الفصل الرابع

السيطرة على التكنولوجيا والتغطية الميدانية

الجزء الثانى

يتطلب التليفزيون من المندوب أن يقوم ببعض التمثيل، كما يفعل الممثل، فعليه أن يعرف أين يجلس، وكيف يتحرك، وما تريده الكاميرا .. ويشعر بعض المندوبين بالضيق من هذه الأمور التى يرونها مثيرة للإزعاج. ولعلهم يفضلون بدلاً من ذلك أن يركزوا طاقاتهم على مضمون الموضوع. ولكنه ليس هناك من سبيل للهروب من متطلبات الأداء اللازمة فى العمل الإخبارى بالتليفزيون. وكلما أسرع المندوب إلى إتقان المبادئ المسرحية الأساسية، وصل بسرعة إلى أدائها بشكل آلى دون مشقة أو ضجر، ومن ثم يتوفر له الوقت والطاقة للتركيز على الجانب الصحفى من مهمته.

والحقيقة التى لاجدال فيها هى أن الصورة سيئة التكوين تنتقص من الخبر الجيد المتماسك. ويتعين على المندوب أن يؤدى حركات معينة لسبب بسيط، هو أنها تؤدى إلى نوع من الصور يمكن إعداده سريعا (بالمونتاج editing) ويعاون المصور المخلص، المندوب الجديد فى إيضاح كيفية الوقوف والجلوس على نحو صحيح، إلا أنه لا يأبه كل مصور بمساعدة المندوب فى معرفة ضرورات العمل المسرحى.

ولنبدأ بالمقابلة أو الحوار"interview" : أين تقف عندما تتحدث مع مصدرك؟

من الأجدر، للإجابة على هذا السؤال أن تفكر فى الصورة التى تعتقد أن الكاميرا يجب أن تراها. ويعتقد المندوبون الجدد أن وجوههم وأجسامهم يجب أن تظهر فى كل لقطة. ونتيجة

لذلك يحتمل أن يلجأ المندوب غير الواعى إلى اللقطة «السرطانية» فيجلس إلى جانب محدثه ووجهه أمام الكاميرا تماماً.. وهكذا يكون مضطراً إلى الالتواء يميناً ويساراً ليتلاءم مع وضع الميكروفون. ويترتب على ذلك أن الشئ الوحيد الذى تراه الكاميرا من الضيف هو لقطة جانبية للوجه. والحق فإن هذه اللقطة لا تعنى شيئاً، لأن ما يريد المشاهد أن يراه من خلال عين الكاميرا، وما يحتاج إلى مشاهدته خلال اللقاء هو وجه الضيف كاملاً، ويستحسن إذا أمكن ألا يظهر شئ من المندوب.

والسبب فى هذا بسيط: إنه من الأجدر أن ترى وجه الضيف وتستمع إلى حديثه وكأنه فى وضع طبيعى، وليست مقابلة مرسومة. إلى جانب أنه لأغراض فنية (فى المونتاج) يسهل ذلك الانتقال من لقطة للمحدث إلى لقطة أخرى له، دون حاجة إلى مواءمة مع حركات شخص آخر على الشاشة.

وأفضل طريقة للحصول على صورة جيدة، هى أن تميل بجانبك قليلاً نحو الضيف وظهرك إلى الكاميرا، وينبغى أن يكون وضع الميكروفون منخفضاً عند منتصف الصدر تقريباً حتى لا يحجب وجه محدثك. وإذا كان المصور يلتقط الصورة على نحو صحيح.. فلن يظهر الميكروفون على الإطلاق. ولما كانت هذه الميكروفونات حساسة، فلا حاجة بك إلى أن تدفعها قريباً جداً من وجه الضيف، كما أنه ليست هناك حاجة إلى أن تدفع الميكروفون إلى الأمام، ثم إلى الوراء بينك وبين محدثك.

وإذا كان الوقت يسمح فإنه من المفيد أن تستخدم ميكروفون العنق بدلاً من الميكروفون الذى يُمسك باليد.. ويسهل ذلك نسيان وجوده، ويساعد على ارتياح الضيف، كما أنه يحرر يد المندوب حتى يكتب ملاحظاته، ويجعل الصورة أكثر طبيعية.

ولابد أ ن تُظهر الصورة الضيف فى لقطة مكبرة أو متوسطة، وهو ينظر إلى المندوب أو الكاميرا للإجابة عن الأسئلة ، وينبغى ألا يكون هناك أى ظهور لكتفك.

وإذا كنت من معتادى التأرجح بحيث تدخل فى الصورة، وتخرج فيجب أن تتوقف الكاميرا، وأن تُنبَّه إلى الامتناع عن ذلك.

وعلى المصور قبل بدء تشغيل الكاميرا أن يعد المشهد ويحدده؛ فإذا كان غير مرتاح لوضعك أو وضع الضيف.. فعليه أن يتحرك إليكما لمساعدتكما على اتخاذ الوضع السليم. لاتبدأ اللقاء حتى تصدر إليك الإشارة من المصور، ولابد أن يبدأ تشغيل شريط الفيديو قبل إعطاء الإشارة بسبع ثوان، كما تستمر الكاميرا فى العمل مدة عشر ثوان بعد انتهاء اللقاء فكل هذه التفصيلات تساعد فى المونتاج.

