

بعض أساسيات الحوار الصحفي

طرق الإعداد للحديث الصحفي: تتجه الصحف على مختلف اتجاهاتها إلى نشر المزيد من الحوارات الصحفية باعتبارها أسلوب نشر ونمط محبب إلى القراء، حيث ينطوى على مادة تحريرية تدفع القراء إلى متابعتها، حيث تتعدد الشخصيات التي يتم إجراء الحوارات معها من ناحية، وطبيعة الأفكار والآراء المطروحة من ناحية أخرى. وحتى يتم إجراء الحوار الصحفي بصورة جيدة، يتطلب ذلك الوقوف عند بعض النقاط المهمة في ذلك وهي:

- (١) اختيار الشخصية التي يتم إجراء الحوار معها.
- (٢) اختيار القضية أو الموضوع محل الحوار.
- (٣) جمع المعلومات الكافية عن موضوع الحوار.
- (٤) إعداد الأسئلة المناسبة والتي تغطي جوانب موضوع الحوار.
- (٥) الاتصال بالشخصية وتحديد الميعاد لإجراء الحوار.

(١)- اختيار الشخصية: حيث يتطلب ذلك أن تكون شخصية المتحدث قادرة على الخوض في موضوع الحوار وتكون من الخبراء أو المتخصصين أو المهتمين به، وبالتالي فلا يعقل أن تكون الآراء لشخصية متخصصة في علوم الفضاء، وموضوع الحوار يتحدث عن أمراض الدواجن ومن هنا فإن نجاح الحوار يتوقف على اختيار الشخص المناسب التي تتحدث في القضية المناسبة والتي تهم غالبية القراء.

(٢)- اختيار الموضوع: الثابت أن هناك العديد من القضايا والموضوعات قد يأتي تناولها دون فائدة وأن هناك قضايا وموضوعات تحتاج إلى حوارات صحفية وآراء من أجل نقل الصورة الحقيقية للقراء، وبالتالي فإن فوز مصر ببطولة الأمم الإفريقية عام ٢٠٠٦ قد يكون حواراً صحفياً مع المدرب حسن شحاتة مدرب الفريق الوطني أكثر من إجراء نفس الحوار مع رئيس اتحاد الكرة وخاصة إذا كان أساس الحوار يقوم على استعدادات الفريق الوطني قبل البطولة لخوض مبارياته بنجاح.

(٣)- جمع المعلومات: وفيها يقوم المحرر الصحفي بإعداد المعلومات اللازمة عن موضوع الحوار والشخصية التي يتم إجراء الحوار معها، فمن حيث موضوع الحوار قد يقوم المحرر باللجوء إلى مراكز المعلومات بالصحيفة (المكتبة - الأرشيف) لجمع مادته ثم التجول على شبكة الإنترنت ما تم كتابته عن موضوع حوار، ومن ناحية أخرى يقوم المحرر الصحفي بالبحث عن بعض الجوانب المهمة في شخصية الذي يتم إجراء الحوار معه مثل اهتماماته، كتبه، أبحاثه، أعماله، إنجازاته، أسلوب تفكيره، آراؤه واتجاهاته، علمه وفكره، وبعد ذلك يتم صياغة أسئلة الحوار على النحو الذي يتفق وطبيعة الشخصية التي يتم إجراء الحوار معها.

(٤)- إعداد الأسئلة: تأتي الأسئلة الجيدة من خلال اختيار الموضوع محل الحوار، والشخصية التي بإمكانها أن تتحدث عنه وتضيف من المعلومات ما يحتاج إليه القراء، وعلى هذا فإن الإعداد المسبق للأسئلة من شأنه أن يجعل المحرر الصحفي أكثر ثقة في نفسه، وأكثر دراية بالموضوع الذي يتم مناقشته، وبالتالي ضبط إطار المناقشة بحيث لا يخرج المتحدث عن أصل الحوار لموضوعات فرعية قد لا تهم الحوار ولا يحتاج الجمهور إلى معرفتها. ومن يصبح من الضروري أن يكتب المحرر الصحفي الأسئلة قبل أن يلتقى بالمصدر الشخصية التي يتم إجراء الحوار معها، ولكن لا يجب أن يذهب إليه ومع الأسئلة المكتوبة، وأنه من الأفضل أن يحفظها حتى لا يضطر لقراءتها من الورق الذي أمامه، ويعطى انطباعاً لدى الشخصية بأن المحرر لم يدرس موضوع الحديث جيداً. وقد يصبح من الشروط المهمة في هذه الأسئلة أن تكون إيجابية بمعنى أنها تقدم معلومات وأخبار وآراء جديدة، بعكس الأسئلة السلبية التي تدور كلها في إطار واحد، بما لا يفيد القارئ، بجانب ضرورة أن تكون الأسئلة محددة بدقة، وألا تحمل معاني كثيرة قد تفقد المتحدث التركيز عند الإجابة عليها، بحيث يبدأ المحرر الصحفي أسئلته بموضوع الحوار ثم التصاعد في الأسئلة التي تخوض في التفاصيل بشكل درامي يجعل من الحوار متعة أثناء القراءة عبر التنوع في الأسئلة ما بين الأسئلة الهادئة والثائرة والمشغبة لموضوعات وآراء خلافية من شأنها أن تخرج المتحدث عن هدوءه من ناحية والكشف عن زوايا ومعلومات لم تكن مطروحة من ناحية أخرى، ويرى أساتذة الصحافة ضرورة أن تكون مثل هذه النوعية من الأسئلة في منتصف الحوار أو قبل نهايته حتى لا يضطر المتحدث من إنهاء الحوار وعدم الرغبة في استكمالها.

