وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الانبار – كلية الآداب
قسم الإعلام

# مادة المقابلة الصحفية
# المرحلة الثانية/الكورس الأول

إعداد/ أستاذ المادة
أ.م.د. عقيل هايس عبدالغفور

٢٠٢١-٢٠٢٢

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (١) : تعريف المقابلة الصحفية

**تمهيد:**

المقابلة او الحديث الصحفي نوع صحفي مهم حول الصحافة من صحافة مقالات إلى ساحة حوارات عظيمة في مختلف فروع الفكر والمعرفة ،قدمت للجماهير الغفيرة افكارا، وأراءاً ووجهات نظر كبار القادة و العلماء والمفكرين والسياسيين ورجال الدين والثقافة، وحتى الناس العاديين.

**تعريف المقابلة :-**

**المقابلة الصحفية :- ( اتصال شخصي بين الصحفي و الضيف الذي قد يكون مسؤولاً ، أو شخصية ثقافية أو اجتماعية أو خبيراً في ميدان من الميادين ، او حتى شخصاً عادياً يتميز بشيء ما).**

والمقابلة الصحفية فن صحفي يعبر عن ظاهرة ثقافية أو اجتماعية بارزة في المجتمع، وهي منجم غني بالمعلومات غاية في الأهمية وأرشيف ذو قيمة أدبية وتاريخية كبرى، وهي تستجيب لحالة إنسانية دائمة فمن طبيعة الناس متابعة حياة المشهورين و الاهتمام بمعرفة اخبارهم وأسرارهم ، حتى أصبح الأشخاص المحاورين أنفسهم نجوماً لامعين في الميادين الاعلام المختلفة من صحافة واذاعة وتلفزيون.

ويعرف انجلش المقابلة ((**بأنها محادثة موجهة يقوم بها فرد مع أفراد اخرين بهدف الحصول على المعلومات لأستعمالها في بحث علمي ، أو الأستعانة بها في عملية التوجيه والتشخيص والعلاج**)).

**ويفرق بعض الباحثين والكتاب بين المقابلة، والحديث الصحفي معللين ذلك بالفروق الاتية:**

١ إن الحديث يجري بصورة مباشرة وقد يكون اللقاء مفاجئاً ، بينما المقابلة تكون بموعد مسبق.

٢ الحديث يشمل مختلف شؤون الحياة السياسية،والفنية و الأدبية و الفكرية أما المقابلات فتكون محصورة في المسائل الهامة التي تهتم غالبية القراء وتكون مدار حديث بين الناس.

وهذا التفريق ليس كبيراً لان الاثنان يعتمدان السؤال و الجواب ويتناولان جميع الميادين، لذا فنحن نرى اسمان أو عنوانان لفن صحفي واعلامي واحد هو المقابلة الصحفية والاعلامية.

**لمحة تاريخية :**

أول ظهور لفن المقابلة كان في الصحافة الأمريكية في ثلاثينيات القرن التاسع عشر ويؤرخ لهذا الفن الصحفي بالمقابلة التي اجراها **هوراس غريلي** من جريدة **هيرالد تربيون** مع زعيم طائفة المورمون **براغ هام يونج.**

ويعود الفضل في أستحداث المقابلة الصحفية وجعلها باباً رئيسياً من أبواب الجريده للصحفي لأمريكي **جيمس جوردون بينت** صاحب الجريدة الشهيرة **نيويورك هيرالد.**

واستخدمت المقابلة بوصفها اسلوباً رئيسياً في جمع المعلومات والبيانات في الدراسات الأجتماعية والاحصائية وهي اليوم من أكثر وسائل جمع المعلومات شيوعاً في بحوث العلمية للحصول على المعلومات و البيانات الأساسية.

ويطلق على المقابلة في المجال العلمي والتي تعتمد الأسئلة المكتوبة ، أو المطبوعة في جمع المعلومات (بالاستبيان)، وهي وسيلة أساسية واداة مهمة من ادوات جمع المعلومات في البحوث العلمية العلاقة بين متغرين ،كالعلاقة بين التعرض لأفلام الأكشن والسلوك العنيف عند الشباب او العلاقة بين تعرض الاطفال للإعلانات في التلفزيون و سلوكهم الشرائي ،او العلاقة بين استخدام الصور المرافقة للأخبار ومستوى قراءتها...ألخ ، وتكون المقابلة اداة للدراسة الإستطلاعية Pilot study وهي اجراء ضرورية في البحث العلمي بميادين الإعلام ، والاجتماع و الاتصال وغيرها من العلوم.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**
**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (٢) : عناصر المقابلة الصحفية

**فيما يأتي العناصر التي تتكون منها المقابلة:-**

**١ الصحفي :**

وهو العنصر الأول بالمقابلة وهو من سيقوم بإنجازها ، ويجب إن يكون مثقفاً ثقافة شمولية ويتمتع بالفضول الصحفي للتعرف والأطلاع على كل علماً وكل فن وكل ظاهرة أنسانية وحياتية، وان يعرف شيئاً عن الشخصيات الأدبية والفنية والسياسية وغيرها، ليست المعرفة التخصصية الدقيقة وإنما المعرفة التي تمكنه من المعرفة مدلولات هذه الأسماء وتمكنه من إدارة الحوارات معها، أي كما هي القاعدة **أن يعرف شيئاً عن كل شيء.**

فالصحفي معرض لأن يقابل نماذج متباينة من الأشخاص، وعلية إن يكون ملماً بجوانب عديدة من حياة، ومنجزات،ونتاجات هؤلاء الأشخاص.

**٢ الشخص (الضيف):**

وهو الطرف الثاني في المقابلة ويفترض إن يكون متمكناً وقادراً على إعطاء معلومات جديدة تهم الجماهير وتغطي موضوع المقابلة بشكل كافي، او يكون صاحب موهبة معينة – فنان أو مطرب أو رسام أو ممثل أو شخصاً مشهوراً في ميداناً من الميادين أو صاحب مهاره ما ،يتهم الجمهور بمعرفة اخباره.

**٣- الموضوع :**

وهو ماده المقابلة واساسها، وعلى الصحفي ان يحسن اختيار موضوعه وإن يكون ذكياً في اختيار المواضع التي تهم القراء والتي يجدون فيها اشباع لحاجاتهم

ورغباتهم، مثل إشباع حاجات الفضول لديهم او اشباع حاجات المعرفة ، أو حاجات التثقيف او التعلم، او اشباع حاجات المتعة والترفيه ،او اي حاجه من حاجات التي يبحث عنها الجمهور، ويشعر بالرضا والأرتياح عند تحقيقها واشباعها ، وتنوع هذه المواضيع وتتسع باتساع الحياة والنشاط والأنساني،بكل اشكاله والوانه، مابين مواضيع سياسية أو اقتصادية أو اجتماعية أو ثقافية أو علمية أو فينة أو رياضية ، وغيرها.

**قواعد عامة للمقابلة :-**

لدى الإعلاميين والمختصين بالفنون الإعلامية قواعد عامة بخصوص المقابلة تتلخص باللأتي:

١ -المعرفة بالموضوع (Knowledge of the sunject)

٢ -التحضير والاعداد الجيد (Preparation)

٣ -الاتصال السابق للاستجواب بالشخص الضيف ( Preinterview contact)

٤ -تجنب الأجراءات الروتينية (Avoiding routine)

٥ -طرح الأسئلة التي تدور في ذهن القارىء ( Asking the readers question)

٦ -التنويع بالأسلوب (Varied technique)

٧ -التأثر الملائم بالشخص الذي نجري معه الحديث ( Favorable impression)

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (٣) : انواع المقابلة الصحفية (الحديث الصحفي)

حدد الباحثين انواع عده للمقابلة الصحفية ابرزها الاتي:-

**١ مقابلة جمع الأخبار:(حديث التصريح) :-**

الغرض منها الحصول على المعلومات أو تقديم معلومات لتغطية خبر ما وهذه المقابلة تكون سريعة وقصيرة لانها مهتمة بمتابعة حدث آني ويمكن انجازها باللقاء المباشر أو بالهاتف وطريقة نشرها تأخذ شكل القالب الهرم المقلوب ، أو الهرم المقلوب المتدرج، وعادة ما تدمج الأسئلة ضمن الجواب فلا يكون هناك علامة تشير الى السؤال و الجواب ، أو اسم الصحفي او الاعلامي معد المادة وان كان هناك بعض صيغ الاخبار يأتي الجواب رد على سؤال مثل : وحول الموضوع الفلاني أجاب السيد الوزير قائلاً:.....ألخ ، ففي هذا النوع من المقابلات تؤول المقابلة الى تحقيق خبري بدايته مدخل مجازي.

وما من خبر إلا ويعتمد على حديث أو يستكمل بحديث صحفي،فقبل كتابة الخبر لابد أن تكون هناك تغطية ،أي ان يسعى الصحفي او الاعلامي للحصول على المعلومات الميدانية ،وان يتصل شخصياً بالناس الذين يشكلون عناصر فاعلة بالأخبار ، أو بوسعهم إعطاء أفضل المعلومات.

**٢ المقابلة الفكرية: (حديث الرأي) :-**

وتأخذ شكل المقابلة الثنائية ،وعاده ما يكون هذا النوع من المقابلات مع الشخصيات البارزة في المجتمع سواء في السياسة أو الثقافة أو الأدب لعض تجاربهم الحياتية ، وآرائهم وأفكارهم بخصوص القضايا المختلفة ، وكذلك الشخصيات الوسط الفني أو الرياضي على ان تكتن المقابلة مع هذه

الشخصيات عبارة عن نقاشات وحوارات حول قضية معينة أو موضوع من المواضيع الجديرة بالنقاش وتهم الجمهور ، وتكون طريقة نشرها في الصحف على شكل أسئلة معزولة طباعياً ***(أي تكون بخط مختلف)*** ثم اجابة الشخص الضيف على كل سؤال ، أما في الأذاعة و التفلزيون فيعتمد ذلك على رؤية المخرج في طريقة عرضها.

**٣ مقابلة التسلية والإمتاع: (الحديث الخفيف)**

أبرزها المقابلات و الأحدايث التي تجريها الصحافة مع الفنانين و الرياضيين وذوي المواهب و الأهتمامات المادرة التي تثير فضول القارىء وتبعث في نفسة المتعة ، ومن أختيار الشخصية التس تتمتع بشهرة محلية على الأقل حتى يكون لحديثها أهمية ويدخل في هذا النوع من المقابلات الحديث الخفيف، وعادة ما يكون مع نجوم الفن والرياضة أو أصحاب المواهب والمهارات والحرف المتميزة وتنشر أيضاً على شكل أسئلة وأجوبة.

**٤ المقابلة الجماعية: (حديث الجماعة)**

وهي مقابلة يجريها الصحفي أو الاعلامي مع مجموعة كبيرة أو صغية من الناس وهناك طريقتان للمقابلة الجماعية أو حديث الجماعة وهي :

**الطريقة الأولى :** وفيها يختار الصحفي جماعة معينة من العمال، الفلاحين أو الطلبة ويسألهم سؤال واحد لايتغير ويحصل منهم على إجابات وبهذا يستطيع ان يأخذ رأي قطاع معين من قطاعات الرأي العام ، هذا النوع من المقابلات تهتم بها الصحافة في أوقات خاصة مثل: الأوقات التي تسبق الأنتخابات العامة ، أو الأوقات التي تسبق التغيرات السياسية المنتظرة وما شابة.

**الطريقة الثانية:** وتسمى طريقة الناي وفيها يسأل الصحفي المتخصصين في فن من الفنون ، أو علم من علوم ، عن قضية أو مشكلة معينة مثل (مشكلة تحديد النسل)، أو مشكلة الإدمان على المخدرات فيستطلع الصحفي رأي رجال الدين و الأطباء و الأخصائيين الأجتماعيين ، أو التربويين و الأساتذة

ويجمع هذه الآراء في صعيد واحد ، وتحتاج هذه المقابلات ان يمتلك الصحفي ثقافة واسعة من هجة ومهارة في فهم وعرض آراء المختصصين من جهة أخرى.

