

الفصل الثاني

التقرير التلفازي الميداني

إن التقرير التلفازي الميداني الذي يعده المراسل التلفازي للقناة من أي بلد لا يختلف كثيراً عن التقرير الذي يعده صحفي من داخل القناة ، ولكن العمل التلفازي الميداني أكثر تعقيداً وخطورة من الناحيتين التحريرية والجسدية ، لأنه يتطلب مهارة عالية وقدراً كبيراً من الحس المرهف وحسن التصرف وسرعة البديهة؛ فالخطأ في التقرير الميداني لا يؤدي فقط إلى فقدان التقرير؛ بل وإلى فقدان المراسل نفسه .

لا يمكن اعتبار كل المراسلين الميدانيين العرب صحافيين تلفازيين ، الكثير منهم صحافيون لكن قلة منهم فقط تقدم صحافة تلفازية بالمعنى الحقيقي.

يتفق التقرير التلفازي الميداني مع التقرير التلفازي الذي عرفناه سابقاً في كثير من الأمور، منها أن كتابة النص تتم وفق مبدأ الكتابة للصورة ووحدّة الموضوع ووضوح اللغة واستخدام الجمل القصيرة وتقسيم التقرير إلى أجزاء منطقية وغير ذلك من أوجه التشابه .

لكن أوجه الاختلاف بين التقريرين تتركز في أن الصحفي الميداني يعتبر المسؤول الأول والأخير عن المادة المعلوماتية والفلمية ، كما أن ظهور المراسل في تقريره غالباً يعد نوعاً من تدعيم المصدقية في موقع الحدث ، الأمر الذي يتطلب منه خبرة في التعامل مع الكاميرا أكثر من الصحفيين الآخرين.

خطوات إعداد التقرير التلفازي الميداني

سواء أكان لديك حدث يستدعي إعداد تقرير ميداني عنه ، أو لديك فكرة تستحق تقريراً خاصاً ، فإن الخطوات المتبعة هي ذاتها ، وهي في الوقت ذاته مشابهة لخطوات إعداد الفيلم الوثائقي ، فمن خلال تقرير أعدته الزميلة كاتيا ناصر في قناة الجزيرة من طهران يمكننا التعرف إلى تقرير تلفازي ميداني محترف ، والتقرير بعنوان " اللغة العربية مغيبة في الشارع الإيراني " ويمكن الاطلاع عليه على موقع www.youtube.com.

اختيار الفكرة

ينبغي أن تكون الفكرة مبتكرة ، وأن تقتنع بها ، وبمضمونها وأبعادها ، وأن تروق لك وتترأى أمامك صباح مساء ، مثلما يقال في الغرب : (sleep with idea أي النوم مع الفكرة ، كي تستهويك ، وتتعرف إلى جزئياتها ، ثم تتوقف عند هذا الحد دون أن تضع في ذهنك افتراضات مسبقة مثلما سنرى فيما بعد .

البحث عن المعلومات

لا يمكنك إنجاز أي شيء دون معلومات دقيقة تمثل الأساس الذي تنطلق منه لبناء تقرير ميداني متكامل المعلومات ، ولضمان الإلمام بمختلف جوانب الموضوع ووجهات النظر المتضاربة تجاهه ، لا بد إذن من إجراء بحث علمي من أجل ذلك ، لنفترض أنك لا تملك من تقريرك إلا فكرة عامة ، وتجهل جهلاً تاماً الموضوع ، فعليك ألا تبدأ بافتراضات مسبقة وبصور نمطية قد تقودك في التقرير إلى مسار خاطئ غير موضوعي . والأساس الذي انطلق منه تقرير الزميلة كاتيا هو أن ٦٠٪ من اللغة الفارسية الحديثة إما عربية أو من جذور عربية ، فلماذا كانت هذه العربية مغيبة ؟

ابحث إذن عمن لهم صلة بموضوع تقريرك ، ولديهم خبرة عميقة بهذه المسألة واستشرهم ، ولكن في الوقت ذاته تعامل مع استشاراتهم على أنها

تحتل الخطأ والصواب ، غير أن هذه المعلومات الأولية قد تفيدك في البحث عن المزيد من المعلومات . وبالإضافة إلى مصادر الأشخاص لا تنس الإنترنت والكتب والأرشيف الصحفي المتاح حول الموضوع . وكل ذلك يستدعي منك تنمية مهاراتك البحثية التحريرية والفنية من خلال كل تقرير جديد تقدمه .

بناء أولي للتقرير

بمقدورك الآن البدء في إعداد بناء أولي للتقرير بعد أن أصبحت لديك قاعدة بيانات أساسية ، ويمكنك الآن تصوّر الأماكن المحتملة للتصوير ، والضيوف المحتملين ، وحينئذ تستطيع إعداد بناء أولي غير مترابط أو مرتب ، ولكنه يضم على الأقل عناصر كثيرة محتملة سيتم استبعاد بعضها لاحقاً إن لم تتأكد من فائدته للتقرير. غير أن مثل هذه الخطوة مفيدة جداً في المضي نحو الخطوات اللاحقة .

الاتصال بالضيوف

اتصل بكل من له صلة بالموضوع لتحديد موعد للمقابلة أو للتصوير ، وإذا كان هناك تضارب في الآراء حول الموضوع أوضح لكل الأطراف بأنك ستمنحهم فرصاً متكافئة حفاظاً على مصداقية القناة والصحفي . وفي تقرير "اللغة العربية مغيبة في الشارع الإيراني " .. كان الضيوف :

- رئيس مركز الدراسات الثقافية الإيرانية العربية الذي تحدث عن تاريخ دخول اللغة العربية إلى إيران ، وامتزاج اللغتين العربية والفارسية .
- طلاب من مدارس إيرانية للحديث عن تدريس اللغة العربية في المدارس .
- أستاذ جامعي في اللغتين العربية والفارسية للحديث عن تخصصون في التعليم العالي في دراسة اللغة العربية .
- مقابلة شخص يعارض طغيان اللغة العربية على الفارسية.

إعادة بناء خط التقرير

غالباً ما يتعذر الحصول على الموافقة بالتصوير في بعض الأماكن أو مع أحد المعنيين، فعليك حينذاك إعادة بناء الخط العام للتقرير، إما باستبعاد هذا العنصر، أو بمحاولة العثور على بديل له . ومرحلة إعادة بناء الخط العام للتقرير تساعدك كثيراً على تحديد الأماكن شبه النهائية للتصوير (الشارع - الأسواق - المدرسة - الجامعة - الوزارة) وتعيين التوقيت الأنسب و الضيوف شبه المؤكدين.

مرحلة الإجراءات اللوجستية

تعتبر هذه المرحلة من أكثر مراحل العمل الميداني أهمية وحساسية ، والفشل فيها يؤدي إلى تفكك بناء التقرير. فبعد تشييد البناء شبه النهائي للتقرير، وتخيّل الأماكن التي من المطلوب التصوير فيها، والضيوف المحتملين؛ ينبغي معرفة كيفية الوصول إلى تلك الأماكن. وأن تؤمّن التصاريح اللازمة للحركة والتصوير، وتحديد الموازنة المالية اللازمة، واختيار أعضاء الفريق الفني المصاحب، وتجهيز المعدات الفنية المطلوبة، ومدة التصوير والمقابلات، مع مراعاة تناسب تلك المدة مع الموازنة المقترحة. وعليك باعتبارك صحافياً ومراسلاً التأكد من توافر هذه التجهيزات جميعها بنفسك ، حتى لو كانت هناك جهة مساندة تقوم بها نيابة عنك.

تأكيد الهدف من التقرير

لدى وصولك إلى هذه المرحلة عليك الاسترخاء والتخفف من أعباء التحضيرات ومشكلات الاتصالات، ثم اسأل نفسك: ماذا أريد من التقرير؟ هل لازالت الأهداف الأصلية صالحة؟ هل يمكن تحقيقها؟ اكتب ملاحظاتك وانطباعاتك، فستفيدك لاحقاً لتعديل ما يلزم من أفكار تخدم الفكرة الرئيسية في التقرير. وفي كثير من الأحيان قد يضطر المراسل الميداني إلى إلغاء الفكرة

برمتها إذا وجد صعوبة في تصوير ما يريد ، أو الحصول على المعلومات التي يريد .

زيارة مواقع التصوير

توجه إلى موقع التصوير بصحبة الكاميرا في المرة الأولى لزيارتك للموقع ، فقد يحدث شيء يخدم تقريرك ، وتندم إذا لم تكن الكاميرا معك ، وعلى أي حال فإن الزيارة الأولى لموقع التصوير تتيح لك تفقد المكان لضمان نجاح التقرير فنياً وتحريراً ، وقد تفتح لك آفاقاً أخرى تضيفها إلى النص وقت الكتابة . وحاول في زيارتك الأولى إذا لم تصطحب الكاميرا ألا تلفت الانتباه إليك كصحفي كي تكتشف الكثير ؛ لأنك سترى بعين المشاهد لا بعين الصحفي ، وسيتعامل معك الجميع باعتبارك مواطناً لا صحافياً ، ولكن لا تنس تسجيل ملاحظاتك وانطباعاتك على الورق أو في جهاز تسجيل صغير كيلا تلفت الانتباه لأن الانطباعات إن لم تسجلها فلن تبقى .

