما واجبات وحقوق الفرد
هذه مسألة سهلة بدأت أهلها وحدي يفهمه بعض الناس أو معظمهم	هذه مسألة سهلة بدأت أهلها لوحدي يفهمه بعض أو معظم الناس
سادة القوم أو سادتهم	هم أسياد القوم
لن يحدث هذا	سوف لن يحدث هذا
لولا الهواء لكانت الحياة مستحيلة	لولا الهواء موجود لكانت الحياة مستحيلة
شارف حديث الضيف نهايته	شارف حديث الضيف على نهايته
كان جل حديثك مقصورا على الشعر	كان جل حديثك قاصرا على الشعر
هل القارة الآسيوية هي الكبرى بين القارات	هل القارة الآسيوية هي الأكبر بين القارات
هل التغيير الاجتماعي ظاهرة	هل إن التغيير الاجتماعي ظاهرة
يجب ألا يسرق الأديب أدب غيره	لا يجب أن يسرق الأديب أدب غيره
في أثناء حديثك كنت تعقب	أثناء حديثك كنت تعقب
سنجتمع يوم الثلاثاء القادم في حلقة أخرى	سنجتمع يوم الثلاثاء القادم على حلقة أخرى
اجتماع أعضاء الجمعيات إلى وزير البيئة	اجتماع أعضاء الجمعيات مع وزير البيئة
ستباشر الحكومة بعد أيام بناء مساكن شعبية	ستباشر الحكومة بعد أيام ببناء مساكن شعبية
المستوى الصرفي	
هذا عمل مَعيب	هذا عمل مُعيب
لماذا تصيب النساء الغيرة (بفتح الغين)	لماذا تصيب النساء الغيرة (بكسر الغين)
فلان بحاجة لمن يكسوه	فلان بحاجة لمن يكسيه
قررت اللجنة الوزارية	قررت اللجنة الوزارية
زرت أنحاء عدة	زرت أنحاء عدة
القانون الدولي	القانون الدُولي

هل وجدت هذا الموضوع صادفة	هل وجدت هذا الموضوع صادفة
يقرأ نُبذة من حياته	يقرأ نُبذة من حياته
هذا سلوك مُشين	هذا سلوك مُشين
هل زرت معرض (بكسر الراء) السيارات	هل زرت معرض السيارات
المستوى الدلالي	
كيف أخفت الولايات المتحدة الملايين من الدولارات في المصارف التجارية	كيف أخفت الولايات المتحدة الملايين من الدولارات في البنوك التجارية
كيف تكتب تلك التحقيقات لقارئ الجريدة	كيف تحرر تلك التحقيقات لقارئ الجريدة
ماذا يلزم السجين حتى يفك قيده	ماذا يلزم السجين حتى يفك سراحه
أينفذ هذا الحكم ابتداء من أول الشهر	أيسري هذا الحكم ابتداء من أول الشهر
دعونا نذهب معا	دعونا نذهب سوية
ينبغي أن ننقاد لتحكيم العقل	ينبغي أن ننصاع لتحكيم العقل
يوفر مبلغا من المال	يقتصد مبلغا من المال
يجب أن تتوافر لتحديد الموقف	يجب أن تتوافر لتحديد الموقف
هذا حديث شائق أتحننا به ضيفنا	هذا حديث شيق أتحننا به ضيفنا

2- الأخطاء الكتابية المتداولة¹

هناك من الأخطاء الكتابية المتداولة بكثرة في الكتابة أو التحدث في الإذاعة والتلفزيون نحددها

في الجدول الآتي:

