

جامعة محمد الشريف مساعدي  
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية  
قسم العلوم الانسانية  
السنة الثانية علوم الاعلام والاتصال

محاضرات مقياس:

# فنيات التحرير الإذاعي والتلفزيوني

- المحاضرة الأولى : الإذاعة - الماهية والخصائص -
- المحاضرة الثانية : التلفزيون - الماهية والخصائص -
- المحاضرة الثالثة: تحرير الأخبار في الإذاعة
- المحاضرة الرابعة : تحرير الأخبار والتلفزيون
- المحاضرة الخامسة : التقرير الإذاعي
- المحاضرة السادسة : التقرير التلفزيوني
- المحاضرة السابعة : برامج المقابلات في الإذاعة
- المحاضرة الثامنة : برامج المقابلات في التلفزيون
- المحاضرة التاسعة: الروبورتاج الإذاعي والتلفزيوني
- المحاضرة العاشرة : السيناريو الإذاعي والتلفزيوني

## المحاضرة الأولى : الإذاعة والتلفزيون - الماهية والخصائص -

أولا - الإذاعة

### 1- خصائص الإذاعة :

- ✓ وسيلة إعلام ساخنة بتعبير ماكلوهان، ولها القدرة على تجاوز الزمان والمكان .
- ✓ الوسيلة التي تجعل الناس يحسون بالأنس والمؤانسة .
- ✓ الوسيلة الأقرب لنمط الاتصال الشخصي .
- ✓ تتوجه إلى كل الأعمار والفئات والمستويات الثقافية .
- ✓ الوسيلة التي تميل أكثر إلى كل البساطة والتلقائية .
- ✓ الوسيلة الأقرب للمجتمع - الفئات البسيطة والهشة ...

### 2 - الدور والوظائف:

- تقديم معلومات حول قضايا ومسائل متنوعة .
- لها دور كبير في التثقيف والمثاقفة .
- توحيد تقارب التفكير والمساهمة في بلورة الرأي العام .
- توجيه أفكار وسلوكيات وحتى أخلاقيات المجتمع .
- خلق التفاعل الايجابي بين أفراد المجتمع وبين الرؤساء والمرؤوسين.
- تلعب دور المؤسسات الاجتماعية الأخرى
- المحافظة على ثقافة وتقاليد المجتمع .

## المحاضرة الثانية: التلفزيون

كان اختراع التلفزيون في بداياته الأولى مجرد وسيلة تكنولوجية عادية - رغم أنه مبهرة - لكن مع مرور الوقت أصبح يشكل قطعة أساسية من الملمح التقني الإعلامي في المجتمعات ، كما أصبح يشكل ظاهرة اجتماعية منفردة .

### 1 - خصائص التلفزيون:

- ينقل الكلمة والصورة والصوت .
- يتميز بمقدرته العالية على إعطاء صورة حية أو صامتة بتعليق صوتي يتضمن في ثناياه معالجة فكرة ما ...
- يستطيع التلفزيون أن ينقل للناس صوراً عن حياتهم في الوطن الواحد ، كما يمكن الناس أن يشاهدوا صوراً واقعية لحياة الشعوب .
- التلفزيون هو البديل الذي تلجأ إليه الجماهير ، لأنه يقوم مقام الأوقات الضائعة ، فهو بديل لوحدة الناس .
- التلفزيون غير الكثير من عادات الناس ومفاهيمهم .
- يتميز بجذب الانتباه والتركيز لأنه يشغل حاستين في وقت واحد ، واشتغالهما بشكل منسجم وكامل .

- ويتميز التلفزيون بمقدرة فائقة على توسيع مجال المعيشة الإنسانية للأحداث والوقائع بلا حدود، فلقد نسف التلفزيون الحواجز وجسد المشاركة الإنسانية بعيداً عن المواقع الجغرافية والثقافية للشعوب.

ولقد تطور التلفزيون بتكنولوجياته ومستويات عمله التقنية والفنية ، لكن الأهم هو أن هناك تطورات أخرى تتصل بالتلفزيون كقوة اجتماعية كبيرة ، فطرائق الحياة في كل ركن من أركان الدنيا أصبحت تشاهد التلفزيون .

- رغم التطور التقني السريع في الوسائل الإعلامية ، إلا أن التلفزيون حافظ على مكانته بل عزز موقعه .

