

الدليل الميداني المهني لأخبار التلفزيون

تأليف:

بول ستاينلي

معهد علوم الاتصال

جامعة ميامي

منشورات جمعية مخرجي أخبار الراديو والتلفزيون
إصدار الموارد الإعلامية-معهد الإعلام-جامعة بيرزيت

ترجمة : عارف أحمد حجاوي

مراجعة : د. نبيل الخطيب

بول ستاينلي
بدأ بول ستاينل حياته العملية في عام ١٩٦٥ كاتبا للأخبار ومخرجا ومراسلا في آن واحد مع
تلفزيون WBZ

في بوسطن. وقد غطى جنوب شرق آسيا لمحطة Group-W الإذاعية، وأنتج برنامجا وثائقيا
عن الصين، ثم عمل مراسلا مع تلفزيون WCVB في بوسطن في الوقت الذي كان فيه يحضر
للحصول على شهادة ماجستير في إدارة الأعمال من جامعة هارفرد. وبعد حصوله على الشهادة
عمل مخرجا للأخبار مع تلفزيون WIXT في سيراكيوز، ومع تلفزيون KING في سياتل. وقام
في وقت لاحق، بتخطيط عملية البرمجة لشبكة الأخبار المالية Financial News Network
(المعروفة الآن بـ CNBC).

بين ١٩٨٨ و ١٩٩٠ كان ستاينل رئيسا للـ UPI. وقد عمل في أوائل التسعينات في إدارة
البرنامج الجامعي المهني في الصحافة في معهد علوم الاتصال بجامعة ميامي.
الدليل الميداني المهني

لأخبار التلفزيون

تمت مراجعته في تموز ١٩٩٣

حقوق الملكية : بول ستاينلي

(الصفحة رقم ثلاثة)

المقدمة

الغرض من هذا الدليل الميداني أن يرفع فاعلية المراسلين والمصورين إلى الحد الأقصى.
الدليل الميداني موجه إلى المراسل وإلى المصور كليهما – وأحيانا تكون العبارة نفسها موجهة
إليهما معا في الوقت نفسه -، ذلك أن أدوارهما في عملية تقصي الأخبار، وجمع اللقطات، وقص
الصور، والإنتاج الميداني غالبا ما تتقاطع. كما أن الشخص الواحد قد يقوم بدور المراسل
والمصور معا في بعض المحطات.

يقدم الدليل الميداني الإرشادات المهنية، وعصارة الخبرة في سبيل تحقيق أفضل النتائج في سياق
جمع الأخبار وإعداد التقارير الإخبارية للتلفزيون.

يهدف الدليل الميداني إلى زيادة معرفة المختصين بشأن بعض المسائل الدقيقة في حقل إعداد
التقارير التلفزيونية الإخبارية.

ومن أهداف الدليل الميداني أن يسهل مهمة المراسل والمصور، وأن يزيد إنتاجيتهما ويعزز
فاعليتهما.

شكر

أود الإشادة بمساعدة وتوجيه وتشجيع الأشخاص الآتية أسماؤهم لما قدموه في سبيل إخراج هذا
الدليل: جوزيف أنغوتي (NBC News & University of Miami)، لاري بادجر
(Badger/Gale Productions)، ديفيد بارتليت (RTNDA)، كريستين دافيدسون
(University of Miami)، بروس غاريسون (University of Miami)، ليندا جيست
(Northwestern University)، لاو براتو (Northwest Power Planning Council)،
جون بريماك (WCVB-TV)، فيل ستير هولم (Seattle University)، جيم ثيسيل (Boston
University)، وكذا زوجتي سارة براون (Sara Brown and Associates).

المحتويات

١:٠ الجوانب الأساسية لإعداد التقارير التلفزيونية

١:١ الخدمة

١:٢ عدد المشاهدين

١:٣ الدقة – توطيد علاقة مشاركة مع مشاهديك

١:٤ الوضوح

١:٥ الالتزام بالسياق

- ١:٦ روح الفريق ، والاتصال
- ١:٧ المسؤولية
- ١:٨ بديهيات
- ٢:٠ العمل في الميدان: فريق التغطية
- ٢:١ المراسلون في موقع القيادة
- ٢:٢ المشاركة
- ٢:٣ يجب الإفصاح عن الاحتياجات المحددة
- ٢:٤ المصور وحده في الميدان
- ٢:٥ الأجهزة
- ٢:٦ الميكروفونات
- ٢:٧ المراسل منتجا ميدانيا
- ٣:٠ تغطية الأحداث الساخنة
- ٣:١ اللقطة التأسيسية Establishing Shot
- ٣:٢ اللقطة القريبة جدا (الكلوز أب)
- ٣:٣ لقطات الكت أوي / والكت إن Cut-aways / Cut-ins (لقطات الربط)
- ٣:٤ تفاصيل تحدد موقع الخبر
- ٣:٥ لقطة الاستعراض الشامل (السياق) Panoramic Shot
- ٣:٦ مقابلات مع المشتركين في الحدث
- ٣:٧ ذروة الحدث: (سيداتي سادتي، الآن الى الفقرة الرئيسية)
- ٣:٨ أترك للتقرير (وللمشاهد) مجالا للتنفس
- ٣:٩ لقطة الختام
- ٣:١٠ ابق على اتصال
- ٣:١١ هل في وسعك أن تقص الحدث ؟
- ٤:٠ البث الحي
- ٤:١ استخدام البث الحي
- ٤:٢ التحضير للتغطية الحية : المراسل
- ٤:٣ التحضير للتغطية الحية : المصور
- ٤:٤ التغطية الحية قد تخل بأهدافك الصحفية
- ٥:٠ التقرير الخاص / الحر (التقرير غير المرتبط بالضرورة بحدث ساخن)
- ٥:١ توفير المعلومات المساندة للتقرير
- ٥:٢ غزارة الإنتاج
- ٥:٣ اختيار اللقطات – وضع مخطط للتقرير
- ٥:٤ الاستعارات المرئية (التلفزيونية)
- ٥:٥ الرسوم الجرافية
- ٥:٦ التشاور
- ٦:٠ المقابلات
- ٦:١ المقابلات المعلوماتية
- ٦:٢ مقابلات الرأي
- ٦:٣ إضفاء بعد إنساني على الحدث
- ٦:٤ الرأي
- ٦:٥ التواصل بأسلوب متفرد
- ٦:٦ التغلغل في أعماق الشخصية
- ٦:٧ توثيق المصدر

- ٦:٨ الحديث ندا لند – تجنب الرسميات
- ٦:٩ ما هو شعورك ؟
- ٦:١٠ وصف الحدث
- ٦:١١ إلى أي حد يمكنك أن تختصر ؟
- ٦:١٢ أننت بحاجة إلى هذا ؟
- ٧:٠ تكتيك المقابلة التلفزيونية
- ٧:١ "سخن" ضيفك على نار هادئة
- ٧:٢ تهيئة الضيف لإلقاء السؤال عليه مرة أخرى
- ٧:٣ لا تسأل أسئلة وقحة أو مشحونة
- ٧:٤ أعط الضيف فرصة للإجابة
- ٧:٥ احرص على أن تحصل على إجابات على أسئلتك
- ٧:٦ استخدم الصمت
- ٧:٧ لا تطرح سؤالاً إجابته نعم أو لا
- ٧:٨ اسأل أسئلة
- ٧:٩ ساعد الضيف على أن يبدو طبيعياً
- ٧:١٠ تجنب الحركات التي تشتت انتباه المشاهد
- ٧:١١ ساعد الضيف إذا تلعثم
- ٧:١٢ مقابلة أكثر من شخص: وجه السؤال إلى شخص بعينه
- ٧:١٣ هل ترغب في الظهور على التلفزيون ؟
- ٧:١٤ قل للضيف في المقابلة الحية أن يثبت في مكانه
- ٧:١٥ تحدث إلى الناس في بيئتهم الطبيعية
- ٧:١٦ مقابلات البث الحي
- ٨:٠ تكتيك التصوير: اللقطات، مكونات الصورة (الفريم)، بعض القضايا الدقيقة
- ٨:١ رواية القصة الخبرية
- ٨:٢ أهداف المصور
- ٨:٣ المصور الإيجابي
- ٨:٤ لغة الكاميرا
- ٨:٥ تقريرك يحتاج إلى بداية ووسط ونهاية
- ٨:٦ المصور بوصفه صحفياً
- ٨:٧ التركيب (مكونات الفريم)
- ٨:٨ تكتيك الميكروفون
- ٨:٩ تجنب الزوم والبان
- ٨:١٠ احذر وهج الشمس
- ٨:١١ كن في المقدمة
- ٨:١٢ حافظ على سياق الأحداث
- ٨:١٣ لقطات الكلوز أب تروي الحدث
- ٨:١٤ اللقطات الإجمالية
- ٩:٠ نقل الواقع كما هو
- ١:٠ الجوانب الأساسية لإعداد التقارير التلفزيونية
- ١:١ الخدمة

جاء أول تعريف لرسالة الإذاعة، ضمن قانون الراديو الاتحادي لعام ١٩٢٧ ، على أنها .. خدمة "مصالح وحاجات ومتطلبات الجمهور". ولا يزال هذا التعريف الضمني لرسالة الإذاعة يعد أحد المتطلبات الأساسية لمنح ترخيص لمحطة بث إذاعي أو تلفزيوني في الولايات المتحدة. وبالنسبة لمحطات التلفزيون، فإن إعداد وتقديم نشرات الأخبار جزء أساسي من تلك الرسالة التي تنتظر إلى البث على أنه خدمة. وتخطب نشرات أخبار التلفزيون جمهوراً يطلب مجموعة من الأخبار والمعلومات المختلفة، المتوازنة والشاملة .. هذا هو جمهور مشاهديكم. وكصحافيين تلفزيونيين فإن هدفكم هو تزويد المشاهدين بمعلومات مفيدة ومتراصة ..

- أولاً، ما يحتاج المشاهدون إلى معرفته حتى يصبحوا مطلعين على ما يجري،
- ثانياً، ما يريدون هم أن يعرفوه.

١:٢ عدد المشاهدين

إذا كنت تعمل في محطة تلفزيون إخبارية تجارية تعتمد على الإعلانات، أو محطة إخبارية توصل الصورة إلى المشتركين عن طريق الكيبل، فربما تكون قد حضرت من المناقشات عن عدد المشاهدين أكثر مما سمعت عن الخدمة المقدمة لهم. لحسن الحظ، في هذا السياق، فإن ارتفاع عدد المشاهدين يكون نتيجة لجودة الخدمة.

من أجل اجتذاب الجمهور والحفاظ عليه لا بد من تقديم الأخبار والمعلومات الصحيحة والدقيقة وذات المصداقية. وكلما ازدادت جودة ومصداقية التقارير ونشرات الأخبار، ازدادت قدرتك على تطوير جمهور من المشاهدين المداومين الذين تحتاج المحطة إليهم حتى تجتذب المعلنين.

١:٣ الدقة – توطيد علاقة الشراكة مع مشاهديك

لكسب ثقة مشاهديك والاحتفاظ بها، ولضمان التزامهم بك يجب أن تكون أخبارك ذات مصداقية. يجب أن تكون تقاريرك الإخبارية متحلية بالدقة حتى تؤسس علاقة مشاركة مع المشاهدين. ولتحقيق المصداقية يجب أن يقتصر مجال الأخبار على الوقائع التي يمكن التأكد من صحتها. وعلى هذا فإن غايتك هي وضع الحقائق الأساسية، وذات العلاقة بالموضوع، في سياق منطقي؛ ونقلها إلى مشاهديك، مع ذكر مصدر تلك الحقائق.

وللحفاظ على المصداقية يجب، أثناء جمع المعلومات، وأثناء تقديمها، أن يحاول المرء جهده تجنب الانسياق وراء الأهواء. لكل شخص منا أهواء وميول، فكن على وعي بمواطن الهوى عندك. وعندما تعتقد أن ميولك الشخصية ستظهر في ثنائيا تغطيتك لحدث ما فعليك أن تنبه المحرر المسؤول.

الجهاز الإعلامي ذو المصداقية لا ينقل الشائعات. وهو لا يخبر المشاهدين أو القراء بما كان يمكن أن يحدث لو ... الشائعات (وهي في العادة محض اختلاق) ليست مما يمكن للمشاهدين الاعتماد عليه، وكذا الحال بالنسبة للروايات المضطربة عن حدث ما، التي غالباً ما يتبين أن الحدث وقع بشكل مغاير إلى حد كبير لما جاء فيها. اسع للحصول على الحقيقة وانقلها للمشاهد. وكذلك أخبر المشاهد أنك لم تحصل على المعلومة الفلانية الضرورية إذا حدث أن صعب عليك الوصول إلى تلك المعلومة. فلا أحد يتوقع منك أن تكون أملت بكل التفاصيل.

١:٤ الوضوح

للوصول إلى المشاهدين بفاعلية يجب أن تكون التقارير الإخبارية التلفزيونية سهلة الفهم. . الوضوح أساسي. وبدونه تفقد كل الجوانب الأخرى من عملية نقل التقارير تلفزيونياً معناها. يجب أن تكون التقارير الإخبارية التلفزيونية واضحة في أسلوب كتابتها وتنسيق معلوماتها وإلقاء نصها حتى يتمكن المشاهدون من فهم هذه التقارير من المرة الأولى. وبوصفك صحفياً تعمل في مجال المرئي والمسموع فإن لديك فرصة وحيدة لمخاطبة مشاهديك. ففي العادة لا يستطيع المشاهدون العودة إلى التقرير لمشاهدته مرة أخرى. إن مفتاح الاتصال بالمشاهد هو الكتابة الواضحة، والتسلسل المنطقي أثناء عملية التحرير Editing للقصة الخبرية. إلقاء النص يجب أن يكون واضحاً ومنظماً. المفردات يجب أن تكون سهلة وعلى قدر المعنى.

قواعد اللغة يجب الحفاظ على سلامتها. غلطة نحوية واحدة قد تفقدك المصداقية عند بعض المشاهدين.

اللفظ يجب أن يكون سليماً، مع الاهتمام بمخارج الحروف. سرعة إيقاع التقرير يجب أن تكون ملائمة، حتى يتابع المشاهد الخبر ويفهمه من المرة الأولى. تلوين الصوت يجب أن يكون وفق ما يقتضيه المحتوى والمعنى. يجب أن تراعي الموضوع (فالجنازة مثلاً ليست موضوعاً يحتمل أي نبرة سخرية).

الصوت والصور يجب أن يدعماً ويجسداً القصة-الخبر، لا أن يضيفا عليها الغموض. إن الجمع بمهارة بين هذه العناصر – النص، واللغة، والإلقاء، والنبز، والإيقاع المناسب، والصوت والصورة – يؤدي إلى نشوء كائن جديد هو التقرير التلفزيوني. وإذا كان هناك ضعف في عنصر منها، لكونه غير ملائم أو غير منسجم مع غيره، فالأرجح أن تكون النتيجة تشككاً يحس به الجمهور إزاء التقرير.

