

# شباب نحو التغيير الإعلام والتربية المدنية

Youth for Change  
Media and Civic Education





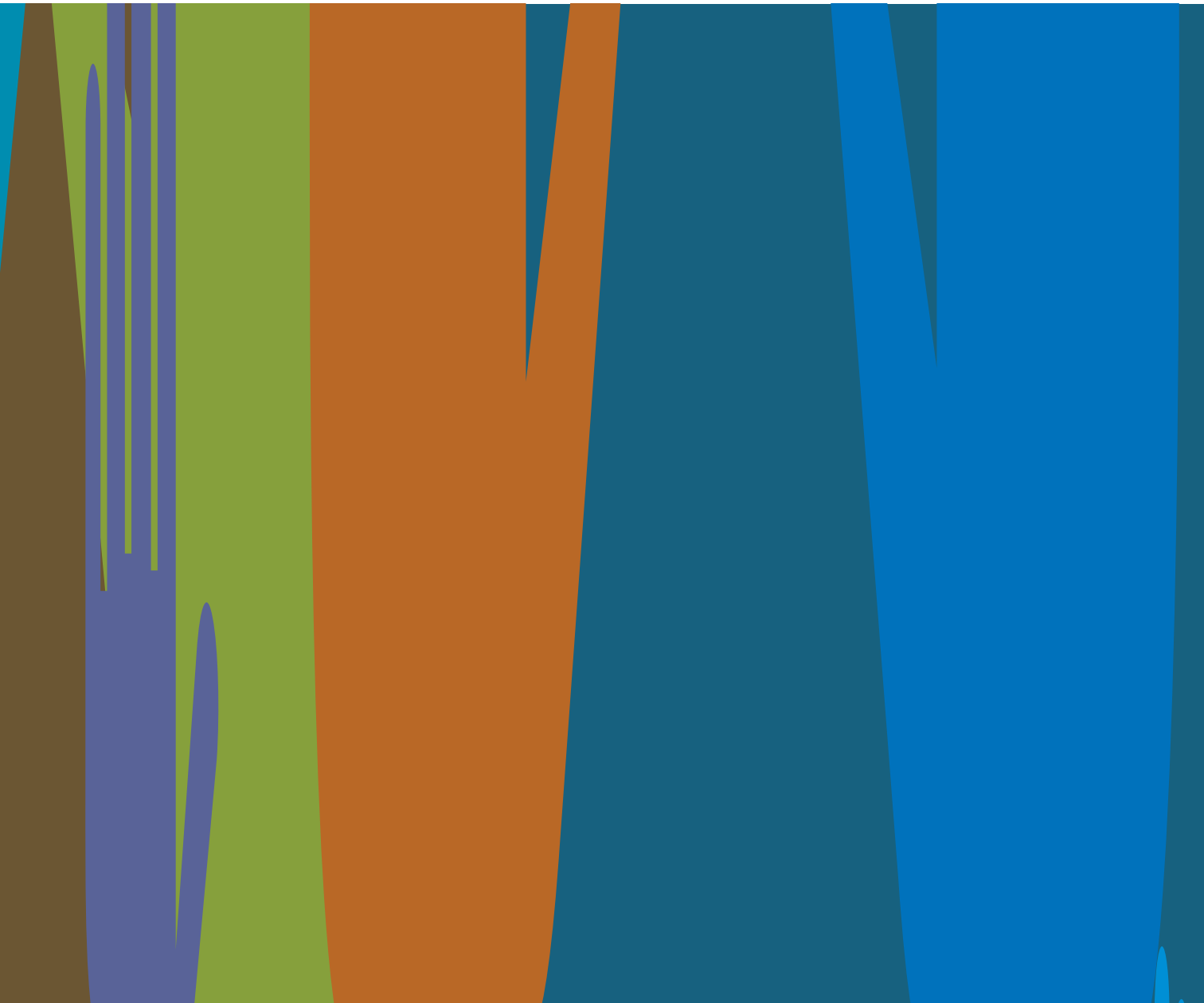
# شباب نحو التغيير الإعلام والتربية المدنية

Youth for Change  
Media and Civic Education



INTERNEWS





## الفهرس:

### الإعلام

١١-٨	١. ما هي وسائل الإعلام؟
١٦-١٢	٢. مواصفات ومعايير الإعلامي الناجح
٢٢-١٧	٣. الخبر الصحفي
٢٦-٢٤	٤. التحقيق الصحفي
٤٢-٢٧	٥. المقال
٤٥-٤٢	٦. التحليل الإخباري
٤٩-٤٦	٧. التقرير الصحفي
٥٢-٥٠	٨. الإعلام و الأدوار الجندرية

### التربية المدنية

٦٢-٥٦	١. عمل الفريق
٧١-٦٤	٢. إدارة الوقت
٧٧-٧٢	٣. القيادة
٨٨-٧٨	٤. إدارة النزاعات و الصراع
٩٢-٨٩	٥. المواطنة
٩٩-٩٢	٦. خطوات العمل في مشروع

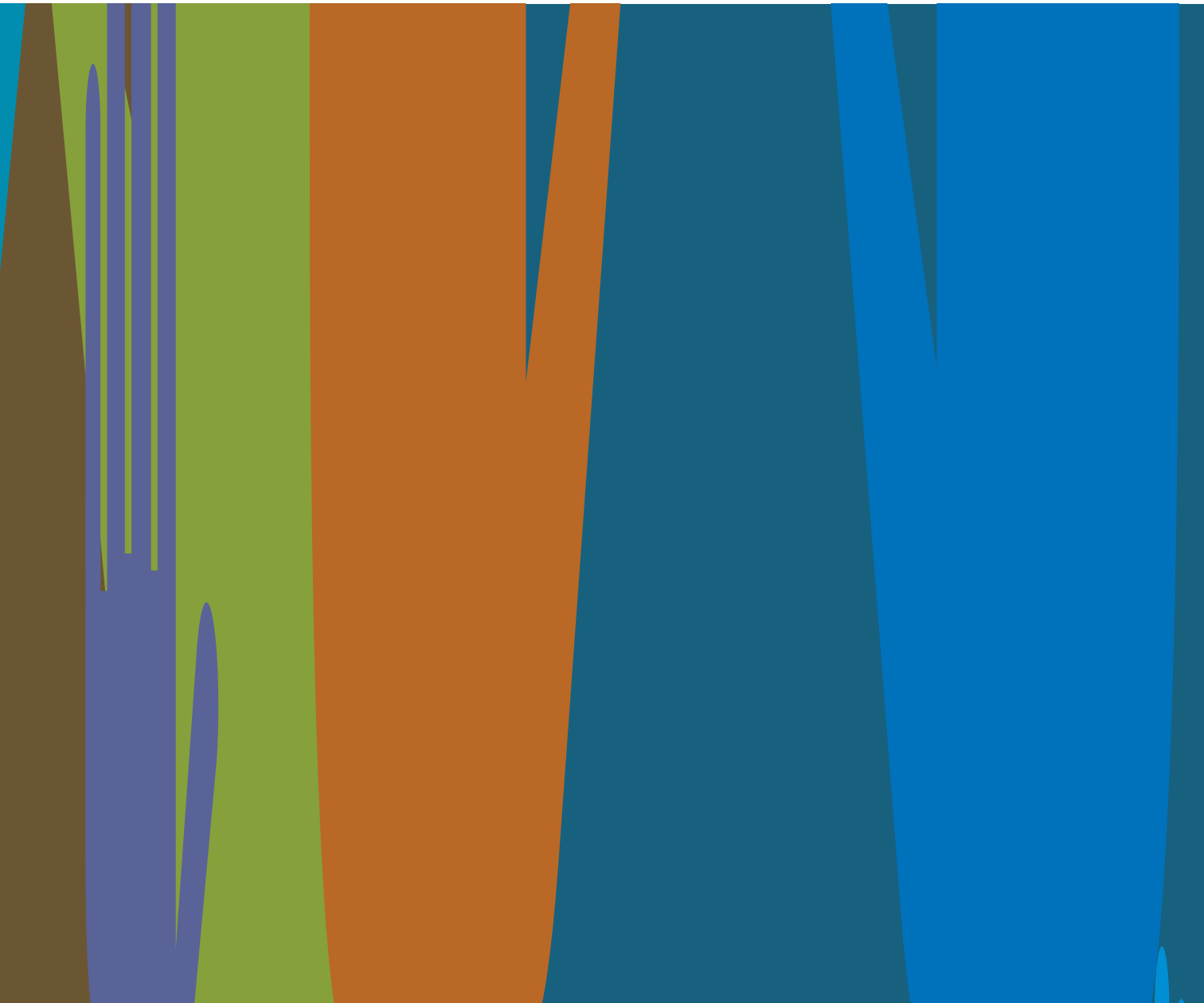


## مقدمة

العلاقة بين الإعلام و التربية المدنيّة علاقة متينة، تتمثل في انعكاس أسس التربية المدنيّة الحقيقيّة على أخلاقيات وسلوكيات الإعلاميين. إذ تعتبر التربية المدنيّة أحد العوامل التي تساهم في البحث عن الحقيقة والتعامل مع الخبر بمصداقيّة، من أجل المساهمة في تغيير المجتمعات نحو الأفضل.

من هذا المنطلق يأتي إنتاج دليل «شباب نحو التغيير: الإعلام والتربية المدنيّة»، الذي يهدف إلى خلق جيل من الشباب الواعد من طلبة الإعلام في الجامعات العربية. ويسعى الدليل إلى التعريف بالمصطلحات الأساسية في كلا المجالين، والتعريف بحقوق الإنسان وحقوق الصحفيين، وإلقاء الضوء على ثقافة الديمقراطية، والتعريف بأساسيات الكتابة الصحفية بأنواعها المتعدّدة من مقالٍ وتقديرٍ وتحقيقٍ، وبيان أوجه الشبه والاختلاف فيما بينها، بالإضافة إلى صقل مهارات الطلبة من خلال تزويدهم بالأدوات المعرفية اللازمة لإنتاج مشروع مثل مهارات القيادة وحل النزاع وفن إدارة الوقت، كما يهدف أيضاً إلى تشجيع الطلبة للمشاركة في العمل التطوعي.

تم إعداد هذا الدليل بجهد مشترك من مركز الإعلاميات العربيات والمركز الأردني لدراسات التربية المدنية في الأردن، وبدعم من شبكة إنترنيوز.





الإعلام

## الأهداف:

- تعريف الطلبة الشباب على أهمية وسائل الإعلام في خدمة قضايا المجتمع
- تسليط الضوء على أنواع وسائل الإعلام المتعددة
- حث الطلبة المتدربين على الاستفادة من وسائل الإعلام المختلفة وليس الإنترنت فقط، وإنما الصحافة، والتلفزيون، والراديو
- إعطاء معلومات عن الخدمات المجتمعية التي تقوم بها وسائل الإعلام المتعددة
- كسر الحاجز النفسي بين الوسائل والطلبة المتدربين، وخلق روح المبادرة لزيارة هذه الوسائل والالتقاء بالصحفيين والصحفيات



الإعلائية، وأشرطة الفيديو، والشارات، والبيانات، والرسائل الإخبارية. فضلاً عن ذلك، يشار إلى التلفزيون والإذاعة أيضاً بوسائل الإعلام الإلكترونية. ولكن، حين نتحدث عن الإعلام، فإنما ندل على كافة وسائل الإعلام التي توفر الاتصال بين شريحة واسعة من الناس.

ماذا يخطر في بالك حين يذكر أحدهم «وسائل الإعلام؟ هل تفكر في الصحافة والتلفزيون والإذاعة؟

الإعلام هو وسيلة اتصال تشمل هذه الوسائل الثلاث المعروفة عامة بوسائل الإعلام. كما ينطوي على أدوات أخرى نذكر منها الجداريات، والعناوين الرئيسية، والملصقات، واللوحات

## ملكية وسائل الإعلام والقوة المتحكمة بها:

في البلدان ذات الاقتصاد الحر، تحوز الشركات التجارية، أساساً، ملكية وسائل الإعلام. أما في البلدان ذات الأنظمة الحكومية المتشددة، فإن الحكومات هي التي تملك معظم وسائل الإعلام وتخضعها لرقابتها في أغلب الأحيان، إذ تختلف هوية مالك الوسيلة الإعلامية، والمتحكم بها، من دولة إلى أخرى. ولكن في عصر العولمة الذي نعيش فيه اليوم، نلاحظ أن الشركات العالمية الضخمة أصبحت تملك أسهماً في وسائل الإعلام، مؤثرة بالتالي على كل الأخبار المنقولة إلى أقطاب العالم كافة. من هذا المنطلق، تختلف درجة استقلالية العمل التحريري عن المساهمين من صحيفة لأخرى. ولكن ما يثير القلق هو ضرورة مراعاة مصالح الشركات التجارية- سواء العالمية منها أم المحلية- عند نشر الأخبار، مما يدعوك إلى التساؤل عن مدى مصداقية الأخبار التي تطلع عليها بصفتك المستهلك، والأمر سيان بالنسبة إلى تدخل الحكومات في نشر الأخبار.

فمثلاً، قد يسعى مالكو إحدى الصحف إلى منع رئيس تحرير من نشر خبر عن الأضرار التي تلحقها إحدى شركات النفط بالبيئة، خشية أن تتوقف هذه الشركة عن نشر إعلاناتها في

الصحيفة. ولكن ما ينبغي بالخبر هو أن يرفض رئيس التحرير الانصياع لرغباتهم! أو قد تلجأ إحدى الحكومات القمعية إلى اعتقال صحفيين ورؤساء تحرير، وإلى إقفال بعض الصحف، أو محطات الإذاعة أو التلفزيون، إذا كانت ميالة إلى انتقاد سياسة الحكومة. وكم من الصحفيين تعرضوا للاغتيال لمحاولتهم فضح معالم الفساد...

### تدوين:

- يقسم الشباب إلى أربع مجموعات: صحافة، إذاعة، تلفزيون، صحافة الكترونية، ويطلب من كل مجموعة الاستعداد لزيارة المؤسسات للاطلاع على عملها
- الالتقاء برئيس التحرير في كل مؤسسة واخذ فكرة عن عمل المؤسسة
- الالتقاء ببعض الصحفيين أو الصحفيات المهمات والحديث معهم عن طبيعة عملهم
- زيارة أقسام الصحافة الإلكترونية (المواقع الإلكترونية)

## حرية الرأي والتعبير

### الأهداف:

- تعريف الشباب بالمادة ٩ من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان
- التأكيد على ضرورة تمتع كل إنسان بحرية فكرية هدفها تعميق مفهوم حرية الرأي
- تدريب الشباب على ممارسة حرية الرأي والتعبير من خلال المناقشات والمداولات وطرح الأفكار
- توعيد الشباب على الاستماع للغير، وعلى ثقافة الحوار

تنص المادة ١٩ من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على أنه لكل شخص الحق في حرية الرأي دون أي تدخل. كما تؤكد على حرية التعبير بما في ذلك حرية تقصي الأخبار والأفكار والمعلومات من كل نوع، وتلقيها والمشاركة بها وبأية وسيلة كانت دون تقييد بالحدود الجغرافية.

وقد أقرت منظمات حقوق الإنسان- ومنذ زمن طويل- بأن حرية التعبير حق أساسي لكل إنسان، وشرط من شروط المشاركة الشعبية في صنع القرار، ولهذا فقد أصبح تعزيز حقوق الإنسان والدفاع عنها بصورة فاعلة، من القضايا الهامة لحماية الكرامة الإنسانية، وبخاصة أولئك الأشخاص الذين يمارسون حرية الرأي والتعبير، وبات من الضروري حماية هذه الحقوق.

وفي عام ١٩٩٣، قامت لجنة حقوق الإنسان في الأمم المتحدة باختيار السيد عبد حسين (من الهند) ليكون مقررًا خاصًا لتعزيز حقوق الإنسان في قضايا حرية الرأي والتعبير، وذلك تجسيداً لاهتمام اللجنة بالخروق التي تقوم ضد حرية الرأي والتعبير. ومنذ ذلك الحين تلقى المقرر الخاص عدداً من الدعاوى المتعلقة بانتهاكات حرية الرأي والتعبير، وقد عبرت اللجنة عن قلقها بوجه خاص تجاه المعاملة التي يتلقاها العاملون في حقل المعلومات، بمن فيهم الصحفيون والمحررون والكتاب والمؤلفون والمترجمون والناشرون والمذيعون والعاملون في حقل الطباعة والتوزيع. وقد ناشدت اللجنة الأمين العام للأمم المتحدة بأن يسعى جاهداً لإيجاد سبل نشر أعمال المقرر الخاص والتوصيات التي خلص إليها، وذلك في إطار عقد الأمم المتحدة لحقوق الإنسان والثقافة، وحثت المفوض الأعلى لحقوق الإنسان بأن يهتم بالتقارير المتعلقة بهذا الشأن، وذلك في إطار نشاطاتها لتعزيز حقوق الإنسان والدفاع عنها وحمايتها بهدف منع وقوع انتهاكات حقوق الإنسان ووقف تكرارها.

## تمرين:

تتخذ كل مجموعة اسماً لها، ويكتب الاسم على لوحة تعلق على الحائط الخاص بها، ويطلب من كل مجموعة تبني أفكار خاصة بها مثل:

- الناس أحرار بكافة المقاييس
- لا للغلاء والفقير
- الحاكمية الرشيدة التي نريد
- حاربوا الفساد

تعمل المجموعات الأربعة على تبني هذه الأفكار من أجل مناقشتها بوسائل الإعلام التي قسمت سابقاً (صحافة، إذاعة، تلفزيون صحافة إلكترونية)، وبعد مضي نصف ساعة تعرض المجموعات أعمالها ثم يتم النقاش والمداولة حولها، ثم يتم التوصل إلى توصيات كل مجموعة للوصول إلى حلول للقضايا المطروحة والآلية على تنفيذها من خلال وسائل الإعلام في كل بلد

### الأهداف:

- خلق وبناء ثقة بين الشباب ووسائل الإعلام
- التعرف على طبيعة وشخصية الإعلامي الذي نريد
- بناء جسور من التواصل مع الإعلاميين
- تحفيز الشباب على ممارسة العمل الإعلامي ضمن معايير أخلاقية للعمل الإعلامي
- متابعة الأخبار وبناء ثقافة إعلامية للشباب



كما أنه يجب أن تتوفر لدى الصحفي صفة الاستفسار والسؤال المستمرين وعدم التوقف عن طلب المعرفة والمعلومات.

في مهنة الصحافة فإن نشر الحقيقة للناس هو الهدف الأسمى للصحفي، سواء من خلال متابعة القرارات والإجراءات الحكومية، أو نقاش المشكلات التي لا بد لأي مجتمع أن يعاني منها، أو كشف حالات الخروج على القوانين والأنظمة، أو ظلم الناس، وغيرها. وإن وظيفة الصحفي هي التدقيق في كل ما يجري حوله من أحداث، وقراءة ما قبلها وما بعدها، والدخول في تفاصيلها،

ليس مطلوباً من الشخص أن يكون شديد الذكاء أو موسوعة سياسية أو اقتصادية أو قانونية أو ثقافية حتى يصبح صحفياً، وإنما أن يكون على درجة من الثقافة العامة تعينه على فهم الأمور التي تجري حوله على المستويات المحلية والعالمية، وذا ذهنية منفتحة قد تكون طبيعية أو مكتسبة بالتدريب والتعلم المستمر. وعليه قبل كل شيء أن يتمتع بأخلاق حميدة أولى ميزات الصدق، لأن المهنة التي يمارسها تعتمد أساساً على هذه الصفة، ولا يجوز أن يفسح المجال أمام إنسان لديه صفة الكذب أن يعمل بها، لأنه كيف يمكن لشخص مثل هذا أن ينقل الحقيقة للناس؟

وتقديمها للقارئ والمسؤول بكل تجرد ونزاهة.

يتعرض الصحفي خلال عمله أو أثناء قيامه بإجراء تقرير صحفي ترى فيه بعض الجهات أن فيه ضررا بمصالحها أو كسفا للتعدي على القانون، أو ظلما سيلحقه قرار معين بفتة من الناس، أو حتى بفرد واحد منهم، إلى محاولات لثنيه عن متابعة كتابة هذا التقرير أو تهديده بشتى السبل. وقد يتعرض الصحفي سواء كان مبتدئا أو متقدما في العمل إلى إغراء بوسائل أخرى قد تلاقي قبولا لديه، وفي حالة القبول هذه فإن هذا الصحفي يكون قد تحول من «صحفي محترف» إلى «صحفي منحرف»، ويكون خطره بتحوله من باحث عن الحقيقة ومدافع عن العدل إلى داعم للظلم وخارج على موثيق الشرف الصحفية.

وعلى الصحفي أن يضع في ذهنه حقيقة لا زالت تعاني منها الكثير من المجتمعات والدول والمؤسسات، وهي عمليات الخروج على القانون والنظام بشكل طبعي من قوى الفساد والإرهاب ورؤساء الشلل وتجمعات المصالح الشخصية والاحتكارات، وهذه القوى يمكنها أن تضع القانون في «حضانها» لتفسيره كيفما شاءت وفق مصالحها، وقد تقر قوانين ترسخ هيمنتها، وتقوي من تأثيرها في المجتمع لتجري الأمور وفق هذه المصالح، وليس هناك من قانون في العالم مهما بلغ حجم صفحاته أو الموضوع الذي ينظمه يمكن أن يغطي كل التفاصيل الدقيقة التي تتعلق به،

وربما أشار أحد الفقهاء إلى ذلك عندما قال: «إن الذي يضع القانون ليس مجلس النواب أو السلطة التشريعية إنما القاضي الذي يطبق القانون».

والدقة في الخبر هي جانب من جوانب الصدق، فعندما تقول إن المدينة الفلانية تشكو من نقص المياه، فيجب عليك أن تحدد من الذي يقول ذلك. وكثير من المعارضين لقرار معين الذي يتحدثون دائما بالديمقراطية، يدعون من خلال أحاديثهم الصحفية إن «الشارع» يرفض هذا القرار، فهل تحدث ذلك الشخص مع جميع من في الشارع وأخذ موافقتهم على قوله هذا، أم أنه فوض نفسه بالتحدث باسمهم؟

أما العدالة في الخبر فهي التي تحقق نزاهته وتوازنه، إلا أنه يتوجب على الصحفي ألا ينصب نفسه قاضيا، ولا يتهم أحدا، ويحكم عليه قبل أن يدان قضائيا، و إلا يتحدث عن سرقة المسؤول لملايين الدنانير والواقع يشير منذ البداية إلى مخالفة مالية عادية. فالرأي الخاص للصحفي وموقفه الشخصي من المعني بأي قضية يجب أن لا ينعكس على مادة الخبر أو يدخل معه إلى قاعة التحرير، وما عليه إلا أن يكون مساعدا لتحقيق العدالة القضائية من خلال الحصول على المعلومات الحقيقية التي سيتضمنها تقريره المقدم للنشر، ومعاملة جميع الأطراف المعنية بهذا التقرير معاملة عادلة لا يميز بين أي منهم، ويعطي الحق لكل منهم أن يعبر عن رأيه بشكل متوازن.

والصحفي لا بد أن يكون أولاً مستنير الفكر يجيد الكتابة، واعياً لما يدور حوله من أحداث سياسية واقتصادية واجتماعية، إلا أنه ليس من الضروري أن يكون متعمقاً بها جميعها. وأن يكون أيضاً قادراً على ربط الأحداث ببعضها البعض، ومفسراً لأي موقف أو قرار وربطه بما حدث قبله وما حدث بعده وارتباطه بتطورات أخرى تحدث في مناطق أخرى.

