

محاضرات مادة صحافة الإذاعة و التلفزيون

سنة ثالثة إعلام

إعداد الأستاذة :

لطرش نجوى

المحاضرة 12

البرامج الحوارية ج 2 :

برامج المناقشات:

تهدف برامج المناقشات إلى تبادل الآراء والمعلومات وإلى إيجاد حلول حقيقية أو معنوية لبعض المشاكل أو المسائل المهمة.

تتيح برامج المناقشات المناخ الملائم لتبادل الأفكار التي تشكل أهمية خاصة لدى أفراد الجمهور المستهدف. والمناقشة يمكن أن تكون خفيفة أو جادة ولكن الهدف منها دائما أن تدفع المستمع إلى التفكير، وأبسط أنواع المناقشات هي امتداد لبرامج الحوار حيث يلعب دورا أكثر إيجابية فهو يعرض الأفكار التي تحفز المتناقشين على التمعن في الموضوع بشرط أن يقوم بذلك مذيع محنك في العمل الإذاعي، وقد تمتد برامج المناقشات ليدبرها رئيس أو مسئول ليقود النقاش بين ثلاثة أو أربعة أشخاص حيث يقوم قائد المناقشة بإدارة الحوار والتنظيم والمتابعة بدون أن يشارك فعليا في النقاش.

ويدور موضوع المناقشة حول قضية واحدة بشرط أن يتم تناولها بعمق كما يمكن عرض بعض خطابات المستمعين والتعليق عليها.

أنواع برامج المناقشات:

تنقسم برامج المناقشات عادة إلى أربعة أنواع أساسية هي:

1- الندوة:

برنامج من برامج النص غير الكامل يطرح مشكلة محل اهتمام حقيقي من الجماهير، وتتميز باستضافة شخصيات لديهم حلول لتلك القضايا أو المشاكل، ما يميز الندوة هو اختيار الضيوف بحيث يمثل كل شخص منهم طرف من أطراف الموضوع المثار ليتم تناول الموضوع بشكل متكامل.

ومعد الندوة عليه أن يراعي الخطوات التالية:

- جمع المعلومات المتعلقة بموضوع الندوة.
- وضع الخطوات الرئيسية التي يسير عليها البرنامج.
- وضع تصور لترتيب كلام المشتركين في الندوة.
- تحديد عدد الدقائق الخاصة لكل مشترك.
- تحديد المدة التي يستغرقها البرنامج في التقديم وعرض القضية في بداية البرنامج مع كتابة المقدمة والخاتمة.
- إعداد الأسئلة التي ستوجه في الندوة.

مهام مقدم الندوة:

يتوقف نجاح الندوة إلى حد كبير على شخصية مديرها، وتتلخص مهامه فيما يلي:

- تقديم الموضوع وتوضيح أهميته.
- قيادة الحوار مع إعطاء فرصة متكاملة لعرض كل ضيف لوجهة نظره، وللمقدم أن يتدخل لتوضيح بعض العبارات الغامضة.
- خلق جو من الحيوية مع الالتزام بالحياد.
- أن يحرص في بداية الندوة على مخاطبة المشاركين في الندوة أو من الجمهور، مع الحزم المطلوب أحيانا للاحتفاظ بانضباط الندوة.
- أن يشعر الجمهور بأنه ملم إماما تاما بالموضوع الهام المطروح، وأنه قد أحسن اختيار الضيوف وكل ذلك من أجلهم (مستمعين ومشاهدين).
- أن يسمع المقدم لكل ضيوفه بعرض وجهات نظرهم ولا يترك لأحد أن يستولي على وقت كبير يجور فيه على غيره من الضيوف، كما تتضح قدرة المقدم على إدارة الندوة في الربط بين إجابات كل طرف لتوجيه السؤال إلى الشخصية التي لها علاقة مباشرة بما انتهى إليه المتحدث السابق، ويتم ذلك في مرونة وذكاء حتى يحتفظ بالجمهور إلى نهاية الندوة.
- عند نهاية الندوة على المقدم أن يعرض أهم النقاط التي تم استعراضها مع التركيز على الجوانب الهامة فيها ثم يشكر الضيوف والمشاهدين في الختام.

