

كتابة الأخبار والتقارير الصحفي

News Writing and Journalistic report

التحرير الصحفي للأخبار

Prepared by Dr. shereen farouk



Remember
Lecture 3



أولاً: مفهوم مصادر الأخبار.

ثانياً: أنواع مصادر الأخبار.

1. المصادر العامة.

2. المصادر الخاصة.

3. المصادر البشرية.

4. المصادر الحكومية.

5. دور الوكالات العالمية المصورة كمصدر إخباري

6. دور القادة السياسيين كمصدر إخباري

7. دور جماعات الضغط والمصالح كمصدر إخباري







Lecture
No : 4





- تمهيد.
- مفهوم التحرير الصحفي.
- تحرير الأخبار: التساؤلات الستة
- بنية الخبر الصحفي (العنوان، المقدمة، الجسم، الخاتمة).
- 1. وظائف عنوان الخبر الصحفي
- أنواع عنوان الخبر الصحفي
- أولاً: أنواع العناوين من حيث الشكل الإخراجي
- ثانياً: أنواع العناوين الصحفية من حيث المضمون.
- 2. تحرير المقدمة، وأهم مواصفاتها، وأنواعها، وثوابتها.
- 3. الأنماط الفنية في تحرير جسم الخبر
- 4. القوالب الفنية لصياغة الخبر الصحفي.
- خاتمة
- المصادر والمراجع.

تمهيد...

قديمًا كانت الأخبار الصحفية تروى بالطريقة الأدبية، فيسير فيها الكاتب بالحادث من أولها رويداً رويداً وحتى نهايتها، لكن الخبر الصحفي في العصر الحديث أصبح له قوالب معروفة، تستهدف هذه القوالب بشكل أساسي نشر الأخبار بوضوح ودقة وببساطة لتيسر على القارئ متابعة الخبر وفهمه واستيعابه.

والقاعدة العامة في صياغة الخبر هي البدء بالعناصر المهمة أولاً، ويتطلب ذلك حاسة صحفية ذواقة، ثم تدريباً وتمريضاً وخبرة.

أولاً: ماهية التحرير الصحفي.



Lecture No.4

يري الدكتور " أديب خضور " أن التحرير هو عملية
يتم من خلالها تحويل المادة الإعلامية الخام إلى نتاج
صحفي جاهز ومكتمل".

تحرير الخبر الصحفي: التساؤلات الستة

يجب أن يكون الخبر مستكماً كافة الشروط الفنية، حتى تتمكن الوسيلة الإعلامية من نشره وتداوله، بحيث يُجيب الخبر على أسئلة الجمهور المتلقي على اختلاف مستوياتهم الثقافية والاجتماعية وانتماءاتهم، وهناك ستة أسئلة يجب أن تغطي إجاباتها.

فيكون الخبر بعد ذلك مستكماً الشروط وهذه التساؤلات هي (من- ماذا- متى- أين- لماذا- كيف) ويكون على الشكل التالي:

تابع/تحرير الخبر الصحفي: التساؤلات الستة



1. من؟ Who وتعبر عن الشخصية أو الشخصيات التي صنعت الخبر أو محور الخبر.
 2. أين؟ Where وتبين المكان أو الساحة التي وقع فيها الحدث
 3. ماذا؟ What وتسلأل عن الشئ الذي حدث
 4. متى When وذلك لبيان وقت حدوث الواقعة أو الخبر
 5. كيف How وذلك لبيان كيفية وقوع الحدث
 6. ثم لماذا؟ Why وتوضح كيفية وقوع الحدث وملابساته وظروفه.
- وعند صياغة الخبر يختار المحرر أهم هذه العناصر طبقاً لاهتمامات القراء، ليقدمه أولاً، ثم يوالي سرد باقي العناصر، وذلك وفقاً للعديد من الأشكال أو القوالب الصحفية.



Lecture No:4

ويُفرق المتخصصون في الصحافة بين كتابة الخبر News Writing وبين تحرير الخبر News Editing على

أساس:

أ. إن فعل الكتابة (يكتب To Write) يختلف عن فعل التحرير (يحرر To Edit) فالأول يتعلق باختيار الكلمات وصياغة الجمل والفقرات التي تروي الحدث. أما تحرير الخبر فيتعلق بترتيب جمل وفقرات الخبر أو ترتيب الوقائع والمعلومات التي يتضمنها وفقاً لاعتبارات كثيرة.

ب. إن عمل الكتابة منفصل – في الواقع العملي- عن عملية التحرير حيث أن الكتابة تسبق عملية التحرير، إذ من المنطقي أن يكتب الخبر أولاً ثم ترتب جملة وفقراته بعد ذلك في ضوء أهمية كل منها، كما أن الصحفي الذي يكتب الخبر ليس بالضرورة هو من تحرره، فالخبر يكتبه في المقام الأول من جمعه أو من حصل عليه (أي المخبر الصحفي) أما من تحرره فغالباً ما يكون المحرر المقيم في الصحيفة وصاحب الخبرة الأطول في التعامل مع الأخبار

Prepared by **Dr. shereen farouk**

ثانياً: بنية الخبر الصحفي (العنوان- المقدمة- الجسم- الخاتمة).

يشكل الخبر الصحفي بناء مكوناً من أربعة أجزاء أساسية لبناء خبر صحفي متكامل وهي:

١. العنوان: هو الكلمة أو مجموعة الكلمات التي تمثل عبارة واحدة أو أكثر من عبارة مقسمة

على أكثر من سطر، يتناسب طولها مع طول المادة التحريرية التي ترتفع فوقها أو توجد

داخل المساحة المخصصة لها.

وتكون شديدة الصلة بمضمونها وقوية الدلالة عليه، مختصرة له، ومبرزة لبعض جوانب الأهمية فيه ممثلة وحدة تحريرية بذاتها ذات نسيج قوي ومركز وواضح، تجمع وتكتب بحروف أكبر من حروف الخبر نفسه لتسبق الخبر الصحفي وتدل عليه، وينبغي أن يكون جذاباً ومعبراً وملفتاً لنظر القارئ.

ويُعد عنوان الصفحة الأولى من أهم الأشياء التي تجذب القارئ نحو شراء الجريدة، فعنوان الخبر هو واجهته الأولى التي تدفع القارئ لمتابعة مضمون الخبر وفقاً لاهتماماته، وترفع من درجة رغبته لمعرفة ما وراء العنوان من تفضيلات خبرية أخرى. والعنوان يساعد القارئ المتعجل للإلمام بأهم أخبار الصفحة الأولى، ويدفع القارئ لمتابعة خبر دون آخر. هذا بالإضافة إلى أن العنوان يختصر أحداث الخبر ويبرزها بشكل واضح وجذاب.