وعليه أن يتقن فن الإصغاء، ويتعلمه بسرعة إن لم يكن يتقنه أو إذا كان مفضولاً على الكلام بطبيعته، ويتعلم أن يلجم لسانه عن الكلام حول أي معلومة في الوقت غير المناسب، أو أمام من لا يفهم الكلام، ويتجنب نقل الإشاعة وكأنها حدث حقيقي، أو يتباهى بكثرة الحديث حول أي موضوع يطرح ليثبت للأخرين أنه موسوعة علمية في كل شأن، إلا أنه من غير المناسب أيضاً أن يسكت عندما يتطلب الوضع منه أن يتحدث.

ولأنه يعمل من أجل الناس، فإن على الصحفي أن يكون على معرفة واسعة بهم، ويزيد من قاعدة الذين يعرفهم، ليس على مستوى المسؤولين في القطاعين العام والخاص فقط، بل على كل المستويات من طبقات الشعب، لأن الناس في مختلف مواقعهم هم مصدر الأخبار. وعليه أن يكون طيباً مع الجميع، يقدم المساعدة حتى ولو كانت شخصية لمن يحتاجها، و يقود المواطن إلى المسؤول للتحدث عن مشكلته من أجل حلها، لأن المواطن خاصة في دولنا يشكي دائماً أنه لا يستطيع الوصول إلى المسؤول.

وتبقى الموضوعية هي مفتاح العدالة، فبالرغم من أن بعض الصحفيين يجدون صعوبة في تحقيق هذا المبدأ في الخبر أو التقرير أما بسبب علاقة شخصية مع طرف من أطراف القضية موضوع البحث، أو بسبب ضغط معنوي أو مادي، أو تهديد من أي منهم، إلا أن موضوعية وحيادية الخبر الصحفي تعني تحقيق مبادئ كثيرة من مبادئ الكتابة الصحفية الآمنة، فاطراف القضية يجب أن يتم الحديث معهم جميعاً، ومن غير الإنصاف أن تتناول قضية تتبنى فيها وجهة نظر أحد الأطراف المعنيين بالتقرير أو تتوسع بحديثك معه على حساب الأطراف الأخرى. كما أنه ليس من الإنصاف أن تجري حديثاً مع أحد أطراف القضية لتقول في النهاية للقارئ أنك ستتابع في حلقة أخرى عرض وجهة نظر الأطراف الأخرى، فمن يضمن لك أن القارئ سيتابع معك الحلقة القادمة.

وعلى الصحفي الممتحن أن يميز بين الخبر والإشاعة، وأن تكون لديه القدرة على تبيين صحة الخبر من خلال متابعتة، ومعرفة مصدره، وتحري الهدف من ورائه، وسؤال الجهات المعنية به، للتأكد من أنه ليس إشاعة، لأن هناك فرقاً كبيراً بين أن تتحدث بإشاعة، وبين أن تشرخ خبراً سيقروه الملايين ليس له أساس من الصحة، مع معرفة مدى تأثير ذلك على الناس وخاصة القراء ذوي الثقافة المتدنية، وكثيراً ما تسمع الناس يقولون لشدة دفاعهم عن الخبر «لقد قرأنا ذلك في الصحيفة». ومن المفيد في هذا الشأن أن يسأل الصحفي ويستشير زملاءه وأصحاب الاطلاع من أصدقائه.



العالم إلى وكالته أو صحيفته.

ومعرفة الصحفي للغات الأجنبية أو على الأقل لواحدة منها أمر ذو فائدة كبيرة في تطوير قدراته، ويعد ضرورة قصوى في توسيع مداركه وفكره وتمكينه من استعمال الأجهزة التكنولوجية المتقدمة في عمله، ولا شك أن حجم المعلومات والأفكار التي لدى الصحفي الذي يجيد لغة أجنبية وخاصة اللغة الإنجليزية كلفة عالية تكون عادة أوسع منها لدى الذي لا يمكنه الاطلاع على المعلومات والتقارير الهائلة التي تشر كل يوم على المستوى العالمي، وخاصة عبر مواقع الإنترنت، والتي لا يمكن أن تشر جميعها باللغة العربية أو اللغات الأخرى.

كما لا بد للصحفي من أن يتقن مهارات فن التصوير ولو بشكل غير محترف، وخاصة أجهزة التصوير الحديثة (الديجيتال)، التي تختصر الكثير من الوقت والجهد اللازم لتحميميز الفيلم وطبعه وتوزيعه باليد على المشتركين، إضافة إلى تعلمه استخدام الأجهزة المرتبطة بها، مثل إرسال الصورة عبر جهاز الكمبيوتر والبريد الإلكتروني إلى المؤسسة التي يعمل بها من أي موقع يكون فيه في الخارج أو الداخل، وهذه المتطلبات أصبحت متوفرة لدى كثير من المؤسسات الصحفية، كما أصبح الصحفيون لديها يتقنون هذه المهارات كأمر طبيعي، وأهمية إتقانها تكمن في أن الصحفي يجد نفسه في أحيان كثيرة مضطراً لأسباب عديدة أن يقوم بتصوير تقريره الصحفي وإرسال الصور إلى مؤسسته.

ومعرفة الصحفي بالناس يجب أن تمتد من مسؤول كبير في مؤسسة، إلى الطابعة التي تعمل لديه، أو سكرتيرته، أو المراسل الذي ينظف مكتبه، فكلهم مهمون بالنسبة لعمله في البحث عن الحقيقة والوصول إليها.

وعليه أن يتعلم كيف يحتفظ بمعارفه ويتعامل مع كل حسب نوعه بأسلوب يتناسب مع طبيعة العلاقة القائمة معه، إلا أنه ليس بحاجة إلى من يريد أن يسيء إلى شخصه أو مهنته إلا إذا عرف كيف يتعامل معه بدهاء.

ولا بد للصحفي من معرفة المهارات الأساسية والضرورية في العمل أو المهنة الصحفية، ومن بينها القدرة على الكتابة بلغة سهلة مفهومة سلسلة واضحة للجميع حتى لذوي الثقافة المتدنية، وأن يعرف أصول الكتابة بلغة صحيحة القواعد والإملاء، مع الابتعاد في لغته الإخبارية عن حشو الكلمات المكررة والتي تؤدي ذات المعنى.

أما الأمر الآخر فهو معرفة كيفية التعامل مع الأجهزة التكنولوجية الحديثة التي فرضت نفسها على تحديث العمل في الساحة الإعلامية والصحفية في العالم، مثل استخدام أجهزة الكمبيوتر والمقدرة على الدخول إلى شبكة الإنترنت، والانتقال بين المواقع المختلفة للاطلاع والبحث عن أي معلومة يريدها، والتي تشكل أساساً في توسيع المعرفة والثقافة والفكر، إضافة إلى المقدرة على استعمال الكمبيوتر الشخصي «اللاب توب» في طباعة وإرسال الأخبار عبر الهاتف العادي والهاتف الخليوي من أي مكان في

وأن يقع يوماً إما بخطأ من تلقاء نفسه أو من آخرين يريدون له ذلك، والصحفي الذي يسلك طريق الكذب وفبركة الأخبار وكتابة الإشاعات والاعتماد عليها لا بد في النهاية أن يكشف نفسه بالرغم من اعتقاده أنه يُمكن له الاستمرار في خداع الناس.

والأهم من كل شيء أن يمارس الصحافي عمله بمتعة لأنه يعني كل حياته، وعليه أن لا يعتقد أن التذمر وكثرة الشكوى من العمل والأمور الأخرى كل يوم ستفتح «طاقة الفرج» عليه أو ستقوي موقفه أمام مسؤوليه في المهنة، فكثرة التذمر والشكوى لن «تحن قلب» أحد عليه بل إنها قد تسبب له مرضاً سينعكس أولاً على صحته ومستوى الأداء لديه.

### تمرين:

• المجموعات مقسمة إلى أربع وسائل ولها أسماؤها تعمل على تنفيذ هذه الفكرة؟

• ماذا نريد من الإعلامي؟

• ما هي مواصفاته؟

• هل نملك في بلادنا إعلاميين يتمتعون بأخلاقيات العمل الإعلامي؟

• هل الإعلام نجومية أم مهنة؟

وعلى الصحافي أن لا ينتظر من أحد في معظم الأحيان أن يأخذ بيده باستمرار ويوضح له كل النقاط المتعلقة بعمله، بل يجب عليه أن يدقق ويراقب العمليات جميعها ويسأل باستمرار حتى لو تضايق منه من تقدموا عليه في المهنة ووصفوه بأنه «ثقیل دم»، وعليه أن يراجع الأخبار بعد إعدادها ويقارنها بأصولها ويسأل دون كلل لأنه هو الذي سيستفيد في النهاية.

و عليه أن يتعلم كيف يطوّر ملكة الاختصار لديه، فالاختصار فن لا يتقنه إلا الذي تمكّن من فهم المادة الإخبارية المكتوبة فهماً كاملاً واستوعب محتواها بشكل يتمكن من خلاله أن لا يخل بالمعنى بل يقدم مادة مفهومة واضحة. وهناك الكثير من الكلمات العربية التي تؤدي نفس الغرض وتستعمل عدة مرات في نفس الفقرة دون الحاجة إلى ذلك، إذ بالإمكان أحياناً تحويل عشر فقرات إخبارية غير مفهومة إلى ثلاث فقرات سليمة المعنى والمضمون.

وعلى الصحافي أن يتمسك بأخلاقيات المهنة، لأن الذي لا يمنعه ضميره من ذلك فإنه لا بد

### الأهداف:

- تعريف الشباب على مفهوم الخبر
- التعريف بأنواع وعناصر وأشكال الخبر الصحفي
- التعريف بكيفية كتابة الخبر وكيفية تداوله ضمن أسس إعلامية
- تعويد الشباب والشابات على معرفة الأخبار الصحيحة والأخبار الملفقة



طبقة اجتماعية أو سياسية ما، و أما وفق المفهوم العربي فهو إعلام عن أخبار جديدة تهم أكبر شريحة ممكنة وتتصف بالإثارة.

و يرفض كثيرون هذه التقسيمات والتعريفات، و يرونها انشغالاً بأمر غير ذي أهمية. و يرى الدكتور طارق السويدان أنه من الصعب إيجاد تعريف مانع و جامع للخبر و ذلك لإشكالية في تحديد المصطلحات والمفاهيم المتعلقة بالخبر، فالتحديد والدقة ذات أهمية كبيرة في التعريف. و يرى عديد من المختصين بالمجال الإعلامي أن

«الخبر الصحفي» هو أبو الفنون الصحفية، وهو الأب الشرعي لغيره من الفنون التحريرية. فالخبر الصحفي يحوي المستجدات والأخبار والحوادث إلخ، والصحافة هي نبض المجتمع والمرآة العاكسة لواقعه .

و للخبر الصحفي أكثر من تعريف و ذلك وفقاً للنظرية الإعلامية التي ينطلق منها الصحفي، فالخبر وفق المفهوم الليبرالي هو الخبر الذي يبحث عن الإثارة واللامألوف والتجديد، أما وفق المفهوم الاشتراكي فهو الذي يعمل لخدمة أهداف

الناجح هو ذلك الخبر الذي يحمل بين حروفه قيمة إخبارية.

#### ثالثاً: التأثير

يؤثر الخبر الصحفي في مجموعات بشرية متعددة، وكلما كان التأثير أكبر كلما كان الخبر الصحفي أنجح، وذلك لأنه يعطي مؤشراً أن الخبر الصحفي يعطي فائدة و يحظى باهتمام أكبر شريحة من المجتمع.

الخبر في النهاية يولج أو يصاغ أو يصبغ بصيغة أي توجه أو أي مفهوم بأي طريقة كانت. إلا أنه يمكن وضع تعريف أساسي للخبر إجمالاً وهو عبر تعريفه بوظيفته و محدوداته، فالخبر وفق هذا المنظور هو تقديم معلومة أو فكرة أو حدث مفيد أو جديد أو مهم، بحرية تراعي أنظمة وحقوق الدولة والمجتمع وتحترم مبادئه ولا تسيء إليها.

### عناصر الخبر الصحفي:

#### أنواع الخبر الصحفي

يمكن تقسيم أنواع الخبر الصحفي حسب عدة معايير منها:

عناصر الخبر الصحفي متعددة و متداخلة لا يمكن لخبر ناجح أن يكون مستوفياً لبعض عناصره دون الأخرى، فالخبر الصحفي الناجح هو الخبر الذي يضم كل عناصره.

#### أولاً: التوقيت

١. التقسيم الجغرافي: يمكن تقسيم الخبر إلى خبر محلي أو خبر دولي استناداً إلى مكان حدوث الخبر، ولكن في بعض الحالات و بسبب تعقد الحياة اليومية، فإن بعض الأحداث الدولية يكون لها انعكاسات مباشرة و مؤثرة على الوضع المحلي أو العكس أيضاً، و هو مما يصعب اعتبار بعض الأخبار قابلة للخضوع لهذا المعيار بحرفيته .

يجب أن يكون الخبر الصحفي مرتبطاً بالتوقيت، بمعنى أن الخبر الصحفي يخبر عن موضوع آني أو مستقبلي فلا يمكن أن يكون الخبر خبراً إذا تحدث عن أحداث ماضية. والتوقيت هو ما يجعل بعض الأخبار تدخل في نطاق ما يسمى السبق الصحفي.

#### ثانياً: الجدة

٢. التقسيم الموضوعي: و يقوم على فكرة تقسيم الخبر الصحفي استناداً للموضوع الذي تتم تغطيته بالخبر، وبالتالي يقسم إلى خبر سياسي، اقتصادي، ديني، رياضي، فني، عسكري، علمي،

يجب أن يحمل الخبر الصحفي جديداً في مته لا مجرد تكرار لما هو معروف لدى القارئ، لأنه في هذه الحالة لا يدخل في باب الخبر، فالخبر

- ومكانه وزمانه .
- حب الاستطلاع.
- الثقافة الواسعة.
- إقامة العلاقات والصدقات المختلفة.
- سرعة التصرف.
- قوة الملاحظة.
- الصياغة الدقيقة للخبر في أقل عدد ممكن من الكلمات.

#### ٢. المراسل الصحفي:

على المراسل المحلي أو المراسل الخارجي التحلي بالمهارات والصفات التالية:

- الإلمام باللغات الأجنبية.
- التمرس في فنون التحرير المختلفة.
- القدرة على العمل في أكثر من مجال سياسي أو اقتصادي.
- التعامل مع مختلف المستويات في الخارج الذي يرأس منه .

#### ٢. وكالات الأنباء :

وكالات الأنباء المحلية والدولية الرسمية والخاصة وما ينشر على المواقع الإلكترونية والنشرات الإخبارية في التلفاز والإذاعة.

الخ... وهذا التقسيم وإن كان يظهر للوهلة الأولى أنه تقسيم واضح و مريح إلا أنه بسبب تداخل الموضوعات بعضها ببعض فإنه يكون غير مجدٍ

في بعض الحالات، فالأخبار الاقتصادية لها بعدها السياسي و العكس صحيح أيضاً، كما أن بعض الأخبار الفنية و الرياضية قد تحمل في طياتها مدلولات سياسية أو اقتصادية.

٣. الخبر الجاهز و الخبر المصنوع: الخبر الجاهز هو الخبر الوارد للصحيفة أو الجهة الإخبارية من إدارة علاقات عامة بوزارة أو هيئة أو مؤسسة ما، وهو في متناول الجميع . أما الخبر المصنوع فهو الذي يبذل مندوب الصحيفة جهداً، وتوجّه له الجهود للحصول عليه وهذا من صناعة الصحيفة والمندوب.

٤. الخبر الملون والخبر الموضوعي: الخبر الملون هو الخبر المؤدلج أو المعبر عن رأي لتيار أو فكر أو نظام أو دولة. أما الخبر الموضوعي فهو الذي يعتمد فقط على ذكر الحقائق بدقة وحياد.

### مصادر الخبر الصحفي:

#### ١. المندوب:

على المندوب التحلي بالمهارات والصفات التالية:  
- الحس الصحفي العالي في معرفة الخبر

## الأسس الفنية لتحرير الخبر الصحفي:

تضم هذه الأسس القوالب الفنية التي تقوم عليها صياغة الخبر الصحفي. وينقسم الخبر الصحفي بذاته إلى جزئين هما: المقدمة والمتن، وهما يندرجان تحت العنوان الذي يمثل الدعامة الأساسية عند بناء الخبر الصحفي، وبالتالي فإن عنوان الخبر يحتاج إلى عناية ومهارة فنية في انتقائه، حيث يشترط فيه عدة أمور منها:

1. انتقاء ألفاظه المعبرة في قوة وصراحة وعمق ما في مادة الخبر وفحواه.
2. المطابقة التامة بين العنوان والمضمون الذي يشتمل عليه الخبر.
3. جذب الانتباه وإثارة الاهتمام عبر نقل الأحداث بموضوعية دون تهويل أو تزييف لوقائع الحدث.
3. الإيجاز في اختيار الكلمات المناسبة للعنوان، والحرص على أن يجيب هذا العنوان على أحد عناصر الخبر الستة.

أما بالنسبة لمتن الخبر فيجب الالتزام بالقواعد التالية:

1. البعد عن استخدام الألفاظ الغريبة أو اللاتينية، أو التراكيب اللغوية الصعبة التي يصعب على القارئ فهمها.

2. الحرص على ذكر المصدر في الخبر، حيث لا يوجد خبر دون أن يكون له مصدر سواء أكان هذا المصدر شخصاً، أو هيئة أو وزارة أو حتى وسيلة إعلامية أخرى، أو وكالات أنباء، أما الأخبار المجهولة غير معروفة المصدر فهي لا تمثل المصدقية الكاملة عند القراء.

3. استخدام الفعل المضارع عند الصياغة حيث أن الفعل المضارع من شأنه أن يضفي طابع الحاليّة على الخبر المنشور.

4. مراعاة الدقة في صياغة الفقرات دون تكرار لألفاظ وكلمات أكثر من مرة في الفقرة الواحدة، وعدم تفعيل المفهوم ضمناً من الخبر.

5. الميل إلى عدم التطويل في الجمل، وإبراز المعاني بأقل عدد من الكلمات، ولا داعي للمترادفات.

6. تجنب استخدام المبني للمجهول حيث يقوم بتعقيد المعنى بدلاً من تسهيله. فبدلاً من «شوهه قطار وهو يحترق بالركاب» تقول «شاهد أشخاص القطار وهو يحترق بالركاب»

7. إذا تضمن الخبر أرقاماً فإن الرقم من (١-١٠) يكتب بالنسخ (اثان، ثلاثة، وهكذا) أما بعد ذلك فيمكن أن تكتب الأرقام حسابياً (١١، ١٢، ١٥، ١٨، ٢٢).

8. عدم الإفراط في الوصف، وأن يترك المحرر الصحفي للقارئ فرصة لتكوين انطباعاته دون استمالته لاتجاه معين، مثل إنسان طويل

جداً يبلغ طوله (ثلاثة أمتار) ، فوز ساحق ومستحق للوحدات على الفيصلي، نجاح منقطع النظير لافتتاح دورة الألعاب العربية في عمان.

٩. عدم إطلاق الألفاظ بصفة مطلقة مثل: كانت ديانا أجمل امرأة في القرن العشرين وفي تاريخ البشرية، أو: كان صدام حسين أشجع زعيم في منطقة الشرق الأوسط حتى الآن.

### طرق صياغة الخبر الصحفي:

ينقسم جسم الخبر الصحفي إلى ثلاثة أقسام: عنوان، ومقدمة، و متن.

#### ١. المقدمة:

يلزم المقدمة عادة أن تكون جاذبة، وتثير اهتمام القراء إلى الخبر وأن تكون مليئة بالمعلومات، وتجيب عن أسئلة الكشف عن المجهول (من، ماذا، متى، أين، لماذا، كيف) فضلاً عن ضرورة أن تكون مختصرة وموجزة ومليئة بالحركة والصراع.

#### أنواع المقدمات الصحفية:

• المقدمة الوصفية: وهي تركز على وصف الوقائع والأحداث، ويتزايد استخدام هذه المقدمة في الحوادث والجرائم والكوارث الكبرى.

• المقدمة الحوار: وهي تقوم على محاولة خلق نوع من الصراع بين أطراف الخبر، مثل مواطن ومسؤول، أو نائب في البرلمان ووزير مختص.

• المقدمة المجاز: وهي تقوم على استخدام المجاز، مثل جريدة (... ) تفتح الملف الأسود لحكومة شارون.

• المقدمة الحكمة: وهي تعتمد على مثل شعبي أو حكمة مأثورة مثل «إذا أفلس التاجر فتش في دفاتره القديمة»، هذا هو حال وزارة الصناعة والتجارة بعد التعديل الوزاري الأخير.

• المقدمة المباغته: وهي تتكون من جملة واحدة قصيرة ولكنها تكون مفاجئة تشد الانتباه وتجذب اهتمامات القارئ مثل:

طفل أردني يقود طائرة من نوع الشبح بالولايات المتحدة الأمريكية.

أو

مرشح يطلق الرصاص على الأهالي عند تأديتهم لواجبهم الانتخابي.

• المقدمة الظرفية: وهي تقوم على تصوير الحدث، مثل الوصف التفصيلي للمباريات حيث يقوم المحرر الصحفي بإحاطة القارئ بجو المباراة، وكذلك في الاحتفالات والسهرات الغنائية.

إحداها لا يختل المعنى، هذا لا ينفي أن يكون لكل خبر أسلوبه المتميز في الصياغة.

#### • الهرم المقلوب:

فالخبر الصحفي عادة ما يتضمن حقائق وأحداث وتصريحات، وأن أفضل أساليب صياغة الخبر هي في استخدام طريقة (الهرم المقلوب) وفيه يبدأ المحرر الصحفي بالفكرة الأساسية في المقدمة ثم التفاصيل بعد ذلك، وفق القاعدة التي تؤكد (الأهم، ثم المهم، فالأقل أهمية).

وبعد المقدمة يتم سرد التفاصيل نقطة، نقطة تبدأ بالأكثر أهمية ثم التدرج إلى الأقل فالأقل أهمية، بحيث تأتي أهم معلومة في الخبر أو أبرز واقعة في المقدمة، وهي هنا قاعدة الهرم المقلوب أما تفاصيل الخبر فهي تأتي بعد ذلك لتشكل جسم الخبر.

#### • الهرم المتدرج:

وهو هرم مقلوب ولكن متدرج، حيث يقوم هذا القالب على أساس الهرم المقلوب ولكن يأخذ شكل المستطيلات المتدرجة على شكل هرم مقلوب بحيث يكون للخبر مقدمة تتضمن أهم تصريح في الخبر، ثم يأتي بعدها جسم الخبر في شكل فقرات متعددة يشرح ويلخص كل منها جانباً من جوانب الخبر، وبين كل فقرة وأخرى يذكر نص تصريح لمصدر الخبر أو الشخصية التي يدور حولها الخبر لنؤكد ما سبق وشرحته الفقرة

• المقدمة المخصصة: وهي تقوم على تلخيص أهم المعلومات بالقصة الخبرية، حيث تنصدر أهم معلومة في الخبر المقدمة.

• المقدمة التناقض: وهي تقوم على معاني والأفاظ تتصادم مع طبيعة البيئة، مثل وفاة الفنان عادل إمام من عضة قطة، أو شحاذ يموت أمام فندق الشيراتون ومعه ثلاثة ملايين دينار.

