

المُبَسَّط في كتابة وتحرير الأخبار والتقارير الصحفية

منهج تعليمي تدريبي تطبيقي

الدكتور

عثمان منصور الطاهات

الدكتور

أحمد علي عنانة



المُبَسَّط في كتابة وتحرير الأخبار والتقارير الصحفية

منهج تعليمي تدريبي تطبيقي

الدكتور
أحمد علي عنابة

الدكتور
عثمان منصور الطاهات

مزيدة منقحة



الطبعة الأولى
2022

رقم الايداع لدى دائرة المكتبة الوطنية : (2021 / 3 / 1434)

عنانبة، احمد علي

المبسّط في كتابة وتحرير الأخبار والتقارير الصحفية: منهج تعليمي تدريبي تطبيقي / احمد علي عنانبة، عثمان منصور الطاهات. - عمان: دار وائل للنشر والتوزيع، 2021 .

(521 ص)

ر.إ. : (2021 / 3 / 1434)

الوصافات: / التحرير (كتابة) // جمع الأخبار // التقارير // الصحافة (تعليم) // الإعلام /
* يتحمل المؤلف كامل المسؤولية القانونية عن محتوى مصنفه ولا يعبر هذا المصنف عن رأي دائرة المكتبة الوطنية أو أي جهة حكومية أخرى.

رقم التصنيف العشري / ديوي : 070.4307

(ردمك) 8 - ISBN 978-9957-91-824

جميع الحقوق محفوظة للناسر



دار وائل للنشر والتوزيع

دار وائل للنشر عمان - الأردن - الجبيهة - شارع الجمعية العلمية الملكية
مقابل الباب الشمالي للجامعة الأردنية

E-Mail : sales@darwael.com – wael@darwael.com

TEL +962 6 533583 7

FAX: +962 6 5331661

جميع الحقوق محفوظة، لا يسمح بإعادة إصدار هذا الكتاب أو تخزينه في نطاق استعادة المعلومات أو نقله أو إستنساخه أو ترجمته بأي شكل من الأشكال دون إذن خطي مسبق من الناسر.

All rights reserved. No Part of this book may be reproduced, or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or by any information storage retrieval system, without the prior permission in writing of the publisher.

فهرس الكتاب

الموضوع	الصفحة

إهداء.....	3
مقدمة.....	11
أهداف الكتاب.....	13
منهج الكتاب.....	14

الفصل الأول

ما معنى تحرير الكلام؟	15
كلمة تحرير في القرآن الكريم.....	16
التحرير في اللغة العربية.....	17
التحرير الصحفي اصطلاحًا.....	19
تعريف التحرير الصحفي	19
هيئة التحرير أو إدارة التحرير.....	22
مهام ووظائف هيئة التحرير.....	23
الهيكل التنظيمي للإدارات الصحفية والإعلامية.....	26
اجتماعات التقييم والتقويم.....	34
أسماء الشهور.....	37
آلية عمل ديسك التحرير (المطبخ الصحفي).....	39
خطوات تحرير النص الخبري.....	40
ضوابط عملية التحرير.....	44

45	أهمية التحرير
46	أهداف التحرير الصحفي
47	كيف تصبح محررًا محترفًا؟
50	صفات وخصائص لغة الصحافة والإعلام
60	القصص الخبرية والواقع الافتراضي
62	الصحافة ثلاثية الأبعاد

الفصل الثاني

65	تحرير الخبر الصحفي
67	تعريف الخبر الصحفي
69	من أين نجمع معلومات الأخبار ؟
73	المصادر الخبرية
82	القطاعات الخبرية
105	معايير تقييم المادة الخبرية استنادًا إلى الأسئلة المرجعية
111	كيف تجيب نصوص الأخبار عن الأسئلة المرجعية؟
122	معايير تقييم المادة الخبرية استنادًا إلى القيم والصفات
139	أخبار تحمل في مضامينها أكثر من قيمة خبرية
141	معايير تقييم المادة الخبرية استنادًا إلى صفات الخبر
149	التغطية الخبرية ومراحلها
152	القوالب الفنية المستخدمة في تحرير وصياغة الأخبار

