

المحاضرة السادسة :الحديث الصحفي

الحديث الصحفي: Interview : هو فن يقوم على الحوار بين الصحفي وشخصية من الشخصيات وذلك بهدف الحصول على معلومات جديدة حول واقعة معينة، أو بهدف معرفة وجهات النظر أو الآراء حول هذه الواقعة، أو بهدف التعريف بالشخصية ذاتها والكشف عن جانب من جوانب حياتها وكذا الاستفادة من خبراتها وتجاربها. والحديث الصحفي قد يجرى مع شخص واحد أو مع مجموعة أشخاص. وقد يجريه محرر بمفرده، أو أكثر من محرر ، كما هو الشأن في المؤتمر الصحفي

للإشارة يستخدم بعض المؤلفين تعبير المقابلة الصحفية بدل الحديث الصحفي و ، فالمقابلة يمكن أن تعد أداة هامة وأساسية لجمع المعلومات من أجل إنجاز مختلف الأنواع الصحفية (كالرپورتاجات ، التحقيقات.....) ولكن لا يمكن أن تعد نوعا صحفيا قائما بحد ذاته .

أنواع الأحاديث الصحفية : تختلف وتتعدد الأحاديث الصحفية وفقا للأهداف المتوخاة منه ، وعلى هذا الأساس يمكن أن نحدد أهم أنواعها كما يلي :

1/ الحديث الإعلامي أو الإخباري : وهدفه الحصول على معلومات جديدة من الشخصية

2/ حديث التعريف بالشخصية أو حديث التسلية والإمتاع : أو كما يسميه البعض " حديث رسم الملامح الشخصية Profile " وهذا النوع من الأحاديث يكون مركز على شخصية المتحدث أكثر من الاهتمام بأخبارها وأرائها ، وذلك من خلال تناول تاريخ حياتها ، و أهم المحطات البارزة فيها ؟ وماذا تحب وتكره ؟ وغيرها من أموره الشخصية غير المعروفة للجمهور .

وعليه فيندرج تحت هذا النوع من الأحاديث الصحفية الأحاديث التي تجرى مع كبار نجوم السينما أو المسرح أو الغناء أو نجوم المجتمع أو مع الشخصيات الطريفة والغريبة والتي يجد القارئ في حياتهم وسلوكهم نوعا من المتعة والتسلية .

3/ حديث الرأي ووجهات النظر : وهي الأحاديث التي تهدف إلى التعرف على آراء ووجهات نظر الشخصية في الموضوعات والمسائل التي تهم الجماهير

4/ حديث المؤتمر الصحفي أو الندوة الصحفية Conférence de presse : هو حديث تدليه شخصية رسمية أو عادية أمام تجمع من الصحفيين المحليين والدوليين وذلك لشرح سياسة معينة أو مناقشة قضية تهم الرأي العام المحلي أو الدولي.

5/ حديث المائدة المستديرة أو حديث الجماعة: حديث يديره الصحفي مع مجموعة من

الشخصيات لها علاقة بموضوع معين مثل: حديث مع خبراء حول تفشي ظاهرة تعاطي المخدرات داخل الوسط التربوي .

6) حديث الشاهد عيان : والذي يكون مع الأشخاص الذين شاهدوا وعاشوا الحدث ، وذلك للاستفادة من تجربته كما يأخذ الحديث الصحفي أشكالاً متعددة أهمها :

-الحديث المباشر

-الحديث التلفزيوني

-المؤتمر الصحفي أو كما يسمى الحديث المنقول .

مراحل إنجاز الحديث الصحفي :

إن الحديث الصحفي يتطلب استعدادا خاصا ومنهجية معينة في تحضير الأسئلة وترتيبها قصد تحقيق

الأهداف المنشودة ، إذ يمر الحديث الصحفي بعدة مراحل ولعل أهمها :

المرحلة الأولى : مرحلة ما قبل التحضير : وتتعلق هذه المرحلة باختيار الصحفي المكلف بإنجاز الحديث الصحفي والذي يجب أن يتوفر على بعض السمات منها :

-القدرة على معرفة طرق البداية واستهلال الحديث .