• المقدمة الغريبة والطرافة: وهي التي تشتمل على عنصر الطرافة، ويحمل الخبر حدثاً نادراً مثل:

امرأة تتزوج عشرة رجال في أسبوع واحد، وأخرى تضع سبعة توائم في الطفيلة كلهم ذكور.

• المقدمة المقتبسة: وفيها يقوم المحرر الصحفي باقتباس فقرة، أو جملة من تصريح مسؤول مصدر الخبر لتكون هذه الفقرة هي المقدمة للخبر.

#### Γ. الهتّن:

أما بالنسبة لتفاصيل الخبر فالأمر يتلخص في أن هذا الشق يمثل صميم كتابة وصياغة الخبر، إذ يشتمل على أهم المعلومات التي تتضمنها الأخبار بالتفصيل المناسب، وتسرد هذه المعلومات في فقرات منفصلة قائمة بذاتها بحيث إذا ما حذف



## تمرين:

- تدريب الشباب على إعداد أخبار محلية وذلك من خلال توزيع الصحف
- تعريفهم بعناصر الخبر: الأسئلة الخمسة
- توزيع أخبار متنوعة، سياسية، اقتصادية، اجتماعية، منوعات، ثقافة، من أجل تصنيفها
- عرض الأخبار ومناقشتها لتصحيحها وتوزيعها
- ماذا نريد من الخبر؟ توصيل معلومة، التأكيد على معلومة، إلغاء معلومة أو دحض إشاعة
- عرض التحقيقات الصحفية ضمن عمل المجموعات للاطلاع على الحقيقة
- الخروج بتوصيات لتقديمها لوسائل الإعلام

السابقة وهكذا، على أن ترتب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المصدر حسب أهمية كل منها وفقاً لقاعدة الأهم - فالأهم. وهذا ما يعني أن الهرم المقلوب المتدرج هو أصلح القوالب الفنية في كتابة الأخبار القائمة على سرد التصريحات كما هو الحال في المؤتمرات الصحفية أو البيانات السياسية والندوات.

## • الهرم المعتدل:

ويقوم هذا القالب الفني على ثلاثة أجزاء، مقدمة تحتل قمة الهرم وهي مدخل يمهد لموضوع الخبر وإن كان لا يحتوي على أهم ما فيه، ثم جسم الخبر الذي يحتل جسم الهرم وبه تفاصيل أكثر أهمية في الحدث وهو في شكله البنائي يبدأ بالتفاصيل الأقل أهمية، ثم التدرج بعد ذلك لتفاصيل أكثر أهمية حتى نهاية الخبر وفيها أهم قيمة يحملها الخبر، وينتشر ذلك في الكتابات الروائية والأدبية والحوادث.

## الفرق بين الخبر البسيط والمركب:

يتضمن الخبر البسيط في المعتاد حدثاً واحداً، وقع في مكان واحد، ولا يحتاج في تغطيته إلا لمحرر واحد كذلك، أما الخبر المركب فهو الخبر المبني على سرد الوقائع، والتصريحات والمعلومات، ويدل على أكثر من واقعة وهو يتطلب عند تغطيته أكثر من مندوب، مثل أخبار الانتخابات البرلمانية أو النقابات العمالية والمهنية.

### الأهداف:

- تعريف الشباب والشابات على أهمية التحقيق الصحفي بوسائل الإعلام والغاية منه، والذي يتطلب كفاءة عالية من الصحفي
- تسليط الضوء على القضايا الساخنة، وكيفية البحث عن المعلومة الرقمية
- الهدف من إجراء التحقيق الصحفي المصور، والفرق بينه وبين الريبورتاج
- التعريف بأهمية نشر الحقيقة الكاملة بالمعلومة والرقم



ما يقال من آراء، وكيف يوازن بينها، ليقدّم في النهاية تحقيقاً صحفياً يفسر الواقعة أو الحادثة أو القضية موضع التحقيق .

يعد التحقيق الصحفي أحد أهم فنون التحرير الصحفي رغم أنه فن حديث نسبياً في العمل الصحفي، حيث لم يستخدم على نطاق واسع إلا مع مطلع القرن العشرين، حيث كان الطابع الخبري والمقالي هما أساس العمل الصحفي آنذاك.

التحقيق الصحفي واحد من أهم الفنون الصحفية، فهو يجمع بين عدد من الفنون التحريرية في آن واحد، حيث يجمع بين الخبر والحديث والرأي، وهو من أصعب الفنون التحريرية، إذ يتطلب مقدرة وكفاءة عالية من المحرر، لذلك يُعدُّ المحقق، أو الصحفي بقسم التحقيقات، من أهم الصحفيين في الجريدة. وحتى يكون الصحفي في هذا القسم لا بد وأن يكون ذا خبرة ومراس في مجال الصحافة، حيث يكون قد تعلم وعرف كيف يحصل على الخبر، وكيف يجري الحوارات واللقاءات الصحفية، وكيف يفسر أو يعلق على

## تعريف التحقيق الصحفي:

يقوم التحقيق الصحفي على خبر أو فكرة أو مشكلة أو قضية يلتقطها الصحفي من المجتمع الذي يعيش فيه، ثم يقوم بجمع مادة الموضوع بما يتضمنه من بيانات أو معلومات أو آراء تتعلق بالموضوع، ثم يزاوج بينها إلى أن يصل إلى الحل الذي يراه صالحاً لعلاج المشكلة أو القضية أو الفكرة التي يطرحها التحقيق الصحفي. أي أن التحقيق الصحفي هو فن الشرح والتفسير والبحث عن الأسباب والعوامل الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية أو الفكرية التي تكمن وراء الخبر أو القضية أو المشكلة أو الفكرة أو الظاهرة التي يدور حولها التحقيق ولا بد أن تكون فكرة التحقيق أو قضيته هامة لأكثر عدد ممكن من الجماهير الذين تستهدفهم، وأن تتسم الفكرة بالجدة أو تقدم معالجة جديدة في حالة ما إذا كانت قديمة.

ويرى فاروق أبو زيد أن التحقيق الصحفي هو «فن يشرح ويفسر ويبحث في الأسباب والعوامل الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية أو الفكرية التي تكمن وراء الخبر أو القضية أو المشكلة أو الفكرة أو الظاهرة التي يدور حولها التحقيق». بينما يرى إبراهيم إمام أنه «فن يبدأ من حيث انتهى الخبر». وهو مختلف عن فن الكتابة العادية حيث ينطوي على تحرير صحفي، وفن تصويري، وتبسيط للحقائق مع الاستعانة بالصور الفوتوغرافية أو الرسوم الإيضاحية التي تدعم الموضوع المطروح من خلال التحقيق الصحفي. أما جلال الدين الحمامصي فيؤكد أن التحقيق الصحفي يستطيع أن يلقي جملة أضواء على المشكلة المعروضة، ويزيد من قدرة القراء على الاستمتاع به وتتبع قراءته، هذا الشرح أو التعليل هو الذي يجعل للتحقيق صفة الجذب، وهو الذي يكثر من عدد القراء.

ومن هنا، إذا كان الخبر الصحفي يبحث عن سؤال ماذا حدث؟ فإن التحقيق الصحفي يبحث عن تساؤل مهم وهو لماذا حدث ذلك؟ وبالتالي فهو يبحث في الحدث ويحقق فيه كما يفعل رجال القضاء وضابط الشرطة.

## مصادر التحقيق الصحفي

يمكن للمحرر أن يلتقط أفكار تحقيقاته من خلال هذه المصادر:

- ما تقدمه وسائل الإعلام العامة كالصحافة أو الراديو أو التلفزيون من مواد، وتدخل فيها الإعلانات التي قد تكون مصدر الفكرة أو التحقيق الصحفي.
- المشاهدات المختلفة للصحفي، وتجاربه أو تجارب غيره، سواء في بيئته المحلية، أو في الرحلات، أو في مختلف قطاعات أو مؤسسات الدولة.
- المناسبات والأعياد والاحتفالات المختلفة.
- القصص الإنسانية والحالات الغريبة والشاذة.
- الدراسات والأبحاث والتقارير والنشرات والوثائق المختلفة.
- وبصفة عامة، فإن محرر تحقيقات صحفية نشيط يمكنه أن يحصل على أفكار موضوعاته من كل ما تقع عليه عيناه. وأفضل التحقيقات الصحفية هو ما كان متصلًا بهوم وقضايا الناس ومشاكلهم.

## وظائف التحقيق الصحفي

يلبي التحقيق الصحفي وظائف الصحافة الأساسية وهي:

- وظيفة الإعلام: حيث يقوم التحقيق بنشر الحقائق والمعلومات الجديدة بين القراء.
- تفسير الأنباء: يقوم التحقيق الصحفي بتفسير الأخبار والأحداث وشرحها، وذلك بالكشف عن أبعادها الاجتماعية والاقتصادية ودلائلها السياسية.
- التوجيه والإرشاد: وذلك بتصديه لقضايا المجتمع ومشكلاته والبحث لها عن حلول.
- التسلية والإمتاع: يركز التحقيق الصحفي في كثير من الأحيان على الجوانب الطريفة والمسلية في الحياة.
- الإعلان: يشيد أحياناً التحقيق الصحفي بمشروع معين ويسمى في هذه الحالة بالتحقيق الإعلاني.

## أنواع التحقيق الصحفي

يوجد نوعان رئيسان للتحقيق الصحفي وهما:

### ١- التحقيق الصحفي المفصل:

أساس هذا النوع من التحقيقات الكلمة المكتوبة، تساعدنا المواد المصورة (صور ، رسوم ، أشكال توضيحية ) وتعتمد كمحرر في تحقيقك هنا على المصادر الحية من خلال لقاءاتك مع الأشخاص المرتبطين مباشرة بالقضية أو الفكرة من مسؤولين وجمهور أو مهتمين وباحثين ودارسين، كذلك يمكنك الاعتماد على المصادر غير الحية، فيمكنك الاعتماد مثلاً على قراءة الوثائق والبيانات والإحصاءات المتعلقة بموضوعك، فإنك تستطلع مختلف وجهات النظر المؤيدة والمعارضة.

وهذا النوع من التحقيقات يتناول الموضوع من جميع جوانبه ويغطي كل عناصره، فهو يقدم خلفية عن الموضوع أو القضية، ثم يطرح كل الأسئلة المتعلقة به، ويحاول الحصول على إجابات عنها، بغية الوصول إلى الموضوع، ويتصف مثل هذا النوع من التحقيقات بالموضوعية.

### ٢- التحقيق الصحفي الرصود:

هذا النوع يعتمد على المواد المصورة (الصور الفوتوغرافية) كعنصر أساسي، وتكون الكلمة المكتوبة فيه عاملاً مساعداً، أي عكس النوع الأول،

لذلك في هذا النوع من المهم جداً الاعتناء بالصور من حيث الوضوح والشمول.

بالإضافة إلى هذين النوعين الرئيسيين من التحقيق الصحفي توجد أنواع أخرى فرعية وهي:

### ١- تحقيق الخلفية:

وهو تحقيق يستهدف شرح وتحليل الأحداث والكشف عن أبعادها ودلالاتها، فهو تحقيق يبحث عما وراء الخبر.

### ٢- تحقيق البحث أو التحري:

المحرر في هذا النوع أشبه برجل المباحث الذي يتولى مسؤوليته، في فك الألغاز والبحث عن الأسرار التي تكشف غموض الأحداث، وتهدف إلى الوصول للحقيقة.

### ٣- تحقيق الاستعلام:

يلعب هذا النوع من التحقيق دوراً كبيراً في تشكيل الرأي العام، حيث يهتم بجمع كل التفاصيل المتعلقة بقضية ما تهم الناس ويلقي الضوء عليها من جميع جوانبها.

### ٤- تحقيق التوقع:

وهذا النوع لا يكتفي بوصف الوقائع أو الظواهر أو المشاكل، وكيف وقعت، ولكنه يهتم بتطور الأحداث، وما يمكن أن تسفر عنه في المستقبل.

## 0- تحقيق الهروب:

وهو من أخطر أنواع التحقيقات إذا ما تم استغلاله لإلهاء الناس وإبعادهم عن التفكير في مشاكلهم أو قضاياهم فهو يشد القارئ بعيداً عن مشاكله اليومية، ويهرب به عن اهتماماته السياسية ليقدم له الجوانب الطريفة والمسلية والمتعة في الحياة مثل الرحلات والأحداث الغريبة، والموضوعات التي تدور حول نجوم الفن والمجتمع.

## إعداد وتنفيذ التحقيق الصحفي

الأسس التي يقوم عليها التحقيق الصحفي:

يقوم التحقيق الصحفي الجيد على مراعاة الإعداد الجيد لفكرة التحقيق حيث يعد البحث عن فكرة جديدة لتحقيق صحفي مميز أهم ما يصادف المحرر الصحفي في اجتماعه الصباحي مع رئيس التحرير، وبالتالي يكون البحث دائماً عن الإجابة عن التساؤلات الثلاث:

١. من الذي يهيمه موضوع التحقيق؟

٢. لماذا يهيمه موضوع التحقيق؟

٣. إلى أي مدى يكون اهتمامه بالموضوع؟

ورغم أن غالبية المحررين الصحفيين يجتهدون في الخروج بأفكار جديدة تصلح للتناول في تحقيق صحفي جيد، إلا أن البعض قد يفضل

طرح موضوعات سبق طرحها وتناولها مرات عديدة ولكن من زوايا ومعالجات مختلفة بطبيعة الحال عن التناول السابق، وبالتالي فإن الإعداد والتخطيط للتحقيق الصحفي أحد العناصر الأساسية في نجاحه والذي يتطلب الآتي:

١- تحديد مدى صلاحية الفكرة المختارة للتحقيق الصحفي.

٢- التفكير في الأسلوب الملائم لتحرير التحقيق الصحفي مع الاهتمام بجوانب جذب القراء بما لا يتعارض مع الموضوعية ودقة التناول.

٣- اختيار المحرر أو مجموعة المحررين لتنفيذ وتحرير التحقيق الصحفي.

٤- تحديد الزمن المناسب الذي يستغرقه التحقيق حتى يتم نشره.

٥- الاستفادة من كافة الإمكانيات المتاحة بالصحيفة من صور ورسوم وأرشيف ومكتبات حتى يخرج التحقيق الصحفي بشكل متكامل.

ورغم أن البعض من أساتذة الإعلام يرون أن التحقيق الصحفي طراز أدبي يستطيع كاتبه أن يستخدم فيه الأسلوب الإنشائي، والأسلوب الذاتي إلا أن المؤكد أن هذا الفن الصحفي لا بد وأن تتوفر فيه سائر الصفات الفنية الصحفية كالحرص على استخدام الألفاظ المألوفة، وتجنب الألفاظ العلمية والاصطلاحات النادرة مع الحذر من

الانزلاق في العمامة المبتذلة، والبعد عن الحشو والإسهاب، والأمانة في تصوير أبعاد المشكلات.

والتحقيق الصحفي يلبي وظائف الصحافة الأساسية، فهو من ناحية يلبي وظيفة الإعلام، حيث يقوم التحقيق بنشر الحقائق والمعلومات الجديدة بين القراء، ومن ناحية أخرى يلبي وظيفة الصحافة في تفسير الأنباء حيث يقوم التحقيق الصحفي بتفسير الأخبار والأحداث وشرحها وذلك عن طريق الكشف عن أبعادها الاجتماعية والاقتصادية ودلائلها السياسية.

ويؤكد فاروق أبو زيد أن التحقيق يلبي كذلك وظائف عديدة منها التوجيه والإرشاد وذلك من خلال تناوله للعديد من القضايا والموضوعات التي ترتبط بالمجتمع والبحث عن حلول لها، فضلاً عن وظيفة التسلية والترفيه فهو في بعض جوانبه يقوم بدور في التسلية والإمتاع لما يحدث في الحياة اليومية، بجانب الدور الإعلاني والتسويقي للعديد من السلع والمنتجات فيما يعرف بالتحقيق الإعلاني.

وتشمل مرحلة إعداد وتنفيذ التحقيق الصحفي ثلاث خطوات هي:

#### 1- اختيار فكرة التحقيق

إن بداية التحقيق الصحفي تبدأ فكرة في عقل المحرر حين يرى أنها تهتم عدداً كبيراً من

الجمهور، ويرى أن هذه الفكرة تحتاج إلى إيضاح وشرح وتفسير، أو إلى كشف الغموض الذي يحيط بها. ويزيد من أهمية هذه الفكرة أن تكون مرتبطة بالأحداث الجارية وبالقضايا التي تشغل المجتمع، ولكن لا يعني ذلك أن فكرة مرتبطة بحدث قديم يمكن أن تكشف عن جوانب جديدة فيه لا تصلح لأن تكون موضوع تحقيق صحفي، فالتحقيق يمكن أن يتناول واقعة قديمة بشرط تقديم زوايا جديدة.

والحصول على فكرة التحقيق هو أصعب خطوة يمكن أن تواجهك في إعداد وتنفيذ تحقيقك. ويتطلب ذلك منك أن تكون يقظاً متابعاً لكل ما يجري من حولك في المجتمع من أحداث، وأن تكون متخصصاً في فرع بعينه، لأن التخصص يجعلك تعرف كل شيء عن تخصصك، لذا يمكن أن تبذل وتبتكر فيه وتلاحق كل تطور يحدث في مجالك.

ولأهمية هذه الخطوة، نجد أن الصحف اليومية تعقد اجتماعات كل يوم لقسم التحقيقات لعرض الأفكار والاقتراحات التي تحتاج لتحقيق عنها، وهذا يتطلب قراءة دقيقة ومتأنية لصفح جميع أبوابها وتخصصاتها فهي المصدر الأول للأفكار ومن الطبيعي أن لا تحضر الاجتماع كمحرر دون أن تكون لديك أفكار لعرضها للمناقشة، فمن الجميل أن تكون الفكرة نابعة من ذاتك، ولا تعتمد على رئيس قسمك أو زملائك لإعطائك الفكرة.

وعليك قبل أن تطرح فكرة التحقيق، أن تدرس هذه الفكرة جيداً وتتأكد من جدتها، وأنها لم تعالج من قبل، لأنك إذا لم تفعل ذلك، وعرضت فكرة سبق معالجتها، دل على أنك غير مطلع وغير متابع لما ينشر في الصحف الأخرى.

## ٢- جمع المادة الأولية للتحقيق

المادة الأولية للتحقيق هي التي تعتبر خلفية معلوماتية للتحقيق، وتساعدك كمحرر على بلورة فكرتك. ويمكنك الحصول على هذه المعلومات من جهتين:

- أ- أرشيف المعلومات الصحفية
- ب- المكتبة

و يقوم التحقيق الصحفي على وجود (قضية أو مشكلة) يتوصل إليها المحرر الصحفي، أو تعترض طريقه بحكم أنه يعيش في مجتمع تختلط فيه الثقافات والاتجاهات والمستويات وتتعدد فيه الطبقات، وبالتالي تكثر المشكلات، منها ما يرتبط بالصحة والتعليم والمشكلات الاجتماعية والاقتصادية، والفنية والسياسية، ولذلك فإن أساس التحقيق الصحفي في البداية هو فكرة أو خاطر أو انطباع أو ملاحظة، وتتعدد مصادر التحقيق الصحفي من أخبار الصحف ومقالاتها، إلى الملاحظة الشخصية إلى التجربة الإنسانية المباشرة، وكذلك الأحاديث الصحفية والنشرات والوثائق.

وبالتالي فإن الصحيفة تمثل سجلاً حافلاً بالموضوعات التي يمكن لكاتب التحقيق الصحفي أن يختار منها العديد من الزوايا، فهناك الأحاديث والإعلانات، ورسائل القراء، وصفحات الوفيات والمجتمع، والدوريات العلمية، والمجلات الفنية، والمنتديات والندوات، والمؤتمرات. وفي جميع الأحوال لا يكتفي الصحفي بمجرد اختيار الموضوع المناسب بالنسبة إليه، بل لابد من مراعاة اهتمام القراء بالموضوع لسياسة الصحيفة أو المجلة، وتوافر مصادر الموضوع من كتب ومطبوعات وبيانات، وشخصيات يرجع إليها المحرر لأخذ آرائهم في الموضوع المطروح.

وعلى ذلك يخضع التحقيق الصحفي لأسلوب علمي قائم على جمع المعلومات والتخطيط وتحضير الأسئلة التي توجه للأشخاص، غير أن هذا التخطيط في مجموعة لا بد وأن يكون مرناً، فالمحرر الصحفي يقوم بدور وكيل النيابة الذي يقوم بالتحقيق في قضية من القضايا والتي تمثل أزمة أو مشكلة يعاني منها جمهور كبير من الناس ويسعى نحو حلها، فهو مطالب عند جمع الحقائق والمعلومات عن موضوع التحقيق بأن يكون ماهراً في إجراء الحديث معهم، وأن يتقن فن الاستماع لما تقوله المصادر، فضلاً عن حماسه للموضوع الذي يقوم به، فالتحقيق الصحفي يهدف في مجمله إلى إشاعة الحقائق والمعلومات بين الناس، كما يرمى إلى تفسير هذه المعلومات وتبسيطها.



وهذه الخطوة تتطلب منك كمحرر أن تكون عارفاً لقواعد وخطوات إجراء المقابلة أو الحديث الصحفي التي سبق وتحدثنا عنها بالتفصيل، والمعلومات الحية لا تؤخذ فقط من الشخصيات، ولكن يمكنك الحصول عليها أيضاً من خلال الوثائق والبيانات والأرقام أو التقارير الجديدة حول الموضوع، والتي لم يسبق نشرها، وبعد أن تحصل على المعلومات التي تمثل إجابة على الأسئلة أو الاستفسارات المتعلقة بالموضوع، تبدأ في ترتيبها وقراءتها جيداً، ثم تشرع في كتابة التحقيق من خلال مقدمة تبين أهمية الموضوع أو تبرز أهم ما فيه أو تلخص وقائعه، ثم جسم التحقيق ويشمل تفاصيله المختلفة، ثم الخاتمة التي تطرح الحل أو تلخص أهم الآراء الواردة في التحقيق، وفي النهاية تضع العناوين المناسبة، سواء العنوان الرئيسي أو العناوين المساعدة أو العناوين الفرعية.

وأبرز ما في التحقيق الصحفي هو اختيار الموضوع الذي يهم القراء كالاكتشافات العلمية، والأدوية الجديدة، وعلاج الأمراض المزمنة، والخدمات الصحية، والاتات الحديثة، والحاسبات الإلكترونية، والغريب والطريف في الموضوعات المشوقة مثل مقابلة مع ضريح استعاد بصره مرة أخرى، أو استعراض مجموعة اقزام في السيرك.

وإجمالاً فإن الغرض الأساسي من التحقيق الصحفي أياً كان موضوعه، هو التفسير الاجتماعي للأحداث، والتفسير النفسي للأشخاص الذين اشتروا في الأحداث، وهو يستطيع أن يلقي جملة أضواء على المشكلة المعروضة، ويزيد من قدرة القراء على الاستمتاع به وتتبع قراءته.

## ٢- تنفيذ التحقيق الصحفي

هذه الخطوة هي التي تمنح التحقيق حياته، فالخطوة السابقة تقدم معلومات جامدة، أما الخطوات الحقيقية فهي بداية الحصول على المعلومات الحية من المصادر المختلفة والتي تتمثل في الشخصيات المرتبطة بموضوع التحقيق من قريب أو من بعيد، وللحصول على هذه المعلومات لابد من عمل لقاءات مع الشخصيات المختلفة الذين يمكنهم إعطاء معلومات هامة عن الموضوع، سواء من المسؤولين أو من الجمهور المرتبط بالقضية أو المشكلة.