أما الإشارة إلى المصور بأن اللقاء قد انتهى.. فهى أن تقول للضيف شكراً جزيلا، ولتبق أنت فى مكانك حيث تلتقط الكاميرا مزيداً من الصور لخدمة المونتاج أيضاً.

ولنفترض أنك فى منزل الضيف، وتريد أن تلتقى به وهو جالس على أريكته. حاول أن تجلس معه على نفس المستوى، وإذا فشلت فى ذلك.. فسيكون الضيف مضطراً كلما أجاب أن ينظر إلى أعلى أو إلى أسفل. وعندئذ تبدو الصورة الملتقطة غير طبيعية وسيئة.

ويمكنك أن تستعمل مقعداً مستقيماً، وتجلس أمام الضيف مع ميل بسيط إلى جانبه أو تجلس معه على الأريكة وجهاً لوجه. ولتجنب اللقطة المزعجة (السرطانية)، يلتقط المصور ذراعاً واحداً من الأريكة وزاوية الكاميرا أعلى من مستوى كتف المندوب. والهدف هو محاولة تصوير اللقاء على نحو يساعد على المونتاج بلا مشقة كبيرة، مهما يكن المكان الذى تجرى فيه المقابلة.

والمقابلة هى خبز أخبار التليفزيون وزبدها، ولسوف تجد أنك تجرى مقابلات فى أماكن متعددة، فى أركان الشوارع، إلى جانب حطام يحترق، فى حى شعبى مزدحم، وفى بيت شديد التواضع .. سيكون عليك أن تتعلم أن تكيف أساليب التصوير الفنية حسب الموقف بالعمل فى تنسيق كامل مع المصور. وفى بعض الأحيان يكون من الضرورى أن تظهر فى المقابلة .. وتفضل بعض محطات التليفزيون المحلية أن يظهر مندوبوها؛ إذ يرون أنهم شخصيات لابد أن تكون مرئية جداً .. ويجب أن تكيف أسلوبك حسب اتجاهات المؤسسة الإخبارية التى تعمل بها.

وأحياناً يتطور خبر على وجه السرعة؛ مما يتطلب أن تتحرك بسرعة بالميكروفون، دون أن تكون لديك فرصة لإعداد اللقطة .. ويستحسن فى مثل هذه الحالة أن تترك للمصور

التقاط المشهد بقدر ما يستطيع. وفى هذه الظروف العاجلة.. فإنه من المفيد ألا تنسى متطلبات الكاميرا، وحاول تجنب حجب الصورة أو تعقيد مهمة المصور. ولا تنس الاعتبارات الفنية المتعددة عند إعداد المسرح لإجراء مقابلة؛ فالخلفية الخاطئة يمكن أن تخلق مشكلات مع الإضاءة أو تسبب تشتيتاً خلال المقابلة. والكاميرا الالكترونية أداة عظيمة التكيف، وهى تحتوى على مرشح يدار لملاءمة ظروف الإضاءة المختلفة. وعندما يمتزج مصدر الضوء حيث يختلط الضوء الطبيعى القادم عبر النافذة مع ضوء الفلورسنت فى المكتب مثلا.. فإن مرشح الكاميرا المكيف لمصدر ضوئى واحد، لا يلائم مصدراً آخر، وفى هذه الحالة تكون الصورة فقيرة فى ألوانها، وعلى المصور أن يقرر على أى مصدر ضوئى منها يعتمد خلال المقابلة.

وتنشأ صعوبات مماثلة إذا كان هناك لمعان فى الخلفية، فالجدران البيضاء المستوية تشوه الضوءوتعكسه، فى حين أن الستائر الثقيلة - التى تمتص كثيراً من الضوء - تظهر الضيف وكأنه يجلس أمام شئ يبدو مثل كهف مظلم، ولابد أن تفهم لماذا يجادل المصور كثيراً فى هذه التفصيلات، وبالتعاون والصبر يتم الوصول إلى الإضاءة الصحيحة.

وفضلاً عن الاهتمام بمسألة الإضاءة.. يجب على المندوب والفنيين بحث الخلفية، فالمكتب الذى تدق فيه التليفونات كثيراً ويتحرك فيه العاملون جيئة وذهاباً قد يبدو طبيعياً، ولكنه فى الوقت نفسه يصرف الاهتمام عن المقابلة ذاتها. إن إجراء مقابلة أو مقدمة خبر عند إحدى النواصى يعبر عن الحركة الحيوية للمدينة، ولكنه يجلب الضوضاء التى تحدثها المركبات المختلفة إلى الميكروفون، ثم إن الكاميرا بطبيعتها تجتذب المارة ولاسيما الأطفال الذين يقفون وراءك يمزحون فى سذاجة خلال أدائك للمقدمة.

ولابد للمندوب والفريق الفنى أن يزنوا هذه الأمور، ويوازنوا بين البحث عن الواقعية، والتلوث الصوتى، وتشتيت الصورة فى موقف معين.