-القدرة على إكتساب صفة الدبلوماسية الهادئ المرن الواصل من نفسه والذي يحسب لكل تصرف قبل أن

يبيديه ، والعارف بقواعد البرتوكولات الخاصة عندما يجري الحديث مع القادة أو الزعماء ، وكذا خلال المؤتمرات الصحفية

-القدرة على الاستشهاد بالقرآن الكريم والحديث النبوي وكذا الأقوال المأثورة والأمثلة الصحيحة .

-أن يكون متحدثا ماهرا يعرف كيف يوجه السؤال وكيف يتلقى الإجابة وكيف يقوم بتحويلها إلى سؤال جديد ، وكيف يقوم بالسؤال بأكثر من طريقة ، كما يكون عليه أيضا أن يعرف متى يتكلم ؟ ومتى يسكت وغيرها من الأمور التي يمكن أن تترك انطبعا ملائما في الشخص الذي ستجري معه حديث صحفي

-أن يتمتع بقوة الشخصية ، وعدم التردد والانفعال والتمسك بالصبر والحكمة في مواجهة صعوبات الحديث .

المرحلة الثانية: الإعداد والتحضير للحديث الصحفي : وتتضمن هذه المرحلة تحديد موضوع الحديث واختيار شخصية المتحدث: فالصحفي الناجح هو الذي يتقن تحديد موضوع بحثه ويجيد تحديد الهدف ويحسن اختيار شخصية المتحدث. وعلى الصحفي أن يوظف حاسته الصحفية لكي يستطيع التمييز بين الجيد الذي يمكن أن يصبح موضوعا شيقا لحديث صحفي وبين غيره من الأخبار

جمع المعلومات الضرورية عن الموضوع والمتحدث : فمن اللازم على المحرر في هذه المرحلة أن يسعى للحصول على أكبر قدر من المعلومات حول موضوع الذي سيدور حوله الحديث الصحفي وكذلك الشخصية التي سيجري معا ، فدراسة شخصية المتحدث من شأنها أن تطلع المحرر على عادات المتحدث وطبيعة نمط شخصيته ، وقد يختلف الأشخاص في مدى استعداداتهم وقابليتهم لإجراء حديث صحفي .

إذ يتأتى التحضير الجيد لهذه المرحلة من خلال ما يلي :

- أن يقوم المحرر باللجوء لقسم المعلومات بالصحيفة التي يعمل فيها ، حيث يوجد ملف كامل لكل شخصية من الشخصيات الهامة في المجتمع ولكل موضوع من الموضوعات التي تدخل في اهتمامات الصحيفة .
- على المحرر أن يقرأ الكتب التي أصدرها المتحدث ، وأن يطالع أيضا كل ما كتب عن هذه الشخصية كما يجب أن يحرص على قراءة أهم الأحاديث الصحفية التي سبق أن أدلى بها الشخص الذي سيجري معه الحديث حتى يعرف طريقة تفكيره ونوع اهتماماته ، وحتى لا يكرر بعض الأسئلة التي سبق وأن وجهت إليه في أحاديث سابقة
- أن يتصل بالصحفيين الذين سبق لهم مقابلته من أجل الحصول على بعض المعلومات المتعلقة بالشخصية ، خاصة منها المتعلقة بالأمور الشخصية وماذا تحب أو تكره .

- أن يسعى الصحفي للوصول إلى مختلف المعلومات المجهولة عن الشخصية ويتأتى له ذلك بالرجوع إلى أيام دراسته بالثانوية أو الجامعة ومحاولة الإلتقاء بأصدقائه القدامى الذين عايشوا الشخصية في مرحلة ما من مراحل حياتها الأمر الذي يكسب الموضوع مزيدا من الاحترافية والطرافة ، أضف إلى ذلك أن المتحدث وإن أدرك بإلمام الصحفي بهذا القدر من المعلومات سيزيد ذلك من ثقته به وسيمنحه الكثير من المعلومات حول موضوع الحديث .