وظائف عنوان الخبر الصحفي

1. تلخيص الخبر.
2. لفت نظر القارئ إلى أهمية الخبر أو الخبر الأكثر أهمية على الصفحة.
3. الإعلان عن مضمون الخبر، فالعنوان يساعد القارئ المتعجل على الإحاطة علماً بأهم دلالات الخبر.
4. مساعدة القارئ في التنقل بين محتويات الصفحة وخاصة الصفحة الأولى التي تكثر فيها العناوين.
5. إضفاء الجاذبية على الصفحة وذلك بإغراء القراء على شراء الصحف، لهذا تهتم الصحف بعناوين الصفحة الأولى بوجه خاص رغبة منها في زيادة حجم توزيعها.

أنواع عناوين الأخبار الصحفية

أولاً: أنواع العناوين من حيث الشكل الإخراجي:-

١. العنوان العريض: وهو من أكبر أنواع العناوين في الجريدة، وإذا

كان في الصفحة الأولى يُطلق عليه (المانشيت)، وفي الصفحات

الداخلية يُطلق عليه (العنوان العريض)، ويُعد العنوان العريض من

الخصائص المميزة للصفحة الأولى في كثير من صحف العالم، كما

يمكن استخدامه أيضاً في بعض الصفحات الداخلية، ويتمتع العنوان

العريض بقوة جذبه لانتباه القارئ وإثارة اهتمامه؛ نظراً لاتساعه

الكبير وحجم حروفه الكبيرة أيضاً. ولكن يوجد عدة محاذير

لاستخدام هذا النوع من العناوين العريضة، وهي:

أ- الاستخدام المستمر للعنوان العريض على الصفحة الأولى، يصف

الصحيفة بالشعبية والإثارة.

الصدوق السيادي يبحث مع «هندوجا» الهندية إنشاء مصنع سيارات في مصر

الحكومية، ولديه حرية ومرونة هيكلية لتنفيذ الاستثمارات المختلفة، مشيرة إلى جهود الدولة والاستثمارات الضخمة التي ضختها لتهيئة البنية التحتية لجذب المستثمرين المحليين والأجانب.

كما تم خلال الاجتماع بحث التعاون بين مصر والمجموعة الهندية. في استقلال المزايا النسبية والطاقت والقدرات التي تتمتع بها مصر في اتخاذها كمقر لتصنيع عربات الأتوبيسات والشاحنات، ومن ثم تصديرها لأسواق الخليج ودول المنطقة، وهو ما يوفر العديد من فرص العمل في مصر.

ويحسب البيان تملك مجموعة «هندوجا» الهندية، العديد من الشركات المتخصصة في مجالات صناعة الأتوبيسات والزيت والكيماويات والبنوك والتمويل. بالإضافة إلى شركات الخدمات الصحية والخدمات الإعلامية وصناعة السينما في الهند، وتتواجد في ١٠٠ دولة حول العالم وتبلغ أصول المجموعة ١٠٠ مليار دولار في شركات حول العالم ويعمل لديها حوالي ١٥٠ ألف موظف في مكاتبها ومصانعها حول أنحاء العالم.



وزيرة التخطيط مع رئيس مجلس إدارة مجموعة «هندوجا» الهندية

كتبت - أميرة عاصي:

بحثت هالة السعيد، وزيرة التخطيط، رئيس صدوق مصر السيادي: مع براكاش هندوجا، رئيس مجلس إدارة مجموعة «هندوجا» الهندية، إمكانية التعاون بين الصدوق والمجموعة في عدد من المجالات: منها التعاون كشريك تكنولوجي في نقل التكنولوجيا المتخصصة في السيارات إلى مصر من خلال إقامة مصنع تملك طاقته الإنتاجية إلى ٦٠٠٠ سيارة في مجال السيارات الكهربائية والديزل وذلك بالتعاون مع شركة النصر لصناعة السيارات. بحسب بيان للوزارة أمس.

جاء ذلك على هامش مشاركة السعيد، في فعاليات القمة العالمية للحكومات المنعقدة بدبي خلال الفترة من ١٢-١٤ فبراير ٢٠٢٤ تحت شعار «استشراف حكومات المستقبل».

واستعرضت السعيد دور صدوق مصر السيادي كأحدى الآليات لتعزيز الشراكة مع القطاع الخاص المحلي والأجنبي، موضحة أن الصدوق يعد الشريك الأمثل للقطاع الخاص إذ له قانون خاص بمنحه المرونة في الاستثمار دون التقيد بالقواعد والنظم

ب. إذا تعودت العين على العنوان العريض فإنه يفقد قيمته في الإبراز وإثارة الاهتمام؛ لذا فإن الصحف الجيدة لا تلجأ إلى استخدام العنوان العريض إلا في المناسبات الخاصة؛ كإعلان الحرب، أو تحقيق النصر، أو وفاة زعيم... أما الصحف الشعبية فتستمر في اللجوء للعنوان العريض في محاولة منها لإثارة اهتمام القارئ وجذب انتباهه.

ج. يجب على الصحيفة اختيار نهج ثابت للتعامل مع العنوان العريض وعلاقته ببداية الموضوع المصاحب له، لأن هذا الإجراء يُعد من أهم الملامح التي تصنع هوية وشخصية الصحيفة.

أنواع عناوين الأخبار الصحفية

2. العنوان الممتد: وهو العنوان الذي يغطي أكثر من عمود في الصحيفة على ألا يتعدى الثمانية أعمدة، ويقل اتساع العنوان الممتد عن اتساع العنوان العريض بطبيعة الحال. فاتساعه يكون أكبر من اتساع العمود الواحد، وأقل من اتساع مجموع عدد الأعمدة على الصفحة.

وقد تلجأ بعض الصحف ولاسيما الحزبية منها إلى وضع أكثر من عنوان ممتد للموضوع الواحد، سعياً منها لإبراز الموضوع، وجذب الانتباه لمادة الصحيفة التحريرية. ويُعد هذا الإجراء تعويضاً عن عدم استخدام العنوان العريض. وقد يصرف هذا الإجراء القارئ عن قراءة متن الموضوع اعتقاداً منه بأن قراءة هذه العناوين الممتدة كافية للحصول على ما يريد معرفته حول هذا الموضوع.

«الرقابة المالية» تبحث مع صناديق التأمين الحكومية سبل تطوير وميكنة نماذج أعمالها



١,٨ مليار جنيه إجمالي أصول صناديق التأمين الحكومية

■ محمد فريد: ٢٩ مليون مواطن مشترك في هذه الصناديق مشمولين بالتغطية التأمينية

وتابع أن الهيئة تعمل على تطوير وتنمية كل الأنواع والأنشطة المالية غير المصرفية ومن بينها أنشطة التأمين، ملبية إلى الإجراءات التي اتخذتها الهيئة بالعمل على رفعة المعاملات المالية غير المصرفية من خلال توفير الأطر التشريعية اللازمة لاستخدام التكنولوجيا المالية بالأسواق والمؤسسات المالية غير المصرفية بهدف تعزيز قدرات النظام المالي غير المصرفي لتحقيق الشمول التام بين الاستثمار والتأمين، وهو ما يدعم رؤية مصر لتحقيق الشمول المالي والتحول الرقمي حيث تم إصدار القرارات المتعلقة رقم ٢٩ و ١١٠ و ١١١ لسنة ٢٠٢٢ وكذلك تديراً للقانون رقم ٩ لسنة ٢٠٢٢ بشأن تنظيم وتنمية استخدام التكنولوجيا المالية في الأنشطة المالية غير المصرفية.