الصواب	الخطأ
سواء، سماء	سواء، سماء
حذار	حذاري
البند العريض	البند العريض
على حدة	على حدى
نرجو	نرجوا
لم فعلت هذا؟	لماذا فعلت هذا؟
تضافر	تظافر
الرحمن	الرحمان
ممثلو النقابة	ممثلوا النقابة
لطالما	لا طالما
برنس	برنوس
أجاب السؤال - عن السؤال - إلى السؤال	أجابه على سؤاله
مديرو	مدراء
ضرب مثلا من الأمثال	ضرب مثلا من الأمثلة
ماعدًا رجلًا	ماعدًا رجل واحد
التقى الوزير ممثل الوزارة	التقى الوزير لممثل الوزارة
التقليعة	الموضة
سنة أشهر	سنة شهور
جاء الرجل وحده	جاء الرجل لوحده

1 - عبد الرزاق بلغيث: دليل الجيب اللغوي والإعلامي للصحافيين، ط1، منشورات الإذاعة الجزائرية، الجزائر، 2008، ص ص 33-35.

بلد المليون ونصف المليون شهيد	بلد المليون ونصف شهيد
دخل خُلُسة (بضم الخاء)	دخل خلُسة
حظر التَّجوال (بفتح التاء)	حظر التجوال
أجهزة التتصت	أجهزة التصنت
علاوة على	علاوة عن
أما عددهم فيقدر بكذا	فأما عددهم يقدر بكذا
قال إن ذلك وقع	قال بأن ذلك وقع
اللجنة المركزية (بضم اللام)	اللجنة المركزية
قالها مرارا وتكرارا	قالها مرارا وتكرارا
يجب أن لا تفعل ذلك	لا يجب أن تفعل ذلك
مراجعة الخُطة	مراجعة الخطة
من حين إلى آخر	من حين لآخر
هؤلاء يشتبه بهم	هؤلاء يشتبه فيهم

3- ألفاظ يقع فيها اللبس في الإعلام¹

في هذا الجدول نذكر بعض الأخطاء التي يقع فيها اللبس إعلاميا.

الفرق بينها	الألفاظ
قبل الحالي قبل السابق	السابق الأسبق
لها طابع تحريض كل ما ينشر من مطبوعات	المناشير المنشورات
الذين هاجروا بإرادتهم الذين هجروا قسرا	المهاجرون المهجرون
خاص بالمملكة المغربية	المغربي

1 - عبد الرزاق بلغيث، مرجع سابق، ص ص 40، 41.

المغربي	خاص بالمغرب العربي
التمويل	من المؤونة
التمويل	من المال
الرؤية	المشاهدة بالبصر
الرؤيا	العلم والظن
المثول	الحضور شخصيا
الامتثال	الانصياع والطاعة

4- بعض ما يجوز فيه الوجهان¹

هناك بعض الكلمات والألفاظ التي يجوز نطقها على وجهين، مثلما يوضحه الجدول الآتي:

وزارة	وزارة (بكسر وفتح الواو)
طابع	طابع (بكسر وفتح الباء)
صحاري	صحاري
نَظ	نَظ (بكسر وفتح النون)
نمّوذج	نمّوذج
بُنّية	بُنّية (بضم وكسر الباء)
أصبع	أصبع
مسؤول	مسؤول
مئة	مئة

1 - عبد الرزاق بلغيث، مرجع سابق، ص 11.

الخاتمة

من خلال هذه المطبوعة حاولنا إبراز مختلف الجوانب الكفيلة بتدريس مادة التقديم الإذاعي والتلفزيوني المقرر ضمن السداسي الثالث لطلبة ماستر 2 تخصص سمعي بصري، وهي مادة أساسية في تكوين الطلبة ضمن هذا التخصص باعتبارها ضرورية لتعليمه مختلف مهارات وتقنيات التقديم في الإذاعة والتلفزيون، وذلك من أجل تحقيق الكفاءات الآتية:

- تمكين خريجي تخصص السمعي البصري من مهارات التقديم الإذاعي والتلفزيوني المتميز.
- إكسابه المعارف المختلفة حول أسس ومبادئ إعداد البرامج في الإذاعة والتلفزيون.
- تطوير العمل في الإذاعة والتلفزيون عن طريق توظيف المعارف النظرية المكتسبة.
- القدرة على الابتكار والإبداع في مجال العمل الإذاعي والتلفزيوني.
- تمكين خريجي تخصص السمعي البصري من العمل وفق المعايير المعمول بها في الإنتاج الإذاعي والتلفزيوني.