للوصول إلى الوضوح يجب على الفريق أن يتقن المهارات الصحافية التي لا بد منها لجمع المعلومات والصور المناسبة، والمهارات التصويرية المطلوبة لأخذ اللقطات وتسجيل الصوت، ومهارات الإخراج اللازمة لتهيئة كل تقرير للبت، ومهارات التقديم الضرورية لإلقاء نص التقرير.

١:٥ الالتزام بالسياق

تحرير الصور عملية انتقائية. وكما تعلم فإنها تنتج لنا تكثيف الزمن الحقيقي. ونادراً ما نعرض الأحداث كما وقعت تماماً. ولو نحن صنعنا ذلك لطالت نشرات الأخبار وامتدت ساعات.

وتشابه عملية تقطيع الصور (المونتاج) من حيث المبدأ عملية تحرير النص المكتوب. عندما يجري الصحافي الذي يعمل بجريدة مقابلة مع شخص، فإنه يتم جمع المقاطع المراد اقتباسها لتضمينها داخل التقرير، لكنها لا ترد بنفس الترتيب الذي قيلت به بالضرورة. ومراسلو التلفزيون أيضاً يختارون ويرتبون الصور والاقتباسات من المقابلات (Sound Bites) في سياق منطقي يروي قصة الخبر. وفي الحالين فإن المراسل يعيد تركيب وترتيب الاقتباسات والحقائق من أجل تقديم القصة بشكل متسلسل.

وأسوة بعملية تحرير النص، فإنك تحتاج، في عملية تحرير الصور، إلى اتخاذ جانب الحذر لتجنب تضليل المشاهدين. فعلى سبيل المثال: إذا كنت تغطي فعالية، أو حدثاً استمر طول النهار، ووقعت فيه مشادة غير متوقعة استمرت نصف دقيقة، في منتصف النهار، فإن التركيز عليها وحدها، دون وضعها في إطارها الحقيقي، يعدّ من التضليل.

إليك بعض الإرشادات التي تساعدك في التزام الحقيقة:

- اعتبر نفسك منتدباً من قبل المشاهد في مكان الحدث.
- انقل بإنصاف ما حدث بحيث يكون تقريرك صورة صادقة للواقع.
- إذا كان تقريرك يفتقر إلى عنصر ضروري لا يستطيع بدونه أن يعكس ما حدث على نحو دقيق ومنصف فعليك أن تعمل كل ما بوسعك لسدّ هذا الخلل.

إن المسؤولين عن دائرة الأخبار إنما يقيمونك حسب قدرتك على تزويدهم بالتقارير القوية في الموعد المحدد، وذلك رغم الضغوط الناشئة عن المواعيد الصارمة التي لا بد من الالتزام بها. ولكن إذا أدركت أن التقرير الذي بين يديك ليس ملائماً للبت – وهذا الأمر من المرجح أن يحدث لك ذات يوم- فعليك أن تبلغ المخرج بأن التقرير ليس صالحاً للبت بصورته الحاضرة. كما أن من واجبك أن تحاول، بكل ما تملك من جهد، أن تبلغ المخرج بهذا الأمر في وقت مبكر حتى يبحث عن مادة أخرى يكمل بها نشرة الأخبار.

١:٦ روح الفريق والاتصال

يحتاج مراسلو ومصورو التلفزيون، أكثر من أي طائفة أخرى من الصحفيين، إلى أن يتعلموا كيف يتعاونون، وكيف يتبادلون المعلومات فيما بينهم، وكذلك فيما بينهم وبين الأفراد الآخرين في الفريق، ضمن بيئة تسودها روح الفريق.

- على المراسلين والمصورين والمحريين المسؤولين والمخرجين أن يكونوا في حالة اتصال فعال لتسيير عملية التغطية الإخبارية.

- يجب على المراسلين والمصورين أن يخوضوا باستمرار حواراً مهنيًا في الميدان لتنسيق عملية جمع الأخبار التي يقومون بها.

- يجب على المراسلين والمصورين والمخرجين ومنتجي الغرافيك ومخرجي البرنامج الإخباري أن يكونوا على اتصال دائم، وأن يساعد أحدهم الآخر لإنجاح عملية بث الأخبار.

١:٧ المسؤولية

يساهم أفراد كثيرون من دائرة الأخبار والدوائر الأخرى في المحطة (كدائرة الإنتاج والهندسة، إلخ..) في تجهيز التقرير (Assembly) وبثه. ولكن المراسل هو، في نهاية المطاف، صاحب التقرير. إنه أقرب الناس إلى المعلومات والحقائق ولذا يجب عليه أن يتحمل مسؤولية الدقة والإنصاف والوضوح في التقرير الذي يتم بثه.

المراسل هو الشخص الذي من شأنه ضمان أن التقرير يعكس ما حدث بشكل متوازن ودقيق.

١:٨ بديهيات

في المؤسسات التي تتعامل مع الخبر:

- الدقة أهم من السرعة.

- الإنصاف أولى من الإثارة.

- إبلاغ المشاهد بالحقبة هو الهدف.

٢:٠ العمل في الميدان: فريق التغطية

في ضوء ما هو متوفر من أجهزة خفيفة الوزن، فإن معظم المحطات التلفزيونية تخوض أعمالاً في الميدان بفرق لا يتجاوز عدد أفراد الفريق الواحد منها الشخصين: المراسل والمصور. وبعض المحطات وقنوات الكيبل تكلف شخصاً واحداً بالمهمتين.

٢:١ المراسلون في موقع القيادة

عندما يكون الفريق مؤلفاً من شخصين من المهم أن يكون معلوماً أن كلا الشخصين يؤدي عملاً صحفياً. على أنه، لما كان المراسل في العادة متحملاً لمسؤولية الدقة والإنصاف في نهاية المطاف، فإنه يكون قائد الفريق.

٢:٢ المشاركة

يجب على كلا العضوين في الفريق التلفزيوني أن يشاركا بفاعلية في عملية جمع الأخبار. وتشير الخبرة إلى أن أفضل النتائج كانت تتحقق، في الغالبية الساحقة من الحالات، عندما يكون التعاون جيداً بين المراسل والمصور.

- من الضروري أن ينشأ حوار مستمر وغير رسمي فيه عنصر الاحترام المتبادل والتعاضد والروح المهنية بين المراسل والمصور – وسوف يؤدي هذا إلى تبادل الأفكار والمفاهيم وإلى أن يؤازر كل منهما الآخر.

- على كل طرف في علاقة المشاركة هذه أن يدرك الإمكانيات المتاحة في الحيز الزمني المتوفر، وقدرات الأجهزة المتوفرة، والإمكانيات المتاحة، وظروف العمل في الميدان.

- على كل طرف أن يحاول بجدية فهم ما الذي يسعى الطرف الآخر لتحقيقه.

- على المراسل أن يقاوم إغراء إصدار الأوامر للمصور. الغاية هي العمل بروح الفريق.

يجب على المراسل والمصور – إلا في الحالات الاستثنائية – أن يناقشا فيما بينهما كيفية تغطية الخبر قبل البدء بالتنفيذ.

على المراسل أن يخبر المصور بالمعلومات المتوفرة، وعلى المصور أن يقدم ما عنده من أفكار أو تجارب سابقة في نفس المضمار.

الهدف هو أن يتهيا الفريق التلفزيوني لتغطية الخبر على صعيدين: صعيد جمع المعلومات، وصعيد جمع الصور.

يحتاج الجانبان - على أقل تقدير - إلى معرفة:

- المحور الرئيسي للتقرير الإخباري، و
- المدة المتوقعة للتقرير (إذا كانت متوفرة)، و
- موعد الانتهاء من الإعداد كما هو مطلوب من المحطة التلفزيونية.
- ٢:٣ يجب الإفصاح عن الاحتياجات المحددة
- على المراسل أن يشير على المصور بالصور واللقطات الخاصة التي يحتاج إليها حتى يروي الحدث .
- على سبيل المثال، إذا كان المراسل ينوي التطرق في كلامه إلى شخصية معينة لمدة من الزمن –
- ١٠ ثوان أو أكثر- فعليه أن يخبر المصور سلفا بهذه النية لضمان قيامه بأخذ لقطات كافية لهذه الشخصية.
- إذا كان ثمة ضرورة للقطات محددة فإن على المراسل أن يبلغ المصور بالأمر، وان يتأكد من توفر هذه اللقطات.
- الصورة في العادة هي التي تخلق الوقع الذي يتركه التقرير التلفزيوني في النفوس، وهي العنصر الذي يستهلك جلّ الجهد في إعداد التقرير، لذا فإن على المصور أن يبلغ المراسل بأي صور غير مألوفة تمكن من التقاطها. والهدف هو تمكين المراسل من تضمين نصه المكتوب ما يشير إلى اللقطات المتميزة. وعلى المصور أيضا أن يبلغ المراسل بأي لقطات مهمة لم يتمكن من تسجيلها.
- مرة أخرى فإن نتاج جهد المصور- أي الصور – هي التي ستكسب في أي سياق يجري للاستحواذ على انتباه المشاهد، لذا فمن الضروري أن تروي الصورة والكلمة نفس القصة.
- ٢:٤ المصور وحده في الميدان
- عندما يعمل المصورون وحدهم تزداد مسؤولياتهم. على المصور عندئذ أن يقوم أيضا بدور المراسل – فيجمع ويوثق الحقائق اللازمة لتقديم القصة إلى الجمهور. ويجب بعد ذلك أن تمر هذه الحقائق على مخرج أو كاتب في المحطة لتسهيل بث التقرير على الهواء، أو أن على المصور أن يكون مستعدا لكتابة النص بنفسه. إليك بعض الإرشادات :
- اكتب ملاحظاتك بخط واضح يمكن للآخرين قراءته،
- احصل على التهجئة الصحيحة لأسماء الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات،
- احصل على أرقام هواتف الأشخاص الأساسيين في التقرير، واستعلم عن المكان الذي يمكن أن يتم العثور عليهم فيه قبيل بث الخبر، فهذا مهم إذا حدثت تطورات تجب متابعتها.
- ٢:٥ الأجهزة
- يجب على كل مراسل أن يتمتع بفهم شمولي وعصري للأجهزة التي يستعملها المصور، لكي يعرف مدى ما يمكن الحصول عليه من صور بالأجهزة المتوفرة، ومدى قصور هذه الأجهزة عن تحقيق بعض الأهداف.
- مثلا لا يجوز أخذ لقطة لشخص نقوم بإجراء مقابلة معه على خلفية ذات لون مضاد تماما (مثلا لا يجوز تصوير شخص ذي وجه داكن على خلفية السماء في وضح النهار) . وعلى المراسلين ألا يصروا على توجيه الكاميرا بحيث ينشأ هذا النوع من الأخطاء.
- التشاور ضروري حتى لا يطلب المراسلون لقطات تتجاوز طاقة الكاميرا، أو لقطات يصعب الحصول عليها ، أو يصعب بثها لسبب فني ما. هنا يستفيد الجانبان كثيرا من وجود روح المشاركة فيما بينهما.
- ٢:٦ الميكروفونات
- قد يمثل الميكروفون عنصرا مزعجا حقا.
- الميكروفونات المحمولة باليد، والميكروفونات الصغيرة حساسة جدا. إذا كنت تمسك بميكروفون أثناء التسجيل فلا تدع الميكروفون أو السلك يحتك بجسمك، فهذا يؤدي إلى خشخشة قد لا يمكن التخلص منها لاحقا.

ويجب أيضا وضع الميكروفون قريبا من مصدر الصوت لضمان الحصول على تسجيل واضح، ولا سيما إذا كان هناك ضجة في مكان التسجيل. على أنه يجب الاحتراس من وضع الميكروفون قريبا جدا، عند تسجيل أصوات الناس مثل ، فهذا يؤدي إلى التقاط دقات الزفير التي تترك خشخشة قوية على التسجيل.

٢:٧ المراسل منتجا ميدانيا

قد يقتضي الأمر من المراسل أن يقوم بدور المخرج الميداني أحيانا، فتراه يشرف على تفاصيل التنقل والمواعيد، ويتأكد من أن الفريق يعمل في نطاق القدرة التقنية، وبما يسمح بالالتزام بموعد التسليم النهائي.

على المراسل أن يكون دائما على استعداد لمساعدة المصور في نقل معدات التصوير (ما لم تمنع ذلك قوانين النقابة أو شركات التأمين)، وفي هذه المساعدة ضمان بالحصول على نتائج أفضل. لا تنس المصور ليس حمالا.

الفريق الميداني يقوم بإعداد تقرير

هذا مخطط تقريبي ثنائي يوضح مهام المراسل وما يقابلها بالنسبة للمصور في سياق إعداد التقرير.

المخطط رقم ١

المصور المراسل

١- التحضير (والتنقل) -- تشاور -- التحضير (والتنقل)

٢- تصوير التقرير في الميدان جمع المعلومات

٣- تصوير المقابلات -- تشاور -- إخراج ميداني وإلقاء النص ولقطات الستاند أب

٤- العودة الى المحطة -- تشاور -- العودة الى المحطة

(الانتقال) (الانتقال)

٥- تهيئة الشريط لمشاهدته* التشاور مع المخرج

٦- استعراض الشريط لفحص التسلسل مشاهدة الشريط وضبط توقيت النص

كتابة النص

تسجيل النص *

٧- المونتاج ** أخذ النص إلى الشخص الذي يقوم بالمونتاج

٨- إنهاء قص الصور، وتحديد الزمن مشاهدة التقرير المحرر

٩- مراقبة البث مراقبة البث

* على المراسل تجهيز نص التقرير لمن يقوم بالمونتاج بأسرع ما يمكن للحصول على أفضل النتائج.

** في الولايات المتحدة غالبا ما يقوم المصور بعملية مونتاج التقرير الذي سبق وصوره مع المراسل.

٣:٠ تغطية الأحداث الساخنة

في تغطية الأحداث التي وقعت للتو تكون مواعيد التسليم (Deadlines) قريبة والوقت ثميناً. في موقع الحدث الساخن لا يكون هناك وقت للتشاور بين المراسل والمصور. وعلى الفريق التلفزيوني أن يعمل بسرعة وباستقلالية لاقتناص أكبر قدر من المعلومات والصور المتوفرة. فيما يلي مجموعة من الإرشادات لتغطية الخبر الساخن . ليس هناك قواعد صارمة لكيفية تغطية أي نوع من أنواع الخبر. على أنه باتباع هذه الإرشادات، وبالالتزام بالمصطلحات نفسها بين المراسل والمصور يمكنهما أن يعملوا كلا على حدة تحت ضغط الخبر الطازج وأن يعودا الى المحطة (ويكونا على استعداد لبث الشريط الجاهز) مع الثقة بأنهما حصلوا على الصور الضرورية التي تلائم النص والتي تؤدي الى رواية الخبر بشكل فعال.

عندما يتم اتباع هذه الإرشادات فإن في مقدور المراسل والمصور (والشخص الذي يقوم بالمنتجات/ المونتير) أن يحققوا أكبر قدر من المرونة للخروج بأفضل تكامل ممكن بين النص والصورة.

