

الكتابة للإذاعة

الإذاعة وسيلة إعلامية سريعة موجهة إلى جميع الناس سواء كانوا مثقفين أو أميين. لذلك يجب أن تكون الكتابة بصيغة الحاضر، بسيطة وقصيرة وواضحة... يسهل الاستماع إليها ويسهل تذكرها.

القاعدة الأولى هي أن نفهم جيدا الخبر قبل كتابته. إذا لم نفهم فسنكتب بطريقة رديئة. الفهم الجيد لنقل المعلومات بشكل جيد هو العقد الأساسي بين الصحفي وجمهوره.

ابدأ بخبر الحدث

المستمعون للإذاعة يريدون معرفة ما يحدث، لذلك يجب أن تبدأ أي نص بالخبر الجديد.

اجذب انتباه مستمعيك

تحتوي الجملة الأولى على خبر الحدث، لكن يجب أن تجذب الانتباه أيضا. احرص دائما على أن تكون كتابتك جذابة، خاصة في بداية الخبر، فإذا جذبت انتباه المستمعين، فسيبقون في الاستماع.

استعمل صيغة الحاضر(المضارع)

يجب أن تصف الأحداث التي وقعت للتو أو في الوقت الذي تقع فيه. أو أثناء وقوعها والمضارع هو الأنسب لرواية الأحداث ولمعالجة الأخبار.

اكتب جملا قصيرة

غالبا ما يكون الخبر معقدا، والمستمعين لا يمكنهم العودة إلى الوراء لذلك يجب أن يفهموا فوراً.

حرر الجمل بصيغة فعل فاعل مفعول به، واكتف بفكرة واحدة في الجملة.

تجنب الاسماء الموصولة بوضع نقطة وبدء جملة جديدة.

كن دقيقا

النص يجب ان يكون قصيرا وكل كلمة لها أهميتها، لذلك يجب استخدام الكلمة الصحيحة والأفعال المناسبة.

اكتف بالوقائع وابتعد عن التعليق

أنت لست على الهواء لإعطاء رأيك ، اكتف بسرد الأخبار ودع الحرية لمستمعك للحكم عليها.

تكلم قبل ان تكتب

نشرة أخبار الإذاعة هي عملية شفوية، أي أن مقدم النشرة يقول الأخبار. لذلك اكتب نصك وأنت تهمس به. وعندما تجد صعوبة في كلمة غيرها لأنك يمكن أن تجد صعوبة في قراءتها على الهواء. وعندما تنتهي من كتابة النص أعد قراءته بصوت عال، وإذا لم تعجبك النتيجة غير النص.

توجه إلى المستمعين وكأنك تراهم

أنت تكتب أخبارك وحدك و أمام الميكروفون ليس لديك اتصال بالجمهور، لكن حاول دائما أن تتخيل مستمعيك. هل سيفهمون؟ حاول أن توجه حديثك لشخص. إذا كتبت بهذه الطريقة فإن الجمهور سيشعر أنك تكلمه وسيواصل الاستماع إلى نشرتك.

صف الخبر

الإذاعة موجهة للأذن، لكن نصا مكتوبا بطريقة جيدة يجعل المستمع يتخل صورا ذهنية. للحصول على هذه النتيجة استخدم أسلوب الوصف. ولتكون متأكدا أنك لم تنس شيئا في الخبر تذكر الأسئلة الخمسة، ولوصفها تذكر الحواس الخمس، فكل المعلومات تصلنا عبر حواسنا. إذن اعط الخبر لمستمعك كي يروه ويشموه ويلمسوه ويسمعوه ويتذوقوه.

نشرة العناوين

تعريف

العناوين هي أهم الأخبار التي سيتم تطويرها في النشرة. ومقدمها يختار زيادة قيمتها عن طريق وضعها في بداية نشرة الأخبار.