ومنه نأمل من خلال هذه المطبوعة تحقيق هذه الكفاءات، ويبقى على الطالب أن تكون له إرادة التكوين الفعال عن طريق الاهتمام بتطبيق الجوانب النظرية والعمل على التكوين الذاتي والإطلاع على العمل الميداني ومتابعة البرامج الإذاعية والتلفزيونية لتعلم كيفية تقديم هذه البرامج.

ويبقى التقديم الإذاعي والتلفزيوني يركز على المهارات الآتية:

- مهارات التحدث.
- مهارات الاستماع.
- مهارات الكتابة.
- مهارات إدارة الحوار.
- مهارات التعامل مع التجهيزات التقنية.

تم بعون الله وحمده

قائمة المراجع

- (1) إبراهيم محمد سليمان، مدخل إلى مفهوم سيميائية الصورة، المجلة الجامعة، العدد 16، المجلد 2، أبريل 2014.
- (2) أحمد خليل حامد، الصورة الصحفية من منظور مهني، ورقة مقدمة في المجلس القومي للصحافة والمطبوعات الصحفية، السودان.
- (3) أحمد زكرياء أحمد، الكتابة الصحفية الإخبارية وتأثيراتها ، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، 2008.
- (4) أحمد ماهر: مهارات التقديم الشفوي وعرض المعلومات، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- (5) إسماعيل سلمان أبو جلال، الإذاعة ودورها في الوعي الأمني، دار أسامة، الأردن، 2012.
- (6) أميرة الحسيني، فن الكتابة للإذاعة والتلفزيون، دار النهضة العربية، بيروت، 2005.
- (7) إياد عمر أبو عرقوب: الإعلام الإذاعي والتلفزيوني، دار البداية ناشرون وموزعون، الأردن، 2012.
- (8) جمال الجاسم المحمود، التقرير الإخباري التلفزيوني، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية، المجلد 23، العدد 2، 2007.
- (9) حسن علي محمد: فنون الكتابة والحديث للراديو والتلفزيون، ط1، دار البيان، 2005.
- (10) رفعت عارف الضبع : الإذاعة النوعية وإنتاج البرامج الإذاعية، ط1، دار الفجر، القاهرة، مصر، 2011.
- (11) سلامي اسعيداني، إستراتيجية الإذاعة المحلية في تلبية الاحتياجات الإعلامية للمرأة الريفية الجزائرية،-دراسة تحليلية للبرامج الإذاعية الموجهة للمرأة الريفية بإذاعة الحضنة سنة 2011، رسالة دكتوراه في الإعلام والاتصال، جامعة الجزائر 3، 2014-2015.
- (12) طارق الشاري: الإعلام الإذاعي، دار أسامة، الأردن، 2010.
- (13) طارق سيد أحمد الخلفي ، فن الكتابة الإذاعية والتلفزيونية، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2005.
- (14) طالب فرحان : صناعة الإعلام الإذاعي والتلفزيوني، ط1، دار النفائس، عمان، الأردن، 2011.
- (15) طالب يعقوب، تقنيات الإعلام، دار صفحات، سوريا، 2014.

