

فنيات التحرير للصحافة الإلكترونية

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الإعلام والاتصال

فنيات التحرير في لصحافة الالكترونية

السنة الثالثة إعلام

السداسي الخامس

الرصيد: 5

المعامل: 3

الحجم الساعي

طريقة التقييم : علامة الأعمال الموجهة 50 + الامتحان 50

الأستاذ : الدكتور يوسف عبد العالي

Abdelali.yousfi@univ-msila.dz

أهداف المقياس : تحقيق معارف علمية لتقوية المعارف النظرية والتطبيقية حول فنيات التحرير في الصحافة الالكترونية

التقويم التشخيصي والمكتسبات القبلية :

اطلاع الطالب المسبق ومعرفته بعموميات فنيات التحرير في الصحافة والإذاعة والتلفزيون

محاور المقياس :

1- مدخل للتحرير الصحفي للصحف الالكترونية وعلاقته بتكنولوجيا الاتصال

2- الفنون التحريرية والأنواع الصحفية للتحرير الصحفي الإلكتروني

3- القوالب الفنية للتحرير الصحفي الإلكتروني

4- مهارات وتحديات التحرير الصحفي في الصحافة الإلكترونية:

5- تقنيات الكتابة الصحفية للوالب

6- تقنيات وخصائص لغة الكتابة والقراءة الإلكترونية

7- الإحالات والروابط وأهميتها في التحرير الصحفي للوالب

المحاضرة الخامسة :

تقنيات وخصائص لغة الكتابة والقراءة الإلكترونية

إن من أهم خصائص وتقنيات الكتابة واللغة السليمة للصحافة بشكل عام والصحافة الإلكترونية هي الاعتماد على الدقة والبساطة و المباشرة و الإختصار قدر الإمكان مراعاة للأسس النفسية للجمهور في عصرنا الحالي التي تميزها السرعة ورغبة القارئ او المتلقي في الحصول على المعلومة بسرعة ومن اقرب طريق ، فالمقال الطويل قد يحتوي على معلومات أكثر، لكن إذا كانت قراءته تستغرق مدة أطول، فإن القارئ سوف يهمل القراءة ليجت ما هو أقصر وأكثر فائدة.

وهكذا يقارن جاكوب نيلسن بين المقال الطويل والمقال القصير فيقول:

الموضوع القصير: 600 كلمة

-تعني أن القارئ يستغرق 3 دقائق في قراءته (معدل 200 كلمة في كل دقيقة).

-7 فوائد من قراءته

الموضوع الطويل: 1000 كلمة

-يستغرق القارئ 5 دقائق

- 10 فوائد من قراءته

وهكذا توصلت دراسته إلى أن القارئ يستفيد أكثر من قراءة المقالات القصيرة كما يلي:

-المقالات القصيرة: 105 فائدة في الساعة.

- المقالات الطويلة: 100 فائدة في الساعة.

الموضوع المتوسط

- 181 فائدة من قراءتها

وهذا يعني أن المواضيع القصيرة تمثل 60 بالمئة من نسبة الموضوع الطويل، لكنها تمنح القارئ 70 بالمئة من الفائدة.

وهكذا يتعين على المحرر الجيد أن يحدف 40 بالمئة من الموضوع الطويل، وهي المعلومات الأقل فائدة أو الأقل أهمية.

هذه النتيجة تفرض على الكاتب للواب مراعاة نوعية القارئ المستهدف:

-إذا كان الصحفي أو أي كاتب يبحث عن قراء كثيرين: يجب التركيز على المقالات القصيرة.

- إذا كان المقال موجها لجمهور مهتم فعلا، أي يبحث عن حلول لمشاكل أو معرفة معمقة حول الموضوع، يجب التركيز على المقال الطويل، أو المزج بين الطويل والقصير.