قد يصادفك أيضاً موقف أو شخص خلال تلك الزيارة يقلب لك الأمور رأساً على عقب ، وقد تفاجأ بأن الإجراءات المطلوبة للدخول والحركة أكثر تعقيداً أو تكتشف أن مواعيد أخرى أكثر مناسبة للعمل . وقد تتعرف على طرق ووسائل آمنة للتحرك إذا كنت مقدماً على تصوير موضوع ينطوي على درجة من درجات الخطر ، اجتهد إذن ما استطعت لإتمام الزيارة الأولى في وقت وظرف أقرب ما يكونان إلى لحظة التصوير ، وتأكد من أن زيارة تفصيلية لمواقع التصوير تجعل مهمة التصوير أسهل وأكثر صدقية وقرباً من الواقع .

لقاء أولي مع الضيوف

لا يمكنك إتمام هذه الزيارة من دون أخذ مواعيد مسبقة ، لكن تعامل كصحافي (بفضول وتحفظ) مع كل ما تلمحه خلال تلك الزيارة ؛ مثل : المكان ، الناس ، الزائرين ، الأوراق الملقاة أمام المكتب ، طريقة الترحيب بك ، الصور

المعلّقة على الجدران، وغير ذلك. ولا تفصح لضيوفك عن بناء التقرير، ولا عن طبيعة الأسئلة التي ستوجهها لحظة التصوير. اكتفِ بالخطوط العريضة، ولا تتردد في إجراء حوار خارج موضوع التقرير، لكن بحذر. اسأل من قد تجده مستعداً للحوار في قاعة الانتظار أسئلة عامة. حاول قدر الإمكان أن تخرج بانطباعات حقيقية عن مكان عمل الضيف، وطبيعة شخصيته، ثم قارن ذلك بما لديك من معلومات... هنا فقط سيمكنك صياغة ما قد توجهه إليه من أسئلة.

اجتمع بالفريق الفني

اكتملت الآن صورة موضوع التقرير في ذهنك، وصارت واضحة، لذلك من المهم الاجتماع بالفريق الفني (حتى لو كان مصوراً واحداً فقط، وحتى لو كنت قد عملت معه من قبل)، فمهمة هذا الاجتماع توضيح الهدف من التقرير وإلقاء الضوء على البناء الفني الذي تتخيله، اطرح رأيك على أنه اقتراح وليس أمراً واقعاً، واستمع إلى رأي الفريق الفني بصبر. ومن الضروري أن ينتهي الاجتماع بخطة عمل تقترب من بنائك الفني الذي تخيلته للتقرير، فستضمن حينئذ تعاوناً كبيراً بين أعضاء الفريق، وإدراكاً لما قد يواجهك من مشكلات فنية. كما ستضمن أن يتزود الفريق الفني بالمعدات المطلوبة.. بعدد كاف من الأشرطة والبطاريات، وحامل للكاميرا، وإضاءة، وأنواع المايكروفونات المطلوبة (لاسلكية أو تلك الخاصة بالمقابلات)، وعواكس ضوء، وغيرها.

وضع خطة التصوير

استغل مرحلة الاسترخاء لبلورة الهدف من التقرير. واسترجع ما كتبت، وقم بالممارسة نفسها مرة أخرى، لكن مع إعمال الخيال حول ما ستكون عليه القصة في شكلها النهائي. ارسم على ورق أبيض لقطات متخيلة تريد تصويرها، رتب أولويات التصوير؛ فهناك لقطات ضرورية جداً يجب ألا تترك الموقع من دونها، وهناك لقطات اختيارية لتحقيق أهداف فنية أخرى، ولقطات احتياطية قد تتضح الحاجة إليها فيما بعد.

إعداد الأسئلة

ابداً بصياغة الأسئلة التي ستوجهها إلى الضيوف الذين زرتهم من قبل ، فإذا لم تكن قد فعلت ذلك فيمكنك وضع الخطوط العريضة للمقابلة . تخيل موقع لقطة حوار الكاميرا وتخيل نفسك ، و حاول أن تضع الخطوط العريضة للجملة التي ستفتتح بها ... اجعل هذا النشاط الذهني آخر ما تقوم به في الساعات التي تسبق التصوير.

التصوير

قبل التوجه إلى موقع التصوير تأكد من أن لديك التالي : بطاقة هوية ، ومواعيد اللقاءات مع الضيوف ، والتصاريح الخاصة بالتصوير في الأماكن المحظورة. وقبل كل ذلك لا تنس خطة العمل التي اتفقت مع فريق التصوير عليها ، وخطة التصوير التي أعدتها أخيراً ، وبالإضافة إلى أجندة الهواتف ، فقد يحدث شيء غير متوقع وتضطر إلى تغيير المواعيد ، وقد تحتاج إلى مبلغ من المال يزيد قليلاً على المعتاد.

حاول أن تلتقي فريق التصوير بعيداً عن الموقع إن كان ذلك ممكناً ، وإذا وصلت إلى موقع التصوير في وقت واحد فوصولكم معاً يظهر كقائد للفريق ، ويضمن حسن التنظيم ، التزم بالجدول الزمني للتصوير ، فالعمل الميداني يستهلك الوقت بلا حساب.

صلاحية اللقطات

تأكد من صلاحية اللقطات الأولى للتأكد من قدرة المصور على تنفيذ ما تريد. لكن حاول ألا تجعله يشعر بأن ذلك هو الهدف حتى لا يفقد المصور ثقته بنفسه فينعكس سلباً على أدائه ، يمكنك أن تتعلل بأن تلك اللقطة مهمة ، وأنت تريد أن تراها بنفسك لتتخيل طريقة العمل.

تذكر أن تتعامل بتواضع شديد مع المصور ومع الفريق الفني ، امنحهم وقتاً كافياً لتجهيز المعدات. تعامل معهم برفق إذا شعرت بأي تقصير أو تكاسل من جانبهم ، فهم صمام أمان نجاحك في الميدان ، وكثيرة هي المواقف التي أنقذ الفريق الفني فيها المراسل من أخطاء فادحة أو تقصير شديد.

علاقتك مع المصور

الكاميرا في الموقع جزء لا يتجزأ من العمل الصحافي ، فالكاميرا مسؤوليتك أنت أكثر من كونها مسؤولية المصور ، لكن خبرة المصور في الجانب التقني أكثر من خبرتك فلا تتدخل في عمله التقني بل تعاون معه لتحقيق الهدف المنشود .

قد يكون المصور مسؤولاً عن طريقة تنفيذ ما تريد ، لكنك أنت الذي ينبغي أن تحدد ماذا تريد. وهنا يأتي دور استذكار ما يتعلق بالأجزاء المنطقية أو ال (Sequences) ، تأكد من أنك قادر على الحصول على (Sequence) لكل منطقة أو لكل نشاط في موقع التصوير.

احصل على أكبر قدر ممكن من اللقطات للناس... للناس العاديين و هم يقومون بممارسة حياتهم الطبيعية؛ فالعمل التلفزيوني هو فن نقل حياة الناس إلى الناس ، حاول إضافة لمسة شخصية إنسانية إلى عملك ، بالتركيز على أفراد بعينهم أكثر من مجرد التقاط صور لمجموعات من الناس ملامحهم ليست واضحة؛ فالمشاهد يتضامن أكثر مع من يمكنه التعرف إلى ملامحه ، وربما اسمه وتفاصيل حياته.

العائلات تقدم نموذجاً جيداً لتجسيد القصة كاملة في شكل مبسط ، فإذا تمكنت من التعامل مع أسرة ذات صلة بموضوع التقرير (أسرة فقدت أحد أفرادها بسبب قصف إسرائيلي عشوائي) فقد تخرج ب (Sequence) رائع يدعم بناء التقرير.

يتطلب إعداد ال (Sequence) ذكاءً وسرعة بديهة منك ومن المصور ، إذ

عليكما ملاحظة المظاهر الطبيعية للموقع الذي تعملان فيه ، كيف تسير الحياة؟ انظر بعين المشاهد وتساءل: ماذا يريد المشاهد أن يرى؟ وماذا يجب أن يرى حتى يخرج التقرير متوازناً، دقيقاً وموضوعياً وجذاباً في آن واحد ، وتخيّل لقطاتك بصورة مبدعة مبتكرة ، ثم التقطها وفق المنطق الذي بنيت في ذهنك .

اللقطات المفيدة

من النصائح الجيدة عند التصوير الإكثار من اللقطات القريبة، والقريبة جداً أو ما تسمى بالـ (Close-us) لأن المشاهد يشعر باندماجه بالقصة كلما اقتربت الكاميرا من التفاصيل.

إن لقطة قريبة جداً من عين شيخ يترقب فتح معبر رفح كي يذهب إلى حج بيت الله ، والإسرائيليون يمنعون تعطيك انطباعاً بأنك تترقب مثله ، ولقطة قريبة جداً من يد فنان تشكيلي ترسم لوحة ستعطيك الشعور بالحضور داخل المشهد، ولقطة قريبة من قفل مغلق على باب أحد المحال ستنتقل على الفور معنى الإضراب أو الإغلاق ، ولقطة قريبة من عين طفل يبكي تكفي لنقل المأساة. أما لقطة قريبة من أصابع جندي وهي على الزناد، فستجعل التوتر يسري في قلوب المشاهدين . وهكذا فإن إعداد اللقطات بشكل جيد يتطلب صبراً وجلداً منك ومن المصور، لكن تأكد أنك ستكتشف عند عملية المونتاج حاجتك إلى مزيد من اللقطات.