٣:١ اللقطة التأسيسية Establishing Shot

التغطية الميدانية في أي تقرير يجب أن تحتوي على لقطة تأسيسية Establishing Shot . اللقطة التأسيسية لقطة واضحة ثابتة للمكان الرئيسي للحدث. وهي تعين المشاهد بأن تجعل الموقع الرئيسي مألوفاً له. وتساعد على فهم العلاقة بين المواقع المختلفة، وعلى إدراك حجم الحدث. هذه اللقطة تسمح أيضاً للمراسل بأن يكتب نصاً يشرح أصل الخبر ويكون مرافقاً لها. في العادة يتم أخذ اللقطة التأسيسية Establishing Shot بزاوية واسعة. فعلى سبيل المثال: إذا كان الخبر هو تحطم طائرة فإن اللقطة التأسيسية يمكن أن تكون منظراً واسعاً يبرز أكثر ما يمكن من جسم الطائرة وما يحيط به لكي يعرف المشاهد طبيعة الموقع. وقد لا يتم دائماً بث اللقطة التأسيسية Establishing Shot ولكنها دائماً اللقطة الأكثر فائدة لقصص صور الخبر، وهي تمنح المونتير الكثير من حرية الحركة. وعلى هذا فيجب دائماً أن يتم أخذ هذه اللقطة، ويجب أن تطول إلى عشر ثوان على الأقل (ويزيد طولها بزيادة تعقيد الموقع وتفصيله).

٣:٢ اللقطة القريبة جداً (الكلوز أب)

لقطة الكلوز أب من المفترض أن تترك أثراً في النفس. إذا كنت تصور حريقاً، فإن لقطة كلوز أب لألسنة اللهب التي تتراقص خارجة من نافذة بيت منظر يبقى ماثلاً في ذهن المشاهد مدة طويلة. أقوى لقطات الكلوز أب تكون غالباً لوجوه المشاركين في الحدث أو المتفرجين عليه، حيث تسجل مشاعرهم بدقة. لقطات الكلوز أب لأشخاص يقفون أمام مشهد حريق تساعد المونتير الذي يقص الصور على إبراز مدى خطورة حادث الحريق. ثمة احتمالات لا حصر لها؛ على أن القاعدة الأساسية هي أن المصور يجب أن يبحث عن لقطات كلوز أب تروي القصة الإخبارية.

٣:٣ لقطات الكت أوي / والكت إن Cut-aways / Cut-ins (لقطات الربط)

الكت أوي (والكت إن) حيلة قديمة-جديدة في صناعة التصوير السينمائي/ التلفزيوني، وتستعمل لتكثيف التقرير. مثال بسيط يوضح مبدأ هذه اللقطات. تصور شخصاً يسير على طول الشارع. إذا أردت أن تصور الحدث كله فسوف يقتضي ذلك إنفاق ٢٠ ثانية حتى يكمل الرجل سيره من مكان إلى آخر. بإمكانك أن تمثل هذا الأمر، وأن تقصر وقت التصوير إلى خمس أو ست ثوان. هذا يتم عن طريق استخدام لقطة كت أوي (أو كت إن) في عملية المونتاج. في النسخة التي تمت معالجتها من خلال المونتاج، يمكن استخدام ثانيتين من صورة الرجل وقد بدأ يسير. هذه هي اللقطة رقم ١.

لتكثيف الحدث نقوم الآن بإدخال اللقطة رقم ٢ ، وهي عبارة عن لقطة ربط Cut-away .. ثانية أو ثانيتين من لقطة أخرى ، لقطة كلوز أب لل لافتة تحمل اسم الشارع عند الزاوية التي يسير الشخص باتجاهها (اللقطة تستمر بما يكفي لتمكين المشاهد من قراءة اللافتة) . هذا هو تكتيك الـ كت أوي ، أي قطع السياق، لأن هذه اللقطة تمثل قطعاً للسياق الذي هو سير الرجل. لإتمام العملية ، نعود إلى الرجل وهو يسير، ونستعمل لقطة مدتها ثانيتان له أثناء سيره، ونختارها من آخر مشواره، ونراه يصل إلى الزاوية. عن طريق مزج هذه اللقطات الثلاث نكون قد اختصرنا حدثاً مدته الحقيقية ٢٠ ثانية في ست ثوان فقط على الشاشة. وفي الحدث نفسه يمكن أيضاً استخدام تكتيك الـ كت إن Cut-In لتكثيف الحدث وتقصير زمنه على الشاشة.

الـ (كـت إن) هو عادة لقطة كلوز أب لجزء من الجسم المتحرك المركزي. في مثالنا الحالي هذا الجسم هو الرجل الذي يسير في الشارع. يمكنك في موقع اللقطة رقم ٢ (في المثال أعلاه) أن تستخدم لقطة كلوز أب لقدمي الرجل لعدة ثوان وهو يسير . بهذا نكون قد قطعنا السياق ودخلنا قريبا إلى الجسم المتحرك بلقطة كلوز أب تبرز جزءا من الجسم ولا تظهره كله. إن استعمال أسلوب الـ كـت إن أكثر تعقيدا من الـ كـت أو اي . لأنه يستوجب ضبط إيقاع الحركة بين اللقطات الثلاث.

فمثلا إذا رأيت القدم اليمنى للرجل في نهاية اللقطة رقم ١ تصعد على الرصيف ، وإذا كانت اللقطة رقم ٢ هي كلوز أب للقدم ، فإن عليك أن تظهر نفس القدم في نفس الموقع (انسجام الحركة) مما يشعر بأن الكاميرا تحركت بشكل سلس ودون الشعور بأنها قفزت قفزا من لقطة الى لقطة. القفزة في المونتاج مكروهة. وهي تتمثل في القيام بقطع بين صورتين تلفزيونيتين على نحو صارخ يلفت النظر إلى أن خطأ ما قد حصل بسبب عدم الانسيابية في حركة الأشياء التي نعرضها في الصورة.

على المصور أن يزود المونتير بعدد من اللقطات التي يمكن استخدامها في قص صور التقرير، لتحقيق عنصر التسلسل والاستمرارية. على المصور في كل تقرير أن يصور أربع أو خمس لقطات كـت أو اي (أو كـت إن) لضمان أكبر قدر من حرية الحركة ولتوفير خيارات أكثر أثناء عملية المونتاج.

في عملية المونتاج للمقابلة التلفزيونية، فإن الـ كـت أو اي المؤلف (لشخص يتحدث) هو لقطة للشخص الآخر وهو ينصت. لقطة الإنصات هذه يتم إدخالها لتجنب "القفزة" عندما نريد قطع جزء من كلام المتحدث والانتقال إلى موضع آخر (علينا أن نلاحظ وجوب أن يكون وضع الشخص المنصت في هذه اللقطة مناسباً ومنسجماً مع طبيعة الحديث، وإلا فإن التركيبة ستفتقد إلى السلاسة).

٤:٣ تفاصيل تحدد موقع الخبر

بعض اللقطات القريبة جدا Close Up ، أو القريبة Medium Close Up لأشياء معينة في مسرح الحدث تساعد في تعريف المستمع بالموقع. اللافتات والتفاصيل الواضحة للمكان تمثل لقطات كـت أو اي ولقطات انتقالية ممتازة.

يمكن، باستخدام بعض اللقطات المنتقاة بعناية كاسم المدينة المنقوش على جانب سيارة الإطفاء مثلا، أن نترك الصور تروي الحدث دون استخدام الصوت البشري. وتضمن هذه اللقطات مفيد جدا في التصوير الحي، عندما لا يكون بإمكان المذيع الذي يرتجل النص ارتجالاً أن يجعل الصورة والنص متواكبين دائما.

٥:٣ لقطة الاستعراض الشامل- السياق (Panoramic Shot)

البيان Pan اسم للقطة تصوير سينمائية تلفزيونية مشتق من كلمة Panoramic ، أي الاستعراض الشامل لحالة ما . هذه اللقطة تأتي بالمشكلات أكثر مما توفر حلولاً بالنسبة للمونتير. ذلك أنها تستهلك من الزمن أكثر بكثير من الصور الثابتة ذات الإطار الجيد التركيب. ولكن ، إذا كانت لقطات العلاقة مهمة للقصة - مثلا ، " طائرة الهليكوبتر تحطمت على مقربة من المستشفى " - فإنه يمكن توضيح ذلك بلقطة بان سلسلة سريعة محددة الهدف حيث تتحرك الكاميرا بين الطائرة والمستشفى لإظهار المسافة بينهما، وهذا قد يكون السبيل الوحيد لإظهار العلاقة في حال عدم تمكن المصور من الوصول إلى مكان يلتقط منه صورة ثابتة واحدة تظهر فيها الطائرة والمستشفى معا.

على المصور والمراسل أن يتشاورا لتحديد اللقطات الرئيسية التي تتطلب استعراضا في التقرير.

٦:٣ مقابلات مع المشتركين في الحدث

إجراء مقابلات مع الذين شهدوا الحدث وشاركوا فيه تضيف على التقرير بعدا إنسانيا.

المقابلة غالبا أفضل وسيلة متاحة لتصوير الجانب الانفعالي الشعوري في التقرير :

" هل لك أن نخبرنا، بطريقتك، ماذا حدث عندما انهار الجسر؟ "

إن الشخص المسؤول الذي يستطيع أن يصل إلى المعلومات المفصلة عن حدث معين أكثر من أي شخص آخر يمكنه أن يلخص لنا أهمية الحدث. ويمكن للمسؤولين أيضا أن يضعوا الحدث في سياقه الصحيح:

"المسؤول عن منطقة الغابات الرعوية في يلوستون في وسعه أن يخبرك إلى أي مدى كان حريق الغابة مدمرا.

[المزيد عن المقابلات في قسم ٥:٠]

٣.٧ ذروة الحدث : (" سيداتي وسادتي، الآن إلى الفقرة الرئيسية. ")

ذروة الحدث هي ما سوف يعلق بذاكرة معظم المشاهدين للتقرير التلفزيوني :

- مشهد طفل صغير وهم يخرجونه من المبنى المحترق،
 - لحظة قيام الرئيس الفلسطيني بتقبيل التراب فور وصوله الى رفح عائدا في تموز/ يوليو ١٩٩٤ ،
 - لحظة انطلاق سيارة رئيس الوزراء الاسرائيلي اسحق رابين الى المستشفى بعد اغتياله،
 - ولحظة اعتقال يغثال عامير،
 - لحظة قيام الجيش الاسرائيلي بفك قيود الأسرى المحررين، ولحظة لقائهم الحميم مع ابنائهم وأمهاتهم،
 - لحظة تقبيل أم لابنها الشهيد قبل تشييعه الأخير.
- ولكن صناعة التلفزيون تتطلب أكثر من مجرد ذلك.
- إذا كنت محظوظا وتمكنت من التقاط ذروة الحدث فعليك أن تتقمص عندئذ شخصية المونتير وتسال :

- كيف سأجد المدخل إلى لقطة الذروة هذه، وكيف سأخرج منها؟
 - ما هي أقوى لقطات الـ كـت أو اـي أو الـ كـت إن التي تنسجم مع لقطة الذروة ؟
 - كم من المادة بقي علي أن أجمع حتى أتمكن من رواية القصة ؟
 - هل عندي من الصور ما يكفي لدعم الانتقالات من جزء إلى آخر داخل هذا التقرير؟
- وعندما يتم تسجيل مجموعات الصور المساندة تكون قد حصلت على المكونات الرئيسية التي تحتاج إليها لدعم لقطة ذروة الحدث ولتركيب تقرير تلفزيوني قوي.
- عندما تواجه أحداثا مثيرة من السهل أن تنسى نفسك وتأخذك اللحظة وتغفل اللقطات المساندة (ابتعد عن عقلية الزهو الزائد الذي يفقد المرء اتزانته) .

٣:٨ اترك للتقرير (وللمشاهد) مجالا للتنفس

أحيانا يحتاج المشاهد إلى أن يرى الصور ويسمع الصوت الطبيعي Natural Sound المصاحب لها، وان يتابع بنفسه ودون تدخل من المراسل، ما يحدث. أعطه الفرصة لذلك. يحتاج المشاهدون إلى فرصة لكي يفهموا ما قد قلته لهم. وأحيانا تكون أفضل طريقة لإعلامهم هي أن تتركهم يشاهدون الصور دون أن تشتت انتباههم بكلماتك.

لقد استوعب كبار المعلقين على المباريات الرياضية الدرس منذ سنين طويلة. فعندما يشتد التنافس في المباراة النهائية على كأس مهم، أو عندما يتم تحطيم الرقم القياسي العالمي، يلتزمون الصمت، ويتركون الصورة والصوت الطبيعي يحكيان الحكاية.

من أكثر ما يميز الأخبار التلفزيونية عن غيرها من وسائل الإعلام قدرتها على إيصال المعلومة عن طريق الصورة والصوت الطبيعي.

حاول أن تترك في كل تقرير من تقاريرك مساحة من الزمن كمتنفس، حتى يلمس المشاهد جزءا من الواقع الطبيعي كما سجلته الكاميرا والميكروفون.

٣:٩ لقطة الختام

" حدثهم عن الأمر الذي ستخبرهم به ، ثم أخبرهم به .

ثم بعد ذلك أخبرهم عن أي شيء قد أخبرتهم "

بول وايت ، رئيس سابق لـ سي بي إس نيوز

اكتب مقدمة موجزة لتهيئة المشاهد لما سوف يأتي ، ثم قص عليه القصة ، ثم بعد ذلك اختصر له القصة في جملة ختامية. واصنع الشيء نفسه بالصور.

اللقطة الافتتاحية تهيء المشاهد لما سيأتي. واللقطة الختامية هي فرصة أخيرة لترك انطباع في نفس المشاهد عن طريق الصورة. عندما تقوم بتصوير تقرير عن خبر، ابحث عن لقطة بليغة تجمل القصة. لقد رأيت، ولا شك، مثالا متكررا على اللقطة البليغة التي تختصر القصة؛ ذلك في ختام مباريات كرة القدم الأميركية: اللاعبون المتعبون يغادرون الملعب وبأيديهم خوداتهم.

عندما تعثر على لقطة الختامية، سجل على الأقل عشر ثوان لكي تعطي المراسل فرصة قول كلماته الختامية وذكر اسمه واسم المحطة.

اللقطة الأخيرة هي آخر ما تتركه عند المشاهد. اخترها بعناية. وإذا تحيرت فلا بأس بلقطة تأسيسية Establishing Shot ذات زاوية واسعة.

١٠:٣ ابق على اتصال

عند تغطية خبر ساخن غالبا ما يتوجب على المراسل والمصور أن يذهب كل منهما في اتجاه مختلف لجمع ما يلزم لتغطية الحدث – وهكذا يجب عليكما أن تقررا سلفا متى وأين بوسعكما الالتقاء مرة أخرى للوفاء بموعد التسليم المحدد.

احرص على إبلاغ مدير التحرير الذي كلفك بالمهمة باستمرار، وعلى فترات منتظمة، بمكان وجودك وبسير العمل في مهمتك. في مقدور الزملاء في المكتب أن يجروا اتصالات هاتفية ضرورية لك للحصول على المعلومات، وقد يتمكنون من إمدادك بالعون، لكن يجب أن تحيط المكتب علما بمكان وجودك أولا.