**2- وظائف التلفزيون:** يؤدي التلفزيون جملة من الوظائف الهامة والحساسة في المجتمع ، ويمكن إجمال هذه الوظائف في ما يلي :

- المساهمة في فعل التعليم والتربية
- المساعدة على التقمص الوجداني : ينفرد التلفزيون بخاصية فريدة هي تكوين الموقف العاطفي الذي يتجلى في دفع المشاهد إلى التقمص الوجداني.

- يقدم صورا أقرب للواقع الحقيقي ، فالصوت والصورة والحركة التي تميز طبيعة التلفزيون يمكن أن تعبر أصدق تعبير عن الواقع الحقيقي
- الترفيه والتسلية والتشويق والهروب من الواقع اليومي المتوتر.
  - الوظيفة الإخبارية سواء المحلية أو الإقليمية والعالمية.
  - الوظيفة الإيديولوجية، الإعلانية...
  - القدرة على الإقناع، لأن الجمهور يرى الأحداث رأي العين ، ويسمح بنفسه الأحداث المنقولة ، مما يترك تأثيرا اقناعيا كبيرا ، خصوصا أن الإنسان غالبا ما لا يشكك فيما يشاهده بعينه ويسمعه بأذنه .

## المحاضرة الثالثة : تحرير الأخبار في الإذاعة والتلفزيون

1 - في الإذاعة : إن المهمة الإخبارية في الإذاعة تعزى لطاقتهم متخصص ضمن قسم الأخبار ، ويتميز هذا الفعل بالرسمية والجدية ، مع تبني منطق التبسيط الإذاعي والمراعاة على فعالية الكلمة المنطوقة ، ومن النصائح التي تقدم لتحرير الأخبار في الإذاعة :

- مراعاة التصوير والتجسيد والواقعية عند التحرير.
- الكتابة وفق الهرم المقلوب غالباً.
- اتباع آلية الكتابة بطريقة المقاطع الصوتية .
- تجنب الكلمات الحمقاء والتي لا تصيب المعنى المطلوب ، إضافة لعدم استعمال الكلمات الغريبة .
- تقريب عناصر الجملة من بعضها .
- تقريب الأرقام والاحصائيات .
- الربط الجيد بين الفقرات .
- مراعاة علامات الترقيم والنطق
- الدقة في ذكر الأسماء والأماكن والرتب ...
- مراعاة قواعد النحو والصرف .

### ثانياً / في التلفزيون :

- 1 - عوامل تحكم التحرير في التلفزيون : هناك عوامل كبيرة تحكمه منها :
- ✓ ارتباطه بخصائص التلفزيون السمعية البصرية " الصوت والصورة "
  - ✓ ارتباطه بزمن الموعد الإخباري ومدة النشرة
  - ✓ الاختصار ومراعاة عنصر التطابق " بين الصوت والصورة "
  - ✓ مراعاة عنصر الفورية والأنية خاصة في ظل التقنيات الجديدة
  - ✓ الإيجاز والاختصار

### 2 - انتقاء الأخبار في التلفزيون : يرتبط ذلك بـ :

- ✓ السياسة التحريرية والخط الافتتاحي للمؤسسة
- ✓ القيم الشخصية والاجتماعية والثقافية للقائمين بالاتصال
- ✓ طبيعة المصادر الإخبارية
- ✓ القيم المهنية السائدة " مثل الموضوعية الدقة والتثبت، التهويل والدعاية ...
- ✓ طبيعة جمهور القناة
- ✓ طبيعة ملكية القناة

## المحاضرة الرابعة : بنية الخبر الإذاعي والتلفزيوني

### 1 - أنواع الخبر الإذاعي والتلفزيوني:

#### • بحسب تكوين الخبر

- الخبر البسيط: يتناول واقعة واحدة بشكل جد مختصر .
- الخبر المركب : يفصل أكثر في الحدث دون أن يصل إلى درجة التقرير

#### • بحسب أسلوب العرض :

- أخبار مجردة : وهو الخبر المقدس الذي ينقل الحادثة دون رأي
- أخبار مفسرة : هو الخبر الذي ينقل الحادثة ثم يقدم نوعا من التفسير والربط والتوضيح .

#### • بحسب محورية الحدث :

- أخبار محورية الحدث: عرض الأحداث الرئيسية " ما جرى فقط "
- أخبار محورية الشخصيات : التركيز على شخصيات فاعلة مثل رئيس الجمهورية "
- أخبار محورية الحدث والشخصية: تهتم بالحدث والشخصيات في آن واحد، يفصل في الحدث والشخصية .