الفصل الثالث

أسماء ومسميات الأخبار وتقسيماتها.....	165
تقسيم الأخبار بحسب المناطق الجغرافية	165
الأخبار بحسب التقسيم القطاعي (القطاعات الخيرية).....	169
الأخبار حسب وسيلة النشر.....	184
الأخبار حسب التقسيم الزمني للخبر.....	184
الخبر الجاهز (خبر العلاقات العامة).....	185
خبر مبدع	185
أخبار إيجابية.....	185
أخبار سلبية.....	185
أخبار خفيفة	186
أخبار جادة	186
الخبر البسيط والخبر المركب	186
الخبر الملون.....	187
اختيار وتحديد مصادر الأخبار	187
نسق تحرير الأخبار	192
كيف نعرف أن الخبر محلي أو عربي أو دولي؟.....	195
شكل وصيغة تحرير الجزء الثابت في الخبر.....	197
الصيغة الثابتة في خبر الصحافة الإلكترونية.....	199
الكلمات المفتاحية أو الاستهلاكية وأدوات الربط	202
اختيار القالب الفني لصياغة وتحرير الخبر.....	205
كيف نختار الفكرة الأساسية أو المحورية من معلومات الخبر؟.....	206

212	.....مقدمات الأخبار وأنواعها
235	.....تحرير العناوين الإخبارية
254	.....تطبيقات على كيفية اختيار العناوين الخيرية
262	.....تطبيقات ميدانية بحسب القطاعات الخيرية
322	.....كيف يكتشف المحررون الأخبار الملفقة

الفصل الرابع

325	.....التقرير الصحفي
327	.....تعريفات التقرير الصحفي
328	.....أهمية التقرير الصحفي
330	.....التقرير والصحافة التفسيرية
332	.....البحث عن نقطة التحول من الخبر إلى التقرير
333	.....الفروق الأساسية بين الخبر والتصميم
335	.....أجزاء أو أقسام التقرير
340	.....أمثلة على أساليب دمج الخلفية في التقرير
343	.....من أين تجمع المعلومات المتعلقة بالتقرير؟
352	.....أنواع التقارير الصحفية
357	.....التقارير بحسب القطاعات الخيرية
358	.....المتابعة والتغطية الصحفية
361	.....أساليب جديدة في التغطية الإخبارية
362	.....كيف ننتقل بحدث مفاجئ من الخبر إلى التقرير؟
378	.....كيف نفتنص ونستنبط الأفكار لعمل التقارير الصحفية؟

384	قوالب صياغة التقرير الصحفي
390	تطبيقات عملية للتقرير بحسب القطاع الخبري

الفصل الخامس

399	الدليل اللغوي التأسيسي للإعلاميين
399	قواعد أساسية في اللغة العربية للمبتدئين
420	المبنيات
422	المرفوعات
427	المنصوبات من الأسماء
432	تمييز العدد
448	الهمزة وأنواعها وأشكالها
459	الفرق بين التاء المربوطة والهاء المربوطة

الفصل السادس

463	علامات الترقيم والأخطاء الشائعة
463	علامات الترقيم
487	أخطاء لغوية شائعة
488	نماذج من الأخطاء الشائعة في وسائل الإعلام
497	أخطاء تواجه المحرر الصحفي
499	استخدامات متباينة لحرفي الباء والفاء
501	أخطاء الجموع
502	حروف الجر

503	التذكير والتأنيث.....
505	أسماء الدول والبحار والمحيطات.....
509	مصطلحات تطبيعية يقع فيها المحررون.....
515	المصادر والمراجع.....

مقدمة الكتاب:

لا يختلف اثنان على أن القرن الحادي والعشرين هو عصر سيطرة الإعلام ووسائل الاتصال، لما تمثله من تأثير على عقول البشر، وأصبح الإعلام قوة مؤثرة وفاعلة في حياة المجتمعات والأمم، ولما للرسائل الإعلامية من دور في تكوين الصور الذهنية لدى المتلقي حيال الأحداث المختلفة.