كما أن مخرج البرنامج الإخباري يخطط برنامجه وفي خياله صورة مجردة عما سيكون عليه تقريرك. أبلغ المخرج بما حصلت عليه فعلا، وبأي مشكلة قد تواجهها إذا كانت ستشكل خطرا على إتمام التقرير.

أحيانا لا يكون بالإمكان تشغيل الهاتف النقال، لا تنس أن الهاتف العادي ما زال وسيلة اتصال مضمونة .

١١:٣ هل في وسعك أن تقص الحدث ؟

المسألة الأخيرة الذي يجب على المصور والمراسل التأكد منها هي :

-هل حصلنا على كل ما نريد حتى نقص الحكاية بحسب ما فهمناها ؟

الاتصال الشفهي والتشاور ضروريان بين المصور والمراسل. لا تظن أن زميلك قادر على قراءة أفكارك.

في حالة الخبر الساخن المتحرك بسرعة عليك ألا تكون على يقين من أي شيء. أنتما فريق واحد. تواصل، وتأزرا.

اعمل على دعم زميلك بما اكتسبته من خبرة وتدريب عبر السنين، حتى تصلا معا إلى أفضل فهم للتطورات التي قد تطرأ على الحدث، ومن شأن هذا الفهم وتبادل الخبرات أن يؤديا إلى تحقيق أفضل نتيجة ممكنة.

فريق التغطية ينتج لقطة حية

هذا مخطط تقريبي متواز يوضح المهام المتقابلة للمراسل والمصور في سياق إنتاج لقطة حية

مخطط رقم ٢

المصور المراسل

١- التحضير (التنقل) - تشاور - التحضير (التنقل)

٢- تصوير في الميدان جمع المعلومات

٣- إبلاغ المراسل بما تم تصويره - تشاور - أخذ ملاحظات

٤- * الاستعداد للقطعة الحية - تشاور - استشارة المخرج ومحرر المكتب

٥- ** تسجيل الصوت ** إلقاء النص

٦- * توريد الصور الخام (التي بدون مونتاج) *** تحضير الملاحظات وترتيب

- مع الصوت المسجل عليها
- ٧- التشاور مع المخرج
- ٨- * اللقطة الحية : بث من الكاميرا مع الصوت (المحطة تبث التقرير الميداني الذي سبق وتم إعداده أثناء التغطية الحية)
- ٩- * فك الأجهزة استعدادا للتحرك
- ١٠- فحص شريط البث
- * أحيانا يساعد المصورين مهندس ميداني
- ** أحيانا يبث الصوت حيا
- *** قد يكون هناك منتج ميداني يساعد المراسل.

٤:٠ البث الحي

مع ابتداء طريقة الميكروويف، والنقل المحمول في الميدان عبر الأقمار الصناعية أصبح بوسع كثير من المحطات إدخال بث حي من مكان بعيد، مكان الحدث، في الوقت الذي يرغب فيه المخرج وإذا توفرت كل الأجهزة المطلوبة.

البث الحي يخرج البرنامج الإخباري إلى خارج الاستوديو، إلى موقع الحدث، ومعه يأخذ المشاهدين . إنها غالبا أوضح تقنية إخراجية متاحة، وأكثر التقنيات دراماتيكية، لتزويد المشاهدين بأخر المعلومات حول قصة إخبارية مستمرة. البث الحي يستعير من أساليب الراديو الذي كان يستخدم هذا النمط من التغطية، المعتمد على الصوت فقط، لعقود من الزمن.

في أخبار التلفزيون يمكن للبث الحي أن يشحن البرنامج الإخباري شحنا، وأن يضيف عليه عنصر الإثارة والتنوع والمفاجأة. بواسطته يرى المشاهدون شيئا مختلفا عن الأخبار المعهودة، وهو يجذب الانتباه إلى الحدث. إن استخدام البث الحي هو بحد ذاته إعلان عن أن شيئا خارجا عن المألوف يحدث الآن.

المحطات التلفزيونية التي تملك الإمكانيات لاستخدام البث الحي تعمل على استعمال هذه الطريقة في البرامج الإخبارية على نحو منتظم. وأسهل نوع من البث الحي يمكن أن يشكل بديلا للـ STAND UP الذي يقف فيه المراسل في موقع الحدث. وبقليل من استعمال الخيال يمكن أن تصبح البث الحي عنصرا قويا في تقديم الخبر.

إن تزايد استخدام البث الحي في التلفزيون المحلي أدى إلى التعرض لانتقادات من جانب كثير من الإعلاميين الذين يقولون إنه إذا لم تكن هناك أخبار تستحق التغطية الحية فلا مبرر لهذه التغطية. المشكلة هي أن استعمال البث الحي يصبح عادة. عندما تأتي قصة ساخنة فإنك سوف تستفيد من خبرتك في تكتيك البث الحي الذي تكون قد استعملته على نحو منتظم. وإذا كنت لا تستخدمه على نحو منتظم فإنك عندما يحين وقت هذا التكتيك ستتعثّر. وكنيجة لهذا فإنك قد تقرر أن تستخدم التغطية الحية بانتظام، رغم الانتقادات، لكي تحافظ على خبرتك في هذا التكتيك الإخراجي.

٤:١ استخدامات البث الحي

البث الحي طريقة طبيعية لتقديم متابعة للخبر. هذا يكون فعالا في تغطية المحاكمات أو الأحداث المتواصلة التي تتطور باستمرار. البث الحي يتيح للمشاهدين العودة إلى الميدان ومتابعة الحدث. على المخرجين الذين يستخدمون البث الحي لنقل آخر تطورات الخبر أن يكونوا حذرين من ناحية الوقت الذي يحتاجه المراسلون في الميدان لجمع وهضم المعلومات. هذا ضروري حتى تكون التغطية الحية ذات معنى.

التغطية الحية فعالة كذلك لتطوير القصة الإخبارية. على سبيل المثال: المباراة بين فريقين مهمين ستحدث بعد ساعتين. إن لقطة حية في هذا الوقت ستأخذنا إلى الملعب، وتضعنا في وسط الدراما وتهيئنا للحدث القادم.

التغطية الحية مفيدة في الربط بين أجزاء تقارير مختلفة الزوايا من عدة مراسلين عن الموضوع نفسه. المراسل الرئيسي في الميدان الذي يكون في موقع الحدث يمكن بالطبع أن يبعث تقاريره

من ذلك الموقع وأن يصنع مقدمات لتقارير ميدانية، أو لتقارير حية أخرى. ولتغطية الأخبار الساخنة فإن البث الحي هو من أكثر الأساليب التلفزيونية تأثيرا على الإطلاق (هذا على افتراض أن مراسلي الميدان يأخذون فرصة للذهاب بعيدا عن الكاميرا وقت الحاجة لجمع المعلومات الرئيسية التي يحتاجون إليها لكي يقصوا على المشاهد ما يجري من أحداث).

٤:٢ التحضير للتغطية الحية: المراسل

في حالات كثيرة فإن الخبر الساخن يبعد المراسل الميداني عن آله الكاتبة أو الكمبيوتر المتنقل أو الدفتر الذي يحمله. المهارات المطلوبة في هذه الحالة هي جمع المعلومات بسرعة، وبطريقة منظمة، وتنسيق هذه المعلومات بطريقة واضحة وغير رسمية لكي يحكي المراسل القصة.

عليك أن تتحدث إلى أكبر عدد ممكن من الأشخاص الرئيسيين في موقع الحدث بأسرع ما يمكن وبأكثر الأساليب فاعلية. و عليك أن تعثر على الأشخاص الذين هم في موقع المسؤولية. عليك أن تعرف الأسماء والوظائف التي يشغلونها. خذ ملاحظات. تحدث إلى شهود العيان وإلى الجيران في موقع الحدث. في المقام الثاني هناك عملية تنظيم أفكارك ومعلوماتك الرئيسية. ما هي القصة ؟ ما هي نقاطك الرئيسية ؟ اللقطات الحية ليست مجالا للخواطر الممتعة أو الأشياء المعقدة ("هو يقول كذا ، ولكن هي تقول كذا"). تجنب سرد الخلفيات بشكل مطول وتحليل العلاقات المعقدة ووصف الأماكن بشكل لا يسهل على المشاهد متابعتها. أبق الأشياء سهلة.

لا تحاول أن تكتب نصا كاملا، ولا أن تحفظ نصا. الأفضل أن تستخدم وقتك بطريقة مغايرة بأن تحصل على معلومات أكثر وأكثر جودة. إذا حاولت أن تراجع، أو أن تحفظ، النص فإنك، على الأرجح، سوف تخسر ترتيب أفكارك (أنت مراسل ولست ممثلا). أكتب بعض الكلمات الأساسية لكي تذكرك بالنقاط الرئيسية التي ترغب في نقلها للمشاهد، واكتب هذه الكلمات حسب ترتيب منطقي. أكتب اسم ولقب كل شخص تريد أن تقتبس منه عبارة أو أن تجري معه مقابلة.

ليكن تقريرك مشابه لحديث أو حوار. استعمل جملا بسيطة وكلمات بعيدة عن التقعر. استخدم الاسم الأول للمذيع الرئيسي لكي تضيفي من البداية طابعا وديا. فكر في الأمر على أنه إبلاغ المذيع الرئيسي عن التطورات التي اكتشفتها وعرفتها عن الحدث. المشاهدون متسامحون. إنهم يفهمون أنك لا تعمل وسط طاقم مرتب من المخرجين ومن الموظفين في الميدان. سوف يتقبلون الصيغة غير الرسمية التي تقدمها لهم. وإذا وجدت نفسك تقول شيئا غير صحيح فعليك أن تقف وأن تصحح نفسك فوراً. إذا شئت ذهنيك فارجع إلى ملاحظاتك. المشاهدون سيغفرون أخطاءك في هذا الموقف شرط أن تصحح هذه الأخطاء.

إذا سمح الوقت فأعط نفسك لحظات قبل أن تخرج على الهواء. ذلك يفيدك لجمع أفكارك ولكي تتمالك نفسك. إذا عانيت من لهات أو ضيق نفس فإن ذلك قد يضيف إلى تقريرك بعدا دراميا، ولكن من المرجح أيضا أن تحتاج إلى وقت أطول لتتمالك نفسك، ولتقول ما يجب أن تقوله. وعلى هذا فإن الحصيلة هي ضياع بعض الوقت. في بعض الأحيان، في وقت الأزمات بالذات، لا بديل عن الاندفاع والخروج حيا على الهواء. ولكن إذا سمح الوقت فلا بأس بأخذ لحظة فراغ تفكر خلالها في الأشياء التي تريد أن تقولها.

٤:٣ التحضير للتغطية الحية: المصور

بالنسبة للمصور فإن التغطية الحية تضيف بعدا جديدا إلى عملية إنتاج الصور والصوت، ذلك انهما سيبتان فوراً على الهواء. وفوق ذلك، تكون في كثير من الحالات مسؤولا أيضا عن إعداد الاتصال عبر الميكروفون أو القمر الصناعي، وعن الحصول على اتصال واضح مع المحطة. ولهذا فإن التحضير في غاية الأهمية.

احصل على أفضل الصور التي تبين أكثر ما يمكن من الحدث الرئيسي، ولكن فكر أيضا في المراسل. لا تترك المراسل في ورطة، ولا تشتت جهده. انتبه أيضا إلى مصادر الأصوات. الصوت الطبيعي يساعد في رواية ما يحدث، ولكن المشاهدين يجب أن يتمكنوا من الاستماع إلى صوت المراسل يأتيهم فوق الصوت الطبيعي الذي يكون في الخلفية.

العوامل الخارجية المشتتة يمكن أن تؤدي بتقريرك. إذا كان هناك احتمال بأن يشوش الجمهور في الخلفية على المراسل، أو إذا كان هناك مصدر ضوئي غير مرغوب فيه، أو إذا كان هناك خطر على السلامة فعليك أن تختار موقعا يجنب المراسل هذه العوامل المزعجة.

٤:٤: التغطية الحية قد تخلّ بأهدافك الصحفية

رغم حسناتها فإن التغطية الحية تمثل أيضا فرصة لإيقاعك في مأزق صحفية. المراسلون الذين قد يطلب إليهم أحيانا تقديم تغطية حية دون منحهم الوقت الكافي قد يحق لهم فعلا الشعور بالإجحاف. المخرجون والمسؤولون عن النشرات الإخبارية يجب أن يتأكدوا من أن المراسل عنده شيء ذو قيمة لكي يقدمه. المراسلون الميدانيون قد يحتاجون إلى مزيد من الوقت للحصول على معلومات أفضل، أو إلى أن يتوجهوا إلى مكان آخر بعيد عن الموقع (في قاعة المحكمة مثلا) في لحظة من اللحظات المهمة وعندئذ يجب أن يخبروا المخرج بالأمر. قد تؤدي المعلومات الأولية غير المؤكدة، أو التي تكون بعيدة عن الموضوع، إلى تضليل المشاهدين. على المراسلين أن يتحلوا بالحذر واليقظة. ولتعلموا يقينا أن قوانين التشهير تنطبق على التغطية الحية. ومن المهم أيضا أن يعرف المراسل أن مصداقية محطته التلفزيونية تكون عرضة للخطر في التغطية الحية. تجنب التكهّنات غير المبنية على الحقائق. التزم بالحقائق التي استوثقت منها.

على المخرجين والمسؤولين عن الأخبار أيضا أن يتجنبوا استعمال التغطية الحية عندما لا يكون هناك أي داع على الإطلاق لها. موقف المحطة يبدو في غاية البلاهة عندئذ، ومصداقية المراسل تتضعض. في وسع المشاهدين أن يكتشفوا بسهولة عندما يكون المراسل غير قادر على أن يضيف أي بعد جديد للقصة الخبرية، أو عندما يكون موجودا في موقع لا علاقة له البتة بالحدث (أحيانا يكون المراسل في الموقع بعد حلول الظلام و بعد أن يكون الحدث قد انتهى بزمّن).

٥:٠: التقرير الخاص/ الحر (التقرير غير المرتبط بالضرورة بحدث ساخن)

خلافًا للخبر الساخن، الذي نميل إلى متابعته، فإنك عندما تتجه إلى صنع الخبر – التقرير الحر الخاص بك – يكون في وسعك أن تخطط سلفا لعملية جمع الصور والمعلومات لتقريرك. يضم (التقرير الحر) تشكيلة واسعة من الأنماط. ومن بينها الحدث الهامشي الذي يتحرك بسرعة والذي يرافق خبرا ساخنا. وثمة نوع يمنحك حرية حركة كبيرة جدا بشأن الوقت الذي تحتاجه للتحضير، ومن ذلك القصص غير المرتبطة بأحداث آنية، والتقارير التي يمكن أن تبث وقت الحاجة لإضفاء عنصر التوازن التحريري على البرامج الإخبارية، والتحقيقات التي قد تقتضي أسابيع أو أشهرًا لإعدادها.

