

الفصل الخامس

نشرة الأخبار الإذاعية

يمر الخبر الإذاعي منذ وقوعه حتى يصل إلي المستمع بخطوات يمكن إجمالها على النحو التالي :

١ - يحصل المندوبون على الأخبار فور حدوثها ويتولون جمع الحقائق عنها ثم يتولون تبليغها إلي غرفة الأخبار تليفونيا أو يعودون إلي مكاتبهم لكتابتها.

كما تصل الأخبار الخارجية عن طريق وكالات الأنباء أو المراسلين في الخارج أو عن طريق الاستماع السياسى ويتولى المحررون والمترجمون ترجمة الأخبار أولا بأول وفور وصولها يتم تحريرها وصياغتها .

٢ - يتولى رئيس الأخبار فى الغرفة مراجعة كل ما يصل إليه من أخبار ثم يصقلها ويصيغها الصياغة الملائمة للإذاعة ، وبعد أن تتجمع لدى رئيس الأخبار كل الأخبار بعد إعدادها يبدأ فى ترتيبها وتبويبها واختيار ما يراه منها وإلغاء ما يرى ضرورة إلغائه .

وهنا لابد من الإشارة إلي عدة عوامل التى تتحكم فى رئيس الأخبار عند انتقائه للأخبار وترتيبها وهى :

إن عملية انتقاء الأخبار وترتيبها فى نشرة الأخبار تلعب دورا كبيرا فى مدى الإقبال على الإذاعة والاستماع إليها ويراعى فى عملية انتقاء الأخبار

الإذاعية سواء كانت داخلية أو خارجية ان تكون مما لم يظهر فى الصحف فى فترة سابقة او فى إذاعات أخرى .

فليس من المعقول أن يأتى خبر فى نشرة الإذاعة يمثل المركز الأول فيها بينما نفس الخبر نشر فى صحيفة صدرت من قبل او سبق إذاعتها فى نشرة سابقة والاستثناء الوحيد لهذه القاعدة هو اذا ما ظهرت على الخبر مفاجآت جديدة أو تطورات من الأهمية بمكان فيمكن فى هذه الحالة إعطاء الخبر بما فيه من تطورات المكان الأول .

٣- تبدأ الخطوة التالية وهي كتابة الأخبار وصياغتها صياغة إذاعية فأسلوب تحرير الخبر للإذاعة يختلف تماماً عن أسلوب تحرير نفس الخبر للصحيفة ويمكن أن يطلق على هذا الأسلوب أسلوب المشافهة وهذا الأسلوب يتميز بأنه سهل اللفظ قصير الجمل مركز المعانى ويتخلص من جامد قواعد الصرف والنحو .

وهناك اعتبارات لغوية يمكن الالتزام بها فى صياغة النص الإخبارى وهي :

- أن يكون الفعل قريباً من الفاعل .

- حذف الجمل الاعتراضية أو التقليل منها قدر المستطاع .

- تقريب الأرقام والاحصائيات الكبيرة على أن يسبق الرقم المقرب بكلمة نحو أو حوالى .

- عند استخدام الضمائر يجب أن يكون واضحاً من خلال الأسلوب ما يعود عليه هذا الضمير بالتحديد حتى لا يختلط فى ذهن المستمع .

- استخدام الظروف والصفات للضرورة فقط.

- إثارة الجمل القصيرة على الفقرات الطويلة .

- استعمال الألفاظ المألوفة للمستمع وتجنب الألفاظ غير المألوفة
- استعمال الأفعال المجردة وتفضيلها على الأفعال المزيدة أو المبالغ فيها.
- استعمال الفعل المبني للمعلوم وتجنب استعمال المبني للمجهول .
- لا يجوز استعمال الاشعار والحكم والأمثال .

٤ - تتم كتابة الخبر الإذاعي بطريقة الهرم المقلوب وهذه الطريقة هي الأكثر ملاءمة للإذاعة باعتبارها تبدأ الخبر بأهم ما فيه فيكون ذلك عامل جذب للمستمع .