#### • بحسب الإعداد:

- أخبار جاهزة : كما وردت من المصدر
- أخبار مبدعة : نحصل على المعلومات من مصادر متعددة ثم نخرج بخبر مبدع .

#### • الخبر بحسب طبيعة التأثير :

- أخبار سلبية : القتل ، التشريد
- أخبار ايجابية: اخبار التنمية ، الصحة ...

#### • بحسب التغطية الجغرافية :

- اخبار محلية

- اخبار اقليمية

- اخبار دولية

### 2 - بنية الخبر الإذاعي والتلفزيوني : يتكون من :

1. الرأس " المقدمة " : يتم إيراد ما الخبر وتتكون عادة من جملة واحدة تقودنا الى

التفاصيل ، ومن أنواعها :

- ❖ مقدمة ماذا وأين : تحديد الحدث ومكان وقوعه .
  - ❖ مقدمة من : تشير للعنصر الإنساني صانع الحدث أو المشارك فيه .
  - ❖ مقدمات كيف أو متى أو كم : الأولى تتعلق بالطريقة التي وقع بها الحدث، والثانية تتعلق بالزمن والثالثة على حجم الخسائر مثلا .
  - ❖ مقدمة السبب
- يوجد تصنيف آخر :

- ❖ مقدمة مباشرة: ندخل من خلالها مباشرة في سرد الحدث.
- ❖ مقدمة استفهامية: من أجل خلق التفاعل الايجابي مع المتلقي
- ❖ مقدمة تشويقية: تبدأ بعبارات تشويقية جذابة ونؤخر جوهر الموضوع مثل : في إطار تحسين خدمة الصحة الجوارية والتكفل بالمرضى ، يشرف اليوم وزير الصحة على تدشين مستشفى متخصص في ...
- ❖ مقدمة رد الفعل : تتضمن رد الفعل أو نتيجة الحدث
- ❖ المقدمة الخفيفة : تستخدم عادة في الأخبار غير السياسية ولا الرسمية ، وهي أخبار لا تموت بسرعة ولا تتأثر بالزمن مثل أخبار متعلقة بالعادات والتقاليد ...
- 2 - الجسم : وفيه يتم عرض التفاصيل عن الحدث
- 3 - الخاتمة : وهي آخر عبارة من الخبر، سيما في الأخبار المركبة .

## المحاضرة الخامسة : التقرير الإذاعي والتلفزيوني

أولاً : مفهوم التقرير : يتيح التقرير الإذاعي أو التلفزيوني تقديم قصة اخبارية متكاملة العناصر تضم الحدث وآخر التطورات وتفسير وشرح وتحليل ما بين السطور ، فهي الرواية المفصلة للحدث مع امكانية استخدام جميع أنواع وسائل الايضاح الصوتية وغير الصوتية في الاذاعة، والبصرية في التلفزيون : فيديو هات، صور ثابتة، متحركة ، رسوم بيانية ... وهو يشبع حاجة البحث عن مزيد من التفسير والايضاح .

ثانياً: أنواع التقارير : هناك تصنيفات عديدة منها

1 - التقارير من حيث نوع التغطية : وهي أنواع :

✓ تقارير التغطية الميدانية : نقل الحدث من موقع حدوثه، ويكون الصحفي في قلب الحدث ، وهو عمل صعب جدا من حيث جمع المعلومات .

وتقسم هذه التقارير من حيث طبيعة البث إلى :

- التقارير الميدانية المباشرة: تبث مباشرة من موقع الحدث ، وتحتاج تركيزا كبيرا وإمكانيات ضخمة خاصة في التلفزيون .

- تقارير ميدانية مسجلة : يتم جمع المادة من موقع الحدث ثم تحرر بشكل نهائي بغرفة الاخبار أو بمكتب المراسل لتكون جاهزة للبث .

والتقارير الميدانية تقسم إلى نوعين من حي طبيعة الأحداث:

- تقارير الأحداث الطارئة : تغطي أحداثا ووقائع غير معلومة ويكون الصحفي في ضغط كبير ، لذلك في الأحداث الضخمة تخصص المحطات خطة لمواجهة إعلاميا أين يتم تحديد أساليب التعاون والسياسات والاستراتيجيات وأطقم التغطية والأطقم البديلة ...