العامل المشترك هو أن العمل على إعداد هذه التقارير ينطلق من تكليف يصدر عن فريق الإنتاج في المحطة، دون أن يكون الأمر مرتبطا بأخبار ساخنة تقتضي تغطية فورية. في التقرير الحر يكون للتحضير أهمية كبيرة تفوق أهميته في تغطية الخبر الساخن. فليس عليك هنا أن تتصرف فورًا وتلتقط النقاط الرئيسية بسرعة. لا بد من بذل وقت في عملية البحث والتخطيط، ولا بد من إنفاق وقت في وضع تصور عام للكيفية التي تريد بها أن تقدم قصتك تلفزيونيا.

يجب أن يكون التقرير الخاص (الحر) مضاهيا في جانب التشويق والإمتاع للتقرير الذي يتناول خبرا ساخنا. ولكن ما أنفقته من تخطيط و بحث يجعل في مقدور التقرير الحر أن يطرح قضايا أعقد وأكثر أهمية من الناحية الاجتماعية.

٥:١: توفير المعلومات المساندة للتقرير

قد يستغرق البحث عن المعلومات المساندة للتقرير الحر بضع دقائق، وقد يستغرق عدة أشهر أيضا. الأمر يعتمد على مدى تعقيد الموضوع (في العادة يقوم المراسل المختص بالتقارير الحرة بالعمل في عدة مشاريع تقارير في آن معا وعلى فترات غير منتظمة).

ولكن على المراسل في كل الأحوال أن يلم بأطراف الموضوع رغم تعقيده في وقت قصير وأن يضعه في إطار منطقي متسلسل.

قد تأتي الفكرة التي يستند إليها التقرير الحر من خيال المراسل أو المصور أو المخرج أو المحرر المسؤول، وقد يكون أصل الفكرة من القضايا الموجودة في المجتمع أو من خبر ساخن. قد تأتي الفكرة من أحداث على الصعيد القومي تكون لها أصداء محلية، مثلاً: الخبر القومي هو أن عيادات الإجهاض في مدينة بافلو محاصرة من قبل الجماعات المعارضة للإجهاض، فما هو الصدى المحلي لهذا الخبر في منطقتك أنت؟

ربما تعالج التقارير الحرة قضايا اجتماعية أو أخباراً لها أثر اجتماعي معين: ماذا حدث للشبان الذين أطلق سراحهم من السجن المحلي، وما هو معدل التسرب من المدارس الثانوية في منطقتك؟

يمكن للتقرير الحر أن يسلط الضوء على ظواهر مختلفة ومشكلات ونجاحات: هل نسبة المدخنين تنخفض في المدينة، كيف يتعامل الأطباء مع مشكلة ارتفاع أسعار الأدوية، ماذا عن نسبة القراءة في المدارس في منطقتك؟ أحياناً تأتي فكرة التقرير الحر من وسيلة إعلام أخرى: هل أصبحت برامج الحوارات مع المستمعين في الراديو بديلاً لأحاديث الجيران الذين يقفون على جانبي سياج الحديقة ويتبادلون الأحاديث وبديلاً لجلسات المقاهي في البلد؟ على المراسل وهو يتهياً لتصوير تقرير حر أن يستكمل بحثه سلفاً إلى أكبر حد ممكن لتقليل الوقت الذي ينفقه المصور في الميدان.

لا تطلب مصوراً ليصحبك في جولات البحث وتقصي المعلومات ما لم تكن متأكداً أنك ستقوم فعلاً بإجراء مقابلات.

٥:٢ غزارة الإنتاج

في معظم المحطات الإخبارية يعتبر وقت المصور في الميدان أثمن ما تملك المحطة. يحاول كل محرر، مسؤول عن تكليف الآخرين بإعداد تقارير، تحقيق أعلى إنتاجية ممكنة من المصور. وهو يريد أيضاً الحصول على تقارير قوية ومتميزة. ولهذا فإن الوقت الذي يتم إنفاقه في العمل الميداني يقاس عن طريق مقارنته بنوعية النتائج، وهذا يحدد من هو المصور الذي بإمكانه تحقيق أفضل النتائج.

يحاول المحرر، المسؤول عن التكليف، أن يتأكد من أن المصور الذي يتم إرساله سيعود بمادة ستأخذ طريقها إلى الهواء في اليوم نفسه، هذه هي الأولوية. وإذا لم يكن هناك ضغط فلا بأس بإرسال مصور على أن يتم استخدام المادة في وقت لاحق. ولكن المحرر المسؤول لا يريد إرسال مصور يعود بخفي حنين، أو بصور لا تصلح للبث. هذا الترف غير وارد في المحطات التلفزيونية الإخبارية.

٥:٣ اختيار اللقطات – وضع مخطط للتقرير

في سياق التخطيط لتقرير حر. حضر قائمة أولية للقطات. ليس مطلوباً أن تكون القائمة معقدة أو مفصلة. حاول باستمرار أن ترى في مخيلتك كيف ستروي قصتك بالصور، ثم بعد ذلك تأكد من أنك سجلت اللقطات الضرورية.

إليك طريقة تساعد على فهم الأمر. إياك أن تسعى إلى رسم صورة ذهنية للتقرير بكامله دفعة واحدة. ما أسهل أن تشتت نفسك.

يحسن بك أن تجزي قصتك إلى نقاط رئيسية، إلى حقائق أساسية تريد الاستناد إليها. ثم بعد ذلك ركب هذه النقاط ذهنياً، أو على الورق، في شكل مناظر (سلاسل مترابطة من اللقطات) على نحو شبيه بعربات القطار التي ترتبط كل منها بالأخرى.

الآن تخيل هذا القطار يمر من أمام نافذة، والشخص الذي ينظر من النافذة يرى عربة واحدة في الوقت نفسه ثم يرى العربة التي بعدها .. وهكذا. هذا التشبيه ينطبق على المناظر، لأنها تتعاقب على الشاشة واحداً بعد الآخر، ولا يراها المشاهد دفعة واحدة.

هذه المشاهد يجب ترتيبها بشكل منطقي لكي تصبح قصة، وبعد ذلك يبقى عليك أن تكتب نصاً يناسب كل منظر، مضيفاً نقاطاً ومعلومات تجعل المشاهد يتابعك وينشد إلى التقرير منظرًا بعد الآخر.

باستعمال تشبيه القطار ستكتشف أن بعض أسطر النص تتطابق بشكل طبيعي مع مشاهد معينة. ستجد أحيانا أن عندك الصور التي تناسب النص، وفي أحيان أخرى أن عندك النص والمعلومات التي تناسب بعض الصور.

هذه الطريقة توفر قدرا من المرونة. في وسعك أن ترتب النص بأجزائه، والصور بمناظرها المختلفة، بسهولة.. دون أن تضطر إلى العودة إلى البداية.

إذا اكتشفت أنه ليس عندك التسلسل المنطقي للصور أو للمعلومات، أو أنك أغفلت شيئا، أو إذا شعرت أنه لا بد من استكمال عنصر ما فإن مجال التغيير والتعديل يكون محدودا داخل المنظر المعين لتصحيح المسار.

وهذه الطريقة تجعل عملية إعادة قص الصور أسهل. فمن السهل إعادة ترتيب بعض المشاهد أو إضافة بعض المشاهد؛ بينما يجد المرء صعوبة في أن يبدأ من جديد، من بداية التقرير إلى آخره، ويقوم بإعادة ترتيب جميع المشاهد في كل مرة يقوم فيها بإدخال تعديلات.

٤:٥ الاستعارات المرئية - التلفزيونية

الأفكار المجردة من أصعب الموضوعات المراد تمثيلها بشكل مرئي على التلفزيون؛ مثلا : الشيوخة ، والاقتصاد ، وارتفاع الأسعار ، وخطط المستقبل ، والظواهر الاجتماعية .. الخ.

في الجريدة وفي الراديو يمكن للكاتب أو المتحدث أن يستعمل كلمات إيحائية قوية – الحب أو البطالة مثلا – وتبدأ مخيلة القارئ أو المستمع فور مصادفة مثل هذه الكلمات بتصوير الأمر في ذهنه.

بشكل لاواع يفتح في ذهننا باب وتبدأ مفاهيمنا حول الحب أو البطالة تدخل منه ، وكذلك تبدأ الصور المرتبطة بهذين المفهومين تتراقص أمام ناظرينا.

ولكن صور التلفزيون تسيطر على خيالنا . عندما نشاهد التلفزيون يتم تهميش وإخماد الصور الذهنية التي نصنعها نحن، وتصبح الصورة التي على الشاشة هي الصورة الذهنية التي ترادف الموضوع المطروح على بساط البحث.

المفاهيم المجردة صعبة على التلفزيون لأن هناك تشكيلة واسعة من الرموز التي تمثل كل فكرة من الأفكار. وهناك فروق دقيقة بين هذه الرموز. وثمة تحد آخر قد يواجهك؛ وهو أنك لا تعثر أحيانا على الصور التي تريدها بالضبط لرواية قصتك.

من الأساليب التي يمكن الاعتماد عليها في معالجة الموضوعات المجردة عرض صور لنشاطات لها علاقة بالموضوع فيما يأخذ المراسل بسرد معلومات محددة. وكلما كانت هذه الصور أكثر التصاقا بالموضوع زاد تأثيرها على المشاهد. ولكن ليس من المحتم عليك أن تعرض صوراً لكل شيء، ولكل شخص تتحدث عنه. بوسعك أن تعرض مثلا صورة لعدد قليل من الأشخاص لتمثيل مجموعة أكبر.

في تقرير عن العاملين في مجال السكرتاريا، مثلا ، يمكنك أن تعرض صورة لسكرتيرة واحدة لتمثل المجموعة. المهم أن نرى هذه السكرتيرة وهي تؤدي عملا نفهمه ونتابعه بسهولة من خلال لقطات مترابطة حسنة الترتيب.

وعندما تعالج موضوعات أكثر تجريدا، كالاقتصاد مثلا، يمكنك ان تعرض عدة سلاسل من اللقطات نرى فيها أشخاصا في مواقع عمل مختلفة لتمثل الأعمال بشكل عام – الصناعة الثقيلة ، الصناعات الإلكترونية ، الخدمات .. الخ - . هذه الصور ليست طبعاً كل مظاهر النشاط الاقتصادي، ولكنها عبارة عن استعارة مرئية ؛ سلسلة محدودة من الصور تمثل ظاهرة أشمل وأوسع.

هذا الأسلوب ينجح فقط عندما تكون الصور متوافقة مع الموضوع الذي تعالجه. فمثلا الصور التي تظهر عمالا مبتهجين لا تتوافق مع حديثك عن اقتصاد متدهور. لا بد من توافق في اللهجة والنبذة بين الصورة والكلمة .

يجب جمع واختيار الصور التي يقصد من ورائها تكوين استعارة مرئية بعناية، ويجب استخدامها بحذر.

بعض المحطات يقع في فخ استعمال الصور العامة جدا: صور من الأرشيف، أو لقطات عشوائية، (من اللقطات التي تستخدم بإفراط منظر جمهور يسير في الشارع). المشاهد لا يندفع بهذه اللقطات التي لا تقول شيئا محددا. وكثيرا ما يعاد استهلاك هذه اللقطات مرارا. ليس هناك شيء اسمه اللقطات العامة في الأخبار. الصور خاصة ومحددة. والمشاهدون يجاهدون لفهم مغزى كل شيء يظهر على الشاشة. لذا يجب أن تكون الصور التي تستخدمها مع النص المجرد لصيقة بالموضوع الذي تتحدث عنه، وأن تكون قد أحسنت ترتيبها وتحريرها حسب تسلسل منطقي، وإلا فإن الصورة ستشتت ذهن المستمع وتحمله بعيدا عن الموضوع. أنت بحاجة إلى اختيار الاستعارة المرئية التي تكمل وتساند الموضوع الذي تتحدث عنه. (وإذا لم تعثر على الصور الملائمة فلا بأس باللجوء إلى الرسوم الجرافية - القسم ٥:٥).

إن اختيار صور الاستعارة المرئية جانب مهم من عملية روايتك للقصة. وهذا يمنحك أيضا فرصة لتغيير الأفكار الجامدة والمغلوبة عند الجمهور عن ظاهرة معينة أو موقف من المواقف بعرض صور محددة ودقيقة.

إليك مثالا: في تقرير عن الشيخوخة قد تعرض صورا لأشخاص يعيشون حياة مفيدة ونشطة في سنوات التقاعد. هذا قد يعدل ويغير النظرة العامة عند الكثيرين بأن حياة التقاعد مملوءة بالوحدة والعزلة. وفي تقرير آخر قد تصل بأبحاثك إلى نتيجة سلبية، فلذلك تميل إلى استخدام صور تعكس هذه النتائج، ويكون موقفك هنا أن هذه الصور ملائمة أكثر للتقرير.

يجب على المراسلين أن يشاوروا المصورين وأن يقرروا سلفا سلاسل الصور المطلوبة لتدعيم التقرير الحر الذي هو قيد الإنتاج.

تذكر أنك تحتاج إلى صور تحدث المشاهد من خلالها. الشاشة يجب أن تكون عامرة بالصور، إلا إذا كانت هناك صورة شخص يتحدث إلى الكاميرا. عندما تكون في طور التحضير لتقرير حر فليس من الحكمة أن تقتصر على نفسك، لضغط النفقات، فتهمل التخطيط لاختيار وجمع الصور.

٥:٥ الرسوم الجرافية

إذا كانت الصور التي تريدها عزيزة المنال (مثلا: صور لمصنع قديم للفولاذ، أو صور لغابة بلوط، أو صور تمثل المستقبل الخ..) فإن الرسوم الجرافية قد تعينك في رواية قصتك.

في الواقع فإن إيصال الأرقام المهمة والإحصاءات يستدعي تجميد اللقطة أو صنع "فريم" من صورة عادية غير متحركة وتدعيمها إلكترونيا والكتابة فوقها، فهذه الطرق هي أفضل ما يمكن اتباعه لإيصال تلك المعلومات والإحصاءات.

في العادة تكون الصور المتحركة العامة عنصر تشتيت للذهن عندما تريد أن تسوق أرقاماً ضرورية للقصة، وليس لها من الأثر ما للرسوم الجرافية المعدة جيدا والتي تقدم فكرة قوية.

٥:٦ التشاور

المصور دائما مصدر ممتاز للأفكار بشأن اللقطات التي يمكن الحصول عليها في التقرير الحر، هذا التقرير الذي لا يكون مرتبطا بالضرورة بأحداث ساخنة أو تطورات طارئة.

المصورون يصوغون أفكارهم في صور، إنهم يفكرون بالصور لا بالكلمات. وهم يعرفون ما هي الصور التي يمكن الحصول عليها. وفي وسع مصور ذي خبرة جيدة أن يجعل من التقرير العادي تقريراً مميزاً قوياً.

التشاور في مكاتب المحطة التلفزيونية، أو في الطريق نحو موقع الحدث يوفر عليك جزءاً من وقت التصوير الميداني الثمين والمكلف. استعمل الوقت الذي تكون فيه مع المصور لتقليب الأفكار بشأن قصتك الإخبارية وما يمكن الحصول عليه من صور.