وخلاصة طريقة الهرم المقلوب أن أهم واقعة فى الخبر تكتب أولاً يليها الوقائع المهمة فال التفاصيل الأقل أهمية وهكذا :

العناصر الأشد أهمية ----- مقدمة

التفاصيل الهامة ----- جسم الخبر

عناصر أقل أهمية ----- خاتمة الخبر

فمقدمة الخبر أو الجملة الافتتاحية : تكون جملة مشتملة على مضمون الخبر بشكل كاف .

جسم أو صلب الخبر : وهى القصة الإخبارية نفسها ، وهذه بالطبع مطلوبة وتفاصيلها الجديدة ضرورية ليقف المستمع من خلالها على الأحداث .

خاتمة الخبر أو الجملة الختامية : تختلف فى خبر ما عنها فى خبر آخر حسب أهمية الخبر نفسه .

كيفية تحرير نشرة الأخبار :

تمر عملية تحرير نشرة الأخبار بالمراحل التالية :

١ - مرحلة صياغة الموجز والملخص :

عند صياغة عنوان الخبر (الموجز الذى يأتى فى بداية النشرة) يجب أن يكون فى صورة جملة أو جمل كاملة المعنى فالموجز يستخدم لهدف أساسي هو جذب انتباه المستمع إلى القصة الخبرية والإذاعة فى ذلك تحذو حذو الصحف ولما كان الموجز يمثل هذه الأهمية فإنه يتعين أن يصاغ بطريقة تتسم بالدقة والإثارة معبراً عن الجانب الأشد أهمية فى الخبر كله وأن يصاغ فى أقل عدد من الكلمات ويصاغ بصيغة المضارع حتى ولو كان الحدث قد وقع فى الزمن الماضى .

٢ - مرحلة صياغة مقدمة الخبر :

مقدمة الخبر هى الفقرة الأولى منه ولهذا أهمية خاصة فى جذب انتباه المستمع إلى بقية القصة الخبرية وعلى الرغم من ان هناك عدة صياغات لغوية لمقدمة الخبر إلا أن المحرر قلما يعى ذلك أثناء كتابة الخبر ذلك أن جانب الممارسة والتطبيق فى الفن الإذاعى قد سبق فى ظهوره جانب النظرية .

وقد تبلورت أفكار يمكن الاستفادة بها فى صياغة مقدمة الخبر فيما يعرف

بأنواع المقدمات :

فهناك المقدمة التقليدية الشائعة :

وهى تركز على أهم جزئية فى القصة الخبرية باعتبار ان لكل حادث جزئية جوهرية ذات دلالة للمستمع .

وهناك مقدمة الزاوية :

وهى المقدمة التى تعبر عن وجهة نظر معينة أيا كان التعبير عن ذلك وتتبع هذه المقدمة عادة مع الأخبار الخفيفة أو الأحداث غير المروعة قد تصاغ هذه المقدمة فى صورة تساؤل .

وهناك مقدمة الشمسية :

وتسمى بالمقدمة الشاملة وتستخدم عادة فى القصة الإخبارية المعقدة أو المركبة التى تتضمن أحداثاً كثيرة وهنا يتم التعبير عن مجمل هذه الأحداث فى مقدمة مركزة .

وهناك المقدمة الإعلانية :

ليست إعلانية بالمعنى التجارى ولكنها تستمد صفة أساسية فى الإعلان وهى جذب الانتباه بصفة خاصة ليست لمعلومات واردة فى المقدمة ولكن لمعلومات متضمنة فى صلب الخبر فالمقدمة الإعلانبة إذن لا تتضمن معلومات ولكنها تستخدم لجذب الانتباه وتكون هذه المقدمة مفيدة جداً فى صياغة التقرير الإخباري .

٣ - مرحلة صياغة جسم الخبر :

تستند صياغة جسم الخبر على إقامة العلاقات بين الأحداث المتضمنة فى القصة الخبرية والربط بينها والتعبير الواضح عنها فهذا من أبسط وأهم متطلبات الصياغة الإخبارية الجيدة كما أن صياغة جسم الخبر يقوم على التزام المحرر بالأسس التى تؤثر فى المعنى الذى يدركه الجمهور عندما يتعرض للقصة الخبر:

أول هذه الأسس : يتمثل فى الاستناد إلى المعلومات والحقائق المدعمة للأحداث وإلا كان الخبر مجرد آراء أو انطباعات غير مجدية .