- **المؤتمرات الصحفية :**

وهو نوع من المقابلات الجماعية بين شخص مسؤول أو اكثر من شخص ومجموعة كبيرة من الصحفيين ، اذ تبلغ جهة مخولة من مسؤول سواء أكان وزيرا ، أو رئيسا أو رئيس وزراء ، أو رئيس شركة مسؤولي مجموعة من وسائل الاعلام (صحف، اذاعات، قنوات تلفزيونية) بعزمه على الأدلاء بتصريحات معنية حول قضية مستجدة ومهمة ، ويحدده لهم ، وبعد ذالك يجيب على الأسئلة الموجهة له.

وفي البلدان المتطورة هناك اهتمام بالمؤتمرات الصحفية و اعتمدتها الحكومات والمؤسسات الكبيرة كوسيلة للتواصل مع وسائل الأعلام ، أبرز مثال عليها تلك المؤتمرات التي يقيمها الرئيس الأمريكي في البيت الأبيض أسبوعياً ، إذ يدلي الرئيس أو من ينوبه بحديث أسبوعي لوسائل الإعلام المختلفة بتعلق بمختلف شؤون الحياة السياسية و تطوراتها.

وتقام المؤتمرات عندما تحتاج الحكومه تفسير موقف أو معاهدة أة اتفاق معين أو عندما تكون هناك مشكلة تريد عرضها على الرأي العام أو عندما تحدث كارثة معينة وخير مثال على ذلك تلك المؤتمرات التي يجريها مسؤولي شركات الطيران عند سقوط طائرة من طائراتها ، وفي هذا النوع لاتنفرد الصحيفة بنشر الحدث أنما تقوم بنشره أو اجزاء منه كل الصحف التي حضرت المؤتمر.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (٤) : مراحل المقابلة الصحفية

تمر المقابلة الصحفية بمجموعة مراحل لتكون جاهزة للجمهور نوجزها بالمراحل الآتية :-

**أولاً: مرحلة الإعداد للمقابلة .**

**ثانياً: مرحلة قيادة المقابلة .**

**ثالثاً: مرحلة صياغة المقابلة.**

**رابعاً: مرحلة النشر.**

تتضمن مرحلة الإعداد للمقابلة الصحفية القيام بثلاث خطوات :-

**١ خطوة اختيار الموضوع:-**

-على الصحفي ان يختار الموضوع الذي يشغل الرأي العام ، لأنه من واجبات الصحفي أن يكون بطليعة الساعين للإجابة عن تساؤلات الناس بالاستعانه بالمتخصصين والخبراء وأصحاب القرار.

-ومن مهام الصحفي التعرف بالناس البارزين وكيف يفكرون واخذ العبرة من تجاربهم وآرائهم ، ويتطلب من الصحفي ان يزود نفسه بأكبر قدر من البيانات والمعلومات عن الموضوع لأن أفضل شيء يشجع المتحدث على الاسترسال بالحديث هو إحساس بأن محدثه متحمس لموضوع عارفاً بدقائقه وملم بجميع أطرافه.

**٢ خطوة أختيار الشخصية :-**

-على الصحفي اختيار الأشخاص الذين يمتلكون شعبية بين الجمهور لأن معظم الناس غير مستعدين لمنح وقتهم لسمع شخصية لا تثير اهتماماتهم.

-على الصحفي دراسة الأشخاص المختارين و الاطلاع على وثائقهم التي من الممكن الوصول إليها ، لأن جمع أكبر قدر من المعلومات عن الشخصية المختارة شرط هام لنجاح المقابلة فعلى الصحفي ان يتعرف ما أمكنه على ميول الشخصية ، وطباعها ، وهواياتها ، وان يستعين الصحفي بقصاصات الصحف والمقابلات والأحاديث التي اجرتها هذه الشخصية مع وسائل الإعلام المختلفة ، وأفوال الأصدقاء و المعجبين ،و إقامة صلة مع هؤلاء الأشخاص قدر الإمكان.

-اختيار المكان المناسب لإجراء الحديث فبعض الأشخاص يجدون حرجاً في الحديث بالمكاتب الرسمية ويؤثرون التحدث في المنزل ، وآخرون بالعكس يفضلون ويشعرون بالراحة في مكتب رسمي أكثر من البيت.

**٣-خطوة إعداد الأسئلة الجيدة التي تغطي الموضوع برمته:**

-على الصحفي ان يضع طائفة من الأسئلة التي تدخل في صلب موضوعة وتعبر عنه بدقة وليس الاسئلة الهامشية التي لاتأتي بشيء مفيد.

-ان يغطي كل سؤال زاوية من زوايا الموضوع او محوراً من محاوره وصولاً للهدف.

-على الصحفي إن لا يتقيد بالأسئلة الموضوعة وإنما يعدها نقطة انطلاق لأسئلة مرتجلة يسألها الصحفي يستنبطها من اجابات الضيف ، تكون مواكبة للحديث وتغني موضوعه وتعطيه حيويه ونكهة خاصة.

**ثانياً: مرحلة قيادة المقابلة :-**

**وتتضمن هذه المرحلة ثلاث خطوات ايضاً وهي :**

١ **خطوة استهلال الحديث:** خطوة استهلال تعتمد على ذكاء الصحفي وحسن اختياره ، فقد يبدأ الصحفي حديثة عن صورة جميلة وجدها معلقة على الحائط في مكتب حديث أو بيت الضيف، أو بيت شعر جميل أو حكمة وجدها مكتوبة، أو عنوان جذاب لكتاب حديث وجده في غرفة المتحدث...ألخ، أو أن يبدأ بالسؤال عن هواية الضيف ومنها يصل الى موضوع المقابلة.

٢ **-خطوة توجيه الأسئلة:-**

-على الصحفي أن يوجه أسئلة محددة ويلوذ بالإصغاء التام لمحدثة فما يؤخذ على بعض الصحفيين إمطار محدثيهم بوابل من الأسئلة، ثم يثرثرون بكل ما يعرفونه من أخبار،كل ذلك والضيف مرغم على السماع مما يوفر عذرا لخروج الضيف عن موضوع المقابلة.

-خطأ أخر يقع فيه الصحفيون هو حرصهم على كتابة كل كلمة تخرج من فم الضيف فيصرفه ذلك عن حسن قيادة المقابلة، ويظهر الصحفي كأنه طالب بحضرة استاذ.

-على الصحفي أن يجتهد في تحديد اسئلته حتى تكون الإجابة عليها نافعة، وباختصار على الصحفي أن يتذكر الأسئلة التقليدية الستة (ماذا، لماذا، من، متى، أين، كيف) فأن الإجابة عليها تلم بالموضوع من جميع جوانبه.

-على الصحفي ان يهيىء ذاكرته قبل تهيئة مذكراته، وأن يكتب بأقل قدر من الكلمات.

**٣ خطوة المراجعة:-**

وفيها يقوم الصحفي بمراجعة ما كتبه من حديث ضيفه ، وتصحيح ما ورد من أخطاء بالأخص الأخطاء في التواريخ و الأسماء و الأرقام، وغيرها.

ويوجد تكنيك يمكن الصحفي من كسب ود الضيف المتردد، وكذلك تجاوز عقبة عدم إلمام الصحفي بالموضوع، وهو التكنيك المعروف بـ (الأهداف ، العقبات ، الحلول)، وفيه يقوم الصحفي بتةجيه سؤالاً للضيف عن أهدافه، وتأتي الخطوة اللاحقة بأن يسأل الصحفي ضيفه عن العقبات قائلاً : اذا كانت هذه أهدافك فمن يقف بطريق تحقيقها ؟ أي ما هي العقبات ؟ ثم تأتي الخطوة الأخيرة سؤال عن الحلول الممكنة أو التي يقترحها الضيف.

هذه الطريقة تساعد الضيف على الأنطلاق في الحديث، وتمنح الصحفي فرصه للحصول على المعلومات برغم عدم استعداده للموضوع.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

**المحاضرة رقم (٥) : المرحلة الثالثة والرابعة للمقابلة الصحفية**

**ثالثاً: مرحلة صياغة المقابلة:-**

ويقصد بها كيفية صياغة المعلومات الأرشيفية، والمعلومات التي نحصل عليها من الضيف، زائداً ملاحظات الصحفي الشخصسة فهي إذن ( التغطية الشاملة للأجوبة التي نحصل عليها من الضيف + المادة الأرشيفية + انطباعتنا الشخصية) (ونقصد بأنطباعاتنا الشخصية ملاحظاتنا عن الضيف اثناء اجراء المقابلة من حيث طريقة التعبير وطريقة الجلوس ، ونبرات الصوت أو تكرار استخدام المتحدث لكلمة ما أو عبارة ما، فضلاً عن المظهر والهيئة و الزرف الخاص بالصحفي حتى تمكن من تحقيق هذا اللقاء ، لأن هذا يعطي حيوية للمقابلة و فأقتران الإجابة بحركة معينة باليد أو الرأس أو الوجه يراد منها التأكد على الأهتمام بالسؤال أو عدم الاهتمام، وتصوير الصحفي لذلك يعطي دقة أكثر لجو المقابلة.

وأول شيء نتذكره هو توخي الدقة و الأمانة وتحرر المقابلة بأربعة خطوات أو اجزاء وهي :-

١ **العنوان:** ويكون مركزاً وواضحاً وأحياناً يكون مثيراً، ويمكن أن يكون عنواناً واحداً أو عناوين عدة بحسب طبيعة المقابلة.

**٢ الصدر أو المقدمة.**

وتركز على أهم شيء تضمنته المقابلة كأن يكون رأي جرىء طرقه الضيف، أو تركيز على ظروف انعقاد المقابلة، أو على انطباع الصحفي عن شخصية الضيف، أو تصوير جذاب قدر الأمكان لشخصية الضيف.

**٣ الصلب (body)**

ويتضمن الأسئلة والأجوبة بالأسلوب المباشر حينا وغير المباشر حينا آخر، ولابد من عنصر الوصف في صلب الحديث لأنه يضفي على الحديث نضارة وحيوية وفيه يستطيع الصحفي إن يخرج من جو الأسئلة و الأجوبة إلى جو كله طرافة وتسلية، والمهم ان يكتب الصحفي حديثه بطرقية تنم عن شخصية المتحدث ويكشف عن اراه وأفكاره وأتجاهاته.

وتحرر المقابلة في اغلب الأحيان بطريقة الهرم المتدرج المقلوب (اي ان يضع الصحفي اهم ما ورد في المقابلة بالأخير) ، ويجري الربط بين الإبداع و الدقة، مع مراعاة الأمانة والالتزام بأقوال الضيف عند تحرير المقابلة وصياغتها.

**٤ الخاتمة:-**

وتتضمن احياناً تاكيد الصحفي على نقطة مهمة وردت في حديث الضيف، أو ان يذكر الجمهور بأن ماورد في المقابلة هي أراء للضيف وعليه الحكم فيما اذا كان يتفق مع الضيف أم لا، أو الأقتصار على توجيه الشكر للجمهور خصوصاً في المقابلات الإذاعية و التلفزيونية.

**رابعاً: مرحلة النشر:-**

وهي المرحلة الأخيرة اذ يجري تقديم هذا الجهد الأعلامي للمتلقين، ويتجنب الصحفيون اليوم طريقة نشر الأسئلة و الأجوبة حرفياً ويستعاض عنها بطريقة القصة الخبرية، وعلى المحرر تجنب أسلوب كتابة السؤال ثم يتلوه الجواب ، أو اسلوب نشر

بيانات مطولة من تصريحات المتحدث، وإنما يأتي المحرر بجزء من هذه البيانات ثم ملخص بسيط لها، ثم جزء آخر من البيانات ثم ملخص بسيط، وهكذا بأسلوب غير مباشر باعتماد الوصف (وصف شخصية المتحدث نفسه) لأن إعداد الحديث للنشر لابد فيه من إظهار شخصية المتحدث ما دام اسمه ضرورياً.

**وعند النشر لابد من مراعاة الأمور الآتية:-**

١ توضيح أهمية الضيف صاحب الحديث (هل هو خبير، عالم ، شاهد عيان ...الخ).