والكاميرا مزودة بعدسة زووم (للتقريب والإبعاد)، ولابد أن تستخدم بحرص شديد، لأن الاستخدام المستمر للزووم يسبب مشكلات فى المونتاج. وعلى أى حال.. فإن البساطة دائماً هى الأفضل؛ فلو أن محدثك غضب أو انفعل أو أثير فيجب استخدام الزووم بعناية لكشف قسمات الوجه بوضوح. فالمشاهد هنا، يريد أن يرى بريق العينين، والعرق وضغط الفك،

والمصور اليقظ سيلتقط علامات الانفعال هذه. وفى بعض الأحيان ربما يريد المصور أن يغير اللقطة (الكادْر) من الوضع المتوسط إلى المكبر أو إلى الزاوية الأوسع .. وشرط ذلك ألا يكون خلال جملة يقولها الضيف؛ مما يحقق تفهماً تسهل به مهمة المونتاج، ولكنى أؤكد مرة أخرى ضرورة ألا يسرف المصور فى ذلك: إن عمل الكاميرا لابد أن يكون محكوماً وهادفاً ومركزاً.

والآن وقد انتهيت من المقابلة فإن عملك لم ينته. لنفترض أنه سيجرى مونتاج للمقابلة، ولنفترض أنك تريد أن تجمع بين جزءين من الإجابة على بعض الأسئلة. كيف ستنقل الصورة من مكان إلى آخر؟ لو أنك جمعت مقطعى الصوت معاً ستحدث قفزة فى الصورة بينهما؛ إذ ستكون الرأس والفم والحركات فى وضع مختلف على جانبى نقطة الوصل، وتكون النتيجة صورة شاذة، قافزة مشتتة. ولتجنب هذه القفزة عليك أن تلتقط صورة أخرى من مكان الحدث لتغطية القفزة ومداراة هذا الاختلاف، وهكذا.. تستمع إلى الصوت، ولكنك ترى للحظات صورة أخرى غير الشخص الذى يتحدث. وهذه لقطة حيوية بالنسبة لخدمة المونتاج، ليس لتغطية النقلة القافزة فقط، وإنما لأنها تستخدم أحياناً فى كسر الرتابة، خلال حديث طويل بالانتقال إلى صورة أخرى. وقد تبنت بعض الشبكات التليفزيونية - ولا سيما شبكة سى بى إس CBS - أخيراً مذهب ترك نقلة المونتاج كما هى دون معالجة بصورة أخرى؛ بحجة أن ذلك أقرب إلى الأمانة. وفى حين أن نقلة الفيديو القافزة ليست مشتتة بالدرجة التى تحدث فى الأفلام، إلا أن أسلوب اللقطة المعاونة يظل نمطاً عملياً.

واللقطة الأخرى الشائعة فى المقابلات هى صورة المندوب وهو يستمع إلى محدثه. ولما كانت لديك كاميرا واحدة تلتقط وجه محدثك فكيف تستطيع التقاط صورة للمندوب وهو ينصت؟ إن الأمر بسيط، فعقب انتهاء المقابلة، تتحرك الكاميرا إلى الجانب الآخر، وتلتقط لك صورة؛ حيث كنت من قبل، توحى بأنك تستمع إلى محدثك. وهذا موقف تمثيلى آخر ولكنه ضرورى تماماً فى عملية المونتاج. امسك الميكروفون كما كنت تفعل خلال اللقاء وليبد الأمر طبيعياً تملؤه الحيوية والانتباه. تجنب هز رأسك إلى أعلى أو إلى أسفل كما لو كنت توافق على ما تسمعه؛ فليس من المفترض أن يوافق المندوب أو يعترض، إن عليه الحصول على الحقائق فقط. فقد يقدم المونتير - دون قصد - إيماءة موافقة من المندوب على شئ لا يستحق الموافقة

مما يقوله الضيف (وقد يحدث ذلك فى أشد المؤسسات الإخبارية إحترافا). وحتى تتجنب التعرض لمثل هذا الموقف استمع الى محدثك بهدوء وتركيز، بلا إيماءات، خلال اللقطات الأخرى التى تغطى بها قفزة المونتاج.

والآن تأتى واحدة من أكثر الأعمال المسرحية تعقيداً، فإذا كانت رأس الضيف تتجه إلى اليمين فى الكاميرا، فلابد أن تكون لقطة التغطية لك وأنت تستمع فى الاتجاه المضاد، وإلا بدا أنكما تنظران كل فى اتجاه فلا تلتقيان.

والقاعدة هنا هى على عكس موعظة الإنجيل التى تقول «أدر خدك الآخر»؛ فأنت فى حاجة خلال لقطات تغطية القطع إلى التيقن من أن المصور يلتقط خد المندوب كما كان فى المقابلة؛ بمعنى أنه إذا كان خد المندوب الأيسر هو الذى كان فى مواجهة الكاميرا خلال المقابلة، فلابد أن يكون هو أيضاً فى لقطة التغطية.

وإذا استطعت استبقاء الضيف لهذا الغرض بعد المقابلة فسيكون من الأوفق التقاط صورة للمندوب وهو يستمع، عبر كتف الضيف الذى يصمت تماماً. واستكمالاً لنقطة سابقة خاصة بتنظيم المندوب لوقت فريق التصوير، فلابد أن يضع المندوب فى اعتباره لقطات التغطية، وما يلزمها من وقت. وإذا كنت وفريق التصوير تعلمون ما تفعلون ولماذا.. فإن الأمر يتم بسرعة وكفاءة.