ما فائدة العناوين؟

إذا كانت نشرة الأخبار متجراً وأنت البائع، فإن العناوين هي واجهة المحل. هي ما يسمع المستمع أولاً وهي ما سوف يجذبه للبقاء في الاستماع. عناوين نشرة الأخبار تلعب الدور نفسه كما في الجملة الأولى من المدخل أو الخبر القصير. إنها تعطي الخبر الرئيسي وتختطف انتباه المستمع.

ما هي الموضوعات التي نضعها في العناوين؟

الموضوعات الثلاثة أو الأربعة الأكثر أهمية في نشرة الأخبار. "الافتتاح" ثم الموضوع الأول، ثم الموضوعين أو الثلاثة الهامة في ذلك اليوم. كما من المهم أيضاً وضع موضوع جديد في الواجهة وهو ليس حدثاً ساخناً. في بعض الأحيان يمكن أن نضع عنواناً آخر خبر في النشرة لأنه خفيف.

كيف نحرر عناوين النشرة؟

للحفاظ على النغمة والإيقاع يتم تحرير العناوين في جملة واحدة أو جملتين. الجملة الأولى تجذب المستمع بإعطاء الخبر. والثانية تبين الزاوية المختارة لمعالجة الخبر.

كم عنواناً نكتب؟

ما لا يقل عن ثلاثة عناوين، وإلا سوف تظهر النشرة للمستمعين وكأنها غير غنية بالأخبار الحد. أما الحد الأقصى فهو خمسة عناوين، لأنه يجب اختيار أهم الأخبار. سيما أنه لا يجب وضع قائمة بكل موضوعات النشرة.

مدة عناوين النشرة؟

العناوين تختلف بحسب اختلاف مدة نشرة الأخبار. بالنسبة لنشرة كلاسيكية من عشر أو خمس عشرة دقيقة، تكون مدة العناوين أربعين ثانية.

متى نضع العناوين؟

معظم الوقت يحرر مقدم النشرة العناوين في الآخر. وعندما يتعلق الأمر بالحدث يجب أن نكون مستعدين لإضافة خبر في اللحظة الأخيرة. وإذا كان هذا الخبر في غاية الأهمية يجب بطبيعة الحال وضعه في العناوين. فمن الأفضل إذن كتابة العناوين نصف ساعة قبل بداية النشرة.

كيف نزيد قيمة العناوين لدى المستمعين؟

يجب علينا أن نحسن اختيار العناوين ونحسن صياغتها. والتليس يلعب دورا هاما. لذلك يجب أن نضع موسيقى البداية (جنغل) قبل العناوين وفاصل في نهايتها. ويمكن مرافقة قراءة العناوين موسيقى خفيفة من شأنها أن تعطي إيقاعا. ولكن يجب أن يكون صوت المذيع مسموعا ومفهوما.

نشرة الأخبار

نشرة الأخبار هي مسؤولية مقدمها وكل الفريق العامل معه. تتكون نشرة الأخبار من عناوين وتمهيدات وريبورتاجات ومختصرات وموسيقى. مدتها 10 او 15 دقيقة أو أكثر حسب خيارات الإذاعة. عادة ما نجد عدة نشرات أخبار في الصباح، نشرة رئيسية في منتصف النهار ونشرة رئيسية في المساء. وكأي عمل في الإذاعة فإن نشرة الأخبار تحضر وتكتب ويتم تنويعها قبل أن تبث على الهواء.

قبل الكتابة: القراءة والاستماع والتفكير في النغمة

كل دقيقة بعد اجتماع التحرير مهمة جدا بالنسبة لمقدم نشرة الأخبار، فهو يواجه التزاما: أن يكون جاهزا في الوقت المحدد للنشرة. ويدفع هذا الالتزام الإجباري إلى رد فعل مأساوي: الكتابة المسبقة لنصوص مقدم النشرة. هذه بعض النصائح العملية التي تسبق الكتابة وتمنحك المزيد من الوقت وإنتاج نشرة أخبار أفضل.

أول شيء تفعله هو قراءة رؤوس الأقلام التي أخذتها أثناء اجتماع التحرير:
يسمح لك ذلك من التحقق أنك فهمت ما تم تقريره في هذا الاجتماع. كما يمكنك ذلك من معرفة المعلومات أو العناصر التي تنقصك أو غير الكاملة.