الأساس الثانى : فيتمثل فى إثارة اهتمام المستمع ومحاولة إدماجه فى الأحداث وذلك على المستوى المعرفى والانفعالي فى صورة فرح أو غضب أو خوف أو شعور بالتهديد والاستفزاز وذلك وفق فلسفة الخدمة الإذاعية فالأخبار الخاصة بالإرهاب والاجتماعات السياسية الهامة وأسعار الطاقة والصراعات بأشكالها المختلفة كلها أخبار يتعين صياغتها بأسلوب مؤثر يثير الاهتمامات لدى المستمع .

الأساس الثالث : يتمثل فى الأفراد المتضمنين فى الأحداث وإبراز علاقتهم بالأحداث على نحو دقيق وبدلالات رمزية ذات دلالة للإطار الإدراكى للمستقبل.

ولما كان جسم الخبر هو أساس القصة الخبرية ، ومتضمن تفاصيلها فإنه الوعاء الطبيعى لإبراز دلالات هذه القصة لاحتياجات الجمهور واهتماماته ، فإذا كان الخبر يتناول موضوعا يتعلق بجمهور نوعى فإن المحرر يضع فى اعتباره الاحتياجات الأكثر إلحاحا لهذا الجمهور ، وإذا كان الخبر يتناول مشكلة معينة ، فإن المحرر يضع فى اعتباره ضرورة الإجابة على السؤال الخاص بمتى ستحل هذه المشكلة .

٤ - مرحلة تحديد المدة الزمنية للخبر :

المحرر مقيد بالوقت فى جميع مراحل العمل الإخبارى ، وعلى ضوء الوقت المتاح للمادة الإخبارية فى الإذاعة يتم اختيار الأخبار من عدد ضخم منها بعض الحصول عليه من مصادر متعددة .

وعند صياغة الخبر يتعين أن يكون لدى المحرر منذ البداية معرفة تقديرية بالوقت الذى سيستغرقه الخبر عندما يذاع على الهواء بحيث يقرر اختصاره ، أو ذكر تفاصيله إذا كان لديه دلالة .

وقد أجريت بعض الدراسات فى الولايات المتحدة الأمريكية لتحديد السرعة المثالية لإلقاء نشرة الأخبار وخلصت إلي أن القراءة بمعدل ١٤٠ كلمة فى الدقيقة يجعل الإلقاء بطيئاً ولا يجذب الانتباه .

كما أن القراءة بمعدل ٢٠٠ كلمة فى الدقيقة يجعل الإلقاء سريعاً بدرجة لا يتمكن معها المستمع العادى من متابعة الخبر ، وتقتصر تلك الدراسات أن السرعة الأمثل هى ١٧٥ كلمة فى الدقيقة .

وهناك من يضع هذا المقياس على أساس عدد السطور التى صيغت بها القصة الخبرية ، فإذا كانت هذه القصة تتكون من خمسة أسطر ، تقدر مدتها بعشرين ثانية ، وإذا كانت تتكون من ٧ إلى ٨ سطور تقدر مدتها بحوالى ثلاثين ثانية وإذا كان هذا بالنسبة للأخبار التى تصاغ باللغة

الإنجليزية ، فإن أساليب الممارسة الإخبارية فى حالة النشرة الإخبارية باللغة العربية بينت أن القراءة بسرعة ١٥٠ كلمة فى الدقيقة تكون مناسبة. وعلى هذا الأساس يمكن لمحرر القصة الإخبارية أن يعرف مدتها بالتقريب من واقع عدد السطور التى صيغت بها فمن المعروف أن متوسط عدد كلمات السطر فى اللغة العربية عندما يكتب على الورق العادى يبلغ ١٣ كلمة أى أن القصة الإخبارية التى صيغت فى اثنى عشر سطرًا تستغرق حوالى دقيقة .