من المخطط التي قد تعرض لها وحدات وأجهزة الدولة أو المواطنين، حيث تعمل تلك الصناديق طبقاً للمادة ٢٤ من القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٨١، وتولى الصناديق الحكومية عمليات التأمين ضد الأخطار التي لا تتبناها شركات التأمين، أو تلك التي ترى الحكومة مزاوتها بنفسها، كما يصل عدد المشتركين المشمولين بالتغطية التأمينية من هذه الصناديق ٢٩ مليون مواطن.

وأكد أن نشر الوعي والثقافة المالية غير المصرفية وتعميق جميع فئات المجتمع بدور هذه الصناديق سيساعد على زيادة عدد المشتركين فيها، مضيفاً أن عدم المعرفة بدور هذه الصناديق قد يشوب في عدم المطالبة بالتعويض السهل حال وقوع الأخطار التي تغطيها هذه الصناديق.

استعرض محمد فريد رئيس الهيئة العامة للرقابة المالية، مع مسؤولي كل صناديق التأمين الحكومية، الإجراءات المالية والبيانات الإجمالية لهذه الصناديق البالغ عددها ستة، وهي الصندوق الحكومي لتغطية الأضرار الناجمة عن بعض حوادث مركبات النقل السريع داخل مصر، وصندوق التأمين الحكومي لروحية طلاب مدارس مصر، وصندوق التأمين الحكومي على طلاب التعليم الأزهرى، وصندوق التأمين للتأريض لمراكب الصيد الآلية والعوامات عليها، وصندوق التأمين الحكومي لخصمان الأخطار التي تعرض لها الطرقات البرية، وصندوق التأمين الحكومي لشمول إرباب العهد، وفق بيان للهيئة أمس. ويعتبر البيان، بلع إجمالي أصول الصناديق، ١,٨ مليار جنيه عام ٢٠٢٢، والاستثمارات ١,٢٢

أنواع عناوين الأخبار الصحفية

3. **العنوان الثابت:** وهو يشكل حالة من الثبات في الجريدة أو المجلة مثل جريدة

الأهرام، الشروق.. الخ

4. **العنوان التمهيدي:** وهو العنوان الذى يسبق العنوان الرئيسي ويمهد له، لذا اتفق

التيبوغرافيون على ضرورة أن يكون اتساع العنوان التمهيدي أقل من الاتساع الذى

يشغله العنوان الرئيسي. وقدّر بعضهم اتساع العنوان التمهيدي بنصف اتساع العنوان

الرئيسي، بينما قدر البعض الآخر اتساعه بثلث اتساع العنوان الرئيسي، بينما هناك

رأي ثالث يقول : إن العنوان التمهيدي يجب أن يقل في كل الأحوال عن العنوان

الرئيسي بقدر معقول.



اليوم في ثمن نهائى دورى أبطال أوروبا بايرن يتطلع لمداداة جراحه المحلية أمام لاتسيو .. وسان جيرمان يخشى مفاجآت ريال سوسيداد

وتأمل لاتسيو لدور الـ ١٦ في البطولة القارية، عقب حطوله ثانياً في ترتيب المجموعة الخامسة، التي ضمت أتكينكو مدريد الإسباني وفينورد روتردام الهولندي وسيلتك الاسكتلندي. برصيد ١٠ نقاط، بعدما حقق ٣ انتصارات وتعادلاً وحيداً، فيما نال خسارتين.

فيما يخوض باريس سان جيرمان، الذي مازال يحلم بالتتويج بدورى الأبطال للمرة الأولى، مواجهة محفوفة بالمخاطر، حينما يستضيف ريال سوسيداد، حيث ستكون هذه هي المباراة الأولى التي تجرى بين الفريقين في البطولات القارية.

ويبحث سان جيرمان عن مواصلة نتائجه الجيدة تحت قيادة مديره الفني الإسباني توبيس إرنيزكي. بعدما حقق ٨ انتصارات وتعادلاً وحيداً خلال لقاءاته التسعة الأخيرة في مختلف المسابقات المحلية.

وتواجد سان جيرمان في المركز الثالث بالمجموعة السادسة، التي ضمت بوروسيا دورتموند الألمانية وميلان الإيطالي ونوكاسل يونايتد الإنجليزي. برصيد ٨ نقاط، بعد تحقيقه فوزين وتعادلين وخسارتين، متفوقاً بفارق المواجهات المباشرة على ميلان، صاحب المركز الثالث، الذي تساوى معه في نفس الرصيد من النقاط. ولن تكون مهمة سان جيرمان سهلة أمام سوسيداد بقيادة مديره الفني المحلي إيمانول أجواسيل، صاحب المركز السابع في ترتيب الدورى الإسباني حالياً، وحصل سوسيداد على ١٢ نقطة خلال مشواره بالمجموعة، حيث حقق ٣ انتصارات و٢ تعادلات في مبارياته الست التي لعبها، حيث يعتبر ضمن ٦ أندية حافظت على سجلها خالية من الهزائم في دور المجموعات.

يتطلع بايرن ميونخ الألماني لمداداة جراحه المحلية خلال لقاءه مع ضيفه لاتسيو الإيطالي اليوم، الأربعاء في ذهاب دور الـ ١٦ لمجموعة دورى أبطال أوروبا، عقب خسارته القاسية أمام مضيفه بايرتيركوزن في مباراته الأخيرة بالدورى الألماني.

كما يشهد الدور ذاته اليوم أيضاً مواجهة أخرى هامة بين باريس سان جيرمان الفرنسي وضيغه ريال سوسيداد الإسباني، على ملعب حديقة الأمراء في العاصمة باريس.

ويأمل بايرن في مصالحة محبيه واستعادة الثقة من جديد، كما يرغب أيضاً في مواصلة نتائجه الرائعة في التسلق الحالية بدورى الأبطال، التي شهدت ترميمه على قمة ترتيب المجموعة الأولى في مرحلة المجموعات للمسابقات القارية، عقب تحقيقه ٥ انتصارات، فيما تعادل في لقاء وحيد.

وسعد بايرن للأدوار الإفضالية في البطولة التي توج بها ٦ مرات، بعدما حصل على ١٦ نقطة خلال مشواره في المجموعة، التي ضمت كلا من كوبنهاغن الدنماركي وچالطة سراي التركي ومانشستر يونايتد الإنجليزي، حيث يعد هذا ثاني أعلى رصيد لأي فريق بالدور الأول للبطولة، بعد ريال مدريد الإسباني ومانشستر سيتي الإنجليزي، اللذين حصدا العلامة الكاملة (١٨ نقطة).