- كيف يكون الموضوع مختصرا؟

هناك عدة طرق وأساليب تساعد الكاتب على جعل الموضوع قصيرا ومختصرا منها:

أ - التحكم في عدد الأسطر

إن عادات القراءة على شبكة الأنترنت ليست هي نفسها على الورق، لأننا نقرأ بشكل أقل سرعة (-25 بالمئة)، لذلك يجب التركيز والاختصار وتجنب كل ما هو غير مفيد لفهم النص.

وعلى هذا يجب التحكم في عدد الأسطر، فبالنسبة للصحافة الورقية تكون الصفحة في حدود 25 سطرا، لكن على الأنترنت يجب أن تكون 20 بالمئة أقل، أي لا يجب أن تتعدى 20 سطرا. أي علينا كتابة النص 50 بالمئة أقل من الصحافة الورقية، لأننا مجبرون على الاحتفاظ فقط بالمهم والأفضل.

ب - احذف كل ما يمكن حذفه

كلما كان ممكنا حذف أي كلمة يجب حذفها، وهذا ينطبق أيضا على الجمل والأرقام والعبارات وعندما ننتهي من كتابة الموضوع، يتعين إعادة قراءته والتساءل: هل هناك معلومات إضافية هنا، هل يمكن حذف هذه التفاصيل؟ هل هذه الجملة أو العبارة أو الرقم أو الإقتباس مفيد للقارئ أم لا؟ ومن خلال الإجابة على هذه التساؤلات، يتعين علينا الحذف بدون تردد.

ج - ضع نفسك مكان القارئ

من البديهي أن الصحفي يكتب للقارئ وليس لنفسه، لذلك من السهل أن يكتب أي موضوع دون أن يكون في ذهنه أي نوع أو شريحة من القراء، لكن المشكل بالنسبة لهذا النوع من الكتابة هو أنه لا أحد يقرأها. لذلك يتعين على الصحفي أن يضع القارئ في ذهنه، فعندما يشرع الصحفي في الكتابة، عليه أن يفكر في قارئ كثير الانشغالات، وغير صبور وموجود على الواب للبحث عن معلومات.

د - تجنب الإفراط في الوصف والأحكام

إن أسوأ أساليب الكتابة هو الإفراط في استخدام الأوصاف والأحكام، فهي تزيد في طول الموضوع وتنفير القارئ.

علينا أن نتذكر أن القارئ يبحث عن المعلومة وغير صبور، ويقوم بعملية مسح أولا.

هـ - كن مباشرا

بينت الدراسات أن مستخدمي الواب عادة ما يبحثون عن المعلومات، فإذا تمكن الكاتب من تسهيل الحصول عليها، فإن ذلك أفضل، وسوف يجعل القارئ يشعر بالفرحة، وإذا "دفن" الكاتب أهم المعلومات في الفقرة الثالثة أو الرابعة وجعلها محاطة بأسلوب غير مباشر وإيحاءات، فإنه لا أحد يقرأ مقاله.

ويجب التذكير أن القارئ على الواب قبل أن يقرأ الموضوع فإنه يقوم بمسح الصفحة أي إلقاء نظرة شاملة عليها، فإذا لم يكن هناك ما يجلبه بسرعة، فإنه يهمل الموضوع. وهكذا فإنه يتعين على الكاتب للواب أن يكون مباشرا.

لذلك قيل: "ليس مهما أن تكون عبقريا في السطر الخامس، إذا لم يتعد القارئ السطر الثالث" فعبقرية الصحفي يجب أن تجلب القارئ من السطر الأول ومن الكلمة الأولى.

و- ركز على الفكرة الأساسية

يتعين على الصحفي أو المحرر أو أي كاتب أن يطرح السؤال التالي على نفسه: ماذا أريد من القارئ أن يحتفظ من هذا الموضوع الذي أكتبه؟

هذا السؤال يقوده إلى اختيار الزاوية المناسبة" للكتابة، زاوية واحدة فقط لكل نص. وهي شرط أساسي لكي يتمكن من كتابة صفحة متناسقة، وإلا يكون قد كدّس عدة مواضيع في موضوع واحد أو صفحة واحدة يضيع القارئ في ثناياها.