ما يكون في الندوة:

- ✓ قد تكون الندوة داخل الاستوديو يشارك فيها المختصين، وقد تتسع لتسمح باشتراك الجمهور سواء بالاتصال تليفونيا أو عن طريق البريد الالكتروني أو الاتصال عن طريق مواقع التواصل الاجتماعي.
- ✓ وقد تعتقد الندوة أحيانا في أماكن خارج الاستوديو في قاعات تزود بالمعدات والأجهزة سواء أكانت تعد للراديو أو للتلفزيون.
- ✓ من الأمور الهامة ضرورة ألا يزيد عدد المشاركين في الندوة عن أربع ضيوف، ومن المفضل أن يقل العدد عن ذلك في حالة الراديو حتى يستطيع الجمهور متابعة الندوة والتركيز مع الأصوات للإمام والمتابعة. وهذا يستلزم ذكر الأسماء باستمرار من قبل المقدم لأن هذا يربط الجمهور بالندوة ويشعر أنه جزء منها.
- ✓ من الأمور الضرورية والهامة و التي تقوم عليها الندوة هي منح كل مشترك في الندوة (الضيوف) وقتا محددا ومتساويا للتعبير عن آراءه وأفكاره. ويكون السؤال موحدا لكل المشتركين من جانب مدير الندوة.

- ✓ تهدف الندوة إلى إيجاد للمشاكل المطروحة أو للمشكل المعالج من قبل الضيوف.

2- المائدة المستديرة: (المناقشات العامة)

- هي الأكثر شيوعا ومرونة من بين أنواع برامج المناقشات، حيث يجتمع عدد من الناس حول مائدة مستديرة لتبادل الآراء حول بعض المواضيع المهمة، ولا توجد صيغة محددة أو وقت محدد لمشاركات الأفراد بل وحتى لا توجد قيود على القضايا التي ستناقش أحيانا.
- ولا يطلب من المشاركين إعداد أحاديث أو تصريحات، وإنما يقوم كل واحد منهم منفردا بإعداد أي مادة يعتبرها خلفية ضرورية وأساسية للموضوع.
- أما مهمة رئيس الجلسة (المقدم)، الذي لا يشارك عادة في المناقشات فهو توجيه النقاش لكي لا يخرج عن السيطرة أو يبتعد كثيرا عن الموضوع.
- وتكون طريقة المناقشة حرة حيث يدلي المشاركون بآرائهم وتعليقاتهم وتقديراتهم الشخصية وقتما يشاءون؛ وقد تزداد حدة المناقشة في بعض الأحيان بين شخصين أو أكثر من المشاركين ويحاول رئيس الجلسة أن لا يكون النقاش حكرا على شخص أو شخصين.
- في المائدة المستديرة ليس بالضرورة التوصل إلى حلول للمشكلة المطروحة للنقاش على الرغم من قيام رئيس الجلسة أو مديرها بين حين وآخر بتلخيص ما ورد في المناقشة ليجمع شتات الآراء والأفكار وليوضح للجمهور – وللمشاركين أيضا – النقطة التي وصل إليها النقاش.

➤ ويتضمن المخطط العام التفصيلي للبرنامج على الملاحظات الافتتاحية لمدير الجلسة وتقديم المشاركين في النقاش وعرض المشكلة والخطوط العامة للمواضيع التي سيتم مناقشتها ضمن الموضوع الرئيسي (يجب أن يعطى المخطط العام التمهيدي لكل عضو مشارك في النقاش قبل البرنامج بمدة مناسبة لكي يتسنى لكل منهم إعداد المادة اللازمة إن رغب هو بذلك) والخاتمة.

