

رابعاً: المنتج الإذاعي:

هذا المنتج الإذاعي تمر كتابته بالمراحل التالية:

١- الفكرة: الفكرة هي الأساس الذي تركز عليه بقية المراحل وتأخذ منه مادتها. فهي تجيب عن السؤال العام (ماذا أريد؟) وهي مأخوذة من الفعل (يفكر) أي أنها أول ترجمة - على الورق - لما يدور في ذهن الكاتب. في الفكرة يقوم الكاتب بالتعريف بالبرنامج بحيث لا تقل مادتها عن خمسة أسطر كحد أدنى، ولا تزيد عن نصف صفحة كحد أقصى.

٢- الأهداف المرجوة من البرنامج: ما الذي أريد أن أصل إليه من نتائج بعد إنتاج البرنامج وبثه للجمهور.

٣- الجمهور واحتياجاته: معرفة من هو الجمهور الذي أريد أن يستمع إلى رسالتي الإذاعية ويشارك في صياغتها أيضاً. فلم يعد الجمهور ذلك الوعاء المتلقي لكل ما يصله من الإعلام ووسائله، بل أصبح اليوم شريكا في الرسالة ويجب التعامل معه على هذا الأساس. عند تحديد الجمهور لا بد من معرفة احتياجاته سواء الإعلامية أو الاجتماعية أو غيرها، وكذلك معرفة ثقافته فهذا سيوضح اللغة التي سأخاطبه بها والمفردات التي ستكون مفهومة ومقبولة لديه.

٤- مدة البرنامج: تحديد مدة الحلقة الواحدة. وإذا كان ممكناً تحديد عدد الحلقات فهذا أفضل.

٥- شكل البرنامج: هل سيكون البرنامج في الاستوديو أو في الميدان؟ هل سيقدمه مذيع بمفرده أم أن فيه مقابلات؟ هل هو فقرة واحدة أو عدة فقرات؟ ما الذي بين الفقرات: موسيقى أم غناء أم فلاشات؟ وهكذا.

٦- نوعية البرنامج: هل هو سياسي - اجتماعي - اقتصادي - سياحي - رياضي - وهكذا.

٧- القوالب المستخدمة: السرد - اللقاء - الندوة - الاستطلاع - التحقيق - التحليل - الدراما. بالإمكان استخدام أكثر من قالب في الحلقة الواحدة والبرنامج الواحد.

٨- المراجع: يمكن للمعد الرجوع إلى الكتب أو الدراسات أو الأبحاث التي يعتقد أنها ستفيده في برنامجه وتغني مادته، وعليه أن يوضحها في التصور.

٩- تحديد موعد البث: في الغالب تكون هذه من اختصاصات لجنة التخطيط أو إدارة التنسيق وليس المعد، ولكن لا بأس أن يقدم المعد مقترحا إذا كان على دراية بخصائص الجمهور والأوقات المناسبة لهم للاستماع إلى الإذاعة. هذه هي المراحل الأساسية التي يجب أن يمر بها المعد ويعتمد عليها في كتابة نص البرنامج الإذاعي، وهي خطة واحدة لجميع حلقات البرنامج الواحد.

١٠- النص الأدبي (الأولي): في الإذاعة يسمى (نص) وفي التلفزيون (سيناريو). في هذه المرحلة يبدأ المعد بكتابة الحلقة أو المادة التي سيستمع إليها الجمهور من خلال الإذاعة.. إذا كانت هناك أصوات أخرى غير المذيع والمذيع عليه تحديد أماكنها ومدة كل منها. أما بالنسبة لبرامج اللقاء والندوة التي تعتمد - في الغالب - على حديث الضيوف فعلى المعد كتابة التي سيدور حولها الحوار في الحلقة. عند كتابة الحلقة يجب مراعاة الآتي:

أ- اعتماد اللغة أو اللهجة المقبولة والمناسبة للمستمع بحسب ثقافة الجمهور الموضح في التصور.

ب- الابتعاد عن الألفاظ والمفردات والمصطلحات غير المفهومة لدى الجمهور وتلك التي قد تكون مستفزة لهم.

ج- اعتماد الكتابة المختزلة التي توصل المعنى كاملا بأقل الكلمات.

د- استخدام الجمل القصيرة والابتعاد - قدر الإمكان عن الجمل الطويلة.

هـ- التقليل من استخدام الجمل الاعتراضية.

و- تحاشي الأخطاء الإملائية، والنحوية عند الكتابة باللغة الفصحى

بعد هذا تأتي مهمة المخرج والمتمثلة في كتابة النص التنفيذي واختيار أصوات المذيعين والمؤثرات الصوتية والموسيقية وتحديد مواعيد التسجيل... إلخ. ولا بأس أن يشارك المعد في الرأي إذا كان لديه ما يفيد.