



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة تكريت

كلية الآداب

قسم الإعلام / الإذاعة والتلفزيون

التحرير الإذاعي والتلفزيوني

(التقرير والمراسلة الإخبارية)

المرحلة الثالثة

(فرع الإذاعة والتلفزيون)

مدرس المادة

م. خالد علي صالح

العام الدراسي

2024

مفهوم التقرير الإخباري

التقرير الإخباري سواء الاذاعي أو التلفزيوني هو النتيجة الطبيعية لتطور مسار الخبر، إذ أننا يمكن من خلاله أن نحكم على أن هذا الصحفي، ليس فقط مجرد ناقل للأخبار من مصادرها، بل هو قادر على تطويرها وفق زوايا مختلفة ورؤى متنوعة، ولديه معرفة تسمح له بتوظيف المعلومات التي حصل عليها في أشكال صحفية عدة والتقرير الإخباري الاذاعي أو التلفزيوني جزءاً لا يتجزأ عن مفهوم التقرير الإخباري بشكل عام، إلا أنه يتم إعداده فقط من أجل نشره في المحطات الإذاعية أو القنوات التلفزيونية المتعددة كما يعد بمثابة سرد إنساني لكافة القصص الإنسانية بالدرجة الأولى، بالإضافة إلى تناولها للقصص التاريخية والأحداث السابقة.

ان التقرير الإخباري هو شكل صحفي يقدم شرحاً لبعض جوانب الأخبار أو الأحداث اليومية التي يصعب تناولها في الخير البسيط، ويمكن القول أن التقرير الإخباري شكل من أشكال معالجة المضامين الإخبارية ويقوم على الشرح والتحليل لما في الخبر من أبعاد مختلفة (سياسية واجتماعية واقتصادية... الخ)

بغية الإلمام بكل العناصر والعوامل المحيطة بالخبر والمكونة لسياقه، ويوضح التقرير الإخباري الخبر في صيغته الحاضرة التي تواكب الأحداث، وذلك عبر استغلال المعلومات التي يتم جمعها حول الخبر والتي تجيب على الأسئلة المركزية المتصلة بالأخبار (ماذا، متى، من، أين، لماذا، كيف)، ويستند هذا التوضيح في جزء كبير منه على الوصف الدقيق والتحقيق الجدي في حقيقة الأحداث المستجدة. من ميزات التقرير الإخباري انه يكشف عن أسباب الحدوث وخلفياته وقد يكون بالعودة إلى الماضي لاستعادة الإطار الموضوعي والحقيقي للأحداث والوقائع، فالحالة السابقة إذا ما تمت الإحاطة بها ممكن أن تفسر الحالة الحاضرة، ويمكن أن يعمل التقرير الإخباري على استشراف المستقبل انطلاقاً من المعلومات والمعطيات الحاضرة، وقد يتم من خلال هذا الإجراء رصد توجه الأحداث، وهكذا تفسر الحالة الحاضرة حالة لاحقة، ويعتمد هذا الأمر على مدى المام الصحفي بمسير الأحداث، واطلاعه الواسع على مجالات الأخبار، وقدرته على التحليل والتفسير وكذلك الاستنتاج.

والتقرير يتم إعداده من قبل شخص مسؤول عن الأمور الإخبارية في القناة التلفزيونية أو المحطة الإذاعية وقد يكتب التقرير الإخباري بنفسه، أو يعده لغيره، وعادة ما يكتب التقارير الإخبارية مجموعة من الأشخاص الذين يعملون في مجال العمل الإعلامي، وبذلك يكون التقرير في وسائل الإعلام شكل تحريري يقوم على الوصف الدقيق والموضوعي، والعرض المرتب المتدفق للأحداث أو الوقائع، بجميع التفاصيل والخلفيات الدقيقة،

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

مع الإشارة إلى الجو العام المحيط بها وأحياناً يقوم المحرر بطرح موضوع التقرير الرئيسي في فكرة مركزية يراها الأكثر دلالة على الحدث، ثم يورد التفاصيل والوقائع والمعلومات لخدمة هذه الفكرة، وقد يقوم المحرر بالتقييم الموضوعي للبيانات أو المعلومات أو الأحداث الواردة في التقرير، وقد يسعى لاستشراف الوقائع المنتظرة، استناداً إلى المنطق الذي عرض به معلوماته وأحداثه.

وفي الإطار العام يحتوي التقرير على:

- 1) معلومات تفصيلية كاملة عن الحدث.
 - 2) تحليل لتلك المعلومات وذلك بتفسيرها ووضعها في إطارها العام.
 - 3) خلاصات أو استنتاجات لدلالات الحدث ومغزاه.
 - 4) توقعات أو تنبؤات أو مؤشرات بما سيكون عليه المستقبل بشأن الأحداث الواردة بالتقرير.
- ويعتمد نجاح التقرير في جانب كبير منه على مدى إفادة محرره من قسم المعلومات في المؤسسة التي يعمل بها، أو من مصادر المعلومات المختلفة، إذ يحتاج التقرير إلى خلفية وتعمق في التفاصيل والأسباب والدوافع.

تعريف التقرير الاخباري:

هناك العديد من التعريفات للتقرير وضعها المختصون في المجال الاعلامي، وتقترب فيما بينها احيانا في جزئيات معينة، ولا تبتعد كثيرا في تفصيلات أخرى، ونذكر منها الآتي:

1. يعرف التقرير بأنه: فن يقع ما بين الخبر الصحفي والتحقيق الصحفي، ويقدم مجموعة من المعارف حول الوقائع في سيرها وحركتها الحية، فهو يتميز بالحركة والحيوية، ولا يقتصر على الوصف المنطقي والموضوعي للأحداث وإنما يسمح في الوقت نفسه بإبراز الآراء الشخصية والتجارب الذاتية للمحرر الذي يكتب التقرير، فكلما كان المحرر شاهد عيان على الحدث كلما زادت فرصة النجاح أمام التقرير الصحفي.

2. ويعرفه آخر بأنه: نوع من الصحافة الإخبارية مستقل ومتميز يتوجه إلى عواطف وذهن القارئ، ويتمتع بقدر كبير من الموضوعية؛ لأنه يقدم المعلومات الجديدة والأنية ويضعها في سياقها العام، ويتم ربطها بالقضايا الأساسية، كما يتمتع بالذاتية؛ لأنه يقدم المعلومات والوقائع انطلاقاً من رؤية الصحفي لها كشاهد عيان ووسيط، يستخدم الانطباعات الشخصية والوصف الحي لتقديم هذه الوقائع، ولوصف أزمنة وأماكن وظروف حدوثها وكذلك الأشخاص الذين شاركوا في صنعها.

التحرير الإذاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

3. ويعرف آخر انه: الفن التحريري الذي يقدم في شكل متوازن وموضوعي، مجموعة من المعلومات والوقائع والآراء حول حدث ما أو شخصية من الشخصيات أو قضية معينة أو أكثر من عنصر من هذه العناصر مع وجود دافع إخباري، كما ويسمح لمحرره بالتفسير أو لوصف أو فقرات التعليق والربط بين الأحداث والمواقف وردود الفعل، ويكون عادة مصحوباً بالصور الشخصية أو الموضوعية أو الرسوم البيانية أو التوضيح.

4. اما تعريف معجم أكسفورد (Oxford) للتقرير فهو: عرض منهجي لنتائج استقصاء أو بحث للحصول على معلومات محددة سلفاً، يقوم به شخص معين أو مجموعة أشخاص يتم تكليفهم للقيام بهذه المهمة .

5. وعرفت الموسوعة البريطانية التقرير على أنه : نوع صحفي إخباري تطور تاريخياً، يقدم الأحداث والمعلومات المختلفة، وله أهمية كبيرة في الإذاعة والتلفزيون كما في الصحافة.

الفروقات بين التقرير والفنون الصحفية الأخرى:

كما ذكرنا أن التقرير الإخباري شكل صحفي يقع في مرحلة وسط بين الخبر السريع القصير وبين التحقيق. الصحفي (الاستقصاء)، ويقوم على عرض الوقائع مع خلفياتها وتفصيلاتها، وهو الشكل الصحفي الرئيس في الصحافة العربية والدولية سواء المكتوبة أم المسموعة أم المرئية، وهو القالب المناسب للتعطية التفسيرية، ويسمى في بعض الأحيان تقرير معلومات وأحياناً تقرير موضوعي، وأحياناً إذا زادت فيه جرأة الرأي يسمى تحليل إخباري أو تفسير إخباري، وفي هذا الموضع سنقدم لأهم الفروقات بين التقرير وبعض الفنون الصحفية:

الفرق بين الخبر والتقرير:

بقي التقرير الخبري مثار جدل بين المفكرين والمهتمين في حقل الإعلام، إذ أن ثمة وجهتي نظر متصارعتين بشأنه، بالرغم من اتفاقهما على أن التقرير الصحفي يمثل شكلاً من أشكال الكتابة الصحفية التصويرية - الإخبارية، فهو ذو أساس وطابع إخباري، غير أن اختلاف وجهات النظر بشأنه ناتج عن حقيقة تشير إلى وجود قواسم مشتركة كثيرة بينه وبين الخبر فالمفكرون الذين انطلقوا في معالجته من هذه القواسم، توصلوا إلى حكم مفاده أن التقرير الصحفي ليس في واقع الأمر إلا خبراً موسعاً يتخلله الكثير من التفاصيل والوصف للحدث ومجرياته، في حين يرى تيار آخر بأنه على الرغم من القواسم المشتركة العديدة والأساسية بين كل من التقرير الصحفي وبين الخبر، إلا أن هناك نقاط اختلاف بينهما ذات أهمية كافية لفصل الواحد عن الآخر بشكليين متميزين مختلفين من أشكال التعبير والصحفي، ومن هذه النقاط :

التحرير الاضاعي والتفريوني للرحلة الثالثة

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

الفرق بين التحقيق والتقرير:

وكما توجد اختلافات بين التقرير والخبر، هناك أيضا اختلافات بين التحقيق والتقرير ومنها :

- 1) التحقيق نوع صحفي قائم بذاته له قوانينه الخاصة ، بينما التقرير أصبح أحد الأنواع الصحفية والتي تعتمد عليه صحافة الرأي إلى حد كبير.
- 2) التحقيق يتميز بالتعمق في بحث الأبعاد المختلفة، بينما التقرير يقدم صورة سريعة للحدث دون أن يفرق في التفاصيل، فالتقرير يقدم تفاصيل أكثر من الخبر وأقل من التحقيق.
- 3) يهدف التحقيق لإقناع القارئ بخطورة القضية بهدف كتب الرأي العام لصالح القضية أو إيجاد حل لها، بينما التقرير هدفه إثارة اهتمام القارئ بالموضوع وذلك بتقديم معلومات جديدة.
- 4) يحتاج التقرير أسلوب بسيط وواضح وجمل قصيرة ، بينما التحقيق أسلوبه بسيط لكن عميق ويعتمد في بعض الأحيان على الاستعانة بالدراسات والأبحاث .
- 5) التقرير يركز على زاوية معينة من القضية، بينما التحقيق يركز على كافة الجوانب.

تطور التقرير الاخباري

أسباب تطور التقرير في الصحف:

- وتطور التقرير الصحفي وأصبح كثير الاستعمال نتيجة العديد من العوامل، من أهمها:
- 1) الرغبة في تجسيد الوظيفة الإخبارية بشكل يختلف عن الخبر، أي تقديم الشرح والتفاصيل والمزيد من المعلومات، وكل ما من شأنه أن يجعل الجمهور يشعر وكأنه عاش الحدث أو الواقعة ويعمل على مساعدة الجمهور على إدراك صورة العالم الحقيقية .

التقرير الإذاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

(2) المنافسة بين وسائل الإعلام المختلفة التي اجتاحتها التسهيلات التي وفرتها الابتكارات التكنولوجية وعملت على مساعدة الصحفيين على انجاز التقرير هذه المنافسة ابدعت لنا من التقرير بصيغ متنوعة بحسب الوسيلة وبما يتلاءم مع كل مرحلة من التطور .

(3) يساعد التقرير الصحفي وسيلة الإعلام على تجسيد خصوصيتها وإبراز تمايزها، فممكن الصحف من تجاوز التشابه الذي تفرضه وكالات الأنباء على الأخبار الصحفية التي تنشرها.

(4) في التقرير يتمكن الصحفي من فرض تميزه، فهو يعطيه هوية خاصة ومتميزة من خلال صياغته واختيار موضوعه وانتقاء التفاصيل وتوجيه السرد الصحفي .

اما بخصوص التطور التاريخي للتقرير في وسائل الإعلام الجماهيرية، فقد تطور بشكل تدريجي منذ انطلاق الصحافة المكتوبة بشكلها الحديث، وستقدم ايجازا لهذا التطور وكما يلي:

اولا: التقرير في الصحافة المكتوبة:

إن التقرير الإخباري الذي تسمعه أو تشاهده في الوقت الحالي في الاذاعة والتلفزيون قد قام على تراث كبير تركته وسائل الاتصال الجماهيري التي سبقت هاتان الوسيلتان في الظهور، ونخص منها الصحافة المكتوبة، لذلك يستدعي الحديث عن التقرير العودة بنا إلى بدايات نشأة هذا الفن في الصحافة المكتوبة مروراً بالإذاعة المسموعة ووصولاً إلى التلفزيون.

1- في الصحافة الأجنبية:

التقرير الصحفي فن صحفي له جذوره الممتدة منذ عقود خلت من القرن العشرين وإن لم يكن يحمل هذه التسمية، فيذكر تاريخ الصحافة الإنكليزية أن الفضل يرجع في ابتكار هذا الفن الذي تقتخر به الصحافة.

2- في الصحافة العربية.

يمكن ملاحظة بداية ظهور هذا الفن في الصحافة العربية، عندما أخذت شكل السرد الأدبي والجانب الوصفي للرحلات والأماكن والمدن التي كانت تهتم بالتفسير والإيضاح عن جوانب الحياة المختلفة، حيث نجد ان الصحافة العربية بوجود الاحتلال الغربي آنذاك، قد حاولت أن تواكب ما يتم نشره في الصحافة الاجنبية، وحاول القارئون عليها تقديم صحافة تخدم اهداف المحتل، سواء في النشر الخبري البحث أو التحليلي والتفصيلي:

3- الصحافة المصرية.

في هذا المجال ظهرت الكثير من الكتابات الصحفية في مصر، قريبة الشبه بالتقرير الصحفي الحالي مثل ما ظهر في الصحيفة العشرية، التي أصدرتها الحملة الفرنسية على مصر احتوت على تقارير إخبارية منذ صدورها في العام ١٧٩٨، وكذلك صحيفة (بريد مصر) الصادرة في العام نفسه، واحتوت هي الأخرى على وصف لساحات القتال وحملات نابليون وتفاصيل الزيارات التي كان يقوم بها العلماء ورجال الدين في مصر، وبذلك فقد أحتل التقرير الإخباري مكانة جيدة في الصحافة العربية منذ بدايتها وتشير الأبحاث في هذا الجانب إلى أن بدايات التقرير الإخباري تناولت جوانب الحياة المختلفة ثم دخلت الصورة إلى جانب التقرير ليعطي استعمالها شكلاً من أشكال التقرير الإخباري، إذ لم يكن التقرير الصحفي بالشكل الذي تعرفه صحافة اليوم معروفاً لدى صحيفة (المقطم) التي صدرت في العام ١٨٨٩، وهي ثالث الجرائد المصرية بعد الوقائع والأهرام في السنوات الأولى لصدورها ، وإن كانت تتناول العديد من المشكلات الاجتماعية والسياسية بالتحليل والمتابعة بشكل أقرب للتقرير الصحفي منه إلى التحقيق.