من هنا ندرك أهمية إلمام الصحفي بموضوع الحديث الصحفي الذي سينجزه وبالشخصية المختارة ، فالإعداد المسبق للحديث الصحفي من شأنه أن يمكن الصحفي غير المتخصص من إجراء حديث ناجح مع شخصية متخصصة ، كما أن الإلمام بالشخصية التي يسعى الصحفي أن يجري معها حديث صحفي من شأنها أن تحدد طبيعة ونوع الأسئلة التي يمكن توجيهها لها ، فنوع الأسئلة التي نتوجه بها للشخصية المثيرة ليست نفسها الأسئلة التي نتوجه بها للشخصية المتعاونة وغيرهم من أنماط الشخصيات فلكل نوع طريقة خاصة في التعامل ومنفذ خاص للدخول عليها .

أهمية دراسة موضوع الحديث الصحفي :

- إن دراسة الموضوع والفهم الجيد له يجعل الصحفي يضع يده على الشخص المناسب للحديث
- إن الإلمام بالموضوع من شأنه أن يجعل الصحفي يفهم ويستوعب كل ما يتحدث به الشخص المتحدث .

-ينعكس الإطلاع الجيد للموضوع على مختلف المراحل التالية للحديث .

-إن دراسة موضوع الحديث من قبل الصحفي المكلف بإنجازه من شأنه أن يعرفه بالموضوع كاملا ،وقد تقترن معرفته للموضوع في بعض الأحيان من معرفة أصحاب الشأن أنفسهم أو المختصين ذاتهم ، بما يشمل من إدراك كامل لكل ما يتصل بمادة هذا الموضوع حتى وإن لم يكن الصحفي متخصصا في هذا الموضوع نفسه .

-إن دراسة موضوع الحديث تؤدي إلى اكتساب ثقة المتحدث واحترامه للصحفي

-: المرحلة الثالثة : إجراء الحديث الصحفي :

1)تحديد موعد اللقاء :بعد الإلمام الكافي بموضوع الحديث وشخصيته يلجأ الصحفي الاتصال هاتفيا بالشخصية من أجل تحديد الموعد المناسب لإجراء الحديث ومكانه ، ومن الأجدر هنا أن يترك الصحفي للشخصية حرية تحديد موعد اللقاء ومكانه، كما يستطيع أن يوحى للشخصية بمكان وموعد اللقاء ،أو يطلب منه ذلك صراحة . وفي بعض الحالات يكون لزاما على الصحفي أن يتصل بالشخص المراد عن طريق قسم العلاقات العامة والمعروف أنه قد أصبح لكل شركة أو مؤسسة أو وزارة قسم للعلاقات العامة الذي من شأنه تسهيل الاتصال بأجهزة الإعلام .كما قد يحصل الصحفي من خلال تعامله مع أقسام العلاقات العامة على نتائج أفضل من تعامله مع المسؤولين مباشرة .

2)تحضير الأسئلة : بعد تحديد موعد ومكان اللقاء والإلمام بكل ما يتعلق بالموضوع وشخصية المتحدث ينتقل الصحفي إلى نقطة صياغة الأسئلة ، وعند بداية صياغته للأسئلة لابد أن يأخذ بعين الاعتبار مايلي :

-أن تكون أسئلة الحديث دقيقة ومفهومة بحيث لا تحمل أي لبس وبالتالي يساء فهمها .

-أن تكون قصيرة ومرتبطة بالمعلومات الأساسية.

-أن تكون الأسئلة متنوعة بحيث تبتعد عن الرتابة .

-أن تكون أسئلة إيجابية لا أسئلة سلبية بمعنى ليست مجرد تكرار لمعلومات معروفة .

-أن تكون الأسئلة متميزة ، ومبنية على حقائق ملموسة وليس على أوهام أو إشاعات .

-تجنب إدخال فكرتين في سؤال واحد حتى لا يتشتت ذهن القارئ .