حركات الكاميرا

تعدُّ الكاميرا التلفازية الأداة الأولى والرئيسية لصنع الصورة التلفازية ، بغض النظر عن نوعية الكاميرا وتقنياتها ، وبغض النظر عن نظام تسجيل الصورة. إن عملية بناء التقرير الجيد فنياً لن تتحقق فقط بمجموعة جيدة من اللقطات (واسعة ومتوسطة ، وقريبة أو قريبة جداً)، بل تحتاج كذلك إلى حركات متنوعة للكاميرا، ومنها :

- تحرك أفقي يميناً أو يساراً (Pan right or Pan left) على سبيل المثال، وهو

تحرك يشبه تحريك شخص لرأسه يميناً أو يساراً لإبصار مكان معين أو متابعة شيء ما يتحرك في هذا المكان .

- تحرك رأسي من أعلى إلى أسفل أو العكس (Tilt up or Tilt down)، هي حركة مشابهة لحركة البانوراما ولكن إلى الأعلى والأسفل، تفيد مثلاً في متابعة انطلاق مكوك فضائي من الأرض .

- تحرك من الأوسع إلى الأضيق لعمق الصورة أو العكس (Zoom in or Zoom out).

- حركة الدوللي (Dolly)، وهي اقتراب الكاميرا مكانياً، وليس بعدستها فقط، من الشيء المراد تصويره، إذ يحس المشاهد أنه يقترب بجسمه من المنظور، مع ملاحظة أن المسافة بين الكاميرا والجسم المراد تصويره تتغير، مما يتطلب إعادة ضبط المسافة على عدسة الكاميرا، وإلا ظهرت اللقطة أقل حدة ووضوحاً (Out of focus). وعلى صعوبة تنفيذ هذه الحركة، سواء كانت الكاميرا محمولة على كتف المصور أو موضوعة على حامل الكاميرا ذي العجلات إلا أن هذه اللقطة أقرب إلى الواقع، وتوجه أبصارنا إلى محور الاهتمام بالأحداث .

- حركة التراك (Truck) وهي مشابهة لحركة البان يميناً ويساراً، لكن التراك تتحرك مكانياً يميناً ويساراً لمتابعة منظور تتغير خلفيته مع ثبات البعد بين الكاميرا وبين المنظور.

- حركة القوس (Arc movement) وهي حركة يتم فيها تحريك الكاميرا بشكل دائري حول الجسم المراد تصويره، وهي غالباً حركة درامية لها تأثير في المشاهد الذي يشعر أنه يدور حول المنظور لمزيد من التعرف عليه والإحساس به.

- حركة البيدستال (Pedestal movement) وهي حركة الكاميرا إلى أعلى وأسفل بواسطة رافعة هيدروليكية أو يدوية أو أن يحمل الكاميرا على كتفه وينخفض أو يرتفع بها .

كما يمكن للمصور المحترف المزج بين حركتين في آن واحد؛ كأن يحرك الكاميرا إلى اليمين مع توسيع اللقطة في الوقت نفسه (Pan right with Zoom out).

وتتوقف سرعة الحركة ومدى اتساعها على طبيعة الموقع والموضوع؛ فالموضوعات الإنسانية أبطأ إيقاعاً ، وتحتمل حركة أقل وأبطأ، والتظاهرات مثلاً تتطلب الحركة السريعة من أجل اللحاق بتفصيلات ما يجري.

إذ إن وظيفة حركة الكاميرا هي أن تتجول بالمشاهد بين أركان مواقع التصوير، فاللقطات الجيدة لا تكفي لإعطاء المشاهد الشعور بأنه في المكان ذاته ، لذلك ينبغي المزج الجيد في أثناء عملية المونتاج بين اللقطات بأنواعها وبين تحركات الكاميرا، ومن ثمَّ عليك أن تتأكد في أثناء التصوير من أن لديك ما يكفي من لقطات وتحركات للكاميرا مما يجعل لديك في النهاية مجموعة من ال (Sequences) الجيدة والمترابطة.

إجراء المقابلات

وزع وقتك و جهدك بنحو واع بين التصوير وبين إجراء المقابلات المطلوبة للتقرير، فإذا كانت المقابلات مع أشخاص عاديين أو ما نسميهم (Vox Pops)، فتأكد من أنهم جميعاً على وعي بموضوع التقرير، وأن السؤال الذي يُوجه إليهم واضح ومحدد بحيث تحصل على إجابات يمكنك المقارنة بينها . وأطول لقاء من هذا النوع يجب ألا يزيد على ١٠ ثوان، عادة ما يتم اللجوء إلى هذه النوعية من اللقاءات لاستطلاع الرأي حول قضية خلافية ، أو لإظهار رأي شهود العيان في حادث ما. تأكد من انطباق المعايير على من تلتقي بهم، وتذكر أنك لن تتمكن من تمثيل الرأي العام كله خلال تصوير مدته نصف ساعة. ارجع إلى معلوماتك التي جمعتها، وحاول معرفة كيفية عرض الرأي الآخر، إذا اتفق أن أجمع من التقيت بهم على وجهة نظر واحدة دون وجود لوجهة النظر الأخرى... فاجتهد حينئذ لتمثيل الرأي الآخر.

توفر اللقاءات المنظمة فرصة لعرض الآراء المختلفة الجديرة بالإبراز لاعتبارات موضوعية ، و يسهل الوصول إلى ذلك عبر الإعداد المسبق الجيد؛ إذ يتحتم عليك الحصول على وجهات النظر المختلفة في أكثر من لقاء (قد يحتمل التقرير الإخباري ما بين ٣ إلى ٤ لقاءات). وتذكر أن اللقاء من هذا النوع لا يجوز أن يستغرق أكثر من ٣٠ ثانية على أكثر تقدير، فلا تستهلك كثيراً من الوقت ، ويمكنك العمل بكفاءة إذا أوضحت للضيف مسألة المدة المثالية للإجابة عن كل سؤال لعله يساعدك بالالتزام قدر المستطاع.

قم باختيار موقع المقابلة بما يتناسب مع طبيعة التقرير و وظيفة الضيف (سجل مثلاً اللقاء مع الجندي بملابسه العسكرية، وهو في وضع التأهب العسكري، هذا أفضل من أن تسجله في منزله).

قم حينئذ بتصوير ما يسمى (Set Up shots)، وهو تمهيد للمقابلة عن طريق تسجيل للسير الطبيعي غير المفتعل لنشاط الضيف (وضع التأهب العسكري ، تقلب كتب، كشف على المرضى، سير في الممرات، حديث هاتفي...).

حاول العثور في موقع تسجيل المقابلة على الخلفية المناسبة ، التي تزيد من واقعية المقابلة ، واعثر كذلك على ما قد يصلح لـ: (Cut Away) (منزل قديم ، علم، صورة، أجهزة إن كنت في معمل...).

إن الموقع الطبيعي للكاميرا في أثناء إجراء اللقاءات هو أن تلتقط الصور للضيف من أعلى كتفك وهو ينظر إليك. ولا يجب أبداً أن ينظر الضيف إلى الكاميرا بل عليه أن ينظر إلى المراسل. وفي حال غياب المراسل أحياناً يقوم المصور بتسجيل لقاءات سريعة ، وعليه توجيه الضيف لينظر في اتجاه وهمي أو نحو المكان الذي يفترض وقوف المراسل أو جلوسه فيه ، ومن المفيد أحياناً التقاط صورة للضيف بلقطة مقربة جداً إلى وجهه إذا كان المطلوب نقل تعبير خاص على وجهه .

كيف تتعامل مع ضيوفك

لا تشعر أبداً بأنك أقل شأنًا من الضيف حتى لو كان وزيراً أو رئيساً ، تذكر عندما يبدأ التسجيل بأنك أنت الذي تسأل و أنت الذي تدير الحوار نيابة عن الرأي العام و المشاهدين ، أنت إذن ند لكل ضيوفك المحتملين ، وتستطيع الاعتذار لاحقاً عن طريقة الأسئلة متعللاً بطبيعة العمل الصحفي ، وربما تتعلل بإضافة كلمة مجاملة من نوع : " هذه الأسئلة لا يجيب عنها غيرك ... أو لأنني أعلم أنك لا تخشى أي أسئلة..." لكن انتبه في الوقت ذاته من الوقوع في فخ التعالي على بعض الضيوف .

تأكد من صلاحية الشريط قبل مغادرة المكان ، واحرص على الحصول على لقطة واحدة على الأقل تجمعك بالضيف ؛ خاصة إذا كان اللقاء حساساً فربما تحتاج إلى استخدامها (Cut Away) للربط بين أجزاء المقابلة أو لزيادة مصداقية المقابلة .

لقطة حوار الكاميرا (Piece To Camera) ووظيفتها

لا توجد حتى الآن ترجمة عربية متفق عليها لمصطلح (Piece To Camera) ، وسنحاول تسميتها هنا (لقطة حوار الكاميرا) اجتهداً . في لقطة حوار الكاميرا يخاطب المراسل المشاهدين ، أو يواجههم للمرة الأولى في التقرير ، ويتحدث إليهم عبر الحديث إلى الكاميرا ، فعندما ينظر المراسل إلى عدسة الكاميرا ويتكلم ، فهو يحاور آلاف وربما ملايين المشاهدين ، لذا فإن هذه المرحلة ربما ترفع مستوى التقرير ، وربما تهبط به إلى أدنى الدرجات.