4- الصحافة العراقية:

فقد ظهر التقرير الصحفي منذ بداية العشرينيات من القرن الماضي ، ففي العام ١٩٢٠ كانت جريدة (الاستقلال) تنشر التقارير على صفحاتها، وتعتبر التقارير الصحفية في هذه المدة في بدايتها الأولى، فهي لم تكن متطورة من حيث الشكل والمضمون وكانت مواضيعها في الأغلب سياسية، ولم يشهد التقرير الصحفي آنذاك بروز كتاب صحفيين في مجاله لأنه على الأغلب كان مقتبساً عن صحف ومجلات عالمية ولم تكن فيه تقارير محلية ، فضلاً عن أنه كان ينشر ضمن مواد الصحيفة من دون مكان خاص به.

أما في الثلاثينيات من القرن الماضي فإن التقرير الصحفي في الصحافة العراقية شهد تطوراً في الأسلوب الصحفي، فضلاً عن زيادة مساحة نشره في الصحيفة، وقد شهد بروز أنواع من التقرير ومنها الإخباري الذي تناول اوضاع الإضطرابات في فلسطين الذي نشرته جريدة (الإخاء الوطني) في العدد الثاني بتاريخ ٢٤ آب ١٩٣١، وهو أول تقرير إخباري ينشر في الصحافة العراقية ومع اندلاع الحرب العالمية الثانية بدأت الصحف العراقية بالاهتمام بالخبر، إذ عملت على الموازنة بين الرأي والخبر، وبعد ذلك بدأت الصحف ولاسيما في مرحلة السبعينيات من القرن العشرين الاهتمام وبشكل كبير بالفنون التحريرية الأخرى المتمثلة بالتحقيق والتقرير والعمود الصحفي فضلاً عن الخبر والمقال.

ثانياً: التقرير في الإذاعة والتلفزيون:

التحرير الإذاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

المعروف أن الإذاعة ظهرت بعد الصحافة المكتوبة، ثم تلاها ظهور التلفزيون، ففي الإذاعة المسموعة كان لابد للقائمين عليها من تطوير الفنون الخبيرة؛ لأنها لا يمكن أن تستوعب فنون الصحافة المكتوبة ومنها التقرير الصحفي كما هي، وهذا الأمر ينطبق تماما على التلفزيون، الذي فاقت ميزاته كل الوسائل الجماهيرية السابقة له.

1- على صعيد الإذاعة المسموعة:

كان للاكتشافات العلمية دورا بارزا في تطور وسائل الاتصال ومضمونها ولاسيما بعد اختراع الإذاعة الصوتية وذلك في العام ١٨٩٦ ، إذ بدأ هذا يُسهم في العديد من الأشكال المختلفة للاتصال، منها مثلاً إرسال الرسائل اللاسلكية التي تتضمن نقل الأخبار الرياضية من مدينة إلى أخرى، وكذلك تم من خلال التلغراف إرسال تقارير إخبارية سريعة في اليوم نفسه عن الأحداث الرياضية ما أدى إلى تعاضم أهمية هذا الأمر.

ثم بدأت إمكانات إرسال الصوت والموسيقى عن طريق اللاسلكي تزداد يوماً بعد آخر ، وأخذ الناس يقتنون أجهزة الراديو ويجربون طرق استخدامها ، ونشأت جمعيات الهواة ودعاة الراديو، وقد أجرت شركة بيل (Bell) للهواتف تجربة ناجحة في العام 1915 لاستعمال الراديو في المواصلات التلفونية عبر المحيط، وتمكنت إذاعة (WHA) الأمريكية من إذاعة تقارير منتظمة عن حالة الجو.

٢- فيما يخص التلفزيون

بعد سنوات عدة من التجارب توصل عدد من العلماء إلى اختراع التلفزيون ، وفي نيسان من العام ١٩٣٩ استطاعت شبكة NBC أن تنقل خطاباً للرئيس الأمريكي فرانكلين روزفلت وكانت هذه بداية ظهور أول رئيس دولة في التلفزيون ، وكانت شبكة NBC هي أول من أضاف الصورة المتحركة إلى نشرات الأخبار التلفزيونية والتي يصاحبها صوت المذيع في الاستوديو ، ثم تلتها شبكة CBS ، وفي العام ١٩٥١ تم نقل الصورة من الشرق الأمريكي إلى الغرب الأمريكي وبالعكس.

وفي العام ١٩٥٣ ظهرت شبكة ABC وبدأت بتقديم نشرات إخبارية زمنها خمس عشرة دقيقة ، وقد بدأت الشبكة تستخدم أطقم تصوير الأفلام الإخبارية في منتصف الخمسينيات ، ولكن هذه الأطقم كان لها مميزات محددة ، وتستخدم معدات غير متطورة، وكان من نتيجة ذلك أن طاقم التصوير التلفزيوني لا يحضر سوى الأحداث المخططة مسبقاً مثل المؤتمرات الصحفية والاحتفالات العامة والندوات السياسية، وكانت النشرة مكونة من تقارير إخبارية عن الأحداث التي تم تصويرها مبكراً.

سمات التقرير الإخباري ووظائفه:

التقرير الإخباري كأى فن صحفي له سمات تميزه عن غيره من الفنون الأخرى، نذكر منها الآتي:

- (1) يقدم التقرير الإخباري معطيات ضرورية وتفصيلات مهمة حول الحدث، تكمل الجوانب التي لم يتطرق لها الخبر.
- (2) للتقرير طابع معلوماتي بحت، وطبيعة خبرية صرفة، إذ يقوم بنقل الوقائع بتفاصيله، بمعنى تقديم معلومات جديدة عن الحدث تهم الفرد.
- (3) يتضمن التقرير الإخباري أنواعاً إعلامية أخرى، فنجد فيه المقابلة مع الشخصيات، وهي التي يمكن ان تعرض لنا ما تم في الحدث، كما قد يوظف الحوار في تقديم التفاصيل ووجهات النظر.
- (4) يمتاز التقرير بالموضوعية، فلا مجال لأية دوافع أو أية انفعالات شخصية، وأن هذه الموضوعية تجعله لا يقبل أن يكون أحادي الجانب في عرض تفاصيل الحدث.
- (5) يلتزم التقرير بأنية شديدة، إذ يواكب الحدث مباشرة دون أي تأخير أو تلوؤ، وهذه من اهم صفاته فهو مثل الخبر يفترض أن يقدم مستجدات الأحداث، ولذلك يتطلب احيانا أن يعده مراسلون من مكان الحدث.
- (6) يتمتع التقرير بالحيوية والفعالية والمصداقية، وهذا يأتي غالبا من كونه يعد وينطلق من مكان الحدث ما يضيفي في الواقعية العالية.
- (7) يحقق التقرير نوعاً كبيراً من المشاركة في إشكالية الحدث، إذ يدفع المتلقي إلى معايشة تفاصيله كما يعطي الجمهور معرفة في مجالات الحياة عامة، ومبسطاً جوانب معقدة الفهم على العامة.

اما بخصوص الوظائف التي يؤديها التقرير الإخباري فنذكر منها :

- (1) تقديم بيانات ومعلومات جديدة عن حدث لا يستطيع الخبر أن يعرض كل تفاصيله في النشر.
- (2) تقديم الخلفية التاريخية أو الخلفية الوثائقية للحدث الذي يتناوله التقرير، فمن شأن هذه الخلفية أن توضح الجوانب الغامضة أو غير المفهومة في الحدث.
- (3) إبراز زوايا أو جوانب جديدة عن حدث معروف.
- (4) تقديم تقييم موضوعي لهذه البيانات عن طريق الأحكام والاستنتاجات والتعميمات التي تدلي بها الشخصيات التي يستشهد بها التقرير، أو تلك التي توصل إليها بنفسه.
- (5) وصف الحدث والظروف المحيطة به والمناخ الذي تم فيه والناس الذين ارتبطوا به.
- (6) عرض وتصوير وتسجيل تجارب المحرر كاتب التقرير نفسه مع الحدث، أو تجارب الأشخاص الذين يمسهم الحدث أو الذين لهم علاقة به ، وهو كثيراً ما يدع الناس يتكلمون بأنفسهم ويرسمون بتعبيراتهم الخاصة صورة الحدث كما وقع أو كما تصوره وهو يقع.
- (7) يجعل المتلقي يعيش في الحدث نفسه وكأنه شارك رؤية الحدث بشكل واقعي .

أنواع التقارير الإخبارية

إن التقرير الإخباري إما أن تكون تقريراً ميدانياً مصوراً يعده المراسل أو المندوب، أو أنه تقرير مسجلاً جرى إعداده من معلومات موجودة في القناة التلفزيونية ، وفي كلتا الحالتين فإن معدي التقارير عليهم أن يكونوا على قدر عال من المهنية لاسيما في نقل الحقائق والتطابق بين مضمون النص والمادة المصورة، لأن التطابق بين الشكل والمضمون هو ضمان الجودة للتقرير، كما أن التقارير إما أن تبتث أثناء النشرة الإخبارية أو منفصلة عنها.

ويمكن إجمال أنواع التقارير الإخبارية كما يأتي :

1. التقارير الإخبارية الميدانية:

وهي التقارير الإخبارية المصورة التي يتم إعدادها في الميدان من قبل المراسل، فظهور المراسل أو الموفد أثناء التقرير يضيفي على العمل خصوصية واضحة وجهداً ذاتياً من قبل المحطة، وتبدو غير معتمدة في صورها ومعلوماتها على ما تنقله لها وكالات الأنباء، أي أن عنصر المعاينة يقوم به ممثل المحطة في أرض الحدث فيكون صانعاً حتى للمواد الخام الخاصة بالتقرير.

٢. التقارير التوثيقية:

وهي التقارير الإخبارية التي يتم إعدادها داخل المحطة التلفزيونية، ومن معلومات وصلت إلى المحطة التلفزيونية من مصادر خارجية من اجل توثيق حدث ما، ويتم اعدادها من جمع ما يقدمه المراسل من تسجيلات وافلام وصور مضافا لها ما يوجد في الارشيف من وثائق ، ويمكن اعتماد هذا النوع من التقارير في حالة عدم وجود مطلب السرعة في تقديمها.

٣. تقارير تفصي الحقائق:

هي تلك النوعية من التقارير الإخبارية التي تتطوي على التعمق وعرض وجهات نظر القائم بالاتصال، وتبحث هذه التقارير عما وراء الأخبار من خلفيات وتفاصيل، فهي تزيح الغطاء عن المساوئ التي لم يتم كشفها لولا البحث والتقصي، وهذه التقارير تحتاج إلى جهود ضخمة للتوصل إليها، وكذلك معلومات مؤكدة يمكن الاستناد إليها والانطلاق منها لكشف جوانب الغموض في الخبر، والهدف النهائي لهذه التقارير هو كشف الأخطاء والتغيير.

4. تقارير القصص الحياتية:

وهي التقارير التي تسلط الضوء على واقع الحياة الاجتماعية للناس، كما تسلط الضوء على أسلوب الحياة الذي يعيشه الإنسان مثل الطلاب في الجامعة وحياة رجل المرور في الشارع، وهذه التقارير تهدف إلى التعرف على مشكلة من مشاكل الناس التي تدور حولهم القصة وربطها بالواقع الاجتماعي الذي تعيشه.

5. التقارير الاستطلاعية:

وهي تقارير استطلاعات رأي مصغرة وتهدف إلى معرفة آراء مجموعة من الناس حول قضية أو حدث معين، وهل هي مؤيدة أو ضد القضية أو الحدث الذي يستطلع التقرير، ويشترط في المقابلات التي يجريها المندوب أو المراسل في التقرير أن يسأل سؤالاً واحداً ومحدداً لجميع الناس الذين تُستطلع آراؤهم.

عناصر التقرير الإخباري في التلفزيون

إن التقرير الإخباري المعد للإذاعة المسموعة لا يختلف بشكل كبير عن التقرير المعد للتلفزيون، ولكن يبقى الفارق الأساس هو اعتماد التلفزيون على الصورة بما تحمله من لون وحركة، وهذه غير متوفرة في الإذاعة المسموعة، ولذلك سوف نعرض هنا عناصر التقرير الإخباري التلفزيوني، الذي يتضمن أغلب ما يتضمنه التقرير المسموع من عناصر باستثناء العنصر الأول وهو الصورة المرئية.

يتكون التقرير الإخباري في التلفزيون من عناصر عدة يشكل كل واحد منها ركناً من أركان التقرير الإخباري وهي :

العنصر الأول: الصورة المرئية.

العنصر الثاني: الصوت المصاحب للتقرير الإخباري.

العنصر الأول: الصورة المرئية في التقرير:

وتشمل الأنواع الآتية:

أولاً: الصور المصاحبة للتقرير (المتحركة والثابتة).

الصورة هي ذلك العامل البصري الذي يشكل أساساً لبنني عليه في تقريرنا التلفزيوني، وهي من أحسن الوسائل الإعلامية المقنعة، فهي لغة عالمية، وهي الأكثر أهمية في التلفزيون، ويميل العرض إلى تفصيل تلك الأخبار التي يمكن تغطيتها بالصور - المتحركة منها خاصة على الأخبار التي لا يمكن الحصول على صور لها فالبصريات هي كتابة عن (ماذا) في التقرير الإخباري، بينما تسرد الكلمات (لماذا)، والمشاهدة تعني التصديق ولكنها لا تعني الفهم، ولهذا يتميز التقرير التلفزيوني عنه في وسائل الإعلام

التقرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

الأخرى بالصورة المرئية بوصفها أكثر وأقوى تأثيراً من الكلمة المقروءة أو المسموعة، نظراً لاستخدامها أكثر من حاسة في تلقيها، إذ أن الصورة المرئية تتداخل فيها عناصر أخرى لتكوينها مثل اللون، الحجم، الجو العام، زاوية اللقطة، التشويق).

فأصبحت الصورة المرئية من أهم القيم، وذلك لما تتمتع به من وسائل إقناع عن طريق حاستي السمع والبصر، فالمشاهد ينجذب إليها إذ تستحوذ على كيانه السيكولوجي (النفسي)، فالصورة تمثل الاستجابة لوجدان وعقلية المتلقي وهي بهذا تخلق عنصر المشاركة بين الجمهور والتلفزيون.

وفي التقرير التلفزيوني لا بد من أن يكون التعليق منسجماً مع طبيعة الصورة وتتحرك مع حركته، فلو كان الوصف بالكلمات مختلفاً حتى ولو إلى حد ضئيل عن الصورة التلفزيونية، فإن المشاهد يميل إلى تصديق الصورة وعدم الوثوق بالكلمات.

وتأتي أهمية العناصر المرتبة في التقارير الإخبارية من الخصائص الآتية :

1. لغة العاطفة.