إن هذا الكتاب ليس الأول في الأردن وفي الوطن العربي، ولكن في هذا الجهد مزجت المعلومات بالخبرة الميدانية التي اكتسبتها طيلة عملي الصحفي في المؤسسات الإعلامية الأردنية والعربية في القطاعين العام والخاص، وعرضت مصادر الأخبار المختلفة وكيفية التعامل معها، وكيف يعمل الكادر الصحفي من حيث القدرة على تحديد المصادر التي يتعامل معها يوميًا، ومهام الصحفي الميدانية وواجبات مجلس التحرير وتوزيع العمل اليومي والمتابعة الإخبارية للحصول على معلومات الأحداث والوقائع بحسب القطاعات المختلفة، وصولاً إلى معايير اختيار الأخبار الصالحة للنشر، وترك تلك التي لم تنطبق عليها شروط النشر.

إن الأخبار هي الركيزة الأساس للعمل الإعلامي، وتمثل جانباً مهماً في عالم الإعلام وتكنولوجيا المعلومات في عالمنا المعاصر، وتبقى على الدوام السبيل الفاعل في متابعة الأحداث وتطوراتها، في خضم ذلك الكم الهائل من الأحداث التي تتجاذبها وسائل الإعلام والاتصال بمختلف أشكالها.

يمثل (الخبر) عنصراً أساسياً في العملية الإعلامية، سواء في مجال الصحافة أو الإذاعة وقنوات التلفزة وشبكات البث الفضائي والصحافة الرقمية ومواقع التواصل الاجتماعي. كما أن تحرير الأخبار وطرق وأساليب إعدادها وإخراجها قد شهدت تطوراً كبيراً في العقدين الماضيين، وقد امتد هذا التطور ليشمل لغة الخبر وطريقة صياغته وتحريره ووسيلة نشره والشكل الذي يصل به إلى المتلقي.

وقد امتدّ التطور الكبير لوسائل الإعلام والاتصال، وما رافق ذلك من تحول وتغيير في الذوق العام، وتعدد الوسائل الإخبارية، ليشمل عملية الكتابية ذاتها، وليجعل مفهوم (الخبر الصحفي) موضع جدل حاد ونقاش حاسم بين خبراء الإعلام والاتصال، وقد تناولته مدارس مختلفة. كل ذلك دفعني للخوض في هذا الموضوع، في محاولة متواضعة لوضع قواعد واضحة لكتابة الخبر الصحفي على أساس مهني، تفيد طالب الإعلام والمتدرب الراغب بالخوض في غمار مهنة "المتاعب"، ووضع خطة تدريبية نظرية وعملية لهم لكيفية تحويل أي معلومات حول أي حدث أو واقعة إلى خبر صحفي، وصولاً إلى الاحتراف.

ويأتي هذا الكتاب مساهمة جادة لولوج هذا المعترك بأطر علمية وعملية تواكب مستجداته، ويعتمد على المعلومات النظرية معززة بالأمثلة التطبيقية التي من شأنها ترسيخ مفاهيم تأسيسية حول التحرير الصحفي لدى طلبة الإعلام ولكل راغب في ولوج العمل الإعلامي والصحفي.

ويشتمل الكتاب على ستة فصول؛ يتناول **الفصل الأول معنى تحرير الكلام**، وكلمة تحرير في القرآن الكريم ومعناها الاصطلاحي واللغوي، وتعريف مفهوم التحرير الصحفي، ومهام هيئة التحرير واجتماعات التحرير التقييمية والتقويمية، وآلية عمل ديسك التحرير، وخطوات تحرير النص الخبري وضوابط عملية التحرير، وأهمية وأهداف التحرير، والصحافة ثلاثية الأبعاد، معززاً بالأمثلة الميدانية.

وجاء **الفصل الثاني بعنوان تحرير الخبر الصحفي** وبيان عناصره وصفاته ومصادره، والقطاعات الخبرية التي يغطيها، ومعايير تقييم المادة الخبرية استناداً إلى الأسئلة المرجعية والقيم الخبرية، والتغطية الخبرية ومراحلها، وقوالب الصياغة، معززاً بالأمثلة الميدانية.