وهكذا بهذه الطريقة يمكن لمحرر القصة الإخبارية معرفة مدتها وبالتالي معرفة مدة النشرة ككل مقارنة بالوقت المتاح لها على خريطة الإرسال . وأخيراً فإن خبرة المحرر تجعل لديه القدرة على معرفة مدة الخبر بمجرد نظرة سريعة على الصفحة أو الصفحات التي كتب عليها وهذه المعرفة أساسية للعمل الإذاعي بوجه عام والعمل الإخباري بوجه خاص لأن المحرر قد يرى أن الأخبار التي تم تحريرها لتتكون منها النشرة أقل في مدتها من المدة المقررة لها على خريطة الإرسال .

وهنا يمكنه إضافة أخبار أخرى لملء هذا الوقت وقد يرى المحرر أن مدة الأخبار التي تم تحريرها أطول من المدة الأصلية المقررة للنشرة وهنا يتعين عليه الاختصار أو الحذف .

٥- مراعاة أصول الاقتباس :

بمعنى أن القصص الإخبارية التي تتضمن اقتباسات واستشهادات من أقوال الصحف وتصريحات أدلت بها المصادر الحية يتعين صياغتها بالأسلوب السليم كأن توزع بين ثنايا الخبر بحيث يمكن فهمها وتمييزها بحيث لا يختلط الأمر في ذهن المستمع بين الكلام المستشهد به من جهة والنص الإخباري الأصلي من جهة ثانية وهذا يتطلب توظيف لغة الخبر صياغة وإلقاء لتعزيز أسلوب الكلام المقتبس والتعبير عن معناه وإيجاد العلاقة بين المتحدث المصدر ونطقه للكلمات مثل وأكد على أهمية ،، وشدد على ضرورة ،، وسخر من وهكذا .

٦- المصطلحات والاختصارات :

فالأخبار قد تتضمن مصطلحات متخصصة فى المجالات العلمية والإلكترونية والقانون والاقتصاد وغيرها وهذه المصطلحات غير مفهومة للمستمع العادى .

وهنا يتعين استخدام مصطلحات بديلة تؤدى نفس المعنى أو شرح المقصود بالمصطلح الأصلى إذا ما كان له أهمية ودلالة معينة وليس هناك ما يمنع كاتب القصة الخبرية من الاتصال بالمتخصص فى مجال معين ليستوضح منه معنى ودلالة مصطلح ورد فى هذه القصة .

كما أن الأخبار قد تتضمن بعض الاختصارات الخاصة بأسماء جهات أو منظمات أو مؤسسات معينة فى هذه الحالة يستخدم المحرر الاسم الكامل ملحوقا بالاختصار الدال عليه مثل منظمة الأمم المتحدة للتربية والثقافة والعلوم المعروفة باليونسكو ، منظمة الأمم المتحدة للتغذية والزراعة المعروفة باسم الفاو مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية المعروف بالانكتاد .

وهكذا وفى بعض الحالات يكتفى المحرر بذكر الاسم الكامل للمختصر إذا كان السياق سيكون سليماً ومقبولاً عند النطق به أو إذا كان المختصر غير شائع .

٧- بالنسبة لأسماء الشخصيات التى يتضمنها الخبر :

فالوضوح هو الهدف الأساسى وليس الاعتقاد الأعمى فى أسلوب كتابى ولذلك على الرغم من أن الوظيفة توضع قبل الاسم إلا أن الاسم يوضع أولاً إذا كان التعبير سيصبح غير مريح أو أن صوت الجملة وإيقاعها

يصبح غير مستساغ وفيما عدا ذلك يجب وضع الوظيفة قبل الاسم لأن ذلك يتيح انسياب المعلومات وفيما يخص الأسماء الأجنبية فإنها تكتب باللغتين العربية والأجنبية كما تحذف الأسماء الأجنبية إذا كانت صعبة وغير معروفة في هذه الحالة يمكن حذفها والاكتفاء بالوظيفة أو باللقب ما لم يكن النبأ متعلقاً بالشخص نفسه بصفة أساسية أو ما لم يكن متعلقاً بقضية هامة ومثارة على نطاق واسع.