ان لغة المادة المرتبة تحرك استجابة عاطفية لدى المشاهدين، لذا يحتاج معد التقرير التلفزيوني إلى فهم لهذا المنطق الخاص، إذ ينمي الحس بالقيم الخاصة المتعلقة بالمادة المرئية والقدرة على إدراكها واستخراجها وكيفية استخدامها في نقل المعلومات بدقة، لذلك فإن المعنى للاعتماد التلفزيوني على القيم المرتبة هو اعتماد على القيم العاطفية في نقل المعلومات.

٢. المشاركة

وهي من الخصائص الأساسية للمادة المرئية، إذ يشترك المشاهد اختياريًا ودون وعي في مشكلات الأشخاص الذين تدور حولهم الأخبار ولكن دون أن يكون ملزماً بمساعدتهم .

٣. الاكتشاف

في تتيح المادة المرتبة للمشاهد أن يصل إلى زمن وموقع الاكتشاف الذي توصلت إليه الكاميرا فهو يكتشف المعنى بنفسه .

ثانياً: الصور التوضيحية (الكرافيكس).

في غياب الصورة الحية، فإن التلفزيون يبدو قليل الفاعلية وغير قادر على أن يثبت جدارته وتفوقه على وسائل الإعلام الأخرى باستخدام العناصر المناطة به جميعها، لذا فإنه في حال غياب الصورة يسعى العاملون في التلفزيون إلى تعويض أهم عنصر من عناصر وسيلتهم الإعلامية ببدائل مقنعة، ليكون الكرافيكس هذا المؤثر البصري المبتكر بمواصفات تصميمية معينة البديل الأفضل للصورة، بل أصبح جزءاً مكماً في بعض الأحيان ولمسة جمالية رائعة في أحيان أخرى إن التقرير الإخباري لا يجب أن

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

يعكس بشكل مفصوح نقص المادة الفلمية، بل يجب أن يكون في سياق توضيح معلومات وبيانات من الصعب توضيحها من دون استخدام الكرافيكس مثل الأرقام، والإحصائيات ونتائج استطلاعات الرأي، ونتائج الانتخابات، أو مسار الطائرات المخطوفة. إذ أن مهمة هذا المؤثر البصري أن يُقرب صورة الحدث إلى ذهن المشاهد وفي داخل التقرير الإخباري التلفزيوني وعندما تغيب بعض الصور اللازمة لنص كتبه المحرر، فإن الكرافيكس يظهر هنا بديلاً ناجحاً عن الصور الحية، ويمكن أن تكون الخرائط الثابتة (Still Maps) أو المتحركة (Animation) أو كتابة بعض القيود المهمة التي يتضمنها التقرير جزءاً من هذا التقرير ويضفي صبغة جمالية عليه.

وعلى المحرر أن يعتني بالجزء المخصص من تقريره للكرافيكس، وأن يكون دقيقاً في تحديد طلبه من المصمم، وأن لا يغفل أهمية انسجام هذا المؤثر البصري مع المضمون الذي يتحدث عنه، وعليه ان يحذر من استخدامه في مطلع التقرير أو في نهايته لأن ذلك يظهر ضعفاً في توافر الصورة الحية، كذلك فإن استخدام الكرافيكس يكون عادة بحاجة إلى ما يمهد له ويوضح ما سيرضه هذا المؤثر البصري.

ثالثاً: الصور والأفلام الأرشيفية.

والصور الأرشيفية سواء كانت صوراً أو أفلاماً فإن استعمال الأرشيف هو طريقة فعالة لرواية أية قصة لها ارتباط بالماضي، وقد يعتمد معد التقرير على أرشيف المؤسسة أو على أرشيفه الشخصي، واستخدام الصور الأرشيفية يجب أن يكون في سياق واضح ومعلن لا أن يخدع المشاهد ويجعله يخطئ بينها وبين الصور الحديثة، وسياق الصور الأرشيفية يفترض أن يكون في اتجاه واحد أي نستخدمها في موقع واحد، لا أن نستخدمها ثم نعود إلى صور اليوم ثم نعود إلى ظهور المراسل في التقرير إن كان ميدانياً

رابعاً: شريط التعريف بالتقرير أو بالمتحدثين.

وهو ما يكتب على الشاشة لتعريف الضيف أو المتحدث أثناء التقرير أو للتعريف بموضوع التقرير، ويُعد من وسائل إيضاح التقرير، لذلك يجب إن يكون هو نفسه واضحاً ومفيداً ومن غير المنطقي إن يكون معقداً لأنه يظهر ويختفي ولا مجال لشرحه.

العنصر الثاني : الصوت المصاحب للتقرير الإخباري في التلفزيون.

يستخدم التقرير الإخباري أنواعاً عدة من الأصوات المصاحبة له ويشتمل على ما يأتي :

أولاً : المقاطع الصوتية داخل التقرير (الاقتباس).

إن تضمين التقرير التلفزيوني بمقاطع صوتية وتسجيلات أي اقتباسات من تصريحات المسؤولين أو المراقبين أو الشهود على حدث معين، يضيف مصداقية أخرى على التقرير إلى جانب الصورة، علاوة

التحرير الإذاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

على ذلك فإن التسجيل الصوتي ربما يؤكد حقيقة تطرق إليها التقرير أو ربما يمثل الاقتباس تنمة للمعلومات التي يسردها ذلك التقرير الإخباري . والاقتباس أو الاستشهاد هو قول شخص ما ، وهنا من الضروري أن نعزو القول إليه لكي يعرف الجمهور من هو القائل ، وغالباً ما يشتمل على جملة واحدة على الأقل ، ويقدم بكلمات المتحدث بعينها ويستخدم حين يكون معظم ما قاله المتحدث يستحق التأكيد والتكرار .

وهناك بعض الجوانب الواجب توافرها في استخدام الاقتباس :

1. على المحرر أن يكون دقيقاً في اختيار المقطع الذي يخدم الموضوع بشكل عام ويخدم الفقرة التي يأتي التسجيل الصوتي في سياقها .

2. الاعتدال في استخدام المقاطع المسجلة أمر مهم ، فلا يمكن لك أن تتصور تقريراً مدته دقيقتين يحتوي على خمسة مقاطع مسجلة ، مدة كل واحدة منها نحو عشرين ثانية ، ومن ثم لن يجد المحرر متسعاً لتقديم المعلومات وحتى الصور الأخرى .

في الاقتباسات المترجمة من لغة إلى أخرى يجدر بالمحرر أن يتوخى الدقة في الترجمة، لاسيما في مطلع الاقتباس ونهايته بحيث يظهر للجمهور تطابقاً ومصادقية بين اللغة الأصلية للاقتباس وبين الترجمة التي ترافقه.

ثانياً: الأصوات الطبيعية:

الأصوات الطبيعية هي التي تعطي الصورة على الشاشة بعدها الحقيقي ، فلا بد من الاعتناء كثيراً بالصوت الطبيعي للقطعة الواحدة (Natural Sound)، لأن ذلك يعطي مصادقية إضافية للصورة في التقرير التلفزيوني، كأصوات الطلقات النارية والتفجيرات والضحك والبكاء وما يمكن أن تحمله تلك الأصوات الطبيعية من معاني كامنة ، وقد تستخدم الأصوات الطبيعية لمدة (2-3) ثانية لتنفيذ الانتقال من مكان إلى آخر كالانتقال من الداخل إلى الخارج، ويتيح استخدام الصوت الطبيعي للمتلقين الإحساس وكأنهم شاهدوا المكان والوضع بأنفسهم بدلاً من أن يحدثهم الصحفي عنهما، ويمكن استخدام الصوت الطبيعي على مستوى منخفض للصوت تحت كلمات الصحفي أو رفعه إلى المستوى العالي بحيث يسمع بوضوح.

ثالثاً: الموسيقى:

الموسيقى عنصر مكمل للصورة، وركيزة أساسية في الفن الإذاعي والتلفزيوني بوجه عام ، وقد كان لها دور رئيس في ترقية الفن الإذاعي واجتذاب الجماهير، فهي توحى بالجو العام للأحداث، كما تقوم بدور

مد الجسور بين المسامع على نحو ما تقوم به المؤثرات الصوتية بشرط أن تكون الموسيقى معبرة عن الموقف، وتستخدم الموسيقى في ربط عناصر التقرير مع بعضها شرط ان تكون جذابة وذات طابع خاص.

رابعاً: الصمت:

ويلعب الصمت دوراً آخر في التعليق على الأفلام عندما يتضمن الفلم ذروة إخبارية مثيرة كانهجار قنبلة أو انهيار منزل أو عمليات شغب عنيفة ، ففي هذه الحالة لا بد من أن يمهد التعليق لهذه الذروة ثم صمت طول مدة عرض الذروة الإخبارية سواء كانت مصحوبة بأصوات الحدث أو غير مصحوبة ثم يتابع التعليق بعد ذلك مكملاً الحدث أو معلقاً عليه.

التوقيت القياسي في التقرير الإخباري التلفزيوني

إن المساحة الزمنية للخدمة الإخبارية وتعدد المواضيع والأحداث المتوافرة ومدى اهتمام المحطة بكل حدث تسهم كلها بشكل مباشر في تحديد مدة التقرير الإخباري، وربما يكون من الصعب تحديد مدة لأي تقرير أو خبر وحتى نشرة إخبارية، لأن ذلك يرتبط ارتباطاً وثيقاً بسياسة المحطة في تعاملها مع الخدمة الإخبارية، ولكن يمكن اعتماد بعض الأوقات القياسية التي يفضل أن نسير على وفقها في التقارير الإخبارية، ومنها :

1. مدة التقرير الإخباري المثالي المكتوب بمهنية يفترض أن لا يزيد طوله عن دقيقتين ونصف مع استخدام المقنطفات الصوتية.
2. مدة الاقتباس داخل التقرير يفترض ألا يتجاوز طول المقنطف الصوتي عن ٢٠ ثانية.
3. مدة مقدمة التقرير الإخباري لا تزيد على ٢٥ ثانية بأي حال ، علماً أن الثانية تساوي مقدار كلمتين تقريباً، فعندما نقول عشرين ثانية أي نحو أربعين كلمة.
4. عدد الاقتباسات في التقرير الواحد تكون ثلاثة كلما كان ذلك ممكناً.
5. كل فقرة من النص يفترض أن لا تزيد في العادة عن ٢٠ ثانية، فإذا كانت أطول من ذلك نستخدم وقفة قصيرة (لثانيتين أو ثلاث ثوان) بالصوت الطبيعي .

ويبقى معد التقرير الإخباري الإذاعي والتلفزيوني مراعيًا للاعتبارات الآتية عند اعداد التقرير :

1. الخضوع لعامل الوقت، حيث ان عامل الوقت مهما وحاسماً في البرمجة سواء الاذاعية أو التلفزيونية، ولا يمكن التجاوز على اوقات بث البرامج الأخرى، ولهذا يتطلب التقرير التركيز على المعلومات المهمة والابتعاد عن اضاءة الوقت بالسرد غير المرغوب فيه.

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

2. أن يذكر واقعة الخبر الرئيسية في البداية بشكل مختصر جداً ثم يركز على التفاصيل، شرط أن تكون أساسية وضرورية وتلقي أضواء على الخبر ، فمهمة التقرير هو إيراد التفاصيل المهمة التي تدخل في عمق الحدث وتقدم اسبابه ونتائجه.

3. أن يوضح التقرير جوانب الخبر المختلفة من حيث نتائجه وآثاره ، وذلك عن طريق ردود الفعل الحقيقية وليس عن طريق رأي ووجهة نظر المندوب ، وإلا أصبح ذلك تعليقاً أو تحليلاً ، فالمبتغى منه هو تفاصيل لم تذكر والمتلقي في انتظار ان تصل اليه.

4. أن يأتي ترتيب المعلومات متسلسلاً منطقياً وتمهد كل معلومة إلى ما بعدها وتؤدي إليها، فالمعلومات التي يقدمها التقرير يجب ان تتناسب بسلاسة وعلى وفق ترتيب ونسق محدد لا يشنت ذهن المتلقي.

ولذلك قد نحتاج الى التقليل من مدة التقرير، وهنا نعتمد على وسائل عدة لاختصار التقرير اذا شعرنا به انه أطول من الوقت المطلوب، منها :

1. الاقتباس داخل التقرير يجب إن يكون مكماً وليس مكرراً للأفكار المكتوبة.
2. عند تحرير بعض الأفكار التي يريد المراسل قولها فقط من خلال عرض الصور المعبرة أثناء حديثه عن قضايا أخرى.
3. استخدام الجمل القصيرة مع الابتعاد عن الأسماء الموصولة .
4. الابتعاد عن الأوصاف و الإطناب.

تحرير نص التقرير الإخباري التلفزيوني

تحدد الشروط الواجب توافرها في التقرير الجيد , بالإجابة عن تساؤلات المشاهد الآتية:

*ماذا حدث ؟

*ما التطورات الأخيرة لما حدث ؟

*ما القضايا التي يجب على أن أفهمها لربط تلك التطورات ؟

*لماذا يعد ما حدث مهماً ؟

*وما الذي يعنيني من ذلك كله ؟

التحرير الاصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

ولكي ينجح المراسل أو المندوب في تقديم إجابات عن تلك الأسئلة، عليه أولاً الإلمام بها، ثم عليه أن يتمكن من نقلها إلى المشاهد بطريقة جذابة وسهلة، وكما يجب على المراسل أن يجيب عن هذه الأسئلة من خلال كتابة نصه وكذلك الصور المتوافرة والأشخاص الذين يحاورهم في اللقاءات المتضمنة للتقرير . وعندما يتم إعداد تقرير إخباري تلفزيوني فإن النص يشكل أيضاً أساساً مهماً لإيصال المعلومة، حيث يقسم النص الى جزء يمثل مقدمة التقرير وهي العنصر الأكثر أهمية في الخبر، وجزء آخر هو هيكل التقرير ذاته الذي يغطي بالصور، وخاتمة التقرير الإخباري .

أولاً: مقدمة التقرير الإخباري: تعمل المقدمة على تقديم التقرير بإبرازها لأسباب وجود التقرير، كما أنها تقوم بالترويج للتقرير حيث تجذب المشاهد للبقاء أمام الشاشة ومتابعة التقرير، بحيث تجعله يتوقع المزيد من الإثارة فيه، ولذلك تبدأ مقدمة التقرير باستعمال افعال أكثر جذباً بالنسبة للمشاهد عندما يطل عليه مذيع النشرة، ففيها دعوة تلقائية للانتباه، ومن هنا يجدر الدخول مباشرة بالتقرير ومن دون مقدمات إنشائية، ولأن المقدمة تبرز التقرير فيجب أن تحتوي على معلومة أساسية لها علاقة بالخبر أي أنها تجيب عن السؤال الأول لدى المشاهد لماذا هذا الموضوع جدير بالاهتمام ؟ فلذلك تحتوي مقدمة التقرير على واقعة ملموسة وصورة منطقية وموقف معين، إذ تقوم المقدمة بوظيفة التمهيد للتقرير والتهيئة للموضوع كما ذكرنا.