-الإكثار من الأسئلة المفتوحة وتجنب الأسئلة المغلقة والتي من شأنها أن تمنح للصحفي معلومات أوفر حول الموضوع .

-الحرص على الترتيب المنطقي للأسئلة وأحيانا الترتيب الزمني .

-الحرص على تلقائية الحديث من خلال عدم التصنع وعدم الظهور بمنظر المحقق أو القاضي .

-الحرص على بدأ الحديث بالأسئلة الافتتاحية والتي من شأنها نزع الارتباك والقلق على المتحدث

نوع الأسئلة التي يمكن طرحها :قبل الحديث عن أنواع الأسئلة التي يمكن طرحها على الشخصيات المستجوبة يجدر بنا الإشارة إلى طبيعة كل فئة يمكن أن ينتهي إليها .

وفي هذا المجال يمكن أن تقسم الأشخاص التي تجرى معهم الحديث الصحفي إلى ثلاث فئات وهي :
أولا : الفئة المتعاونة : وهي الفئة التي تبدي استعدادها وقابليتها لإجراء الحديث الصحفي ، بحيث لا تخلق أية صعوبات أمام الصحفي بل تعاونه في إجراء الحديث

ثانيا :الفئة المترددة :هي فئة تهوى التعامل مع الصحافة وفي نفس الوقت تخشى تببيعات التعامل معها
ثالثا : الفئة المثيرة : وهي فئة لا تثق في الصحافة وتكره التعامل معها ، وإن تعاملت مع الصحافة فستكون متحفظة في تعاملاتها معها ، هذا بالإضافة إلى أنها قليلة الكلام ،كما أن أفضل طريقة للتعامل معها هي طريقة الهجوم المفاجئ بالأسئلة بحيث لا تترك لها فرصة للتمصل من الإجابة أو الاعتراض عن الإجابة عليها .كما أن الاستعداد المسبق هو السلاح المناسب مع فئة المثيرين

- تنقسم أنواع الأسئلة : من حيث الشكل : تنقسم أسئلة الحديث من حيث الشكل إلى أسئلة مفتوحة ومغلقة
الأسئلة المفتوحة : وهي التي تعطي فرصة التعبير للمتحدث ، لأن إجابات غير محددة مسبقا
الأسئلة المغلقة : وهي عكس الأسئلة المفتوحة لأنها لا تعطي للمتحدث فرصة التعبير ، هذا بالإضافة إلى أن إجاباتها تكون محددة في كلمة أو عبارة .

من حيث المضمون : وتنقسم إلى عدة أنواع منها :

-الأسئلة الافتتاحية : وتكون عادة في اللحظات الأولى للقاء ، وهذه الأسئلة لا تتعلق بموضوع الحديث ، وكما يحلوا للبعض تسميتها بأسئلة كسر الجليد ، ومهمتها امتصاص أي جمود أو ارتباك أو تردد ، وقد تدور هذه الأسئلة مثلا حول أشياء شخصية أو التحدث عن قضايا لها علاقة باهتمامات المتحدث .

-أسئلة اقتباسية : وهي أسئلة تتعلق ببعض المعلومات التي تخص المتحدث ولكنها تنسب إلى مصدر معين لتجنب الحرج

-أسئلة التحقيق : وتهدف إلى الإطلاع على مدى مصداقية بعض المعلومات ، والآراء التي أدى بها المتحدث في مناسبات معينة .مثلا : هل أنتم على وعدكم بتقديم مساعدات مادية للشباب إذا ما صعدتم إلى الحكم ؟

-أسئلة تحديد المفاهيم : ويستعين بها الصحفي عندما يلاحظ بأن المتحدث يستعمل بعض المفاهيم والمصطلحات غير المألوفة

-الأسئلة التقليدية : وهي أسئلة تتعلق بالشقيقات السبع المعروفة : من، ماذا ،كيف، أين ...

-أسئلة التحديد والترقيم : وهي التي تكون فيها الإجابة بتقديم أرقام وإحصائيات .

