

الفصل العاشر

كيف تغطى خطاباً أو مؤتمراً صحفياً أو جلسة استماع

إن الخطب والمؤتمرات الصحفية والاستجوابات هي غذاء رجال الصحافة الأساسي. وهذه أحداث إخبارية مرئية (مخططة) قد تفوق غيرها في الأهمية الإخبارية. ونستطيع بفضل قليل من الإجراءات الأساسية أن نتحرر من الجوانب الروتينية لهذا العمل، وتركز على تقييم المعلومات وتشكيل الخبر.

وفي معظم الحالات.. يمكن الحصول على الخطاب أو الشهادة (في جلسات الاستماع) سلفاً. وياتصال تليفوني سريع مع السكرتير الصحفي للمسئول.. نستطيع أن نعرف متى نحصل على هذه المادة. ونستطيع - كما جرت العادة - أن نحصل على الخطاب أو الشهادة مطبوعة، في المكان الذي ستلقى فيه قبل أن تبدأ المراسم. حاول الوصول قبل بداية المناسبة بوقت كاف، حتى تتمكن من قراءة نص الخطاب أو الشهادة.

وسيكون للقراءة هدفان، أولاً المادة ككل: ما الذي يركز عليه الخطاب؟ هل فيه جديد وله قيمة إخبارية؟ هل له وزن؟ هل له أهمية أكبر؟ إذا كانت الإجابة بنعم، اقرأ الخطاب مرة ثانية. والهدف هذه المرة هو البحث عن نقاط جوهرية محددة، توضح - كأعظم ما يكون التوضيح - النقطة التي يريد المتحدث. ضع علامة واضحة عند هذه الفقرات، وتستطيع من عدد كلماتها أن تحدد زمنها كفقرات بالصوت. وهكذا.. تحدد سلفاً أجزاء الخطاب التي تريد من مصورك التقاطها. وعندما يقترب المتحدث من هذه الأجزاء.. إعط إشارة مناسبة

لمصورك لتسجيل الجمل الأخيرة من الفقرة السابقة ثم الفقرة التي تريدها، واسمح له أن يستمر في التسجيل لبعض الجمل التالية. ويضمن تشغيل الكاميرا في وقت مبكر قليلاً، أن تكون مستعداً لتسجيل الفقرة المقصودة، كما أن استمرارها في التسجيل بعد هذه الفقرة جملة أو جملتين يساعد في المونتاج.

استخدم إشارات خاصة محددة مع مصورك في هذه الظروف، فإذا كنت إلى جانب الكاميرا.. فإن نقرة خفيفة على كتف المصور يمكن أن تشير إلى البدء ثم النهاية، وإذا كنت تجلس بين المدعويين.. ارفع يدك وأفرك أصبعيك أو استدر وأومئ إلى المصور.

والهدف هو أن تؤمن نفسك في تغطية الخطاب بتسجيل فقراته الأكثر فائدة؛ فإذا لم تسفر الأسئلة التي تطرح بعد الخطاب عن فائدة أكبر، تكون قد حصلت على الموضوع الأساسي على الأقل.

ورثة فائدة أخرى تجنيها من وراء تحديد الفقرات التي تريد أن تسجلها، ألا وهي إطلاق سراح المصور لالتقاط بعض الصور الجانبية. وهنا يرفع المصور الكاميرا من فوق الحامل ويضعها على كتفه، ويتحرك بها في حرية. وهذه اللقطات الجانبية - أو قل التحويلية - تشمل الحاضرين وهم يستمعون من زوايا مختلفة، بعضها من خلف المتحدث نفسه، ومندوب المحطة وهو يتابع الخطاب أو يسجل ملاحظاته، وآلات التصوير الأخرى وهي تسجل الحدث.

وهناك فخ واحد محتمل في كل هذا؛ وهو أنه أحياناً يكون النص الموزع مجرد منطلقات للمتحدث يرتجل بعدها، وقد يستطرد بعيداً؛ ليمس نقاطاً مهمة. وفي هذه الحالة.. غالباً ماتكون الاستطرادات أهم من النص المكتوب. وهنا أنبه إلى ضرورة تجنب عدم الاكتراث بهذا الموقف الجديد، والاعتماد فقط على بعض فقرات الخطاب المكتوب. تابع النص أثناء إلقاء الخطاب؛ للتأكد من أن المتحدث لا يخرج عنه، وكلما خرج عن هذا النص.. استمع جيداً، واطلب من المصور تسجيل ما يقول، وضع في نسختك علامات عند هذا الانعطاف عن النص.