من جانب، يسعى لاتسيو لاستغلال مآزرة عاملي الأرض والجمهور له من أجل الخروج بنتيجة إيجابية وتسهيّل مهمته في مباراة الإياب التي تجرى بين الفريقين على ملعب أليانز آرينا بمدينة ميونخ في الخامس من مارس القادم.



أنواع عناوين الأخبار الصحفية



♦ د. عمرو هاشم ربيع ♦

حوادث الطرق

مرة أخرى، تطلعتنا الأخبار يوميًا عن المزيد من حوادث الطرق. ورغم التقلّة التوعوية في جودة الطرق إلا أن حوادث السير ما زالت في ارتفاع. إصابات يومية وخسائر بشرية ومادية لا حصر لها. بسبب استخدام أدوات النقل المختلفة. بالطبع حوادث الطرق هي الأكبر على مستوى السيارات، مقارنة بالمحطات. الأخيرة أي حوادث المحطات هي الأكثر فتكا. لكنها والحمد لله قليلة للغاية. وحوادث الطرق هي الأكبر مقارنة بحوادث النقل البحري، ومن باب أولى الجوي.

في الشهر الحالي، أي خلال الأسابيع الأربعة الماضية، توجد بيانات لا حصر لها عن حوادث طرق في العديد من المحافظات المصرية. أغلبها في الطرق السريعة. وإذا كانت تلك الحوادث ناتجة عن مشكلات بشرية تتعلق بالسائق (قائد المركبة أو قادة المركبات المجاورة)، والأحوال الجوية، وسوء المركبة، وسوء الطرق، فإن السبب الأول، أي قائد المركبة، هو بدون شك الأكثر تأثيرًا في حوادث الطرق. خاصة بعد جهد الدولة لمعالجة الخطأ في السببين الأخيرين المتصلين بسوء المركبة وسائق الطريق. ومنع السبب الأول (المعصر البشري) فإن الأكثر شيوعًا هو التصادم الخلفي. وهو ناتج عن تشتت انتباه قادة السيارات، أو سوء تقديرهم. أما السبب الثاني المتعلق بسوء الأحوال الجوية، فهو في المرتبة الثانية في تحمل مسؤولية الحوادث، وربما تزداد أهميته مع السبب الأول في القيادة في فصل الشتاء، حيث تزداد نسبة الشبورة المائية التي تصل أحيانًا لحد الضباب.

في التشرة السنوية لتنتج حوادث السيارات لعام ٢٠٢٢، الصادرة عن الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء - ذكرت أن عدد إصابات حوادث السير زادت في العام ٢٠٢٢ مقارنة بالعام ٢٠٢١، حيث بلغت عدد الإصابات ٥٥ ألفًا و٩٩١ إصابة عام ٢٠٢٢، مقابل ٥١ ألفًا و٥١١ عام ٢٠٢١، بنسبة زيادة بلغت ٨.٧٪. ووفقًا للتوقع، كانت متحيا تلك الحوادث من الذكور أكثر من أربع أضعاف النساء. وكانت محافظة القاهرة هي الأكبر مقابل الفيوم التي كانت هي الأقل. أما عن متحيا تلك الحوادث، فكانت

5. **العنوان العمودي:** من حيث المساحة يحتل عرض عمود واحد في الجريدة أو المجلة، وهو يُشير إلى سطور العناوين التي لا يزيد اتساعها عن عمود واحد. وهو ما يتميز به نمط الإخراج الرأسي الذي يعتمد على تكوين الصفحة من وحدات طولية (رأسية) لا عرضية (أفقية)، وبالطبع ونظراً لصغر الاتساع الذي يشغله العنوان العمودي فإن حجم البنط المستخدم في هذا النوع يكون صغيراً مقارنة بالعناوين العريضة والممتدة. وينتشر هذا النوع من العناوين على الصفحة الأولى والصفحات الإخبارية، وصفحات الوفيات، نظراً لقصر الموضوعات أو الأخبار المنشورة على مثل هذه الصفحات.

أنواع عناوين الأخبار الصحفية

مديبولي يشهد توقيع اتفاق بين «إيتيدا» وشبكة المشرق العالمية لتصدير الأعمال المصرفية

■ عمرو طلعت: قطاع الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات أصبح محور اهتمام الشركات العالمية لتوسيع نطاق أعمالها بتصدير الخدمات الرقمية من مصر للأسواق العالمية



رئيس الوزراء يشهد توقيع اتفاقية تعاون بين هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات، إيتيدا، وشبكة المشرق العالمية الإماراتية

حيث تبرز مصر إقليمياً وعالمياً بجودتها الاستثنائية ومجموعة خدماتها المتنوعة في مجالات تكنولوجيا المعلومات المختلفة. لذلك نلق أن هذا التعاون سيساهم في نمو الخبرات المحلية، خاصة أن شبكة المشرق توفر فرصاً مهنية عالمية في مجال الخدمات المصرفية والمالية من خلال العمل عن بُعد من مصر». جدير بالذكر أن شبكة المشرق العالمية المملوكة بالكامل لمجموعة المشرق بالإمارات كانت قد تأسست في ٣ مقرات رئيسية: مصر والهند وباكستان. وتعد الذراع التشغيلية لمجموعة

وبرمجيات السيارات. من جانبه، قال مارك إدوارد رئيس العمليات بمجموعة المشرق العالمية، إن الاتفاق يمثل بداية فصل جديد بتوسيع نطاق عمل المجموعة في مصر، معتبراً أن التعاون مع هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات، يعكس الثقة في المهارات الاستثنائية وقدرات القوى العاملة المصرية. وأضاف إدوارد، أن المجموعة ملتزمة ليس فقط بتعزيز تواجدتها في مصر، ولكن أيضاً بالمساهمة في نمو الصادرات الرقمية في البلاد. وهذه الشراكة دليل على الأهمية الاستراتيجية

الظاهرة: «نحن سعداء بتوقيع الاتفاقية مع شبكة المشرق العالمية، للتوسع في عملياتها بمصر. بما يحقق مستهدفات استراتيجية مصر الرقمية لتنمية صناعة التمهييد ٢٠٢٢ - ٢٠٢٦ من مضاعفة الصادرات الرقمية وخلق فرص عمل كثيفة موجهة للتصدير، مبيّناً أن تنوع الاستثمار الأجنبي في مجال تصدير الخدمات بنظام التمهييد يعكس ثقة المستثمرين في القدرات الفنية والمهارات الرقمية للشباب المصري. وأضاف الظاهر، أن مصر تعد من الدول الرائدة في مجال تصدير الخدمات ولها مكانة

■ كتب - محمد عنتره: شهد رئيس مجلس الوزراء مصطفى مديبولي، أمس، على هامش مشاركته في القمة العالمية للحكومات ٢٠٢٤، بدي، مراسم توقيع اتفاقية تعاون بين هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات (إيتيدا)، وشبكة المشرق العالمية (الشركة في مصر). وتهدف الاتفاقية لتوفير ٣٠٠ فرصة عمل للكوادر المصرية المؤهلة على أعلى مستوى موجهة لأنشطة تصدير خدمات الأعمال المصرفية، خلال مدة الاتفاقية والتي تبلغ ٣ سنوات.