## كتابة التحقيق الصحفي

ثم تقوم بعد ذلك بالإجابة عن كل سؤال أو تساؤل منها في جسم التحقيق من خلال عرضك المعلومات والوقائع والبيانات التي حصلت عليها، وكذلك من خلال عرضك للمقابلات الصحفية التي أجريتها مع الشخصيات التي ترتبط بالموضوع، ثم أيضاً من خلال البيانات والمعلومات التي جمعتها عن الموضوع من أرشيف المعلومات في الصحيفة أو من المكتبة، أما خاتمة هذا التحقيق فهي تقدم خلاصة مختصرة للنتيجة أو النتائج التي توصلت إليها.

بعد أن أكملنا كل المراحل السابقة للكتابة بشكل جيد، تأتي المرحلة الأخيرة وهي مرحلة كتابة التحقيق الصحفي وتوجد ثلاثة قوالب فنية لكتابته تقوم جميعها على أساس البناء الفني للهرم المعتدل. أي أن كل قالب لأبد وأن يتكون من ثلاثة أجزاء هي المقدمة، الجسم، الخاتمة. وهذه القوالب هي:

- قالب الهرم المعتدل المبني على العرض الموضوعي:

### أنواع التحقيقات الصحفية:

يستوعب التحقيق الصحفي موضوعات حياة المجتمع بمجالاتها المتنوعة، فقد يكون موضوعه إحدى المشكلات أو القضايا العامة التي تهم المجتمع كله، أو إحدى طبقاته أو فئاته، وقد يكون حول شخصية علمية أو سياسية أو أدبية، أو فنية أو اقتصادية، وقد يكون بحثاً علمياً، أو اكتشافاً أو اختراعاً، أو حفلاً أو مهرجاناً أو غير ذلك من الموضوعات التي تمتلئ بها الحياة الاجتماعية في كل يوم وليلة.

ويمكن أن يصنف التحقيق الصحفي إلى الآتي:

1- التحقيق المرتبط بالإناسبات: وهو من النوع الموسمي، حيث أنه يرتبط في

في هذا القالب تعرض كمحرر القضية أو المشكلة التي يتناولها تحقيقك بشكل موضوعي من خلال مقدمة يجب أن تحرص فيها على إثارة اهتمام القراء بالموضوع وهذه المقدمة يمكن أن تأخذ عدة أشكال، منها قيامك بالتركيز على الزاوية الأساسية لموضوع التحقيق في حين تعرض كل زاوية من هذه الزوايا بالتفصيل في جسم التحقيق، أما الخاتمة فتضع فيها خلاصة النتائج التي توصلت إليها وهناك أيضاً المقدمة القصصية التي تستهدف إثارة عواطف القارئ وتعاطفه مع موضوع التحقيق.

وأبرز الأشكال التي يأخذها هذا القالب في كتابة التحقيق الصحفي يقوم على طرحك لمجموعة من الأسئلة التي تثير اهتمام القارئ بالموضوع،

موضوعه أو مضمونه بمناسبة معينة تتكرر سنوياً، أو كل عدة سنوات مثل المناسبات الدينية والوطنية والعلمية والأدبية، والمهرجانات الفنية مثل (أعياد الربيع، نصر أكتوبر، المولد النبوي، عيد الأضحى، دخول المدارس والجامعات، استطلاع شهر رمضان، الاحتفال بعيد الفطر المبارك، يوم العلم ليلة القدر، يوم الشرطة، يوم القوات المسلحة).

## ٢- تحقيق البحث والتحري:

وهو يشبه إلى حد كبير التحقيقات التي تجريها الشرطة عند الكشف عن ملابس جريمة، أو أحداث غامض، وهو يستهدف الكشف عن الحقائق التي لا يعرفها القراء، مثل الكشف عن انحرافات بعض السياسيين بالحكومة، أو الاستيلاء على أموال البنوك، أو نهب المنح الخارجية التي تدعم البنية الأساسية في القرى والمدن.

## ٣- تحقيق الشخصيات:

ويكون الشخص هو محرر هذا التحقيق، حيث يتم تناول جوانب حياة ونشاط شخصية هامة وبارزة، ومشهورة على المستوى القومي أو الدولي وتسلط الضوء على إنجازاته ونشاطاته، وعلى هذا يجب أن تكون الشخصية المختارة معروفة للجمهور وتثير اهتمامه فقد تكون هذه الشخصية (سياسية، اجتماعية، اقتصادية، علمية، فنية، أدبية، ثقافية، دينية) مثل فوز محمد البرادعي

بجائزة نوبل للسلام لعام ٢٠٠٥، حسن شحاتة وحصول مصر على بطولة الأمم الإفريقية في يناير ٢٠٠٦، أو وفاة الفنان أبو بكر عزت، وانتحار سعد حسنى، ومرض سعد نصر وسيد زيان.

## ٤- تحقيق الخلفية:

وهذه النوعية من التحقيقات تقوم على شرح وتفسير وتحليل الأحداث والكشف عن أبعادها، حيث تقوم بالبحث عما وراء الخبر، والكشف عن ملابس الأحداث، وهذا النوع من التحقيقات يحتاج إلى معالجة شاملة لمختلف أبعاد المشكلة المطروحة، وقد يحتاج هذا النوع لأكثر من محرر حتى يتم إنجازه في وقت سريع، حيث أن عامل الزمن من أهم العناصر المؤثرة على أهمية مثل هذه النوعية من التحقيقات.

## ٥- تحقيق التسالي والإمتاع:

وهذا النوع يلبي حاجة القارئ في التسلية والإمتاع، وهو يستهدف البعد بالقراء عن مشاكلهم اليومية لموضوعات من شأنها إضفاء البسمة على الشفاء عن طريق نشر التحقيقات الغريبة والطريفة التي تعتمد على المفارقات الغريبة مثل (زواج شيخ مسجد بأمريكا من راهبة في نيوجرسي، عقد قران تحت مياه المحيط الأطلنطي، العثور على جثمان آخر لرمسيس الثاني بسوق المطرية، فتاة في العشرين من عمرها تضع (٦) أطفال مكتملو النمو.

## ٦- تحقيق التوقع:

ويستهدف مساعدة القارئ على فهم تفاصيل الأحداث وماذا جرى فيها، ومساعدة القارئ في معرفة كيف تتطور الأحداث وإلى أي مدى تنتهي مثل: مفاصلة الحكومة في محاسبة ممدوح إسماعيل صاحب عبارة الموت، وهل يتم صرف التعويضات لأهالي الضحايا؟؟

## ٧- التحقيقات المتخصصة:

وهي تلك التحقيقات التي ترتبط بالأنشطة المختلفة التي تحدث داخل المؤسسات والهيئات الرسمية وغير الرسمية مثل الأنشطة العلمية بالجامعات ومراكز البحوث، والاكتشافات العلمية والمهرجانات الفنية، والندوات و المؤتمرات، ومتابعة البورصات، ارتفاع أسعار العملات مع خفض للذهب والفضة.

ورغم تعدد تقسيمات التحقيقات الصحفية يرى الدكتور إبراهيم إمام أن التحقيقات الصحفية تتداخل تداخلاً يجمع بين أهدافها وفنونها ولذلك فإن الخيط الفاصل بينها خيط وهمي رفيع، فكثيراً ما نجد التحقيق الصحفي إعلامياً، ومشوقاً وإعلانياً وإخبارياً في وقت واحد.

## القوالب الفنية للتحقيق الصحفي:

يضم التحقيق الصحفي عدداً من القوالب الفنية عند صياغته وهي إجمالاً:

- قالب العرض .
- قالب القصة.
- قالب الوصف.
- قالب الحديث .
- قالب الاعتراف.

### ١- قالب العرض:

وفيه يقوم المحرر بعرض القضية أو المشكلة التي يتناولها بشكل موضوعي من خلال مقدمة تثير اهتمام القراء بالموضوع، ثم سرد زوايا الموضوع في جسم التحقيق، وتقوم الخاتمة على تلخيص ما انتهى إليه المحرر من آراء وتصورات حول القضية أو المشكلة المطروحة. وقد تأتي الخاتمة صورة من صور التأييد أو الرفض لرأى من الآراء التي جاءت ضمن جسم التحقيق، وقد يتبنى اتجاهها جديداً، وإن كان من الضروري على المحرر الصحفي وفق هذا القالب ألا يتعارض مع ما أكدت عليه غالبية الآراء والشواهد التي جاءت في جسم التحقيق.

### ٢- قالب القصة:

وفيه يقوم المحرر الصحفي بعرض القضية أو المشكلة في شكل قصة يقوم بسرد تفاصيلها بصورة مشوقة، ورغم أن البعض من أساتذة

#### ٤- قالب الاعتراف:

ويقوم هذا النوع من التحقيقات على اعترافات من المسؤولين أو من العناصر المشاركة في الحدث بما حدث بالضبط، وتأتي المقدمة بجزء من الاعترافات التي تأتي ضمن الواقعة أو الحادثة، ثم التفاصيل بمزيد من الاعترافات والكشف عن الخلفية والعوامل التي أدت إلى الحدث ثم تأتي خاتمة التحقيق بخلاصة ما تم التوصل إليه من التحقيق الصحفي، مع ضرورة نقل الألفاظ والتعبيرات كما جاءت في الاعتراف كما هي دون تاويل.

#### ٥- قالب الحديث:

وفيه يقوم بعرض وجهات نظر أطراف الحدث، ثم التناول التفصيلي لما حدث مع وجهات النظر المعارضة، وبعد ذلك تأتي التفاصيل داخل جسم التحقيق ثم خلاصة المشكلة أو القضية محل التحقيق الصحفي، وهو يقوم على نشر الأسئلة والأجوبة دون تحريف، وقد يكون بهدف أخذ رأي، أو تحديد اتجاه شخصية من الشخصيات، أو أحاديث بهدف التسلية والإمتاع.

الإعلام تعلن اتفاقها مع القصة الأدبية، إلا أن الفارق قائم على أن الأعمال الأدبية كثيراً ما تميل إلى الخيال والبعد عن الحقائق بينما التحقيقات القائمة على هذا القالب وإن كانت تتفق على ضرورة السرد القصصي للقضية أو المشكلة ولكن بمعلومات حقيقية وسرد واقعي لما حدث بالفعل، مثل التحقيقات المرتبطة بالحوادث والجرائم الغامضة، أو «انهيار عمارة جديدة بها ثمانية عرسان» «غرق عبارة»، انهيار مبنى تجارى، غرق باخرة، حيث يبدأ القالب بمقدمة تتناول البداية والنشأة ثم يأتي جسم التحقيق متضمناً الأحداث والصراعات التي تواجه أبطال القصة وهي تمثل العقدة ثم نهاية القصة والخاتمة التي تأتي بأهم قيمة في الحدث نفسه حيث يبني التحقيق على الهرم المعتدل.

#### ٦- قالب الوصف:

ويقوم التحقيق هنا على مقدمة تقوم على وصف الحدث أو المشكلة وتأكيد أهميتها وإلى أي مدى تكون الضرورة الملحة لوجود حلول لها، ثم يأتي جسم التحقيق بتفاصيل عن المشكلة وعناصرها ثم خاتمة تبرز أهم النتائج وخلاصة الآراء والاتجاهات التي جاءت في إطار جسم التحقيق، مع إبراز الملامح الرئيسة للشخصية أو المكان موضوع التحقيق الصحفي، ويعد وصف الرحلات والبلاد والأحداث الضخمة أشهر التحقيقات الصحفية التي تدخل في إطار هذا القالب.

## قواعد وأسس تحرير التحقيق الصحفي:

٣- تفاصيل التحقيق: وهي تتضمن صلب التحقيق وعرض جوانب القضية أو المشكلة التي يقوم عليها التحقيق، وذلك في فقرات مترابطة دون تهويل حيث يأتي ذلك وفق براعة المحرر الصحفي ومقدرته على البحث والتعمق في فهم أبعاد القضية التي يدور حولها التحقيق، ويرتبط ذلك كله بما يتوافر لدى المحرر الصحفي من حس صحفي وخبرة مهنية تختلف وتتباين من محرر صحفي إلى آخر.

٤- خاتمة التحقيق: ويشترط في الخاتمة أن تكون قوية وواضحة، وهي تعد النتائج والخلاصة التي توصل إليها المحرر الصحفي من تحقيقه، ولذلك فهي كثيرا ما ترتبط بالمقدمة وتكون صدى لها.

٥- المواد المصورة: ويلزم عند تناول التحقيق الصحفي أن تكون هناك الصور والرسوم حيث تعطي هذه المواد الجاذبية للتحقيق، بشرط أن تكون الصور مناسبة ومعبرة عن المضمون الذي يتم تناوله في التحقيق.

١- ضرورة العناية بالعناوين المصاحبة للتحقيق ومراجعتها من قبل المحرر أكثر من مرة للتأكد من أنها جاءت متضمنة لكل جوانب أو بعض جوانب المشكلة من عدمها، بما في ذلك العناوين الفرعية التي تشير إلى تسلسل الأفكار وتتابعها، ومن أبرز العناوين المستخدمة في التحقيقات الصحفية (العنوان الوصفي، العنوان الخطابي، العنوان الاستهلامي، العنوان المقارن، العنوان الاقتباسي، العنوان الدلالة...). ومهما كان نوع العنوان فإنه يجب أن يتصف بالإيجاز والوضوح والسهولة، بجانب التعبير بصدق عن مضمون التحقيق، مع اختيار الجوانب الطريفة والجذابة دون مبالغة. وتجدر الإشارة كذلك عند صياغة عنوان التحقيق، عدم تكراره لفظاً أو معنى، حيث أن ذلك يوحى بإفلاس الكاتب في استخراج عناوين جديدة من الموضوع الذي كتبه.

٢- الالتزام بالمقدمات المناسبة: فيبعد العنوان الرئيسي والعناوين الفرعية تأتي المقدمة، وهي المدخل الطبيعي للموضوع، إلى جانب أنها تستحوذ على اهتمام القارئ وتقوده إلى صلب التحقيق. وعلى هذا كانت الضرورة ملحة لصياغة المقدمة بصورة جيدة يتم خلالها تسليط الضوء على جوهر القضية أو المشكلة التي يتم تناولها في التحقيق، وتعمل المقدمة على الربط بين العنوان وصلب التحقيق، كما أنها تثير الانتباه وتغري بالقراءة، ولذلك فإنه يراعى فيها الوضوح والجاذبية وتجنب التفاصيل التي لا داعي لها في المقدمة.

### تدريب:

- تدريب الشباب والشابات على كيفية كتابة التحقيق الصحفي من خلال توزيعهم ميدانياً إلى مناطق متعددة ضمن عناوين يضعها المشاركون
- تدريبهم على استعمال وأهمية الكاميرا بالتحقيق الصحفي.

## الأهداف:

- تشجيع الشباب على مطالعة الصحف اليومية والإسبوعية والمواقع الإلكترونية
- تعريفهم بأنواع المقالات الصحفية
- الهدف من كتابة المقال: حرية الرأي والتعبير
- متابعة الوقائع والأحداث
- تعويدهم على استخدام اللغة السهلة المعروفة
- تعريفهم بكيفية الكتابة الصحيحة والموضوعية للمقال



مطروحة من قبل من شأنها أن تشغل الجمهور وتستحوذ على اهتمامه، وقد تدفع هذه الفكرة إلى إلغاء تشريع أو سنّ قانون جديد يمس مصالح القراء أو يثير اهتمامهم لأي سبب من الأسباب.

والمقال الصحفي هو في الأصل تعبير مختصر بالكلمات حول مسألة معينة بتبني كاتبه وجهة نظر محددة تلميحاً أو تصريحاً.

يعد المقال الصحفي الأداة الصحفيّة التي تعبر بشكل مباشر عن سياسة الصحيفة، وعن آراء بعض كتابها في الأحداث الجارية، وفي القضايا التي تشغل الرأي العام.

والمقال الصحفي قد لا يقتصر على شرح وتفسير الأحداث والوقائع الجارية أو التعليق عليها، وإنما قد يأتي كاتب المقال بفكرة جديدة لم تكن

## أنواع المقالات الصحفية:

- المقال الافتتاحي.
- المقال العمودي.
- المقال النقدي.
- مقال يوميات صحفية.

### أولاً: المقال الافتتاحي

وهو يعد أهم فنون المقال الصحفي، وهو يقوم على وظيفة الشرح والتفسير والتوجيه، معتمداً على الأدلة، والشواهد، والبراهين، والبيانات للوصول إلى إقناع القراء وكسب تأييدهم للموضوع الذي يطرحه في مقاله.

ويتميز المقال الافتتاحي بـ:

- 1- التعبير عن سياسة الصحيفة، بغض النظر عن توجهها والجهة التي تملكها
- 2- متابعة الوقائع والأحداث اليومية على المستوى المحلي والدولي
- 3- الاهتمام بالقضايا التي تشغل انتباه الرأي العام
- 4- إبراز الخلفية التاريخية للأحداث والقضايا والإحاطة الكاملة بها

5- استخدام اللغة السهلة البعيدة عن الغموض والمصطلحات الضخمة

ومن هنا فإن المقال الافتتاحي ليس تعبيراً عن وجهة نظر الكاتب، أو ترجمة لانطباعاته الشخصية، وإنما هو في حقيقة الأمر تعبير عن سياسة الصحيفة، ولذلك فكثيراً ما يأتي المقال الافتتاحي دون توقيع، لأنه منسوب في هذه الحالة للصحيفة وذلك بهدف الإقناع وليس مجرد الاستمالة العاطفية، وبالتالي فقد يعتمد الكاتب على الأرشيف الصحفي ومصادر المعلومات بالصحيفة فضلاً عن قراءاته العديدة ومعلوماته التي استطاع اكتسابها من طول فترة عمله بالصحيفة.

### أسس كتابة المقال الافتتاحي:

يأخذ المقال الافتتاحي هيئة الهرم المعتدل والذي يتضمن ثلاثة عناصر أساسية هي: المقدمة، وجسم المقال، والخاتمة. فالمقال الافتتاحي غالباً ما يحتوي على مدخل يُثير الانتباه إلى أهمية الموضوع الذي يدور حوله المقال، حيث تهدف المقدمة إلى تهيئة ذهن القارئ لتلقي المادة الصحفية التي يتناولها، أما صلب المقال فيتضمن الحقائق والمعلومات التي يؤكد عليها الكاتب بالأدلة والبراهين وفق السياسة التحريرية للصحيفة.



الرأي العام، ولا يزال يلعب دوراً مهماً في صحافة الرأي مثل صحيفة التايمز، اللوموند، ونيويورك تايمز وغيرها.

ومن ناحية أخرى فإن افتتاحيات بعض الصحف قد تؤخذ كدليل على اتجاه الحكومات في الدول التي تصدر فيها الصحف، كما هو الشأن في مصر فترة الخمسينيات والستينيات وبداية السبعينيات عندما كان الأستاذ محمد حسنين هيكل يكتب مقاله في الأهرام بعنوان «بصراحة».

ويتكون المقال الافتتاحي من ثلاثة أجزاء هي: المقدمة وهي مدخل مثير للانتباه يعبر عن أهمية القضية أو المشكلة المطروحة في المقال، ثم جسم المقال، وهو يضم البيانات والمعلومات الموثقة بالشواهد والأسانيد، ثم خاتمة المقال وتحتوي على خلاصة الأفكار والآراء التي تصل إليها الصحيفة في موضوع المقال.

وعلى هذا فإن المقال الافتتاحي يأخذ غالباً قالب الهرمي المعتدل.

ثانياً: المقال العمودي:

اعتمدت الصحف منذ انتشارها حتى أوائل القرن العشرين على المقال الافتتاحي، الذي كان طويلاً في البداية، ثم أخذ في التناقص شيئاً فشيئاً، والمقال العمودي هو مساحة محدودة من الصحيفة لا تزيد عن عمود تضعه الصحيفة

والمقال الافتتاحي يكتبه رئيس التحرير أو كبار الكتاب بالصحيفة من أصحاب الثقة وذات التوجه الذي يتطابق فيه ما يكتبه مع السياسة التحريرية للصحيفة. وقديماً كان كاتب المقال الافتتاحي يوقع باسمه أسفل المقال عندما كانت صحافة الرأي هي التوجه الصحفي السائد في العالم، ولكن وبعد الحرب العالمية الثانية ظهرت الصحافة الخبرية وفيها أصبح المقال الافتتاحي تعبيراً عن توجه الصحيفة وليس شخصاً بذاته.

والمقال الافتتاحي الجيد هو الذي يختار موضوعه بعناية فائقة من ناحية، وتكثر فيه الأسانيد والدلائل والبراهين من ناحية أخرى.

وقد كان المقال الافتتاحي في القرن الماضي يشغل الصفحة الأولى، وأجزاء من الصفحات الداخلية. ومن أشهر كتاب المقال في مصر على مدار تاريخها محمد عبده، جمال الدين الأفغاني، مصطفى كامل، أحمد لطفي السيد، عبد القادر حمزة، عبد الله النديم، إبراهيم المازني، أديب إسحاق، إحسان عبد القدوس، أنيس منصور، محمد حسنين هيكل، إبراهيم نافع، سمير رجب، عباس الطرابيلى، إبراهيم عيسى، وعلى المستوى الدولي جون أدامز، جوزيف وارن، ووالف أمرسون، والتر ليمان، صموئيل كوبر.

وقد كان المقال الافتتاحي ينهض بمهمة القيادة والزعامة، وكان وسيلة التوجيه والإرشاد وتكوين

ويمتاز العمود الصحفي بخفة الظل وسهولة الأسلوب، واستخدام الصيغ الاستفهامية والتعجبية، كما أنه يمزج التعبير بالتهكم والسخرية مع الحكم والأمثال المتداولة.

وكاتب العمود الصحفي لا يتعمق في البحث كما يفعل المتخصصون وكتاب المقالات التحليلية، وإنما هو يكتب على فطرته وسجيته كمواطن يعيش وسط الناس، يفرح بفرحهم، ويتألم إذا اشتكوا، ولذلك فهو يهتم أكثر بكل ما يهم ويمس مشاعر القراء وعواطفهم.

#### أسس كتابة المقال العمودي:

يقوم بناء المقال العمودي على ثلاثة أجزاء، فالمقدمة هي في الأساس مدخل وتمهيد من الكاتب لموضوع مهم يتم تناوله في عموده، ثم يأتي جسم العمود ليضم الحدث أو الموضوع الذي يتم تناوله بالأدلة والشواهد والبراهين.

أما خاتمة المقال العمود فهي خلاصة رأي الكاتب في الموضوع الذي تناوله في عموده، ولذلك فإن المقال العمودي يقوم على القالب الهرمي المعتدل حيث السرد في الأهمية حتى الوصول إلى ذروة الحدث، وفي الخاتمة يؤكد الكاتب على النصح والإرشاد والموعظة.

تحت تصرف أحد كبار الكتاب يعبر من خلاله عما يراه من آراء وأفكار وخواطر وانطباعات شخصية حول الأحداث والقضايا، وهو في الغالب له مكان ثابت لا يتغير وينشر تحت عنوان ثابت، وقد يكون كل يوم، أو ربما كل أسبوع مثل (حقائق لإبراهيم نافع، ومواقف لأنيس منصور، من قريب لصلاح منتصر، فكرة لمصطفى أمين).