وهذه اللقطة تعطي التقرير بعداً إنسانياً ؛ فأنت تتحدث إلى المشاهدين بنفسك من موقع الحدث ، وتحلل وتعين المشاهد على التحليل للوصول إلى خلاصة مفيدة ، وتضع خلاصة ما تشاهد في جملة تربط بها بين أجزاء التقرير ، وتحولها إلى معانٍ وتسمح أحياناً بسرد معلومات ليس بالإمكان العثور على صور لها

(داخل هذه الحفرة قضى صدام حسين أيامه الأخيرة...) فأنت بالتأكيد لا يمكنك تصوير صدام في الحفرة.

كذلك فإن لقطة حوار الكاميرا تضيف عليك ومن ثم على التقرير كله مصداقية كبيرة؛ لأنك أنت من يتكلم، وأنت من يقف وسط ركام المبنى، أو بالقرب من موقع انفجار، أو أمام تظاهرة حاشدة، الأمر الذي يعزز صدقية ما تقول. وهي تنقل المشاهد أيضاً إلى موقع الحدث ممثلاً في المراسل، ليعكس ويجسد فضول المشاهدين، ويجيب عن أسئلتهم. كما أنها في النهاية تخلق لكل قناة أسرة من المراسلين المعروفين صوتاً وصورة، ومن ثم تخلق جواً ودياً وعلاقة أسرية بين القناة (مجسدة في مذييعها ومراسليها) وبين المشاهدين، وكم من مراسل عربي حقق نجومية كبيرة تماماً كمشاهير السينما والغناء.

تتجلى أهمية هذه اللقطة في أنها توفر للمراسل فرصة تكثيف الانطباع بأهمية الحدث، إذا كان ساخناً أو معقداً يحتاج إلى توضيح، أو كلما كان الحدث إنسانياً يتطلب نقلاً للأحاسيس، أو كان الموقع بعيداً نائياً يصعب الوصول إليه، بحيث يتوجب عليك إثبات أنك بالفعل توجهت إلى هناك.

وكلما تمكنت من انتهاز فرصة مرور جنازة، أو رفع جثمان الضحايا، أو أي حدث يجعلك في موقع يسمح للمشاهد برؤية ما يدور خلفك كانت لقطة حوار الكاميرا في أوج أهميتها.

أما موقع هذه اللقطة في ترتيب توليف اللقطات فعادة ما يكون في بداية التقرير أو في النهاية كما جرى العرف، لكن الاتجاه الحديث يميل إلى أن بناء التقرير هو الذي يحدد موقع هذه اللقطة، فيوظفها بوصفها رابطاً بين عناصر التقرير الزمنية أو المكانية أو الموضوعية، وعليه فإن كثيرين يفضلون أن تأخذ مكانها في منتصف التقرير، ويسميها البعض في هذه الحالة (Bridge) أو جسر؛ ربما لأنها تربط بين أجزاء التقرير كالجسر. ومثلما تهتم بنص ما تقول عليك أن تهتم بالدرجة ذاتها، بما يراه المشاهد خلفك ولكن ليس إلى درجة أن تصرف الخلفية الانتباه عما تقول بل تخدم ما تتحدث عنه.

أما أسلوب أدائها فيكون حوارياً لا خطائياً أو توجيهياً؛ فجمالها بسيطة قصيرة تتضمن وصفاً لما يجري .. أو شرحاً لأمر معقد.. أو خلاصة أو تحليلاً أو نقلاً لمشاعر من الميدان، ويجب أن تكون تلقائية وطبيعية وملائمة وأن يرتدي المراسل لباساً ذا صلة بما يجري فليس من المعقول أن تتحدث وسط ركام انفجار وقتلى وأنت ترتدي لباساً رسمياً وربطة عنق، واجعل المشاهد يشعر بالخطر كما تحسه ، فاذا كنت وسط قتال وقصف فارتد لباساً يمنحك الأمان وسترة واقية من الرصاص وخوذة، أما إذا كنت في مؤتمر فمن الطبيعي أن ترتدي لباساً رسمياً.

يمكن أن تسجل هذه اللقطة ثابتاً في مكانك أو متحركاً، أو أن تحرك يدك حين تكون ثابتاً في مكانك، تحرك يدك وأنت تتحدث كيلا تبدو جامداً، تماماً كما لو أنك تحدث شخصاً يقف أمامك، أو أن تستخدم حركات الكاميرا التي تحدثنا عنها سابقاً، وهنا تستطيع شرح مسألة معقدة إذا لزم الأمر كأن تمسك بشيء ما له علاقة رئيسية بالحدث، وعلى المصور أن يدرك متى يتحرك (zoom in) نحو ما تمسكه بيدك ، ومتى يعود إليك في نهاية الكلام ، كما يمكنك أن تشير من خلال الكاميرا إلى ما يجري خلفك أو إلى موقع ما ، ولكن احرص على الصدق وعلى ألا تكون مبالغاً في الاقتراب مما يجري.

ويمكنك أن تؤدي اللقطة وأنت تفعل شيئاً ما مثل قيادة سيارة .. مثلما فعل مراسل قناة (الجزيرة) في طهران حين سجل لقطة حوار الكاميرا وهو على دراجة نارية يقودها شخص ما، ويمكن أن يصورها المراسل في أثناء استخدامه لآلة، أو في أثناء تناول الطعام، لكن احرص على ألا تبدو مفتعلاً ومتصنعاً ، وهذا النوع من الـ (Piece to Camera) معقد يحتاج إلى مصور ماهر وفكرة مبدعة ووقت طويل لإنجازه.

شاهد أخيراً لقطة حوار الكاميرا قبل أن تغادر موقع تصويرها، ونفذ أكثر من لقطة واحدة بأشكال مختلفة وخاصة إذا كانت فكرتها غريبة ومبتكرة كي تحقق ما

تنشده من إبداع في هذا الخصوص ، واعلم أن المشاهد سيتذكرها إن كانت جيدة أو سيئة .

مراجعة النص

الآن وبعد مراعاة كل الخطوات السابقة يبدأ الصحفي بكتابة نص التقرير وفق ما ذكر عن مبدأ الكتابة للصورة، وإذا كان مراسلاً في بلد آخر يرسل النص النهائي إلى المسؤول عنه في القناة ، سواء عبر نظام إخباري خاص أو من خلال الفاكس أو الإنترنت وذلك للمراجعة المعلوماتية والتأكد من تحقيق المهنة في كتابة النص ، وللمراجعة اللغوية أيضاً.

يبقى مسألة استخدام المواد الأرشيفية التي يستعان بها حسب مقتضيات موضوع التقرير وضروراته، كذلك فإن عمليات مونتاج التقرير هي ذاتها في التقريرين الميداني والتلفازي كما ذكرت في الصفحات السابقة .

إرسال التقرير وبثه

بعد إتمام مراجعة النص المكتوب والتعديل عليه والتوليف النهائي للتقرير، يرسل إلى القناة عبر أنظمة البث الفضائي (الستالايت) لتعيد القناة بثه في برامجها الإخبارية .

التقييم

يسعى بعض الصحفيين إلى تطوير ذاته من خلال تقييمه لتقريره عقب بثه لتلافي الأخطاء وتطوير القدرات، حاول استقراء ردود فعل زملائك والمشاهدين وانطباعاتهم، وادرسها بتأن كي تستفيد من أخطائك .

أنواع اللقطات

في اعتقادي أن على كل صحفي أن يكون على اطلاع على أحجام اللقطات التي تعينه على رسم المشهد كاملاً في ذهنه لينقلها إلى المصور، وصولاً إلى

تقرير يحقق قواعد الإبداع في إعداد التقرير التلفازي الميداني الذي يقع على عاتق الصحفي مسؤوليته الكاملة، فهو بمنزلة المخرج التلفازي لهذا التقرير. ومن اللقطات:

- اللقطات الطويلة (Long Shot) بتفرعاتها المختلفة من لقطة طويلة V.L.S ولقطة طويلة للغاية (EX.L.S) هي لقطات تأسيسية للمشاهد التلفازي، فهي بإطارها الواسع ومتعدد الجزئيات يمكن أن تعرف المشاهد على مكان وقوع الأحداث وتهيئته نفسياً للدخول إلى تفصيلات الحدث. فلقطة عامة لمسجد تعطي انطباعاً يختلف جوهرياً عن لقطة عامة لجامعة، ومن ثم فإن المشاهد يتربص موضوعاً أو يرتبط في اللقطة الأولى بالنواحي الدينية، وفي اللقطة الثانية بموضوعات جامعية، كما يمكن أن تحقق هذه اللقطة جانباً جمالياً يظهر جمالية المكان، وهي مريحة للبصر بعد سلسلة من اللقطات التفصيلية المرهقة للعين.

كما تفيد هذه اللقطة في إظهار حركة المنظور، خاصة في مشاهد الزحام والاجتماعات والمظاهرات والمعارك، وتساعد على الربط السلس بين المشاهد المختلفة.

- اللقطات القريبة (Close up Shot) من أهم اللقطات التلفازية، فهي تعرف المشاهد على المنظور المرئي وتفصيلاته بدقة، ومن ثم الاندماج في الحدث نفسياً وانفعالياً وخاصة مع لقطات ردود الأفعال أو الأفعال النادرة. فلقطة مكبرة على وجه برلماني نائم خلال جلسة لمجلس النواب عند مناقشة قضية ما تعطي دلالات ومعاني معينة.