٢ أن يوضح الغاية من الحديث أو المقابلة بوضوح تام، ويقرن هذه الغاية بشخص المتحدث.

٣ على الصحفي ان لا ينسى الجانب الإنساني في الحديث ذلك لأنه يبعث المتعة والحيوية.

٤ أن يوجه أسئلة محدده (قليلة ولكن شاملة).

٥ ان يحذر الصحفي من اقحام نفسه في الحديث، أو ان يتخذ من نفسه محوراً له.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

**المحاضرة رقم (٦) : شروط صياغة الأسئلة في المقابلة الصحفية**

على الصحفي ان يصيغ أسئلة ويطرحها من وجهة نظره هو وليس من وجهة نظر الشخصية التي يجري الحديث معها.

١ –لا توجه أسئلة سلبية بمعنى لا تسهل على مصدرك أن يقول ( لا ).

٢ لا تتردد في توجيه أي سؤال قد يبدو لك سخيفاً، **ان السؤال السخيف الوحيد هو السؤال الذي لم تطرحه.**

٣ كن مباشراً في أسئلتك لا تلف ولا تدور ، ولا تلق خطبة عند طرح كل سؤال ، اطرح السؤال بوضوح وببساطة، وتجنب أسئلة جوابها **(نعم)** أم **(لا)** أطرح الأسئلة التي يكون جوابها أقولاً مثل : **ماذا تعتقد بخصوص؟ أو ماذا ترى بخصوص هذا ؟ هل تعتقد أن ؟ أو هل ترى إن ؟**

٤ تذكر إن الصحفي الجيد لا يضع اسئلة عامة ولا يكتفي بالحصول على اجوبة عامة.

٥ تجنب الأسئلة العدائية قدر الأمكان أنها غير عملية ، ولكنك كصحفي لا يمكنك الا ان توجه أسئلة محرجة ولكن لا توجه أسئلة عدائية.

٦ ضع الأسئلة التي تمكنك من الحصول على المعلومات والآراء التي أتيت أصلاً من أجل الحصول عليها بأقصى قدر من التهذيب، وإذا لم تحصل على جواب أسال ثانية.

٧ عندما تقوم بوضع الأسئلة عليك أن تضع أسئلة تتعلق بالوقائع مثل ( **من** ، **ماذا** ، **متى** ، **أين** ، **كيف** ، **لماذا** ) ، وحاول أن تجعل الجواب العام يتضمن حقائق ملموسة،

٨ فعندما تجري حديثاً مع أستاذ جامعي معروف ، لا توجه اليه سؤالاً مثل: ( هل تحب التدريس و تعتبره مجدياً ؟ ) لأن هذا السؤال لا يأتي بمعلومات جديدة ،وبدلاً من ذلك اساله ما هي علاقتك بالطلاب الذين تخرجواً على يديك ؟ وكم نجح منهم ؟ وهل هناك أسماء بارزه منهم ؟ وهل لديك علاقات معهم بعد التخرج ؟ وغيرها من الأسئلة التي قد تكشف لك عن النواحي الإنسانية في شخصية هذا الأستاذ ،وطريقة تفكيره ، وطبيعة نظرته لمهنته وللحياة بشكل عام.

ويجب ان تتذكر جيداً ان الصحفي الجيد لا يكتفي بالأجوبة العامة، وانما علية ان يحصل على اجوبة محددة ودقيقة ، تفصح عن معلومات مفيدة ومهمة ، وقبل النهاية وانت تودع الضيف تذكر جيداً فيما اذا كان هناك ثمة شيء لم تسال عنه، او نسيته أو اعد الحديث في سؤال مهم بالنسبة لك سبق وان وجهته للضيف اثناء حديثك معه، ساعياً للحصول على معلومات اكثر من الضيف حول هذا السؤال ، وتؤكد التجربة ان كثيراً من الأحاديث قد تحسنت بفعل هذا السؤال، انه عبارة عن توفير فرصة للشخصية لتدلي بمعلومات بشكل طوعي، ولذلك غالباً ما يؤدي السؤال الأخير الذي يةجهه الصحفي الى معلومات مهمة ومفيدة.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (٧) : أنواع الأسئلة (الجزء الأول)

تتضمن المقابلة أنواع مختلفة من الأسئلة للصحفي حرية أستعمال اي منها في الوقت المناسب للحصول على افضل المعلومات من الضيف و الخروج بمقابلة ناجحة ومشوقة.

١ **الأسئلة الحيادية**:- يطرح السؤال بطريقة لا تفرض على الضيف أي موقف وتساعده في تقديم إجبة محايدة.

**سؤال/** سيادة الويز (هل تعتقدون أنه من الضروري إتخاذ إجاراءات معينة بخصوص طرق تدريس اللغة الانكليزية في المدارس الرسمية؟)

٢ -**الاسئلة المباشرة** :- يطرح السؤال بشكل مباشر وتفرض على الضيف إجابة واضحة ومباشرة.

**سؤال/** سيادة الوزير (ماهي الإجاراءات التي ترون ضرورة اتخاذها لتحسين طرق تدريس اللغة الانكليزية في المدارس الرسمية؟)

٣ **الاسئلة غير المباشرة**:-

سؤال/ سيادة الوزير وضعت اللجنة المكلفة بدراسة طرق تدريس اللغة الانكليزية في المدارس الرسمية تقرير يدعوا الى ضرورة اتخاذ إجراءات معينة لرفع مستوى هذه البرامج، كيف ترون المشكلة سيادة الوزير؟ وما هو رأيكم بمقترحات اللجنة ؟
يجب أن يذكر الصحفي أنه ليس من الضروري أن تكون جميع الأسئلة مباشرة تنتهي جميعها بعلامة استفهام.

٤ **أسئلة التدرج من العام الى الخاص:-** يوجه الصحفي سلسلة من الأسئلة تبدأ بسؤال عام ثم تصبح أكثر ضيقاً كلما أقتربت من الشيء المحدد.

**سؤال/** سيادة الوزير هل يستدعي الوضع الحالي لبرامج تدريس اللغة الانكليزية في المدارس الرسمية اتخاذ إجراءات اللغة محددة ؟ ما هي هذه الإجراءات التي تفكر الوزارة بأتخاذها؟ هل سيتم وضع كتب جديدة؟ هل سيتم تأهيل كوادر تدريسية جديدة؟

٥ **أسئلة التحقق و التصفية :-** تطرح الأسئلة بطريقة تساعد على التحقق ولتأكد من المعلومات **أو آراء أو مواقف معينة.**

**سؤال/** سيادة الوزير ما هو انطباعك عن التقرير الذي وضعته اللجنة المكلفة بدراسة طرق تدريس اللغة الانكليزية في المدراس الرسمية ؟ هذا أفضل من سؤال : هل أطلعتم سيادة الوزير على التقرير الذي أعدته اللجنة المكلفة بدراسة طرق تدريس اللغة الانكليزية في المدارس الرسمية ؟ وذلك تجنب الإحراج إذ من الممكن الا يكون الوزير قد اطلع بعد على التقرير.

٦ **أسئلة التسلسل الزمني:-**

سؤال عن الماضي : متى بدأت ظاهرة تدني المستوى اللغوي للطلاب ؟
سؤال عن الحاضر : كيف تقدرون حجم هذه المشكلة الآن ؟
سؤال عن المستقبل : ما هي افاق تطور هذه المشكلة ؟ وما هي الإجراءات التي ستتخذونها لمواجهتها ؟

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**
**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**
**المحاضرة رقم (٨) : أنواع الأسئلة (الجزء الثاني)**

٧ -**الأسئلة التأسسية**:- وفيها تطرح أسئلة قصيرة حول قضايا ليست أساسية عن اهتمامات أو هواية الشخصية في بداية الحديث وذلك نظراً لان طرح هذه الأسئلة يضمن تعريف القارىء بالموقف و الموضوع و الشخصية لإزالة التوتر وسيادة الجو الودي قبل الأنتقال الى المراحل اللاحقة وطرح الأسئلة الأهم، فمثلاً حديث مع مدير الشرطة حول سبب ارتفاع الجرائم، فليس من المناسب البدء المباشر بسؤال عن سبب هذا الارتفاع وبدلاً من ذلك يمكن البدء بسؤال عن الدورات الجديدة التي تم تخريجها من معاهد وكليات الشرطة، وعن المراكز التي افتتحت في القرى و الأحياء ثم الأنتقال عن تأثير ذلك على جهود الشرطة في مواجهة ظاهرة ارتفاع نسبة الجرائم.

٨ **الأسئلة الصدامية**:- على الصحفي أن يتذكر دائماً أن الأسئلة التي تثير جدالاً أو تحدث استفزازاً وتؤدي الى كسر الجمود، وإزالة الرتابة والملل هي التي تعطي الحديث حيويته ولكن يجب استخدامها بحذر وبقدر معين وبذكاء، حتى لا تؤدي الى قطع الحديث و امتناع الشخصية عن الأستمرار

في متابعة الحوار، فمثلاً اذا كان الصحفي يجري حديثاً مع وزير التربية واذا ما أصر الوزير على ارتفاع مستوى التعليم في المدارس الرسمية قياساً للمدراس الأهلية غير الرسمية، إزاء هذا الوضع يصبح مبرراً للصحفي أن يوجه للوزير السؤال التالي.

**سؤال/ سيادة الوزير على ضوء هذه المعلومات والتأكيدات، لماذا ترسل اولادك إذ إلى مدارس خاصة؟** غالباً ما يكون الجواب (بدون تعليق) أو غمغمة، هذا النوع من الأسئلة يثير القارىء ويعطي للحديث حيوية وفعالية، ولكن يجب دائماً معرفة متى يستخدم ومع من، كما يجب معرفة مدى الشحنة الصدامية أو الهجومية التي يجب أن توضع فيه، بحيث لايؤدي الى انهاء الحوار، تذكر أن السؤال الهجومي قد يدفع الشخصية الى اتخاذ موقف دفاعي وذلك فأن السؤال السابق يمكن تخفيف حدته أي إضعاف الشحنة الهجومية فيه على النحو الآتي :-

**سؤال / سيادة الوزير اذا كان مستوى اللغات الاجنبية جيد في هذه المدارس بماذا تفسرون حرص كبار المسؤولين في التعليم على وضع أبنائهم في المدارس الخاصة ؟**

طبعاً يمكن استخدام هذا النوع من الأسئلة حين يتطور الحوار ويحتدم النقاش ويأخذ الجدال ويكون الصحفي واثقاً من معلوماته ومن أن الشخصية لن تنسحب من متابعة الحوار، إن توجيه مثل هذا السؤال عبارة عن مغامرة ولكنها مغامرة محسوبة بدقة، كما ان السؤال بمعنى ما عبارة عن تحدٍ للشخصية وجعلها تدرك أنها أمام صحفي مستعد ولا يمكن خداعه وأن الأفضل العودة الى استئناف الحديث بصراحة ووضوح.

في هذا الموقف يسعى الصحفي إلى الوصول الى الحقيقة وتطوير الحوار بهذا الاتجاه وحث الشخصية وتنشيطها ودفعها للتحدث بقلب مفتوح وبصراحة، وإشعارها أن ما سبق وقاله ليس صحيحاً، من الواضح مدى صعوبة هذا الموقف ولذلك على الصحفي أن يتصرف بأقصى قدر من الحذر و الأنتباه والتذيب، وهدوء الأعصاب، وضبط النفس وفي الوقت ذاته بأقصى قدر من الالتزام و الحسم والجدية والمسؤولية.

٩ **<u>الأسئلة الحساسة</u>**:- أحياناً يجد الصحفي ضرورياً توجيه سؤال متعلق بمسالة ما أو جانب شخصي ما يتمتع بقدر من الحساسية وربما الحرج بالنسبة للشخصية التي يجري الحديث معها ولذلك فأن على الصحفي عدم توجيه هذا النوع من الأسئلة إلا عندما يرى أن توضيح هذه المسألة أو الموقف أو ذلك الجانب من الشخصية شديد الأهمية بالنسبة للموضوع الأساسي للحديث والذي يدور الحوار حوله ما لم يكن الوضع كذلك من الأفضل عدم توجيه السؤال ، وفي جميع الحالات يجب أن يعرف الصحفي الوقت الذي يطرح فيه السؤال، وأن يجد الطريقة المناسبة لطرحه وان يكون مستعداً لأية ردود فعل متوقعة.