#### الاختلافات بين المقال العمودي والافتتاحي:

توجد العديد من الاختلافات بين المقال العمودي والمقال الافتتاحي أهمها:

- أن للمقال العمودي مكاناً ثابتاً في الصحيفة.
- أن للمقال العمودي عنواناً ثابتاً لا يتغير في الصحيفة.
- أن المقال العمودي ليس شرطاً أن يتفق مع سياسة الصحيفة.
- أن المقال العمودي لا بد من توقيع صاحبه أسفله.
- أن المقال العمودي ينشر بانتظام (يومي، أسبوعي).

وعلى هذا فإن العمود الصحفي يصور شخصية الكاتب وأفكاره وأحاسيسه وتأملاته، والكاتب يعتبر القراء بمثابة أصدقائه حين يفضي إليهم بكل ما يخطر على باله، أو ما يجيش في صدره من أفكار دون تكلف.

ثالثاً: المقال النقدي:

ويتضمن المقال الأدبي مجالات عديدة منها المسرح والسينما والفنون من تصوير ونحت، وكذلك الإنتاج الإذاعي والتلفزيوني، والقصصي والأشعار والأغاني والكتب والمؤلفات في مختلف التخصصات من سياسة واقتصاد، وتاريخ، واجتماع، وطب، ورياضيات.

أسس بناء المقال النقدي:

يقوم بناء المقال النقدي على طريقة الهرم المعتدل وهو في ذلك يصبح متشابهاً مع المقال الافتتاحي والعمودي، من خلال ثلاثة أجزاء هي:

١-المقدمة:

وتتضمن القضية أو الفكرة التي يطرحها الكاتب، سواء أكانت أدبية، أو فنية، أو علمية وفيها يتم تناول التجديد والتطوير الذي أضافه هذا العمل الذي يتم تناوله بالنقد وإقبال الجمهور عليه من عدمه.

٢-جسم المقال:

وهو يشتمل على عرض موضوع العمل الفني، أو الأدبي، أو العلمي، وتحليل وتفسير وشرح الأبعاد المختلفة له، مع مقارنة هذا العمل الإبداعي مع غيره من الأعمال، سواء كان ذلك على مستوى ما كتبه الكاتب من قبل، أو على مستوى ما يتم عرضه.

وهو يقوم على عرض وتفسير وتحليل وتقييم الإنتاج الأدبي والفني والعلمي، وذلك من أجل توعية القارئ بأهمية هذا الإنتاج ومساعدته في اختيار ما يقرؤه أو يشاهده أو يسمعه من هذا الكم الهائل من الإنتاج الأدبي والفني والعلمي الذي يتسم إنتاجه يومياً على المستوى القومي والدولي.

ويختلف فن المقال الصحفي عن المقال الأدبي اختلافاً جوهرياً، وذلك من حيث الوظيفة والموضوع واللغة والأسلوب جميعاً، فمن الثابت أن المقال الأدبي يهدف إلى أغراض جمالية، ويتوخى درجة عالية من جمال العبارة، وذلك كما يتوخاها الأديب الذي يرى الجمال غاية في ذاته، وغرضاً يسعى إلى تحقيقه، أما المقال الصحفي فإنه يهدف أساساً إلى التعبير عن أمور اجتماعية، وأفكار عملية، بغية نقدها أو مدحها، وهو على كل حال يرمي إلى التعبير الواضح عن فكرة بعينها.

وعلى هذا فإن المقال الصحفي عادة ما يهتم بتفاصيل ما يجري من الأحداث اليومية في المجتمع، والأحداث التي وقعت والإحصاءات والبيانات الواردة من كل اتجاه حيث يكون أكثر اهتماماً بالأحداث وتفاصيلها، أما المقال النقدي فهو يتناول الأرقام والإحصاءات بالنقد والتحليل.

## ٢- خاتمة المقال:

والتي ما تزال تقسح له مساحة كبيرة من صفحاتها الأخيرة، ومن كتابها عبد الرحمن الأبنودي، جمال الغيطاني، سمير سرحان، د.محمد عمارة، نعم الباز، سناء فتح الله.

ومن مميزات اليوميات أنها تتنوع في موضوعاتها التي تصور الحياة الإنسانية بمعناها الواسع بخيرها وشرها، ويشترط في كاتب اليوميات أن يكون معروفاً للناس من خلال مؤلفاته وإنتاجه الفكري والأدبي.

تقييم نهائي للعمل و دعوة لمتابعة العمل أو عدم المتابعة. وفيه يتم تقييم العمل والوقوف على مستواه الإبداعي، وفي الخاتمة تأتي دعوة الكاتب للقراء أو المشاهدين أو المستمعين إلى مشاهدة أوعدم مشاهدة هذا العمل، وعلى هذا فإن النقد هو تقييم لعمل يتم عرضه، سواء أكان ذلك مدحاً للعمل أو أحد عناصره، أو نقداً لبعض عناصره أوبيناؤاً للأخطاء التي شابته العمل ذاته.

## رابعاً: اليوميات الصحفية:

ومقالات «اليوميات» تعد أقرب إلى فن العمود الصحفي، من حيث التعبير الشخصي الذي ينم عن تفكير صاحبه، وروح المذهب الذي يميل إليه، ونظراته إلى الحياة، سواء كانت روحه ساخرة أو متواضعة، أو متغترسة أو متكبرة. وقد تتناول اليوميات نقداً سياسياً أو اجتماعياً، والكاتب هنا يعبر عن وجهة نظره، لا عن سياسة الصحيفة التي يعمل بها.

ولغة اليوميات تجمع شأنها شأن العمود الصحفي بين بساطة اللغة الصحفية، وجمال اللغة الأدبية، وكذلك في كونها تقوم على التجارب الذاتية للكاتب.

وتطبيقاً على الصحف المصرية تعد جريدة (الأخبار) الصحيفة المصرية الوحيدة التي ما تزال تحتفظ بفن اليوميات في الصفحة الأخيرة

## تدريب:

- كالعادة يقسم المتدربين الشباب والشابات، وبعد اطلاعهم من خلال المحاضرة على كيفية كتابة المقال، يُعطى مهلة نصف ساعة مساحة وقت من أجل كتابة المقال

- مناقشة المقالات وتبادل الرأي والسماع للرأي الآخر

### الأهداف:

- تعويد المدربين على التمييز بين التحليل الإخباري والمقال الافتتاحي بالنسبة إلى المساحة، المكانة، الكتابة
- تنويع التوزيع الجغرافي لتحليل القضايا والمشكلات
- التعريف بالقضايا والمشكلات العربية والعالمية
- مناقشة وطرح القضايا والظواهر التي تشغل الرأي العام



النشاط الإنساني من سياسة واقتصاد، وثقافة وفكر وأدب.

ويمكن بالتالي أن نميز بين التحليل الإخباري والمقال الافتتاحي من خلال النقاط التالية: (مساحته، مكانه، كاتبه) حيث أن المقال التحليلي لا علاقة له بسياسة الصحيفة كما هو الحال في المقال الافتتاحي، وبالتالي فهناك مساحة أكبر لكاتب المقال التحليلي في تناول الموضوعات والقضايا دون حذر أو خوف، بينما تأتي المقالات الافتتاحية

يعد التحليل الإخباري من أبرز فنون المقال الصحفي وأكثرها تأثيراً، وهو يقوم على التحليل العميق للأحداث والقضايا والظواهر المختلفة التي تشغل الرأي العام.

ويقوم التحليل الإخباري على تناول الوقائع والأحداث بالتفصيل ويربط بينها وبين أحداث أخرى، ثم يستنبط منها ما يراه من آراء واتجاهات، وهو في المعتاد ينشر أسبوعياً حيث تكون الفرصة متاحة أمام الكاتب للخوض في مختلف مجالات

معبرة عن توجه الصحيفة. ويقوم التحليل الإخباري على ارتباطه بحدث تجذب حيويته أذهان القراء وانتباههم.

١- عرض وتحليل الأحداث الجارية والكشف عن أبعادها.

٢- مناقشة وطرح القضايا والظواهر التي تشغل الرأي العام.

٣- التعبير عن السياسات والاتجاهات السائدة في المجتمع.

## أسس كتابة التحليل الإخباري:

يقوم التحليل الإخباري على هيئة الهرم المعتدل ويضم ثلاثة أجزاء هي المقدمة، وجسم التحليل الإخباري والخاتمة، وبالنسبة للمقدمة يجب أن تتضمن أبرز حدث من الأحداث الجارية دون تفاصيل، وذلك حتى لا يصبح صلب التحليل الإخباري تكراراً للمقدمة، أما جسم التحليل الإخباري فيتم فيه عرض المعلومات بالتفصيل بموضوعية مع إبراز الخلفية التاريخية للحدث الذي يتم التعرض له بالتحليل الإخباري، وكشف أبعاد الموضوع ودلالاته المختلفة، أما خاتمة التحليل الإخباري فهي تضم خلاصة وجهة نظر الكاتب عن القضية والموضوع المطروح، وقد تأخذ الخاتمة صوراً عديدة منها النهاية الطريفة،

## أنواع التحليل الإخباري:

ويتم ذلك وفق التقسيم الجغرافي والموضوعي للتحليل الإخباري:

### ١- التقسيم الجغرافي:

ويضم التحليل الإخباري المحلي، والقومي، والعالمي، فالتحليل الإخباري المحلي وهو الذي يتناول القضايا والمشكلات داخل المجتمع الذي تصدر به الصحيفة.

أما التحليل الإخباري القومي، وهو الذي يتناول المشكلات والموضوعات المرتبطة بالبلدان العربية، بينما التحليل الإخباري العالمي فهو الذي يتناول قضايا ومشكلات تحدث على نطاق دولي خارج المنطقة العربية.

### ٢- التقسيم الموضوعي:

ويضم هذا التقسيم: التحليل الإخباري السياسي، والديني، الرياضي، الثقافي، الأدبي، الاقتصادي، العسكري، البرلماني.

والاقتباسية، والتصويرية، والملخصة، والمثل والحكمة، والمقارنات.

وعلى هذا يمكن القول إن الخاتمة تعد من أهم العناصر المؤثرة في التحليل الإخباري ذلك أنه آخر ما يطالعها القارئ من المقال، وآخر ما يترك لدى القارئ انطباعاً عن المقال وكاتبه.

### تمرين:

- توزيع مجموعة من الصحف يوجد بها كافة أنواع التحاليل الإخبارية على المشاركين
- مناقشتها
- كتابة تحليل إخباري، اقتصادي، علمي، سياسي، محلي، عربي، عالمي.

### الأهداف:

- تعريف المشاركين بالفرق بين التقرير الصحفي الإخباري والتحليل الصحفي
- تعريفهم بسمات ومواصفات التقرير الصحفي وأهميته بكشف الحقيقة
- تعريف المتدربين بأنواع التقارير الصحفية، وكيفية وصف الحدث، والظروف المحيطة والمناخ الذي تم فيه، والناس الذين ارتبط بهم



وعلى هذا فإن الخبر الصحفي يتسم بالموضوعية في النقل، واختفاء وجهة نظر الكاتب أو انطباعه الشخصي عن الحدث، والبعد عن سرد أية تفاصيل لا علاقة لها بالخبر أو تخرج به عن موضوعيته، بينما التقرير الصحفي فهو يتضمن انطباعات وآراء واتجاهات وسرد تفاصيل وخلفيات عن الحدث أو الواقعة لم تكن مطروحة عند نشر الخبر الصحفي.

يرى بعض أساتذة الصحافة وجود تشابه بين الخبر الصحفي والتقرير الصحفي، حيث أن كلا منهما يحمل مضموناً خبرياً جديداً، ومحل اهتمام القراء، فالخبر الصحفي وإن كان تعبيراً عن واقعة أو حادثة، أو فكرة ترتبط بمصالح غالبية القراء، وتثير اهتمامهم فهو في ذلك يقوم بعملية النقل، ورصد الحدث بموضوعية كاملة. أما التقرير الصحفي، فهو يتضمن أيضاً مضموناً خبرياً، ورصداً لحدث، أو قضية، أو واقعة، إلا أن المحرر الصحفي يضيف بمزيد من التفاصيل حول أصل القصة الخبرية فضلاً عن طرح انطباعه الشخصي عن الواقعة أو الحادثة التي يقوم بالكتابة عنها.



## الاختلاف بين التحقيق الصحفي والتقرير الصحفي:

- ١- التقرير الإخباري.
- ٢- التقرير الحي.
- ٣- التقرير الشخصي.

رغم التشابه بين النمطين إلا أن الاختلاف بينهما يأتي في النقاط التالية:

- ١- أن التحقيق يتناول قضية أو مشكلة (البطالة، رُغيف الخبز، أسعار الدواء، الأمراض المتوطنة) أما التقرير الصحفي فهو يتناول خبراً أو موضوعاً يثير اهتمام الجمهور عن طريق نشر المزيد من المعلومات والآراء عن الموضوع المثار.
  - ٢- في التحقيق الصحفي يقوم المحرر بعرض وجهات النظر في القضية المطروحة من خلال التحقيق، وبالتالي فلا يسمح له بالتعبير عن وجهة نظره، أو تأييد رأي آخر، بينما التقرير الصحفي فيظهر من خلاله شخصية الكاتب ووجهة نظره، فضلاً عن كونه ليس مضطراً أن يكون التقرير متفقاً وسياسة التحرير التي تقوم عليها الصحيفة التي يعمل بها.
- أولاً: التقرير الإخباري:
- وهو يقوم على شرح وتفسير القيم الإخبارية، بالقصة الخبرية المرتبطة بالحدث أو الواقعة، وهو يعني بتقديم معلومات وبيانات عن خبر أو حدث لم يستطع الخبر الصحفي تناولها، حيث قد تكون هذه المعلومات لها دلالة تاريخية أو تناولها من خلال آراء خبراء ومتخصصين في الموضوع المطروح، وقد يكون هذا التقرير يومياً حيث يلبي احتياجات القراء في التعرف على الخلفيات والتفاصيل غير المسموح بنشرها في الأخبار، فهو يقدم معلومات إضافية عن الحدث أو الواقعة.
- ثانياً: التقرير الحي:
- ورغم التشابه مع التقرير الإخباري في تناول الوقائع والأحداث ونشر تفاصيلها إلا أنه يتسم بقدرته على وصف الحدث والظروف المحيطة به والمناخ الذي تم فيه، والناس الذين ارتبطوا به.

وكذلك عرض التجارب الذاتية سواء جاءت مصاحبة للمحرر الصحفي، أو الأفراد الذين لهم علاقة بالحدث أو الواقعة، مثل تغطية جلسات البرلمان، والانتخابات، والمؤتمرات السياسية.

فهو يبحث عن سؤال (ماذا؟) أما التقرير الصحفي فهو يبحث عن سؤال (ماذا؟) حيث لا يخرج عن إطاره الخبري إلا في نواحي نشر المزيد من التفاصيل عن الحدث أو الواقعة.

### ثالثاً: تقرير الشخصية:

ويقوم هذا التقرير على عرض شخصية ما من الشخصيات المرتبطة بالأحداث وتلعب دوراً مميزاً على المستوى الإقليمي أو الدولي، مثال ذلك فوز الرئيس حسني مبارك برئاسة الجمهورية بعد تعديل المادة (٧٦) من الدستور المصري على منافسيه من الأحزاب والتيارات السياسية المختلفة، أو فوز الدكتور فتحي سرور برئاسة مجلس الشعب بالإجماع، وعلى هذا فقد يحدث هناك خلط بين تقرير الأشخاص والحدث الصحفي القائم مع شخصية من الشخصيات الموجودة في المجتمع.

### أسس صياغة التقرير الصحفي:

يقوم التقرير الصحفي على ثلاثة محاور هي:

#### ١- المقدمة:

وهي تقوم على التمهيد للموضوع الذي يتم تناوله من خلال التقرير بما يعني تهيئة القارئ للموضوع المطروح، بحيث تجذب المقدمة انتباه القراء للموضوع الذي يتناوله التقرير وتدفعهم لمتابعة التفاصيل التي جاءت في إطاره.

#### ٢- جسم التقرير:

وهو يتضمن البيانات والمعلومات محل التقرير، بما يعني الأدلة والشواهد المنطقية التي تدعم موضوع التقرير.

وبالتالي يجب على كاتب التقرير أن يحرص على أن تكون فكرة التقرير واضحة من البداية، وذلك من خلال التتبع المنطقي للحدث أو الواقعة، بأن يتم سرد القصة التي يتضمنها التقرير من بدايتها حتى وقت كتابة التقرير، بجانب الكشف عن النقاط والجوانب الغامضة في الحدث، أو الواقعة التي يتضمنها التقرير.

والتقرير الخاص بعرض الأشخاص يقوم على رسم ملامح شخصية من الشخصيات، وبالتالي ليس من الشرط إجراء حوار صحفي معها، أو تناول وجهة نظرها في قضية أو موضوع ما من الموضوعات.

أما الحديث الصحفي فقد يقوم مع شخص، أو مجموعة من الأشخاص، بهدف الحصول على بيانات ومعلومات عن موضوع أو قضية ما محل اهتمام الغالبية العظمى من الجمهور، وبالتالي

## ٢-الخاتمة:

وفيها يقوم المحرر الصحفي بعرض أهم النتائج والخلاصة التي توصل إليها، من خلال رصده للحدث، أو الواقعة، مع طرح وجهة نظره وانطباعه الشخصي عن الحدث الذي قام برصده ووصفه والتعليق عليه، والكشف عن خلفياته.

## قالب صياغة التقرير:

يقوم بناء التقرير الصحفي على قالب الهرم المعتدل، حيث تأتي مقدمة التقرير بوقائع ومواقف ومعلومات جديدة عن الواقعة أو الحادثة، أما جسم التقرير فيتضمن المعلومات والبيانات الجوهرية بما في ذلك الأدلة والشواهد التي تؤكد حقيقة ما جاء في التقرير من معلومات وبيانات. أما الخاتمة فقد تأتي بعرض وجهة نظر المحرر، وأهم النتائج التي توصل إليها عند تناوله للتقرير الصحفي.

## تمرين:

- توزيع تقارير صحفية متنوعة على المشاركين
- مناقشة التقارير وتداولها
- كتابة تقرير صحفي بأنواعه الثلاثة
- استعراض النتائج والخلاصة التي توصل إليها المتدرب ووجهة نظره وانطباعه الشخصي

### الأهداف:

- لأن كلمة النوع الاجتماعي أو الجندر، كلمة ما زالت غير معروفة وغير مطبقة في حياتنا اليومية أو في الممارسات الإعلامية اللغوية، أردنا تعريف الشباب بهذا المفهوم، لأنه جزء من التربية المدنية التي نريدها
- تعميق مفهوم المساواة بين الجنسين
- ممارسة هذا المفهوم في حياتهم المجتمعية أو العملية
- الدفاع عن قضايا المرأة كإنسان والعمل على نبذ العنف الموجه لها



الإعلام رواجاً بسبب الفضائيات والتكنولوجيا الحديثة التي تجعل الأطفال يقضون وقتاً طويلاً أمام شاشات التلفزيون، فيُظهر الإعلام الذكور في المواقع القيادية والسياسية الهامة وتكون المرأة غير مرئية، وإن وجدت تكون في دورها التقليدي في البيت ورعاية الأطفال، وعلى الرغم من أهمية دور الأمومة ورعاية الأطفال، فإن الإعلام يظهره بطريقة مهمشة ويقلل من قيمة المرأة.

يعتبر الإعلام، وخصوصاً الإعلام الحديث بكافة أنواعه (المسموع والمقروء والمرئي) وما يتضمنه الآن من تلفزيون الواقع، من أكثر الوسائل تأثيراً في تقديم النماذج الجندرية. فالإعلام يعكس الثقافة السائدة في المجتمع، ويعززها لدى الأطفال الذين لم يصلوا لسن يستطيعون فيه التمييز بين الخيال والواقع، فما يرونه يجعلهم يكتسبون الدور الجندي الملائم لجنسهم، وغالباً ما تكون الصورة المقدمة مشوهة. ويعتبر التلفزيون أكثر وسائل

وعلى الرغم من أهمية وسائل الإعلام كافة كمؤسسة من أهم مؤسسات التنشئة الاجتماعية، والحيز الذي تحتله في حياة الناس وتوجيه آرائهم وتوعيتهم، وخصوصاً التلفزيون الذي يخاطب كافة الفئات والأعمار، فإنها تُظهر آراء الرجال في الصدارة وتُظهر المرأة في صورة سلبية. لذلك أصبح من الضرورة الملحة لجميع وسائل الإعلام والمؤسسات الإعلامية، تدريب الكوادر العاملة فيها ذكوراً وإناثاً، خاصة فيما يتعلق بالأخلاقيات القيادية من حيث طريقة لباسهن وسلوكياتهن وكفاءتهن، حتى أنها قد تصل لحياتهن الشخصية وأمورهن الخاصة، خاصة فيما يتعلق بأدوارهن كزوجات وأمّهات مقارنةً بوضعهن الاجتماعي أو السياسي، في حين لا تُثار مثل هذه المواضيع حول الرجال الذين يحتلون المناصب، وإن أثّرت فإنها لا تكون بنفس المستوى أو الدرجة مقارنةً فيما يخص النساء في المواقع القيادية وغيرها، وغالباً ما تميل وسائل الإعلام إلى مخاطبة الرجال وتوجيه الأسئلة لهم لمعرفة آرائهم ووجهات نظرهم دون النساء.

لذلك يجب على كل إعلامي أو إعلامية الالتزام بمفهوم الجندر أولاً، ثم إدماج المفهوم في كافة المواد والرسائل الإعلامية.

إن التقليل من أهمية دور المرأة يُظهر أن دور المرأة ثانوي وغير هام مقارنةً بالأدوار المتعددة التي يقوم بها الرجل، والأبشع من ذلك هو حصر البرامج والدعايات بشكل خاص في إبراز محدودية المرأة واهتمامها بمساحيق التجميل فقط، مما أدى إلى ابتذالها والتعامل معها على أنها مجرد جسد يستخدم لترويج منتجات معينة، أو لصالح شركات معينة، والآن لتسويق الأغاني، خصوصاً في ظل ما يعرض حالياً على شاشات التلفزيون من فيديو كليب مبتذل تشوه صورة المرأة وتبتذلها وتختزلها إلى جسد فقط، مما يكرس الصورة النمطية لمحدودية المرأة وعدم صلاحيتها إلا للأدوار التقليدية والسطحية. فالطفل عندما يرى على صفحات الجرائد والكتب وشاشات التلفزة الرجل دائماً المتحدث والمحتل للمناصب الهامة، والمرأة للترفيه وللتسلية فقط، فبالتأكيد سيتشكل لديه أن مكانة الرجل مرتفعة، ومكانة المرأة متدنية في المجتمع، مما يساهم في تشكيل الأدوار الجندرية النمطية التقليدية لديه.