المناظرة:

يقوم هذا النوع من البرامج على وجود طرفي نقيض، أن تقوم المناظرة على التناقض في المواقف والآراء والاتجاهات، ويسعى كل طرف لدحض حجج وبراهين الآخر من خلال تقديم الأدلة، ويتم ذلك من خلال مناقشات تلتزم بأداب وديمقراطية الحوار، وعرض الفرص بشكل عادل ومتوازن دون انحياز أو مجاملة.

- ❖ قد تكون المناظرة بين عدد من المرشحين للرئاسة، كما قد تكون مناظرة بين الأديان أو بين مؤيدي ومعارضى الشعر المقفى وهكذا.
- ❖ يشترط في الموضوعات التي يتم عرضها بين مؤيد ومعارض أن يكون الضيوف على قدر متساوي في العدد والمستوى الثقافي.
- ❖ مقدم المناظرة يعد مقدمته الموجزة ثم يقوم بتقديم ضيوفه، ولا يتعدى دوره بعد ذلك، إلا في إدارة الحوار بعدالة تامة.
- ❖ يستخدم كل طرف في المناظرة إمكانياته ومهاراته وقدراته من أجل تدعيم آراءه وأفكاره وشرح الحجج المؤيدة لوجهة نظره وفي نفس الوقت دحض وتنفيذ آراء وأفكار الطرف الآخر.
- ❖ يترك للجمهور حرية تبني أي من وجهتي النظر أو اختيار مرشح دون غيره.

المنافشة الجماعية:

تعد أحد الأشكال التي تركز على مشكلات قطاع من الجماهير، وهي عبارة عن تقديم معلومات موضوعية تستخدم لغرض محدد يتمثل في حل مشكلة بالاعتماد على استخدام أسلوب التفكير الجماعي والمناقشات الحرة من جانب المشتركين وأعضاء يمثلون الجمهور، أي أن الهدف من هذه المناقشات ليس عرض وجهات النظر فقط، وإنما تتعدى هذه المرحلة إلى إيجاد حل للمشكلة.

أي أن المشاركون في هذا النوع من المناقشات لا يسعون لعرض وجهات نظرهم على الجماهير وليس شرطاً أن تتعارض آراءهم. وإنما يحاول كل منهم شرح مظاهر المشكلة المطروحة وبيان أسبابها

بأسلوب غير متحيز، ومع الاعتماد على نتائج الأبحاث والمسوح الموضوعية التي تقدم بعض الحلول القابلة للتنفيذ. وتتميز الأسئلة التي يطرحها مدير المناقشة بكونها أسئلة مفتوحة مثل:

🌈 ما الإجراءات الاقتصادية الكفيلة بالقضاء على ظاهرة السوق السوداء؟

ويتضمن نص البرنامج مقدمة حول أهمية الموضوع، وخلفية عن المشاركين، وبعض الحقائق والمعلومات التي توضح طبيعة المشكلة، وصولاً إلى الحل المشترك الذي يتقبله الجميع ثم خاتمة البرنامج.

عوامل برامج المناقشات:

يتوقف نجاح برامج المناقشات على عدد من العوامل من أهمها:

- ❖ أن يكون موضوع المناقشة جديد وغير مستهلك ويهم قطاعاً كبيراً من الجماهير.
- ❖ أن يرتبط الموضوع بالأحداث الجارية التي تستحوذ في الوقت الحالي على اهتمامات وتركيز الجماهير.
- ❖ أن يتسع موضوع المناقشة لوجهات نظر متعددة، وقابلية تناوله من أكثر من زاوية، فإذا كان الموضوع يتضمن معلومات ثابتة لا تحتمل الخلاف، فمثل هذه النوعية لا تصلح كبرامج للمناقشة.
- ❖ يجب أن يكون المشاركون في المناقشة من الخبراء المتخصصين في موضوع المناقشة، وأن يتمتعوا بشخصيات جذابة ومثيرة ولها سمعة جيدة في مجال عملها، وأن تتسم آراءهم بالجرأة والقدرة على طرح الأفكار غير التقليدية. وأن يكون لديهم القدرة على إقناع الآخرين، وأن يتمتعوا بصوت مقبول ليس بعيوب في النطق.
- ❖ يجب تجنب الشخصيات التي تشعر بأنها أكبر من الموضوع أو الأشخاص الذين يتحدثون بسرعة كبيرة أو ببطء شديد.
- ❖ يجب على كل مشترك في المناقشة أن يشعر المستمعين والمشاهدين بأنهم حاضرون معه وأنه يعلم بوجودهم حتى تحتفظ المناقشة بتواصلها مع الجمهور.
- ❖ يجب على مدير المناقشة أن يتدخل في الوقت المناسب ليجول دون احتكار أحد الأطراف لوقت المناقشة أو عند الخروج عن الموضوع الأساسي.
- ❖ يجب الاتفاق قبل بداية المناقشة على بعض الإشارات، التي تتصل بطلب الاختصار أو الإسراع في عرض الموضوع أو الإبطاء في الكلام إلى غير ذلك.

المجلة الإذاعية:

يقصد بها برنامج متعدد الفقرات، وهو لا يستخدم فقط في خدمة الأحداث الجارية، بل يستخدم لتحقيق الأهداف الإذاعية المختلفة سواء كانت تعليمية أو ترفيهية أو تثقيفية، ويتضمن هذا الشكل في داخله مجموعة من الأشكال البرمجية الأخرى فقد تعتمد فقرة ما على مجرد التعليق أو الحديث المباشر أو المناقشة أو التحقيق والمسابقات وغيرها من فقرات المنوعات والأغاني.

وتقدم المجلة الإذاعية من خلال عدة أبواب، حيث يهتم كل باب بموضوع معين في إطار المجلة المنوعة، أو بعنصر معين في إطار المجلة متخصصة الموضوع.

شروط نجاح المجلة الإذاعية واستمرارها:

هناك بعض العناصر التي تحقق للمجلة تماسكها منها:

- عنوان المجلة الذي يعكس أهدافها.
- اللحن المميز للمجلة ومدى ملاءمته للمضمون.
- وقت ثابت للمجلة.
- مدة المجلة الثابتة، فلا يجوز أن يحدث تغيير كل أسبوع في وقت المجلة التي تقدم من خلاله.
- أهمية التقديم، فالربط بين الفقرات في المجلة مسألة في غاية الأهمية ويتوقف عليها في المقام الأول نجاح المجلة، لأن الربط الجيد هو الذي يمنح للمجلة النغمة العامة المميزة لها وهو الذي يربط الجمهور بالمجلة سواء أكانت مسموعة أم مرئية.
- البناء الذي يقوم على الفقرات المتنوعة والمتوازنة.
- ومن الأمور الهامة في المجلة أيضا ضرورة التوازن بين المضمون والشكل الداخلي في إطار التنوع في مضمون الفقرات.
- اقتراب موضوعات المجلة من حاجات الجمهور، ويمكن التعرف على رأي الجمهور في المجلة من خلال الرسائل أو البريد الإلكتروني أو الاتصالات الهاتفية أو من خلال البحوث، بهدف التقويم المستمر للمجلة لضمان متابعة الجماهير وتعلقهم بها.