ويحدث أحياناً فى بعض المقابلات الأكثر طولاً أن تحتاج إلى استخدام بعض أسئلة المندوب وإجاباتها. ومن المفيد هنا أن تحصل على شريط فيديو بالأسئلة الموجهة. ولكنك هنا تواجه مرة أخرى، مشكلة إظهار وجه المندوب بينما الكاميرا مركزة على وجه الضيف، ويتمثل حل هذه المشكلة فى تسجيل الأسئلة مرة أخرى.

والسؤال المعاد هو نفسه السؤال الذى وجهته خلال المقابلة، وكل ما فى الأمر أنك تسجله مرة ثانية بعد انتهائها. إنك تقوم بأداء دورك فى اللقاء، جالساً أو واقفاً، تماماً كما كنت، متبعاً نفس الأسلوب الذى لجأت إليه فى لقطات التغطية.

ويواجه المندوب الذى يعتزم استخدام الأسئلة المعادة عدة مشكلات؛ إذ عليه أولاً أن يتذكر تماماً أسئلته، وإلا.. فعليه أن يدون نقاطاً بها خلال المقابلة. ويسجل بعض المندوبين اللقاء،

حتى يستطيع أن يعرف أسئلته بالحرف عند إعادتها. وإلا فعليه أن يدير شريط الفيديو فى الكاميرا، ويستخدم السماعات لمعرفة نص الأسئلة.

ومن الممكن تحسين السؤال عند إعادته بدعم تركيبه اللغوى، وحذف ما يمكن أن يعتريه من همهمات. وكن حريصاً ألا تغير طبقة الصوت أو معنى السؤال، وإلا أعطى ذلك انطباعاً بزيف الإجابة التى أعطاها مصدرك من قبل أثناء المقابلة.

والمشكلة الثانية هى معرفة ما تحتاجه من الأسئلة. هل تحتاجها كلها (وهو أمر غير محتمل) أو ماذا تريد منها فى المونتاج النهائى. وعندما تحدد الأسئلة التى تريد إعادتها، يجب أن تتظاهر عند إعادة التسجيل وكأنك تطرحها لأول مرة، حريصاً على حيويتك واهتمامك، حتى وإن كان الضيف لم يعد موجوداً .. ويتطلب ذلك قوة تصور.

وأحياناً يرغب الضيف فى أن يبقى وأنت تعيد تسجيل الأسئلة، فربما تقرر تسجيل الإجابات مرة أخرى. لا تنس أن هدفك الأساسى هو تسجيل الأسئلة، وغالباً ما يستطيع الضيف أن يسجل الإجابات مرة أخرى على نحو أفضل. تذكر أنه يمكن استخدام شريط الفيديو ثانية، ولذا.. فإن استطعت الحصول على إجابات أفضل، فلا بأس من تسجيل الإجابات مرة أخرى. وإذا أدخلت فى سؤالك الجديد معلومات ضرورية ـ حصلت عليها من الإجابات الطويلة خلال المرة الأولى ـ يمكنك اللجوء إلى إعادة التسجيل لضبط الإجابة والتخلص من الحرج.

ولنضرب لذلك مثلاً، خلال مقابلة طويلة مع مدير السجن الرئيسى بالمدينة، فإنك توجه السؤال التالى: ماذا تفعلون لتوفير الرعاية الصحية لأصحاب الجنح للمرة الأولى؟ ويأتى الجواب .. إنها مشكلة. لا أستطيع أن أنكر؛ إذ إنك ترى أن كثيرين من هؤلاء الشبان يأتون بمشكلات، مثل الإصابة بالسل، وأمراض العيون، وإدمان الكحول، وما إلى ذلك من كل مايمكن أن تعرفه أو تفكر فيه. وكما ترى.. فإن السجون مزدحمة بدرجة مائة فى المائة، مما نعجز عن مواجهته.

ناهيك عن مشكلات الأموال اللازمة والأطباء الذين يرعونهم. ولقد حاولنا إقناع دافعى الضرائب فى المدينة وفى الولاية لدفع تكاليف ما نحتاج إليه؛ لأنها الوسيلة الوحيدة الملائمة.

وسأحاول شخصياً أن أضغط بشدة فى مجلس المدينة وفى عاصمة الولاية لجمع الأموال اللازمة لرعاية هؤلاء المسجونين لأننا حينما نودعهم السجن، ولا نرعاهم كما يجب .. فإنهم سيعودون مرة أخرى بكل تأكيد.