## أهمية التدريب على مفهوم الجندر في المؤسسات الإعلامية

تعكس وسائل الإعلام وتؤكد الصور النمطية في الثقافة السائدة في أي مجتمع كما ذكرنا سابقاً،

## تمرين:

- تبادل الأدوار بين الشباب والشابات وإجراء انتخابات للقياديين
- عرض مشاكل وهموم الجنسين
- تشكيل قوة ضغط إعلامية من خلال الوسائل الإعلامية الأربعة المشكلة
- مناقشتها وتداولها
- الخروج بتوصيات لرفعها لوسائل الإعلام المعنية

يجب أن نسأل الأسئلة التالية في أي تغطية إعلامية لتأكد من تحقيق مفهوم الجندر في الإعلام:

١. هل هناك تغطية إعلامية متساوية لوجهات نظر النساء والرجال؟

٢. هل تحدثت نساء مع وسائل الإعلام؟ هل نسبتهن كالرجال؟

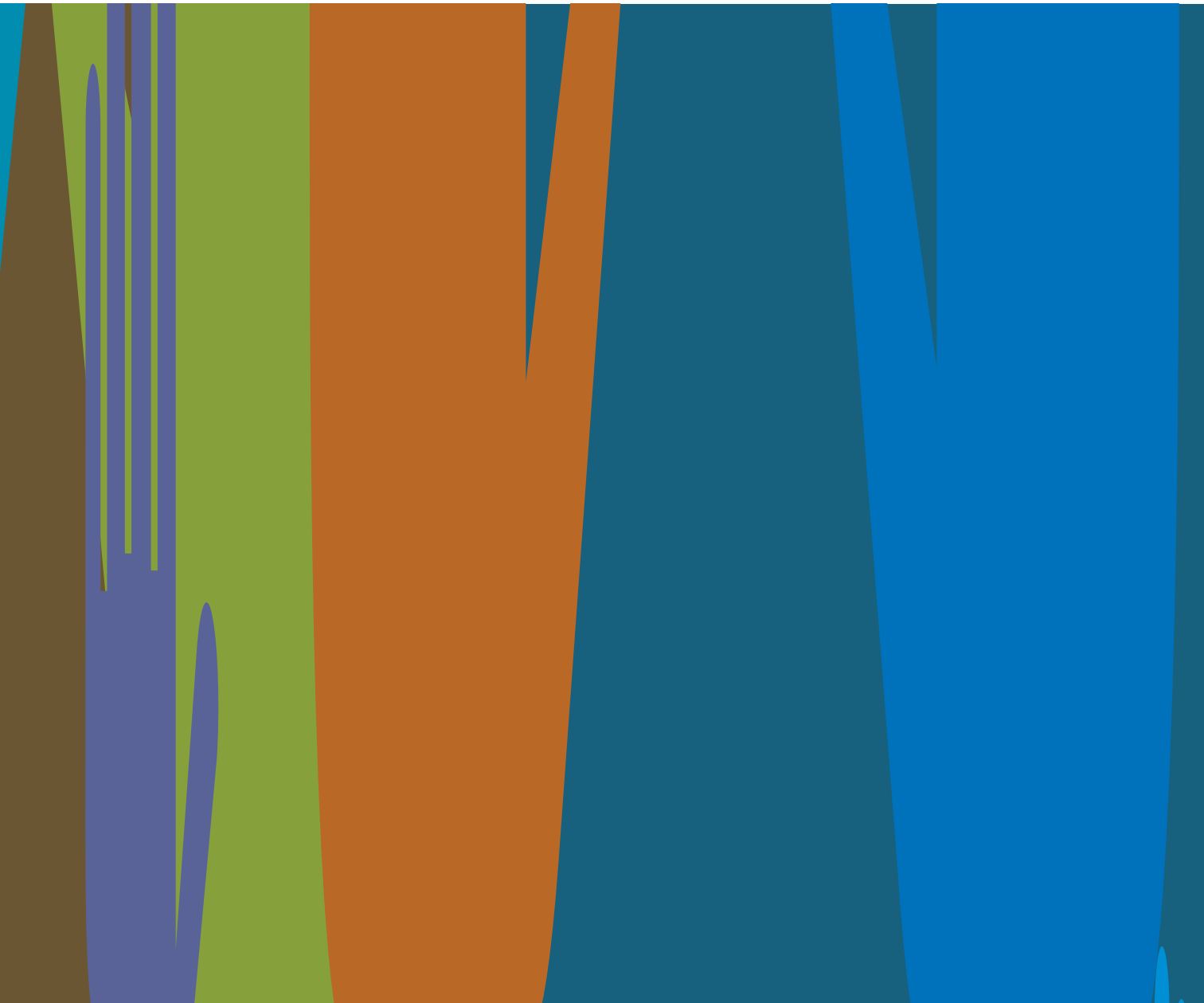
٣. هل قامت وسائل الإعلام بتغطية الجوانب والأبعاد الجندرية للموضوع؟

٤. هل استخدمت اللغة الجندرية؟

٥. هل كان الناطق الإعلامي يتحدث بلغة جندرية؟

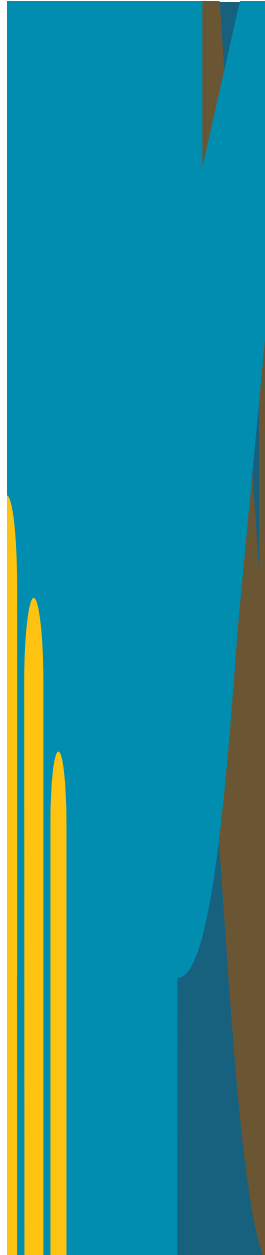
وفي تحليلنا لأي مادة إعلامية مسموعة أو مكتوبة أو مرئية يجب أن ننظر للبعد الجندري، واللغة الجندرية المستخدمة، وفيما إذا كان هناك إمام للكاتبة أو المتحدث سواء كان أنثى أو ذكراً بأبعاد الجندر، حتى فيما يتعلق بالبرامج ونشرات الأخبار على شاشات التلفزيون، يجب أن نسأل الأسئلة السابقة، وذلك للعمل على تحقيق التوازن الجندري في المؤسسات الإعلامية كافة.







# التربية المدنية



### الأهداف :

- أن يستطيع المشاركون والمشاركات تعريف مفهوم فريق العمل
- أن يستطيع المشاركون والمشاركات تحديد خصائص فرق العمل الفاعلة
- أن يتعلم المشاركون والمشاركات مهارات العمل ضمن فريق
- أن يتعرف المشاركون والمشاركات مراحل بناء فرق العمل
- أن يتعرف المشاركون والمشاركات قائد الفريق ومنهجية عمله
- أن يتعلم المشاركون والمشاركات لماذا يجب أن نشرك الآخرين



### مفهوم فريق العمل :

الفريق مجموعة من الأفراد يعملون مع بعضهم،  
لأجل تحقيق أهداف محددة ومشتركة ، والبعض  
يعرف الفريق على أنه:

«مجموعة من الأفراد يتميزون بوجود مهارات  
متكاملة فيما بينهم، وأفراد الفريق تجمعهم

### نشاط للبداية «هيا نرسم» :

ماذا يعني لكم فريق العمل بالرسم فقط  
على شكل لوحة.

٦- مناخ عمل مريح وغير رسمي، وبعيد عن التوتر والعداء والرسميات، يتيح للأفراد الاستمتاع بالزمالة.

٧- المشاركة الجماعية في اتخاذ القرارات، وتكون بالإجماع وليس بالأغلبية.

٨- ممارسة الرقابة الذاتية.

## خصائص وسمات أعضاء الفريق التي تمكنهم من تحقيق فاعلية وكفاءة الفريق:

١- المشاركة: أي مدى اهتمام أعضاء الفريق بالمساهمة في أنشطة الفريق بصورة فاعلة.

٢- التعاون: وهو مدى توفر الرغبة لدى أعضاء الفريق للعمل الجماعي للوصول إلى النتائج.

٣- المرونة: وهي درجة تقبل كل عضو في الفريق لآراء الآخرين، والتنازل عن المواقف الثابتة لصالح الفريق.

أهداف مشتركة وغرض واحد، بالإضافة إلى وجود مدخل مشترك للعمل فيما بينهم».

## خصائص فرق العمل الفاعلة:

يمكننا القول بفاعلية الفريق إذا تميز بما يلي:

١- أهداف واضحة ومحددة، وتفهم تام من الأعضاء لأدوارهم ومنتقلون لها.

٢- اتصال واع بين كل الأعضاء، يشجع على المناقشة الصريحة، والتعبير الصريح عن الآراء والأفكار.

٣- معرفة جلية بجوانب القوة والضعف لدى الفريق، وإدراك تام للفرص والتهديدات البيئية الخارجية.

٤- توفر نظام تحفيز على أساس جماعي وليس فردي.

٥- التحضر في التعامل مع الخلافات وتسويتها عن طريق التعاون.

## تمرين / نشاط : «الوزن الثقيل» :

يوضع طاولة وعليها وزن ثقيل قليلا  
- كناية مثلا أو أكثر - أمام المشاركين  
والمشاركات ويطرح عليهم المدرب  
السؤال التالي : من يستطيع رفع هذا  
الوزن بأربعة أصابع ، ويترك المجال لهم  
للتجريب العملي لمقترحاتهم حتى يصلوا  
لأهمية العمل ضمن فريق وأنه أسهل  
لإنجاز العمل « أربعة أصابع لأربعة  
أشخاص».

منهجية « مراحل » بناء فرق العمل :  
على عكس التصور الشائع من أن عملية بناء فريق  
العمل عبارة عن تجميع عدد من الناس، وجعلهم  
يعملون مع بعضهم البعض، تمر عملية بناء الفريق  
بعدة مراحل، يحدث فيها النمو، والنضج، وصولاً  
إلى مرحلة التكامل، لذلك هي تتطور عبر مراحل  
تأخذ فترة من الزمن وهذه المراحل:

### 1- التثكيل:

ويسود هذه المرحلة الارتباك، لأن الأفراد يكونون  
في مواقف جديدة غير مألوقة لهم، وتتصف  
العلاقات بالرسمية وينصب اهتمام الأفراد على  
أنفسهم، ويسعون لتلبية حاجات الأمان لديهم،  
كما ويظهر التذمر من العمل مع الفريق، والدخول  
في مناقشات غير مثمرة.

٤- الحساسية: وهي درجة ميل أعضاء الفريق  
لعدم الإساءة لمشاعر بعضهم بعضاً، ومدى  
رغبتهم لتكوين جو نفسي مريح.

0- تحمل المخاطر: وهو مدى استعداد أعضاء  
الفريق لمواجهة المواقف الصعبة التي تواجه  
الفريق، والعمل على تحدي نقاط ضعف الخطط  
والاستراتيجيات لحفز الأعضاء على مواجهتها  
وتذليلها.

٦- الالتزام: وهو مدى شعور الفرد للعمل بإخلاص  
لتحقيق الأهداف المشتركة وهذا يتطلب انسجام  
أهداف الفرد مع أهداف الفريق، والتقسيم  
العادل للمهام بين الأعضاء.

٧- التيسير: وهو مدى ميل أعضاء الفريق لتقديم  
مقترحات حل المشكلات، وتسوية النزاعات ضمن  
الفريق وتوضيح مهام وقضايا العمل التي يواجهها  
الفريق.

٨- الافتتاح: وهي مدى ميل أعضاء الفريق لتقديم  
معلومات للآخرين عن التخطيط وحل المشكلات،  
وحرية التعبير عن المشاعر ووجهات النظر.

مرحلة التشكيل مرحلة مهمة وتتطلب من قائد الفريق (باني الفريق) العمل على التأكيد على السلوكيات التي تحقق النجاح وعدم النظر للأمور بمنظور شخصي، نظراً لحقيقة الاختلافات البشرية الفردية.

## ٢- مرحلة العصف (الصراع):

يغلب على الأفراد في هذه المرحلة الشعور بالاختلاف في الآراء ووجهات النظر، ويقوم السلوك على الجدل والتنافس والصراع، وكذلك الدفاع عن وجهات النظر الشخصية، ومن مظاهر هذه المرحلة ظهور جماعات عمل فرعية، وعدم الإحساس بالهدف من الدور المطلوب القيام به، وقد يلجأ البعض إلى عدم تشجيع أفكار القائد والسعي إلى تقويض سلطته.

من هنا ينصح القائد أو باني الفريق بالعمل على تكوين رؤية مشتركة والحرص على خلق بيئة عمل إيجابية تتحدد من خلالها معالم الأهداف والأدوار المطلوبة القيام بها.

## ٣- مرحلة التعاون:

يبدأ الأفراد الاستجابة للبيئة التي أوجدها باني الفريق، وتظهر علامات قبول الانضمام إلى الفريق لتحقيق الأهداف، ويظهر الالتزام والعزم على المشاركة بكل قوة، لذلك فإن سلوك الأعضاء في هذه المرحلة يتجه نحو تسوية الخلافات والصراعات، والبدء ببناء علاقات شخصية،

وتعتمد في هذه المرحلة المعايير والقيم التنظيمية للفريق.

## ٤- مرحلة الأداء:

يبدأ التزام الأفراد بمعايير وقيم الفريق، وتتسم المرحلة بالجدية والحيوية، والرضا عن النفس، والثقة بالآخرين.

مما تقدم يتضح أن عملية بناء وتطوير الفريق تم بمراحل متعددة من النضج والنمو، وكذلك من حيث التكوين ولا تحدث عمليات البناء تلقائياً، وبالتالي يلزم الفهم التام، والالتزام بالترج العملي السليم، وإتقان العديد من المهارات اللازمة لهذه العملية.

ويمكن إيضاح المنهجية الصحيحة لبناء فريق العمل على النحو التالي:

- ١- تحديد الحاجة للفريق.
- ٢- تعيين قائد للفريق.
- ٣- توضيح المهمة، والتوقعات.
- ٤- تشكيل الفريق.
- ٥- المشاركة في صياغة الرؤية والأهداف.
- ٦- تصميم خطوات العمل ووضع معايير الأداء.
- ٧- توزيع المهام وتحديد الأدوار.
- ٨- المحافظة على الأداء الفاعل.

## من نحن وماذا نريد؟

من نحن؟

قد يكون من السهل الإجابة على هذا السؤال لو كان في صيغة المفرد، أي: من أنا وماذا أريد؟ ولكنه في صيغة الجمع يمثل تحدياً حقيقياً، وبإمكانك طرحه على المجموعة في إحدى الجلسات.

ماذا نريد؟

فهو أكثر تشعباً من الجزء الأول، إذ من المدهش حقاً أن نلاحظ مدى الخلط بالأهداف وغموضها وكثرة الاختلاف حول فهم تلك الأهداف، كذلك مدى التفاوت الكبير بيننا في تحديد أولوياتنا وفهمنا لخطة العمل.

## تمرين/نشاط: «من يقود الفريق»:

يطلب من مشارك أو مشاركة أن يمكث فترة خارج قاعة التدريب وأثناء ذلك يختار المدرب أحد المشاركين ليقوم بحركات جسدية ويقلده البقية بذلك، بحيث يقوم بتغيير الحركات باستمرار والبقية تتبعه ثم ينادى المشارك الذي خارج قاعة التدريب ليقف ويراقب ويكتشف من يقود الفريق.

برأيك ما مواصفات الشخص الذي يفترض أن يقود الفريق؟

في استفتاء لعدد من القياديين الناجحين اتضح أن الصفة المشتركة الأساسية بينهم هي:

القدرة على التعامل مع الآخرين وحسن الإنصات إليهم. وهذا يعني أن الشخص القيادي هو المتمتع بروح الفريق والقادر على الانسجام مع مرؤوسيه وزملائه ورؤسائه. وهو الشخص الذي يتحمل الاختلاف وينصت إلى غيره ويحاول فهمهم، وهو الذي يعدل من مواقفه إذا ما اقتنع بالحاجة لذلك ويسارع إلى الاعتراف بأخطائه. وهو امرؤ واسع الأفق، ولا يتعامل مع الناس على أنهم قوالب ثابتة أو من منطلقات مثالية أو ساذجة، والحكمة ضالته يلتقطها ويتمسك بها ولو جاءت من الذين لا يتفوقون معه.

إن التفكير الجماعي يؤدي إلى إيجاد الأهداف المشتركة ووحدة الاتجاه التي تسبق الانطلاق قدماً من أجل العمل. ولكن من الذي سيقود المسيرة؟

حسابات:

عندما ينسجم شخص ما في العمل مع شخص آخر، فإن روح الفريق تجعل النتيجة أحد عشر وليس اثنين كما هو مبين في الشكل التالي:

$$|| = | + |$$

والأكثر من ذلك فإن ثلاثة أفراد متوافقين ومتعاونين يكوّنون:

$$||| = | + | + |$$

هذا هو الفارق الأساسي بين حزمة الضوء المبعثرة أشعتها في كل اتجاه وبين شعاع الليزر المتناسق. فأشعة الليزر ليست إلا عبارة عن أشعة ضوئية متناسقة تتحرك بترددات وأطوار متماثلة لتكوين كمية هائلة ومذهلة من الطاقة تمكّن تلك الأشعة من اختراق جدران الإسمنت والحديد.

فالوصول إلى القمة لا يكون بجهود الإنسان بمفرده، بل إن التشاور مع الآخرين والثقة بهم والتفاعل الإيجابي معهم هي المتطلبات الأساسية لتحريك المجموعة وقيادتها، ومهما كان مستوى نبوغ القائد أو براعته، فإنه يحتاج إلى مساعدة غيره لتقديم أقصى ما عنده من العطاء.

## الحصول على أفضل ما لدى الآخرين من عطاء:

من الموقّات الأساسية في عملنا الجماعي، ذلك الشعور السائد بأنه لا يمكن العمل مع إنسان لا نتفق معه اتفاقاً تاماً. وبما أن هذا النوع من الاتفاق لا يحقق في الواقع العملي، فإننا نجد القليل من الجماعات التي يسودها الانسجام والتوافق، بل نجد في الغالب شخصاً واحداً مهيمناً يملّي طريقة تفكيره وأسلوب عمله. وهكذا أصبحت مؤسساتنا ضحية أساليب الإدارة الفردية، وبالطبع لا يمكن لأي أمة أن تتقدم بهذا النوع من التفكير، الذي يستفيد من طاقة فرد أو مجموعة أفراد ويهمل طاقات الغالبية العظمى من قاعدتها.

علينا أن نعي اختلاف البشر، وأن نسبة الاتفاق بيننا قد تصل إلى ٩٠٪ وهو القدر الذي يجب علينا استغلاله كأساس للتعاون والمشاركة. لكن الواقع هو أننا نجعل من نسبة ١٠٪ التي تمثل الخلاف قاعدة لتفككنا وعدم ترابطنا.

كما أن الكمال ليس من صفة البشر، ولكلّ منا جوانب قوة وجوانب ضعف. وعليه، فإن نتيجة المعادلة الحركية التي تحكم عمل الفريق هي محصلة قوة الأفراد، وهي قوة هائلة وفاعلة عندما يوحد الاتجاه.

تذكّر: إذا اتفق اثنان في كل شيء فلا حاجة إلى واحد منهما!

## نشاط : « هيا نرسم بقلم واحد وبدون كلام» :

يطلب من كل اثنين من المشاركين أن يقوموا برسم شيء يحدده المدرب ضمن فترة قصيرة جدا بحيث يمسك الاثنان بقلم واحد والرسم على ورقة واحدة، وبعد الانتهاء من رسم المطلوب يدير المدرب حوارا بطرح مجموعة من الأسئلة على اثنين عملا كفريق مثل: من الذي رسم اللوحة؟ من بدأ؟ كيف تواصلتما؟ ما شعور كل منهما تجاه الآخر؟ هل عملا كفريق؟... الخ وذلك للوصول إلى كيف عملا كفريق وما يتعلق بخصوصائص العمل كفريق.

## نشاط : « فجهوعات » : لماذا نشرك الآخرين

### بعد النشاط

### لماذا تنشرك الآخرين؟

هناك أربعة أسباب وجيهة لاشترك الآخرين في اتخاذ القرارات. إذا لم يتوفر أي من هذه الأسباب عندئذ اتخذ القرار بنفسك.

### ١. المعلومات:

قد يكون أهم سبب لاشترك الآخرين هو أنك لا تملك كل المعلومات اللازمة لاتخاذ قرار جيد. إذا كانت هذه الحالة احصل على المعلومات التي تحتاجها واستعملها.

### ٢. الالتزام:

السبب الثاني في الأهمية هو الحصول على الالتزام نحو تنفيذ القرارات نلاحظ هنا اعتبارين هامين:

**أولاً:** هل من الضروري الحصول على التزام الآخرين؟

أحيانا تكون أنت الوحيد المسؤول عن تنفيذ القرار، وفي هذه الحالة ليس من الضروري الحصول على التزام الآخرين.

**ثانياً:** هل يمكنك الاعتماد على التزام الآخرين بدون إشراكهم في صنع القرار؟

يمكنك الاعتماد على مساندة والتزام العاملين معك بدون إشراكهم في اتخاذ القرار في مجال معين، إذا كانت قراراتك الماضية في هذا المجال جيدة وفاعلة.



## ٢. الإبداع:

يوجد في بعض المواقف عدد كبير من القرارات البديلة المحتملة. يتمكن الفريق في مثل هذه الحالات من الإتيان ببدائل أكثر مما يستطيعه الفرد الواحد. عندما تواجه موقفا يصعب فيه إيجاد حل مناسب الجأ إلى جماعة العمل واعملوا سويا على استطلاع الحلول الممكنة.

## ٤. التثنية:

تسنع الفرصة في بعض الأحيان لاشتراك الآخرين بهدف تعليمهم وتمييزهم. أنت كمشرف تملك المعرفة والمهارة لمعالجة المشكلة، لكن في المستقبل سيحتاج العاملون معك التعامل مع أمثال هذه المشكلة على انفراد. لذلك يجب أن تشاركهم في الأمور وترشدهم إلى الأسلوب المناسب في التحليل واتخاذ القرار.

الهدف العام :

تسمية مهارات المدربين والمتدربين في إدارة الوقت بكفاءة وفاعلية

الأهداف الفرعية:

في نهاية الورشة يتوقع من كل من المدربين و المتدربين:

١- أن يحدد مفهوم إدارة الوقت

٢- أن يستنتج أهمية الوقت

٣- أن يحدد مصادر مضيعات الوقت

٤- أن يحدد إستراتيجيات إدارة الوقت

٥- أن يتعامل مع مضيعات الوقت بكفاءة عالية



## شعار الورشة

الوقت الذي ليس له مثل والذكي من يستغله  
بسرعة ٦٠ ثانية في الدقيقة

## مصطلحات ومفاهيم

مضيعات الوقت: هي عبارة عن جميع العوامل  
التي تؤدي إلى إهدار الوقت أو عدم استغلاله  
استغلالاً أمثل.

الفاعلية: ويقصد بها تحقيق الأهداف المخططة  
للفرد أو المؤسسة في البقاء والنمو.

الكفاءة: ويقصد بها الاستخدام الاقتصادي  
للموارد وحسن الاستفادة منها ، (نستخدم أقل  
كم ممكن من الموارد والمدخلات لإنتاج أكبر كم  
ممكن من المخرجات والنتائج المرغوبة).

التخطيط : التفكير والتأمل العلمي في الأمور،  
ثم التبصر قبل اتخاذ القرار، لذلك فهو يحتاج  
إلى قدرات خاصة على التوقع والتنبؤ واستخدام  
النظريات والأساليب الحديثة.

الخطة : وثيقة مكتوبة لغرض التواصل والتنسيق  
الإداري بين المعنيين، وهي توضح ما تريد المؤسسة  
أو الفرد القيام به خلال فترة زمنية محددة.

مراجعة الخطة: عملية يقوم بها الفرد أو المؤسسة  
للتأكد من ملائمة الخطة للأحداث والتطورات  
وتطويرها بما يتناسب والمستجدات، بما في ذلك  
عنصر الوقت.