- اللقطات المتوسطة (Medium Shot) هي اللقطات المفضلة داخل الاستديو وخارجة لسهولة استخدامها كما أنها تجمع بين مزايا اللقطات القريبة والقطات البعيدة، ويمكن استخدامها مثلاً في تغطية المؤتمرات الصحفية أو في محل تجاري أو حارة قديمة.. إلخ. ولكن خلال الحوار مع العامة أو مع المسؤولين يمكن أن نستخدم اللقطة فوق الكتفية.

صفات مهمة للصحفي التلفازي

- الموهبة : وهي الاستعداد الفطري لدى أي شخص للقيام بعمل إبداعي .
- الدراسة : التي تشكل أرضية مناسبة للعمل من خلال التعرف على بعض القواعد النظرية في العمل الصحفي والتي ننطلق من خلالها إلى الجوانب العملية.
- الخبرة : التي تكتسب بالممارسة أو التعرف على تجارب الآخرين والاحتكاك معهم ، ومن خلال التأهيل التدريبي .
- الإمكانات التقنية : وهي الحجة الوحيدة التي يتذرع بها الصحفيون لتسويق إخفاقهم في عملهم .
- الثقافة العامة : وهي الإلمام بكل خيوط الحياة في المجتمع من النكتة ، وحتى مفهوم الذرة ، لاستخدامها في الكتابة إذا لزم الأمر.
- التجديد والابتكار : أي الابتعاد عن التقليدية في الكتابة والتفكير ، وهذا لا يتحقق إلا بالابتعاد عن العمومية ، والدخول في التفاصيل . فالإبداع يكمن في التفاصيل.
- القيادة والسيطرة : للتعامل مع فريق العمل والضيوف .
- معايشة الواقع : وتعني معرفة المجتمع وآماله وآلامه وطموحاته ومشكلاته.
- النقد : بما أن الحياة مليئة بالأخطاء فلا بد من أن تكون لك نظرة ناقدة فاحصة لكل ما يعاينه المجتمع من خلل .
- التعاون : مع فريق العمل .
- التقييم : أي أن يقيّم الصحفي عمله والأحداث من حوله دون تهويل أو تهوين.
- الحرية: التي توفرها القناة التلفازية للصحفي من أجل اختيار معالجة ما يشاء من أفكار.
- سرعة البديهة : في التعامل مع أي طارئ في الميدان .
- الموضوعية : فلا تسبغ رأيك الشخصي على التقرير، ولا تلوي عنق الحقائق حسب رؤيتك الشخصية للأحداث التي تخالف الواقع .
- الذاتية : بإضفاء بصمتك الشخصية الإبداعية على التقرير من خلال أسلوب الكتابة للصورة واختيار أو تصوير لقطات مبتكرة .
- الخيال : برؤية الأمور بعيون تختلف عن عيون الآخرين ، والقدرة على ابتكار جمل وعبارات ملائمة للصورة .
- حسن اختيار الضيوف : الملائمين لخدمة الأفكار في التقرير التلفازي .

بناء القصة الإخبارية في التقرير التلفازي الميداني

هذا التقرير أعده (جون سيمبثون) الصحفي المخضرم في (BBC) الذي أصيب بجراح خطيرة خلال تغطيته للحرب على العراق في العام ٢٠٠٣ م عندما تعرضت الفرقة التي يرافقها لنيران صديقة وقتل مترجمه و١٧ آخرون.

عرضت (BBC) صوراً للحدث يظهر فيها المصور فريد سكوت وهو يمسح الدم عن عدسة كاميراته ، ويتضمن التقرير مشاهد يركض فيها سيمبثون وآخرون حول المكان في محاولة لمساعدة المصابين بعد دقائق من سقوط القنبلة الصديقة على القافلة التي كانت تضم قوات كردية وأمريكية .

يُعرض هذا التقرير نموذجاً لأسس بناء القصة الإخبارية في كثير من الجامعات والمعاهد المتخصصة؛ ذلك لأن الصحفي عايش الحدث بنفسه كاملاً، وتعرضت حياته للخطر بسبب عشوائية الحرب على العراق . وقد ترجم هذا التقرير إلى اللغة العربية على الشكل التالي :

الصوت	الصورة
صوت المراسل : تقدمت القوات الكردية طوال هذا الصباح، واستولت على بلدة (دبدجان)، وللوصول انضمامنا إلى قافلة تضم مجموعة من القوات الأمريكية الخاصة. وصلنا إلى تقاطع الطرق، وفجأة هاجمتنا الطائرات الأمريكية..	صور تقدم آليات القوات الأمريكية والكردية على طريق من الإسفلت .. استمرار صور تقدم الآليات في حين يقرأ المحرر تقريره
(صمت طويل وتوقف المراسل عن القراءة، ثم يعلو الصراخ).	صور جثث متناثرة ، والدخان والنيران تزداد تصاعداً مع صرخات الجرحى، وتظهر معالم الدمار على معظم الآليات المرافقة، والكاميرا تأخذ دور المصور وهو يهرول، وهي مسلطة على الطريق وعلى الأرض بحركة متسارعة .. يظهر

المحرر والدماء على وجهه ، وحتى عدسة الكاميرا تتناثر عليها بعض قطرات الدماء.	
استمرار عرض الصور للجرحى والانفجارات ، وصور جنود يحملون ضحايا وجثثاً وهم يهرولون بعيداً عن مواقع العربات التي بدأت قنابلها بالانفجار والتناثر مع استمرار الصرخات يرافقها ارتجاج حركة الكاميرا هذه المرة ، وصور النيران تلهب في سيارات القافلة فيما تتسارع هرولة الجنود .	يعود صوت المراسل بعد انقطاع لمدة ٣٥ ثانية : مصورنا الذي أصيب كان محققاً ، ذخيرة الصواريخ في العربات المحطمة بدأت بالانفجار. لقد سقطت القنبلة على بعد ١٠ ياردات فقط منا ، حتى إنني شاهدتها في أثناء سقوطها ، لقد تمزقت ثيابي بفعل الانفجار .
صور عامة للموقع ثم صور قريبة على العشب ويظهر جريح بين الأعشاب ما يلبث أن يهرول إليه بعض الجنود . صور للجنود يسحبون كمران بعيداً عن موقع الانفجارات. صور لسيارة إسعاف تجمهر حولها مجموعة من الجنود والجرحى ، مع حمالة مدد عليها كمران.	صوت من خارج الكادر : " لا أجد كمران " المراسل : أدركنا حينئذ أن مترجمنا " كمران عبد الرزاق " في عداد المفقودين . صوت من خارج الكادر : " هاهو كمران ممدد على العشب ، لنقم بسحبه " . صوت آخر من خارج الكادر : " سأتي معك " . صوت المراسل متوجهاً إلى جمهور المحطة : أصيب كمران إصابة بالغة في ساقه ، عملنا والأطباء بعض الوقت محاولين إنقاذ كمران.
تسير الكاميرا من جديد موجهة على الأرض كأنها أقدم إنسان يهرول. استمرار صور النيران والانفجارات وتعالى الدخان وتواصل عمليات إخلاء القتلى والجرحى من الموقع .	المراسل الذي يبدو على صوته علامات الاستغراب : وسرعان ما علمنا الحقيقة الغريبة والمخيفة ، وهي أن أحد الضباط الأمريكيين أمر بتنفيذ هجوم جوي للتعامل مع دبابة عراقية موجودة في الجوار ، ولكن الطيار أخطأ ، فأصابنا نحن بدلاً من الدبابة العراقية !!! ..

تظهر لأول مرة صورة نصفية للمحرر، ويبدو على وجهه الإرهاق ، وبعض الدماء تغطي وجهه ، وثيابه يبدو عليها التلف والتمزق ، وهو مجهود للغاية .	المراسل صوتاً وصورة : ما كان يجب أن تقع هذه الكارثة لقد كنت أتحدث للتومع الضابط في القوات الأمريكية الخاصة الذي أمر بتنفيذ هذا الهجوم الجوي ، غير مدرك أنه سيصيبنا هنا مع زملائنا والجنود الأمريكيين.
صور لوجه المراسل يهز رأسه متأسفاً (CUT)	المراسل يتابع صوتاً وصورة : هذا أحد الأمور التي تحصل في الحرب على ما أفترض .. يجوب الجنود في الأرجاء قائلين إنهم لا يستطيعون وصف شعورهم حيال الأمر، ولكن يجب القول إنه لولا المساعدة الطبية التي قدموها لنا ولرفاقنا الذين أصيبوا بجروح بالغة لكان الوضع أسوأ كثيراً مما هو عليه.
صورة لسيارة يخرج منها جنود يبدو أنهم أطباء، على الرغم من أن اللقطة كانت جماعية وبعيدة فقد بدا على بعضهم الأسف من خلال حركة رأسه.	صوت المراسل دون صورته : على الرغم من كل فعلناه من أجله توفي كمران بعد مدة قصيرة، قال إنه يريد العمل معنا من باب الصداقة والمغامرة .. لقد كان في الخامسة والعشرين من عمره.