دون في قائمة بالأعمال التي يجب القيام بها إلى غاية وقت النشرة:
يجب أن تكون هذه العناصر بترتيب منطقي. يعني أن تضع قائمة كتلك التي يستخدمها الطيارون قبل الإقلاع. وهكذا يتم شطب الأعمال المطلوبة من القائمة بمجرد القيام بها.

اقرأ مذكرة الربط التي كتبها زميلك، مقدم النشرة السابقة:
وبنفس الطريقة اقرأ سيناريو نشرته. وإذا لم تتمكن من سماع النشرة السابقة مباشرة، أحضر نسخة واسمها.

اقرأ مداخل الريبورتاجات الجاهزة. على الصحفيين ترك ريبورتاجاتهم مع عناصر المدخل وتحديد الزاوية المختارة.

استمع جيدا إلى المقاطع الصوتية المتوفرة. وسجل بداية ونهاية كل مقطع لتتمكن من كتابة المدخل. سجل كذلك مدة كل مقطع.

ابق على اتصال مع المحققين:
اطلب تدقيقا في الأشياء التي تجلب انتباهك عند قراءة المداخل أو عند سماع المقاطع الصوتية. اطلب معلومات حول عمن يعملون في الميدان ومتى يعودون. اتصل هاتفيا بمراسلي هيئات التحرير الأخرى للتأكد من أنك تملك كل العناصر.

أخيرا فكر في نغمة وتوازن نشرة الأخبار:

قبل البدء في الكتابة كون فكرة محددة للشكل النهائي لنشرتك. لذلك اطرح على نفسك بعض الأسئلة:
هل لديك ما يكفي من الأخبار المختصرة؟ هل لديك فقط تقارير زائد مقاطع صوتية؟ لديك أخبار عن
جهة كبرى من الوطن؟ أليس لديك مواضيع كثيرة عن السياسة ولاشيء عن الحياة اليومية للناس؟

التسلسل الهرمي لنشرة الأخبار

تعريف:

التسلسل الهرمي هو الترتيب الذي يعطي فيه مقدم المذيع الأخبار. ويعني ذلك وضع الأخبار المختلفة
في ترتيب محدد، حسب أهمية الموضوعات. إنه عمل يخضع للنظام والمنطق الذي يتيح للمستمعين
بفهم ومتابعة سيرورة نشرة الأخبار.

كيف ترتيب الأخبار حسب الأهمية؟

هناك عدة طرق. ومع اكتساب الخبرة يقوم كل مقدم أخبار بتطوير أسلوبه الخاص. ويوجد تقنية سهلة
التطبيق هو فحص كل خبر وفقا لثلاثة معايير.

1- جدة الخبر

كلما كانت الأخبار حديثة كلما ترتفع في التسلسل الهرمي للنشرة. السبب الرئيسي هو أن نشرة الأخبار تغطي أخبار اليوم، والأحداث التي تقع في نفس اليوم. يعني "الالتصاق" بالحدث. وتقليص المدة بين وقوع الحدث وروايته في الأخبار، فما يهم جمهورك هي أحداث اليوم وليس أحداث الليلة الماضية أو الأسبوع الماضي. السبب الثاني هو أن جودة الأخبار هو معيار موضوعي لا جدال فيه. يمكننا فرز وترتيب المعلومات حسب تسلسلها الزمني من دون خطأ أو أن نكون معرضين للنقد.

2- اهتمام مستمعك بالأخبار:

يجب أن تعرف جمهورك واهتماماتهم ، جمهورك المستهدف الذي تتحدث إليه. على سبيل المثال: موضوع حول الحياة اليومية كالضرائب موجه للجميع.

3- أهمية الأخبار:

كلما كانت الأخبار مهمة، كلما ترتفع في التسلسل الهرمي للنشرة. ومن أجل الحكم بسهولة على أهمية المواضيع ، ارجع إلى الخط الافتتاحي للإذاعة واطلب رأي رئيس التحرير.