الارتياح والراحة: وهو أحد الحقوق الأساسية  
للإنسان وقد نصت عليه المادة ٢٤ من الإعلان  
العالمي لحقوق الإنسان، والراحة عامل مهم في  
تجديد النشاط والقدرة على التركيز وحسن  
التخطيط.

## ما هو الوقت؟

مورد من الموارد المتاحة، ويعتبر من أثمانها، لتفرد  
بخصائص تميزه عن غيره من الموارد.

## ما هي خصائص الوقت؟

١- الوقت مورد نادر لا يمكن تجميعه.

## نشاط رقم (١):

تعريفى للنشاط هو:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

٢- الوقت سريع الانقضاء ، لا ينتظر أحدا ولا يحترم أحدا.

٣- الوقت سلعة حرة لا تُباع ولا تُشترى.

٤- الوقت لا يمكن السيطرة عليه ولا يمكن تقديمه أو تأخيره أو تخزينه.

٥- الوقت غير منحاز لأحد ، متاح للجميع بشكل عادل .

٦- الوقت غير قابل للاسترجاع.

٧- الوقت متهم دائما فنعلق عليه تقصيرنا.

## ما هي إدارة الوقت؟

• إدارة الوقت هو نظام لاستغلال الوقت بأعلى درجة ممكنة من الكفاءة والفاعلية.

• حصر الوقت وتحديده، وتنظيمه وتوزيعه توزيعاً مناسباً، واستثمار كل لحظة فيه الاستثمار الأمثل.

• هي فعل ما ينبغي، على الوجه الذي ينبغي، في الوقت الذي ينبغي.

• هي الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من وقته في تحقيق أهدافه وخلق التوازن في حياته ما بين الواجبات والرغبات والأهداف.

## لماذا إدارة الوقت؟

١. للسيطرة عليه والتحكم فيه ، حتى لا يسيطر علينا.
٢. لتنفيذ المهام والأعمال الهامة .
٣. للتخطيط للمستقبل... وللراحة والاستجمام.
٤. لتحديد الأولويات وإنجاز أهم الأعمال في حياتنا.
٥. للاستفادة منه وتلافي المضيعات.



## فوائد الإدارة الجيدة للوقت:

١. إنجاز الأهداف المخططة
٢. التخفيف من الضغوط سواء في العمل أو ضغوط الحياة.
٣. تحسين نوعية العمل.
٤. تحسين نوعية الحياة خارج إطار العمل.
٥. التمتع بالحق في الراحة والترفيه والقيام بالواجبات الاجتماعية.
٦. قضاء وقت أكبر في التطوير الذاتي.
٧. زيادة سرعة إنجاز العمل وإتقانه.
٨. تقليل عدد الأخطاء الممكن ارتكابها.

## لماذا يضيع الناس أوقاتهم؟

١. لا يدركون أهمية الوقت.
٢. ليس لهم أهداف أو خطط واضحة.
٣. يستمتعون بالعمل تحت ضغط.
٤. سلوكيات ومعتقدات تؤدي إلي ضياع الوقت.
٥. عدم المعرفة بأدوات وأساليب تنظيم الوقت.

## نشاط رقم (٢):

حدّد من خلال أمثلة واقعية ممارسات تعتبر من مضيعات الوقت:

### • المبالغة في:

١- المكالمات الهاتفية

٢- مشاهدة التلفزيون

٣- .....

٤- .....

### • السلوك الاجتماعي:

### • التواصل:

دراسات أجريت على مؤسسات حكومية ووزارات حول استثمار الوقت:

الأردن (١٩٩١)	٢٢٪ من الوقت يؤدي الموظفون أعمالاً شخصية، تكلفة الهدر = ١٤٠٠٠٠٠ دولار
سلطنة عمان (١٩٩٠)	٤٧٪ من الموظفين يتأخرون عن الدوام الصباحي ٣٦,٢٪ من الموظفين يغادرون مكاتبهم قبل نهاية الدوام
السعودية (١٩٨٠)	٧٥٪ من الموظفين يتأخرون عن الدوام، ٤٩٪ يتركون مكاتبهم لأسباب شخصية، ٥١٪ من الموظفين يتغيّبون بدون إجازة مسبقة

## مبادئ إدارة الوقت



### نشاط رقم (٤):

تأمل الرسم التخطيطي ثم فسّر/فسّري ما جاء فيه

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نشاط رقم (0):

أضف أقوالاً أخرى

قالوا في الوقت:

١ - قالت العرب: «الوقت كالسيف، إن لم تقطعه قطعك.»

٢ - ويقول العالم فوفون ناري: «لذا لم نعرف قيمة الوقت فلن نعرف لذن قيمة الانتصار.»

٣ - وفي المثل الانجليزي: «أي جريئة أكبر من إضاعة الوقت؟»

نشاط رقم (٦):

أمامك جدول ، تأمله / تأمله ، ثم قدر/ قدرى كم يمكن توفيره من الوقت.

النشاط	الوقت التقريبي المستهلك	الوقت الذي يمكن توفيره
استقبال الزوار		
الرد على المكالمات الهاتفية		
الحديث مع الزملاء		
تناول وجبة الإفطار		
مطالعة الجرائد والمجلات		
المجموع		





## الهدف العام :

تسمية معارف ومهارات المشاركين بالأسس والمهارات السلوكية الرئيسية اللازمة في مجال القيادة بشكل عام

## الأهداف الفرعية:

يتوقع من المتدربين والمتدربات بعد الورشة أن يصبحوا أكثر قدرة على:

١- تعريف مفهوم القيادة

٢- استنتاج الأساليب التي تحفز المرؤوسين على العمل

٣- تحديد الأساليب القيادية الفعالة

٤- تمييز الأنماط القيادية المختلفة

٥- وعي أهمية القيادة

٦- تحديد الصفات التي يجب أن تتوفر في القائد

٧- تبني موقف إيجابي من القيادة الفاعلة



## مصطلحات ومفاهيم :

فهي (عملية ترمي إلى التأثير على الأفراد وتنظيم سلوكهم وتنسيق جهودهم لتحقيق أهداف معينة).

الأهداف: مجموعة الأهداف المعينة والقابلة للإنجاز والتي ستجز من قبل فرد أو مجموعة أو منظمة.

### نشاط رقم (1)

إذا القائد هو:

القائد الأوتوقراطي: القائد الذي يضع سياسة المنظمة، ويأمر الأعضاء بما يعملون، ويكون اتجاهه شخصياً أكثر منه موضوعياً، فهو منعزل وذاتي.

الذكاء العاطفي: القدرة العقلية التي يمتلكها الفرد والتي تمكنه من أن يكون حساساً ومنتقهما لمشاعر الآخرين وتجعله قادراً على إدارة عواطفهم الخاصة واندفاعهم.

## متطلبات القيادة وعناصرها

### متطلبات القيادة:

- التأثير: قدرة على إحداث تغيير ما أو إيجاد قناعة ما لدى الأفراد والجماعة .
- النفوذ: قدرة على إحداث أمر أو منعه، وهو مرتبط بالقدرات الذاتية وليس بالمركز الوظيفي.
- السلطة القانونية: مكنة قانونية للقائد في أن يتصرف ويطلع.

مؤثرات الأداء (القياس): أدوات يمكن من خلالها التأكد من مقدار التقدم نحو تحقيق الأهداف سواء كان ذلك نوعياً أو كمياً أو من حيث الفاعلية ، أو غير ذلك.

## ما هي القيادة :

القيادة: هي القدرة على التأثير على الآخرين وتوجيه سلوكهم لتحقيق أهداف مشتركة. فهي إذن مسؤولية تجاه المجموعة المقودة للوصول إلى الأهداف المرسومة.

## عناصر القيادة:

تنمية مهاراتهم القيادية.

٣. الاتصال أو تبادل المعلومات: والمقصود بالاتصال هو تبادل المعلومات مع من يقودونهم بقصد تحقيق الهدف.

٤. الرقابة: هو تنفيذ ومتابعة الأهداف المرسومة في الوقت المحدد.

- وجود مجموعة من الأفراد .
- تحديد أهداف المجموعة والعمل من أجل تحقيقها.
- وجود قائد من المجموعة قادر على التأثير في سلوكها، وقادر على صناعة القرار المناسب.

أساليب إثارة دافعية الأفراد للعمل:

- تكليف الأفراد بمهام تتحدى قدراتهم.
- امتداح إنجازاتهم ومبادراتهم.
- اللمسة الإنسانية للقائد.
- جعل العاملين يعملون كضيق من خلال : المشاورة.
- الحياد والموضوعية.
- توضيح أدوارهم.
- تزويدهم بالمعلومات اللازمة.
- مساعدتهم على تطوير أنفسهم
- تشجيعهم على التعاون وحل النزاعات.

## أساليب يستخدمها للقادة:

أسلوب إعطاء الأوامر:

يقوم المدير بتحديد المشكلة ويستعرض الحلول البديلة ويختار أحدها ويتخذ قراراً، والعاملون ينفذون.

أسلوب الترويح (الإقناع):

كما في السابق (أسلوب إعطاء الأوامر)، ويختلف عنه بأن المدير يحاول إقناع العاملين بقبول وجهة نظره، وهذه تشعر بأن المدير يتوقع معارضة لكنه يأمل بتخفيفها من خلال سلامة قراره.

الأسلوب الاختياري:

يحاول المدير بعد التوصل إلى قرار، الحصول على قبول العاملين له، فيسمح لهم ببعض التأثير في عملية اتخاذ القرار، فيعرضه عليهم لمعرفة ردة فعلهم، لكنه يحتفظ لنفسه بحق اتخاذ القرار النهائي.

## أبرز مهام القيادة

١. اتخاذ القرار: هو اختيار المسؤول القرار لموقف معين لتحقيق هدف محدد.
٢. التعليم والتدريب: هو توجيه وتدريب الأفراد للوصول بهم إلى مستوى معين للأداء بحيث يتم

أسلوب التشاور:

يحدد المدير المشكلة، ويعطي العاملين فرصة لاقتراح الحلول لزيادة الخيارات المتاحة للمدير، لكنه يمارس الحق في اختيار أحد البدائل الأكثر ملاءمة، من خلال استخدام خبرات المجموع في التوصل إلى قرار.

الأسلوب التشاركي:

يحدد المدير القيود ويطلب من العاملين اتخاذ قرار، لكنه يشخص قبل ذلك المشكلة والحدود التي يتعين على العاملين التحرك ضمنها.

## أنماط القادة

### المستبد

- لديه قدر قليل من الثقة في قدرات الأعضاء.
- يعتقد أن الثواب المادي وحده هو الذي يحفز الناس للعمل.
- يصدر الأوامر لتنفيذ من دون نقاش.

### المستبد الطيب

- ينصت بعناية لما يقوله الأتباع.
- يعطي الانطباع بأنه ديمقراطي.
- لكنه يتخذ قراراته بشكل فردي (شخصي) دائماً.

### الديموقراطي

- يشرك الأعضاء في اتخاذ القرارات.
- يشرح لأتباعه الأسباب الموجبة للقرارات التي يتخذها.
- يعبر عن امتداحه أو نقده للآخرين بموضوعية.

### الليبرالي

- ثقته في قدراته القيادية ضعيفة.
- لا يقوم بتحديد أي أهداف لأتباعه.
- قليل الاتصال بالأفراد والتفاعل معهم.

## نشاط رقم (٢):

ما الأسلوب القيادي الذي تمارسه  
أوتفضله؟ ولماذا؟

## نشاط رقم (٢):

أي الأنماط أفضل في رأيك، ولماذا؟

---

---

---

---

---

## أهمية القيادة

١) أنها حلقة الوصول بين العاملين وبين خطط المؤسسة وتصوراتها المستقبلية.

٢) أنها البوتقة التي تنصهر داخلها كافة المفاهيم والاستراتيجيات والسياسات.

٣) تدعيم القوى الإيجابية في المؤسسة وتقليل الجوانب السلبية قدر الإمكان.

٤) السيطرة على مشكلات العمل وحلها، وحسم الخلافات والترجيح بين الآراء.

٥) تنمية وتدريب ورعاية الأفراد باعتبارهم أهم مورد للمؤسسة، كما أن الأفراد يتخذون من القائد قدوة لهم.

٦) مواكبة المتغيرات المحيطة وتوظيفها لخدمة المؤسسة.

٧) أنها التي تسهل للمؤسسة تحقيق الأهداف المرسومة.

## نشاط رقم (٤):

أضف أهمية أخرى للقيادة:

---

---

---

---

---

## الصفات المطلوبة للقائد الفاعل

على معرفة بـ:

- مجال تخصصهم.
- مؤسستهم.
- قطاع الاقتصاد أو المجتمع.
- بيئة المؤسسة.
- تقنيات ومبادئ الإدارة.
- مجالات تخصص أخرى ذات علاقة.

أن يمتلكوا القدرة على:

- حل المشكلات.
- اتخاذ القرارات.

- الإقليمية- ضياع معالم القدوة من شخصيته
- التوقف عن تنمية المواهب وتجديد المعارف -
- الانسياق الدائم مع رغبات الأفراد والانقياد لهم
- غياب الهدف عن الذهن - بعثرة الأولويات-
- الاستئثار بشيء دون الأفراد- الكبر والعجب -
- رفض النقد .

- التعامل مع الناس .
- بناء روح الفريق.
- التواصل.
- الإقناع والتفاوض.
- التفويض.
- القيادة.

أن يتمتعوا بهزايا شخصية:

- المرونة والذكاء العاطفي (لمواجهة الشدائد).
- الإبداع (بعض الأفكار الخلاقة).
- الحيوية الذهنية.
- التفكير الإيجابي.
- قيادة ميسرة .
- تخطيط استراتيجياً .
- تضع أهدافاً ومؤشرات قياس.
- تمكن الوحدات من تحقيق أهدافها.
- تقييم وتقوم الأداء .
- تسعى وتحقق من الوفاء بالمهام والمتطلبات.
- القيادة تستفيد من المؤشرات في تحسين نمطها القيادي.

نشأط رقم (0):

ناقش القولين التاليين، مع إبداء الرأي في دلالة القولين:

١- قال أحد جنود نابليون: إن بإمكان نابليون أن يأخذنا معه إلى نهاية العالم.

٢- قال أحد قادة العالم « شارل ديغول» (إذا لم أعجب الناس هنا فسأرحل).

أمر يجب أن يتجنبها القائد الناجح

- الاستبداد- التفريط - مخالفة الفعل للقول-
- تعيين نائب ضعيف- التمرد على الرئيس -

### الأهداف :

- أن يتعلّم المشاركون والمشاركات أساليب حل والصراعات
- أن يوضحوا مفهوم النزاع والخلاف ومكوناته
- أن يذكروا سمات الحل الإيجابي
- أن يستطيعوا تحديد أساليب وإجراءات فاعلة لحل النزاعات
- أن يذكروا أنواع النزاعات والصراعات «مراحلها» وكيفية التعامل مع كل مرحلة



### مقدمة :

والعوامل التي تدفعه في اتجاه العنف، لأن هذا هو السبيل للسيطرة عليه وتحويله لصالح البشر بدلاً من كونه مصدراً لإهدار الطاقات.

بدايةً، على كل منّا إذا أراد أن يكون لديه القدرة على التعامل الفاعل مع ما يواجهه في حياته اليومية من صراعات، أن يطور قدراته في

الصراع أو النزاع مكون أساسي من مكونات النفس البشرية، يقول الله سبحانه وتعالى في كتابه الكريم: «وإذ قال ربك للملائكة إني جاعل في الأرض خليفة، قالوا أتجعل فيها من يفسد فيها ويسفك الدماء» - سورة البقرة - إذن لا مفر من الصراع، ولكن المهم ألا يتحول النزاع إلى عنف. لذا بات علينا أن نفهم مسببات النزاع والصراع



الاتجاهات الآتية:

ولكي تحافظ أيضاً على صحتك ولا تصاب بأمراض القلب والشرابين وغيرها من أمراض العصر.

## مفهوم النزاع والخلاف:

- حدث يقع عندما يختلف شخص مع آخر حول أمر ما بسبب اختلاف في الآراء أو المشاعر أو الحاجات أو القيم أو المعتقدات.

- تعطل في سبل وتقنيات صنع القرار مما يجعل الفرد يعيش صعوبة اختيار بدائل الفعل أو الأداء.

- ظهور عدم موافقة طبيعية من قبل أفراد أو مجموعات نتيجة اختلاف في اتجاهاتهم أو معتقداتهم أو قيمهم أو حاجاتهم.

- الموقف الذي ينشأ عند حدوث خلاف بين طرفين أو أكثر حول أمر ما ويكون سبب الخلاف متعلقاً بالمشاعر أو الأفكار أو المصالح أو الحاجات.

١. تنمية فكره الابتكاري: العقل المبتكر الخلاق لديه القدرة على إيجاد حلول غير مألوفة عندما يحتدم النزاع على عكس العقل التقليدي الذي ينظر للأمور من الزاوية المعتادة فيحد من قدرته على التصرف.

٢. تَهْمُ احتياجات الآخرين: ضع نفسك مكان الطرف الآخر، حاول أن تتفهم موقفه، والأسباب التي جعلته يقف منك هذا الموقف. يقول المصطفى صلى الله عليه وسلم «خير الناس أَعذرهم للناس».

٣. تنمية فضيلة الإيتار: كثير من النزاعات يمكن أن نتغلب عليها إذا كان بإمكاننا أن نتغلب على أنانيتنا وما جبلت عليه النفس البشرية من الشح يقول الله سبحانه وتعالى: «ويؤثرون على أنفسهم ولو كان بهم خصاصة»، وهذه الفضيلة لها تأثير في المدى المتوسط والطويل حيث ستنتقل عدوى الإيتار إلى الأطراف الأخرى، وتكون المحصلة في النهاية تحقيق الفوز للجميع.

٤. تنمية القدرة على التعامل مع الضغوط والتوترات: حاول أن يكون لك نظام خاص يمكنك من تقليل أثر التوترات عليك، حتى تستطيع أن تأخذ قراراتك بحكمة ولا تصطدم مع الآخرين.

## حل النزاع:

مجموعة من الإجراءات التي يقوم بها الوسيط من أجل مساعدة طرفي النزاع لإنهاء الخلاف بينهما بصورة تحقق لهما «ربح / ربح».

يستخلص من مفهوم حل النزاع ما يلي:

(١) نزاع: إن هناك نزاعاً، وهذا النزاع بمستوى يستدعي التدخل لما يتوقع من آثار سلبية له على الأطراف.

(٢) وسيط: وهو طرف خارجي يسعى إلى إزالة أسباب النزاع بين الطرفين ولا بد له من سمات.

(٣) إجراءات: وهي المراحل التي يتبعها الوسيط من أجل التوصل إلى حل النزاع.

(٤) التعاون: وهو الأسلوب الأمثل الذي يحقق الرضا لجميع الأطراف فلا يكون هناك رابح وخاسر بل الكل رابح.

## نشاط:

حدد/حددي سمات الحل الإيجابي لإنهاء أي صراع:

---

---

---

---

---

## مواصفات الحل الإيجابي:

- (١) ينهي جذور الصراع ويستأصل أسبابه.
- (٢) يأتي من الطرفين ولا يفرض من الخارج.
- (٣) يتقبله الطرفان عن اقتناع.
- (٤) يشعر طرفي النزاع بأنهما قد استعادا حقوقهما التي كانت موضع خلاف بينهما (رابح/ رابح) بمعنى أن لا خاسر بينهما.
- (٥) يتصف بالديمومة والاستمرار.
- (٦) يعيد الحالة إلى الوضع السابق وبصورة أقوى.

## نشاط:

ما رأيك فيما يلي مبيناً مدى ارتباطه بالنزاع:

- تجنب العمل مع أفراد يخالفونك الرأي.

- المبالغة بالاهتمام بأن لا تؤذي مشاعر الآخرين.

- الحرص على تقبل الآخرين لك ولو على حساب الكفاءة وحسن الأداء.

- الإصرار على موافقة الآخرين بالإجماع عند اتخاذ قرار ما.

## آراء وأفكار حول النزاعات:

- (١) معظم الناس يعدونه سلبياً.
- (٢) أمر لا يمكن تفاديه.
- (٣) يختلف الناس في أسبابه.
- (٤) يواجهون النزاع بطرق مختلفة.
- (٥) التمييز بين حالات النزاع التي يخرج كل طرف فيه على نحو:
  - راجح/ راجح
  - راجح/ خاسر
  - خاسر / خاسر
- (٦) التعاون مربح أكثر من التنفرد.
- (٧) أهمية مهارات التواصل الفعال في الوقاية من حدوث النزاع وحله إيجابياً.
- (٨) أهمية المصارحة.
- (٩) النزاعات مستويات مختلفة؛ فمنها ما ينتهي بسهولة ولا يحتاج إلى تدخل خارجي ومنها ما يحتاج للتدخل.
- (١٠) ينبغي التفكير في آليات الوقاية من النزاعات قبل حدوثها من خلال الاستفادة من الخبرات السابقة وتتهم حاجات الأفراد وتوفير أجواء العدالة والاحترام والثقة.

## أنواع النزاعات حسب أسبابها:

- (١) نزاع ناجم عن طبيعة العلاقات بين الأفراد مثل العواطف السلبية، ضعف الاتصال، تصرفات سلبية متكررة، مفاهيم خاطئة .
- (٢) نزاع ناجم عن الاختلاف المعلوماتي: معلومات خاطئة، ناقصة، عدم الاتفاق عليها، تفسيرات مختلفة لها.
- (٣) نزاع ناجم عن تضارب المصالح:
  - مادية: مال، منافع مادية.
  - إجرائية: طريقة حل المشاكل.
  - نفسية: عدالة، احترام.
- (٤) نزاع ناجم عن الاختلاف في الميول والرغبات والقيم والاتجاهات.

## أساليب وإجراءات فاعلة لحل النزاعات:

- على الجميع أن يتوقع حدوث أشكال وأنواع مختلفة للنزاعات.

- جميع النزاعات والخلافات والصراعات بلا استثناء يمكن حلها.

- اتجاهات التسامح متطلب سابق ولازم لحل النزاعات.

- هناك حلول كثيرة لكل مشكلة وليس حل واحد.

- المسؤولية جماعية في حل النزاعات.

- من أجل تجنب النزاع قبل حدوثه وتيسير عملية حله وتبسيطه إذا ما حدث لا بد من التدريب على كيفية «ضبط الانفعالات والسيطرة عليها».

- توفير أجواء الديمقراطية واعتبارها أسلوب حياة، واعتماد لغة الحوار، والنقاش، والتشاور، والعمل الجماعي، والنقد البناء، والتعاون المستمر، بدلاً من المنافسة والتزرد.

- الحرص الدائم على اختيار الوقت والمكان الملائمين للتواصل، واختيار وسائل التواصل الملائمة.

## نشاط:

لو حدث نزاع بين طرفين وأنت موجود فما موقفك؟

( يرجى وضع إشارة «صح» في المكان الذي يعبر عن رأيك )

( أراقب الموقف حتى نهايته.

( أفضل أن يتدخل أحد لحل النزاع.

( أطلب من أحد الحاضرين مشاركتي في الحل.

( أدعو الأطراف إلى حل النزاع من غير أن أتدخل.

( أستدعي من أعتقد أن لديه سلطة لفرض الحل.