وبموجب الاتفاقية؛ ستقوم شبكة المشرق العالمية بتوسيع عملياتها في مصر، والتي تتضمن تقديم خدمات تحليل البيانات، ودكاء الأعمال، والتدقيق الداخلي، وإدارة الائتمان. وغيرها من الخدمات المالية والبنكية في مجالات منها إدارة المخاطر، وإدارة المنتجات، والتي تقوم الشركة بتصديرها من مصر لعملاء بنك المشرق الإماراتي.

وأكد وزير الاتصالات عمرو طلعت، أن اهتمام «شبكة المشرق العالمية» بالتنوع في خدمات أعمالها الدولية انطلاقاً من مصر: يعكس مدى جاذبية قطاع الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات المصري، الذي أصبح محور اهتمام الشركات العالمية لتوسيع نطاق أعمالها من خلال إنشاء مراكز لها لتصدير الخدمات الرقمية في مصر لخدمة مختلف الأسواق العالمية، بالاعتماد على الكفاءات المصرية المتميزة المؤهلة لتقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات العابرة للحدود في مختلف التخصصات التكنولوجية بكفاءة. وأشار الوزير إلى حرص مصر على تهئية المناخ الداعم لتنمية صناعة التمهييد وتعزيز مكانتها كوجهة استثمارية جاذبة في هذا المجال. في ضوء ما تحظى به من العديد من المقومات

6. العنوان الفرعي: عادة يتم استخدام العناوين الفرعية بين

فقرات الموضوع الهامة، ليميز القارئ بين فقرة وأخرى، بحيث

يتم تمييز العناوين الفرعية عن بقية المواضيع بالشكل والحجم.

كما أنها عبارة عن تلك العناوين التي تفصل بين معظم فقرات

الموضوع الواحد، وتكون الحاجة إليها أشد في المواضيع الطويلة

لكسر حدة الرمادية الباهتة التي تكونها حروف المتن، فضلاً عن

إراحة العين أثناء القراءة.

وظائف العناوين الصحفية من الناحية الإخراجية

أ- تحقيق التوازن في بقية العناصر التيبوغرافية كالصور.

ب- المساهمة في بناء الصفحة، وتحديد هيكلها العام.

ج- عنصر جمالي مرتفع الكفاءة

د- تحقيق راحة للعين أثناء عملية القراءة.

هـ- التباين بين الدرجة الرمادية الباهتة عن طول أعمدة المتن.

و. كسر حدة بياض أو سواد الصفحة.

أنواع عناوين الأخبار الصحفية

ثانياً: أنواع العناوين الصحفية من حيث المضمون.

1. العنوان الملخص: يتضمن هذا العنوان جملة وصفية ملخصة لفكرة الحدث أى الخبر الصحفي. كما أنه عنوان يلخص فيه المحرر الخبر كله فى عبارة تُجيب على أهم سؤال من الشقيقات الستة المعروفة.

2. العنوان الاستفهامي: عادة ما تكون هذه النوعية من العناوين محرّكة لغريزة القراء، حيث تقدم الصحيفة المعلومة من خلال استفهامات القراء.

3. العنوان الاقتباسي: وهو اقتباس جملة أو فكرة هامة من الموضوع المراد نشره، وتكون هذه الجملة على لسان شخصية هامة.

4. العنوان الوصفي: وهو الذى يعطي صورة دقيقة وعميقة للموضوع

5. العنوان الموجه: هو الذى يحرص على تطبيق السياسة التحريرية وتلوين الخبر باللون الإيدلوجي للوسيلة.

أنواع عناوين الأخبار الصحفية

6. العنوان الإخباري البحت: لا يبرز أى من الشخصيات التى يدور حولها الخبر، ويحرص على

الإجابة عن سؤال (ماذا حصل؟)

7. العنوان الذى يبرز قيمة العدد: وهو الذى يبرز الأعداد فى الخبر الصحفي

8. العنوان الذى يبرز الغرابة والطرافة: وهو الذى يُثير القراء بغرابته أو طرافته

9. العنوان التفضيلي: الذى يعطي لغة التفضيل لأمر ما.

10. العنوان الذى يبرز قيمة الوقت (الزمن): وهو إعطاء أهمية للزمن فى عنوان المادة الصحفية.

11. العنوان الذى يستخدم الأمثلة الشعبية والأقوال المأثورة والهامة.

12. العنوان التعديلي: الذى يركز على السبب والنتيجة.

شروط وقواعد كتابة عنوان الخبر الصحفى الجيد

1. يجب عن التساؤلات الستة المعروفة أو بعضها.
2. استخدام الفعل المضارع
3. يكون واضحاً محدداً مختصراً مثيراً للانتباه.
4. يتناسب مع مضمون الخبر
5. يتضمن أبرز عنصر إخباري فى الحدث.
6. سليم من الأخطاء اللغوية
7. تجنب تكرار اللفظ نفسه مرتين.
8. تجنب العناوين العامة التى تحمل مضامين غير محددة، فهى لا تشد انتباه القارئ وأيضاً تحمله على عدم الاكتراث بالخبر.
9. الابتعاد عن الخداع والتهويل
10. ينسجم مع شخصية الوسيلة وسياستها التحريرية



11. العنوان هو آخر عنصر يكتبه المحرر بعد مقدمة وجسم الخبر.
12. من الأفضل استخلاص العنوان من المعلومات الأولى في مقدمة الخبر.
13. يجب بناء العنوان من الكلمات المفتاحية التي يتضمنها الخبر.
14. يمكن استخدام الكلمات والتعبيرات الواردة في الخبر في كتابة العنوان إذا كان ذلك ضرورياً، ولكن يجب تجنب إعادة المقدمة في العنوان.
15. تجنب استخدام العبارات المنفية في العنوان إلا إذا كان الخبر يتضمن ذلك.
16. يجب أن يتضمن العنوان مفعولاً به أو إسناد.
17. يفضل استخدام فعل في السطر الأول من سطور العنوان.
18. يجب الحفاظ على الحياد في العنوان وعدم التعبير عن الرأي فيه.
19. يجب الالتزام بقواعد اللغة العربية في العنوان.
20. يجب استبعاد أدوات التعريف ومعظم الصفات والظروف من العنوان.



21. يجب أن يُثير العنوان أحد مراكز الاهتمام لدى القارئ.

22. يجب أن يتأكد المحرر من أن عنوانه سهل القراءة (مقروء)

23. يجب الاقتصاد الشديد في استخدام الاختصارات

24. التأكد من تناسب العنوان مع المساحة المخصصة له

25. يجب تجنب المبالغة في العنوان ولا بد أن يبني على الحقائق الواردة في الخبر

26. لا تستخدم اسم المتحدث في العنوان التمهيدي، فما قاله هو الأهم.

27. لا تثقل العنوان بكلمات غير ضرورية

28. لا تستخدم اللغة العامية في العنوان

29. لا تكتب العنوان في صيغة سؤال

30. لا تستخدم النقطة في نهاية العنوان.