وتمثل مقدمة التقرير الإخباري مساحة جديدة لإجراء بعض التحديث (Update) على الخبر وفق مستجدات مجرياته، لاسيما إذا كانت هناك أحداث مرتبطة بالخبر ذاته من دون توافر صور لتلك الأحداث، أما في حال وجود تطورات مصورة فأن التحديث سيغال في هذه الحالة التقرير ذاته بإضافة هذه الصور .

المقدمة يجب أن تحافظ على المعايير التالية

1. أن تكون إخبارية ، أي تحتوي على معلومة تبرز الموضوع.
2. أن تكون مبتكرة ، أي أن تقدم المعلومة بصورة مختلفة عن الخبر العادي.
3. أن ترتبط بالتقرير ولاسيما بالجزء الأول منه، مع تجنب تكرار ما سيرد في الخبر .
4. أن لا تزيد مدتها على ٢٥ ثانية بأي حال من الأحوال.
5. أن تثير فضول المشاهد للبقاء، أي تجعله يوقن بأن التقرير يحتوي على الكثير من الإجابات عن الأسئلة التي ما زالت تدور في ذهنه.
6. أن يتم تطويرها وإعادة صياغتها باستمرار إن كنت تعمل في قناة إخبارية تبث على مدار الساعة، فليس هنا أسوء من المقدمة المكررة حتى لو كتبت بعناية.

التحرير الاصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

اما بخصوص انواع المقدمات فيمكن إجمال أنواع المقدمات واستخداماتها في التقرير فيما يأتي :

(1) المقدمة المثيرة للدهشة: والهدف من هذا النوع من المقدمات هو جذب انتباه المشاهد عن طريق تقديم شيء غير متوقع، والتأكيد على حدث مفاجئ مثير للدهشة ومهم، ويبلغ طول هذه المقدمة بين ٢٥-٣٠ كلمة، أي أنها تكون متوسطة ، أذ يبلغ وقتها من ١٢-١٥ ثانية.

مثال ذلك : قفز رجل من أعلى برج في نيويورك بمظلة...

(2) المقدمة المقتضبة المركزة (الخرطوشة): تكون هذه المقدمة مختصرة كما يتضح من أسمها وهي تتجه مباشرة إلى مركز التقرير وتقدمه في شكل شديد التركيز

مثال ذلك : خطف نادي القوة الجوية بطولة الاتحاد الآسيوي...

(3) المقدمة الأدبية: هذا النوع من المقدمات ينتمي إلى المقدمات التي تهدف إلى جذب انتباه المشاهد، يمكن استخدامها في أحداث كل يوم أو الأحداث الخاصة أيضاً، فضلاً عن استخدامها في التقارير الإخبارية الوصفية، فعند وصف ندوة شعرية في تقرير من الممكن أن تعتمد على هذه المقدمة.

مثال ذلك : اذا الشعب يوماً أراد الحياة ...

(4) المقدمة المتعددة الأجزاء (1 / 2 / 3 /) : هذا النوع من المقدمات ينقسم على أقسام عدة، والهدف من ذلك تقادي إعداد مقدمة مفككة ، وهنا النوع من المقدمات يسبق الأجزاء المتعددة للتقرير في شكل بيان يشير إلى المضمون العام للتقرير الإخباري، وليس هناك قيد على عدد الأجزاء التي تحويها هذه المقدمة ، وتستخدم في التقارير الإخبارية المعقدة وتضم أجزاء متعددة ومتساوية في الأهمية . مثال ذلك : سيول تجتاح المنطقة وتزوج للآلاف وتدمير البنى التحتية ...

(5) المقدمة المجدولة : هذه المقدمة أكثر شيوعاً من مقدمة 1 / 2 / 3 ، وتشبهها إلى حد كبير، والفرق بينهما هو أن المقدمة المجدولة لا تؤكد التفاصيل المختلفة لنفس الحدث، وإنما تتناول أحداثاً مختلفة ومتعددة . مثال ذلك : بغداد أزمت دائمة والبصرة مظاهرات صاخبة وديالى عنف مستمر ...

التحرير الاصاعي والتفريوني للرحلة الثالثة

6) مقدمة السؤال : ينتمي هذا النوع من المقدمات إلى مجموعة المقدمات الوصفية المقالية، وهي تناسب التقارير الإخبارية الروتينية أو العادية التي تحتاج إلى طريقة غير رسمية لتقديمها، وهذا تنوع من المقدمات يجعل التقارير الإخبارية أكثر إثارة للفضول، وتقسم بذاتها إلى:

أ- مقدمة ماذا : وتجيب عن السؤال عما حدث، وإذا أمكن تشمل بعض الظروف الأخرى.
مثال ذلك : قتل رجل أعزل يثير مظاهرات في نيويورك...

ب - مقدمة من: في التقرير الذي يدور حول شخصيات مشهورة يكون الاسم له جاذبية لدى المستمع والمشاهد ، فهو لا يجذب انتباههما فقط وإنما يكشف عن طبيعة التقرير .
مثال ذلك: رونالدو وميسي في حوار مع الجزيرة الرياضية كشفا ...

ت - مقدمة متى: إن عنصر الوقت هو عنصر مهم في هذه المقدمات الإخبارية ، وذلك لتأكيد الحادثة والسرعة والآنية، وأحياناً في مناسبات معينة تصبح بؤرة التقرير وتستحق أن تبرزها
مثال ذلك : صباح عيد الفطر المبارك زار ...

ث- مقدمة أين : يستخدم هذا النوع في المقدمات إذا كان مكان الحدث له معنى خاصاً لدى المتلقي.
مثال ذلك : على أرض بغداد يجتمع ...

ج- مقدمة لماذا : يستخدم هذا النوع عندما تعرف سبب حدث معين، تشعر ان المتلقي يترقبه
مثال ذلك : نتيجة الخسارة اعتزل ميسي من ...

ح- مقدمة كيف : تستخدمها عندما تكون الظروف أكثر تشويقاً من التقرير الإخباري نفسه.
مثال ذلك : رأسية رونالدو تحسم ...

ثانياً: هيكل التقرير الإخباري:

أما القسم الثاني من التقرير الإخباري فهو هيكل التقرير ذاته الذي تغطيه الصورة، إذ إن نص التقرير يحمل تفاصيل إضافية لما جاء في المقدمة، كما يحمل ظهوراً لشخصية كاتب التقرير وأسلوبه الخاص ويمثل جسم التقرير صلب الموضوع وهو الذي يوضح ماهية الموضوع ومضمونه، وعن طريقه تفهم فكرة الموضوع، ويقوم المختصون بالكتابة عن الحدث منذ بدايته إلى نهايته بالتركيز على تطورات الحدث للكشف عن الغموض وراء الأحداث وبذلك يربط الوقائع وعلاقتها مع بعضها وفي الحديث عن نص التقرير الإخباري يقوم المحرر الجيد والحريص على نوعية عمله بالتأكد من قراءة تقريره بلغة سليمة عن طريق المدقق اللغوي، ولا يكفي من المدقق أن يضع الحركات فوق أو تحت بعض الحروف، فربما يصلح هذا للصحافة المكتوبة، ففيما يخص النص المقروء فيقوم المدقق بالتركيز على طريقة نطق الأحرف والكلمات، وقد يتقن كاتب التقرير كل هذه الأمور فيكون تقريره راقياً.

ثالثاً: خاتمة التقرير الإخباري

يتم تقديم ما نريد أن نقدمه للمتلقي في كتابة المقدمة وجسم التقرير ليصل في النهاية إلى الخاتمة التي تقل أهمية عن المقدمة، وتكون مساندة لها، ففي الخاتمة يقدم الكاتب الصحفي النتائج التي توصل إليها بعد بحثه في الموضوع وتقييم حقائق معينة أو آراء خاصة، ولا بد من أن يكون التقييم مستنداً إلى وثائق أكيدة .

فعلى المحرر أن يركز على الخلاصة التي سيقولها في ختام تقريره وذلك من أكثر من جانب :

(1) مضمون تلك الخلاصة يجب أن يكون منسجماً مع معطيات التقرير ومبتعداً عن التحليل غير المسند إلى المعلومات، فتكون تلك الخلاصة محاولة لإجمال الموضوع، فهي أما خبرية أو استنتاجية أو حتى محفزة للتفكير والتمعن بالحدث .

(2) مدة تلك الخلاصة لا تحتل مساحة زمنية كبيرة قياساً مع وحدة التقرير .

(3) الصور الخلفية للمراسل (Back Ground) لا بد من أن تكون منسجمة مع موضوع التقرير . فمثلاً لا يجوز أن يكون هناك تقرير يتحدث عن انتخابات تجري في بلد وتكون خاتمته بصوت وصورة المراسل وهو يقف خلف شاطئ البحر .

(4) ينبغي على المندوب أن ينهي كلامه من مسرح الحدث بما يشير إلى أسمه وأسم المحطة الإذاعية أو التلفزيونية التي يمثلها ويتحدث باسمها .

قواعد مهمة للمراسل عند كتابة النص:

يضع المختصون عدداً من الشروط أو القواعد للمراسلين عند تحرير أو كتابة نص التقرير الإخباري، تعد خطوط إرشادية عامة، نذكر منها :

(1) استخدام الجمل القصيرة والاختصار قدر الإمكان في عدد الكلمات والابتعاد عن التكرار في الكلمات والألفاظ، فالجمل القصيرة أسهل عند إعادة ترتيبها عندما تضطر لتغيير الكلمات لكي تناسب الصور .

(2) تحرير التقرير الإخباري بعد إكمال التصوير ومشاهدة الصور، لكي يربط الكلمات بالصور فيأتي الكلام واضحاً .

(3) استعمال اللغة العادية التي يستعملها الناس العاديون ، فالكلمات التي تستعملها يجب أن تكون من لغة التخاطب وليست اللغة الأدبية صعبة الفهم على العامة، وينبغي عدم استعمال الكلمات المحلية والعامية والألفاظ الإقليمية غير المفهومة عربياً .

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

- 4) يفترض البدء بالتقرير باستخدام الصوت الطبيعي المصاحب للصورة لمدة 3-5 ثواني قبل أن تبدأ بالتعليق، واستخدام الصوت الطبيعي أيضاً لإكمال النص، مثلاً أن تقدم لمقتطف صوتي قصير جداً أو تتركه لإكمال النص ثم تكمل بعده .
- 5) عدم وصف ما هو واضح في الصورة، لا تقل لي ما أراه بعيني ولكن قل لي لماذا أراه ، فالصور تتحدث عن نفسها ، فالأفضل في هذه الحالة هو عدم وجود كلام .
- 6) الفقرة الأخيرة من النص يمكن ان يقدم المراسل فيها نظرة إلى المستقبل، أي أن يقول شيئاً عن كيف ستتطور القصة أو الحدث خلال الأيام القادمة أو الأسابيع القادمة .
- 7) في النهاية قراءة نص التقرير بصوت مرتفع قبل التسجيل ، فإذا كان النص يبدو رتيباً، فيجب إعادة كتابته ، وإذا كانت هناك كلمات يصعب قراءتها يُعاد صياغتها
- 8) وعندما يقوم المراسل بتسجيل نصه يجب أن ينطبق مع الصور، وإذا كان لدى المراسل خياراً بين تغيير الكلمات أو تغيير الصور، فعليه أولاً تغيير الكلمات.

النص والصورة في التقرير

تبقى الكتابة للصورة الشغل الشاغل للصحفيين التلفزيونيين ، وعلى الرغم من تعدد وتنوع طرق بناء الموضوعات الصحافية وإدخالها في السياق الجذاب للمتلقين ، فإن عالم الصحافة التلفزيونية يظل محكوماً ببعض المعايير الموحدة التي يساعد الإلمام بها على تسهيل مهمة الصحفيين التلفزيونيين الجادين في إيصال الحقيقة المبتكرة .

وفي موضوع الكتابة التلفزيونية هناك نظريتان محل خلاف بشأنها، وكما يأتي :

الأولى: كتابة النص أولاً

يكتب الصحفي النص ويسجله على شريط في العادة بعد استعراض الصور الخام المتوفرة، ويترك مساحات الأجزاء من المقابلات أو المقتطفات الصوتية، ثم يقوم المونتير بعدها بتقطيع الصور حسب النص الذي سجله الصحفي، ثم يضع المقابلات والمقتطفات في المساحات المحددة، وبمعنى آخر يتوجب على المونتير وضع الصور لتكون متناسبة مع الكلمات، وإذا كانت الصور أطول من النص فيجب تقصيرها، وإذا كانت أقصر يجب تطويلها.

الثانية: الكتابة للصورة أولاً

في هذه الحالة يتم إعداد وتنسيق الصور أولاً ثم يقوم الصحفي بكتابة النص ليناسب تسلسل الصور التي قطعها المونتير ، وأخيراً يقوم بتسجيل نصه على وفق الصور.

أما الحل الوسط لذلك يتكون من خمس مراحل، وهي :

1. يقوم الصحفي باستعراض الصور الخام التي يلتقطها المصور.
2. يقوم بكتابة نص وزمن كل مقطع من النص مقدراً بالثانية ولكن لا يسجل كلماته.
3. يعرض الصحفي نصه المكتوب مع التوقيات على المونتير ، يقوم بعدها المونتير بتقطيع الصور أخذاً تلك التوقيات بعين الاعتبار . عندما يوجد تعارض بين الصحفي والمونتير بخصوص تسلسل الصور، أخذاً تلك التوقيات بنظر الاعتبار.
4. يقوم الصحفي بتقصير كلماته وتطويلها، أو إعادة ترتيبها، أو إعادة النص من جديد، لكي تناسب الصور التي تمت لها عملية المونتاج، كما يمكنه إضافة وقفات لاستخدام الصوت الطبيعي لتعمل عمل الفواصل ، وفي حالات استثنائية قد يطلب من المونتير تغيير اللقطات أو إعادة منتجتها
5. عندما يقتنع كل من الصحفي والمونتير بأن النص أصبح يناسب الصور يقوم الصحفي بتسجيل صوته .

وفي الحقيقة فنحن في هذا الزمن قد لا نحتاج لأكثر من شخص واحد لعمل التقرير، إذ أصبحت عملية المونتاج بسيطة ومن الممكن أن يقوم بها كاتب التقرير ذاته، ولاسيما بوجود الحاسوب الذي يسهل الأمور، وفي هذه الحالة يمكن أن يكون التقرير أكثر جودة حيث يستطيع كاتبه أن يقدم ما موجود من افكار لديه بحسب رؤيته.