إن هذه الإجابة طويلة ومعقدة، إلا أنها تحوى معلومات مهمة جداً تريد أن تضمّنها خبرك. ولما كانت مدة إذاعتك محدودة فستحاول أن تجد سبيلاً لنقل المعلومات المهمة، دون تجاوز لثوانيك الثمينة، ويمثل تسجيل الأسئلة المعدلة مرة أخرى أحد الخيارات. وسيكون سؤالك الجديد: إذا استمرت مشكلة التكدس المضاعفة فى السجن، فما الذى يمكن أن تفعله لتوفير الرعاية الصحية لأصحاب الجنح لأول مرة؟

إن جزءاً مهماً من السؤال قد أدخل فى الإعادة، وعندئذ لك أن تبدأ الإجابة بمقطع الصوت الذى يصب مباشرة فى هذا الجزء، وهو :

- إننا نحاول إقناع دافعى الضرائب فى المدينة ..... حتى ..... فإنهم سيعودون مرة أخرى بكل تأكيد . وهكذا احتوى السؤال المعاد على معلومات، تم استقاؤها حديثاً من الإجابة خلال المقابلة .. وهكذا لم يعد ضرورياً إذاعة هذا الجزء ضمن الإجابة.

وتختلف هذه العملية اختلافاً طفيفاً عن الترتيبات التى يتخذها المندوب الصحفى عندما يعيد ترتيب المقتبسات المباشرة أو صياغته لما يقال، بحيث توضح المغزى والمعنى فيما يقصده المتحدث أو مصدر الأخبار. والفارق هو أن مندوب التليفزيون عليه أن ينجز الهدف نفسه ولكن فى حدود الوقت المسموح به، ووفق وسيلته التى تستلزم أن تكون إعادة الترتيب بالوسائل البصرية. وليس هذا فى حقيقته استعراضاً كما يقول النقاد من المدرسة الصحفية. إنها وسيلة ضرورية وسليمة لتجاوز العقبات التى تواجه مندوب التليفزيون. وطالما أن هذه الوسائل لا تحجب معنى الحدث أو تعطى انطباعاً زائفاً عما قاله مصدر الأخبار، فهى مقبولة. ومن المؤكد أنها أكرم من الناحية الصحفية، عما يفعله بعض مندوبى الصحافة الذين يستجمعون التصريحات المباشرة من الذاكرة، ويصوغون ما يقال فى عبارات غير منصفة، ويجمعون صوراً من عدة مصادر، ويؤلفون بينها، ويعيدون بناء الحوارات التى حدثت فى غيابهم، أو يذكرون أسماء ومصادر قد لا يكون لها وجود.

ومهما تكن الوسيلة، فعلى المندوب أن يحرص على ألا يستخدم وسائله ظلماً وعسفاً فى إعادة تشكيل الأحداث التى يغطيها. والواقع أن كل الوسائل الصحفية تعيد تشكيل الأحداث على نحو ما، ولا جدوى من الإنكار.

ومن المحتمل كثيراً استخدام الأسئلة التى يعاد تسجيلها، وذلك فى المقابلات الطويلة التى تجرى جلوساً. وفى حالة سخونة الخبر وسرعته لا يتسع المجال إلا للقطات المتقطعة، فضلاً عن أن التسجيلات التليفزيونية الصوتية تكون أقصر من أن تحتاج إلى إدخال سؤال. وعلى أية حال.. فأنت تتصرف بصفتك المسئول الميدانى، وعليك أن تقرر مدى الحاجة إلى الأسئلة المسجلة مرة أخرى. وإذا رأيت أن هناك حاجة، فعليك أن توفر الوقت الكافى لفريق التصوير لإنجاز اللازم. والمهم هنا أن تبادر إلى التفكير فى ضرورات عملية المونتاج، فليس أشد إحباطاً من أن تعود من موقع الحدث وليست لديك الصور اللازمة لإجراء مونتاج جيد.

ولقطات الإستماع ليست هى اللقطات التحويلية الوحيدة الممكنة وإن كانت هى النمطية. وسوف يبحث الصحفى الخلاق عن لقطات أخرى بديلة بعد المقابلة.

هل هناك فى الغرفة أطفال يستمعون (ولا يتكلمون)؟

هل هناك صور أو أشياء بسيطة قديمة توضح نقطة أو تلقى الضوء على شخصية؟ هل هناك خواتم فى يد الضيف أو أن اليدين معبرتان تتسمان بالحركة؟ هل هناك أشياء فى مكان المقابلة لها صلة بالموضوع الذى يتحدث فيه الضيف؟ كل هذه إمكانيات للقطات التحويلية، كما أنها جيدة أيضاً.

وعلى سبيل المثال لنفترض أن الضيفة تتحدث عن زوجها الذى أصيب فى حادث. عندما تنتهى المقابلة يمكن أن تأخذ لقطات تحويلية لصورة الزوج الموضوعة فوق المدفئة أو المكتب. وفى المونتاج يمكن أن تضع هذه اللقطة بينما تتحدث الزوجة عن زوجها. وهكذا يرى المشاهد منظر الزوج، ولابد أن تنتبه دائماً إلى اللقطات التى يمكن أن تصور خارج حدود المقابلة نفسها. وهناك صور أخرى تشكل فائدة قصوى عند المونتاج النهائى للخبر. ومن المؤكد أن يقوم المصور الماهر بالتقاطها دون تذكير، ولكن على المندوب ألا يسلّم بذلك؛

إذ لابد من لفت الانتباه إلى ما هو مطلوب، ويمكن استخدام معظم هذه اللقطات فى التعليقات العامة، ولهذا يجب توفيرها، حتى لو كنت قد أخذت لقطات أخرى لها أهمية أكبر.