بعض الأخطاء الشائعة في الكتابة

في هذا الفصل عرض من أهل الخبرة في اللغة لبعض الأخطاء في الكتابة الصحفية والصياغة الخبرية التي يجب أن تلتزم بقواعد أساسية لا يجوز أن يخل بها أي صحفي ، بغية تطوير الصياغة الخبرية وتحسينها لتدعيم النص المكتوب بأساليب للكتابة تميز صحفياً عن الآخر ، والحفاظ على الهيكل الأساسي للعملية التحريرية التي ينبغي أن تحرص على سلامة اللغة العربية ، دون أي إخلال بقواعدها الأساسية التي لا تقبل التغيير أو التجاهل.

- من أهم عيوب اللغة الصحفية (الحشو) بسبب الترجمة غير الدقيقة لما يرد من وكالات الأنباء الأجنبية ، إذ يصل الأمر أحياناً إلى الإخلال بقواعد اللغة العربية بسبب الإفراط في استخدام عبارات لا تناسب اللغة الصحفية مثل : (هذا وقد) أو (إلى ذلك) وهي اختصار لعبارة (إضافة إلى ذلك).. والإفراط في استخدام (قد) التي من الأفضل أن تستخدم إذا تلت (كان) فيقال : "وكان الرئيس السوري قد وصل " .

- إذا قلنا مثلاً : "أعلن الرئيس الفلسطيني عن تشكيل لجنة لمتابعة التحقيق .." فقد استخدمنا هنا (عن) في غير موقعها ، لأن الفعل يتعدى بنفسه ، إذ يكفي القول : "أعلن الرئيس الفلسطيني تشكيل لجنة ..." ويمكن استخدام (عن) في حالة الكشف عن شيء ما فيقال : "كشف الرئيس الأمريكي عن خطة جديدة..".

- فعل (أكد) يتعدى بنفسه لا بحرف الجر فلا يقال : "أكد الرئيس اللبناني على التزام بلاده " .. بل : " أكد الرئيس اللبناني التزام بلاده ..".

- لا ينبغي استخدام فعل (أكد) بمعنى (قال) أو (ذكر) ، بل لتأكيد صحة فعل أو صدق كلام متنازع عليه ، أو لنفيه " أكد رئيس الوزراء الإسرائيلي أنه لم يقدم استقالته " أو "أكد الرئيس العراقي أنه سيزور طهران الأحد وليس الثلاثاء". أما فعل (قال) فيستخدم لفعل القول، وفعل (أضاف) لإضافة معلومة أخرى، وفعل (أوضح) لتوضيح الفقرة السابقة. ولا يجوز استخدام

فعل (صرح) إذا كنا نتحدث عن مصدر؛ فالمصدر لا يقتضي العلنية في حين أن التصريح يعني أن المصدر يستطيع أن يعلن أو يذكر أو يفيد لكنه لا يصرح.

- لا يجوز استخدام فعل (قام) قبل أي فعل ، فلا يقال "قام بافتتاح" أو "قام بتناول" أو "قام بقتل" مما يدل على عجز لغوي، فالأفضل استخدام الفعل المجرد (افتتح)، (تناول)، (قتل). ولا يجوز أيضاً استخدام فعل (أقام) للإخبار عن فعل ما كأن يقال: "أقام حفلاً" و "أقام جداراً" و "أقام مظاهرة" ولكن يقال: "استضاف حفلاً" و "نصب جداراً" أو "بنى جداراً" و "نظم مظاهرة".

- يفضل ألا تستخدم كلمة (تم) ومعناها الحرفي (اكتمل) في غير مواقعها فيستخدمها البعض لتلافي التشكيل في حالة المجهول فبدلاً من كتابة (وقع) يجري استخدام (تم التوقيع). فلا أساس لهذه العبارة في الأدب العربي ولا في قواعد اللغة والبلاغة، كما يأتي استخدام (تم) في بعض الأحيان مغالطاً للمضمون إذ يقال مثلاً: "تمت محاولة الاغتيال" فكيف تتم المحاولة إذا كانت مجرد محاولة لذلك، فيفضل استخدام أي كلمة أخرى تفيد وقوع الحدث مع عدم اكتماله كأن يقال: "تعرض فلان لمحاولة اغتيال فاشلة".

- كلمة (زعم) تأتي بمعان كثيرة؛ فهي بمعنى اليقين كما في قول أبي طالب للرسول ﷺ: "ودعوتني وزعمت أنك ناصح..."، وتكون بمعنى الاعتقاد كما في القرآن الكريم: ﴿زَعَمَ الَّذِينَ كَفَرُوا﴾ [التغابن: ٧/٦٤]، وتكون بمعنى الشك فيما يرجح كذبه "زعم متحدث إسرائيلي.." واستعمالها العصري هو الأخير غير أن القرينة وحدها تحدد المعنى المقصود.

- يقال: قائد (مهيب) لا "مهاب"، والسيارة "مبيعة" لا "مباعة".

- ينبغي التقليل من استخدام كلمات هي نتاج الترجمة الحرفية من اللغات الأجنبية مثل (عدم) و (غير) وهما مقتبستان من (dis) و (un) أو (in) و (im) فبدلاً من كلمة (ظالم) يكتب البعض (غير عادل unfair)، أو يكتب البعض

(غير منظم disorganized) بدلاً من (عشوائي)، أو يكتب (عدم استقرار instabilit) بدلاً من اضطراب، أو يكتب (عدم القدرة inability) مع أن هناك كلمات شافية مثل (العجز) أو (التعذر). ومن الممكن استخدام كلمات قريبة من (عدم) مثل (تجنب) و (تحاشي) فنقول: "تجنب الاتصال" و "تحاشي التفاوض"، ويفضل أن نقول: "انعدام الاستقرار" أفضل من "عدم الاستقرار"، أو "قلة الفهم" أفضل من "عدم الفهم".

- لا نقول: "كلا الأخوين صالحان" ولكن نقول: "كلا الأخوين صالح" (الخبر المفرد أفصح). ومن الأخطاء الشائعة أن (كلا) و (كلتا) دائماً مرفوعتان فهما إذا وردتا مضافتين تجران وتنصبان فيقال: "رأيت الفتاتين كليهما" و "مررت بالفتاتين كليهما"، ويقال: "في كلا الموضوعين" و "في كلتا المناسبتين" .. ويقاس على ذلك.

- استخدام (الواو) دون مسوِّغ حين يكتب "توفي الشاعر الفلسطيني محمود درويش والذي اعتبره النقاد من أهم شعراء القرن" .. فلا حاجة مطلقاً للواو قبل (الذي) فلا هي للعطف ولا للسببية ولا للقسم .

- بالنسبة إلى جمع الكلمات على وزن مفعول مثل (مشروع) و (موضوع) ثمة رأيان الأول يفضل جمع التكسير "مشاريع ومواضيع"، والرأي الثاني يفضل جمع المؤنث السالم "موضوعات ومشروعات"، لكن الغالبية تفضل جمع المؤنث السالم.

- بالنسبة إلى كلمتي (العام) و (السنة) .. (العام) هو العام التاريخي المحدد، إما بتقويم ميلادي أو هجري، أو مرتبط بحدث استثنائي (عام الفيل)، أما (السنة) فهي فترة ١٢ شهراً، وبناء عليه فكل عام يعتبر سنة أي ١٢ شهراً، لكن ليست كل (سنة مالية) عاماً، لذا يفضل كتابة "أطل علينا عام ٢٠٠٩" و "عمر فلان ٢٥ سنة".

- يقال: "سوغ هذا القرار"، ولا يقال: "برر هذا القرار"، إذ لا تذكر المعجمات العربية فعل (برر) بمعنى (سوغ)، ما عدا (الوسيط) الذي يقول:

إن " برّر عمله " أي: " زكّاه " وهي محدثة، ومن ثمّ ضعيفة ، و " زكى " ليست بمعنى سوّغ . وفي المعاجم: " برّ حجه " أي " قبل حجه " ، وتضعيفه: " برر " . ومن هنا أجازت لجنة الأصول في مجمع القاهرة استعمال برر الشيء بمعنى جعله مقبولا ، استناداً إلى قرار المجمع في قياسية تضعيف الفعل للتكثير والمبالغة. ولكن لا مجال هنا لا للتكثير ولا للمبالغة.

- يفضل استخدام (المقبل) للعام والشهر واليوم ، وليس (القادم). فالقادم من القدوم يعني السير.. كما يفضل عدم استخدام (هذا اليوم) أو (هذا الشهر) أو (هذا العام) بل تستخدم (اليوم) فقط أو (الشهر الحالي) أو (العام الحالي) لأن (هذا) تعني الإشارة إلى شيء معين سبق ذكره.

- من الأخطاء الشائعة استخدام كلمة (ليلة) إشارة إلى مساء اليوم نفسه ، فيقال: "ليلة الثلاثاء" باعتبار أن المقصود بذلك الثلاثاء ليلاً، لكن ليلة الثلاثاء هي في الواقع الليلة التي تسبق يوم الثلاثاء أي الإثنين ليلاً.

- لا يجوز استخدام (اللام) محل (إلى)، مع أن حروف الجر يمكن أن تتبادل مواقعها ويحل بعضها محل بعض ، ولكن ليس في جميع الأحوال، ف (اللام) تعني السكون والملكية والتبعية والإسناد و (إلى) تستخدم مع الأفعال التي توحى بالحركة والغاية ، وعليه نقول: "سافر فلان إلى واشنطن" و "وصل فلان إلى دمشق" لأن (سافر ووصل) أفعال حركة... ونقول: "سلم أمرك لله" أو "هذا الكتاب لفلان" ، ف (اللام) هنا تفيد السكون والملكية .