العلاقة ما بين النص والصورة:

في أي عمل تلفزيوني تكون الصورة هي الأساس إذ لا بد من أن تعطي الصورة وحدها معظم ما تريد أن تقوله للجمهور، حيث تعمل الصور بالتأكيد لتظهر (To show) ما يجري وصفه وشرحه، ولكن هذه الوظيفة يتم انجازها على نحو أقل مما يتم تحقيق الوظائف الأخرى غير المباشرة، إذ أن ما يظهر يكون عبارة عن تصوير لشيء ما، مرتبط أو سوف يرتبط بما يقال ومن ثم الحديث عنه، فلذلك ينبغي أن يكون التعليق منسجماً مع طبيعة الصورة، ويتحرك مع حركتها، فلو كان الوصف بالكلمات مختلفاً ، حتى وإن كان إلى حد ضئيل عن الصورة التلفزيونية، فإن المشاهد يميل إلى تصديق الصورة وعدم الوثوق بالكلمة، فمن الضروري مطابقة الصورة مع الكلام المصاحب لها ولا تصف الصورة المعروضة بل اترك الصورة تتحدث عن نفسها، فإن ذلك يشتت المشاهد ويذكر المختصون اهم المزايا الواجب توافرها بين الصورة والنص، وهي :

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

- 1) عندما نقول اننا تكتب للصورة في التقرير والتحقيق التلفزيونيين فهذا يعني الانسجام والتوافق بينهما فالنص يعمل على توضيح الصورة وأحياناً يؤكدها، وكذلك الصورة فهي غالباً ما توضح فكرة قد لا تتضح بمجرد سرد الكلمات .
- 2) ضرورة التتابع المنطقي في الصور، على الرغم من أن هذا يندرج في إطار مهام من المونتاج ولكن يجب الحفاظ على تسلسل منطقي في الصور المستخدمة، كذلك ضرورة التسلسل المنطقي للصورة بالنسبة للزمن الذي يتم فيه التصوير ليلاً أو نهاراً، صيفاً أو شتاءً.
- 3) يفترض عدم تكرار الصورة الواحدة داخل البرنامج الواحد، لأن تكرار اللقطات يُظهر ضعفاً في المادة المتوفرة ومن ثم ضعفاً في المحطة.
- 4) هناك ما يسمى مصداقية الصورة أي أنه لا يجوز الاحتيال على المشاهد بعرض صورة قديمة والإيحاء بحدوثها، فأما أن يتم استخدام الصورة الحديثة وأما تبرير عرض صورة قديمة من خلال النص، أو من خلال الكتابة على الشاشة عبارة (صور) من الارشيف).
- 5) عدم خلق نوع من سوء الفهم لدى المشاهد كان يتزامن ظهور صورة شخص في وقت يتحدث في النص عن شخصية أخرى.

إعداد التقارير الاخبارية وإنتاجها للتلفزيون

عندما مثل الرئيس الأمريكي الأسبق (وودرو ويلسون) عن المدة التي يحتاجها الإعداد خطاباته، قال: أن الأمر يعتمد على مدة الخطاب، إن كان عشر دقائق فأحتاج أسبوعاً، إن كان خمس عشرة دقيقة قد احتاج ثلاثة أيام، وإن كان لنصف ساعة يتطلب الأمر يومين من الإعداد ، أما إن كان الخطاب مدته ساعة فأنتني مستعد الآن .

ربما تجد مشكلة حقيقية في التعبير عن أفكارنا في المدة المقترحة للتقرير التلفزيوني الذي يجب ألا يزيد على دقيقتين ونصف، ويعكس ذلك فالحقيقة أنه كلما احتاجت الفكرة إلى توضيح في دقائق معدودة، كلما احتاجت إلى مزيد من الجهد لإعدادها بصورة مرضية، وبالطبع ازدادت عملية الإعداد صعوبة وتعقيد.

ان إعداد البرنامج يقصد به: المعالجة الفنية لنص من النصوص حتى يمكن تقديمه بالطريقة التي تلائم خواص وطبيعة الراديو والتلفزيون، وهي تطلق أحياناً على بعض الجوانب الفنية والترتيبات المختلفة الإنتاج برنامج معين، من ذلك برامج الحوار والمقابلات والندوات.

ويمكن تحديد المهام التي يقوم بها معدو التقارير الإخبارية بما يأتي:

- 1) إعادة صياغة التقارير الإخبارية وتحريرها بالشكل الذي يتفق مع طبيعة المرتبات.
- 2) ترجمة المواد الإخبارية التي تأتي من مصادرها وتحريرها وفق أسلوب يتفق مع طبيعة التلفزيون

التحرير الاصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

(3) القيام بعمليات المونتاج للمادة المصورة باختيار اللقطات المطلوبة واستبعاد اللقطات غير الصالحة أو غير الضرورية .

(4) المشاركة في التنسيق والتقديم، أي أن الأمر قد يحتاج إلى قراءة الأخبار من قبل المحررين وتقديمها على الهواء مباشرة.

اما الإنتاج التلفزيوني فنقصد به: عملية تهدف إلى تحويل مجموعة من الأفكار إلى مجموعة من الصور والأصوات ومن ثم وضعها في قالب مشوق لتوصيلها إلى المشاهد بهدف التأثير والتفاعل معه.

ملاحظات مهمة عند انتاج التقرير:

ولتقديم تقرير إخباري تلفزيوني علينا أن نلتزم بالآتي :

(1) وحدة الموضوع: بمعنى أن لا يهدف التقرير إلى بحث أكثر من قضية في تقرير واحد، وهنا و الأفضل، ولكن أحياناً يمكن للمرسل الجيد الربط بين موضوعين فقط إن كانت هناك عضوية ومنطقية بينهما.

(2) الجمل القصيرة: وهي تسمح لقارئ التقرير بالتقاط أنفاسه كل (3-5) ثواني وهي المدة نفسها التي يحتاجها المشاهد لالتقاط أنفاسه ، فالجمل الطويلة معقدة بطبيعتها ، كما أنه من الصعب قراءتها بشكل تلقائي.

(3) في التقرير نترك مجالاً للتهوية : فالتقرير الجيد ما بين التقاط النفس والآخر يجب أن يترك الصور تتنفس، وصوت أنفاس الصورة هو الأصوات الطبيعية المصاحبة لها.

(4) تقسيم التقرير إلى أجزاء منطقية أو Sequences : كل جزء تتراوح مدته ما بين 15 إلى 20 ثانية ، والجزء أو السياق أو ال Sequences هو أما موضوع واحد أو موقع جغرافي واحد داخل المدينة نفسها، أو تمهيد لمقتطف صوتي، ويساعد هذا التقسيم المشاهد على فهم السياق العام للقصة.

(5) السياق الزمني يجب أن يسير في اتجاه واحد : أما من الأحدث إلى الأقدم أو العكس، ولا يفضل استخدام الاتجاهين في التقرير نفسه.

(6) السياق المكاني يجب أن يسير في اتجاه واضح : أي أن بدأت من موقع ما واتجهت إلى موقع آخر ربما يمكنك فقط العودة في نهاية التقرير إلى الموقع الأول ، لكن بالتأكيد لا يمكن التحرير أكثر من ذلك.

(7) المقتطفات الصوتية: داخل التقرير يجب أن يتم التمهيد لأصحابها في النص بتعريف إلى اتجاه ينتمون، وفي الصورة بأن تشاهدهم في أماكنهم الطبيعية يمارسون حياتهم اليومية وذلك قبل أن يبدأوا بالحديث.

(8) استخدام الرسوم التوضيحية (الكرافكس) والصور الأرشيفية: وهذا يجب أن يكون في سياق واضح ومحدد وعند الحاجة.

المشتركون في إعداد التقارير وإنتاجها:

التقارير الإخبارية حصيلة عمل جماعي يتطلب تنوعاً في المهارات والوظائف والأشخاص، ومن الأشخاص المشاركين في إعدادها وإنتاجها هم :

أولاً: المراسل التلفزيوني

وهو المسؤول الأول وهو عن القصة أو التقرير الإخباري الذي يقوم بتغطيته سواء حيث المعلومات المتضمنة فيه، أو طريقة تغطيته، أو التعليق المصاحب للصور واللقطات، أو التحرير والذي يتسع مفهومه ليشمل تقييم الخبر وكتابة النص وتنقيحه وتحرير الصورة، وهو الذي يحدد حجم التغطية وفقاً لأهمية الخبر أو التقرير.

إن فورية الأخبار التلفزيونية في الغالب وسرعة تطورات الأحداث التي يلاحقها المراسل التلفزيوني تقتضي منه أن يؤدي ثلاثة أدوار في آن واحد وهي:

1. في دور المحرر:

يقوم المراسل بعد أن يتولى قيادة العمل الإخباري في مسرح الحدث بكتابة مقدمة مناسبة تلخص جوهر الحدث وتبرز أهم ما فيه، ثم يختار عدد من المقاطع بالصوت من المقابلات والتصريحات، ثم كتابة وتصوير تعليق يستعرض فيه الحدث وتطوراته من بدايته حتى لحظة إعداده، مصحوباً بشريط فيديو يتضمن مشاهداته الحية من جوانبه المتعددة، ثم كتابة وتصوير الملاحظات الختامية التي يختتم فيها تقريره.

2. في دور الإعداد:

الذي يبدأ من لحظة اهتمام المراسل بتغطية قضية ما، أو موضوع أو حدث مفاجئ غير متوقع، فيتعاون مع فريق التصوير في اختيار اللقطات أو المشاهد المناسبة للتغطية الإخبارية واختيار المقاطع بالصوت حسب أهمية المتحدثين أو المشاركين أو الضحايا أو شهود العيان، ثم يحدد ترتيب عناصر التقرير المختلفة من مقاطع بالصوت من المقابلات والتصريحات ويهيئ المقدمة ويصورها في موقع الحدث وكذلك خاتمة التقرير، وبعد ذلك يقفل راجعاً إلى المحطة للإشراف على المونتاج.

3. في دور المونتير:

يشرع المراسل بإعادة ترتيب المشاهد واللقطات والمقاطع بالصوت مع التعليق الذي سجله من قبل في مسرح الحدث، فيقوم باختزال بعض المشاهد وأجزاء من الكلام بما لا يتجاوز الزمن المحسوب لكل منها

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

بالثنائي، مع وضع المقدمة الصحيحة التي سجلها في بداية التقرير والخاتمة التي أختتم فيها روايته، فقد يكون قد سجل أكثر من مقدمة أو خاتمة وهو يقوم بتصحيح أخطاء بعضا من صورته، أو على ضوء توافر معلومات جديدة بعد الإنهاء من التصوير.

ثانيا: المصور التلفزيوني

المصور التلفزيوني هو الذي يحسن استخدام الكاميرا من حيث معرفة كل تقنياتها وآلياتها ويدرك الجمال ومواضعه وتنظيمه، وعلى معرفة عناصر ومكونات الصورة ومناطق القوة والضعف فيها. وعمل مصور التقارير في التلفزيون مكمّل لعمل المراسل الصحفي في كثير من الأحيان، فالمصور الناجح هو الذي يختار اللقطات التي تخدم الموضوع الذي يقوم بتغطيته، فحياة المصور التلفزيوني مليئة بالأحداث وأن عمله شاق وخطر في بعض الأحيان، فالمصور يكون في الصف الأول حتى يستطيع أن يصور بعدسته تلك اللحظات الحرجة. وعادة ما يكون هناك مصور يتلقى تعليماته من المراسل بشأن المشاهد التي يجب تصويرها ولأن مهامه بدورها متعددة، لذا فقد يكون هناك مساعد للإضاءة ومساعد للصوت، ويسمى هؤلاء فريق التصوير. وإن كان لا يمكن في الواقع الاقتصار على المراسل والمصور وحدهما .

يضع المختصون مواصفات عدة خاصة بالمصور وهي :

1. القدرة على التحمل والصبر أثناء التصوير .
2. سرعة البديهة والذكاء المفرط
3. الجرأة والمجازفة وتحمل الأخطار
4. التركيز ودقة الملاحظة .
5. الحس التشكيلي والجمالي

ثالثا: المونتير

هو اساس كل عمل فني وإعلامي وهو عملية تعنى باختيار وترتيب اللقطات المصورة، والشخص الذي يقوم بعملية المونتاج يسمى المونتير، ويعمل على إعادة ترتيب المشاهد واللقطات التي تم الحصول عليها وفقا لرؤية وخط معين، محكوم بالهدف الذي يسعى العمل توصيله إلى المشاهدين، وما دامت تخضع لخط عام ورؤية تحكم العمل بالتالي، فإن عمل المونتير لا يمكن أن يكون منفصلاً عن الكثيرين من المشاركين في العمل.

والمونتاج الصوري هو عنصر تحريري في مجال لغة الصورة يسعى إلى انتقاء المشاهد والصور الأفضل لنقل الأحداث وتقديمها إلى المشاهد في تعبير دقيق وواضح عن الحدث.

المقابلات في التقرير

ان المقابلة في التقرير من الأشكال المهمة لأنها تمدد بالقيمة الجوهرية للإدراك المرئي، والهدف منها تزويد الجماهير بالمعلومات والبيانات والآراء حول حدث معين، إذ يلتقي المراسل مع شخص مختص أو شاهد عيان ويجري معه حواراً ويقوم بتوجيه الأسئلة حول الحدث أو الموضوع، وهي تعبر تعبيراً فعالاً عن الطابع الوثائقي لآراء المشتركين في الحديث، وذلك نظراً لما تتمتع به من فعالية. فالمقابلات عبارة عن إجراء حديث خاص بين طرفين وجهاً لوجه، وهي أولاً طريقة صحفية أساسية للحصول على المعلومات الصحفية، وهي ثانياً نوع صحفي قائم بذاته يكمن جوهره الأساس في تقديم معلومات وبراهين وادلة إلى المشاهد عن طريق ما تقدمه الشخصية الاختصاصية والتقديرية والبارزة. وقد تحتاج التقارير الإخبارية إلى هذه النوعية من اللقاءات لاستطلاع الرأي حول قضية خلافية أو لإظهار رأي شهود العيان في حادث ما، كما يجب أن يقتصر الاقتباس المأخوذ من مقابلات مسجلة في التقرير الإخباري على المواقع التي تستدعي ذلك.

والمقابلات تدعم التقرير التلفزيوني بطريقة من طريقتين :

- إنها تزودنا بالحقائق والمعلومات المحددة التي تصنف أو تعرف حدثاً ما.
- إنها تزودنا برأي أو حكم أو وجهة نظر، أو تكشف جانباً من شخصية المتكلم.

وتكون المقابلات التلفزيونية أما على الهواء أو مسجلة على شريط فيديو أو في الهاتف أو في مكان الحدث نفسه، وعادة ما تكون الأسئلة معدة مسبقاً ولها صلة بالقضية والحدث أو مرتجلة بطريقة تخدم الموضوع من حيث صلتها به.

وفي الحالات كلها فإن المقابلات والأحاديث التي يدلي بها الناس خبراء أو شهود عيان أو أبطال الحوادث أو من لهم مصلحة أو علاقة بما يجب أن يشغل الحيز الذي يتناسب وطبيعة الحدث وأسبابه ، وبالقدر الذي يساعد على التصرف على الأشخاص المشاركين في الحدث ودورهم فيه. ونظراً لتعدد وتنوع استخدام المقابلات في التلفزيون، فإن موضوعاتها تعددت وتنوعت هي الأخرى لتشمل كل مجال تقريباً من السياسة والاقتصاد إلى العلوم والفنون والأدب ، إلى السيرة الذاتية الشخصية .

ويمكن تصنيف المقابلات بحسب الهدف منها الى ما يلي:

1) **مقابلة الرأي:** الهدف منها عرض أفكار بعض الناس وأرائهم في مسألة بعينها، ويمكن أن يكون صاحب الرأي عالماً كبيراً أو فناناً أو استاذاً جامعياً أو عابر سبيل، بل الأغلب أن يكون الرجل في الشارع هو هدف المحاوره.