ولا شك ان حذف الأسماء الصعبة يمكن من تلافي الوقوع في خطأ كتابة أو نطق هذه الأسماء من جهة ويساعد على اختصار وقت الخبر من جهة ثانية.

بناء نشرة الأخبار :

ترتيب الأخبار في نشرات الإذاعة يكون ترتيباً في الزمان وليس ترتيباً في المكان (المساحة) كما هو الحال في الصحف .

ورئيس الأخبار في غرفة الأخبار الإذاعية ، يقوم بدوره بمراجعة هذه الأخبار التي تجمعت لديه ، وقراءة كل خبر على حدة ، ثم يقرر ما سيأخذه من الأخبار التي سوف يضمونها نشرته التي يقوم بأعدادها والأشراف عليها . ومن الأخبار التي يختارها تبدأ عملية بناء نشرة الأخبار التي تقوم على أساس خطة موضوعة ، فلا تخرج إلي الهواء وهي مجرد خليط من الأنباء المختلفة لا يربطها نظام مرسوم .

فنشرة الأخبار، يتوافر فيها التكامل العنصري والكيان الذاتي ، ولتحقيق ذلك ينبغي أن يكون تخطيطها واضحاً منذ البداية في ذهن رئيس التحرير ، وأسبقية الخبر على ما عداه من الأخبار الأخرى في النشرة ، قد تكون للخبر

المحلي أو العالمي على السواء بصرف النظر عن كونه خبراً محلياً أو خبراً عالمياً .

وفي حالة تعادل خبرين في الأهمية أحدهما محلي والآخر عالمي ، فإن الأسبقية تكون للخبر المحلي كما أن وقوع حدث في اللحظات الأخيرة لبناء النشرة قد يقلب هذا البناء من أساسه ، وكثيراً ما يشار إلي مثل هذا الخبر مسبقاً بعبارة (جاءنا الآن) أو تلقينا (ساعة إذاعة هذه النشرة) .

وأول خبر في بناء النشرة لا يعنى بحال من الأحوال أطول الأنباء من حيث المساحة الزمنية بل أول خبر هو أكثرها أهمية وعنصر الأهمية والفورية هو الأساس الوحيد في بناء النشرة والمبرر لأن يتقدم خبر على ما عداه من أخبار . ويعتمد بناء النشرة في الإذاعة وترتيب الأخبار بها على ترتيب ورود هذه الأخبار بها وإبرازها في صورة مواجيز تمهد لها ويختم بها لتذكرة المستمع بها .

وبناء نشرة الأخبار البناء الكامل السليم يعتمد على الحاسة السياسية لرئيس التحرير وحده الصحفي وبراعته اللغوية وإدراكه لخصائص الإذاعة كوسيلة إعلامية وفهمه لجمهور مستمعيه وإحساسه بالمسؤولية الاجتماعية الملقاة على عاتقه وحرصه على الأخلاقيات التي تفرضها عليه مهنته وهذه الأخلاقيات ترتبط ارتباطاً وثيقاً بالنظام السياسي والاجتماعي الذي يعمل في ظله باعتباره موضع ثقة القائمين على هذا النظام .

ويجب على رئيس التحرير في انتقائه لأخبار نشرته وبناء هذه النشرة وترتيبها أن يراعى العوامل التي لا تصرف المستمع عن الاهتمام والانصات لنشرة أخباره .

وعليه أن يلون بناء نشرته بمختلف الأخبار السياسية والاقتصادية والاجتماعية الداخلية والخارجية الطويل منها والقصير والجاد والخفيف على أن يأتى كل ذلك فى توازن تام واتساق غير مفتعل (يوسف مرزوق : ٣٨ : ٨٦) .

ترتيب أخبار النشرة :

ليس هناك نظام ثابت فى ترتيب أخبار النشرة بالنسبة للخبر الداخلى أو الخارجى ، إن الذى يحدد مكان الخبر فى النشرة ليس نوعه بل أهميته بالنسبة للجمهور المستهدف من الإذاعة .