١٠ -**<u>الأسئلة التوضيحية</u>**:-أن حرص الصحفي على أن يكون مستعداً ومطلعاً لا يتقاطع مع التظاهر بعدم معرفة كل شيء، ولا يتناقض مع موقف توجيه سؤال لتوضيح أية قضية فرعية أو أي تفصيل سؤاء تعلق بفكرة، أو حتى استفسار عن مصطلح أو معنى كلمة، أو مدلول رقم معين.

**مثال:** صحفي يجري حديثاً مع وزير الكهرباء ذكر فيه الوزير أن معدل استهلاك الفرد السنوي للكهرباء في القطر قد اؤتفع الى 200كيلو واط في العام، الصحفي لا يعرف ما اذا كان الرقم مرتفعاً أم منخفضاً بالنسبة للمستوى العالمي المعروف، يمكن بل يجب أن يستوضح قائلاً :

**سؤال/ سيادة الوزير هل يتعبر هذا الرقم مرتفعاً أو منخفضاً بالنسبة للأرقام العالمية أو حتى بالنسبة للدول المجاورة؟**

١١ -**اسئلة البناء و التكامل**:- اذا ما تضمن الجواب معلومات عامة أو معلومات غير كاملة، أو تفسيراً غير واضح أو غير شامل للجانب الذي يستوضحه السؤال، ففي هذه الحالة يجب أن يكون الصحفي مستعداً لتوجيه أسئلة فرعية، أسئلة تطور ونمو من شأنها ان تعطي الحوار حيوية وأن تدفع الشخصية لإيضاح بعض الحقائق التي يتضمنها جوابها السابق، ومن الواضح أن هذا النوع من الأسئلة يكون ابن لحظته، كما قد يستند على معطيات أو معلومات، أو طريقة جواب الشخصية، ولذلك فان الصحفي يفكر به ويصيغه في ذهنه ويطرحه فوراً حتى لا يُضيع فرصة طرحه، فهذا النوع من الأسئلة لا يمكن ان يحضره الصحفي مسبقاً نظراً لأنه طارىء ومستجد، ولكن مما يساعد الصحفي على طرحه الانتباه الجيد لجواب الشخصية والفهم العميق للجواب والتقيد بهدف الحديث.

فمثلاً صحفي يسأل ضيفه عن مؤتمر اقامه/ **ما هي ابرز الموضوعات التي ناقشها المؤتمر؟ الجواب**/ التراث والمعاصرة، بمعنى الإسقاطات المعاصرة على التراث وقد قدمت بحثاً حول الخبرة العربية في هذا المجال.

الصحفي لا يعرف مسبقاً أن هذا الكاتب قد تقدم بهذا البحث، إذن يجب أن يطرح سؤالاً فرعياً سؤالاً من شأنه تطوير الحوار وتنمية الجانب المعرفي في الحوار وبالتالي إغنائه.

**سؤال/ هل يمكنكم إعطاء القارىء فكرة عن هذا البحث؟**

هذا السؤال وجوابه قد يعطي معلومات هامة جداً وتفصيلية عن كل أهداف المؤتمر ونتائجه وتوصياته.

١٢ -**الأسئلة المباغتة**:- يستخدم هذا النوع من الأسئلة حين يكون مطلوباً لفت انتباه الشخصية الى شيء محدد حين تبتعد بحديثها عن الموضوع المطلوب، أو حين تقدم الشخصية أجوبة غير صحيحة ومعلومات غير دقيقة، قطعاً الشخصية لا تتوقع مثل هذه الأسئلة ولم تستعد لها، الأمر الذي يؤدي الى ان تقدم جواباً ودياً وصريحاً، على سبيل المثال صحفي يجري حديثاً مع مطرب معروف بأغانيه السياسية يسترسل هذا المطرب في الحديث عن

أهمية الاغنية السياسية، وعن النجاحات التي حققها في هذا المجال، وعن عزمه على المتابعة في هذا النهج نظراً لانتشار الأغنية السياسية وجماهيريتها، وتشبع رغبات جمهور الشبيبة الواسع، الصحفي يميل الى الاعتقاد بأن ثمة دوافع أخرى، أو ان المطرب لا يقول كل شيء فيسأله الصحفي:

**سؤال/ماذا عن اقتصاديات الاغنية السياسية؟**

**الجواب/ ماذا تقصد؟**

**الجواب/ أقصد ألم تصبح الأغنية السياسية وسيلة لتحقيق أربحا مادية؟**

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (٩) : كيف نبدأ الحوار

يواجه الصحفي مشكلة بداية الحوار وكيفية الانطلاق والتدرج فيه، والصحفي يدرك جيداً ومنذ مرحلة وصياغة الأسئلة مدى أهمية اللحظات الأولى التي يبدأ بها كل حديث صحفي، ومن المؤكد أن المهمة الأساسية التي تواجه الصحفي في هذه اللحظات هي إيجاد الجو الودي، وتخفيف الطابع الرسمي وكسر الجليد الناجم عن جدية اللقاء وطابعه الهام، وإعطاء انطباع عن نفسه بأنه جدير بالثقة والتعاون، وأنه قادم بذهن مفتوح لإجراء حوار بقصد الحصول على معلومات وآراء ومواقف تهم الرأي وتخدم المراحلة الراهنة،وليس ثمة أكثر جدارة من هذه الشخصية في الحصول على المعلومات بخصوص هذه القضية.

وفي هذه الدقائق الأولى وربما اللحظات يجب على الصحفي أن:-

١ -يعطي انطباعاً عن نفسة بأنه قادم بذهن مفتوح وانه جدير بالثقة والتعاون

٢ -يعطي انطباعاً عن نفسة بأنه ناضج ومستعد للحوار وانه يعرف جيداً الموضوع والشخصية.

٣ -يعطي انطباعاً للشخصية بأنها محترمة وهامة ومعروفة، ويهم الرأي العام تعميق معرفته بها، أو الاطلاع على معلوماتها وأدائها ومواقفها.

٤ -يخلق جواً ودياً طبيعياً بعيد عن أي جمود أو أي طابع رسمي، وذلك مع الاحتفاظ بمسافة محددة بينه وبين الشخصية.

٥ -يقدم نفسة بشكل واضح ويحدد هدفه بدون أي خداع أو لف أو دوران وعلى ضوء هذه المهام يمكن للصحفي أن يبدأ حواره بإحدى الطرق التالية:-

١ -اذا كان الحديث إخبارياً ويتعلق بتغطية حدث ما فيجب ومنذ البداية أن يقدم الصحفي نفسه، وصحيفته وهدفه، ثم يؤكد اهمية الحديث وأهمية المعلومات التي ستقدمها الشخصية بالنسبة للموضوع وللرأي العام، وغالباً ما تكون بداية هذا النوع في الأحاديث الأخبارية أكثر سهولة وسرعة، وغالباً ما ينتقل الصحفي وبسرعة للتركيز على الجانب الأساسي من الحديث وهو الحصول على المعلومات.

ففي مثل هذا النوع من الأحاديث يكون الحدث هو البطل الرئيسي وتكون تغطية الحدث بشكل أشمل وأعمق وأسرع هي المهمة الأساسية والمركزية، فعندما ينشب حريق ما في مصنع يذهب المخبر مباشرة إلى موقع الحدث ويعاين الواقع بنفسه، ثم يجري سلسلة من الأحاديث الإخبارية السريعة مع الكثير من الأشخاص المعنيين بهذا الحدث، فيسأل عمال في المصنع كيف نشب الحريق وما هو السبب؟ ثم يسأل أحد المسؤولين لماذا لا توجد احتياطات إطفاء كافية في المصنع ولماذا لم تستخدم؟ أم إنها كانت معطلة أو غير كافية؟ ثم يسأل شاهد عيان كيف رأى الحريق وما هو أول شيء آثار اهتمامه، وقد يسأل مسؤولاً صحياً هل هناك إصابات، موت، إغماء، جروح....الخ، كما قد يسأل مسؤولاً أخر عن مقدار الخسائر المادية الناجمة عن الحريق.

٢ -التحدث عن شيء ما معروف ومثير لأهتمام الجميع، قد يسكر الصحفي جليد (أو حدة الصمت )الذي قد يوجد في اللحظات الأولى بعد التحية و السلام بكلام عن موضوع ما معروف ومثير للاهتمام، كأن يقول: انه طقس

يبدو جميل يبدو ان الربيع سيأتي مبكراً هذا العام أو يبدو أن موسم الأمطار قد انتهى أو العكس اذا كان الطقس ماطراً أو بارداً يقول :يبدو ان الشتاء قاس وطويل هذا العام وقد يتحدث عن أزمة المواصلات، تصور سيادة الوزير لقد احتجت إلى نصف ساعة لأصل من الصحيفة الى منزلكم فهل هذا معقول، أو قد يثير موضوعاً يمكن أن يكون قد أطلع علية في صحف الصباح.

٣ -يجب وحين يكون ذلك ممكناً أن يبدأ الصحفي الحديث عن موضوع ما يهم الشخصية أو يثير اهتمامها، اذا كان الصحفي يعرف ان الشخصية متحمسة لشيء ما، مثل فريق كرة قدم، أو قصية سياسية معينة ، أو مشروع ما .. الخ، فيمكن أن يبدأ الصحفي حديثة حول هذا الشيء الذي يهم الشخصية أن هذا من شأنه أن يريح الشخصية ويدفعها الى الانطلاق في الحديث والتعاون مع الصحفي وبالتالي فأن هذا يزيل التوتر ويكسر جليد اللحظات الأولى ويخلق مناخاً ملائماً للانطلاق في الحديث.

٤ -كما يمكن ان يبدأ الصحفي حديثة بموضوع ما مشترك بينه وبين هذه الخصية هواية،اختصاص ، موقف ، اهتمام ، مرض ، مسكن ، عمل... الخ، ايضاً هنا تبرز أهمية معرفة كل شيء عن الشخصية سيكون مريحاً وربما فرحاً بالنسبة للشخصية، عندما تجدك تتحدث عن قضية تهمها وانك

تمتلك ذات وجهة نظرها بصدد هذه القضية. أو تمارس ذات الهواية، أو تعاني من ذات المشكلة.

اذا كان ثمة هواية مشتركة بينك وبين الشخصية، يمكنك أن تبدأ الدردشة معها باستغلال شيء ما للحديث عن هذا الموضوع، واذا كنتما تسكنان في حي واحد أو تعانيان من مرض واحد، أو تنتميان الى منطقة واحدة، أو لديكما وجهة نظر واحدة بخصوص قضية ما فمن المناسب أن تبدأ الحديث بها.

إذا لاحظت أن لوجة لفنان انطباعي معلقة على جدار مكتب الشخصية، ولاحظت أن غالبية الكتب الموجودة في المكتبة تتعلق بالرواية، أو ان آثاث المكتب يغلب عليه الطابع الشرقي التقليدي لا تتردد اطلاقاً في ان يكون أياً من هذه الأشاييء مادة (صحن مقبلات) لفتح شهية الشخصية للحديث، قد تشير الى اللوحة وتقول: **هذه لوحة هامة في تاريخ تطور المدرسة الانطباعية اذكر اني رأيت أصلها في متحف اللوفر في باريس في هل تميلون الى هذه المدرسة في الرسم؟** أو قد تشير الى الأثاث الشرقي للمكتب أو للمنزل وتقول: **كم أصبحنا نفتقد هذا الجو الشرقي الجميل و الأصيل والمريح في بيوتنا** أو قد تشير الى المكتبة وتقول : **لاحظت أنك متتبع جيد للإنتاج الروائي العربي** أن هذه البداية سوف توجد طريقاً مشتركاً تسير علية مع الشخصية، براحة وسلاسة تتدرجات نحو موضوع الحديث.