تطبيق عملي...

كيف تحرر العنوان؟؟

لنفترض أنه طلب منك أن تخاطب وسائل الإعلام ومن ورائهم الجمهور العام بحيث تغطي قصة إخبارية حول "

....."

نوع العنوان:

1. إخباري: وصول مساعدات الهلال الأحمر إلى

2. تشويقي: بعد طول انتظار.....

3. إنساني: معاناة سكان ستنتهي قريباً.

4. الرقم: 18 مليون دولار تكلفة.....
5. وصفي: جهود مضنية وراء نجاح مشروع حياة كريمة المصري فى
6. مجازي: ليل أحمر يخيم على جهود الإغاثة الدولية فى
7. استفهامي: ماذا ستفعل منظمة الصحة العالمية لتجاوز فيروس كورونا
8. اقتباسي مباشر: "فريق التدخل الوطني، الاستمرار هو هدفنا"
9. اقتباسي غير مباشر : منظمة الصحة العالمية تؤكد نجاحها فى أولى مهامها لمواجهة الوباء العالمي " فيروس كورونا"
10. تعليلي: تأخر الوصول إلى أمصال مضادة لفيروس كورونا يعرقل جهود الدول فى إغاثة ملايين المصابين

ثانياً: تحرير المقدمة

تُعد المقدمة بداية الخبر، وهى فى الأخبار البسيطة غير المركبة الجملة الأولى من الخبر، أو على الأكثر الفقرة الأولى من الخبر، أما فى الأخبار المركبة فقد تزيد المقدمة لتصل إلى فقرتين أو ثلاث فقرات.

وهى تتضمن أهم جوانب الخبر، وفيها يحاول المحرر أن يجيب على كل التساؤلات التى تهم القارئ وتجول بخاطره مع المفاضلة السريعة بين الإجابة على هذه التساؤلات، وطبيعي يجب أن توضح مقدمة الخبر ملامحه، وتعتبر مدخلاً للخبر أو بداية له، ولها وظيفتها ودورها الهام حيث تعتبر امتداداً تحريراً للعنوان، وتساعد فى جذب اهتمام القراء لمتابعة قراءة الخبر. وتعمل على الربط بين العنوان و صلب الخبر، حيث يقدم المحرر فيها أبرز جوانب الخبر ويوضحها ويرتبها وفقاً لأهمية كل جانب، ولهذا يجب على المحرر أن يتفهم جيداً ملامح الخبر ويعي جوانبه تماماً.

مواصفات المقدمة الناجحة

1. أن تشد انتباه القارئ بحيث تدفعه إلى متابعة الخبر حتى النهاية.
2. أن لاتزدحم بالمعلومات حتى لاتتشنت ذهن القارئ وفي نفس الوقت لاتغفل الوقائع والمعلومات والبيانات، وأن تحذر من الوقوع في إبداء الرأي.
3. أن تحاول الإجابة عن الأسئلة الست المعروفة.
4. أن يكون حجم المقدمة متناسقاً مع حجم الخبر وملائماً لمضمونه.
5. أن تضم أكبر كمية من المعلومات في أقل عدد ممكن من الكلمات، بحيث تكون قصيرة.
6. أن تركز على ابراز أهم المعلومات الجديدة في الخبر

أنواع المقدمات الإخبارية

تنقسم مقدمات الأخبار الصحفية إلى عدة أنواع نوردّها على النحو التالى:

1. المقدمة الملخصة: وهى التى تلخص أهم المعلومات التى يحتوئها الخبر.
2. المقدمة المقتبسة: وهى التى تقتبس أهم معلومة من تصريح مصدر الخبر وتجعلها فى بداية الخبر
3. المقدمة القنبلة: وهى عادة ما تكون جملة واحدة قصيرة ولكنها مفاجئة تثير القارئ وفيها المعلومة التى يبحث عنها وينتظرها بشغف.
4. مقدمة المثل والحكمة: وهى التى تعتمد على استخدام الأمثال الشعبية والحكم المتداولة.
5. المقدمة الطريفة: وهى التى تعتمد على إبراز عنصر الطرافة أو الغرابة فى الخبر

6. المقدمة الوصفية: وهي التي تصف مكان الحادث وكيفية وقوعه لكي تضع القارئ في الحادث نفسه، وكأنه

شاهده مع المندوب الصحفي

7. مقدمة السؤال: وهي المقدمة التي تحاول صياغة أهم المعلومات الواردة في الخبر على شكل سؤال.

8. مقدمة الحوار: وهي التي تقوم على محاولة خلق نوع من الصراع الدرامي بين أحداث الخبر، وعادة تكون في

أخبار المناظرات والاجتماعات والمؤتمرات.

9. مقدمة المجاز: وهي التي تعتمد على استخدام الكلمات بمعان مجازية وليس بمعناها الحرفي.

10. المقدمة التناقضية: وهي مقدمة تقوم على تصادم الحقائق المتعارضة أو المتناقضة.

ثوابت المقدمة

1. مكان وتاريخ وقوع الحدث.

يُعد مكان وقوع الحدث وتاريخ وروده إلى الصحيفة من المكونات الرئيسية لمقدمة الخبر الصحفي، وتحرص الصحف على ذكر مكان وتاريخ الأخبار قبل أول جملة من المقدمة في حالتين، هما :

أ- إذا كانت الخبر قد وردها من خارج الدولة مثل : (واشنطن، في ٣ أكتوبر) أى أن الخبر ورد من واشنطن في يوم ٣ أكتوبر، وإذا تعددت الأماكن التي ورد منها الخبر يمكن أن يُشار في المقدمة إلى ثلاثة أماكن كحد أقصى مثل (واشنطن، القاهرة، القدس في ٣ أكتوبر).. أو أن يُشار إلى المكان الرئيسي فقط ويضاف إليه عبارة (وعواصم العالم...) إذا كان الخبر قد ورد من أكثر من ثلاثة أماكن.

ب. إذا كان الخبر قد ورد إليها من خارج المدينة التي تصدر منها، فالصحيفة التي تصدر مثلا في القاهرة على سبيل المثال لا تذكر كلمة القاهرة في مقدمات الأخبار التي تتعلق بأحداث وقعت في العاصمة المصرية، ولكنها تذكر أسماء المدن المصرية الأخرى إذا كانت الأخبار تتعلق بها، مثل الإسكندرية... وليس من الضروري في هذه الحالة الإشارة في بداية المقدمة إلى تاريخ ورود الخبر على أساس أن الصحيفة خاصة ويومية تغطي آخر مستجدات الأخبار داخل الدولة التي وقعت قبل صدورها بساعات قليلة.