(٥) الاتصال بالشخصية وتحديد الميعاد: بعد اختيار الموضوع وإعداد الأسئلة إعداداً جيداً بما يتفق مع المتحدث الذي يتم إجراء الحوار معه، يتم الاتصال بالشخصية وتحديد الميعاد المناسب لإجراء الحوار حيث يستوجب ذلك

أن يذهب المحرر الصحف قبل الميعاد المحدد، ثم تقديم نفسه بنفسه على أنه صحفي بجريدة كذا، وأن يكون على دراية بأراء واتجاهات الشخصية التي يتحاور معها، وقد يكون من الصعوبة لضيق الوقت إعداد الأسئلة المناسبة ويلجأ خلالها المحرر إلى خبرته وثقافته في إجراء الحوار مع الشخصية بأسئلة تتفق مع آرائه المنشورة بالصحف والمجلات وبالتالي فإن مقابلته مصادفة قد تكون فرصة لا تتاح إلا نادراً.

خطوات تنفيذ الحوار الصحفي: (١) تحديد موعد اللقاء. (٢) إجراء الحوار. (٣) تسجيل الحوار. (٤) إعادة صياغة الحوار. (١) تحديد موعد اللقاء: حيث يبادر المحرر الصحفي بالاتصال بالشخصية التي يتم إجراء الحوار معها، أو مقابلتها لتحديد الميعاد والوقت المناسب، ويتم في إطار ذلك تحديد من المتحدث، وماذا يريد، ولماذا يريد؟؟ وعلى هذا يجب على المحرر الصحفي ألا يفرض على الشخصية ميعاداً محدداً لإجراء الحوار معه، وإنما يتم اقتراح ميعاد، أو يترك للشخصية تحديد الوقت الذي يناسبها وهذا هو الأفضل، وذلك نظراً لوجود شخصيات عديدة لديها من المعلومات والآراء الكثير ولا ترغب في التحدث مع وسائل الإعلام، حيث يراعى المحرر الصحفي طبيعة الشخصية التي يتم إجراء الحوار معها. (٢) إدارة الحوار: الثابت أن مطلع أسئلة المحرر الصحفي قد تكون من العوامل المشجعة لاستكمال الحوار حتى نهايته وقد تكون البداية هي نهاية الحوار على ذلك فإن الأسئلة التي يتم إعدادها الفنان أو مطرب أو لاعب كرة لا تصلح لسياسي أو أديب أو وزير مسئول في الحكومة، لذلك يجب أن يحسن المحرر الصحفي اختيار نقطة البداية أو مدخل الموضوع الملائم للشخصية التي يتم إجراء الحوار معها. لذلك يجب أن يحرص المحرر الصحفي على أن يكون مسيطراً على المناقشة، وعلى تحديد سير الحوار، مع ضرورة أن يحاول المحرر الصحفي قدر الإمكان أن تكون أسئلته متجهة نحو القضايا الأساسية التي هي موضوع الحديث، وأن يحرص على الحصول على كل ما هو جديد ومثير ومحل اهتمامات القراء. أما بالنسبة لنهاية الحوار فيجب أن تتركز حول غاية التوصل إلى النتائج والخلاصات العامة، واستخلاص أهم المعلومات والآراء التي تخدم موضوع الحوار لاسيما التعرف على وجهة النظر الشخصية للمتحدث، وكذا السعي إلى تأكيد بعض جوانب الموضوع الدقيقة التي تحتاج إلى مزيد من الصقل أو المراجعة. (٣) تسجيل الحوار: ويتم تسجيل الحوار من خلال طريقتين هما: (١) النوتة الصحفية. (٢) أجهزة التسجيل. أولاً: التدوين في النوتة الصحفية: وهي الطريقة الشائعة والأسهل للمحرر الصحفي، حيث يقوم بتدوين ملاحظاته أثناء الحوار في نقاط قليلة، وقد يلجأ بعض المحررين الصحفيين إلى التدوين التام لكل الحوار وهذا ورغم أهميته يرفضه أساتذة الصحافة وذلك أن المحرر يصبح طوال الحوار مشغولاً بالتدوين الإملائي لكل الكلمات والعبارات التي يقولها المتحدث، وعلى هذا يصبح من الأفضل أن يتم تدوين الملاحظات على الأسئلة المطروحة مع الأرقام التاي قد يتم نسيانها عند صياغة الحوار من جديد، أما الأحداث المعلومات الإنشائية فيعتمد المحرر الصحفي على حضوره أثناء الحوار وفهمه لكل التفاصيل التي تحملها إجابات الشخصية. ثانياً: تسجيل الحوار بأجهزة التسجيل: وهذه الطريقة تعد هي الأفضل في تسجيل الحوارات الصحفية، حيث تكون الفرصة متاحة أكثر للمحرر الصحفي لتناول العديد من الأسئلة الثانوية عبر إجابات المتحدث وقد يرفض المتحدث هذه الوسيلة أثناء الحوار، والبعض يراجع ما تم تسجيله قبل انصراف المحرر وذلك حتى لا تكون هناك أخطاء أو عبارات قالها في حالة انفعال معين، وعلى هذا فالبعض من المسؤولين يراجعون حواراتهم المسجلة، والبعض قد يتنكر لذلك في حالة التدوين في النوتة الصحفية. قوالب صياغة الحديث الصحفي: قبل قيام المحرر الصحفي بكتابة الحوار الصحفي لا بد وأن يستجمع كل ما توصل إليه من معلومات وآراء، وقد يقوم بالاتصال مرة أخرى بالشخصية التي تم إجراء الحوار الصحفي معها إذا ما حدث خطأ في رقم جاء ذكره في الحوار، أو إجابة ناقصة على سؤال مهم، ثم تأتي الصياغة بعد ذلك ووضع الحوار في قالب الذي يناسبه. (١) قالب الهرم المقلوب. (٢) قالب الهرم المقلوب المتدرج. (٣) قالب الهرم المعتدل. (٤) قالب الهرم المعتدل المتدرج. أولاً: قالب الهرم المقلوب: ويشتمل هذا القالب على ركنين أساسيين، الأول يتضمن مقدمة الحديث وهي تحتل قاعدة الهرم المقلوب، والثاني نص الحوار وهو يمثل جسم الهرم المقلوب أما المقدمة فهي تحتوى على أهم ما في الحديث من أخبار وآراء، في حين يأتي جسم الحديث متضمناً النص الكامل للحديث ثم يتم التدرج في أهمية المعلومات الواردة في الحوار من الأكثر أهمية، فالأقل أهمية ثم الأقل فالأقل.