٥ -يجب أن يحاول الصحفي أن يبدأ الحديث ما أمكن عن شيء له علاقة بالموضوع الذي سيدور حوله الحوار على أن لا يستغرق في الحديث عن الشيء الذي بدأ الحديث به.

على سبيل المثال يذهب الصحفي لاجراء حديث مع المسؤول عن إدارة المرور في العاصمة لا شك انه سيكون من المناسب أن يبدأ حديثة بشيء ما يتعلق بالمرور، آسف لتأخري عدة دقائق لقد بحثت لمدة ربع ساعة عن مكان أضع فية

سيارتي، أو أصبحت الحياة متعبة في المدن الكبيرة، تصور آني أحتجت إلى نصف ساعة بالسيارة لأصل من بيتي الى هنا.

أو قد يذهب صحفي لاجراء حديث مع وزير الزراعة لا شك ان سيكون من المناسب أن يبدأ الحديث عن الطقس أذا كان الطقس ماطراً فيقول: **موسم الأمطار جيد هذا العام الناس مستبشرة بالخير وتتوقع مواسم جيدة،** أو اذا كان الطقس صحواً و الامطار قليلة يقول: **يبدو أن موسم الأمطار قد انتهى لم تهطل هذا العام كمية كافية من الأمطار.**

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**
**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**
**المحاضرة رقم (١٠) : طريقة إدارة الحوار**

من المهم جداُ أن يعرف الصحفي تماماً كما يعرف اسمه هذه القواعد الخاصة بإدرة الحوار وتوجيه الأسئلة، وأن يطبقها بشكل مبدع فبخصوص موقف الصحفي و اللهجة التي يستخدمها لطرح وتوجية الأسئلة يمكن تحديد النقاط الآتية:-

١ -**كن مستعداً** حضر أسئلتك مسبقاً فليس ثمة ما هو أبشع أثناء إدارة الحوار التفكير بالسؤال التالي.

٢ -**عليك أن تدرك جيداً إن لهجتك ونبرة صوتك، وحركاتك، وتعابير وجهك أمور هامة** في تكوين السؤال، أو تحديد الجواب، يقول الممثل الأمريكي وورن بيت warran beatt قد يوجه إليك الصحفي سؤالاً نمطياً لكنك تستطيع أن تجيب على قدر ما تستطيع سماعة هذا الصحفي أو ما يبحث عنه حقيقة، وذلك عن طريق مراقبتك لأنفعالاته وردود فعلة وتعابير وجهه، وحركات جسمه،ولغة جسده.

٣ -**إن القراءة الجادة للسؤال تضعف من فعاليته ومن فعالية الحوار ككل.**

٤ -**يجب ألا تظهر بمظهر المحقق،** أو بمظهر من يريد الحصول على معلومات بأية طريقة.

٥ -**يجب أن لا تظهر بمظهر الذي يفهم الموضوع بشكل كامل،** هذا يجعل المتحدث يقتصد في الكلام ولا يعطي التفاصيل الضرورية.

٦ -**اللهجة الرسمية تقتل الحديث لذلك جيب عليك تجنبها.**

٧ -**كن ديناميكياً ونشيطاً أثناء إدارة الحوار،** وألا يكون دورك سلبياً بحيث يقتصر على أن تطرح سؤالك وتقف في الظل.

٨ -**أذا لم تفهم الجواب عليك أن تقاطع المتحدث بلطف وتستفسر وتستوضح.**

٩ -**عند بدء المقابلة حاول كسر الجليد، وقدم نفسك وسبب أختيارك هذه الشخصية بالذات،** ولا تنسى بأن لمسة مجاملة (ولكن بدون مبالغة) تكون مفيدة لإن خلق جو ودي مسألة بالغة الضرورة.

١٠ - **غالباً ما يكون السؤال الأول عبارة عن سؤال ذو نهاية مفتوحة،** وذلك لأن هذا من شأنه أن يدفع الشخصية للحديث مطولاً وبحرية، ولكن يجب أن يلعم الصحفي أنه نادراً ما يتم الحصول على المعلومات المطلوبة عن طريق هذا النوع من الأسئلة، إن أهمية هذا السؤال تكمن في أنه يدفع الضيف إلى الحديث بحرية ويخلق جواً ملائماً للنقاش، ويزود الصحفي ببعض الملاحظات والمعلومات حول موقف الشخصية وآراءه إزاء الموضوع، وهو ما يمكن الإستفادة منه لاحقاً في مجرى الحوار وتطوره.

١١ - **راقب جيداً حين يتحدث الضيف ما هو رد فعله على السؤال ؟** هل يبدو منفتحاً، أم منغلقاً وكتوماً.

١٢ - **ابدأ بطرح الأسئلة وفق الترتيب الذي أعددته مسبقاً، طبعاً مالم يحدث أي طارىء،** أو ما لم تكتشف أي جديد يمنعك من ذلك، وذلك من أجل أن تتمكن من قيادة الحوار وتوجيهه في الطريق الذي رسمته وحددته مسبقاً.

١٣ – **تابع طرح الأسئلة بشكل منطقي،** ويجب ألا تصل الى السؤال الصعب الا بعد طرح سؤال أو سؤالين تمهيديين لأن هذا من شأنه أن يعطي انطباعاً بأن هذا السؤال الصعب قد قفز الى ذهن الصحفي في هذه اللحظة، نتجم عن شيء ما ذكره الضيف وليس محضراً بصورة مسبقة.

١٤ – **استمع جيداً الى الإشارات التي تتطلب طرح أسئلة جديدة لم تكن قد فكرت بها مسبقاً،** كما يجب أن تبقى يقظاً ومستعداً لاحتمال أن الموضوع الذي حددته مسبقاً قد يكون خاطئاً، أو إنه مجرد موضوع ثانوي، في هذه الحالة يجب أن تكون يقظاً إذ عن طريق إشارة عابرة تقوم بها أو يذكرها الضيف يمكن أن تكتشف – خاصة في الأحاديث الإخبارية – أمراً يكون أكثر أهمية من القصة التي انت تغطيها، واذا ما حدث ذلك يجب عليك أن تتابع القصة الجديدة.

١٥ – **لا تنسى من طرح السؤال الرئيسي (المفتاح) Key question** أي السؤال الذي ارسلتك الصحيفة أو القناة من أجل طرحة (خاصة في الحديث الأخباري) وهو عادة السؤال الذي يمكنك من الحصول على المادة الأساسية لكتابة الموضوع، أي يجب الا يضيع الصحفي في التفاصيل و الاستطرادات والقضايا الثانوية.

١٦ – **لا تتردد في طرح سؤال تظن أنه قد يكون محرجاً للضيف** بعد أن تطرح جميع الأسئلة التمهيدية، فان الوقت سيأتي لطرح السؤال المحرج، أو الصعب، أو القاسي.

١٧ – **تعلم توجيه أسئلة صغيرة تكميلية مثل: ماذا تقصد، أو ما هو ذلك الشيء،** أو فعلاً أو حقيقة ، هذه طريقة جيدة لضمان أستمرار الشخصية في الحديث.

١٨ – **لا تتخلى عن السؤال لمجرد جاوب الضيف (بدون تعليق ، أو ليس لدي تعليق)** هذا مجرد بداية الصراع وعليك أن تتصرف وكأنك لم تفهم الوضع وتعيد طرح السؤال بطريقة أخرى، وأذا ما أصر الضيف على موقفة يمكنك أن تتصرف هذه المره وكأن الضيف لم يفهمك، وتعيد طرح السؤال بطريقة مختلفة، وفي المحاولة الثالثة يمكنك أن تتظاهر بأنك لا تفهم أسباب رفض

الضيف للإجابة، وإزاء هذا الرفض يمكن أن تشير إلى أمكانية حصولك على هذه المعلومات من مصدر آخر. أو تشير الى تأثير عدم الجواب على فهم القارىء للموضوع، ويمكن للصحفي أن يتشبث بموقفه الصلب لطالما أعتقد أن هذا الموقف يمكن أن يؤدي إلى أي نتيجة.

١٩ – **يحصل الصحفي وفي بعض الأحيان على أهم قول، أو تصريح، أو معلومة بعد أن يعتقد الضيف أن الحدث قد أنتهى،** ويجب أن تتذكر ونت تغلق دفترك ، أو تقوم بترتيب أوراقك أو وأنت تقول وداعاً أن الشيف قد يشعر بالراحة ويدلي بشيء هام ، لذلك يجب أن تبقى متيقظاً ومنتبهاً حتى تصبح خارج المكتب أو المنزل.

٢٠ – **لا تفقد توازنك مهما ارتفعت سخونة حوارك مع الضيف،** وعليك أن تستمر بالتعامل بمنتهى اللياقة و اللباقة و الأدب معه مهما أنحدر بإسلوبة في الحوار، فهو يمثل نفسة اما انت فتمثل الإعلاميين جميعاً والوسيلة التي تنتمي لها الجمهور الذي يتابعك ايضاً.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

**المحاضرة رقم (١١) : نصائح عامة للصحفي بخصوص إجراء الحوارات أو المقابلات**

١ **تقمص شخصية الجمهور أو المواطن:** لأنك تتحاور نيابة عن هذا الجمهور وهذا المواطن، هنا تطرح بعض المسائل المتعلقة بموقف الصحفي أبرزها:-

هل يتقمص الصحفي شخصية ما من أجل ضمان الحيوية للنقاش وإثارة الشخصية، وتشجيعها على الحديث، على سبيل المثال يذهب الصحفي لإجراء حديث مع زعيم حزب سياسي ما، يأخذ الصحفي طبعاً بدون أي عداء أو استفزاز شخصية مواطن ذو اتجاه سياسي آخر، وهذا الأسلوب الشائع الاستخدام حين يريد الصحفي أن يجعل السمة الأولى طابع الجدال والحوار.

**سؤال/السيد.. لم يفهم الكثيرون سبب صمت حزبكم من الاحداث التي جرت مؤخراً هل يمكن تقديم تفسير لهذا الصمت.**

**سؤال/** ولكن إلا تعتقدون إن ذلك غير مطابق تماماً لسياسة حزبكم المعلنة أزاء هذا الموضوع؟

أما إذا كان الهدف من الحديث مجرد شرح موقف هذا الحزب من هذه القضية، فيمكن توجيه أسئلة مثل.

**سؤال/ السيد.. ما زال الرأي العام ينتظر رأيكم في الأحداث التي جرت مؤخراً في .. هل يمكنكم إيضاح هذا الرأي؟** وما هو موقفكم من هذه الأحداث؟ كي يستطيع الصحفي حمل الشخصيات المختلف التي يجري معها أحاديث صحفية على أن تقدم له معلومات دقيقة، وأن تفتح له قلبها وتتحدث بطلاقة وتستمتع بإعطاء الأحاديث إليه يجب أن يأخذ الدور المناسب للموقف، ومن المقبول على سبيل المثال، حين يذهب الصحفي لإجراء حديث مع وزير المواصلات، أو مع وزير التجارة الداخلية ان

يتقمص شخصية المواطن الذي يعاني أزمة المواصلات، أو من أزمة نقص المواد وزيادة أسعار السلع.

قطعاً وما لم يكن ذلك مقصوداً لسبب ما يجب على ألا يؤدي تقمص الصحفي لشخصية معينة لها موقف محدد من استفزاز الشخصية التي سيجري الحديث معها، والى إثارة التوتر وإيجاد روح العداء بل يجب أن يستخدم هذا الأسلوب فقط في الحالات وفي الحدود التي يضمن فيها الصحفي تحقيق المزيد من الحيوية للحوار وتشجيع أو حث الشخصية على الحديث.

ان القاعدة الأساسية بهذا الصدد هي إن المطلوب هو الحصول على أراء الشخصية التي يجري الحديث معها وبالتالي، فأن المهم أساساً في الحديث هو الشخصيةوآراؤها، ومواقفها وأن ما يهم القارىء أساساً وما يبحث عنه هو آراء الشخصية التي يجري الحديث معها وليس آراء الصحفي الذي أجرى الحديث مع هذه الشخصية.