التحرير الاذاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

- (2) **مقابلة المعلومات:** القصد منها هو إعطاء الناس معلومات معينة عن موضوع ما، ربما لأهميته السياسية أو الاقتصادية أو الصحية أو غير ذلك من الموضوعات.
- (3) **مقابلة الشخصية:** ويهدف هذا النوع من المقابلات إلى تقديم شخصية معينة الجمهور المشاهدين، شخصية تثير انتباههم بشكل أو بآخر، وهذه الشخصيات أما أن تكون معروفة لدى الجمهور من قبل كرجال السياسة أو الفن أو الرياضة، وأما أن تكون شخصية عادية ولكنها أثارت انتباه الناس لمناسبة حدث معين كالفوز في بطولة رياضة كبرى وغيرها.

المراسله

الاخباريه

م. خالد علي

المراسلة الاخبارية

المراسلة هي عملية يتبادل فيها طرفان رسائل وأخبار، وهي عملية قديمة، فمنذ قديم الزمان كان الإنسان يسعى لمعرفة أخبار المجموعة البشرية القريبة منه أو البعيدة، مستعملاً في ذلك وسائل متعددة، يسعى من خلالها إلى تحقيق التواصل ومعرفة الأخبار، كاستعمال دقات الطبول، وإشعال النار في الأماكن العالية والحمام الزاجل، وانتقال الأشخاص من بلد إلى آخر حاملين أخباراً سارة وغير سارة. ومع تطور الإنسان وتقدمه من الناحية المعرفية والعلمية تطورت وسيلة معرفة الأخبار والتراسل وتشعب المضمون، وذلك بفضل التطور الهائل الذي عرفته وسائل الاتصال، وكان آخرها التراسل عبر الأنترنت الذي قرب المسافات وجعل العالم كله قرية صغيرة.

والشخص الذي يقوم بمهمة المراسلة في المجال الصحفي يطلق عليه اسم المراسل الصحفي، الذي أصبح في الزمن المعاصر أحد أعمدة نقل الأخبار للمؤسسات الصحفية، وقبل الحديث عن المراسل علينا أن نبين المصادر الخيرية التي يعد المراسل أحد أركانها المهمة في تقديم الأخبار إلى المؤسسة الإعلامية، حيث لا يمكن لنا إغفال دوره الأساسي في رفدها بالعديد من الأخبار والتقارير والتحقيقات.

المصادر الخيرية :

تعد الحاجة إلى الأخبار من المتطلبات المهمة للأفراد، فهي التي تعرفهم بما يحيط بهم من أحداث. ولذلك تجدهم يتابعونها باستمرار، وهذا ما جعل منها أن تكون في الوقت ذاته من المواد الأساسية لوسائل الإعلام سواء المقروءة منها أو المسموعة أو المرئية، وعليه فقد أولتها اهتماماً كبيراً وجعلت هدفها الأول الحصول على الأخبار ونشرها بأسرع وقت، وذلك لأن الأخبار يفترض أن تقدم للمتلقي كل ما هو جديد. وللوصول إلى ذلك تتعامل وسائل الإعلام ولاسيما الإخبارية مع مصادر متعددة لكي تقدم لجمهورها خدمة إخبارية متكاملة، ولإنجاز هذه المهمة بسرعة ودقة يقتضي الأمر الاستعانة بالعديد من المصادر لتزويد الوسيلة الإعلامية بالأخبار التي تشكل ركيزتها الأساسية كما قلنا.

ويقصد بمصدر الخبر الصحفي؟ الإشارة إلى الأداة التي تحصل عن طريقها المؤسسة الإعلامية على الخبر الصحفي، وهذا المصدر قد يكون شخصاً مثل المراسل وقد يكون هذا المصدر جهة مثل وكالات الأنباء والإذاعات المحلية والأجنبية والصحف المحلية والأجنبية والنشرات والوزارات والهيئات العامة والخاصة وغير ذلك من المصادر.

انواع المصادر الخبرية

تحصل المؤسسة الإعلامية على الأخبار من قسمين من المصادر:

- (1) **المصادر الداخلية:** والتي هي جزء من المؤسسة وتعمل لحسابها والمكونة من المراسلين الذين يقدمون خدماتهم الإخبارية لهذه الوسيلة التي يعملون فيها.
- (2) **المصادر الخارجية:** والمتكونة من وكالات الأنباء والصحف والمجلات وقنوات الإذاعة والتلفزيون وهذه المصادر هي مؤسسات مستقلة قائمة بنفسها تعرض خدماتها أما على وفق اتفاقات خاصة كالوكالات أو تبت خدماتها إلى الجمهور بشكل مباشر وتأخذ عنها باقي الوسائل مثل القنوات التلفزيونية، مضافا لذلك شبكة المعلومات الدولية (الانترنت التي أصبحت اليوم احد اهم المصادر المهمة للأخبار.

وفيما يأتي سنقدم شرحا لها.

أولاً: المصادر الداخلية (الذاتية):

إن هدف وسائل الإعلام الأول هو نشر الأخبار وإعلام الجمهور بما يجري من أحداث، وفي ظل التطور الهائل لوسائل الإعلام وانتشار البث الفضائي والسرعة والآنية في نقل الأخبار، أصبح السبق الصحفي بالغ الاهتمام وأهم ما يميز وسائل الإعلام أكثر من ذي قبل، لذلك أولت وسائل الإعلام المصادر الذاتية اهتماماً كبيراً وأصبح لكل وسيلة مندوبون ومراسلون يعملون في داخل البلد وخارجه على نقل الأحداث، ويسعون جاهدين الى السبق في نقل الأخبار في ظل المنافسة الشديدة بين وسائل الإعلام، وبات النقص في المصادر الذاتية للوسيلة الإعلامية سواء أكانت صحيفة أم إذاعة أم تلفزيون من اخطر العوامل المؤثرة على مكانة الوسيلة الإعلامية وخصوصيتها وبالتالي اعتمادها على المصادر الخارجية، ومن المصادر الداخلية هو المراسل الصحفي ، وعادة يكون في داخل البلد او خارجه :

1- المراسل الداخلي.

وهو أحد أعضاء قسم الأخبار العاملين في وسائل الإعلام الذين يعملون داخل المدينة أو الدولة التي تصدر فيها الوسيلة الإعلامية، ويتولى وفقاً لتوجيهات إدارة التحرير جمع الأخبار ونقل الأحداث التي يتم تكليفه بها، وتعتمد الوسيلة الإعلامية على المراسل في الحصول على الأخبار المحلية حيث لا قيمة لخبر صحفي بدون مراسل يتمتع بكفاءة وحس صحفي يقوم بنقله الى المتلقي.

ويعد المراسل الصحفي من أهم المصادر الاخبارية التي تميز أية مؤسسة إعلامية ويحقق لها النجاح، فعند تميز قناة تلفزيونية أو محطة إذاعية معينة عن أخرى فذلك يعتمد غالباً على جهود وامكانية مراسليها ومحربيها، وكذلك بالنسبة لأية جريدة عند تمييزها عن أخرى فهي تتميز بطريقة عمل مراسلها وصياغته للخبر والأخبار الفريدة التي استطاع أن يحصل عليها وينفرد بها في جريدته.

فقدت النفوذ ترجع الى نشاط الصحفي العامل لهذه المؤسسة أو تلك، ومهارته في اكتساب صداقة الناس، ولكي يحقق المراسل نجاحاً في عمله فلا بد من أن يمتلك الثقافة العالية وان يتمتع بعلاقات وثيقة بمصادر الاخبار فكلما اتسعت علاقته بمصادره الإخبارية كان ذلك دافعاً لمزيد من النجاح في عمله، فالصحفي كما يراه البعض مجموعة مصادر وكلما اتسعت هذه المصادر أصبح قادراً على الحصول على المزيد من الأخبار.

2 - المراسل الخارجي.

المراسل الخارجي هو صحفي تبعث به الجريدة أو المجلة أو محطة الإذاعة أو التلفزيون إلى خارج إلى التي تصدر فيها لموافاتها بالأخبار والتقارير عن الأحداث والقضايا في المكان الذي يتواجد فيه، حيث ان المراسل الخارجي يكون مجرد مسؤول عن نقل أخبار مؤسسة ما أو وزارة أو نشاط محدد وانما هنا قد تتسع مسؤولية المراسل لتشمل الأخبار والتحقيقات والمقابلات التي يرى أنها ضرورية ومهمة وسيلة التي يعمل لصالحها، وتشمل جميع أراضي الدولة التي يعمل فيها وليس في منطقة معينة . ومن أجل تقليل النفقات تلجأ بعض وسائل الإعلام إلى تكليف أحد الأشخاص من خارج ملاكها التحريري كأن يكون احد المواطنين العاملين أو المقيمين في دولة محددة بالقيام بالمهمة أو الاعتماد على احد مواطني تلك الدولة، كما أن المراسل الخارجي قد يكون مقيماً بشكل دائم في هذه الدولة أو متجولاً يغطي مجموعة دول متقاربة، وقد يكون مكلفاً بمهمة محددة يبعث من أجلها مثل تغطية أعمال مؤتمر معين وعليه فهناك ثلاثة أصناف من المراسلين الخارجيين هم :

أ- **المراسل المقيم:** وهو الذي يمثل المؤسسة الإعلامية في إحدى العواصم العالمية المهمة ويكون عمله هناك مستمراً، إذ يقوم بالتغطية الإخبارية الكاملة في ذلك البلد، ونظراً لدوره المهم فإن اختياره يكون من الذين تمرسوا في العمل الإعلامي، وأصحاب الخبرة والدراية والعلاقات العامة مع صناع القرار والمسؤولين والشخصيات البارزة في ذلك البلد، لذلك يفضل أن يكون المراسل الخارجي المقيم من أبناء ذلك البلد.

ب- **المراسل الجوال:** حيث تقوم الصحيفة أو المحطة الإذاعية والتلفزيونية بتخصيص مراسل لتغطية منطقة جغرافية محددة، قد تشمل عدداً من الدول في الوقت نفسه، ويتخذ هذا المراسل لنفسه مقراً رئيسياً، وقد يكون هذا المقر في مكان يتوسط المنطقة الجغرافية التي يقوم بتغطية أنبائها، ويقوم بالانتقال بين عواصم الدول المختلفة في المنطقة الجغرافية في حالة حدوث أحداث تستحق أن يقوم بتغطيتها.

ومن مساوئ هذا النوع من المراسلين :

- أنه قد لا يستطيع في كثير من الأحيان تغطية الأحداث المفاجئة في الدول التي يقوم بتغطية أحداثها، فيضيع الكثير من الوقت قبل انتقاله إلى مكان الحدث
- كما انه قد يواجه صعوبات في التنقل لتغطية الأحداث
- فضلا عن الإرهاق الذي قد يشعر به نتيجة التجول الدائم من أجل الحصول على الأخبار.

ت- المراسل الذي يقوم بتغطية حدث معين (الموفد): وهو الذي يتم إيفاده لتغطية وقائع حدث مهم محدد الزمان والمكان، كأن ترسل الإذاعة أحد مراسليها لتغطية أحداث أحد المؤتمرات، أو بطولة رياضية معينة، وهنا يكون التخصص العامل المهم في اختيار الصحفي الذي ترسله الإذاعة لتلك المهمة المحددة ووفق نوع الحدث (سياسي، اقتصادي، فني أم رياضي الخ)، لذلك يطلق على هذا المراسل تسمية الموفد او مراسل المهمات المحددة .

ومهما كان المراسل الخارجي فيجب ان يتسم بصفات معينة تساعد في عمله ، ومنها :

- أ- من مستلزمات نجاح عمله ان يجيد لغة الدولة التي يعمل فيها.
- ب- أن تتوفر لديه معلومات جغرافية عن البلد الذي يعمل فيه.
- ت - بالإضافة إلى ثقافته الشخصية عليه ان يعرف ثقافة البلد الذي يعمل به، من حيث الديانة والعادات والتقاليد في الملبس والأكل الخ.
- ث - كذلك من صفاته الفطنة والنشاط والسرعة في التنقل وتنفيذ الأوامر.

ثانيا : المصادر الخارجية:

ويقصد بها تلك المصادر التي تعتمد عليها وساكن الإعلام في الحصول على الأخبار من غير هيئة التحرير العامة فيها كالوكالات الأنباء والشبكات الانترنت والقنوات الإذاعية والتلفزيونية والجراند المجلات، وأخبار هذه المصادر تأخذها الوسائل الاعلامية اما عن طريق اتفاقات خاصة كالاتفاقات مع وكالات الانباء، او ان هذه المصادر تنشر تغطيتها الاعلامية بأحدها الوسائل الإعلامية وتوجيهها الى الجماهير ما يتبع لوسائل الإعلام ان تأخذ عنها بعض الأخبار وتقوم بإعادة نشرها بطريقة تتفق وطبيعتها، ومن أهم المصادر الخارجية هي وكالات الأنباء والمحطات الإذاعية والتلفزيونية والمصحف الوطنية والأجنبية والانترنت والمواقع الالكترونية والمتعاونون والمتطوعون والخدمات الإخبارية الخاصة.

1- وكالات الأنباء :

من نشوء الصحافة الإخبارية أصبحت الأخبار في الساعة الرئيسية التي تبيعها الصحافة للقراء ولكنها من غالية الثمن وباهضة التكاليف احياناً، ومن هنا نشأت ضرورة التعاون بين الصحف لمواجهة هذه النفقات، ووجدت الصحف ما تريد في وكالات الأنباء، والتي اتخذت اسمها من طبيعة عملها كوكيل أو ممثل للصحف، وهي بمثابة جمعية تعاونية الجمع الأخبار، فكل صحيفة لا تستطيع بمفردها لا تستطيع أن تقوم بهذا العمل، ولذلك قام الفرنسي شارل لوي هافاس في العام ١٨٣٥ بإنشاء أول وكالة للتزويد الصحف بالأخبار هي وكالة هافاس في باريس، التي تغير اسمها بعد ذلك إلى وكالة الأنباء الفرنسية في العام 1944، مضافاً لذلك فقد ظهرت بعد الحرب العالمية الثانية العديد من وكالات الأنباء الدولية والوطنية.

وتعمل وكالات الأشياء من خلال شبكة واسعة من المندوبين والمراسلين الخاصين بها والمنتشرين في جميع انحاء العالم، وهي بذلك توفر للصحف كمية كبيرة من الأخبار العالمية ما كانت تستطيع أي ص الصحيفة الحصول عليها بوسائلها الذاتية، لأنه لا توجد صحيفة مهما بلغت قوة إمكانياتها لها القابلية على أن تغطي جميع مناطق العالم بالمراسلين، ومنها وكالات الأنباء العالمية.

2- المحطات الإذاعية والتلفزيونية:

تعتبر الإذاعات المحلية والأجنبية مصدراً هاماً من مصادر الأنباء وخاصة في تلك الدول التي تخضع في الإذاعة لإشراف الحكومة وسيطرتها، حيث تعبر الإذاعة عن الاتجاهات الرسمية للدولة، فكل دولة اذاعاتها المسموعة والمرئية التي تنتقل عبرها أخبار الأحداث في البلد والتعليقات عليها ما جعلها مصدر مهماً لوسائل الإعلام في البلدان الأخرى عن تلك الدول، وتزداد أهمية الاذاعات ومحطات التلفزيون في حالة الأحداث الطارئة مثل الثورات والانقلابات العسكرية وإعلان نتائج الانتخابات، وقد أسهمت ثورة الاتصالات التي عمت العالم في انتشار المحطات الفضائية وظهور البث الفضائي المباشر عن طريق الأقمار الاصطناعية التي حققت ثورة عظيمة في مجال التغطية الإخبارية خاصة في نقل الأحداث العالمية.