افتتاح النشرة:

هو خيارك الشخصي: الخبر الأول لنشرتم – موضوع الافتتاح. وبمجرد فعل ذلك، يجب أن تبين بقية النشرة من خلال أقسام. تخيل أنك افتتحت النشرة بموضوع سياسي، يجب عليك وضع بقية الأحداث السياسية لتتبعه. ثم إذا كنت تعتقد أن الموضوع الاقتصادي هو الأهم، ضع كافة الأحداث الاقتصادية ، وهلم جرا ، حتى تجد كل المواضيع مكانها في التسلسل الهرمي لنشرتك.

فلاش آخر الأخبار

فلاش، يعني وميض مثل وميض الكاميرا. وفي الإذاعة يفضل الأنجلو ساكسونيون مصطلح فلاش الأخبار، أي نظرة سريعة على آخر الأخبار. فالأخبار تتطور وخلال الأحداث الكبرى يمكن أن تتغير حتى من ساعة إلى ساعة. ودور فلاش الإذاعة هو إعطاء آخر التطورات. فهو يوضح ويعلن ولا يفصل. إنه موجز أخبار صغير جدا وبدون عناوين.

تعريف

الفلاش هو موعد أخبار كما النشرة. وظيفته هو إعطاء الأخبار الجديدة للمستمعين. ومع ذلك فإن هناك اختلافات مهمة بين الفلاش ونشرة الأخبار في الإذاعة.

مدة الفلاش

الميزة الأولى: الفلاش هو موعد أخبار قصير جدا. بل إن مدته القصيرة هي التي جعلته يسمى فلاش (ومضة). الفلاش يدوم من دقيقة إلى ثلاثة دقائق.

التردد

معظم الإذاعات تقدم ومضات آخر الأخبار كل ساعة. كل نصف ساعة بالنسبة للمحطات الإذاعية الإخبارية، مع عرض عناوين الأخبار كل ربع ساعة. هو خيار للإذاعة بحسب الوسائل التي تملكها. هذا يعني تعيين صحفيين اثنين في اليوم يجلسان خلف شاشتهما لمراقبة آخر الأخبار، والبقاء على اتصال مع المحققين في الميدان...

الشكل التحريري

يتكون الفلاش من أخبار قصيرة فقط. والطريقة الوحيدة والممكنة للمذيع من أجل تحسين الأداء هي تنويع طول الأخبار. بعض الأخبار تدوم خمس ثوان، بينما قد تتجاوز أخبار أخرى بشكل استثنائي عشرين ثانية. ويمكن أن نقدم في الفلاش من 6 إلى 10 أخبار كأقصى حد.

المضمون التحريري

بما أن الفلاش قصير جدا، يعطي نظرة عن الأحداث. لذلك فإن الأخبار المهمة فقط لها مكان في ومضة آخر الأخبار. فلا يمكن إعطاء التفاصيل أو التحليل أو التعليق.

- الوقائع أولا. جدة ما يحدث. هذا هو افتتاح الفلاش. فالخبر الذي نحصل عليه في الساعة 45:09 لا بد أن يكون له مكان في فلاش الساعة 10.
- يمكن أن لا يظهر هذا الخبر نفسه في نشرة أخبار الواحدة، لأنه ليس خبرا مهما جدا، ولكنه كان مهما في الساعة 00:10.

بعد إعطاء الأخبار الرئيسية في فلاش آخر الأخبار يمكن:

—إعلان الملف الذي سيعالج في نشرة من منتصف النهار أو في المساء (الترويج لعمل هيئة التحرير)

—إعطاء معلومات مفيدة: حركة المرور، الطقس، والإعلان عن الاجتماعات ، وملخص لتعليمية إدارية (الاقتراب من المستمعين).

—بث تسجيل صوتي قصير جدا أو تقرير على حسب تقدير المذيع وأهمية الخبر.

—الإنهاء بالإعلان عن عرض فني، حفلة ، أو بقصة مضحكة (للمرور الى بقية البرامج بابتسامة).