**٢ كن حيادياً بمظهرك.. كن حسن المظهر ولكن بدون مبالغة وابتعد عن الصراعات:-**

ان الانطباع الأول الذي يعطيه الصحفي من خلال مظهرة، وثيابه، وشكله، وحركات يديه، وتعابير وجهه قد يكون أكثر أهمية من أي شيء قد يقوله، وتذكر دائماً ان اللباس غير الجدي من شأنه ان يجعل الشخصية تعتقد أنك لا تحترمه، كما يجب ألا تنسى إطلاقاً إن للشخص الذي تجري معه الحديث مشاعره ومداركه الخاصة، بالتالي سوف يهتم بمظهرك وسلوكك، رجال المال مثلاً لا يرتاحون للصحفيين الذين يحاولون أجراء أحاديث معهم وهم يرتدون (الجينز) كذلك فأن الصحفيين الذين يقومون بتغطية أحداث خفيفة ومسلية ومثيرة (فن، رياضة،مسرح،سينما) فأنهم لا يحتاجون الى ارتداء ثياب رسمية إذن كقاعدة عامة حاول أن ترتدي ثياباً أقرب ما تكون الى الذوق والجدية والاعتدال،وان تكون حسن المظهر ولكن بدون مبالغة، وحاول أن تكون ثيابك محايدة ولا ترتدي أي شيء يخرجك عن الحياد، وابتعد عن التطرف في (الصراعات) والألوان و الأزياء الصارخة و المثيرة.

**٣ ضع مواقف الضيف واعتباراته بالحسبان عند إجراء حوار:-**

الشخصية التي تجري الحديث معها ركن أساسي من الحوار وفي المرحلة نعني مرحلة إدارة الحوار، يجب أن يعرف الصحفي كيف يتصرف معها وكيف يفعل كل ما من شأنه تحقيق هدف الحديث والحصول على المعلومات المطلوبة لذلك نرى ضرورة ان يضع الصحفي في ذهنه في مرحلة أدارة الحوار الاعتبارات التالية المتعلقة بالشخصية ومواقفها فهنالك بعض الأسئلة التي يمكن أن توجهها الشخصية نفسها مثل:-

لماذا يريد الصحفي أن يجري حديثاً؟ ما هي غايته؟ هل أتى ليؤذيني، أم ليحرجني. أم ليساعدني؟ أي نوع من القصة الإخبارية سوف يكتب؟ هل هو كفوء أم إنه سيسيء نقل أقوالي؟ هل هو ناضج وأهل للثقة؟ هل هو ذكي لدرجة أنه يفهم هذه الأمور المعقد، أم علي أن أعرض كل شيءبمنتهى البساطة؟ هل يجب أن أبدأ من البداية، أم أن الصحفي قام بواجبه وأطلع على خلفية الموضوع؟ وتحصل الشخصية عادة على أجوبة عن الكثير من هذه الأسئلة معتمدة على الانطباعات و الملاحظات والمؤشرات التي يأخذها عن ثياب وشكل وسلوك وتصرفات وحديث الصحفي في الدقائق الأولى من الحديث وكذلك عن طريق النقاش والأسئلة.

**٤ تعرف على الحقائق الاجتماعية والنفسية للشخصية:**

يدرك الصحفيون المحترفون أن الشخصيات المستضافة لا تتصرف دائماً كما تشعر أو كما تعتقد حقيقة، ولذلك فأن التعرف على الحقائق الأجتماعية و النفسية للشخصية يشكل عاملاً هاماً قد يتوقف عليه نجاح الحديث.

**٥ تعلم كيف تضغط للحصول على المعلومات المطلوبة:**

تتميز بعض الشخصيات المشهورة بقلة الكلام، وفي هذه الحالة يجب أن يأخذ الصحفي زمام المبادرة، كما ان هناك بعض الشخصيات التي تكاد تصمت منذ بدء المقابلة، وفي هذه الحالة ليس على الصحفي سوى توجيه تيار الكلمات المتدفق،

والصحفي الناجح هو الذي يعرف كيف يضغط على الزر المناسب للحصول على التيار المطلوب، هذا يتطلب أيضاً معرفة الموضوع، والصحفي المستعد هو الذي يجد الحظ دائماً إلى جانبه كما يقال.

**٦ هيأ نفسك للتعامل مع الشخصيات المختلفة:**

ثمة من يحب الحديث، وثمة من يخاف أن يؤثر الحديث على حياته الشخصية، أو سمعته، أو عمله، وثمة من يحب الشهرة (هذا يجب الاحتراس منه)، وثمة من هو مشغول دائماً ومن الصعب الاتصال به، وثمة من هو متردد بصدد الإدلاء بالمعلومات، ولذلك يجب أن يعرف الصحفي كيف يتعامل مع كل شخصية من هذه الشخصيات، إن أفضل الصحفيين الذين يجرون الأحاديث الناجحة هم ممثلون وعلماء نفس الى هذا الحد أو ذلك، وهم يتعلمون من التجربة كيفية تقويم الشخصية التي يجرون الحديث معها وذلك بظرف دقائق، ويحددون بالتالي كيفية تعاملهم معها، أو تواصلهم معها وفقاً لذلك.

**٧ تذكر أنه ليس الهدف من الحديث محاكمة الشخصية، أو تقويمها ، أو الحكم عليها** بل على العكس من يجب إشعارها أن لها الحرية المطلقة في التعبير عن آراءها سواء وافق الصحفي على هذه الآراء أم لا.

**٨ إقنع الضيف بنواياك الطيبة من إجراء الحديث:**

عندما تتأكد الشخصية من أنها تستغل من أجل زيادة الأهمية المهنية للصحفي، أو من أجل تدعيم أفكاره أو موقفه فقط فإنها تتوقف عن العطاء.

**٩ – قدم اهتمامك واحترامك للشخصية:**

يجب على الصحفي أن يهتم بالشخصية التي يجري الحديث معها، وأن يعاملها باهتمام واحترام، ومن المؤكد ان مثل هذا الاهتمام والاحترام عادة ما يكون متبادليين.

**١٠ -كن عفوياً وطبيعياً:**

مهما كانت الطريقة التي يتبعها الصحفي لبدء الحوار فيجب أن تتمتع البداية بأقصى قدر من العفوية والطبيعية، والبعد عن الصنع، والتكلف، و المغالاة، والادعاء وهنا تبرز مقدرة الصحفي في التواصل مع الآخرين وإبداعة باختيار مدخل مناسب للموضوع وللشخصية.

**١٢-كن مـرنـاً:**

هي جزء من هذا التركيب المعقد للبداية أنها تعني التصرف وفق مقتضى الحال، بمعنى معالجة كل حالة بما يناسبها وعدم استعمال وصفة جاهزة أو قاعدة ثابتة، اذ يعتقد بعض الصحفيين أنه يمكنهم استخدامها في جميع الأحاديث، والبداية التي قد تكون موفقة في حديث مع شخصية ما قد تكون فاشلة في حديث آخر ومع شخصية أخرى.

لذلك يجب على الصحفي أن يتمتع بأقصى قدر من المرونة في بداية الحوار بعد انطلاقه، بمعنى أن يعرف يسلك وكيف يتطرق بشكل ملموس ومناسب لكل حالة، إزاء كل موقف، وعدن تحويل القواعد إلى قيود وأصنام تقيد عمله او تقتله.

**١٣-كون بسرعة وبدقة ملاحظاتك وانطباعتك عن الشخصية التي ستجري الحديث معها:**

-الانطباع الذي تعطي أو توحي به ملامح الشخصية: جذابة، متعاونة، حازمة، ذات مزاج جيد أم عصبية، ذكية، باردة، الخ.

-الانطباع العام الذي تعطيه الثياب التي ترتديها الشخصية: رسمية جداً أم عاية، ألوان الثياب مدى انسجامها، طرازها..الخ.

-طريقة الاستقبال: عادية، رسمية، ودية، بكثير من الاهتمام، بقليل من الأكتراث بلهفة، بمودة، بحكم العمل.. الخ.

-الطريقة التي تتحدث بها الشخصية: واثقة من كلامها، لهجتها حاسمة أم متلعثمة، خائفة، أم عصبية.. هل نبرة صوتها واحدة أم متغيرة.. هل تعبر عن أفكارها بدقة أم لا..الخ.

-حركات وإشارات الشخصية: هل تستعمل لغة الجسد تؤشر بيديها، تحرك أصابعها، تهز كتيفيها، تحرك حواجبها و شفتيها، تدق على الطاولة، تنظر في عيني الصحفي، وهل هذه الحركات منسجمة مع كلامها، وهل تستطيع أن تسيطر على مشاعرها وانفعالاتها ام لا.

-طريقة جلوسها: هل تجلس على الكرسي بثقة وهدوء واتزان، أم تجلس على طرفي الكرسي أو المقعد، وهل تتحرك وتغير وضعية جلوسها باستمرار أم تجلس بثبات.

-ردود فعلها على أسئلة الصحفي: التعابير التي تظهر على وجهها وهي تستمع الى السؤال، التعبير والإشارات والحركات ونبرة الصوت وشدته أثناء الجواب..الخ.

-إن مقدرة الصحفي على أخذ الانطباعات والملاحظات عن المحيط والشخصية قبل بدء الحوار و أثناءه وحتى بعد انتهائه وهو يهم بالانصراف، مسالة على قدر كبير من الأهمية.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (١٢) : الصعوبات التي يواجهها الصحفي

**الصعوبات التي يواجهها الصحفي عند أجراء المقابلة الصحفية وتتضمن مايأتي:-**

-نوع الشخصيات التي يقابلها فهناك شخص يمثل إلى الشهرة ويتعطش إليها فهو يسارع في الإدلاء بكل معلومة لديه بمناسبة وغير مناسبة ويدعى بما يعرف وبما لا يعرف فهو يتكلم في السياسة والدين والاخلاق والإدارة والفن والعلوم المختلفة وعلى الصحفي إن يحترس من معلومات هكذا شخص وأرائه لأنه يمزج الحقيقة بالخيال وعلى الصحفي ان يحدد موضوعه تحديداً واضحاً وان يحصر محدثه بالموضوع المطروق.

-ونوع آخر من الشخصيات مشغولين بأعمالهم ويترددون في إعطاء المعلومات من أي نوع فعلى الصحفي هنا أن يخرج محدثه من الشك إلى اليقين، ومن الخوف إلى الأمن، وان يقنعه بأن في نشر حديثه منفعة للرأي العام كما إن على الصحفي إن يوازن في هذا النوع بين الآراء المؤيدة والآراء المعارضة اذا كان الأمر يتعلق بأمور السياسية أو الاقتصاد وغيرها.

-نوع ثالث لا يحبون أن تسلط عليهم الأضواء خصوصاً المجرمين، والدجالين، وتجار المخدرات، وبعض ساسة الذين عادة ما يكون لهم وجهه نظر خاصة ويعرفون متى تكون اللحظة السايكولوجيه التي يكشفون فيها عن أوراقهم لكي يضمنوا ترحيب المسؤولين والشعب بأفكارهم، كما أن هناك طرقية وتكنيك تمكن الصحفي من كسب ود الضيف المتردد ويتجاوز بها عقبة عدم إلمامه بالموضوع وهو تكنيك (الاهداف – العقبات – الحلول) الذي ورد ذكره سابقاً، وهي طريقة تساعد الضيف على الشعور بالارتياح والانطلاق.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**
**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (١٣) : متى يكون الصحفي يقظاً لكي لا يستغل من قبل الشخصية (الضيف) لتحقيق مصالح خاصة ؟

يجب أن يكون الصحفي يقظاً ومنتبهاً للحالات الآتية :-

**أ.** محاولة الشخصية توجيه حوار وجهة لا تتفق مع الهدف من إجراء الحديث، بل تسعى إلى تحقيق هدف آخر مختلف.

**ب.** محاولة بعض الشخصيات الظهور بمظهر مغاير، أو اتخاذ موقف أو إعطاء انطباع لا يتفق تماماً مع حقيقتها.

**ج.** محاولة بعض الشخصيات استغلال حقيقة إجراء حديث صحفي معها لنشر آراء معينة، أو تأييد، أو ذكر وقائع أو حقائق معينة تخدم مصلحتها الخاصة فقط.