وفي بعض الأحيان.. يقرر المتحدث اختصار الإلقاء، ويحيل المندوبين إلى النص المكتوب. فإذا كانت الفقرات المهمة التي حددتها لم تسجل بصوت المتحدث، أشر إليها في تعليقك، أو حاول أن تحصل عليها بشكل مختلف، خلال الأسئلة والأجوبة التي تعقب إلقاء الخطاب.

ولنفرض أن لدى المتحدث أشياء مهمة يقولها، إلا أنه لا يحسن ذلك، إذ يغمغم ويمضغ الحروف ويخفض رأسه، ويستخدم لغة ثقيلة اللفظ، ويشتت الأفكار ويبلبلها. فهل تقول لنفسك «هذا خبر لا فائدة منه؟»، إن بعض المندوبين يصيبهم الملل من الموضوع؛ لأن المتحدث ليس مثيراً. ومع ذلك فلو أن مايقال على قدر كاف من الأهمية.. فإن عليك أن تجد وسيلة لعرضه تجذب المشاهد وتحظى باهتمامه، وإذا احتاج المواطن هذه المعلومات وحق له أن يعرفها.. تصبح مسألة تنطع المتحدث ومثله أمراً ثانوياً.

كيف لك إذن أن تحول حجراً إلى شئ يتلألأ؟ انتظر حتى تبدأ الأسئلة والأجوبة التي تعقب إلقاء الخطب والمؤتمرات الصحفية. (وسنعالج موضوع الاستجابات العلنية فيما بعد). فبينما يلقي المتحدث ملاحظاته.. عليك أن تفكر في الوسائل التي تمكنك من الحصول على المعلومات التي تريدها، على أفضل نحو يخدم التغطية الإخبارية التلفزيونية. صنع للمتحدث سؤالاً أو سؤالين فيهما من القوة والإثارة ما يجعل عيناه تلمعان وتتقدان. وإنه هنا ألا تكون الأسئلة من نوع نعم أم لا؛ لأن الرد المحتمل سيكون بنعم أو لا، وليس البيان الشافى الذى تبحث عنه. والأسئلة الأفضل هي التي تستند إلى النص المعد؛ فهي تحقق المتابعة مثل: لماذا؟ أو كيف تعمل..؟ كيف تفسر؟

هناك أسلوب آخر يسمونه دفاع الشيطان، يعتمد على أن تقول له «إن خصمك يقول كذا وكذا، ما ردمك على هذه الاتهامات؟ وهكذا يرفع المصدر رأسه من مادته المعدة سلفاً، ويتنظر إليك وإلى الحاضرين، ولعل وجهه يتحرك وترتسم عليه ردود الفعل. وقبل أن تطرح سؤالك.. تأكد من أن كاميرتك تدور وتسجل السؤال ورد فعله على وجه المسئول وكذلك الإجابة، ويجب أن يكون الميكروفون في يدك أو في عنقك؛ حتى تضمن أن تسجل الكاميرا السؤال والجواب.

وهنا تنشأ مشكلة؛ فإذا استطعت، أن تظهر بإجابة جيدة من المتحدث.. فلن تنفرد بها كاميرتك؛ إذ سيحصل عليها منافسوك من المحطات الأخرى. والحقيقة أنك بهذا تؤدي لهم عملهم. وسيحذف منافسوك سؤالك، ويستخدمون الإجابة وحدها، وكأن مندوبهم الهمام هو الذى أدى العمل، وقد لا يؤثر هذا كثيراً إلا إذا كنت غيراً على عملك، وتريد أن تستأثر به.

ومن الحلول أن تدخر أفضل أسئلتك حتى ينتهي الخطاب وما يعقبه من أسئلة وأجوبة، وليتحرك فريق التصوير وهو مستعد لتسجيل مقابلة تقتصر عليك والمتحدث. وهنا يمكن أن تنفرد بطرح أسئلتك والقيام بالمتابعة اللازمة، ولا يعارض بعض المتحدثين في ذلك. وقد يحيط بكبار المسئولين حراس أمن لمنع المندوبين من الاقتراب؛ لذا يجب أن تبذل قصارى ما تستطيع لاستمالة المتحدث حتى يمنحك دقائق قليلة، ولكن تجنب الاقتحام إذا رفض طلبك.