- نكتب (مسؤول) لا (مسئول)، و (رؤوف) وليس (رءوف)، فالفعل الثلاثي للكلمة الأولى هو (سأل) وليس (سئل). وبما أن الضمة هي ثاني أقوى الحركات بعد الكسرة الغائبة من صيغة (مفعول) وجب كتابة الهمزة على واو متبوعة بواو، أما الكلمة الثانية فواضحة لا لبس فيها فالضمة أقوى من السكون .

- إن استخدام (ال) التعريف في عبارة "يرى الكثيرون" هو استخدام ضعيف؛

- فالقصد في هذه العبارة "أنهم كثر إلى درجة أن معظمهم مجهولون"، ومن ثم يفضل استخدام (كثيرون) دون (ال) التعريف .
- الاسم المنقوص المنتهي بياء مكسور ما قبلها ، إذا جاء منوناً تحذف ياؤه رفعاً وجراً، مثل : "هذا قاضٍ" في حالة الرفع ، "ورأيته في نادٍ من الأندية" في حالة الجر. لكن الياء تبقى في حالة النصب ، مثل "شاهدت ساعياً".
- الفعل المتعدي مثل : (أكل وقتل وناقش) يتبعه مفعول به ، في حين أن الفعل اللازم مثل : (سار وقفز ومات) لا يحتاج إلى مفعول به ، فلا يجوز مثلاً كتابة "مناقشة القمة العربية لقضية اللاجئين الفلسطينيين" بل نقول : "مناقشة القمة العربية قضية اللاجئين.." لأن (ناقش) فعل متعد.
- لا يقال : "توفي في العقد السادس من عمره" إذا قصد به أنه توفي من الواحدة والستين إلى التاسعة والستين ، إلا إذا توفي الشخص في الستين من عمره ، فيقال مثلاً : توفي في العقد السادس ؛ لأن العقد الحسابي هو العدد الذي يكون على رأس تسعة أعداد قبله من نوع واحد؛ أي الذي يكمل العشرة من النوع نفسه. فالعقد إذن هو ١٠ و ٢٠ و ٣٠ حتى التسعين .
- (إلا) حرف استثناء تنصب المستثنى إذا كانت الجملة مثبتة، مثل : "لا إله إلا الله" ، أو "جاء الوزراء كلهم إلا وزيراً واحداً" ... أما إذا كانت الجملة منفية فيبطل عملها لأنها تصبح أداة حصر وليست حرف استثناء، مثل : "ما جاء إلا عشرون وزيراً" .
- تكتب الهمزة المتطرفة مفردة إن جاءت إثر ساكن صحيح أو معتل، مثل : (جزء - دفء - ضوء - شيء - بطء - عبء). كما تكتب الهمزة المتطرفة على ياء إذا كان الحرف الذي قبلها مكسوراً وكانت مفردة لم يلحقها ضمير، مثل : (قارئ وينشئ). وتكتب الهمزة المتطرفة مفردة (على السطر) بعد الواو والياء مثل : (هدوء - بطيء) والهمزة المنونة بتنوين النصب التي تسبقها ألف لا تتبعها ألف مثل : (هباء وهواء).
- همزة القطع في أول الكلمة تكتب بصورة الألف وفوقها أو تحتها همزة :

(أحمد وأسماء وإنعام). وهمزة الوصل تكتب بصورة الألف دون همزة (ابن، استخراج)، أما الألف الساكنة فيقال لها الألف اللينة، ولا يبدأ بها. إذا كان هناك همزة وصل فهي تحذف بعد الفاء والواو متى كان بعدهما همزة، مثل: (وأذن لي). وبعد اللام الداخلة على "ال" التعريف مثل: (فعلت هذا للخير). وإذا كانت الهمزة متوسطة ساكنة تكتب بحرف يناسب حركة ما قبلها مثل (بأس وبؤس وبئس) إلا إذا كانت مقلوبة بعد همزة الوصل ثم ردت إلى أصلها فترسم بصورة الحرف الذي قلبت إليه لانتقالها منه فتكتب بالواو مثل: "هذا الذي أوّمت عليه". وإذا وقعت الهمزة بين ألف وياء جاز أن تكتب همزة أو ياء مثل: (بقاءي أو بقائي والرأي أو الرائي).

- يقال: "الاجتماع الثاني لمدرء المنظمة في أوربة" والصحيح (لمديري) المنظمة لأن اسم الفاعل يجمع كجمع المذكر السالم: (مدير/ مديرون). وهي ليست على وزن (فعليل/ فعلاء). من شروط جمع الصفة على فعلاء أن تكون صفة لمذكر عاقل على وزن فعليل بمعنى فاعل صحيحة اللام غير مضاعفة، دالة على مدح أو ذم مثل (نبيه/ نبهاء). أما مدير فهي على وزن مفعّل لا على وزن فعليل.
- يقال: (دون) و (من دون)، وليس (بدون)، فهكذا وردت أكثر من مرة في القرآن الكريم.



أشهر الأخطاء في الكتابة الصحفية

الخطأ	الصواب
- دان مجلس الأمن .	- أدان مجلس الأمن.
- ينبغي ألا يحدث أي توتر بين البلدين.	- لا ينبغي أن يحدث أي توتر بين البلدين. (لأن النفي يجب أن يدخل على ينبغي).
سيلتقي القادة بعد ثلاثة شهور.	- ...بعد ثلاثة أشهر (لأن الأعداد من ١ إلى ٩ تكتب على وزن أفعل).
- أحنى الإمبراطور الياباني رأسه .	- حنى الإمبراطور رأسه. (لأن حنى يحني أو يحنو رأسه، و "أحنى" تعني أشفق وعطف، ويقال: أحنيت الأم على أولادها).
- استقبل الرئيس الأسد نظيره اللبناني وتوجها سوياً.	- .. وتوجها معاً (لأن "السوية" هي الإنصاف والتساوي).
- الدكتور بشارالأسد حائز على شهادة الدكتوراه في طب العيون.	- حائز شهادة الدكتوراه.
- أعرب ساركوزي عن أمله بإنهاء احتلال العراق .	- .. في إنهاء الاحتلال. (لأن الفعل "أمل" يتعدى بحرف الجر "في").
- تعاني الكويت هذه الأيام من أزمة.	- ... تعاني أزمة سياسية.
- بعد التصويت حصل الرئيس على أغلبية الأصوات.	- ..غالبية الأصوات. (لأن العدد الغالب وليس الأغلب).
- إن هذه المواقف الدولية ناتجة عن التعنت الإسرائيلي .	- ..ناتجة من التعنت الإسرائيلي. (لأن الفعل "نتج" يتعدى بالحرف "من").
- يتشدد الأمن الإيطالي في ملاحقة الخارجين على قانون الإقامة.	- ..الخارجين عن قانون الإقامة. (لأن الخروج عن الشيء يستلزم الابتعاد عنه و"عن" تحقق ذلك، أما خرج على القانون فتعني ثار عليه).
- أخصائي في الجراحة العامة.	- اختصاصي. (لأن الطبيب يختص فهو اختصاصي).

- باشر رئيس الوزراء الجديد في العمل أمس الأحد .	- باشر رئيس الوزراء الجديد في العمل أمس الأحد .
- بابا الفاتيكان متواجد في بيت لحم منذ السبت .	- بابا الفاتيكان متواجد في بيت لحم منذ السبت .
- اتفقت الدولتان العظميان. (لأنه يجب مطابقة أفعال التفضيل لما قبله في التذكير أو التأنيث أو الجمع).	- اتفقت الدولتان الأعظم على تجديد المحادثات .
-..كان مقصوداً على .. (أي لم يتجاوز هذه القضية فالقصر على الشيء؛ أي لم يجاوز به إلى غيره، أما القاصر فتعني: العاجز).	- تصريح الرئيس بوش كان قاصراً على قضية العراق.
- كشف الوزير أن مشروع تشجيع الاستثمار أنجز اليوم.	- كشف الوزير أن مشروع تشجيع الاستثمار أنجز اليوم.
- سفير سورية لدى لبنان، أو سفير سورية في العاصمة بيروت.	- سفير سورية في لبنان.
- لا بد من أن تمتثل إسرائيل.. (لأن "الواو" زائدة و "من" لازمة لـ "بد").	- لا بد وأن تمتثل إسرائيل لقرارات مجلس الأمن .
- جرى الانفجار جنوب بغداد. (لأنه لا يجوز استعمال الصفة "جنوبي" محل الموصوف "جنوب").	- جرى الانفجار جنوبي بغداد.
- وقالت مصادر مطلعة. (طالما أن المصادر نكرة فلا تدخل عليها "ال" التعريف).	- وقالت المصادر المطلعة.
- وصلت المساعدات على الرغم من. (الرغم هو القسر فأقول : سأفعل كذا على رغم منك أي على كره وإذلال ولا أقول: ذهب على الرغم من أنه مريض، إنما ذهب مع أنه مريض فالمرض لا يرغم).	- وصلت المساعدات العاجلة إلى غزة بالرغم من أو رغماً عن .