ومن هذه الصور اللقطة المزدوجة التى يظهر فيها المندوب ومحدثه، ويمكن أن تستخدم كلقطة تحويلية أو وصلات انتقالية أو وسيلة لتأسيس المقابلة أو مدخل لها.

وهذه اللقطة تتيح مرونة تفوق لقطة الاستماع التى ذكرناها سابقاً. ويستطيع المصور الفنان أن يلتقط مثل هذه الصورة من عدة زوايا، وأن يأخذ لقطة مفيدة طويلة لموقع المقابلة: مسكن، مكتب، حديقة مع لقطة بانورامية للأشياء المحيطة. وهى لقطة واسعة تظهر المشتركين فى المقابلة والإطار المحيط قبل بدء الحديث. ومثل هذه المناظر تصلح كلقطات تحويلية لتغيير المرئيات خلال المقابلة.

اللقطة المزدوجة فى المونتاج :

نفترض أن الضيف يتحدث، وبدلاً من التحول على لقطة للمندوب وحده وهو ينصت، تريد أن يظهر المندوب مستمعاً مع ظهور ظهر الضيف أيضاً. وهكذا يسمع المشاهد الضيف، ويرى ظهره كما يرى المندوب. وهنا ستحتاج إلى الصورة المزدوجة التى يظهر فيها المندوب صامتاً. ولنفترض أنك تريد أن تغطى أسئلة المندوب تحول إلى صورة الضيف فى إنتظار الإجابة. ففى هذه الحالة ستحتاج إلى صورة عبر كتف المندوب للضيف وهو صامت. واللقطات المزدوجة ليست ضرورية جداً للموضوع. ولكن إذا كنت تنوى إذاعة مقابلة مطولة.. فإن هذه اللقطات ستمثل الفارق بين المستوى المتوسط والأعلى للمونتاج.

اللقطة المزدوجة كمدخل أو تأسيس للمقابلة :

أحياناً تكون المقابلة جزءاً من عمل إخبارى أوسع، وحتى تعد لهذا الجزء فى الإطار الأوسع .. فإنك بحاجة إلى صورة لمسرح المقابلة كمدخل للمقطع الصوتى.

وهنا تستطيع على صورة قاعة المدينة أن تقول أن المفتش العام ينفى الاتهامات الواردة ثم يأتى مقطع بصوته. ويمكن تغطية هذه النقلة بلقطة مزدوجة تظهرك وأنت تلتقى مع

المفتش العام فى مكتبه. وأحياناً قد تشعر بالحاجة إلى وصلة تعليق مختصر خلال المقابلة لإيضاح ما يقوله الضيف أو تقديم خلفية له، وهذا أيضاً تجد أن اللقطة المزدوجة ذات فائدة.

وكما أن اللقطة المزدوجة تؤسس للمقابلة.. فإن اللقطة المنشئة تلتقط المسرح على نحو آخر، فهى واسعة تستوعب المكان من زاوية مشرفة عالية، تنقل المشاهد فوراً إلى المكان؛ إذ تعطيه إحساساً مكانياً، بإظهار موقع الحدث، وخلفيته وأبعاده.

وإذا كنت تغطى المناطق المجاورة.. فيمكنك أن تشق طريقك إلى تل أو سقف، ثم تلتقط صوراً للمنطقة من هذا الارتفاع لإظهار طابعها وأبعادها، أو تمر برفق أمام واجهات البيوت والمخازن لالتقاط شكل المبانى والطرق والأشجار واللافتات وطبيعتها. وفى المقابلة فإنك تحاول أن تظهر فى لقطة واحدة جو المكان؛ حيث تلتقى مع محدثك.. لمبات الكهرباء على المناضد، شكل الأثاث، ورق الحائط، الرسوم والصور الزيتية على الجدران. وليكن زمن كل لقطة ما بين عشر واثنتى عشرة ثانية. وعند المونتاج - بعد الاتفاق على الصور التى ستستخدم - يكون زمن اللقطة عادة ما بين ثانيتين وخمس ثوان. وهكذا تلاحظ أنك فى حاجة إلى تنوع كبير وعدد كبير من اللقطات حتى فى تعليق لثلاثين أو أربعين ثانية فقط.

ولقد عرفت من قبل ضرورة أن يتخذ المندوب قرارات سريعة بالنسبة للتغطية الإخبارية فى موقع الحدث. والمسألة هى أنك تحتاج إلى أن تعرف جيداً، وعلى وجه التحديد ما تعتزم أن تقوله حتى تستطيع التقاط الصور المناسبة وأنت فى الموقع. وإذا لم تكن على يقين من الصورة النهائية للخبر.. فعليك أن تطلب من المصور تسجيل لقطات عديدة. فمن الأفضل أن تكون لديك صور إضافية بدلاً من أن تعود إلى المحطة بحصيلة لا تكفى للمونتاج. ولا تنس أن الفيصل فى نهاية الأمر أن تفى كلمات المقاطع الصوتية إلى جانب الكلمات التى كتبتها مع الصور التى التقطها فريق التصوير بالمعلومات الضرورية لرواية الخبر.