وخلاصة القول.. كن يقظاً للاحتمالات المختلفة التي تحيط بالموضوع، ولا تياس مهما تكن الوقائع الأساسية غير مبشرة. وإذا كان الموضوع كله ثقيل الظل برغم قيمته الإخبارية؛ فقد ترغب في أن تأخذ فريق التصوير إلى المشهد الطبيعي للموضوع، مساكن تحت الإنشاء إذا كان الموضوع متعلقاً بالإسكان، أو قسم بوليس إذا كان متعلقاً بالجريمة، وهكذا... ومعنى آخر وضح بالصورة ما يتناوله المتحدث، مستخدماً المعلومات الواردة في الخطاب أو المؤتمر الصحفي كنقاط انطلاق للموضوع المصور. وعليك أيضاً أن تسعى للقاء من يتخذون آراء أخرى مخالفة، إذا أتاح الموضوع ذلك. ويمكنك، قبل القاء الخطاب أو في أثناءه أن تتصل بمكتب الأخبار في محطتك؛ لترتيب لقاء في الموضوع تجريه، بعد انتهاء الخطاب أو المؤتمر الصحفي.

وفي بعض الأحيان.. يقتصر الأمر على مجريات الحدث نفسه. وإذا اعتزمت تسجيل مقدمة الموضوع على مسرحه.. فلا بد أن تكتبها خلال القاء الخطاب. ويسجل المندوبون المدربون مقدمات أخبارهم في موقع الحدث، خلال تتابعه أو لحظة انتهائه. ويعطى هذا للتقرير الإخباري بعداً مسرحياً درامياً؛ إذ يظهر المندوب وهو يفسر ما يحدث أمام المشاهد. وإذا أردت أن تسجل مقدمتك خلال المؤتمر الصحفي أو الخطاب تجنب أن تعرق سير الحدث. قف في نهاية القاعة وظهرك إلى المنصة، وتحدث بصوت منخفض في الميكروفون مباشرة. وأحياناً يصبح تسجيل المقدمة في مسرح الحدث أمراً ضرورياً بسبب ضغط عنصر الوقت؛ فلعل الموعد النهائي يقترب... أو أن يكلف فريق التصوير بخبر آخر، وهي دائماً فكرة حسنة أن تعد المقدمة في وقت مبكر قدر الإمكان؛ فقد يستدعي المصورون أو تستدعي أنت إلى تكليف آخر، وهكذا.. تتكامل لديك على شريط الفيديو عناصر الخبر.

ولنفترض أن هناك خطاباً أو مؤتمراً صحفياً، وأن هناك عدداً من الحاضرين يعوق سير الوقائع .. افترض أنهم يثورون غضباً، ويصيحون بالأسئلة، ويحاولون إزعاج المتحدث الرسمي. هل يمكنك أن تقاوم الرغبة في أن تجعل هذه المقاطعة محور الخبر؟

لا بد أن تكون على دراية بأن هذا الأسلوب أصبح متنامياً عند بعض الناس ممن يعرفون كيف يعزفون على الأوتار الدرامية التي يميل إليها التليفزيون. إن المحتجين يريدون لفت الأنظار بعيداً عن المتحدث حتى يصمت. ولما كانوا لا يستطيعون حرمانه من حقه القانوني في التحدث بحرية.. فإنهم يحاولون إسكاته وإفساد الاجتماع، ويلجأون إلى كل الوسائل لجذب الكاميرا ناحيتهم، بعيداً عن المنصة.

وقد تكون شكواهم حقيقية، وأن هذا الاحتجاج مجرد وسيلة للتعبير العلني عن همومهم وأحزانهم. إذن.. لا بد للمندوب أن يزن كل هذه الاحتمالات، وأن يحذر أن يستخدمه المتحدث الرسمي أو المنشقون لصالحهم: كيف إذن يعالج الموضوع؟

إن شخصاً واحداً أو شخصين يمكن أن يثيرا ضجة تفسد سير المناسبة، حتى لو شارك في ذلك عشرات من الأشخاص. اسأل نفسك: هل هؤلاء يمثلون قطاعاً أوسع من السكان، أم أنهم منشقون يستمتعون بإحداث الجلبة؟ هل هذا الغضب حقيقي أم مصطنع؟ هل صحيح ويقوم على الشكوى من شخص بعينه، أم أنها شكوى ضد الجميع؟ إن هذه أسئلة عسرة، حاول أن تجيب عليها؛ لأنه على الإجابة تتوقف القصة النهائية.