3- الصحف المحلية والأجنبية:

مع كثرة الصحف في الوقت الحاضر إلا أن قسماً منها تكون ناطقة باسم الدولة أو تابعة لجهات سياسية او اجتماعية وتكون ناطقة باسمها، وبالتالي تكون مصدراً لمعرفة الأخبار عن نشاطات هذه الدولة أو تلك أو الجهات أو المنظمات المتعددة، وقد أصبحت بعض الصحف والمجلات العالمية الشهيرة مثل نيويورك تايمز وواشنطن بوست الأمريكيتين وجارديان البريطانية ولوموند الفرنسية مصدراً مهماً للأخبار، وذلك لما تمتلكه من سمعة صحفية عميقة الجذور وبما لديها من ملاك صحفي كبير ومراسلين منتشرين في العديد

من الدول ومواقع الأحداث يزودونها بالأخبار والمقابلات الصحفية المهمة، التي سرعان ما تصبح عناوين رئيسة في الصحف والإذاعات المسموعة والمرئية في العالم.

4- الانترنت والمواقع الالكترونية

تعد شبكة الانترنت من أثرى وسائل الاعلام لما تقدمه من تسهيلات في عملية الاتصال وتحققه من درجة عالية من التفاعلية، فالجمهور على شبكة الانترنت ليس مجرد متلقى للرسالة وإنما هو طرف فاعل في ذات الوقت، وقد أصبحت اليوم هذه الشبكة إحدى أفضل الوسائل التداول المعلومات في العالم، كم انها تعد من أسرعها لتبادل المعلومات، حيث انها تربط بين الملايين من شبكات الكمبيوتر المنتشرة في أنحاء العالم، وقد حقق ذلك ما يسمى اليوم بمجتمع المعلومات وأصبحت شبكة المعلومات بفضل انتشارها الواسع من ناحية وغزارة المعلومات التي تحتويها من ناحية أخرى اهم مصادر الاخبار للصحافة ووسائل الاعلام كما أن غالبية المؤسسات الاعلامية قد استفادت من هذه الشبكة وذلك بإنشاء مواقع الكترونية لها في هذا الشبكة العالمية، ما جعل الصحف الالكترونية تتسم بالعديد من الخصائص الاتصالية التي تنطلق من قدرات شبكه الانترنت كوسيلة اتصال حديثة، فقد اصبحت وسيطا فعالا ومكنت الأفراد والمؤسسات من إرسال واستقبال المعلومات عبر أية مسافة وفي أي زمان أو مكان، وتزايد إقبال العديد من المؤسسات الصحفية على استخدامها، فهي تمتاز بإمكانية متابعة الجديد من الأخبار الصحفية في أي وقت، وتعد اليوم المواقع الالكترونية على هذه الشبكة من اهم المصادر التي تأخذ عنها وسائل الاعلام المتعددة وذلك لسهولة الدخول الى هذه المواقع كونها في غالبيتها تقدم معلوماتها وأخبارها للجميع، أي انها تمتاز بميزة الدخول المجاني، مع وجود بعض المواقع الخاصة بالوكالات والمحطات التلفزيونية ذات السمعة العالية لا تقدم كافة أخبارها بالمواقع المفتوحة بل لها مواقع تعمل بالاشتراك من الجهات التي تبتغي الحصول على اخبار جديدة ومهمة.

5- الصحفيون المتعاونون والمتطوعون

أ. **الصحفيون المتعاونون:** هم الأشخاص الذين يعملون بعض الوقت للصحيفة مقابل أجر، وهم ليسوا أعضاء في جهازها التحريري ، ولهذا السبب لا يمكن أن نضيف هؤلاء إلى المصادر الذاتية، فقد تستعين المؤسسة الإعلامية بهم لفترة محدودة لتزويدها بأخبار عما يحصل من أحداث في الرقعة الجغرافية التي يقطنها هؤلاء الأشخاص، وذلك تقاديا لتحمل تكاليف إرسال مبعوث خاص لتغطية الحدث .

ب. **الصحفيون المتطوعون:** فهم أشخاص من الجمهور العادي يتطوعون بإبلاغ الصحيفة بأي حدث جديد بدون أي التزام مسبق، وهذا ما نجده اليوم منتشرًا بشكل واضح، فهناك العديد من الأشخاص الذين يكونون حاضرين لحظة وقوع حدث ما، مما يجعلهم السباقين لتغطية هذا الحدث ونقله الى الوسيلة الإعلامية التي يرغب هو في نقله لها، وقد يطلق عليهم تسمية المتبرعون.

6- الخدمات الإخبارية الخاصة:

هناك وكالات أو شركات أو هيئات خاصة للنشر تتفرد بالحصول على بعض الأخبار وتبيعتها الوسائل الإعلامية، فشركات خدمات الانتاج والبث التلفزيوني الفضائي بمكاتبها الاقليمية والفرعية المنتشرة في اغلب المواقع المهمة تقدم خدمات البث المباشر عن طريق توفير افلام تلفزيونية للأحداث المهمة مباشرة، وهذه الشركات أسهمت في رفد المؤسسات الأخرى بما تريد بموجب عقود تبرم بين الوكالات المصورة وبين الفضائيات المستفيدة، وقد بدأت اهمية تلك الشركات بالتزايد في عدد من البلدان التي تشهد أحداثا مهمة الأمر الذي دفع بوكالات الأنباء المصورة الكبرى إلى عقد بروتوكولات تعاون معها لتبادل خدمات الصور التلفزيونية، ومن أبرز تلك الوكالات هي وكالة (فزيوز) الانكليزية والخدمة التلفزيونية الأوربية.

مستلزمات نجاح المراسل

يفترض بالصحفي الذي يعمل مراسلا لمؤسسة ما أن يكون ذا مؤهلات وصفات تساعد في عمله الإعلامي وتحقق له النجاح ، ومنها :

1. **الموهبة:** وهي الاستعداد الفطري لدى أي شخص للقيام بعمل إبداعي، فليس كل شخص لديه القابلية ذاتها للعمل في مجال المراسلة الاخبارية، فالبعض عندما يدخل في هذا العمل يبدع فيه نتيجة الموهبة الفطرية التي ولد عليها، على العكس من ذلك يمكن أن يفشل الشخص في المراسلة الإخبارية إن لم يكن لديه دافع ومحرك فطري للعمل فيها .

2. **المؤهل العلمي:** الذي يشكل أرضية مناسبة للعمل من خلال التعرف على بعض القواعد النظرية في العمل الصحفي والتي تنطلق من خلالها إلى الجوانب العملية، ويمكن أن يتمكن المراسل من الابداع أكثر في عمله اذا تفاعل المؤهل العلمي مع الموهبة.

3. **الخبرة:** وهذه تكتسب بالممارسة أو التعرف على تجارب الآخرين، والاحتكاك معهم، ومن خلال التأهيل التدريبي، ويمكن أن يكون النجاح حليف المراسل في حالة توافق الموهبة مع المؤهل العلمي مع الخبرة المكتسبة.

4. **الإمكانات التقنية:** وتعد من اهم مستلزمات الصحفي للتوفيق في عمله، وفي بعض الاحيان يكون احد اهم معوقات عمل المراسل هو عدم وجود المستلزمات والامكانيات المادية ولاسيما المتطورة منها، فالعالم اليوم يعيش زمن التقنيات المتقدمة التي تعطي قيمة فنية للعمل وبدوره سيكون العمل ناجحا شكلا ومضمونا.

5. **الثقافة العامة:** وفي التي تؤهله للإلمام بخيوط الحياة في المجتمع وتنفعه في مهامه، فالمعروف ان ثقافة الشخص العامة يكتسبها من التواصل مع الآخرين أو من الدراسة أو من وسائل الاتصال و وهذه الثقافة تجعله شخصا موسوعيا يمكن ان يتعامل مع العديد من المواقف في الحياة.

6. القيادة والسيطرة: من ضرورات الأمن الصحفي هو تمكن المراسل من التعامل مع فريق العمل من اداريين وفنيين وكذلك تعامله مع الضيوف الذين سيقابلهم، فقيادته الجيدة تفرض سيطرته على مجريات الأمور من اجل النجاح في العمل الصحفي، وأن العمل القيادي لا يتمكن منه كل شخص، فقد يكون متمكنا في العمل الصحفي لكنه لا يتمكن من القيادة والسيطرة.

7. معايشة الواقع: وتعني معرفة المجتمع وأماله والامه وطموحاته ومشكلاته، فسوف يكون سر نجاح المراسل هو تقديم ما يهم الجمهور، وهذا لا يأتي الا عن طريق معايشة واقع الافراد والجماعات، فما يقدمه المراسل في وسائل الإعلام ينبع من حاجة المواطن، إذ أن الإعلام يكون من أجل خدمة المجتمع.

8. النقد: بما أن الحياة مليئة بالأخطاء، فلا بد من أن تكون للمراسل نظرة ناقدة وفاحصة لكل ما يعاينه المجتمع من خلل، فالنظر بعين ناقدة يمكن أن يكون مفتاحا لنجاح مهمة المراسل، فهذا الأمر يفتح مجالات العمل الحقيقية امام الصحفي، فالمحابة والمجاملات تهوي بعمل المراسل وتجعله يحيد عن المسار الصحيح .

9. سرعة البديهة: وهذه الصفة تتفع الصحفي في التعامل مع أي طارئ في الميدان، حيث المعروف أن كل النسان قد يصادف امورا تتطلب منه سرعة المعالجة والتعامل معها، وفي العمل الصحفي ولاسيما عمل المراسلين يحتاج لمثل هذه الفطنة والبديهة للتعامل مع الضيوف أو مع أمور طارئة تحدث اثناء العمل.

10. الموضوعية: على المراسل أن لا يُقهم رأيه الشخصي على التقرير، ولا يلوي عنق الحقائق حسب رؤيته الشخصية للأحداث التي تخالف الواقع، فالتقارير يفترض أن تتعد من الذاتية وتكون موضوعية لنقل الحقيقة كما هي، فهذا الأمر يقدم وقائعا للمتلقي يستطيع من خلالها التعرف على حقائق الأمور.

11. تكوين العلاقات: الصحفي الناجح هو القادر على تكوين علاقات صداقة واسعة مع عدد من الأشخاص والمسؤولين، وكل هؤلاء يعدون مصدراً حياً لأخباره، ومن الممكن أن تكون لدى الشخص فطريا القابلية على التعامل مع الآخرين وتشكيل العلاقات معهم، والصحفي يحتاج هذه الصفة بشكل كبير وبها يتمكن من الاستمرار بعمله الاعلامي.

12. معرفة القوانين: على المراسل الاطلاع على قانون الإعلام وميثاق أخلاقيات مهنة الصحافة لثلا يقع في مشاكل قد لا تحمد عقباها، فالعمل الصحفي حساس جدا ويتطلب الورع من الاعلامي، حيث اننا نعيش اليوم شبح الملاحظات القانونية، فالحذر مفروض على الصحفي كي لا يقع فريسة للمتصيدين للهفوات والزلات المخالفة المواثيق العمل الاعلامي، وخاصة من المنافسين أو المتسلطين ولا سيما من السياسيين.

المراسل الحربي

الحرب هي شيء مختلف عن أي حالة أخرى، فهي حالة من العنف بل من اشد انواع العنف، تستخدم فيها مخلف انواع الاسلحة التي اصبحت غير تقليدية، ودرجة تصويبها وصلت من الدقة بمكان، اما الصحفي فليس لديه الا رغبة في الوصول إلى قصة خبرية موضوعية عن هذه الحرب أو تلك، ليشاهدها مشاهد ما، او يسمعها مستمع ما، او يقرأها قارئ ما في مكان ما من العالم، وفي سبيل تلك القصة قد تنتهي حياة هذا صحفي الذي يغطي أخبار الحملات العسكرية والمعارك لصحيفة أو راديو أو تلفزيون، ومن اجلها قد يتعرض الصحفي للمخاطر الجسيمة كالقتل او الاصابة او الاعتقال، ومع ذلك فقد يقوم الصحفيون بتغطية المعارك في مختلف انحاء العالم، وكلمة الصحفي التي نتداولها في كتاباتنا هذه (تعني المراسل او المصور الفوتوغرافي ومساعدتهم الفنيين في الصحيفة او الراديو او التلفزيون، او الذين يمارسون اي نشاط من نشاطات العمل الاعلامي)، وفي ظل تطور تكنولوجيا الاتصالات والاعتماد على الأقمار الصناعية والانترنت اخذ موضوع النقل لأحداث المعارك حيزاً مهماً وكبيراً، وبات التسابق الاعلامي لنقل الاحداث أولاً بأول، فهي المطلوبة من جانب الجمهور سواء المختصين كالسياسيين منهم أو عامتهم وهذا يتطلب المزيد من الفنيين لإيصال الرسالة الإخبارية بأسرع وقت ممكن .

من هو المراسل الحربي ؟

والمراسل الحربي هو الصحفي الذي يُرسل إلى ميدان القتال في مهمة خاصة في اثناء الحرب، وهذه الوظيفة وهذا الطابع لهذه الوظيفة لا يوجدان إلا في حالة الحرب، فهو صحفي أو مذيع يغطي اخبار الحملات العسكرية والمعارك الصحيفة ما أو راديو أو تلفزيون.

ومراسلو الحرب هم الصحفيون الذين يعدون الاخبار والتقارير والتحقيقات الصحفية حول الأحداث لتقديمها لوسائل الاعلام مثل الجرائد والمجالات أو برامج الراديو أو التلفزيون، الأمر الذي يجعل مراسلي الحرب يختلفون عن الصحفيين العاديين بكونهم يتنقلون بمناطق خطرة وحيانا لفترات طويلة إلى موقع الحدث الذي يغطونه .

فئات المراسل الصحفي في مناطق النزاع

ووفقا لما تقدم يمكن تقسيم الصحفيين العاملين في مناطق الحروب والنزاعات المسلحة والمنتشرين حول العالم الى ثلاث فئات وهي :-

1. **الصحفيون المستقلون:** وتطلق على هذه الفئة (الصحفيين غير المعتمدين) وهم يتنقلون بحرية وبمعزل عن القطعات العسكرية ولا يعدون جزءا منها، وبعيدا عن سطوة وقيود القوات المسلحة التي تفرضها على الصحفيين المعتمدين الملحقين بها، ويعتبرون مدنيين ويتجولون بحرية للحصول على الوقائع.

2. الصحفيون الملحقون بالقوات المسلحة (المراسلون الحربيون): وهم صحفيون مدنيون يرافقون القوات العسكرية دون أن يكونوا جزءا منها، بناءً على تصريح رسمي يحصلون عليه من هذه القوات التي يرافقونها ويتبعون تعليماتها، ولا يتنقلون إلا معها وبرفقتها، ويلتزمون بالقيود التي تفرضها عليهم .