- تقارير الأحداث غير الطارئة: تغطي أحداثا معلومة ، مثل زيارة وزير أو نشاط رئاسي، تكون مبرمجة مسبقا ، تكون المؤسسة بعيدة عن الضغط وبالتالي الإعداد الجيد .

2 - التقارير التسجيلية وفق نوع المعالجة : هناك خمسة أنواع هي :

• التقرير التسجيلي الخبري: قد يعرض خبرا بجميع تفاصيله والتركيز على أحدها ، يتم تناول الخبر بطريقة موسعة ومستفيضة ، يكون بعد عرض خبر لأول مرة ثم يعمد إلى تقديم التفاصيل .

• التقرير التسجيلي الخبري الارتباطي: يشمل حدثين منفصلين في الوقوع مرتبطين في النتيجة والأثر ، ويوضح العلاقة بينهما للجمهور .

• التقرير التسجيلي التحليلي: يتطلب معدّه الخبرة الواسعة ، يقرأ الأحداث ويحللها وفقا للمعطيات وما يحيط بالحدث من سياقات " قراءة ما بين السطور " سيما فيما يتعلق بالأحداث التي لها تداعيات .



- التقرير الشامل: مزيج من الأنواع السابقة ، يجبر كاتبه على متابعة تسلسل الأحداث وتطوراتها ويربطها بأحداث أخرى وقعت في نفس الفترة ، يفسر ، يستخدم تصريحات ، يقرنها بتعليقات الخبراء ، يرجع للتاريخ ، يتحدث عن الاسباب ...
- التقرير التسجيلي التاريخي لحدث أو شخصية : يؤرخ لحدث أو شخصية ، يتم إعداده قبل وقوع الحدث يستخدم لنقل تفاصيل عن حدث أو شخصية .  
ملاحظة : في التلفزيون هناك جانبان للتغطية :  
- جانب التغطية التحريرية : استعراض لسانيا الخبر أو التقرير وعرض تفاصيله والإلمام بجوانبه، ويتوجب الأمر الحصول على معلومات كثيرة من مصادر متنوعة ، يلتزم التقرير بخاصيتي الوصف والسر .  
- جانب التغطية التصويرية: توفير المادة المصورة المرافقة للنص المكتوب " ثابتة أو متحركة ، حية أو أرشيفية ، وسائل إيضاح مختلفة ...  
بنية التقرير الإذاعي والتلفزيوني: الجانب التحريري يتكون من :  
1 - المقدمة : تشترط فيها الجاذبية ، التركيز، الدقة ، وقد نستعمل الأنواع التي وردت في محاضرة الخبر الإذاعي والتلفزيوني .  
2 - القلب أو المحتوى : جسم التقرير ، يعرض الحقائق والمعلومات والتفاصيل " شهادات، تصريحات، إحصائيات ...  
3- الخاتمة : لها أهمية كبرى، تضم كل ما قدم في المتن، وقد تكون حصيلة كاملة لما ذكر وتستخدم أكثر في التقارير التحليلية ، أو توقعاً لتأثيرات الحد، أو إجابة عن تساؤل، أو مفتوحة باستخدام صيغة الاستفهام وترك الإجابة لعقل المتلقي .  
يجب أن تكون الخاتمة قوية لنترك أثراً قويا في نفسية المتلقي ، وينصح المهتمون بأن تكون الخاتمة اختصار للقصة الخبرية وعناصرها ونتائجها ، وهو ما يطلق عليه خاتمة الموقف أو الرأي .

## المحاضرة السادسة: برامج المقابلات في الإذاعة والتلفزيون

تمهيد: تتناول المقابلات الإذاعية والتلفزيونية على اختلاف أنواعها قضايا الساعة أو المواضيع التي تهتم الجمهور ، وتسعى إلى طرح الموضوعات للنقاش وتبادل الآراء والمعلومات وتسهيل تدفق الأفكار وتبادل الحديث ، فيها يكون الصحفي شاهدا وقائدا يمثل الجمهور الواسع وينوب عنه ، وي طرح الأسئلة ويدير الحوار .  
يمكن لها أن تستضيف شخصية واحدة للمحاوره أو عدة شخصيات لمعالجة موضوع أو مناقشة فكرة تهتم الجمهور .