المجلة بين المطبوع والإذاعي:

في هذا الإطار هناك وجوها كثيرة للشبه بين المجلة الإذاعية والمجلة المطبوعة، وتتمثل أهمها فيما يلي:

- ✓ كلاهما يظهر للناس بطريقة دورية، ولو أن التقليد جرى على أن تكون معظم المجلات الإذاعية أسبوعيا، كما أنه بالنسبة للعرض يتحدد موعد الظهور ساعة محددة خلال البرنامج، وذلك كله ضمنا لكي يعرف الناس من هذا التكرار الموعد وبالتالي يضمن بناء حجم مناسب لجمهور المستقبلين.
- ✓ كلاهما يتعرض لعدة موضوعات تظهر بالنسبة للبرنامج الإذاعي في شكل مجموعة من الفقرات المستقلة يضمها إطار واحد غالبا ما يأخذ بالنسبة للمجلة الإذاعية شكل المعلق، الرئيسي أو مقدم البرنامج، على أن هذا لا ينفي اقتصار البرنامج على معالجة موضوع واحد في حالات استثنائية تفرضها أهمية الموضوع.
- ✓ كلاهما يعتمد على مجموعة ثابتة من العاملين من محررين أو مندوبين أو مصورين يخضعون لقيادة موحدة هي رئيس التحرير أو مقدم البرنامج.

أنواع المجلات الإذاعية:

هناك ثلاثة أنواع للمجلة الإذاعية وهي:

1- المجلة الإخبارية:

وهي التي تتضمن تقديم معالجة للموضوعات الحالية في شكل أخبار وتحليلات وتعليقات وحوارات...الخ.

وتتسم المجلة الإخبارية بالطبع الجاد، وتجمع في فقراتها بين المضامين السياسية والاقتصادية والثقافية والعلمية والعسكرية التي تعكسها الأحداث الجارية على خريطة الأحداث المحلية والإقليمية والدولية.

2- المجلة المتنوعة:

وتتنوع فقرات هذا النوع من المجلات، وتركز في أهدافها على التسلية والترفيه، ولذلك فهي أكثر اهتماما بالموضوعات الفنية والعلمية والثقافية، وأكثر تركيزا على الشخصيات الشهيرة. كما تقدم في أحيان كثيرة مواد درامية، وفقرات متنوعة بهدف إحداث نوع من الجاذبية والتشويق.

وتتسم المجلة المنوعة بالطابع الخفيف، ولذلك فهي أكثر ارتباطا بالتسلية والترفيه والمعلومات الخفيفة.

3- المجلة المتخصصة:

هناك مجلات متخصصة من حيث المضمون (الموضوع) مثل المجلة الطبية، الفنية، الزراعية، الاقتصادية... وهكذا ويتصف هذا النوع من المجلات بالتعمق ووضوح الرؤية، وهناك مجلات متخصصة تبعا للجمهور المستهدف، فهناك مجلات للمرأة، للطفل، للشباب أو النخبة المثقفة أو الفلاحين... الخ حيث تعالج الموضوعات والقضايا التي تهم فئة جماهيرية بعينها.

ويتم إعداد وتقديم المجلة المتخصصة الموضوع بحيث تراعي المستوى التعليمي والثقافي للجمهور المستهدف. كما تقدم المجلة في مواعيد وفترات زمنية تلاءم أوقات الجمهور المستهدف، وتستجيب لاحتياجاته، ورغباته في ذات الوقت.

إعداد المجلة الإذاعية:

يتبع في المجلة الإذاعية نفس الخطوات العلمية المتبعة في إعداد البرامج الإذاعية بوجه عام، حيث يمر إعداد المجلة بالخطوات التالية:

- تحديد الموضوعات التي يطرحها العدد.
- تحديد الأهداف المعالجة الإعلامية من هذه الموضوعات.
- جمع المعلومات الملائمة.
- اختيار الضيوف.
- تحديد الأشكال الإذاعية الملائمة داخل العدد.
- تحديد فقرات الموسيقى للربط بين الصفحات.
- تحديد الأغاني الملائمة إذا كانت المجلة في حاجة إلى ذلك.
- تمديد مقدمي المجلة.
- كتابة النص الإذاعي للمجلة في شكله المبدئي.
- عمليات المونتاج.
- كتابة النص الإذاعي في شكله النهائي.