وقد جرت العادة أن يتم وضع قصة إخبارية قوية فى بداية النشرة لتشد انتباه المستمع الذى يتوقع أن يكون الخبر الأول فى أهمية تعادل الخبر الرئيسى فى الصفحة الأولى من الصحف المطبوعة.

كما جرت العادة على انتهاء النشرة بخبر خفيف يطلق عليه الخبر الختامى يترك انطبعا جيدا فى ذهن المستمع ويكون أيضا بمثابة الجسر للانتقال إلى البرنامج الذى يلي النشرة .

وفيما بين الخبر الأول والخبر الختامى يجب ترتيب القصص الإخبارية بشكل يجعل الانتقال من قصة إلى أخرى يتم بنعومة شديدة ، ويجعل المستمع مشدودا إلى الجهاز وليس هناك قواعد ثابتة لترتيب الأخبار حيث أن الرؤية الخاصة برئيس التحرير تتدخل فى ذلك بنفس درجة التقليد السائدة فى كل محطة على حدة .

وهناك عدد من الممارسات التي يمكن الاسترشاد بها في هذا المجال :

١- القيمة الإخبارية :

يجب أن تبدأ النشرة بخبر له قيمة إخبارية مرتفعة للغاية . والعنصر الأهم في هذه الحالة هو مدى **حدّاثَة** أو **جدة** الخبر لأن المستمع يهتم بمعرفة أحدث خبر . ويكتسب هذا العنصر أهمية خاصة في أوقات الأزمات التي ترغب المستمعون في تتبع آخر تطوراتها .

يلى هذا العنصر في الأهمية عنصر **القرب المكاني** ولهذا تصر العديد من المحطات على أن يكون الخبر الأول في النشرة خبراً محلياً وليس عالمياً لأن ذلك من شأنه جذب انتباه المستمعين أكثر من شئ آخر . والتقليد الذي تسير عليه الخدمات الإذاعية في الدول النامية إعطاء مقابلات رئيس الدولة الأولوية المطلقة في النشرة والمستمع العادي لا يعنيه في قليل أو كثير ما إذا كان رئيس الجمهورية بعث ببرقية تهنئة إلي أحد رؤساء الدول بمناسبة عيد ميلاده .

والحقيقة إنه ليس هناك معيار ثابت يثير عليه جميع الإذاعيين لتحديد ما إذا كان هناك خبر أهم من غيره حتى لو احتوى على عناصر عديدة من عناصر القيمة الإخبارية .

٢ - التنوع :

عندما يستمع أفراد الجمهور إلي نشرتين متتاليتين في نفس المحطة فإنهم لا يريدون الاستماع إلي نفس الأخبار التي عرفوها في المرة الأولى وإذا كانت هناك أحداث جديدة فمن السهل تحقيق التنوع الذي يطلبه المستمع .

وحتى اذا لم يجد جديدا فإنه يجب تغيير بعض مفردات النشرة لأن التنوع عامل هام فى اعداد النشرات فقد يتم فى بعض الأحيان اهمال بعض الأخبار ذات القيمة الإخبارية المتوسطة ليس لأى سبب سوى أنها أذيعت فى النشرة السابقة ولكن الذى يحدث فى غالبية الأحيان يقتصر على اعادة ترتيب الأخبار حتى يحس المستمع بأن هناك نوعا من التجديد .

وعلى أية حال فإن اعادة ترتيب إذاعة الأخبار لا ينفى ضرورة ادخال عناصر أو تفاصيل جديدة على الأخبار التى تتكرر اذاعتها ولكن اعادة ترتيب الأخبار ثم اذاعتها بنفس النص القديم مسألة غير مجدية.

٣ - التوزيع الجغرافى :

تستعرض النشرة أهم أحداث الساعة وتكون أكثر نعومة وسلاسة اذا كانت فيها قفزات جغرافية فمثلا نجد خبرا عن الهند يتبعه آخر عن أسبانيا يليه خبر ثالث عن باكستان تكون النشرة أكثر نعومة وسلاسة إذا لم تكن هناك قفزات جغرافية بهذا الشكل لأنه من السهل تجميع أخبار كل منطقة من مناطق العالم معاً .