٦:٠ المقابلات

يجب أن يقتصر استخدام الاقتباسات Sound-bites المأخوذة من مقابلات مسجلة في التقرير الإخباري على المواضيع التي تستدعي ذلك. المقابلات تدعم التقرير التلفزيوني بطريقة من طريقتين:

- إنها تزودنا بالحقائق والمعلومات المحددة التي تصف أو تعرّف حدثاً ما.

- إنها تزودنا برأي، أو حكم، أو وجهة نظر، أو تكشف جانباً من شخصية المتكلم.
- ٦:١ المقابلات المعلوماتية
- أقل أساليب استعمال الاقتباسات Sound-bites فاعلية في التقارير الإخبارية بالتلفزيون يكون لأغراض إعطاء المعلومات: مثلاً تزويدنا بالحقائق أو المعلومات الفنية.
- ما العبارة الأدق والأوضح؟
- شرطي يتحدث إلى الكاميرا قائلاً: "كانت السيارة تسير بسرعة ٩٠ كم/ساعة، ثم عبر الحاجز بين جانبي الشارع واستمرت في سيرها ٢٠ متراً وارتطمت بالجانب الأيسر من مقدمة سيارة قادمة نحوها". أو..
- أنت تقول بصوتك: "قفزت السيارة فوق الحاجز المقام بين جانبي الشارع واصطدمت بالسيارة القادمة". (وبينما أنت تقول ذلك نرى نحن على الشاشة نتيجة الحادث).
- العبارة الثانية أقوى وأنجح. المراسل يستطيع تقديم المعلومات والحقائق بطريقة أسرع وأنصح. ويمكن للمراسل أيضاً أن يحافظ على الإيقاع الصوتي للتقرير بأفضل من الشرطي (الذي قد يكون أبطأ أو أسرع من مجمل سرعة انسياب التقرير). كما أننا نستطيع عرض صور للمشاهد عن الحادث بينما المراسل يتكلم.
- رغم هذه المحاذير فلا بد من الإقرار بأن المقابلات تزودنا في أحيان كثيرة بأقوى جزء من التقرير .. الجزء الذي ينطبع في الذهن.
- ٦:٢ مقابلات الرأي
- الاستعمال الأهم للمقابلات في التلفزيون إنما يكون لإيصال وجهات النظر. هذه القطع الصوتية تنقل إلينا رأي الشخص المتحدث وتشعرنا بأهميته ووجاهة حجه. وهي تضيف على التقرير وجهاً إنسانياً.
- ما الأقوى والأناجح؟
- المراسل قائلاً: "يقول السناتور باري غولدووتر إن على الرئيس أن يستقيل".
- السناتور غولدووتر يتحدث بنفسه قائلاً: "على الرئيس أن يستقيل".
- إن القوة المتفردة للتلفزيون في مجال حكاية الخبر تكمن في هذا المثال الأخير. نحن نرى، وجهاً لوجه، الناس الذين يصنعون الأخبار. ونعرف اسم ومنصب المتحدث من خلال كتابة تظهر على الشاشة بينما هو يقول كلماته.
- (فيما يلي أمثلة على استخدام القطع الصوتية لنقل وجهات النظر).
- ٦:٣ إضفاء بعد إنساني على الحدث
- إن مقابلة تجريها مع شاهد عيان تزودنا غالباً بتفصيلات عن الحدث ممزوجة بانفعالات المتحدث التي نشأت في نفسه بينما هو يشاهد الحدث. كلمات شهود العيان تساعد المشاهدين على فهم البعد الإنساني للحدث. هذه القطع الصوتية تنقل الحدث، كبيراً كان أم صغيراً، إلى مستوى وجدان المشاهدين بحيث يفهمونه وينفعلون معه ويشاركون فيه:
- "السيد ليندبرغ، ماذا دار في ذهنك عندما أدركت أن النعاس ألم بك وأنت وراء عجلة القيادة؟"
- "السيد راماغيو، كيف سيطرت على التوتر في داخلك عندما أدركت أن الرمية قد أصابت، وأنت حطمت رقماً قياسياً؟"
- "السيد نيكسون، بعد أكثر من ٢٥ سنة في دنيا السياسة، ماذا أخذ يدور في خلدك عندما تم الكشف عن تسجيلات المكتب البيضوي؟"
- ٦:٤ الرأي
- تمثل المقابلات وسيلة ممتازة لإدخال عنصر الرأي في التقرير الإخباري.
- عندما نضمن التقرير قطعة صوتية لشخص، يجيد التعبير عن نفسه، متحدثاً عن موقف أو حدث فنحن نزود المشاهد بتفسير. هذا الشخص يستطيع أن يخبرنا برأيه في شيء معين سلباً أو إيجاباً، وبالسبب وراء هذا الحكم.

وبمشاهدتنا لهذا الشخص المتحدث فنحن نراه ونسمعه مباشرة، ونستطيع أن نحكم بأنفسنا على مدى مصداقية رأيه.

٦:٥ التواصل بأسلوب متفرد

بعض الأشخاص ذوي الشخصية غير المألوفة يعبرون عن أفكارهم بأساليب متميزة تجعلنا نتذكرهم مدة طويلة. هؤلاء الأشخاص يمكنهم أن يزودونا بالمعلومات انطلاقاً من وجهات نظر غريبة وطريقة باستخدام استعارات براقّة وغريبة تنقل إلينا الحدث بكلمات تحمل عبق المكان وتغني عن تدخل المراسل.

هذه المقابلات تضيف على التقرير طابعاً محلياً، وهذا مهم. علينا أن نتيح للجمهور نفسه أن يتحدث.

٦:٦ التغلغل في أعماق الشخصية

في حال كون رئيس الولايات المتحدة – مثلاً – ذا فصاحة وبيان ونظرة ثاقبة، فإن الجمهور بحاجة إلى أن يستمع إلى ما يقوله.

وفي حال كون الرئيس بعيداً عن الفصاحة ولا يستطيع إكمال جملة مفيدة، فإن الجمهور بحاجة أيضاً إلى أن يعرف ذلك.

هذه القاعدة تنطبق على الرؤساء وعلى رجال الإدارة المحلية أيضاً.

يملك التلفزيون قدرة على إيصال الشخصية إلى المشاهد عن طريق استخدام الصوت والصورة بطريقة لا يستطيعها الصحفيون العاملون في الجرائد. دع مشاهديك يتعرفوا وجهاً لوجه على الشخصيات المهمة في المجتمع، سواء أكانت هذه الشخصيات من المسؤولين أو الخطباء الفصحاء، أو الذين لا يجيدون فن الحديث.

٦:٧ توثيق المصدر

إذا كان الخبر قصيراً، أو كان الشخص الذي تجري معه المقابلة غير بارع في الحديث، فإن عرض جزء صغير من المقابلة يمكن، مع ذلك، أن يكون مفيداً.

في هذه الحالة دع الضيف يتحدث لثوان قليلة حتى يكون ذلك برهاناً على حدوث المقابلة، وعلى أنها هي مصدر بعض المعلومات الأخرى التي وردت في التقرير. ثم إنك تستطيع بعد ذلك أن تورد المعلومات بصوتك.

وكثيراً ما يستخدم هذا التكنيك مع صوت مترجم في حال إجراء المقابلة مع شخص يتحدث لغة أجنبية.

٦:٨ الحديث ندّاً لندّ – تجنب الرسمية

الرسميات مصيدة.

على الصحفي أن لا ينبهر بالمسؤولين الكبار والخبراء والناطقين الرسميين. عندما يكون خبرك مما يمسّ الناس العاديين (ومعظم الأخبار من هذا النوع)، فابحث عن شخص عادي، تأثر بموضوع الخبر، لكي تأخذ وجهة نظره.

مثال: أصدرت الحكومة الأميركية بطاقات هوية خاصة لكبار السن لتمكينهم من تلقي مساعدات معينة. لا تكثف بمقابلة المسؤول المختص، وسؤاله عن ذلك البرنامج. اسأل المستفيدين المباشرين منه.

الذي يقوله رئيس البلدية أو حاكم الولاية كثيراً ما يكون مهماً، لكن ليس دائماً. نعم.. عليك أن تسجل ما يقوله المسؤولون لكي تجمع أطراف الخبر، ولكنه ليس من واجبك دوماً أن تخصص حيزاً للمسؤولين الكبار في كل تقرير لمجرد أنهم مسؤولون كبار. هذه ليست الطريقة الوحيدة حتى ترفع من مستوى المصداقية لتقريرك.

إن كلمات المواطنين المستفيدين، أو المتضررين، يمكن أن تصل بسهولة بالغة إلى وجدان المشاهد. وللكلمات المواطنين العاديين أثر بليغ في المشاهد، وهو يثمن قيامك بمعالجة هموم الناس الذي هو أحدهم.

٦:٩ ما هو شعورك؟

تعرضت نشرات الأخبار التلفزيونية إلى كثير من الانتقادات بسبب سؤال يتكرر دائما وهو: ما هو شعورك. عندما يفقد أحدهم شخصا عزيزا عليه فلا تتسرع بمهاجمته بمايكريفونك وبسؤالك التقليدي الممل: ما هو شعورك؟

كثيرا ما تحتاج إلى مقابلة تظهر من خلالها البعد الشعوري للخبر. ولكن التحدي الذي يواجهك هو أن تحصل على مقابلة دون أن تؤذي مشاعر الشخص المعني، ومشاعر المشاهدين. جرب واسأل الشخص الفاقد: "هل يمكنك أن تحدثنا قليلا عن فلان بحيث يعرف المشاهدون شيئا عنه".

إن الهدف من مقابلة من هذا النوع هو نقل الإحساس بالخسارة الموجود عند الشخص الفاقد إلى الجمهور على نحو غير فج، في هذه المواقف عليك أن تتصرف بكثير من الحصافة. ٦:١٠ وصف الحدث

الأخبار التلفزيونية وسيلة إعلام تكون في أحسن حالاتها عندما تكون الصورة التي على الشاشة مرادفة للنص الذي يسمعه المشاهد.

وفي الحالات التي يتعذر فيها الحصول على صور، مثلا عقب وقوع حدث معين لم تكن قد استطعت تصويره أثناء وقوعه، فإن مقابلة مع شخص معين قد تكون الوسيلة الوحيدة لنقل الخبر. حاول أن تتحدث إلى شاهد عيان ليزودك بصورة مرسومة بالكلمات للحدث.

عندما تعرض هذه المقابلة ضمن تقريرك تكون قد أوصلت إلى المشاهدين أيضا انطباعات وانفعالات شاهد العيان بشأن ما حدث؛ وهذا بحد ذاته يضيف بعدا جديدا إلى الخبر.

٦:١١ إلى أي حد يمكنك أن تختصر؟

سنة بعد سنة تزداد القطع الصوتية التي يعرضها التلفزيون قصرا. في مقدورك من ناحية تقنية أن تستخدم قطعة صوتية طولها ثانية أو ثانيتان في التقرير التلفزيوني. لكن السؤال هو: في مصلحة من كل هذا الاختصار؟

هل أتيح للمشاهد ما يكفي من الوقت للتعرف على شخصية المتكلم؟ هل تمكن من معرفة اسم المتكلم؟ هل فهم الكلمات التي خرجت من فمه، في هذه الثانية أو الثانيةين، ولا سيما إذا كان يتحدث بلهجة غير مألوفة لمشاهديك؟

في خضم السعي المحموم لإنتاج تقارير أقصر وأسرع إيقاعا، قد تنشأ نزعة مبالغ فيها نحو التكثيف والاختصار. إذا كان بين يديك قطعة صوتية تقلّ عن الثواني الخمس طولا فلا تستعملها إلا بعد أن تستشير زميلا. واسأل نفسك: هل تضيف هذه القطعة الصوتية شيئا جديدا إلى التقرير، أم لعلها تشتت ذهن المشاهد؟

٦:١٢ أنت بحاجة إلى هذا؟

الإرشادات السالفة الذكر لا تمنعك من استخدام أية قطعة صوتية. إنها ليست قواعد. إنها مجرد اقتراحات. والمعول عليه، في نهاية المطاف، هو إحساسك العفوي.

لا تستخدم أي قطعة صوتية لمجرد تزيين تقريرك.

في أسوأ الحالات تسبب القطع الصوتية عرقلة لإيقاع التقرير وتشويشا لتسلسله المنطقي؛ في حين يمكنك أنت، بوصفك صحافيا تحترف الاتصال بالناس، أن تروي الخبر بشكل أكثر فاعلية. اسأل نفسك دائما:

- هل تضيف المقابلة شيئا جديدا للتقرير؟

- أو هل تشتت انتباه المشاهد؟

إذا كانت تشتت الانتباه فعليك أن تسقطها وأن تستخدم بدلا منها قطعة صوتية أخرى.

٧:٠ تكتيك المقابلة التلفزيونية

هذه بعض الأساليب والحيل التجميلية في المقابلات التلفزيونية.

٧:١ "سخن" ضيفك على نار هادئة

في المقابلات التي يجري الإعداد لها مسبقا لا بد من لحظات تقضيها في التحدث إلى ضيفك قبل التسجيل من أجل تهيئته وتحضيره نفسيا.

إذا كان ضيفك شخصا عاديا وليس من المشاهير أو المسؤولين الكبار فإنه لا يعرف ما الذي سيحصل بالضبط. بالنسبة لمعظم الناس الذين يتم إجراء مقابلة معدّ لها سلفا معهم فإن العملية كلها - بما فيها من كاميرات وإضاءة وميكروفونات - تجربة فريدة. هدفك الأول هو أن يتم تنفيذ الإعدادات الفنية من شبك للميكروفونات، أو تسليط للإضاءة على الضيف، دون أن يفقده ذلك القدرة على التحدث بشكل طبيعي.

عليك أن تتيح له خوض هذه التجربة الأولى دون أن يشعر بالخوف. وما تريده أنت هو أن تتمكن من طرح أسئلتك وتلقي الإجابات عليها، وأن يشعر الضيف الذي تقابله، بعد انتهاء المقابلة، بأنك تعاملت معه بإنصاف وبأدب.

من الأساليب الجيدة أن تدرش مع الضيف عفويا أثناء ترتيب الإضاءة وشبك الميكروفونات مركزا كل اهتمامك عليه. وإنما تهدفن في واقع الأمر، إلى أن تقترب من قلب الضيف بحيث يركز اهتمامه عليك أنت، وليس على الكاميرا أو الأضواء أو على ما يجري حوله. تذكر أن المطلوب هو "تسخين" الضيف وليس "حرقه".

وبما أن معظم الناس ليسوا مذيعين محترفين يؤدون نصوصهم وأدوارهم مرة بعد مرة بنفس القوة والحيوية فإن عليك ألا تلقي بأصعب سؤال عندك في مرحلة التسخين.

ويحسن بك أيضا أن تقصر موضوع الدردشة التي تسبق المقابلة على الأمور التي ستتناولها في المقابلة لكي لا يكون هناك فارق كبير في نبرة الحديث ووجهته بين دردشة التسخين والمقابلة الحقيقية؛ ولا تجعل الدردشة الأولى تدور حول موضوعات مختلفة تماما عن موضوع المقابلة. لا تسأل الضيف عن آخر فيلم سينمائي حضره. وأيضا لا توجه إليه، أثناء الدردشة، الأسئلة المهمة التي تريدها في التسجيل.