**د.** محاولة بعض الشخصيات الحصول على دعم الجمهور، وهي تفكر في أن الجمهور عبارة عن بئر عميق ملي بالطاقة المساندة التي تنتظر من يسحبها إلى أعلى ويستفيد منها، وهي تنظر إلى الصحفي كمجرد دلو (سطل) لرفع الطاقة المساندة إلى السطح، لذا على الضحفي إلا يسمح لأية شخصية أن تستعمله مجرد دلو ماء.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**
**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (١٤) : أساليب اجراء المقابلة الصحفية

كما أشرنا في السابق ان الحديث الصحفي بالاساس هو اتصال شخصي بين الصحفي والشخص المقابل – بفتح الباء– ولكن ليست هذه هي الصيغة الوحيدة للمقابلات الصحفية ، فقد تقوم الصحافة بنشر المقابلات الصحفية ، فقد تقوم الصحافة بنشر المقابلات ليس عن طريق الاتصال الشخصي المباشر وحسب بل عن طريق الاتصال غير المباشر وعن طريق الاتصال الهاتفي او حديث الرسائل او الاستفتاء .. الخ.

**أولاً : حديث الاتصال المباشر :-**

وهذا المصدر هو الشائع في المقابلات الصحفية ، حيث يقوم الصحفي بأعداد أسئلة محددة ، ويدرس شخصية الانسان الذي سيقابله دراسة متأنية ثم يتوجه له ليعقد معه لقاءاً صحفياً .. وقد يكون هذا اللقاء سياسياً وغير سياسي أو قد يكون اللقاء مباشر بواسطة التلفون ، أو قد تكون الأسئلة ارتجالية.

**ثانياً : الاتصال غير المباشر (( الرسائل )) :-**

ونعني بذلك هو أن تقوم الصحيفة أو وكالة الأنباء بأرسال اسئلة أو سؤال محدد الى مجموعة من الناس داخل المدينة الواحدة أو خارج الدولة بواسطة البريد أو البرق حيث تستفتيهم بصدد مسألة من المسائل ومثال ذلك ما قامت به وكالة النباء الجيكوسلوفاكية جيكيتا حيث لخصت آراء كبار علماء العالم خلال استفتاء اجرته حول منع التجارب النووية ويسمى هذا النوع المقابلة بالتحقيق الصحفي.

وكذلك ما قامت به مجلة ((الطليعة)) المصرية حيث وجهة ثلاثة أسئلة عن طريق مراسليها والبريد الى أربعين كاتباً عربياً ينتمون الى تسعة أقطار عربية حول واقع الأديب العربي وتطلعاته ،ونشرت الاجوبة على شكل شهادات تتضمن الاسم والسن والجهة التي يعمل بها ،والدخل الشهري و الانتاج الفني المنشور وغير المنشور،أما الاسئلة فكانت على النحو التالي:-

١ -متى قامت العلاقة بينك وبين الفن الذي تمارسه ، ومتى بدأت الانتاج فيه ؟

٢ -ما هو المناخ الذي يسيطر على ممارستك لفنك من حيث :-

- العلاقة بينك وبين زملائك الفنانين والاجهزة والمؤسسات المتصلة بهذا الفن.
- والعاقة بينك وبين المجال الذي تعمل فيه سواء كان مجالاً فنياَ أو غير ذلك.
- الموقف من الأجيال الفنية السابقة على جيلك وعلاقتك بها.

٣ -ما هي المؤثرات الاجتماعية والفكرية والفنية التي تشارك في ابداعك الفني و أين تقف بهذه المؤثرات من قضية التغيير الاجتماعي في بلادك بشكل عام ، وقضية العدوان الصهيوني وقضايا العالم المعاصرة.

وجعلت لهذا الاستجواب الواسع عنواناً واحداً ( هكذا يتكلم الادباء الشباب في الوطن العربي ).

**ثالثاً : الحديث بالهاتف :-**

يضطر الصحفي تحت عامل ضيق الوقت الى اجراء مقابلة بواسطة الهاتف الغرض منها استكمال مقابلة حدثت بواسطة الاتصال الشخصي أو التعقيب على خبر او استطلاع الرأي حول مسألة عاجلة ، أو من أجل الحصول على الاخبار ، ويمكن استخدامها لاجراء المقابلات مع اشخاص في اماكن نائية وكثيراً ما جرت

مثل هذه المقابلات في العمل الصحفي مثال على ذلك ما قامت به مجلة الف باء العراقية عند زيارة رئيس النظام المصري أنور السادات إلى فلسطين المحتلة.

ومن مزايا الحديث بالهاتف اختصار الوقت اذ انها تتيح للصحفي ان يجري الحديث مع الشخص المتحدث في أي وقت يشاء ، كما ان هذا النوع من الاتصال يتيح للصحفي الحديث مع بعض الشخصيات التي يراد رأيها في مسألة من المسائل وتاتي ليس بالمقدور مقابلتها بشكل مباشر بسبب الحواجز الساسية أو الامنية أو الجغرافية ، وتصاعدت أهمية هذا النوع من الاحاديث بعد أن أرتبطت أكثر البلدان العالم بشبكات (( المايكر وييف))

وتكاد شروط المقابلة المباشرة تنطبق على المقابلة بالهاتف ويضيف الصحفي شروطاً اخرى في هذا المجال حيث ينصح الصحفي بأن يبدو مبتهجاً لشخص الذي على الطرف الآخر من الخط فربما تبدي هذه الابتسامه صفة البهجة والاقناع على الصوت ، وينبغي ان يتحدث بلغة الشخص الذي يطلب خدمة ، واذا لم يستطيع الرجل الذي تطلب منه المعلومات فهم ما تعنيه من اول وهله فكن صبوراً واذا كان راغباً في الاجابة على سؤالك فأعطه بضع دقائق للتفكير في السؤال ثم اتصال به ثانية وسله دوماً فيما اذا كان بأستطاعتك ذكر اسمه فالقليل من الناس يدركون ان السماح بأستخدام أسمائهم ربما يكون ضمنياً عندما يتصل بهم المراسل الصحفي.

ومن عيوب هذ الاسلوب احتمال ان يكون الاتصال الهاتفي مشوشاً وبالتالي قد يقع الصحفي في أخطاء بسبب عدم وضوح الصوت المتكلم ، والشيء الاخر هو غياب الصورة الحية للشخص المتحدث ، وتعطي بعض كتب التحرير الصحفي ملاحظات تساعد الصحفي المبتدىء على نجاح المقابلة التي تتم بواسطة الهاتف منها :-

-يتوجب على المخبر ان يتكلم بأدب وأختصار.

-يتوجب على المخبر أن يستمع بكل انتباه لئلا يضيع بعض الكلمات الملفوظة كما يتوجب عليه خاصة ان يتأكد من تهجي الأسماء التي تذكر خلال المحادثة وخصوصاً غير المعروفة فيجب أن يتهجاها كل حرف بأسم يبدأ به مثال ( ع من العراق وب من بغداد ول من لبنان وت من تونس ..

الخ ) ولذلك على المخبر أن يتعود على هذه التهجيئة بهذه الطريقة بسرعة وبذلك يسمع للشخص الذي يجري معه الحديث التأكد من تهجي الاسماء.

- ان الهاتف يغير الاصوات في بعض الاحيان ، او يضعفها فيتوجب على المخبر في هذه الحالة الا يتردد في الطلب من المتحدث الكلام بصوت عال او يقرب السماعة.
- على الصحفي ان يتأكد من التواريخ والارقام والاسماء والعناصر المهمة في المحادثة قبل انهاء المكالمة التلفونية.
- يتوجب ان تكون لديه دائماً الكمية الكافية من الورق والاقلام قبل البدء في المقابلة وعليه ان يرقم بصورة واضحة جميع الاوراق التي سيكتب عليها مسبقاً لكي لا يرتبك في تتابع الصفحات كما عليه أن يعيد كتابة الجمل التي نقلها بسرعة من الهاتف فور انتهاء المقابلة وكيتبها بصورة واضحة قبل ان يلعب النسيان دوره وقبل ان تخونه ذاكرته.

**رابعاً : حديث الاستفتاء :-**

تعمد بعض الصحف والمجلات الى طرح سؤال او عدة أسئلة على قرائها للحصول على أرائهم بشأن حدث من الاحداث ، أو ظهارة من الظواهر ، أو قرار من القرارات.

ومن الامور المهمة هنا صياغة الاسئلة بصورة واضحة ، ومعبرة عن الغرض من الاستفتاء ، فقد يسأل الصحفي سؤالاً معيناً وعندما ترد الاجوبة يرى نفسه امام اجوبة ليست هي المقصوده بالاستفتاء ، أو ان هناك خطأ في صياغة السؤال او قصور عن استعياب الجواب المطلوب ، أو أنه يسأل عن موضوع معروف الجواب عليه.

مثال نشرت جريدة الانباء بعددها الصادر في ٢٤ نيسان ١٩٨٠ استفتاءاً حول برنامج الاطفال التلفزيوني (أفتح يا سمسم) وكان السؤال ((هل تحبذون حلقات جديدة من برنامج أفتح يا سمسم نعم أم لا )).

وعندما وردت الاجوبه وجدت الصحيفة نفسها في حيرة لان السؤال في الاساس كان مخطوء الصياغة فكتب المحرر من ذلك بقول ( كنت اعتقد في البداية ان

السؤال بصيغته التي نشرناه بها انما هي صيغة معقولة ، ولكن من خلال الاطلاع المباشر بشكل يومي على الآراء اتضح لي أنه لم يكن سؤالاً معقولاً .. فما دامت الاجابة كلها بنعم فأن ذلك يعني عدم جدوى السؤال او على الاقل كان علينا الاحساس به مسبقاً.

أم طريقة نشر هذا النوع من المقابلات فهي كتابة مقدمة تلخث من خلالها الخطوط العامة لنتائج الاستفتاء ثم نشر الاجوبة مع ذكر الاسم والعمر والتحصيل الدراسي المهنة احياناً.

**جامعة الأنبار**
**كلية الآداب/قسم الإعلام**

**محاضرات مادة المقابلة الصحفية/المرحلة الثانية**

**اعداد: أ.م.د.عقيل الخفاجي**

## المحاضرة رقم (١٥) : عوامل نجاح المقابلة الصحفية

اشرنا في المحاضرة السادسة الى الشروط التي يجب توفرها في صياغة الأسئلة للمقابلة الجيدة ، ويمكن ان نضيف الى ذلك بعض خصائص معينة للاستجواب الناجح وتتلخص هذه الخصائص :-

١. بالتأثر الملائم في الشخص الذي نجري معه الحديث.
٢. تنويع الاسلوب البراعة الفنية.
٣. طرح الاسئلة التي تدور في ذهن القارىء.
٤. تجنب الاجراءات الروتينية والاتصال السابق للاستجواب.
٥. التحضير والاعداد والمعرفة بالموضوع.

فأن المقابلة الناجحة هي نتاج عوامل عديدة بعضها لا يرتبط بالصحفي ومحدثه فقط ولا بالموضوع وأهميته ولا بفن الحوار واحداثه بل بعوامل اخرى تتصل بالمناخ العالم السائد في المجتمع فحين تكون حرية الرأي والتعبير محجوراً عليها،وحين يكون التعصب السياسي والفكري والديني والاجتماعي هي صفة ذلك المجتمع فأن كل الوسائل الاخرى ستغدو عاجزة عن تحقيق المقابلة المتميزة المنشودة وبشكل عام **يمكن ان نرسم الملامح التالية لنجاح المقابلة الصحفية:-**

**١ اختيار الموضوع والشخص المناسب :-**

بأستثناء المقابلات التي تجري من أجل تغطية خبر عاجل فأن المندوب الصحفي لديه الوقت والتأمل لأختيار الموضوع الذي يحاور فيه وكذلك اختيار الشخص و الاشخاص الذين يحاورهم.