وعلى سبيل المثال.. لو اخترت أن يكون مدخل الموضوع أن العمدة قد تحدث إلى جماعة من المواطنين، وقال كذا وكذا، فسيكون هناك تسجيل بالفيديو لبعض ما قاله العمدة، ثم لقطة للشغب أو المقاطعة التي حدثت، ثم عودة إلى المسائل الأساسية التي أثارها العمدة.. لقد عرضت المقاطعة، ولكن في حيز ضيق.

وإذا ظننت أن للمحتجين قضية حقيقية.. فإنك تستطيع - بعد أن ينفذ الاجتماع - أن تجري مقابلات معهم؛ لإعطائهم فرصة لعرض قضيتهم وتوجيه أسئلة استطلاعية قوية اليهم. واليك بعض هذه الأسئلة: ما هي على وجه التحديد شكواكم من العمدة؟ وماذا تنتظرون منه أن يفعل بالضبط؟ وبمعنى آخر.. فإنك ستحاول أن تلقي الضوء على المسائل، التي تسبب

انقساماً بين المواطنين والعمدة؛ بدلاً من جو المشاحنة الساخن الذى لا قضية فيه، والذى لا يفيد شيئاً أكثر من أن مجموعة من الناس غاضبون، وأنهم عبروا عن ذلك فى لقاء عام. وإذا أثبتت مقابلاتك معهم أن لهم قضية حقيقية.. فسيكون مدخل الخبر أن العمدة ذهب إلى الناس؛ ليقول لهم كذا وكذا.. إلا أنه قوبل بمجموعة احتجاج تطالبه بأن يفعل شيئاً آخر. ولا بد أن يتيح الخبر للعمدة فرصة الإدلاء برأيه. ثم الانتقال بسرعة نحو المواجهة التى تمت فى القاعة، والمقابلات التى أجريت عقب الاجتماع مع هؤلاء الناس، الذين يطرحون هموماً معينة. وحتى يكتمل الموضوع.. فقد يقتضى الأمر الحصول على بعض التعليق من العمدة أو بلدية المدينة عن هذه الهموم، ولا بد من محاولة إنجاز ذلك.

ومما سبق.. تستطيع أن تتبين أن المندوب ليس مجرد ممر للمعلومات أو الأحداث، ولا بد أن يتخذ مواقف مهنية غاية فى المهارة، وألا يسمح لنفسه بأن يستمال هنا أو هناك، أو أن تستحوذ عليه الأساليب المدبرة والإغراءات.

وقد يبدي بعض مديرى الأخبار ومنتجيتها رأيهم بأن المحطات المنافسة استخدمت صورة مفعمة بالحوية للمقاطعات، والشعب الذى حدث فى الاجتماع، ويلومونك لاتباعك أسلوباً آخر. كن مستعداً للدفاع عن قرارك، على أساس الالتزام بالأمان والمبدأ العريق.

ومن المناسبات المهمة للتغطية الإخبارية، جلسات الاستجواب العلنية (وتسمى فى بعض الأحيان جلسات الاستماع). وكما يحدث فى الخطب والمؤتمرات الصحفية.. تأكد من أن بين يديك كل المواد المتاحة قبل بدء الجلسة. وخلال هذه الجلسة.. لن تكون الأسئلة والأجوبة بين الصحافة ومصدر الأخبار، ولكن بين المسئولين الذين نظموا الجلسة والمستجوب.

ويتطلب العمل فى تغطية مثل هذه الجلسات درجة عالية من الانتباه والتركيز من المندوب وفريق التصوير. ففي أية لحظة قد يحدث حوار حيوى، يشكل لب الموضوع كله ويأخذ فيه مكان الصدارة، لا تسجل الجلسة بأسرها. استمع إلى كل سؤال؛ فإذا بشر أحدها بإجابة مثمرة.. اطلب من المصور أن يسجل. ستكون هناك بدايات متفرقة غير قيمة، وأشياء مملة؛ حيث تتوقع ظهور شئ مفيد، إلا أنه لا راحة ولا اطمئنان فى متابعة هذا النوع من الموضوعات.