احرص دائماً على التقاط الصور التى تضفى الطابع الإنسانى على الخبر، ولاسيما إذا كان النص الذى تكتبه يعالج أموراً مجردة؛ فإذا كنت تغطى موضوعاً عن منطقة مجاورة.. فإنه مما لاشك فيه أنك ستحتاج إلى إظهار البيوت والمخازن واللافتات والسيارات، ولكن عليك أن تظهر لنا البشر وهم يمشون ويتحدثون، والأطفال وهم يلعبون.

التقط صور الوجوه المختلفة والجماعات، ويجب فيما تلتقطه أن يصور ويوضح ما يجب أن تقوله، إلا أنه من المفيد أن تكون لديك صورعامة، تصلح لأى تعليق غير محدد.

وفى بعض الأحيان تستطيع أن تخلق مادة للتصوير، عندما تطلب من فريق التصوير أن يلتقط لك صوراً وأنت تصعد سلم البيت الذى ستجرى فيه المقابلة حتى تدق جرس الباب. وإذا كانت المقابلة عن موضوع يمكن تصويره، سر مع محدثك والكاميرا تتابعكما أو التقط صوراً لمحدثك وهو يسير وحده فى المنطقة التى لها صلة بالموضوع؛ حيث يوجد مصنع، سلع، مخزن، حديقة. ممر. والأسلوب المؤثر هنا، هو أن تستخدم صوت محدثك على صورته وهو يمشى ويشير إلى الأشياء التى يتحدث عنها. ولا شك أن هذا الأسلوب أفضل تليفزيونياً من إجراء مقابلة وأنتما جلوس.

ولايزال هناك جزء فى الموضوع يتطلب اهتمام المندوب وهو المقدمة، وهى صورة للمندوب أو المندوبة فى مسرح الحدث، وبيده الميكروفون، وهو يتحدث مباشرةإلى المشاهدين. والنقطة الأساسية هنا أن المندوب يرى بوضوح، ومع أن صوته قد سمع فى المقابلات والتعليقات، إلا أنه هنا يظهر بوجهه كاملاً على الشاشة وهو يتحدث إلى المشاهدين. وهكذا يصبح شخصية بارزة، وتبدو المقدمة وكأنها تصريح بظهور المندوب.

متى تقوم بهذه المقدمة؟

إن القاعدة الصحيحة هى ألا تقحم نفسك فى الموضوع بالمقدمة، إلا إذا كان ذلك ضرورياً. فإذا كانت هناك تغطية طيبة ومقابلات جيدة، دعها تتحدث عن نفسها دون مقدمة. وتؤثر بعض المؤسسات الإخبارية أن ترى مندوبيها فى الأحداث. وليس من العيب إعداد مقدمة مختصرة وتفيد هذه المقدمات، عندما تكون المادة المصورة غير كافية، أو تنتقل بين المشاهد وتحتاج إلى رابطة. ومهما يكن الغرض الذى تستخدم فيه المقدمة.. تأكد من اختيار الموقع الذى له صلة بالموضوع، ويفضل أن تكون صورته غنية مؤثرة.

ولا يصح أن تكرر المقدمة ما يقوله المذيع، أو يرد فى المقطع الصوتى أو التعليق. وتجنباً للتكرار لابد أن تعرف يقيناً ما ستضعه فى صلب الخبر قبل إعداد المقدمة.

ولابد أن تعطى المقدمة معنى للموضوع، وتؤدى مهمتها إلى جانب عناصر الخبر الأخرى. فإذا كان الخبر يميل إلى رسم صورة وردية.. فلابد أن تحقق المقدمة التوازن باقتباس مباشر أو دليل من الناحية الأخرى. وإذا كان الخبر يتناول جزءاً بسيطاً من موضوع أكبر، فلتضع الخبر عن طريق المقدمة فى هذا الإطار وتربطه بالموضوع الأكبر. وتستطيع المقدمة أن تتناول الأسئلة التى لم تتلق جواباً بعد أو تشير إلى الأمور التى لم تحسم بعد. ويمكن أن تشمل تقريراً عما سيحدث غداً. ولا يصح إطلاقاً أن تكون المقدمة مبتذلة أو تافهة، بل يجب أن تكون ذات وزن ومغزى، وتضيف معلومات مهمة واعية إلى الموضوع.

وترجع قيمة المقدمة إلى أنها تظهر المندوب رجلاً كان أو سيدة فى مسرح الحدث، وهو أسلوب فعال يحقق المصداقية، ويتقبل المشاهد حقيقة أن المندوبة كانت هناك، لأنه يستطيع أن يراها بعينيه. وتفيد المقدمة أيضاً فى أنها تطلع المشاهد على وجه المندوب ووجوده؛ مما يضفى الطابع الإنسانى ويكشف إلى حد ما طبيعة الشخص الذى جمع معلومات الخبر. ذلك إلى جانب أن المقدمة تعطى حجية منظورة للخبر عن طريق أثر المندوبة، وهى تتحدث إلى المشاهد وجهاً لوجه. وبسبب الأثر القوى لوجود المندوبة يجب أن يكون ما تقوله فى هذه المقدمة واضحاً رفيع المستوى - وبالأخص السطر الأخير فى هذه المقدمة - حتى تترك لدى المشاهد شيئاً يذكر.