كما يعنى ذلك أنه يجب تجميع الأخبار المحلية والأخبار الإقليمية والأخبار الخارجية كل فى مجموعة على حدة ولكن هناك حالات استثناء لهذا المبدأ عندما يكون هناك خبران لهما طبيعة متشابهة أولهما محلى والثانى خارجى مثل سقوط طائرة مصرية وسقوط طائرة أمريكية أو وقوع زلزال فى مصر وآخر فى اليابان مثلا يمكن فى هذه الحالات غض النظر عن التوزيع الجغرافى وإذاعتها متتابعين .

٤ - الربط الطبيعي :

تتضمن اى نشرة أخبارا متنوعة ولهذا نجدها تضم موضوعات مختلفة لا يجمع بينها رابط واحد ولا يمكن تجنب افتقار النشرة لعدم التجانس ولهذا يجب وضع الأخبار ذات الموضوعات المتشابهة معا كلما كان ذلك ممكنا فالأخبار الاقتصادية مثلا تجمعها وحدة طبيعية مهما اختلف مكان وقوعها وهو ما يجعل الانتقال من الأخبار المحلية إلي الأخبار الخارجية أكثر يسرا ونعومة هذا بالطبع اذا لم تكن هناك اعتبارات أكثر أهمية .

٥ - الشرائط :

من المهم أن تبدو النشرة ناعمة بمعنى أن يقود كل خبر إلي الخبر الذى يليه لكن الأهم من ذلك أن تتميز النشرة بالحيوية ذلك أن متابعة المذيع للقراءة ثلاث أو أربع دقائق بشكل مستمر من شأنه أن يؤدي إلي انخفاض تدريجى لاهتمام المستمع ومن هنا تنشأ الحاجة إلي تغيير الايقاع والسرعة وهذا يتحقق باستخدام الشرائط المسجلة .

فإلي جانب القيمة الإخبارية للشرائط فهى تنقل المستمع إلي العالم الخارجى الواسع وتضيف إلي ذلك صوت أو صوتين مختلفين لجزء من الدقيقة ومن شأن ذلك كله اضافة كم كبير من الحيوية للنشرة . وللشرائط الصوتية قيمة كبيرة فى ترتيب النشرة .

٦ - الوحدات : تقسم النشرة إلي عدة وحدات مستقلة ويصبح ترتيب

الأخبار داخل كل وحدة أكثر سهولة وعادة ما يتم فصل كل وحدة عن الأخرى إما بإذاعة فقرة إعلانية بينها إذا كانت الإذاعة تقبل هذا الأسلوب

أو بإذاعة قصة إخبارية خفيفة بين كل وحدة وأخرى أو أن يتولى مذيع مختلف قراءة الوحدة التالية .

ويؤدي هذا الفصل بين الوحدات إلي إمكان معاملة كل وحدة منها بشكل منفصل بدون الحاجة لإجراء ترتيب خاص لإتمام عملية الانتقال بنعومة ويسر ويمكن في هذه الحالة اعتبار كل وحدة كما لو كان لها خبر رئيسي وآخر ختامى خاص بها .

ومن ناحية أخرى فإن تقسيم النشرة إلي وحدات يحد من تدخل رئيس التحرير في بناء النشرة فقد تصر المحطة بأن تبدأ النشرة بوحدة الأخبار المحلية يليها وحدة الرياضة وأخيرا الأخبار الخارجية بغض النظر عن القيمة الإخبارية لكل خبر على حدة .

٧ - الإعلانات :

تكثر المحطات التجارية من إذاعة الإعلانات حيث يعتمد تمويلها على هذا المورد اعتمادا كاملا والخطوة الأولى في إعداد النشرة في هذه المحطات هو تحديد الإعلانات التي ستذاع .

والخطوة الثانية فهي اختيار الأخبار التي سوف تذاع بين الإعلانات كأن المسألة تحولت من نشرة إخبارية إلي نشرة إعلانية ولكن الواقع أن هذه الممارسة لها ما يبررها فزمن الإعلان ثابت ٣٠ ثانية أو دقيقة واحدة فإذا كانت هناك ست إعلانات تستغرق أربع دقائق ونصف فيعنى ذلك أن المدة المتبقية من النشرة ذات الربع ساعة هي عشر دقائق ونصف فقط ومن هنا تأتي أهمية اختيار عدد قليل من الأخبار لا يتجاوز زمنها الفترة المتبقية .