إذا استطعت حقا أن تهئ ضيفك على النحو الصحيح فسوف تجد أنه لم يعد متوترا، وأنه أخذ يركز انتباهه عليك ناسيا الكاميرا، وأنه أخذ يفكر في الموضوع الذي تدور المقابلة حوله. وفي هذه الحال فإنك ستحصل - غالبا - على إجابات مكتملة وطبيعية وواضحة.

٧:٢ تهيئة الضيف لإلقاء السؤال عليه مرة أخرى

تضطر أحيانا إلى توجيه أسئلة قبل التسجيل بهدف الحصول على معلومات تحتاج إليها لفهم القضية أو بهدف تسخين الضيف وتهيته نفسيا. وقد تريد أن تطرح هذه الأسئلة مرة أخرى في المقابلة الحقيقية سواء أكانت مسجلة أم حية على الهواء.

عندما تسأل أسئلة كهذه قبيل المقابلة الحقيقية عليك أن تتبّه الضيف إلى أن بعض هذه الأسئلة سيطرح عليه مرة أخرى. أخبر الضيف أنك تريد أن يسمع المشاهدون الجواب. عندئذ لن يستغرب الضيف تكرار الأسئلة، ولن يقول في نفسه: أليس من الحمق أن يسألني هذا المراسل السؤال مرتين؟

لا يجوز لك أن تخوض مع ضيفك عملية تدريب "بروفا" على المقابلة، أو أن تسأل أسئلة توجهه فيها إلى إجابات محددة. هذا مخالف لأخلاقيات المهنة. يجوز لك فقط أن تقدم سؤالا أو اثنين قبل التسجيل على سبيل التسخين والتحضير النفسي.

[إذا كان ضيفك غير متعاون، وذا موقف تبريري، فإن عملية التهيئة الواردة في ٧:١ و ٧:٢ قد تكون غير واردة.]

٧:٣ لا تسأل أسئلة وقحة أو مشحونة

لكي تحصل على معلومات مفيدة من الأفضل أن تجعل أسئلتك بسيطة ومباشرة. عندما تنحرف باتجاه الفظاظة أو الوقاحة فإنك تعطي ضيفك الفرصة لعدم تقديم إجابات بحجة قلة لباقتك.

هل هدفك هو إظهار استيائك، أم الحصول على إجابة؟

إن من شأن انتهاجك أسلوبا يعتمد على التأدب والملاحقة أن يوفر لك الإجابات على أسئلتك. وهذا لا يعني أن الأسئلة الصعبة ممنوعة. اطرح سؤالا بقوة، لكن بدون انفعال.

لا سبيل البتة للأسئلة المشحونة بالمغازي. على شاكلة: متى توقفت عن ضرب زوجتك؟

فهذا سؤال مشحون، وهو في الواقع اتهام لا سؤال.

٧:٤ أعط الضيف فرصة للإجابة

إذا كان الضيف قد اتخذ موقف الخصومة فإنه يجب أن ينال فرصته في طرح روايته هو للحدث. تجنب مقاطعته ، ما لم يكن عنصر الوقت يمثل ضغطا عليك في مقابلة حية على الهواء. وأنصت إلى كل كلمة يقولها. وإذا اكتشفت محاولة للتملص، أو تناقضات، أو معلومة غلط، فعليك عندئذ أن تتدخل.

٧:٥ احرص على أن تحصل على إجابات عن أسئلتك

لا يجعلك التفكير في سؤالك القادم تشرد بذهنك، وتترك للضيف فرصة ليتهرب من الإجابة عن سؤالك الحالي.

أصغ إلى الإجابات . استمع .. استمع .. استمع.

عندما تواجه ضيفا لا يريد أن يجيب عن أي شيء، فقد تستخدم تكتيكا معينا بأن تسمح له بالتهرب من الإجابة عن الأسئلة التي تطرحها عليه إلى أن يأتي السؤال الرئيسي. عندئذ عليك أن تصمد وتنتزع الإجابة. ليس بإمكانك أن تخوض معركة وجدالا حول كل سؤال، لذا اختر السؤال الذي تراه الأهم، وخض عليه المعركة.

إذا لم تكن في بحبوحة من الوقت، ومن الأشرطة الفارغة، ولمست أن الضيف بدأ يتهرب من الأسئلة فقد تختار القفز عن كل أسئلتك والتوجه فوراً إلى السؤال الصعب المهم.

إن مما يبعث على الإحباط أن تجد الضيف في مقابلة حية، أو مسجلة، يتهرب من السؤال إثر السؤال. ولكن مقابلة من هذا القبيل يمكن أن تقدم صورة جلية لمواقف وشخصية الضيف، ولا سيما إذا كان يحتل منصبا رسميا. إن تسجيلا يحتوي على سلسلة من الأسئلة غير مشفوعة بإجابات أمينة يمكن أن يكون عنصرا مهما في تقريرك.

٧:٦ استخدم الصمت

لا تقلق من وجود لحظات صمت على الهواء .

الصمت أداة قوية لاستخراج إجابة من ضيف. إن لحظة صمت مقصودة قد تقنع الضيف بأن يقدم إجابة كان يفضل ألا يبوح بها. كما أن المرء يحتاج أحيانا إلى لحظة يللم فيها أفكاره. لذا فإن الصمت من الوسائل الناجحة للحصول على إجابة.

٧:٧ لا تطرح سؤالا إجابته نعم أو لا

هدف المقابلة هو معرفة السبب الذي دفع أحدهم للقيام بعمل من الأعمال، أو لتبني رأي من الآراء.

ليكن سؤالك مصوغا بطريقة تجعل الضيف يقدم تفسيراً لسبب العمل، أو الرأي، أو للكيفية التي وقع بها العمل. لتكن أسئلتك من قبيل: كيف؟ ولماذا؟ وما المغزى من وراء؟ هذه الأسئلة لا تجر عليك الإجابات المختصرة من قبيل: نعم ولا .

٧:٨ اسأل أسئلة

المراسلون الرياضيون مغرمون بالسؤال اللاسؤال: "كانت مباراة رائعة حقاً." يقول المراسل الرياضي هذا القول، ويوجه الميكروفون إلى الكابتن بعد المباراة.

لئن صح هذا في الرياضة فإنه لا يصح في المواقف الأخرى. في معظم الحالات لا بد من طرح سؤال للحصول على إجابة.

لتكن أسئلتك واضحة. أنت صاحب التقرير. وثمة ، في الغالب، أشياء محددة تريد أن تعرفها. وعليك أن تسعى لمعرفةا. أنت منتدب من قبل المستمع للحصول على الإجابة. اجمع المعلومات التي يريد المستمع أن يعرفها. ساعد المستمع في التغلغل إلى ما وراء القشرة الخارجية وفهم حقيقة الخبر.

٧:٩ ساعد الضيف على أن يبدو طبيعيا

من مسؤولياتك أن تساعد الضيف على أن يبدو طبيعيا على الشاشة في أثناء المقابلة التي يتم الإعداد لها مسبقا. هذا طبعاً ما لم يكن الوضع نفسه غير طبيعي، ففي وسط اشتباك في الشارع من الطبيعي ألا يبدو الشخص الذي تستضيفه طبيعياً.

هذه القاعدة (مساعدة الضيف على أن يبدو طبيعيا) تنطبق فقط على المقابلة التي يتم الترتيب لها، والتي يكون الهدف منها الحصول على المعلومة، لا على جوّ الحدث. إذا كانت قبة معطف الضيف مقلوبة مثلا فأنت المسؤول عن تنبيهه لتعديلها، وإذا اضطرب ماكياج ضيفتك على نحو لافت فمن الإنصاف أن تنبهها قبل التصوير. السبب في ذلك أن ضيفك قد لا يكون في الغالب متعودا على جو المقابلة التلفزيونية وعليك أن تجنبه الحرج.

ليس الهدف من وراء هذه النصيحة أن تساعد ضيفك على التألق بوضع المساحيق المختلفة، بل على الظهور بمظهر لائق (بدون بقايا السبانخ بين الأسنان ، وبدون ربطة عنق منحرفة). على أنك قد تجعل الضيف شديد الحساسية والانتباه الى مظهره إذا قمت بتنبيهه بشكل صارخ: ليكن أسلوبك هينا سمحا وعرضيا، لكن احرص على ان تحقق ما تريد من ظهور ضيفك على الشاشة بمظهر لائق.

وما تريده في نهاية المطاف هو أن تريح ضيفك حتى يجيب عن أسئلتك دون أن يشعر بالقلق على مظهره.

من ناحية أخرى فإن وجود عنصر غريب في مظهر الضيف يشتت ذهن المشاهد. عليك أن تزيل العنصر الغريب إلا إذا كان ملازما للشخصية حتى كأنه جزء منها (هل تحتاج يا سيد آينشتاين مشطا لتسريح شعرك قبل التصوير ؟)، وكذلك فقد تختار أن تلتقط بعين الكاميرا الوضع كما هو في حالات محددة (قد لا تحب أن تنبه ضيفك إلى مظهره في تغطية خبر حريق أو تحطم طائرة ، وقد لا تتوقع من جندي في وسط الميدان أن يكون حليقا ومهندما) .

٧:١٠ تجنب الحركات التي تشتت انتباه المشاهد

احرص على أن لا يقوم ضيفك، دون قصد، بحركات تشتت الانتباه. عليك بطريقة ذكية وبلطف جم أن تحول دون أن يقوم الضيف بـ :

- هزّ رأسه بانتظام،
- الانحناء بعض الشيء على نحو غير طبيعي لكي يتوجه بكلامه الى الميكروفون،
- مضغ اللبان أثناء التحدث،
- التحدث بصوت غير مسموع،
- الإشاحة بوجهه بعيدا عن الكاميرا،
- استخدام ألفاظ لا يمكن بثها.

من خلال الحفاظ على هذه الأمور فإنك إنما تقوم بتجميل الوضع الطبيعي، لذا من الأفضل عدم المبالغة في تصحيح الأوضاع المنحرفة. هدفك هو نقل الصورة الحقيقية للأشياء. ولكن: في حال استخدام الضيف لعبارات نابية، أو مصطلحات معقدة لا تعرفها أنت، فإن عليك أن تصارح الضيف بأنه لا يمكنك بث هذه العبارات.

وإذا كانت العبارات النابية أو المصطلحات عنصرا مهما يساعد على إيضاح لب الخبر، فقد تختار أن تسجل هذه العبارات. ولكن لا تنس أن الوقت الملائم للتصدي لمشكلة العبارات التي لا تصلح للبث، هو بينما تكون في الميدان وقت إجراء المقابلة وليس في غرفة المونتاج بعد أن يفوت الأوان.

٧:١١ ساعد الضيف إذا تلعثم

إذا تلعثم الضيف بشكل سيء في إجابة تريد استخدامها فافتح له المجال لإعادة الإجابة، شرط ألا يؤثر ذلك على مغزى التقرير.

عليك هنا أن تحكم على الأمر بنفسك. فإذا كان التلعثم بحد ذاته يكشف عن أشياء دفيئة في نفس الضيف فهو مفيد. ولكن بعض الضيوف يكونون متوترين أو شاعرين بوجود الكاميرا، ولا يكون لموقفهم هذا علاقة بالخبر أو الموضوع. إذا كان سبب التلعثم من هذا القبيل فما عليك إلا أن تتوقف وتعيد طرح السؤال.

٧:١٢ مقابلة أكثر من شخص: وجه السؤال الى شخص بعينه

في المقابلة، التي جرى الترتيب لتسجيلها، من الأسهل أن تكون المقابلة مع شخص واحد في كل مرة. ولكنك قد تكون في عجلة أمرك فتقابل شخصين معا ، أو قد تريد أن تبين موقف شخص من كلام الآخر لأهمية ذلك لتقريرك.

عندما تقابل شخصا واحدا فإنك تركز كل انتباهك على هذا الشخص وتكون الكاميرا موجهة إليه دون الاضطرار إلى حركة بان (Pan) مستمرة بين الأول والثاني.

ولكن إذا اضطررت لمقابلة شخصين فأعط المصور فرصة، عند الانتقال من واحد إلى الآخر، لكي يركز العدسة Focus .

في مقابلة لضييفين أو أكثر من المفيد أخذ لقطات لأحد الضيوف وهو يصغي، فهذا يوفر إمكانيات الكت أوي في عملية المونتاج.

٧:١٣ "هل ترغب في الظهور على التلفزيون ؟ "

عند قيامك بتغطية خبر ساخن تحتاج إلى إجراء مقابلات مع شهود عيان، أو إلى تسجيل آراء الناس العاديين الذين يمشون في الشارع. إياك أن تتوجه إلى الشخص الذي تريد مقابلته قائلا: "

هل ترغب في الظهور على التلفزيون ؟ "

هذا سؤال يحمل أكثر من مغزى. أنت لا تريد من الشخص المعني أن يبدأ بالتفكير في حقيقة موقفه من مسألة الظهور على التلفزيون. ما تريده أنت إنما هو نيل المساعدة من هذا الشخص ، فأنت تسعى لمعرفة ما حدث. إذا طلبت من شخص المساعدة فهو، على الأرجح سيتحدث إلى الكاميرا مقدما لك المساعدة. قل له: أحتاج إلى مساعدتك، هل يمكنك أن تخبرني ما الذي حدث ؟ أنت بهذا لا تتغرر بالناس. فعندما يتم تسليط الكاميرا على الشخص فهو سيعرف يقينا أن صورته قد تظهر على التلفزيون. ولكن إذا وجهت السؤال: هل ترغب في ان تظهر على التلفزيون ؟ فإن الضيف سيبدأ في التفكير بإيجابيات وسلبيات المسألة.

تجنب توجيه السؤال بتلك الصيغة.

٧:١٤ قل للضيف في المقابلة الحية أن يثبت في مكانه

عندما تريد إجراء مقابلة حية أبلغ الضيف مقدما بأن عليه أن يثبت في مكانه إلى أن توعد أنت إليه بالذهاب بعد انتهاء المقابلة تماما.

أحيانا يأخذ الضيف بتحرير نفسه من الميكروفون المشبوك بمعطفه وبالاتبعاد عن المكان عقب تقديمه الإجابة الأخيرة.

اطلب من الضيف قبل بدء المقابلة أن يبقى في مكانه حتى تخبره بأن في مقدوره الانصراف.

٧:١٥ تحدث إلى الناس في بيئتهم الطبيعية

ما لم يكن هناك سبب فني، كالإضاءة أو الميكروفونات أو السعي لتجنب الضوضاء، فإن تصوير المقابلة في البيئة الطبيعية للضيف أمر محبذ دائما. الوضع الطبيعي لإجراء مقابلة مع ميكانيكي هو أثناء قيامه بإصلاح سيارة، ومع عامل تنظيف أثناء مسحه الأرض، ومع موظف الأرشفة أثناء ترتيبه الملفات.