- أصغى المواطنون جيداً لخطاب الرئيس السوري .	- أصغى المواطنون إلى خطاب .. (أصغى إليه : مال بسمعه نحوه).
- بعث الرئيس المصري بمبعوث خاص إلى واشنطن.	- .. مبعوثاً خاصاً. (لأن المبعوث عاقل بعكس الرسالة فيقال : بعث برسالة ويجوز قرن العاقل بالباء إذا رافقه أحد).
- استلم رسالة من الرئيس اللبناني .	- تسلم رسالة من .. (هناك من يقول : إن استلم وتسلم بمعنى واحد، ويقول آخرون : إن استلم بمعنى تناول، ولكن يقال : إن "تسلم" هي الأصح).
- اندهش الرئيس بوش من مقترحات العرب.	- دهش الرئيس بوش .. (لم يُذكر عن العرب أنهم استعملوا الفعل المطاوع "اندهش" ولا في المعاجم).
- يجلس على يسار فلان.	- يجلس إلى يسار فلان.
- لعل الأمريكيين ندموا على فترة حكم بوش .	- لعل الأمريكيين يندمون .. (لأن "لعل" تفيد توقع الحدوث المرجو، ومن ثم لا تستعمل مع الماضي).
- اضطر الوزير الروسي لمغادرة فرنسا عائداً إلى بلاده.	- اضطر إلى مغادرة .. (الآية الكريمة تقول : ﴿إِلَّا مَا أَضْطَرُّنَا إِلَيْهِ﴾ [الأنعام : ١١٩/٦١].
- استأذن النائب من الرئيس للحديث ..	- استأذن النائب الرئيس في الحديث. (أما استأذن على فلان فمعناه طلب الإذن بالدخول عليه).
- لم يكن قرار الأمم المتحدة لصالح الفلسطينيين ..	- .. لمصلحة الفلسطينيين. (فالصالح ضد الفاسد).
- تحرى رجال المباحث عن المهرين.	- تحرى رجال المباحث المهرين. (تحرى الأمر أي توخاه وقصده ، لا يتعدى بحرف الجر وفي الحديث الشريف : " تحروا ليلة القدر").

- إن الصراع بين العرب وبين الصهاينة صراع طويل . -..بين العرب والصهاينة.(لأنه لا يجوز تكرار "بين" إلا مع الضمير فيقال: الذي فصل بيني وبينك، ويجوز تكرار الظرف إذا كان هناك فاصل طويل بين الطرفين فيقال : شب نزاع بين مندوب الولايات المتحدة لدى منظمة العفو الدولية وبين المندوب الفرنسي، لكن هذا التكرار غير ضروري).	- أعلن مجلس الأمة الكويتي أنه يعارض هكذا قرار . -..أنه يعارض قراراً كهذا أو مثل هذا القرار. (لأن اسم الإشارة لا يضاف ، والكاف هنا للتشبيه).
- استناداً على ذلك قررت الحكومة . منع المواطنون من لقاء رئيس الوزراء. (لأن الفعل يتعدى بنفسه لا بحرف الجر).	- استناداً إلى ذلك قررت الحكومة . منع المواطنون لقاء رئيس الوزراء. (لأن الفعل يتعدى بنفسه لا بحرف الجر).
- لا يخفى عن المواطنين أن .. (الآية الكريمة تقول: ﴿إِنَّ اللَّهَ لَا يَخْفَىٰ عَلَيْهِ شَيْءٌ﴾ [آل عمران: ٥/٣]. - سررنا برؤيتك في القدس .. (لأن الرؤيا للمنام والرؤية لليقظة).	- لا يخفى عن المواطنين أن .. - سررنا برؤياك في القدس ..
-..قد وصل إلى بيروت أول من أمس. (لأن "أول أمس" معناها في بداية يوم أمس). - لتابعة الاجتماع المذكور آنفاً...	- وكان الرئيس السوري قد وصل إلى بيروت أول أمس .. - لتابعة الاجتماع الآنف الذكر ..
- تداول القادة قضية غزة. (تداولوا الأمر أي أخذه هذا مرة وذاك أخرى). - طالبت الجامعة العربية إسرائيل التزام بالقرارات ...	- تداول القادة في قضية غزة ... - طالبت الجامعة العربية إسرائيل بالالتزام بالقرارات ...

- زار الملك الأماكن التي كان يتردد عليها سابقاً	-.. التي كان يتردد إليها (لأن تردد إلى المكان أي جاءه المرة بعد الأخرى).
- كلفني الرئيس بحضور هذا الاجتماع وبمهمة مناقشة قرارات	- كلفني الرئيس بحضور الاجتماع.. ومهمة مناقشة قرارات ..
- كلما زادت الاعتداءات كلما زاد الاحتقان ..	- كلما زادت الاعتداءات زاد الاحتقان. ("كلما " لا تتكرر).
- وزار الرئيس اللبناني دمشق ليوم واحد ..	- وزار دمشق يوماً واحداً. (لا معنى لحرف الجر مع ظرف الزمان).
- وكان بوش قد التقى بالرئيس بوتين في واشنطن .	- .. التقى الرئيس بوتين. (إذ يتعدى الفعل "التقى" بنفسه).
- جرت المناقشات حول الوضع في جنوب لبنان .	- جرت المناقشات عن الوضع. (لأن "حول" تعني الدوران خارج الشيء دون الدخول في الموضوع).
- داهمت شرطة دبي أمس ..	- دهمت شرطة دبي .. (لأن وزن فاعل "داهم" يفيد المشاركة وهنا لا مشاركة في الفعل).
- الرئيس المنتخب متخرج من جامعة هارفارد ..	-..متخرج في جامعة هارفارد. (لأن تخرج أي تعلم ونال شهادة في.. لذا يقال: تخرج في جامعة كذا).
- أطلقت الصين قمرًا اصطناعياً .	- ... قمرًا صناعياً.
- عقد الاجتماع في مبنى رئاسة الوزارة ..	-..في مبنى رئاسة الوزراء أو رئاسة الحكومة. (لأن لا رئيس لوزارة بل لوزراء أو لحكومة، ويقال: تشكيل الحكومة الجديدة وليس الوزارة الجديدة).
- تطرق البحث إلى قضية هامة .	- ... إلى قضية مهمة. (من فعل "هم" فيقال: همه الأمر أي أقلقه وأحزنه فهو "هام").

- تعتبر هذه الزيارة .	- تعد هذه الزيارة.
- انخرط في الجيش .	- انتظم أو انضم في الجيش. (لأن انخرط في الأمر تعني ركب رأسه جهلاً)
- يكاد لا يمشي .	- لا يكاد يمشي.
- إذا حصل ذلك .	- إذا حدث ذلك. (لأن فعل "حصل" يعني "كسب").
- عار عن الحقيقة .	- عار من الحقيقة. (لأن الفعل عري من الثياب).
- لا سلام عادل .	- لا سلام عادلاً.
- أسلحة كيمياوية .	- أسلحة كيميائية.
- تعيين فلان بدلاً من .	- تعيين فلان بدلاً عن.
- تعهد بالاتفاق السابق .	- التزم بالاتفاق. (يقال "تعهد مكاناً" أي جدد العهد به وتفقده).
- مكث برهة من الزمن. (ويقصد فترة قصيرة).	- مكث مدة من الزمن. (لأن برهة للفترة الطويلة).
- لعب دوراً فعالاً في المفاوضات .	- اضطلع بدور فعال. (لأن لعب مترجمة من الإنجليزية والفرنسية).
- اعتاد على ذلك .	- اعتاد ذلك. (على زائدة).
- خول الأمر إلى فلان .	- خول فلاناً الأمر.
- لا داع لهذا الأمر .	- لا داعي لهذا الأمر.
- ما رأيت مثل هذا أبداً .	- ما رأيت مثل هذا قط. (لأن أبداً حرف تأكيد لزمان المستقبل ولا تستعمل مع الفعل الماضي).
- فحص الطبيب المريض .	- عاين الطبيب المريض. (لأن فحص بمعنى "بحث عن" لذا يجوز القول: فحص الطبيب عن المرض).
- ضحك الحاضرون على ..	- ضحك الحاضرون من .. (الآية الكريمة:

﴿وَكُنْتُمْ مِنْهُمْ تَضْحَكُونَ﴾ [المؤمنون: ٢٣/ ١١٠] وفي بعض المعاجم: ضحك به).	
- وأضاف بعد مقابلته للرئيس .	- وأضاف بعد مقابلته للرئيس .
- الرئيس الموريتاني الذي أطاح به انقلاب عسكري.	- الرئيس الموريتاني الذي أطاح به انقلاب عسكري.
- ابتسم له القدر بفوزه .	- ابتسم له القدر بفوزه .
- تحقق الرجل من النبأ .	- تحقق الرجل من النبأ .
- يحار المرء .. (أو يتحير).	- يحار المرء .. (أو يتحير).
- الرسالة مصوغة بصيغة محكمة.	- الرسالة مصوغة بصيغة محكمة .
- نلاحظ في ثنايا النص .	- نلاحظ في ثنايا النص .
- أخذ الأمر في عين الاعتبار .	- أخذ الأمر في عين الاعتبار .
- أمر ملفت للنظر .	- أمر ملفت للنظر .
- ينبغي على المذيع ، أو يتحتم على ، أو على المذيع ، أو لابد للمذيع ، فالفعل "يجب" يستخدم للوعظ على المنابر؛ لأن للوجوب صيغاً كثيرة ، يمكن استخدامها .	- يجب على المذيع .

ما ذكرته سابقاً ليس إلا اجتهداً من اختصاصيين في اللغة العربية يحتمل الصواب أو الخطأ أو الخلاف فيه ولكنه بالتأكيد بداية لمزيد من البحث.