3. الصحفيون العسكريون: وهم عسكريون يعملون في مجال النشاط الإعلامي للجيش، وينطبق عليهم ما ينطبق على افراد القوات المسلحة، وهم لا يتمتعون بأي حصانة خاصة كما أنهم يعدون جزءا من الجيش، ويتبعون لمكاتب الإعلام الحربي والمكاتب الإعلامية العسكرية.

مع وجود هذه التقسيمات يبقى العامل المشترك بين هؤلاء الصحفيين هو الخطورة للمنطقة التي يعملونها، والمخاطرة التي يقومون بها، والتي قد تؤدي الى سلبهم حياتهم أو إعاقتهم أو اعتقالهم أو اختطافهم .

بداية المراسل الحربي حديثاً

ومن زاوية تاريخية حديثة يتبين لنا أن اول التحقيقات الصحفية المصورة كانت أثناء حرب القرم بين العامين (1853-1855) والتي جرت في شبه جزيرة القرم، شمالي البحر الأسود بين روسيا من جهة وتركيا وفرنسا من جهة اخرى) حيث كان المصور الانجليزي (روجر فنتون) الذي يعد من الذين تناولوا تاريخ الصحافة أنه هو أول مصور صحفي في العالم، لأنه أول ناشر لريبورتاج مصور بعنوان (حرب القرم) حاملا معه أدوات لرسم المعركة، فلم تكن هناك أشرطة للأفلام، ونشرت هذه الصور في صحيفة اللستريند لندن نيوز (The Rustrated London News) وفيما بعد ذلك الوقت صارت آلة التصوير جزءا لا يتجزأ من المعلومات المدعمة بالصور التي تعتبر الدليل الحي الواقعي على أحداث الحرب أينما وقعت، وفي المعركة ذاتها كان الصحفي (وليم هوارد راسل) (Wesam Russol) أول مراسل حربي بريطاني يغطي أحداثها لصالح جريدة التايمز، حيث بادرت بريطانيا إلى هذا الأمر وأصبح هذا المراسل وبعده آخريين يوافقون الصحف بأهم الأحداث من ساحات المعارك.

كما أن الحرب الأهلية الأمريكية بين العامين ١٨٦١ - ١٨٦٤ قد شهدت نشاطا للمراسلين الحربيين ولاسيما ما قامت به وكالة الأسوشيتيد برس من إرسال مراسلين لتغطية الأحداث ونقل الاخبار والرقابة عليها.

وقد حصل ونستون تشرشل، رئيس وزراء بريطانيا الأسبق، على شهرته مراسل حرب عندما غطى معركة (ام درمان) في السودان، وحرب (البوير والإنجليز) في جنوب إفريقيا مين العامين ١٨٩٨ - ١٩٠٢ المصالح صحيفة (morning post)

وقد انتشرت التغطية الصحفية للمراسلين الحربيين من قلب المعارك في الحرب العالمية الأولى بين العامين ١٩١٤ - ١٩١٨، ولاسيما بعد أن احتلت الصورة مكانة هامة في العملية الصحفية بعد أن

التحرير الإصاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

تطورت آلة التصوير الفوتوغرافي وأدوات الطبع ومواد التحميض، إلى أن جاءت الحرب العالمية الثانية بين العامين ١٩٣٩ - ١٩٤٥.

صور مهمة لمراسلين

ومن أشهر الصور التي أعطت بُعْداً كبيراً للمراسل الحربي والتي تركت أثراً لا يمحي في المخيلة الجماعية الرأي العام منذ الحرب العالمية الثانية صورة القنبلة النووية التي ألقتها طائرة حربية أمريكية على مدينة هيروشيما اليابانية، وكذلك صورة القصف الأمريكي لإحدى القرى الفيتنامية بقنابل النابالم الحارقة، حيث بدت فتاة أصابتها حمم النابالم تركض عارية وسط الطريق، مضافاً لذلك صورة مجزرة منطقة (ماي لاي) في فيتنام، وكل صورة من هذه الصور التقطها مصور حربي كان في المكان المناسب في اللحظة المناسبة.

تقرير عمل المراسل العربي

وفي العام ١٩٩١ لجأت وزارة الدفاع الأمريكية إلى تقييد التغطية الإعلامية الحرب الخليج الثانية من خلال الحد من عند الصحفيين في ميدان المعركة، ودائماً كانت تلازمهم شخصيات عسكرية يراجعون تقاريره الإخبارية قبل إرسالها - وهذا يذكرنا بما كان يجري في العراق من رقابة صارمة على عمل الصحفيين ولاسيما المراسل الحربي - ومع وصول الطلائع الأولى للقوات الأمريكية إلى الخليج العربي لم يسمح سوى بتأشيرة واحدة لكل مؤسسة إعلامية، من ناحية أخرى، يشير الصحفي (بيتر أرنت) إلى دور شبكة الأخبار الأمريكية CNN في إبراز دور المراسل العربي، حيث ساهمت في تصدير رسائل الحرب التي جعلتها في مقدمة العمل الإخباري التلفزيوني في حرب الخليج الأولى ١٩٩١ ما حفز الآخرين على المنافسة وحثهم على متابعة التغطية الحية والنقل التلفزيوني المباشر من موقع الأحداث، فخلال هذه الحرب كان هذا الشخص هو المراسل الغربي الوحيد في بغداد، بينما اختار الجميع الرحيل عنها .

وفي أثناء الغزو الأمريكي البريطاني للعراق في العام ٢٠٠٣، حرصت الإدارة الأمريكية على تغطيتها من خلال فريق عمل إعلامي يضم ٥٠٠ صحفي ، منهم ٣٧٥ أمريكياً، والباقي من بقية دول العالم ، قاموا بمصاحبة القوات الأمريكية وتم تزويدهم بـ ١٣ صفحة من التعليمات التي أقرتها وزارة الدفاع الأمريكية (البنتاغون) والتي تحدد لهم نطاق التغطية الإعلامية وحدودها، فأصبح البنتاغون يشرف عليهم ويوجههم للأماكن التي يريدونها ويتدخل فيما يكتبون ويثبون من صور إلى مؤسساتهم الإعلامية، فكانت صحافة ملحقة بالقوات المسلحة ويتم منح الصحفيين الحق في الوصول إلى الجنود والقوات وأي معركة يتم خوضها، أي أن الصحفيين يعيشون مع الوحدات القتالية التي يتبعونها، وهذه ميزة الحروب التي يخوضها الجيش الأمريكي، إذ كانت كل مجموعة مرتبطة بوحدة عسكرية ولا يمكن أن يتحركوا بين الوحدات الأخرى فضلا عن ذلك فإن المراسلين الذين يغادرون الوحدات التي ألحقوا بها لا يمكنهم أن يرجعوا إليها.

المراسلة الإخبارية ليست حكرًا على الرجال

وفي إطار العمل الصحفي في مناطق النزاع كان للعنصر النسائي دورًا في هذا العمل ، فالمراسلات الأجنبية تم إرسالهن إلى منطقة الخليج لتغطية هذه الحرب في العراق ، وهذا كان قفزة في مقياس التدرج داخل المؤسسات الإعلامية نظراً إلى الشهرة التي تنتظر المراسلة الحربية بعد تغطيتها النزاعات المسلحة، وتذكر مراسلة إحدى المجلات الألمانية المتخصصة بالشؤون العربية، ان احد أسباب المعاملة التفضيلية في اختيار النساء لتغطية الأحداث في الحرب هذه تعود إلى ان شركات التأمين تدرك أن النساء يتعرضن لمخاطر أقل في المنطقة العربية بسبب العادات الاجتماعية، وبالتالي فإن تغطية نفقات التأمين على حياتها تكون أقل.

دورات تدريبية للمراسل الحربي

يتوجه المراسلون الحربيون لتغطية الأحداث في مناطق النزاع والكوارث متقلين بدورات متخصصة تدريبهم على كيفية الحفاظ على سلامتهم الشخصية، ورفع مستوى إدراكهم للأخطار المحيطة، بالإضافة إلى كيفية التدبر عند التعرض للأزمات.

المعروف ان مخاطر التغطية الصحفية في مناطق الحروب كبيرة الحجم، إذ توضح الوفيات الأخيرة بين الصحفيين التي نسمع بها في العراق وسوريا وليبيا واليمن وغيرها من المناطق التي يحدث فيها الصراع حجم المخاطر التي يواجهها المراسلون الصحفيون في مناطق الحروب، فتعرضهم للقتل أو الإصابة يساورهم لحظة بلحظة ، فضلا عن حالات القلق من المخاطر الصحية كالإصابة بأمراض أو التسمم الكيماوي وما إلى ذلك مما يؤدي بحياة الصحفي، فلذلك يتطلب الأمر بعض المتطلبات التي تتلاءم مع واقع التغطية الصحفية لمناطق النزاعات ذات الخطورة.

(1) اول الدورات التي يدخلها المراسل الحربي هي دورات تحمل الضغوط البدنية والنفسية، للتعامل مع الواقع الذي من المفترض ان يواجهه الصحفي عند تغطية الأحداث في مناطق الصراع.

(2) الدخول في دورة السلامة الصحفية، فنجد ذلك الأمر في العراق إذ دخل بعض المراسلون الحربيون دورة السلامة الصحفية للاتحاد الدولي للصحفيين.

(3) دورات تدريبية حول عمليات الإنقاذ التي قد يتعرض لها احد طواقم العمل الصحفي.

(4) ان يتعلم الصحفي كيفية الإسعافات الأولية لنفسه ولغيره من زملاء العمل.

(5) كما إن من المهارات التي يمكن للصحفيين تعلمها، هي كيفية حماية أنفسهم في العمل الميداني.

(6) ومن الدورات التي يتوجب على المراسل الحربي دخولها هي دورات تدريبية حول مخاطر الأسلحة غير التقليدية - بيولوجية أو كيميائية أو نووية.

وهذا الذي سبق ذكره هو ما تقدمه الجهات المختصة سواء أكانت شركات خاصة ام دورات تدريبية تقوم بها الجهات الصحفية في البلد الذي ينتمي له الصحفي.

معدات المراسل الحربي

وفي موضوعنا هذا علينا أن نذكر انه في الحرب الأهلية الصينية بين العامين ١٩٤٦ - ١٩٤٩ كان المراسل (سيمور توبنغ) الذي كان يعمل للوكالة العالمية للأخبار يحمل معه مجموعة من المعدات تتكون من آلة طباعة صغيرة من نوع (هيرمس)، معطف مطري، بطانية، كاميرا 35 ملم، مصباح كشاف، سكين، عقار (السلفا) المضاد للأمراض البكتيرية، حبوب لمنع الإسهال، جعبة نقود، قبة صوفية لتغطية الوجه ليلا للحماية من القوارض المنتشرة في الصين.

وكما نعرف أن المراسل الحربي عليه أن يحمل معه معدات ضرورية للعمل الصحفي، من أجهزة تسجيل صوتية أو كاميرات وحاسوب وأفلام وأوراق وغيرها من معدات المهنة المطلوبة، أما بالنسبة للراديو فإن الصحفيين يحتاجون إلى تسجيل الصوت، وبالنسبة للتلفزيون يحتاجون إلى أجهزة الصوت والفيديو واستخدام جهاز التسجيل وسيلة للتأكد من دقة أي أقوال قد تستشهد بها وتنقلها ولكن الأجهزة الإلكترونية معرضة للخلل والتوقف عن العمل ولذا فإن من المهم لجميع الصحفيين أن يكونوا مدونين وقائعين ماهرين، وعلى المراسل الحربي في هذه المهمة الخاصة والمختلفة عما سواها من المهمات والتي تمتاز بخطورة المواقع الذي سيواجهها في عمله في ساحة معركة عسكرية أو نزاع مسلح، ولذلك عليه أن يأخذ معه المعدات الضرورية التالية :

(1) **السترات الواقية من الرصاص:** فمناطق القتال قد يتعرض فيها الصحفي الى عملية قنص واستهداف بأي سلاح بشكل عمدي او عرضي ولذلك عليه ارتداء السترة الواقية.

(2) **الخوذات:** وتوضع فوق الرأس لتوفيرها حماية فعالة من الشظايا المتطايرة.

(3) **معدات الوقاية من المواد الكيماوية والبيولوجية:** الصحفيون الذين يعملون في مناطق نزاع قد تستخدم فيها الأسلحة الكيماوية أو البيولوجية يواجهون مخاطر إضافية ، وقد تكون اخطر من الشظايا المتطايرة ونقصد هنا معدات الوقاية من هذه الأسلحة غير التقليدية ، وعليهم أن يتعلموا كيفية ارتداء القناع أو استخدام الحقن أو الضمادات الخاصة لهذه الحالات.

(4) **أدوات الإسعاف الأولي:** على الصحفيين حمل صندوق أدوات الإسعاف الأولي، الذي يجب ان يحتوي على (أربطة معقمة لتضميد الجروح ، قفازات بلاستيكية ، مقصات ، مصباح يدوي ويفضل مصباح يثبت على الرأس ، شريط لاصق، أدوية لقطع النزيف الدموي ومنها عقار للمساعدة على تخثر الدم)

(5) **بطاقة البيانات الطبية:** يوصى الصحفيون دائما بحمل بطاقة للبيانات الطبية، إضافة إلى معلومات حول الوضع الصحي مثلا، فئة الدم الحساسية ضد الأدوية، اضطرابات القلب، وما إلى ذلك ، لأجل التعامل معهم بشكل صحيح وعاجل في حالة تعرضهم لإصابات .

التحرير الاضاعي والتلفزيوني للرحلة الثالثة

6) العربات المصفحة: قد يحتاج الصحفيون الذين يعملون في مناطق النزاعات إلى عربات مصفحة للوقاية في ساحات القتال .

نصائح مهمة للمراسل الحربي:

كما ان هناك مجموعة من النصائح التي تُقدّم للمراسل الحربي تتعلق بأمر سلامته فليس هناك أي قصة اخبارية تستحق المخاطرة بالحياة أو بالإصابة ، كذلك ليس مطلوباً من معظم الصحفيين تغطية الحروب، ولكن اغلب المؤسسات الإعلامية تطلب الآن من المراسلين الذين يغطون الصراعات تلقي دورة تدريبية بشأن التصرف في بيئة معادية، عادة ما يعدها عسكريون سابقون، فإذا كان الصحفي يغطي صراعا مسلحا.

فهناك بعض القواعد الأساسية التي يتعين أن يتبعها المراسل الحربي وهي:

- 1- استوقفك أحد لا تصف نفسك بأي شيء سوى أنك صحفي، إلا إذا اطمأنتت للوضع.
- 2- لا تلبس زياً عسكرياً أو زي قوات الأمن، بل عليك ارتداء ملابس خاصة بالصحافة.
- 3- كن منتبها دائما للعلامات الدالة على أنك توشك على الدخول في منطقة نفوذ العدو.
- 4- اذا كنت تعمل على جبهتي صراع لا تعط طرفا معلومات عن العمليات العسكرية للطرف الآخر.
- 5- لا تحمل خرائط عليها أي علامات قد توحى أنك تقوم بأعمال تجسس.
- 6- اذا وجدت نفسك في وضع يهددك فحاول أن تحافظ على هدوئك وتعامل بشكل ودي.
- 7-اللبس سوارا أو شارة توضح فصيلة دمك للتعرف عليها في حال إصابتك.

أُمنيّاتي لكم بالنجاح