الصور في هذه الحالة تكون أمتع وأجمل، كما يكون الضيف مرتاحا أكثر. في وسع المصور أن يعرف مسبقا إذا كان هناك ما يمنع من إجراء المقابلة في البيئة الطبيعية . عليك أيها المصور أن تجاهر بوجهة نظرك بشكل حاسم قبل التورط في معضلات تقنية.

٧:١٦ مقابلات في البث الحي

لا يكون عندك في العادة وقت، في المقابلة الحية، لكي تريح ضيفك. ليكن اتصالك بالضيف مباشرا حتى يبدأ بالنظر إليك لا إلى الكاميرا.

كقاعدة بسيطة حدد نفسك بسؤالين اثنين. الأشخاص العاديون إما أن يسرفوا في الحديث أو أن يجيبوا بكلمات مقتضبة جدا. اعتمد على إحساسك الشخصي بصدد طول المقابلة، ولكن عليك أن تصغي إلى ما يقال جيدا حتى تتأكد من أن الضيف يقدم معلومات تهم المشاهد.

في العادة يبدأ المصور بلقطة تضم الشخصين : المراسل والضيف two-shot ، ثم يتم حصرها إلى أن تصبح لقطة لوجه المتكلم فقط. ويجب في البداية أن يتم تأطير المراسل وضيفه بحيث يكون وجه الضيف باتجاه الكاميرا عند بداية المقابلة.

يجب أن يتشاور المراسل والمصور سلفا بشأن الطول المحتمل للمقابلة، فهذا يتيح للمصور العودة إلى لقطة الشخصين عند ختام المقابلة.

٨:٠ تكنيك التصوير: اللقطات ومكونات الصورة (الفريم) ، بعض القضايا الدقيقة الكاميرا ليست صندوقاً أسود يسجل الصور والأصوات. إنها أداة لرواية القصة الإخبارية.

جون بريماك، كبير المصورين/ تلفزيون WCVB – بوسطن – ماساتشوستس

٨:١ رواية القصة الخبرية

بإمكان أي شخص أن يتعلم بسرعة كيف يصوب كاميرا بسيطة ليسجل الصورة والصوت. ولكن استخدام الكاميرا لرواية قصة خبرية يتطلب تفكيراً وتدبراً وتحضيراً وإتقاناً للتكنيك ومثابرة.

في القسم الأول من هذا الدليل الميداني تحدثنا عن نقاط دقيقة في عمل المراسل، وعن الإنتاج الميداني. وفي هذا القسم نتناول بعض النقاط الدقيقة فيما يتعلق بالتصوير.

هدف التقرير هو التقاط الصور والأصوات التي تجعل المشاهد يشعر وكأنه حضر الحدث بنفسه. على أن المصور الممتاز يصنع أكثر من ذلك: إنه يجعل المشاهد، الذي صادف أن كان موجوداً فعلاً في مكان الحدث، يرى في التقرير أشياء غابت عنه ولم يلاحظها على أرض الواقع.

٨:٢ أهداف المصور

المصور هو عين المشاهد وأذنه.

يجب على المصور أن يبحث عن المكونات الأساسية للحدث، ويلتقطها بالكاميرا ليروي القصة الخبرية.

يجب أن يندمج المصور في الحدث بأن يسمع ويرقب ما يجري، حتى يستطيع تحديد أو تخمين ما سيحدث لاحقاً، فلا بد من استباق الحدث غير العادي لكي نتمكن من تسجيله بالكاميرا.

وبالتعاون مع المراسل يجب أن يسعى المصور إلى فهم مغزى الحدث بحيث يلتقط العناصر الرئيسية التي تمكنه من رسم اللوحة الكاملة.

٨:٣ المصور الإيجابي

لنتحدث عن المصور السلبي أولاً. إنه شخص يعرف كيف يستعمل الكاميرا لالتقاط الصور والأصوات. وموقفه هو: "ماذا تريدني أن أصنع؟"

أما المصور ذو الموقف الإيجابي فهو يأخذ زمام المبادرة في الجانب المتعلق به. ولسان حاله يقول: "كيف يمكننا أن نجعل هذا التقرير رائعاً؟"

لكي يتمكن المصور من أن يكون إيجابياً يجب عليه أن يقوم بتركيب الأحداث على هيئة صور في ذهنه أثناء وقوعها، مستبقاً ما يقع من تفاصيل، ومبادراً إلى اخذ اللقطات وإلى القيام بعملية قص صور ذهنية بينما هو يقوم بالتصوير.

ولا شك في أن المصور الإيجابي يخدم المشاهد أكثر، وهو، أيضاً، يستمتع بعمله.

٨:٤ لغة الكاميرا

التصوير التلفزيوني لغة لها قواعدها. والتقارير الهزيلة التصوير والمونتاج صعبة الفهم مثل النص المكتوب بلغة سقيمة بقلم شخص أجنبي لا يجيد اللغة.

عندما يرى المشاهدون تقريراً صوره مهزوزة، وفريماته سيئة التركيب، ومونتاجه عشوائي فإن عليهم أن يبذلوا جهداً لتفسير ما يرون، ولتخليص التقرير من الأغلاط الكثيرة.

ومعظم المشاهدين لا يصبرون على التقرير السيء. وهم متعودون على مشاهدة الأخبار من جهاز تلفزيون يريهم أيضاً دعايات أنفق في تصوير بعضها نصف مليون دولار، تصويراً

يضاهي آخر ما يسير عليه مصورو الأفلام في هوليوود، وفي تلك الدعايات قد يتعاقب في الثلاثين ثانية سبعة وعشرون مشهداً مختلفاً.

إنك تنافس أفلاما من وزن " حرب النجوم " للاستثنائ بانباه المشاهد. لذا عليك أن تتعلم لغة التصوير وأن تتبع قواعدها.

من جهة أخرى لا تقع في وهم أن أخبار التلفزيون يمكن أن تشابه ما يراه المرء من فيديو كليب في قنوات مثل MTV .

في الفيديو كليب الغنائي يتم استعمال لقطات البان السريعة والزوم المفاجيء والسرعات المختلفة في سبيل تصوير الانفعالات والانطباعات. وفي مقدور المشاهدين أن يستوعبوا تفاصيل الفيديو كليب بعد حين لأنهم يشاهدونه عدة مرات. أما بالنسبة لك فإن المشاهد يرى تقريرك مرة واحدة وعدم تمكنه من فهم الخبر من المرة الأولى برهان على إخفاقك في ذلك التقرير.

٨:٥ تقريرك يحتاج الى بداية ووسط ونهاية

عليك أولا أن تجتذب انتباه المشاهد.

قلما يشاهد المرء أخبار التلفزيون في غرفة مغلقة يسودها الهدوء. الناس يشاهدون الأخبار وسط ضوضاء الحياة اليومية، في غرفة الجلوس أو المطبخ. يجب أن يكون لتقريرك بداية واضحة وحيوية وجذابة لكي تشد الجمهور.

ثم بعد ذلك يجب أن يتم بناء التقرير من مشاهد مترابطة جيدا وعلى نحو منطقي. من أفضل الطرق في التصوير النقاط سلاسل مترابطة (Sequences). والسلسلة التي يجب ألا ينسأها أي مصور تتكون من لقطة واسعة ثم لقطة متوسطة ثم لقطة قريبة (كلوز أب)، وزاوية عكسية Reverse Angle حيث يتم الانتقال من لقطة إلى اللقطة المواجهة لها تماما أي أنك تعكس الاتجاه بـ ١٨٠ درجة. وإذا شككت هذه السلاسل، يكون سهلا عليك في العادة أن تروي قصتك.

ويمكن للقطعة الزاوية العكسية أن تكون أيضا لقطة رد فعل، فأنت تظهر رد فعل الناس على حدث معين في سياق التقرير؛ واللقطة المعهودة هنا مزدوجة: لقطة الفعل، ثم رد الفعل.

٨:٦ المصور بوصفه صحفيا

مصور الأخبار التلفزيونية هو أيضا صحفي، وليس مجرد عامل مهمته تشغيل الكاميرا. لنفترض أن الموضوع كان اجتماعا مملا، وكان الحضور يتململون ولا يفتحون أعينهم إلا بصعوبة، فإن النقاط صورة لشخص يتأهب تمثل لقطة رد فعل مناسبة. وإذا كان الاجتماع حيويا فإن لقطة كلوز أب لوجه معبر أو لبيدين تتحركان بعصبية تساهم في رواية القصة. عليك أن تلتقط ما يناسب الموقف.

أنت بحاجة إلى اللقطة التي تعبر عن الموقف بإنصاف، لذا فاستخدام لقطة تتأوب في تقرير عن مؤتمر حيوي استخدام غير موفق.

عليك أن تكون منخرطا في الموضوع وأن تجتهد لفهم ما يحدث، وأن تستيق ما يحدث حتى تنهيا له.

عليك أن تتخير بدقة. ولا تحمل الكاميرا على كتفك وتدور بها ملنقطا كل شيء. أنت لا تلم الصور من على الرصيف، أنت تصور بناء على فهم للحدث. اختر بعض الأشخاص الأساسيين في الحدث، وحاول أن تمثل جوهره باستخدام هذه الشخصيات الأساسية.

عليك أن تتشاور مع المراسل حتى تضمن أنكما كلاكما تريان الشيء نفسه. هدفك هو أن تتجنب ركام المشاهد التي لا معنى لها، والتي تؤدي إلى فوضى في ذهن المشاهد. أنت تحتاج إلى اللقطات التي تصور جوهر الحدث.

٨:٧ التركيب (مكونات الفريم)

على المصور أن يستخدم عين الكاميرا التي ينظر من خلالها ليس لتصويب الكاميرا بل لكي ينظر ويرى. يجب أن يدرك المصور قاعدة الأثلاث Rule-of-thirds (اللقطة الشاملة أو الواسعة – اللقطة المتوسطة – اللقطة القريبة) ، وأن يتأكد من أن لقطاته تضم المشهد الذي أمامه كله. يجب ، في كل فريم Frame ، أن يسعى المصور إلى ضمان وجود تركيب جيد من عناصر الصورة.

٨:٨ تكنيك الميكروفون

يجب على المراسل في المقابلة المسجلة أن يمسك الميكروفون بيده، كما يجب استخدام الميكروفون المعلق (Clip/Nick Mic). إذا أمكن ذلك. بهذه الطريقة يمكن للضيف أن يستريح نفسيا وأن ينسى وجود الميكروفون، كما لا يحتاج المراسل إلى أن يهيمن بأجهزته على الضيف. وهذا يمنح المصور مجالا أفضل للرؤية، ويجعله يتخلص من كتف المراسل التي كثيرا ما تتسلل إلى "فريماته" أثناء المقابلات.

٨:٩ تجنب الزوم والبان

لا تستخدم الزوم إلا عندما تتطلب اللقطة ذلك بشكل لا مفرّ منه. الزوم يبعد انتباه المستمع عن الحدث ويستدعي الانتباه لنفسه.

أهم جزء من الزوم هو اللقطة الواسعة في البداية، والكلوز أب في النهاية (أو بالعكس). عليك بقص المنظر فيما بين بداية الزوم ونهايته والتخلص منه إلا إذا كانت العلاقة بينهما مهمة لتقريرك.

وينصح أيضا بتجنب الـ Pan. وإذا كان لا بد من استخدام لقطة (بان) فلتبدأ بلقطة ثابتة من زاوية جيدة ، ولتنته بلقطة ثابتة أخرى من زاوية جيدة أيضا.

٨:١٠ احذر وهج الشمس

عندما تصور مقابلة في ضوء الشمس ليكن وجه الضيف في الظل، واختر خلفية تكون إضاءتها مماثلة للوجه. واعلم أن الظلال الكثيفة تجعل الوجه معتما. اطلب من الضيف، ومن المراسل، خلع نظارات الشمس أثناء التصوير. وإلا فإن العين لن تبدو، وهي في العادة تبيّن الكثير عن شخصية الضيف.

٨:١١ كن في المقدمة

عندما تصور مؤتمرات صحفية أو احتفالات تقام على خشبة مسرح، فاحرص على أن تلتقط صورك من مكان مواجه، وأن تلتزم بنفس الزاوية.

٨:١٢ حافظ على سياق الحدث

صوّر لقطات عامة ولقطات كت أوي من نوع ردّ الفعل أثناء وقوع الحدث، حين يكون الناس يقومون فعلا بالتصرف كرد فعل لما يجري. (شخص يهز راسه ، يخر يبادر الى كتابة ملاحظة تهمه.. الخ) .

٨:١٣ لقطات الكلوز أب تروي الحدث

التقط عددا من لقطات الكلوز أب الجيدة لكل تقرير. لقطات الكلوز أب ذات تأثير كبير وتعطي قصتك شخصية وتجعلها محددة الأبعاد.

٨:١٤ اللقطات الإجمالية

أخيرا ابحث عن لقطة تلخص الحدث.

بعض الأحداث تتحدى أي محاولة بسيطة لتفسيرها عن طريق لقطة واحدة، وهنا قد تكفي بلقطة واسعة. ولكن الكلوز أب القوي يحكي القصة بطريقة بالغة التأثير.

واللقطة الكلاسيكية في هذا المجال (والتي أصبحت كليشيهها مكروها) هي صورة دمىة متسخة متقحمة الأطراف من أثر الحريق الذي شبّ في المبنى. هذه اللقطة استخدمت كثيرا واهترأت، ولكن المقصود هو أن لقطة كلوز أب من هذا القبيل تروي القصة بشكل فعال. و عليك أن تبحث عن أمثال هذه اللقطات.

٩:٠ نقل الواقع كما هو

"... كما في الكلمة فإن الصورة ما هي إلا رمز للحقيقة. المهم ليس هو إن كانت الصحافة المصورة تعرض الوقائع، المهم هو أن يتم عكس الحقائق بأمانة كما تتمثل في ضمير المراسل."

أ. وليم بلوم، الوثائقيات في التلفزيون الأميركي

ثمة رأي ساذج بأن كاميرا التلفزيون تنصيد الحقيقة العارية. ولكن المراسلين والمصورين التلفزيونيين المحترفين يعرفون أن الأمر ليس كذلك.

لن يستطيع مراسل أو مصور تلفزيوني غير مدرب وسيء التجهيز أن يقتنص الواقع في خبر معين بالكاميرا، تماماً مثلما لا يستطيع الصحفي غير المدرب أن يصف حقيقة الأمر بقلمه. الكاميرا لا تروي الحقيقة بالضرورة، ولا حتى في اللقطات الحية. الكاميرا تسجل فقط الأشياء التي يصوبها المصور نحوها. وفي خضم تحضير تقرير تلفزيوني يضع المراسل من الحقائق في التقرير ما استطاع جمعه فقط. عليك أن تأخذ معك إلى الميدان لباقتك وتدريبك وخبرتك وقدرتك على إصدار الأحكام في كل مرة تقوم فيها بتصوير تقرير. عليك أن تراقب الأحداث في الميدان ثم بعد ذلك عليك أن تحكم بنفسك على أهميتها قبل أن تصدر تمثيلاً تلفزيونياً لما حدث يتسم بالتوازن والصدق. الذي يروي القصة هو المراسل والمصور. الكاميرا لا تفعل ذلك بالنيابة عنهما.