وعندما تعدين المقدمة اكتبى ثلاث جمل مختصرة آسرة فعالة، ثم إبدئى : روبن سميث.. أخبار كولومبيا تتحدث إليكم من دار البلدية ... اخفضى الميكروفون إلى منتصف صدرك. لاتقرئى من الورق، احفظى ما تريدين قوله، تحدثى الى الكاميرا كأنها شخص تخاطبينه. وإذا لم تكونى راضية عن التسجيل الأول أعيدى ثانية وثالثة حتى تبلغى مستوى الأداء الذى ترضين عنه. والمحترفون هم الذين يبذلون كل جهد ممكن حتى يظهروا فى أفضل صورة.

تحذير :

لا تكن أحمقاً أمام الكاميرا ولا تستعمل لغة هابطة، حتى لو كنت لا تنوى استخدام هذا التسجيل للإذاعة، وتنوى اعادته .. لا تهزل أمام الكاميرا فقد حدث مرة بسبب عامل السرعة

أن وضع المونتير مثل هذا التسجيل بدلاً من الإعادة وظهر المندوب على الهواء وأدى ذلك إلى طرده من عمله لعدم احترامه أصول المهنة، بالرغم من أنه يمكن أن يُحتج بأن الخطأ يرجع فى جوهره إلى المونتير أكثر من المندوب. تصرف دائماً وكأن ما تقوم به يذاع على الهواء مباشرة وليست المسألة أصول مهنة فحسب، ولكنها أيضاً انضباط سلوكى.

ولا تنس أيضاً عندما تفرغ من المقدمة أن تبقى فى مكانك بضع ثوان، حتى يقول المصور «اقطع» فذلك يفيد فى المونتاج، حتى لا ترى وأنت تنصرف فى نهاية المقدمة. ويمكن أن تفيد هذه الثوانى فى تغطية أزمة زمنية خلال التنفيذ؛ بدلاً من ظهور الشاشة سوداء ولو للحظة واحدة.

ويجب أداء المقدمة على نحو هادئ ملئ بالثقة، وعليك أن تتخيل عدسات الكاميرا وكأنها شخص حتى تبدو الجدية والألفة فى حديثك. لا ترفع صوتك حتى لو كنت فى مكان به ضوضاء. لاحظ دائماً أن المشاهد يتابعك فى بيته، وربما جالساً فى هدوء. ولن يريحه أن يصرخ المندوب فيه وهو يرى فيه ضيفاً عليه. وإذا كنت تسجل المقدمة فى مكان به ضوضاء ارفع الميكروفون قريباً من فمك، وتحدث دون انفعال.

وأحياناً تجد نفسك فى مكان تهب فيه الريح؛ مما يؤثر على سلامة أداء الميكروفون ما لم يكن مغطى بالقماش أو بمادة رغوية، وتأكد من أن الفنى قد زودك بالميكروفون المناسب لضمان جودة الصوت.

وإذا حدث أنك سجلت مقدمة ميدانية ثم حدثت تطورات أهم فى الموضوع نفسه .. فعليك إسقاط المقدمة من الحساب، واستبعادها من الخبر لأنها أصبحت فى حاجة إلى تحديث، وعندئذ عليك أن تقوم بهذه المهمة فى الأستديو أمام الكاميرا، حيث تعرض آخر التطورات.

ومن المهم ألا تحبس نفسك فى حدود المادة المصورة. إن المسئولية الأساسية للمندوب هى أن يروى الخبر بدقة، وعلى نحو كامل متوازن يشمل آخر التطورات.

ومن المهم أن تسجل مقدمات مختلفة وأن تعيد كتابة النص؛ لأن الخبر يمكن أن يذاع عدة مرات.

ومن الأمور الحيوية أن تتذكر دائماً موعد إذاعة النشرة التى تشمل موضوعك؛ فحريق الصباح الذى شرد عشر أسر لابد أن يظهر فى نشرة السادسة مساء أو الحادية عشرة.

وعلى فرض أن الموضوع الإخبارى الذى أعددته سيذاع مرة واحدة، فلا تقنع بمادته التى جمعت فى العاشرة صباحاً، مثلاً، لإذاعته فى المساء. ابحث عن آخر التطورات فى برقيات الأخبار. اتصل بالتليفون لتعرف ما يمكن أن يكون قد حدث بعد أن غادرت المكان أنت وفريق التصوير. لا تقنع بالمعلومات التى مضى عليها ساعات. إن أخبار التليفزيون، بصفة خاصة، وسيلة آنية للمعلومات، ومن حق المشاهد أن يعرف آخر ما يحدث.

وإذا لم تستطع الظهور فى الأستديو لاذاعة مقدمة جديدة تلائم التطورات.. فلابد من استبعاد المقدمة القديمة، وتقدم المعلومات الجديدة إلى مذيع النشرة لإذاعتها؛ فالمشاهد يهمه أن يتلقى المعلومات الصحيحة الحديثة أكثر من مجرد رؤيتك على الشاشة.