2. **مصدر الخبر:** بالإضافة إلى مكان وتاريخ وقوع الحدث درجت الصحف على ذكر اسم مصدر الخبر قبل بداية الجملة الأولى من مقدمة الخبر، وتقوم الصحف بهذا العمل لأسباب عديدة منها إضفاء مصداقية على المعلومات الواردة بالخبر وتأكيد تميز الجهاز التحريري في الصحيفة إذا كان المصدر مصدراً ذاتياً من مصادر الصحيفة، أو إخلاء مسؤوليتها عن مصداقية المعلومات الواردة بالخبر إذا كانت قد استقتته من مصادر خارجية مثل وكالات الأنباء والصحف والإذاعات الأجنبية، وأحياناً يكون ذكر اسم المصدر في بداية الخبر التزاماً قانونياً وأخلاقياً يجب أن توفيه الصحيفة في إطار تعاقدتها مع وكالات الأنباء .

Lecture No:4

ويأخذ اسم مصدر الخبر في بداية المقدمة أكثر من شكل تبعاً لمكان وقوع الحدث من ناحية، وطبيعة المصدر من ناحية أخرى، وتتمثل هذه الأشكال في:

1.الاقتصار على إسم المحرر فقط في بداية المقدمة بعد فعل (كتب) في حالة الأخبار الخاصة بالمدينة التي تصدر منها الصحيفة مثل: (كتب: أحمد محمود)، أو (كتب: أحمد محمود، ومصطفي محمد) وفي هذه الحالة لاتذكر الصحيفة مكان أو تاريخ وقوع الحدث في بداية المقدمة، كما يلاحظ أن بعض هذه الأخبار لا يذكر في مقدمتها اسم المحرر لأسباب عديدة منها وجود تقليد لدى الصحيفة يقضي بعدم ذكر اسم المحرر أكثر من مرة واحدة في الصفحة الواحدة، أو اشتراك أكثر من محرر في جلب الخبر.



Lecture No 4



2. ذكر اسم مراسل الصحيفة الذى وافاها بالخبر بعد مكان وقوع الحدث مباشرة وذلك فى حالة ورود الخبر من خارج المدينة التى تصدر فيها الصحيفة أو من خارج الدولة، مثل (باريس: من محمد محمود...) وفى هذه الحالة لا يشار إلى تاريخ وقوع الحدث فى المقدمة.

3. ذكر اسم مراسل الصحيفة واسم وكالة الأنباء إذا كانت الصحيفة قد جمعت فى الخبر بين المعلومات التى وافاها بها مراسلها وبين معلومات قد وردت فى برقيات وكالة أنباء مثل (باريس من محمد محمود ورويترز) وفى حالة تعدد وكالات الأنباء التى استفادت الصحيفة بمعلوماتها فإنها تضيف إلى اسم مراسلها عبارة (وكالات الأنباء) مثل (باريس من محمد محمود ووكالات الأنباء...) وفى هذه الحالة أيضا يفضل عدم ذكر تاريخ وقوع الحدث طالما أن مراسل الصحيفة شارك فى جمع معلوماته.

4. ذكر الاسم المختصر لووكالة الأنباء التي تم استقاء الخبر منها بعد مكان وقوع الحدث وقبل التاريخ مثل (واشنطن : أ.ف.ب في ١٣ أكتوبر...) ويتم إضافة اسم الوكالة الثانية إذا كانت الصحيفة قد استقت تفاصيل الخبر من وكالتين للأنباء بالطريقة نفسها (واشنطن: أ.ف.ب)، (أ.ب في ١٣ أكتوبر...)

5. ذكر عبارات وكالات الأنباء إذا كانت الصحيفة قد استقت الخبر من أكثر من وكالتين للأنباء مثل (لندن، وكالات الأنباء...) أو (لندن: الوكالات...)

6. إسناد الخبر في مطلع المقدمة إلى الصحيفة أو المحطة الإذاعية أو التلفزيونية أو موقع الإنترنت التي تم الحصول منها على الخبر مثل (ذكرت صحيفة الأهرام القاهرية أمس أن ...) أو (قالت الواشنطن بوست أمس أن ...) أو (قالت قناة الجزيرة أمس....) وذلك في حالة ما إذا كان المصدر الرئيسي للخبر هو صحيفة أو محطة تلفزيونية أو محطة إذاعية أو موقع الكتروني. وتميل بعض الصحف خاصة الأسبوعية منها والمجلات الإخبارية إلى عدم الإشارة إلى مصدر الخبر في بداية المقدمة وتوَّجِّل الإشارة إلى الفقرة الثانية من المقدمة أو إلى جسم الخبر

Lecture No:4

ثالثاً: الأنماط الفنية فى تحرير جسم الخبر

تحرر الأخبار وفقاً لعدد من الأنماط التى أثبتت الخبرة فائدتها فى نقل المعلومات إلى قراء الصحيفة، ومع هذا فإن فى كتابة الأخبار مساحة من الإبداع تترك لإمكانات كل محرر. فتحرير الأخبار يتطلب من المحرر الالتزام بأنماط التحرير الخبرية المحددة، كما يتطلب أيضاً القدرة على التخيل ونفاذ البصيرة والتذوق الفني.

ويمكن القول أن تحرير الأخبار هو أكثر أنواع التحرير مرونة وقابلية للابتكار، خاصة فى ظل التدفق الإخباري الهائل الذى وفرته شبكة الإنترنت وتنوع القائمين بالاتصال فى المجال الإخباري وتنوع خلفياتهم وطرقهم فى التحرير، ومع هذا فإن هناك قواعد أساسية لتحرير الأخبار يجب على الصحفيين المحترفين – على الأقل- الالتزام بها.



Lecture

No:4

الترتيب الأساسي للأخبار الصحفية:

تحرر الأخبار وفقاً لأنماط متعددة، ويتكون فيها الخبر من ثلاثة أجزاء أساسية هي (المقدمة- وجسم الخبر- والخاتمة).

ورغم تعدد طرق تحرير مقدمة الخبر، فإن المقدمة الملخصة هي أكثر أنواع المقدمات استخداماً لكونها تجيب عن الأسئلة الخبرية الستة أو أكبر عدد منها. أما جسم الخبر فإنه يفصل ما جاء في المقدمة من معلومات، وإذا كانت بعض الأخبار لا تحتاج إلى خاتمة، فإن البعض الآخر قد يحتاج إلى خاتمة تحمل العبرة من الخبر أو تؤكد على بعض النقاط الواردة فيه.

القوالب الفنية لكتابة الخبر الصحفي

الهرم المقلوب Inverted Pyramids



١. **قالب الهرم المقلوب:** يمثل هذا القالب أكثر أنماط الأخبار شيوعاً وأكثرها استخداماً في وسائل الإعلام الخبرية المختلفة. ويناسب هذا النمط الأخبار البسيطة التي تدور حول حدث واحد أو تتضمن واقعة واحدة، وتعالج موضوعاً واحداً أو فكرة واحدة. كما أنه يستخدم كثيراً في الأخبار الجادة أو الساخنة.