ثانياً: قالب الهرم المقلوب المتدرج: ويتضمن هذا القالب جزئين هما: الأول: ويشتمل المقدمة وهي تحتل قاعدة الهرم المقلوب المتدرج. الثاني: ويشتمل نص الحوار الصحفي والذي يحتل جسم الهرم المقلوب المتدرج. وتحتوى المقدمة على أهم الأخبار أو الآراء التي يتضمنها الحوار الصحفي أو جسم الهرم فهو على شكل فقرات يقوم المحرر في كل فقرة منها بتلخيص جانب من جوانب الحديث، وبين كل فقرة وأخرى يورد المحرر نص كلام المتحدث المتعلق بموضوع الفقرة الملخصة.

ثالثاً: قالب الهرم المعتدل: ويأتى هذا القالب على ثلاث محاور هما: ١- المقدمة: وهى تحتل قمة الهرم المعتدل تعد وتهيئ القارئ للحوار بأن تشير إلى موضوع الحوار، أو تصف الشخصية التى يتم إجراء الحوار معها، أو تأتى وصف للمكان الذى يتم فيه الحوار، أو سرد قصة اللقاء مع حتى كان على أرض الواقع. ٢- جسم الحديث: وهو يحتل جسم الهرم المعتدل، ويتضمن نص الحوار بحيث يبدأ من المعلومات الأقل أهمية فالأكثر أهمية، واستدراج القراء حتى القضية الأصلية، أو أهم معلومة فى الحوار كله. ٣- خاتمة الحديث: وهى تحتل قاعدة الهرم المعتدل وتحتوى غالباً على تلخيص لأهم الآراء والمعلومات التى أدلت بها الشخصية التى تم إجراء الحوار معها. وقد تأتى الخاتمة من خلال طرح رؤية المحرر لأقوال والمعلومات التى أدلى بها المتحدث، وقد تكون انطباعات شخصية.

رابعاً: قالب الهرم المعتدل المتدرج: ويأخذ هذا القالب شكل المستطيلات، وهو يتضمن ثلاثة أجزاء وهى المقدمة: وهى لا تختلف عن الهرم المعتدل حيث تكون المعلومات عادية وقليلة الأهمية، أما جسم القالب فيضم مستطيلات وهى نتيجة المزوجة بين فقرات التلخيص وبين الأقوال المقتبسة من تصريحات الشخصية التى تم إجراء الحوار الصحفى معها، أما الخاتمة فقد تأتى عبارة عن تقييم المحرر الصحفى لأقوال وآراء الشخصية، وقد تكون هذه الآراء محل نقد من المحرر وقد تأتى بالإعجاب والإشادة وهذا ما يؤكد حقيقة الانطباعات الشخصية التى تأتى فى خاتمة الحوار الصحفى فى الهرم المعتدل المتدرج.

مقدمة وصفية

نص الحوار

تلخيص أقوال مقتبسة

تلخيص تقييم وانطباعات المحرر