وغالباً ما تأخذ المقابلة في الحالة الثانية صورتين ، الصورة الاولى من الحصول على الرأي حول حدث معين يشغل اهتمام الراي العالم ويتطلع للحصول على معلومات بشأنه ، وعلى الصحفي ان يتغنم الفرصة المواتية وأن يكون في طليعة الساعين للاجابة على تساؤلات الناس من خلال المتخصصين أو الخبراء أو اصحاب القرار بهذا الشأن وعادة ما يكون المصدر الموحي لهذا النوع من المقابلات هي الأخبار والشائعات ، اما الصورة الثانية فهي التعريف بتجارب الناس المشهورين واطلاع قارىء او مشاهد المقابلة على حياتهم وكيف يفكرون وبهذا تستطيع المقابلة ان تقرب هؤلاء الاشخاص أو تبعدهم عن الجمهور.

ومن الامور المهمة هنا هو اختيار هؤلاء الاشخاص بعناية وان تكون لهم شعبية بين جمهور وسيلة الاتصال والا فأن معظم الناس غير مستعدين لقضاء الوقت في قراءة مقابلة في جريدة أو مشاهدة مقابلة في تلفزيون لشخصية لا تثير اهتمامهم.

وقد يجد الصحفي نفسه احياناً يقابل شخصاً لم يحسن اختياره كأن يكون خائفاً او متردداً او مرتبكاً او يعمل على اخفاء المعلومات لاسباب خاصه به ... أو ان الشخص المختار لا يتسم بالثقافة أو الشخصية المؤثرة أو أن لا يكون لمعلوماته قيمة ، وهنا سيكون نصيب المقابلة الفشل الاكيد.

ويحدث هذا النوع من سوء الاختيار في حالتين الأولى عندما يتعلق موضوع المقابلة بتحقيق صحفي او خبر تكون من خلاله مضطر الى مقابلة أسماء محددة لانها مصدر المعلومات ، والحالة الثانية عندما تطغى على الصحفي روح المجاملة فيحاول ابراز بعض الاشخاص كدعاية لهم على حساب قدسية منهة الصحافة وخداع الجمهور.

ان الشخصية الذي سيقابلة الصحفي عامل رئيسي يجب أخذه بنظر الاعتبار فشخصيته محددة ولا يمكن للصحفي ان يغيرها بشكل محسوس بينما يستطيع الصحفي ان يوافق اسئلته وتصرفاته على اساس الشخص الذي تتم مقابلته وظروف المقابلة.

لذلك يجب ان يتضمن جزء أساسي من نظرية المقابلة دراسة الاشخاص الذين تتم مقابلتهم وتتم هذه الدراسة من خلال محورين :-

١ -دراسة الوثائق حول الشخص الذي يجب مقابلته.

٢ -أقامة الصلة مع هذا الشخص والحصول على موافقته في التعاون.

وتتم دراسة المعطيات حول الشخص الذي ستتم مقابلته من خلال دراسته المعطيات الحياتية لتكوين قاعدة من المعلومات العامة حول حياة وعمل هذا الشخص ومن خلال الدراسة النفسية لشخصيته ويمكن الحصول على سيرة حياة الشخص المراد مقابلته من المراجع التالية :-

-الدراسات التي تهتم بشؤون الشخصيات البارزة.

-المقابلات الصحفية التي تخص الشخص موضوع المقابلة.

-من مكتبات والوثائق.

-من المنظمات التي ينتمي اليها ويعمل فيها الشخص المراد مقابلته.

-من اصدقائه وأقاربائه ومعارفه.

-من الشخص ذاته.

-من خلال مؤلفاته وما كتب بشأنه.

ان البحث عن سيرة حياة الشخص المعني يجب ان يكون موضوعياً ودقيقاً.

ان مهمة الصحفي في الكشف عن شخصية القطب الاخر في الحديث واستيعال ادق التفاصيل عنها ستؤدي بالتأكيد الى نجاح المقابلة ، فعلى الصحفي ان يجد كل مايستطيع ان يجده حول موضوع المقابلة قبل أجرائها لذلك لجأت معظم الصحف والمؤسسات الاعلامية الى تأسيس قسم خاص بالمحفوظات (( الأرشيف )) الذي أصبح مصدراً لا غنى عنه لكل صحفييوي عقد مقابلة صحفية ناجحة فيما عدا تلك المقابلات التي تختص بالحوادث والاخبار الانية.

ويقسم الارشيف عادة الى اركان احدها خاص بالشخصيات والاخر خاص بالموضوعات الرئيسية السياسية وغير السياسية.

## ٢-اتقان ادارة الحديث :-

من الامور المهمة لنجاح المقابلة الصحفية هو اتقان فن ادارة الحديث الصحفي فلا يكفي ان تكون مثقفاً ، وان يكون ضيفك في المقابلة متجاوباً وان تجيد صياغة الاسئلة ، وان يكون الموضوع مهما بل لابد من ان تكون لديك القدرة على ادارة الحديث.

يجب أن تواظب على توجيه الاسئلة دائماً حتى ولو ضايق المتحاور معه بعض الشيء فاذا لم تكن بالطبيعة فضوليا ومحيا للاستطلاع فأن مهنة الصحافة لا تناسبك ، وطرح الاسئلة هو نصف المهنة فقط لان هدفك في النهاية هو الحصول على الاجوبة ، ومع ذلك فالامر كله نسبي تماماً ، فالصحفيون يسخرون ما يرون من الاساليب المناسبة حسب مقتضيات الظروف والمواقف ، فالاساليب تختلف دائماً ادارة اللقاءات الصحفية اذن مثل ترتيبها ، لعبة انواع فالمحرر الخبير يستطيع ان يقيم الشخص ذا الاهمية في ثوان معدودة ، هل هذا الشخص غريب الاطوار ؟ هل هو أمين ؟ ما الذي يحاول اخفاءه ؟ هل يجعلك تحصل على الاجابة منه ، وما تقرأه في عيون الناس وفي سلوكياتهم هو المفتاح الذي يرشدك الى كيفية ادارة الحوار.

وينصح ان تبدأ المقابلة بسؤال طويل متشعب وهذا طبعاً ليس أمراً مطلقاً وبخاصة اذا لم يكن لديك الوقت الكافي ولكن مثل هذا الاتجاه يحقق غرضين **الأول** يهيء لك فسحة من الوقت لتقييم الانسان امامك وتنظيم تفكيرك **والثاني** يمنحك فرصة جيدة لتلقي المعلومات لم تكن تتوقعها.

واخراج المقابلة يتغير بتغير الظروف والموضوع والمناخ العام ، ويتغير مع تغير الشخصية ، موضوع المقابلة ولكن على المخبر ان لا يتقيد حرفياً بالاسئلة التي وضعها مسبقاً ، فبعض الاجوبة تتطلب اسئلة اخرى للاستدراك أو استكمال والقاعدة العامة هي ان يأخذ المخبر دائماً بزمام الحديث ، ويجب ان يكون تدخله دائماً مختصراً مفيداً.

ان المقابلة تستطيع ان تكون أحسن أو أسوأ المواضيع الصحفية ويعود ذلك الى مستواها وطريقة الاعداد لها وتنفيذها ، وبغض النظر عن دور المادة التحريرية فأن المخبر قد ينجح أو يفشل في الحصول على معلومات قيمة من محاوره فينجح الموضوع بالتالي او يسقط ، والفضل في النجاح أو الفشل يعود الى الاعداد وطريقة السياق شكلاً و مضموناً.

ويهدف الاعداد الى معرفة الموضوع الذي سيثار في المقابلة وتحديد ظروفه، وبالتالي تهيئة الاسئلة المناسبة التي تحتاج الى الاجابة عنها.

وعلى الصحفي ان يكون مسيطراً على الوضع وان يوجه مسيرة المقابلة ولا يتركها ابداً تسير سيراً ذاتياً ، وان ذلك يجب ان يتم بلباقة خاصة في المقابلات التلفزيونية ودون ان يشعر المتحدثون أو المشاهدون بذلك.

وأحياناً يكون بأستطاعة الصحفي أو رئيس التحرير ان يقنع المصدر أو الشخص المسؤول بأن الكتابة عن الموضوعات الحساسة هي فكرة المصدر أو المسؤول ، واذا استطاع الصحفي ان يبين الفوائد التي يمكن ان تعود على الافصاح عن المعلومات بل انه قد يعتقد باللاوعي انه هو صاحب فكرة الموضوع أو القصة الاخبارية وقد يكون بهذه الحيلة قدر من التلاعب الا ان هناك وسيلة اخرى اكثر صدقاً وهي ان يعمل المصدر والصحفي كشريكين في بحث احد الموضوعات الحساسة وعلى الصحفيين ان يكونوا قادرين على ان يزيحوا جانباً الغرور والانانية حتى يتمكنوا من انجاز ذلك.

ان عملية ادراة الحوار ليست بالعملية السهلة فحتى في الحالات التي يستقبل فيها الصحفي بصورة جيدة فأن ردود الفعل لدى الاشخاص تختلف في معظم الاحيان ، وهناك الكثير من الاشخاص المراد مقابلتهم يتهيبون أو يخجلون من اجراء المقابلة مع الصحفي لاول مرة وخاصة اذا كانت المقابلة معدة للاذاعة والتلفزيون ، وقد تتملكهم الرهبة ، فعلى الصحفي في مثل هذه الحال ان يملك القدرة الكافية على قيادة فكرة الشخص المقابل او استدراجه بالاسئلة والعمل على تهدئته بطرحة الاسئلة الثانوية التي تسمح للشخص المقابل بالارتياح .

ويجب ان يلاحظ الصحفي ان هناك بعض الاشخاص بالرغم من استعدادهم الجيد لقبول اجراء المقابلة الصحفية لا يتمكنون من الاجابة على الاسئلة الموجهة بشكل تصلح فيه هذه الاجابات للنشر ، ويحدث بعض الاحيان ان يصادف الصحفي اشخاصاً بأمكانهم اعطائه المعلومات التي يريدها ولكن يحاولون اخفاء بعض التفاصيل وتمويه بعض الاسئلة الدقيقة ،وفي سياق المقابلة قد يجد الصحفي من يكتفي بالاجابة بصورة عامة واخرين يحاولون توجيه الخبر لمصلحتهم أو لمصلحة أصدقائهم والبعض الاخر يميل الى توجيه الخبر على حساب خصوماته ، ويحدث احياناً ان يلجأ بعض المستجوبين الى أخفاء معلومات ذات صفة خاصة واظهار اشياء بديلة وعلى الصحفي القيام بالتحقيق فيما بعد عن صحة المعلومات المشكوك فيها وذلك باللجوء الى أشخاص أخرين ، وهناك تقنيات أخرى بالنسبة للمقابلة الأذاعية والمقابلة التلفزيونية فكل مقابلة تحوي شيئاً من الأداء.

وعلى الصحفي ان يقرر كم من الاسئلة تقريباً يريد توجيهها وأي نوع من الاسئلة هي ، ومن الضروري للصحفي الذي يجري المقابلة ان يدرب نفسه على التحضير لها بأتقان والا فسيكون عاجزاً عن أجرائها بصورة جيدة ، وهذا لا يعني اجراء ((البروفات)) والتدريبات لكي تبدو العملية كلها وتظهر على أنها مبتكرة بل ان ذلك يعني الادراك بأنك لا تستطيع ان تستغل وقت المقابلة كأفضل ما يكون ما لم تفعل كل ما هو نافع تستطيع فعله قبل المقابلة وهذا يتضمن الشروع في معرفة الشخص الذي أنت على وشك ان تقابله وتقرير أفضل السبل لمساعدته على تقديم اداء جيد، وتتجلى هذه الصورة بشكل خاص في المقابلات الاذاعية والتلفزيونية وخاصه عندما يواجه اشخاص قد تكون هذه في الاغلب او تجربة لهم في مواجهة الميكروفون او الكاميرا ومن شان هذه التجربة عادة ان تلقي الارتباك في القلوب وتقيد الأسئلة ولا تتيح للتفكير المرتجل فرصة الانطلاق.

أخيرا وهذه كلها تمثل عوامل تساعد في انجاح المقابلة بالاضافة الى ثقافة واستعداد الصحفي.