-أسئلة الرأي ووجهات النظر: تهدف للتعرف على وجهة نظر الشخصية في موضوع أو قضية ما . مثلا : ما رأيكم في التعديل الجديد الذي جاء به قانون الأسرة ؟

-أسئلة السبر أو جس النبض: يستخدم هذا النوع من الأسئلة لحث المتحدث على الاستفاضة في الشرح أو التعلق على شيء ما أو ذكر الأسباب والدوافع كاستخدام عبارة حقا ؟ كيف ؟ لماذا ؟

-أسئلة الوقائع والأحداث : وهي التي تهدف إلى التعرف على كيفية معايشة الشخصية للحدث .

-أسئلة تخلق أثناء طرح الأسئلة (اللحظات الصعبة أثناء إدارة الحديث) : ومنها

-سؤال العودة والتذكير: هو سؤال يستخدمه الصحفي عندما يرفض المتحدث الإجابة على السؤال أو يتهرب عن الإجابة ، ويكون السؤال مهم والإجابة عنها أهم ، وفي هذه الحالة عليه أن يطرح أسئلة أخرى ليعود إلى السؤال المهم لكن بصياغة أخرى .

-السؤال التلخيصي : يستخدمه الصحفي عندما يرى أن المتحدث كثير الإطناب ،

المرحلة الرابعة : إدارة الحديث : تعتبر مرحلة إدارة الحديث مرحلة هامة .

لذلك يجب على الصحفي الأخذ ببعض الاعتبارات منها :

-لابد أن يكون الصحفي مستعدا ومعه الورق والأقلام أو جهاز التسجيل بكامل معداته سواء بطاريات أو شرائط ، فالصحفي مثل الجندي الذي يذهب الى المعركة مسلحا بكامل الأسئلة

-لابد أن يكون الصحفي مؤدب مع الشخصية وفي نفس الوقت حازم إذا رأى أن المتحدث انحرف خارج الموضوع أو التهرب من الأسئلة .

-لا يجب على الصحفي أن يقاطع المتحدث في كل مرة وإنما فقط ليبين له أنه معه على الخط

-يجب على الصحفي أن يفرض سيطرته في المناقشة بحيث يوجه الحوار إلى مساره الحقيقي

-الصهر على جريان الحديث في ظروف عادية دون تدخل عامل خارجي يؤثر على صيرورة الحديث .

-التحرير الصحفي للحديث الصحفي : قبل البدء في كتابة الحديث الصحفي لابد للصحفي أن يراعي ما يلي :
-ضرورة التأكد من إستكمال الحديث لجميع عناصره .

-المراجعة الجيدة لنص الحديث لإستعاب كل المعلومات التي تضمنها من جهة ، والتأكد من إستكمال

القوالب الفنية للحديث الصحفي :

للحديث الصحفي أربعة قوالب فنية وهي :

أولا : الهرم المقلوب : حيث ينقسم الحديث الصحفي هنا إلى جزأين أساسين فقط :

المقدمة : حيث تحتوي على أهم ما جاء في الحديث الصحفي من معلومات وآراء

جسم الحديث : ويحتوي على التفاصيل الأكثر أهمية ، ثم التفاصيل المهمة ، فالأقل أهمية وهكذا ودواليك

حيث ترتب التفاصيل حسب قيمتها وأهميتها، وهكذا حتى خاتمة الحديث

أما جسم الحديث الصحفي بهذا القالب فكثيرا ما يأتي على شكل سؤال جواب وإن كان يعيب هذا الشكل أنه

صار تقليديا في الصحافة المعاصرة ، ويحاول البعض تجنبه ، لكن هذا لا يمنع من التجديد في كتابة جسم

الحديث الشيء الذي أتاح للصحفي إمكانية تجاوز الشكل التقليدي القائم على (سؤال وجواب) إلى قيامه في