فيما جاء **الفصل الثالث بعنوان أسماء ومسميات الأخبار** بحسب وسيلة النشر وتقسيماتها الجغرافية والقطاعية، والتقسيم الزمني للأخبار، وكيفية تمييز الأخبار

ببعدها المحلي والعربي والدولي، والكلمات المفتاحية وأدوات الربط، وتحرير المقدمات وكيف نختار الفكرة المحورية لتكون مقدمة النص، وتحرير العناوين، كل ذلك معززاً بالأمثلة الميدانية.

أما الفصل الرابع فيتحدث عن التقرير الصحفي، من حيث التعريف والأهمية، وكيفية اقتناص الأفكار لعمل تقارير صحفية، وتحديد مصادرها وأنواعها، والقطاعات الخيرية التي تغطيها، إضافةً إلى تطبيقات عملية.

ويتضمن الفصل الخامس على الدليل اللغوي التأسيسي للإعلاميين، من حيث الإلمام بالقواعد الأساسية للغة العربية، بدءاً من أقسام الكلام مروراً بالمرفوعات والمنصوبات، وأن وأخواتها وكان وأخواتها، وتمييز العدد والهمزة وأنواعها وأشكالها، وكيفية التفريق بين التاء المربوطة والتاء المبسوطة، فيما يشتمل **الفصل السادس على علامات الترقيم والأخطاء اللغوية الشائعة** عند الإعلاميين إضافةً إلى مصطلحات تطبيقية يقع بها المحررون.

أما الفصل السادس فيحتوي على علامات الترقيم والأخطاء اللغوية ونماذج من الأخطاء القواعدية والنحوية الشائعة في وسائل الإعلام المختلفة.

أهداف الكتاب

سبقتني في الكتابة عن الفنون الصحافية المختلفة أساتذة أجلاء، أكن لهم كل محبة واحترام وتقدير، واستفدت من مؤلفاتهم تلك، ولكنني أضفت جهداً إلى جهودهم من حيث اقتران المادة النظرية بالعملية والتطبيقية، وسرد الفكرة والمفهوم مقترناً بالمثال مع شرحه وتوضيحه، وبذلك يستطيع أي طالب أو متدرب أو راغب بالعمل الإعلامي والصحفي من تحديد مصادر الأخبار والتدريب على جمع المعلومات ميدانياً، وكتابة الخبر شريطة أن يواظب على قراءة موضوعات الكتاب بصبر وأناة

وتؤدّة، وممارسة التدريب الذاتي اليومي على كتابة الخبر، مع الالتزام بتعليمات صياغة الخبر وصولاً إلى الاحتراف.

منهج الكتاب

اعتمد الكتاب على المراجع العلمية، مضافاً إليها خبرة المؤلف الأكاديمية، مقترنة بخبرته العملية والميدانية التي اكتسبها أثناء عمله في وكالة الأنباء الأردنية (بترا) ومركز التدريب فيها، وفي الصحف الأردنية اليومية والأسبوعية، وبعض الصحف العربية، والمواقع الإخبارية الإلكترونية.

إن الصحافة علم وفن ومهنة، لها أسسها وقواعدها التي يلتزم بها المحررون، فهي علم له نظرياته مثلها في ذلك مثل العديد من المهن الأخرى، كالهندسة والطب والصيدلة والميكانيك، وهي فن؛ لأن الصحفي هو الذي لديه الموهبة والاستعداد، والصبر والمبادرة والإصرار للوصول إلى الحقيقة، يحافظ عليها ويعززها بالدراية والخبرة والتجربة والثقافة والإبداع الفردي. والصحفي هو الذي يتفرغ ويتخصص لأداء مهام المهنة، وهو يحضر بالنيابة عن الجمهور المتلقي مواقع الأحداث والوقائع، ويروي لنا الحدث باستخدام رموز اللغة من كلمات وجمل وفقرات ونصوص وعناوين وصور ورسومات، فيجعلنا نتشارك معه عن طريق تمثّل القصة الإخبارية التي يكتبها، لأن "الصحفي حاضر بالوكالة عن الجمهور الغائب، ومسؤوليته أن يروي بصدق ودقة ووضوح ما جرى، والعمل الصحفي كتابة إلى غائب لم ير الحدث، فيكون الخبر رواية عن الحدث".⁽¹⁾

(1) Carole Rich, Christopher Harper, 2007