- (16) عادل عبد الغفار، الاتجاهات المعاصرة في الإعداد والتقديم الإذاعي والتلفزيوني، دار العالم العربي، القاهرة، 2013.
- (17) عاصف حميدي : العمل الإذاعي والتلفزيوني، مفاتيح النجاح وأسرار الإبداع، مطابع الظفرة، أبو ظبي، الإمارات العربية المتحدة، 2004.
- (18) عبد الخالق محمد علي، فن الإخراج التلفزيوني والإذاعي، دار المحجة البيضاء، بيروت، 2010.
- (19) عبد الدائم حسن، الحوار الإذاعي، مكتبة مدبولي، القاهرة، 2008.
- (20) عبد الرزاق بلغيث: دليل الجيب اللغوي والإعلامي للصحافيين، ط1، منشورات الإذاعة الجزائرية، الجزائر، 2008.
- (21) عبد الستار جواد، فن كتابة الأخبار، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، 2001.
- (22) عبد القادر شعباني وآخرون، المعالجة الخبرية التلفزيونية العربية، مجلة اتحاد إذاعات الدول العربية، العدد 58، تونس، 2006.
- (23) عبد الكريم فهد الساري: تكنيك الحديث والمقابلات الصحفية، ط1، دار أسامة، عمان، 2012.
- (24) عبد الله محمد زلطة، القائم بالاتصال في الصحافة، دار العالمية للنشر، القاهرة، 2007.
- (25) علي عبد الرحمن: فنون ومهارات العمل في الإذاعة والتلفزيون، ط1، عالم الكتب، القاهرة، 2008.
- (26) كامل الطراونة: مهارات المذيع المتميز في عمليات الاتصال، ط1، دار أسامة، الأردن، 2014.
- (27) كامل الطراونة، مهارات الحوار التلفزيوني والإذاعي، دار أسامة، الأردن، 2014.
- (28) ماجي الحلواني حسين و محمد مهني ، مقدمة في الفنون الإذاعية السمعية، محاضرات كلية الإعلام، القاهرة، 1999.
- (29) محسن جلوب الكناني: تقنيات الحوار الإعلامي " قناة الجزيرة نموذجاً"، ط1، دار أسامة، عمان، 2012.
- (30) محمد حمود حسن، مراكز التدريب الإعلامي، دار النفائس، الأردن، 2013.
- (31) محمد عبد الحميد والسيد بهنسي، تأثيرات الصورة الصحفية-النظرية والتطبيق-، عالم الكتب، القاهرة، 2004.
- (32) محمد عبده هادي : البرامج الإعلامية الإذاعية والتلفزيونية، دار جامعة عدن للطباعة والنشر، عدن، 2010.

- (33) محمد عوض، الخبر في وسائل الإعلام، دار الكتاب الحديث، الكويت، 1994.
- (34) محمد معوض إبراهيم و بركات عبد العزيز، إنتاج البرامج الإذاعية والتلفزيونية، دار الكتاب الحديث، القاهرة.
- (35) محمد معوض و بركات عبد العزيز ، فن الخبر الإذاعي والتلفزيوني ، دار الكتاب الحديث، القاهرة، 2007.
- (36) محمود عبد الهادي، التخطيط الاستراتيجي للمضمون الإعلامي، ورقة مقدمة للملتقى الثالث حول القنوات الفضائية الهادفة، مارس 2011.
- (37) مصطفى حميد كاظم الطائي: التقنيات الإذاعية والتلفزيونية وأهميتها التطبيقية في التعليم والتعلم، ط1، دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، الإسكندرية، 2008.
- (38) مصطفى حميد كاظم الطائي، الفنون الإذاعية والتلفزيونية وفلسفة الإقناع، دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، الإسكندرية، 2007.
- (39) نسمة أحمد البطريق وعادل عبد الغفار : الكتابة للإذاعة والتلفزيون، جامعة القاهرة، مصر، 2005.
- (40) نسمة أحمد البطريق : الكتابة للإذاعة والتلفزيون، جامعة القاهرة، مصر، 2005.
- (41) هيثم الهيتي، الإعلام السياسي و الإخباري في الفضائيات ، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- (42) وليد حسن الحديثي، فن الإلقاء والتقديم والكتابة للإذاعة والتلفزيون، ط1، دار الكتب العلمية، القاهرة، 2006.
- (43) يوسف مرزوق، الخدمة الإخبارية في الإذاعة الصوتية، مكتبة أنجلو المصرية، القاهرة، 1986.