٨ - الخبر الختامى :

وهو عبارة عن قصة إخبارية خفيفة تختتم بها النشرة ويقوم رؤساء التحرير بالاحتفاظ بالأخبار الخفيفة وهى تتناول وقائع تتسم بالطرافة أو الخروج عن المألوف ، وليست هذه الأخبار موقوته بتاريخ معين بمعنى أنه يمكن اذاعتها بعد أيام من وقوعها.

٩ - التوقيت :

لكل نشرة فترة زمنية محددة ، ويتم كتابة الزمن الذى يستغرقه كتابة كل خبر بالثنائى بحيث لا يتجاوز مجموع الأخبار الزمن الكلى المخصص للنشرة ويكتفى بعض معدى النشرات بعد سطور كل خبر وعلى أساس ذلك يمكنهم تحديد الزمن الذى ستستغرقه القراءة فمن المعروف أن قراءة السطر الواحد يستغرق فى المتوسط أربع ثوانى .ويمكن أن يؤثر طول الخبر نفسه على فرصة إذاعته ضمن مواد النشرة فإذا لم تتوفر سوى ثلاثين ثانية فقط فقد يصل الأمر إلي إلغاء أحد الأخبار لمجرد أن زمن قراءته ٤٥ ثانية واحلال خبر آخر أقل أهمية مكانه (سعيد السيد : ١٩٨٨ : ١٦٦ : ١٧٣) .

شكل النشرة فى صورتها النهائية :

- بعد صياغة القصص الإخبارية تتم طباعتها بطريقة منظمة مع مراعاة :
- كتابة الخبر على وجه واحد من الصفحة مع ترك فراغ مناسب بين السطر وكذلك ترك هامش على جوانب الصفحة الأربعة .
- كتابة الخبر فى صورة فقرات كل منها تتناول جزئية معينة بواقع أربع فقرات فى الصفحة الواحدة ذات الحجم العادي على أن تبدأ كل فقرة بسطر جديد ويتراوح عدد سطور الفقرة خمسة أسطر وإذا كان الخبر

مكتوباً على أكثر من صفحة تبدأ كل صفحة بفقرة جديدة على أن توضع علامة مميزة فى نهاية الصفحة السابقة للإشارة إلى أن الخبر مازال مستمراً وفى نهاية كل خبر توضع علامة مميزة (+++++) .

- **تسمية الخبر :** بمعنى أن يكون للخبر اسم يعرف به وهذا الاسم يؤخذ عادة من المضمون الذى يدور حوله الخبر (عاصفة - إضراب - حريق . . . إلخ) ، ويكتب الاسم عادة على اليمين من أعلى الصفحة وفى حالة وجود الخبر على أكثر من صفحة يكتب الاسم على كل منها .

- **كتابة البيانات الأساسية الخاصة بالخدمة الإذاعية على الغلاف الخارجى للنشرة أو الموجز** هذه البيانات هى : الشبكة الإذاعية - إدارة الأخبار رقم النشرة وتاريخ اليوم ووقت التقديم والمسؤول عن النشرة والمحرر والمذيع .

- **ترتيب صفحات النشرة أو الموجز** ترتيباً سليماً مع التأكيد على أهمية هذه العملية وتدوين أرقام سلسلة على أعلى يسار الصفحات ثم المراجعة النهائية للمادة الإخبارية صحفياً ولغوياً مراجعة شاملة وبموجب ذلك تصبح النصوص الإخبارية جاهزة لتذاع فى وقتها المحدد على خريطة الإرسال .

إن تقديم المادة إخبارية بالصورة الإذاعية اللائقة يتطلب أولاً قراءة هذه المادة وفهم معانيها جيداً والتأكد من سلامتها من حيث التحرير والتدريب على إلقائها بصورة سليمة (بركات عبد العزيز : ٢٠٠٠ : ١٠٤) .