ويتميز هذا القالب بأنه يُتيح للقارئ الحصول على المعلومات الهامة بسرعة في الحدث، كما يتميز بسهولة اختيار عناوين الأخبار من المقدمة، باعتبار أنها تلخص أهم ما في الخبر. هذا بالإضافة لكونه يساعد القارئ المتعجل على الإكتفاء بقراءة الخبر فيحصل على خلاصته. ولكن يعيبه أنه على القارئ استكمال قراءة الخبر كاملاً طالما حصل على المعلومات المهمة في بداية الخبر.

ويتكون هذا القالب من مقدمة ملخصة تتولى طرح النقطة المركزية في الخبر، ثم تتوالى بعدها فقرات الخبر من الأهم إلى الأقل أهمية، حيث تأتي المعلومات الأكثر أهمية بعد المقدمة مباشرة. بينما تأتي المعلومات الأقل أهمية في نهاية الخبر، وقد تكون المقدمة جزءاً أصيلاً من الخبر. وفي هذه الحالة فإنها تتضمن أهم معلومة يتضمنها الخبر ولا يضم هذا النمط خاتمة الخبر، إذ ينتهي الخبر بفقرته الأخيرة التي

تحتوي أقل معلوماته أهمية من وجهة نظر المحرر.

2. **قالب الهرم المتدرج:** يقوم هذا القالب على أساس تشبيه البناء الفني للخبر الصحفي بالبناء المعماري للهرم المقلوب المتدرج، وهو بذلك يأخذ شكل المستطيلات المتدرجة على شكل هرم مقلوب، بحيث يكون الخبر مقدمة تتضمن أهم تصريح في الخبر، ثم يأتي بعدها جسم الخبر في شكل فقرات متعددة يشرح ويلخص كل منها جانباً من جوانب الخبر، وبين كل فقرة وأخرى يذكر نص تصريح لمصدر الخبر أو الشخصية التي يدور حولها الخبر لتؤكد ما سبق وشرحته الفقرة السابقة. وهكذا يكون ترتيب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المصدر حسب أهمية كل منها بحيث يبدأ بالتصريح الأهم، ثم التصريح المهم ثم التصريح الأقل أهمية وهكذا. ويقوم هذا الهرم المتدرج على أساس المزاوجة بين المستطيلات الكبيرة والصغيرة، ففي المستطيلات الصغيرة أقوال مقتبسة من المصدر في حين تلخص المستطيلات الكبيرة جانب من جوانب النص الخبري وتشرحه للقراء.

المقدمة	أهم تصريح للمصدر	
		أقوال مقتبسة
الجسم	ملخص يشرح جانب من التصريح	
		أقوال
الخاتمة	ملخص وشرح	
		أقوال
	ملخص وشرح	
قالب الهرم المقلوب المتدرج		

ويعتبر قالب الهرم المقلوب المتدرج هو أصلح القوالب الفنية في كتابة الأخبار القائمة على سرد التصريحات، كما هو الحال بالنسبة للمؤتمرات الصحفية، والخطب والاحتفالات العامة والبيانات السياسية.

3. قالب الهرم المعتدل: يقوم هذا القالب الفني على أساس تشبيه البناء الفني للخبر الصحفي

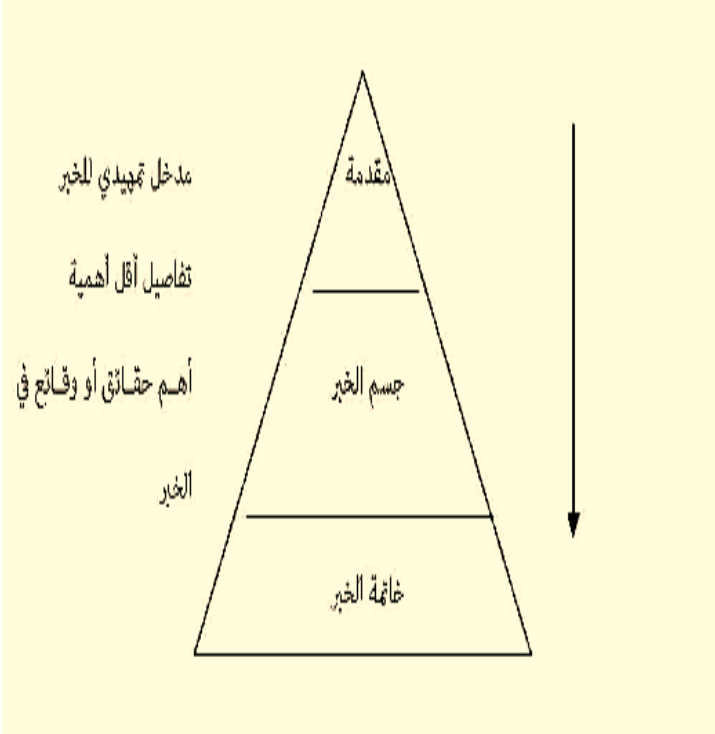
بالبناء المعماري للهرم المعتدل، بحيث ينقسم الخبر إلى ثلاثة أجزاء:

أ. مقدمة: تحتل قمة الهرم وهي مدخل يمهد لموضوع الخبر، وإن كانت لا تحتوي على أهم ما في الخبر.

ب. جسم الخبر: وهو يحتل جسم الهرم وبه تفاصيل أكثر أهمية في الحدث.

ج. خاتمة الخبر: وهي تحتل قاعدة الهرم.

وفي هذا القالب الفني يبدأ الخبر بالتفاصيل الأقل أهمية، ثم بعد ذلك تأتي التفاصيل الأكثر أهمية، حيث يفاجئ القارئ في النهاية بأهم ما في الخبر أو نتيجته وذلك في خاتمة الخبر، وهذا القالب يستخدم في القصص الإخبارية الإنسانية والمثيرة.



➤ خاتمة..

ختامًا، يظل التحرير الصحفي للأخبار بمثابة العمود الفقري لوسائل الإعلام، حيث يتولى مهمة تقديم المعلومات بشكل دقيق وموضوعي، ويعمل على تصفية الأخبار من الشائعات والتضليل. فهو يساهم في توجيه الرأي العام وتشكيل الوعي الجماهيري بطريقة مسؤولة ومهنية. بالإضافة إلى ذلك، يعزز التحرير الصحفي الثقة بين القراء ووسائل الإعلام، مما يؤدي إلى تعزيز الديمقراطية والشفافية في المجتمع. لذا، فإن المحرر الصحفي تقع على عاتقه مسؤولية كبيرة في تقديم المعلومات بشكل صحيح وموضوعي، وتشكيل رأي عام مدرك ومتوازن.

➤ المصادر والمراجع:

١. محمد زين عبد الرحمن، مقدمة في الصحافة، دار الكتاب الجامعي، جامعة النهضة، كلية الإعلام والعلاقات العامة، 2016
٢. نهلة أبو رشيد، الكتابة وتحرير الأخبار، الجامعة الافتراضية السورية، 2020
٣. عبد الستار جواد، فن كتابة الأخبار، عرض شامل للقوالب الصحفية وأساليب التحرير الحديثة، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، 2001.



مجموعة جامعة
الجميع الذكية
للتعليم القابضة

MIDOCEAN
UNIVERSITY

Thank You