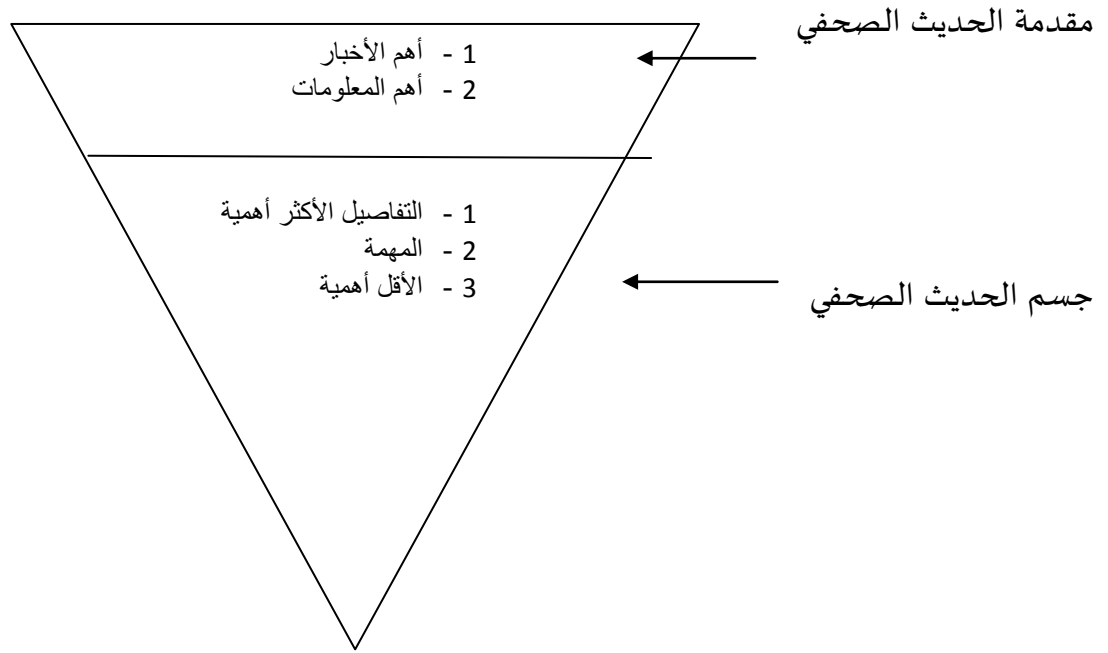
بعض الحالات بتلخيص إجابات المتحدث بدلا من سردها كاملة كما ذكرها المتحدث بنفسه ، واتسع التجديد

ليشمل قيام المحرر بالمزاوجة بين التلخيص والاستشهاد بنصوص كاملة من أقوال المتحدث أو إقتطاع فقرات

معينة من من كلام المتحدث كما يمكن للمحرر وضع ما يشبه الاستراحة بين فقرات الحديث من خلال وصف

المكان والأجواء التي اللقاء.

نموذج يبين تحرير الحديث الصحفي وفق قالب الهرم المقلوب



الندوة الصحفية : هو شكل من أشكال الأحاديث الصحفية وهذا النوع الأحاديث يحجر بطريقة الهرم المقلوب

المتدرج ، ويرجع ذلك إلى أنه من النادر أن تنشر صحيفة ما النص الكامل للمؤتمراً أو الندوة التي قد تستغرق في

بعض الأحيان أكثر من ساعة ونصف ، إذا فكل جريدة أو مؤسسة تنشر كل ما ما يخدم اهتماماتها في هذا

المؤتمراً أو الندوة .

صياغة الندوة الصحفية : يكون وفق الهرم المقلوب المتدرج

المقدمة : يشير فيها الصحفي إلى موضوع الندوة وأهمية التطرق إليه وتأثيره على المجتمع ، وكذا التذكير

بالشخصيات الحاضرة في الندوة .

الجسم : ويقوم فيه الصحفي بتلخيص أهم ما قيل التصريحات ويدعمها بتصريحات وهنا يرتبها الصحفي من الأهم إلى الأقل أهمية

الخاتمة : ويمكن الاستغناء عليها وغالبا ما تتضمن معلومات من جملة التصريحات المقدمة