والاستعداد المبكر يفيد كثيراً؛ فإذا كنت تعلم سلفاً أنك ستكلف بتغطية جلسة استجواب.. فإنه من المفيد أن تتصل تليفونياً بالمسؤولين المشاركين فيه. استطلع من رئيس الجلسة، مثلاً، ما يريده تحديداً، وما ينتظر أن يعرفه من شهادة المستجوب والأسئلة التي يعتزم توجيهها. ولو علمت أقدر شخص في اللجنة على توجيه الأسئلة وإدارة الإستجواب.. فإنك تستطيع أن توجه كاميرتك إليه عندما يبدأ الاستجواب. وبمعنى آخر.. إذا كنت على علاقة مع المسؤولين في هذه اللجنة، وتعرف أيهم استعد لها، وأيهم أشد حرصاً عليها، أو أيهم أشد احتمالاً للتحدى.. فستكون جاهزاً للتنبؤ بمن هم الجديرون بالتغطية الإخبارية في إدارة الاستجواب.

سجل ملاحظاتك خلال الاستجواب، ودون الأشياء المهمة التي لم تسجلها الكاميرا؛ إذ إنها يمكن أن تفيدك في المقدمة؛ فقد تستطيع أن تستخرج منها جملة إخبارية أو فقرة مفيدة تلخص المناسبة، أو تضعها في الإطار الصحيح.

وكما هو الحال في أى تكليف صحفى آخر، رتب أسئلة رئيسية إن لم تكن للمستجوب، ففي رأسك؛ فقد تتساءل: لماذا دعى إلى هذه الجلسة؟ وما الذى تطمح اللجنة فى إنجازه من ورائها؟ وأى أحداث أدت إليها؟ ولماذا استدعى هذا الشاهد على وجه الخصوص؟ إلى أى مدى تصح القضية التى عرضها؟ هل كان الاستجواب حاداً وقيماً، أم أن أعضاء اللجنة يراعون أغراضاً سياسية؟ هل أدى أعضاء اللجنة واجبهم؟ وهل كانوا يحاولون الوصول إلى الحقائق، أم أنها كانت محاولة لتهدئة الراى العام؟

وتساعد الإجابة على هذه الأسئلة وغيرها فى تحديد الشكل النهائى للخبر. ومقدمة الخبر التى يكتبها المندوب لمذيع النشرة، إما: أن تتضمن أنها كانت جلسة استماع تستحق النظر الجاد وتفيد الجمهور، أو أنها كانت سيركاً سياسياً، أكثر منها محاولة لوضع تشريع أو تغيير فى الدستور. ومرة أخرى أقول استعمل الذكاء المهنى ومنهج الشك فى تناول الموضوع والمادة المتاحة أمامك. لا توجد موضوعية مطلقة فى التغطية الإخبارية؛ لأن اختيار ما يؤخذ وما يستبعد يعنى - ببساطة ووضوح - أنك تتدخل فى التغطية، ولكن هذا التدخل ينبغى أن يكون مهنيًا، عادلاً، غير منحاز أو متعصب.

وقد يحدث أحياناً أنك تود توجيه بعض الأسئلة إلى الشاهد أمام الكاميرا .. ويقتضى ذلك الانتظار فى الممر المؤدى إلى القاعة بعد الجلسة، أو خلال فترة تناول الغداء . وفى هذه

الحالة.. تتقدم بالكاميرا عند باب الخروج لالتقاط الشاهد، ودعوته للإجابة على بعض الأسئلة. ولا بد أن تكون مستعداً بأسئلة استطلاعية جيدة قليلة، تنتقل منها بسرعة إلى لب الموضوع. وغالباً ما لا يسعد الشاهد بالمقابلة، وينصرف بعد السؤال الأول أو الثاني، ولهذا.. تحرك بسرعة نحو صلب الموضوع.

وكما سبق أن قلت.. فإن الخطب والمؤتمرات الصحفية، وجلسات الاستماع أو الاستجواب عناصر أساسية في أى نشاط إخباري. وقد تبدو على السطح أحداثاً غير مثيرة لا تثير كثيراً من حماس المندوبين، الذين يفضلون التكاليف الأشد إثارة والأغنى صورة. ومع ذلك.. فإن هذه المناسبات غالباً ما تنطوي على مسائل ذات أهمية وقيمة إخبارية كبيرة، وعندما يتناولها مندوب التلفزيون بذكاء ومهارة، وقدرة على الاستنتاج.. فإنها يمكن أن تسفر عن معلومات ذات أهمية خاصة، وفائدة حقيقية لجمهور المشاهدين.