**1 - برامج الحديث في الإذاعة والتلفزيون :** لقاء يجمع بين الصحفي والضيف للحدثي في موضوع يهم الناس ويكون في فضاء من الفضاءات " الاستديو، البيت، مكتبة، بيت الضيف ..وهو ثلاث أنواع :

- حوار المعلومات : الهدف الأساس من اللقاء الحصول على أكبر قدر ممكن من المعلومات " اقتصادية ، سياسية ، أمنية ...
- حوار الرأي: استطلاع رأي شخصية وأخذ انطباعاتها وموقفها من مواضيع معينة والتعرف على قناعاتها .
- حوار الشخصية : الغوص في أعماق الشخصية وتصوراتها ضمن سياق الأحداث ومعرفة سلوكها ، وتصرفاتها ، مثل تصرفات شخصية بارزة خلال فترة الحجر الصحي ، يؤدي ذلك وظيفة الاقتداء والتنشئة الاجتماعية والتقمص الوجداني ...

**2 - برامج المناقشات والمقابلات :** تستضيف عددا من الشخصيات ، تطرح الموضوع ، وتتم عملية الشرح والتفسير للأحداث والوقائع ما يساعد على تكوين الرأي العام من خلال المعلومات المقدمة والحقائق المعالجة ومنها :

\* الندوات : فيها توافق في الموضوع، وتنسم بكثرة المشاركين ، تناقش جوانب عديدة من الموضوع دون تخالف أو تعارض .

\* المائدة المستديرة : يتم عرض الموضوع على الضيوف الحاضرين حول طاولة مستديرة ، يفتح المجال للنقاش ، تتميز بالتلقائية ، لا تهدف للوصول إلى حل للمشكلة بقدر ما تسعى لجعل الجمهور يفكر بما يفكر به المختصون ، ودور الصحفي هو التوجيه ومنع التشتت وتوزيع الوقت .

\* المناقشة الجماعية : يسلم فيها الضوء على مشكلات قطاع من القطاعات ، تسعى لإيجاد حل للمشكلة المطروحة وشرحها، أسلوبها تلقائيا مع التفكير الجماعي، التعرف على ايجابيتها وسلبياتها والحديث عن الحلول مثل قضية اختطاف الأطفال .

\* برامج المناظرة: تستضيف طرفين متناقضين يتسمان بالاختلاف تتميز مسيرتهما بالتناقض والتضاد ويعمل الصحفي على تصميم مقدمة جذابة قوية مثيرة للنقاش وتقديم المشاركين ومنح الوقت بشكل متساو مع ترك الفرصة لهما للتعبير عن آرائهما وتقديم الحجج وكل طرف يعارض الطرف الآخر بالحجة والمنطق وترك الفرصة للجمهور للاستنتاج مثل برنامج الاتجاه المعاكس بقناة الجزيرة .

### 3 - مراحل إنجاز برامج المقابلة :

- اختيار الموضوع المناسب
- اختيار الضيوف المناسبين والاتصال بهم وشرح هدف اللقاء ، وجمع معلومات عنهم " الاسم واللقب ، المنصب، الرتبة، المهنة ، المسار ، السيرة ، الانجازات
- تحضير المعلومات حول الموضوع وترتيبها وفق محاور
- تحضير الوسائل التقنية والفنية
- ضبط موعد اللقاء ومكانه وهل هو مباشر أو مسجل

### نصائح بخصوص الأسئلة :

- ✓ تحري الأسئلة الواضحة القصيرة المعبرة وسهلة الفهم .
- ✓ التدرج في طرحها ، نجيب عن السؤال ماذا قبل لماذا .
- ✓ ترك الأسئلة المخرجة للنهاية
- ✓ الابتعاد عن الاسئلة الايحائية
- ✓ قوة الاستشهاد بالمصادر
- ✓ تجنب قراءة الاسئلة من الورقة
- ✓ تجنب السخرية والاستعلاء والالفاظ التي لا لزوم لها
- ✓ الثقة في النفس ومنح الثقة للضيوف وتوفير جو من التفاعل
- ✓ إذا أجابك الضيف عن سؤال بسؤال آخر اترك برهة من الزمن أو أعد السؤال بصيغة أخرى أو أعد السؤال نفسه.
- ✓ إذا انتقل الضيف من نقطة إلى أخرى دون احترام المحاور يجب استخدام طريقة اعادة الصياغة .

### ومن النصائح أيضا :

- ✓ الوصول قبل الموعد
- ✓ الايجابية
- ✓ التواصل الرمزي بشكل جيد واستخدام كل الحواس
- ✓ الارتجالية قدر الامكان
- ✓ القدرة على أن تكون مقنعا وموجها