- النزاع يمكن أن يكون إيجابياً عندما:
  - يساعد على فتح النقاش لمسألة ما.
  - يزيد من انخراط الأفراد واهتمامهم في قضية ما.
  - يشجع التواصل بين الناس.
  - يفجر العواطف المكبوتة.
  - يساعد الناس على تحسين قدراتهم.
- النزاع يمكن أن يكون سلبياً عندما:
  - يشغل الناس عن معالجة قضايا هامة.
  - يخلق مشاعر عدم رضا بين الناس.
  - يجعل الأفراد والمجموعات انعزاليين وغير متقاربين.

## نشاط :

- «هل أنت سريع الغضب؟»: ماذا يمكن أن تتصرف في الحالات التالية:

- ١- أنت في إحدى اللقاءات الرسمية لتسلم جائزة من رئيس الجامعة وسط حشد كبير، وقبل مراسم التسليم قام أحدهم بسكب فنجان القهوة على ملابسك.
- ٢- أنت تسير على الرصيف، فجأة اندفع شاب من أحد العمارات فاصطدم بك صدمة كادت أن تطيح بك، ثم وجدته ينظر لك بعتاب وكأنك أنت المخطئ.
- ٣- سقط منك كوب العصير على مجموعة من الأوراق الرسمية التي قمت بإعدادها في ساعات طويلة لتقديمها في صباح اليوم التالي لجهة ما.
- ٤- طلبت من «المكوجي / الكوا» أن ينتهي من ملابسك قبل الرابعة عصراً لارتباطك بموعد هام وأكد هو على إمكانية ذلك ثم فوجئت أنه أغلق المحل وذهب للراحة قليلاً.
- ٥- بعد أن استعددت نفسياً للسفر للخارج في بعثة دراسية، فوجئت بالزملاء يتناقلون خبر ترشيح شخص غيرك ثم تأكدت من صدق ما يتناقلونه.
- ٦- طلب منك أحد الزملاء التدخل لحل مشكلة تخصه، وبالفعل قمت بعمل ما يمكنك بمنتهى الإخلاص لكنك فوجئت به يتهمك بأنك عقدت الأمور وأسأت التصرف.

## مراحل الصراع:

٣- لدى الأطراف ترحيب للعمل على إيجاد حل للمشكلة.

٥- يمكن للأطراف أن تتبادل وجهات النظر بوضوح.

٦- التواصل بين الأطراف المعنية فعال وموجه نحو حل المشكلة حيث يركز على المشكلة ولا يركز على السمات الشخصية لأطراف الصراع.

إستراتيجيات التعامل مع المرحلة الأولى :  
١- الصمت (التجاهل) : وهذا يفيد في حالة العلاقات العابرة، أو عندما تقرر أنه ليس لديك الوقت أو الدافع لتعديل سلوك الطرف الآخر.

٢- المواجهة: من أجل وضع النقاط على الحروف، وإخبار الطرف الآخر باحتياجاتك دون اللجوء للالفاظ العنيفة التي من شأنها أن ترفع الصراع إلى المرحلة الثانية.

### المرحلة الثانية للصراع: «خصائصها»

١- حفظ ماء الوجه يصبح عاملاً مهماً.

٢- تتبع أخطاء الطرف الآخر.

٣- الاستعانة بشهود.

٤- العمل على تكوين تحالفات.

٥- لغة الصراع عامة (كل الناس ....، مهما فعلت

هناك ثلاث مراحل للصراع:

### ١- المرحلة الأولى:

وهي مرحلة المناوشات البسيطة وهي أسهل مراحل الصراع وتراها كثيراً في حياتنا اليومية.

### ٢- المرحلة الثانية:

ويتخللها عاطفة أكبر، ويصاحبها انفعالات أعنف وإرادة قوية في الانتصار على الآخر.

### ٣- المرحلة الثالثة:

وفيها يتحول الأشخاص الطيبون إلى وحوش كاسرة وتتحول الرغبة من مجرد الانتصار إلى الرغبة في الانتقام أو الإيذاء أو ربما محو الآخر.

ولكل مرحلة من هذه المراحل خصائصها التي تميزها، وكذلك لكل مرحلة إستراتيجيات للتعامل معها، ونعرض لهذه الإستراتيجيات وتلك الخصائص فيما يلي:

### المرحلة الأولى: «خصائصها»

١ - إحساس بعدم الارتياح يتبعه إحساس بالغضب.

٢ - سرعة في تجاوز أحاسيس عدم الارتياح أو الغضب.

... أنت ... إلخ)

٣- لا توجد خلفية مشتركة (نقاط اتفاق)، إما أبيض أو أسود.

٦- زيادة عدد مرات استخدام الكلمات التي تدل على المرارة وتكبير الأمور الصغيرة (دائماً ... أبداً... إلخ)

إستراتيجيات التعامل مع المرحلة الثالثة:  
لا بد هنا من وجود طرف ثالث غير معنيّ إطلاقاً  
بنتيجة تسوية الصراع على أي وجه من الوجوه،  
وهذا الطرف الثالث يقوم بواحد مما يلي:

وليس من الضروري أن يكون الجو العام للصراع في هذه المرحلة مليئاً بالكراهية ولكنه يكون مليئاً بالحدذر والتوتر.

١- التفاوض: بالجلوس مع كل طرف على حدة، ومحاولة الوصول لحل يتنازل فيه كل طرف عن بعض احتياجاته.

إستراتيجيات التعامل مع المرحلة الثانية:  
الوساطة: كي تكون وسيطاً ناجحاً عليك بـ:

٢- التحكيم: وفيه يصدر حكم ملزم لجميع الأطراف.

- خلق جو مليء بالأمان عبر جلسة غير رسمية.
- أن تكون أفكارك مرتبة.
- أن تكون نبذة صوتك معبرة.
- أن تكون ودوداً.
- أن تكون صلباً عند تعاملك مع الحقائق، وناعماً عند تعاملك مع الأشخاص.
- أن تحاول البحث عن البدائل.
- أن تحاول البحث عن الأشياء المشتركة أو الاهتمامات المشتركة.

المرحلة الثالثة للصراع: «خصائصها»

١- تحول الهدف من الرغبة في الانتصار إلى الرغبة في الإيذاء.

٢- الإحساس بأنك في مهمة مقدسة للقضاء على الغير.

## نشاط نهائي:

### ما هو أسلوبك في إدارة الصراع:

ضع دائرة حول الاستجابة التي تتبناها لكل سؤال:

1- عندما تشعر أن هناك صراعاً ما بين بعض

الأفراد في طريقه للحدوث، فإنك:

أ - تشعر بقدرة على حسم الصراع بنجاح.

ب - تستمتع بشعور التحدي الذي يولده

وجود الصراع.

ج - تصبح جاداً ومعنياً بما يشعر ويفكر فيه

الآخرون.

د - ترى ذلك مخيفاً لأن أحدهم سيؤذي.

هـ - تكون مقتنعاً بأنك لا تملك أي شيء

يمكنك فعله لحل هذا الصراع.

2 - ما هي أفضل نتيجة تتوقعها من الصراع؟

أ - الصراع يساعد على مواجهة الحقائق.

ب - الصراع يحجم التطرف في الفكر

والرغبات ويوصل الناس لقواسم مشتركة.

ج - الصراع يتقي الجو.

د - الصراع يكشف عن غباء فكرة التمرکز

حول الذات ويقرب الناس من بعضهم.

هـ - الصراع يضع اللوم حيثما يجب أن

يوضع.

2 - عندما تكون لك السلطة في صراع ما فإنك:

أ - ستكون صريحاً ومباشراً وتعرض وجهة نظرك بقوة.

ب - ستكون مفاوضاً بارعاً للحصول على أفضل تسوية للصراع.

ج - ستعمل على سماع جميع وجهات النظر.

د - ستجاري الأطراف وتساندهم.

هـ - تطبق اللوائح إذا وجدت.

3 - عندما يحصل شخص ما على وضع لا

يستحقه، فإنك:

أ - ستبدي استياءك بشكل صريح ومباشر.

ب - ستخبره أنك غير سعيد باستخدام أسلوب ساخر غير مباشر.

ج - ستركز على الصراع وتبحث عن

الحلول المقبولة من كل الأطراف.

د - ستحتفظ بمخاوفك لنفسك.

هـ - ستجعل أفعالك تتحدث بالنيابة عنك،

وقد تلجأ في سبيل ذلك إلى إبداء الإحباط

أو عدم الاهتمام.

4 - عندما تكون غاضباً من زميل فإنك:

أ - تنفجر دون تفكير.

ب - تبدي وجهة نظرك بهدوء وبطريقة لطيفة.

ج - تعبر عن غضبك وتدعوه للمناقشة.

د - تظهر مشاعر معاكسة لمشاعرك

الحقيقية.

هـ - تتجاهل الموضوع.



٦ - عندما تكون في خلاف مع زملائك حول

مشروع ما فإنك:

- أ - تمسك برأيك وتستميت في الدفاع عنه.
- ب - تخاطب المنطق في زملائك على أمل إقناعهم بوجهة نظرك.
- ج - توضح نقاط الخلاف ونقاط الاتفاق ثم تبحث عن البدائل بحيث تأخذ في الحسبان وجهة نظر كل فرد.
- د - تساير المجموعة.
- هـ - لا تشارك في النقاش ولا تشعر بالالتزام نحو القرار الذي سيتخذونه.

٧ - عندما يأخذ أحد الأفراد موقفاً معارضاً من

باقي الزملاء أثناء مناقشة موضوع ما، فإنك:

- أ - تصرح على الملأ أنه يضع الوقت ويعوق المجموعة، وتقترح على المجموعة أن تتجاهل رأيه.
- ب - تعمل جاهداً على إعطاء الفرصة له كي يبرز وجهة نظره بوضوح وتحاول الوصول إلى حل يرضى جميع الأطراف.
- ج - تحاول كشف أسباب اختلاف وجهة نظر الزميل عن باقي المجموعة كي تجعل باقي الأفراد يعيدون النظر في تقييم مواقفهم وأرائهم.
- د - تشجع الزملاء بترك النزاع جانباً.
- هـ - تستمع إلى المناقشة وتحفظ بآرائك لنفسك.

٨ - عندما ترى أن هناك بوادر صراع داخل

قسمك فإن:

- أ - تضغط لأخذ قرار سريع لتقوية الفرصة في حدوث صراع.
- ب - تبحث عن أرضية مشتركة تستند لها لتجنب الصراع.
- ج - تتحاور مع المجموعة وتشاركهم انطباعاتك عما يحدث وتمارس نقاشاً مفتوحاً وشفافاً.
- د - تخفف التوتر باستخدام أسلوب الدعابة.
- هـ - تبقى بعيداً عن النزاع طالما أنك لست طرفاً فيه.

٩ - عند تناولك لنزاع بين فردين داخل قسمك فإن:

- أ - تدرس جيداً المواقف التي ستكون معادية لك أو تقاومك وتعد دفاعات لصدها قبل أن تفتح موضوع النزاع.
- ب - تشجيع الأطراف المعنية على الاستعداد لفتح باب المناقشة آخذين في اعتبارهم مسبقاً العزم على وصول لحلول وسط.
- ج - تؤمن أن الصراع هو علامة صحية، وتضغط من أجل تحديد الأهداف المشتركة.
- د - تخبرهم أن النتيجة الوحيدة لأي صراع هو تحطيم العلاقات الجميلة المفترض وجودها بين زملاء.
- هـ - تلجأ إلى فريق محايد يقوم بعملية تحكيم للصراع دون تدخل منك في أي شيء.

## النتائج:

إذا كانت معظم استجابتك تتركز حول اختيار:

«أ»: فأنت مسيطر، وإذا كنت تتبنى الاختيار

«ب»: فأنت شخص وسطي، أما تبنيك للاختيار

«ج»: فينم عن أنك شخص متعاون، واختيارك لـ«د» يعني أنك شخص مستجد، وأخيراً فإن اختيارك المتكرر لـ«هـ» ربما يكشف عن أنك شخص لامبال.

١٠ - من وجهة نظرك، ما هو السبب المحتمل لفشل أفراد مجموعة ما في العمل معاً بروح الفريق:

أ - عدم وضوح دور كل فرد ومهامه المطلوبة منه داخل المجموعة.

ب - محاولة الأفراد السيطرة على بعضهم البعض.

ج - كل فرد داخل المجموعة يلجأ دائماً إلى:

الكسب للشخص والخسارة للغير

Win / lose بدلاً من الكسب المشترك Win / win

د - غياب الحافز والرؤية المستقبلية لدى المجموعة.

هـ - التصرفات غير المسؤولة من القائد، والتي تؤدي في النهاية إلى أن القائد يكون كل همه هو الحفاظ على الكرسي ولتذهب المجموعة إلى الجحيم.

## الهدف العام:

تنمية وعي المشتركين حول المواطنة الصالحة والانتماء والمشاركة الوطنية

## الأهداف الفرعية:

في نهاية التدريب يتوقع من المشتركين:

١- تحديد مفهوم المواطنة الفاعلة

٢- استنتاج أهمية الانتماء للوطن

٣- تحديد أهمية المشاركة الفاعلة في قضايا المجتمع

٤- تعريف السياسة العامة



## مصطلحات ومفاهيم:

ولمؤسسات أخرى.

الحرية الأساسية: الحريات المهمة للمجتمعات الديمقراطية، مثل حرية المعتقد، وحرية التعبير، و عملية تنفيذ القانون في المجتمع.

المعايير: الأحكام أو المواصفات التي يؤخذ بها للحكم على عمل معين.

المجتمع المدني: هو جزء من المجتمع حيث يتفاعل فيه الناس بطوعية مع بعضهم البعض، لتابعة المصالح والاهتمامات المشتركة.

مجموعة الضغط: الأشخاص الذين يقدمون مطالب مجموعة معينة إلى صانعي القوانين للتأثير عليهم.

الحكومة المحلية: الوحدات السياسية للسلطة التي تعمل على تلبية حاجات المدينة، أو البلدة، أو المحافظة... الخ.

القيم: أشياء يعتقد الناس بها وهي على جانب كبير من الأهمية، مثل الحرية، العدالة، الولاء، وتمثل القيم المعايير التي تستخدم لإبداء الأحكام على السلوك الإنساني، مثل النزاهة.

المواطنة: بأنها الصلة أو الرابطة القانونية بين الفرد والدولة، وتحدد هذه العلاقة من خلال حقوق الفرد في الدولة وواجباته اتجاهها، وذلك يعني المواطن الفرد العضو في الدولة.

الثراء: بالمعنى النفسي-الاجتماعي يعني وجود مجموعة متكاملة من الأفكار والقيم والاعراف والتقاليد التي تتغلغل في أعماق الفرد، والاندماج هو شعور الفرد بالارتباط بالجماعة وميله إلى تمثل أهدافها و الفخر بحقيقة أنه جزء منها.

السياسة العامة: بأنها طريقة متفق عليها لقيام الحكومة بمسؤولياتها، مثل مسؤولية حماية حقوق الأفراد وتعزيز الرفاهية لكل المواطنين، حيث تكون بعض السياسات العامة مدرجة في القوانين من قبل المشرعين، وبعضها مدرج في الأحكام والقواعد التي تضعها السلطات الإدارية للحكومة (السلطة المسؤولة عن تطبيق القانون).

المشاركة السياسية: هي إعطاء الحق الديمقراطي الدستوري، لكافة أفراد المجتمع البالغين العاقلين في الاشتراك بصورة منظمة في صنع القرارات السياسية التي تتصل بحياتهم في مجتمع ما.

الهيئات الحكومية: دوائر الحكومة التي تقوم بتصريف الشؤون اليومية لتلك الحكومة

## نشاط رقم ١

من وجهة نظري فإن المواطنة الجيدة هي

والمواطنة الجيدة هي التي تهتم بخلق مواطن منفتح على الحضارات، متفاعل مع الأحداث المحيطة به، يحترم حقوق الإنسان، ويتحمل المسؤولية. ولديه حرية الرأي والتفكير والمعتقد.

ويمثل الانتماء المحور الرئيسي في مشروع المواطنة، وذلك من خلال سلوك المواطن الذي يمتلك الوعي بحقوقه وواجباته تجاه الوطن، والمحافظة على الملكية العامة والمساهمة في تطور وتقدم الوطن، والابتعاد عن التفكير السلبي وعدم مواجهة القضايا المحيطة بالمجتمع، فغرس روح الانتماء لدى المواطنين هو المؤشر على مدنية وحضارة المجتمع الديمقراطي.

وإحدى مكونات المواطنة المهمة، هي فهم المواطن للسياسة العامة المتبعة في المجتمع.

## نشاط رقم ٢

برأيك هل لوسائل الإعلام دور في صنع ومراقبة السياسة العامة؟

أهمية المواطنة الفاعلة:

تهدف المواطنة «التربية المدنية» إلى تجسيد روح المشاركة والمواطنة الفاعلة للمواطن، وذلك من خلال جعل المشارك في البرنامج يشعر بأهمية الانتماء للوطن، والمشاركة الإيجابية مما ينعكس على الوطن بجيل واع ومدرك لما حوله من تغيرات، والشعور بالمسؤولية تجاه القضايا العامة في الوطن. ومن أهداف التربية على المواطنة دمج فئة الشباب في حل المشكلات التي تدور حولهم، وإيجاد الحلول الإيجابية المناسبة. وتتجسد المواطنة بالمشاركة الإيجابية والفاعلة من المواطنين بالقضايا العامة التي تحيط بالمجتمع، من خلال التعرف على السياسات العامة للحكومة في التعامل مع هذه القضايا، والمواطنة الفاعلة هي التي يعبر عنها من خلال غرس سلوك حقوق الإنسان والديمقراطية والتسامح ونبذ العنف والعمل الجماعي، والمواطنة تسعى إلى خلق روح المبادرة لدى المواطن من خلال المساهمة بمواجهة المشكلات العامة في الوطن.

## نشاط رقم ٢

حدد من خلال أمثلة واقعية ممارسات  
تعكس المواطنة الصالحة لدى المواطن  
في المجتمع.

وتتجلى المواطنة لدى أفراد المجتمع من خلال  
مشاركتهم السياسية في اختيار ممثليهم في المجالس  
المحلية والبلدية والسلطة التشريعية، والانخراط  
في مؤسسات المجتمع المدني لتحقيق أهداف عامة  
مشتركة.

وللمواطن دور مهم في الحكم الديمقراطي، من  
خلال مراقبة أداء الحكومة فيما يتعلق بالسياسات  
العامة من حيث تفعيل هذه السياسات أو دعمها  
،كذلك يستطيع المواطن المساهمة في المجتمع  
من خلال تقديم المصلحة العامة على المصلحة  
الخاصة، لأن المصلحة العامة توجب على المواطن  
القيام بجميع واجباته تجاه المجتمع الذي ينتمي  
إليه، من خلال المشاركة السياسية، والنقد البناء،  
والتفكير الإيجابي.

### الهدف العام:

أن يتعرف المشاركون على الخطوات اللازمة للمشاركة في حل ومواجهة المشكلات العامة

### الأهداف الفرعية:

في نهاية الورشة يتوقع من المشاركين

١- التعرف على كيفية تحديد المشكلات العامة

٢- معرفة معايير اختيار المشكلة

٣- تحديد مصادر جمع المعلومات

٤- التعرف على طريقة وضع خطة العمل



## نشاط:

فكر بثلاث مشكلات أو قضايا عامة تحيط بك وتنطبق عليها معايير اختيار المشكلة:

أ-

١- في البداية يتوجب علينا تحديد المشكلة أو الموضوع الذي نريد دراسته بشكل دقيق، ومن المهم أن تتم مراعاة المعايير التالية عند تحديد المشكلة:

ب-

أ- أن تكون المشكلة التي تم تحديدها مهمة لك ولجميع أفراد المجتمع.

ج-

ب- يجب أن تتوفر معلومات حول المشكلة من مصادر المعلومات المختلفة.

٢- بعد تحديد المشكلة أو الموضوع الذي نريد العمل عليه علينا جمع المعلومات المتعلقة بهذا الموضوع بشكل جيد من مصادر المعلومات المختلفة، مثل الإنترنت والصحف والدراسات... إلخ، وذلك بهدف الإلمام بجميع أبعاد المشكلة وتكوين وعي كامل حول المشكلة.

ج- يجب أن تكون المشكلة التي تم تحديدها قابلة للحل من خلال سياسة عامة.

٣- تتمثل الخطوة الثالثة بفحص السياسة العامة المتبعة من قبل الحكومة فيما يتعلق بالمشكلة أو الموضوع الذي قمنا باختياره في الخطوة الأولى، فمثلاً لو تم اختيار مشكلة عمالة الأطفال وتم جمع المعلومات حول المشكلة علينا بعد ذلك



التعرف على القوانين الموضوعية من قبل الحكومة للتعامل مع هذه المشكلة.

٤- الخطوة الرابعة وهي اقتراح الحلول (السياسة العامة البديلة) للمشكلة، ومن المهم أن يكون الحل المقترح للمشكلة من الممكن تطبيقه، ويمثل الحل الأفضل للمشكلة التي تم تحديدها في الخطوة الأولى، وهذه الخطوة مهمة للخطوة الخامسة.

٥- بعد القيام بالخطوات السابقة تأتي الخطوة الخامسة، وهي المتمثلة بوضع خطة عمل من أجل تطبيق الحل الذي تم اقتراحه في الخطوة الرابعة. حيث نستطيع من خلال خطة العمل كسب التأييد وعمل تحالفات تشاركية مع مؤسسات المجتمع المدني للتأثير على الحكومة لتتبنى السياسة البديلة التي تم اقتراحها لحل المشكلة، وكذلك يمكننا من خلال خطة العمل أن نتعرف على الأشخاص والجهات التي من الممكن أن تعارض السياسة العامة البديلة التي تم وضعها في الخطوة السابقة.

٦- وتكون الخطوة السادسة بعرض خطة العمل التي تم تطويرها أمام الجهات الحكومية التي تستطيع التعامل مع هذه المشكلة. ويكون ذلك إما من خلال حوار صحفي، حلقة تلفزيونية، مقال، برنامج إذاعي... إلخ.

## نموذج تدوين الملاحظات من وسائل الإعلام وشبكة الإنترنت

الاسم:

التاريخ:

الوقت:

المشكلة:

١. مصدر المعلومات:

(قد يكون مصدر المعلومات برنامجاً تلفزيونياً أو إذاعياً أو شبكة الإنترنت، مثل أن يكون برنامجاً وثائقياً، أو مقابلة مع شخصية معينة، أو أي برنامج آخر يتعلق بالمشكلة قيد البحث).

خذ الأسئلة التالية بعين الاعتبار عند جمع المعلومات من البرنامج:

٢. هل يصور البرنامج المشكلة على أنها ذات أهمية؟ لماذا؟

٢. ما هي السياسات الحكومية المتعلقة بوضع حلول لهذه المشكلة؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

في حال وجود سياسة حكومية، أجب عن الأسئلة التالية:

• ما هي إيجابيات هذه السياسة؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

• ما هي سلبيات هذه السياسة؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

• كيف يمكن تحسين تلك السياسة؟

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

• هل تحتاج تلك السياسة الحكومية إلى تغيير؟ لماذا؟

---

---

---

---

---

---

---

---

• هل تختلف الأطراف المختلفة في المجتمع المحلي حول تلك السياسة؟

---

---

---

---

---

---

---

---



تم إعداد وطباعة هذا الدليل بدعم مادي جزئي مقدم من وزارة الخارجية الأمريكية. جميع الآراء والنتائج والمخرجات الواردة في هذا الدليل تعكس آراء الكتاب ولا تعكس بالضرورة آراء وزارة الخارجية الأمريكية.

الموقع الإلكتروني لشبكة إنترنيوز: [www.internews.org](http://www.internews.org)





INTERNEWS

