

# گزارش خبری رادیویی



● مازیار ناظمی

کارشناس ارشد ارتباطات و سردبیر گروه اقتصاد شبکه سراسری رادیو

تلویزیون مهم ترین منابعی به شمار می روند که می توانند انسان ها را در یافتن اطلاعات مورد نیازشان یاری کنند. مخاطبان به سرعت در جریان وقوع خبر و رویداد قرار می گیرند، اما مسلمانانی تابند به سرعت از علل و نحوه وقوع آنها هم باخبر شوند. مطبوعات تاکنون توانسته اند به خوبی در این قسمت به دلیل محدودیت هایی که به لحاظ چاپ و انتشار سریع دارند، عملکرد خوبی داشته باشند و در اغلب موارد گزارش های خبری مخاطب پسندی را

رسانه در امر اطلاع رسانی یعنی گزارش خبری است و در آن تعاریف و ویژگی های گزارش خبری و گزارشگر آن بررسی می شود.

در عصر جهانی شدن بسیاری از واقعیت ها جز از مجرای رسانه های گروهی نمی تواند تبلور پیدا کند. تلویزیون، رادیو، اینترنت و بسیاری از رسانه های دیگر، سازنده افکار عمومی، هم در عرصه ملی و هم در عرصه بین المللی اند. در دوران کنونی که عصر انفجار اطلاعات شناخته شده، رادیو و

کارشناسان علم ارتباطات دسترسی سریع به اطلاعات را برای اقناع مخاطبان به تنهایی کافی نمی دانند و معتقدند امروزه مخاطب بیشتر به دنبال کشف چرایی و چگونگی اخبار و رویدادهاست و بدین جهت رمز موفقیت و اعتبار رسانه های دنیا در تهیه و ساخت گزارش های خبری است و البته گزارش های خبری در صورتی می توانند پاسخگوی این نیاز باشند که بر مبنای اصول خاص خود تهیه شوند. این مقاله درباره یکی از مهم ترین اجزای



## امروزه مخاطب بیشتر به دنبال کشف چرایی و چگونگی اخبار و رویدادهاست و بدین جهت رمز موفقیت و اعتبار رسانه‌های دنیا در تهیه و ساخت گزارش‌های خبری است و البته گزارش‌های خبری در صورتی می‌توانند پاسخگوی این نیاز باشند که بر مبنای اصول خاص خود تهیه شوند

آن رویداد می‌دانند. گزارش این توانایی را دارد که در صورت کامل بودن، فراسوی وقایع روزمره و عادی مردم را ببیند و زوایای گوناگونی از یک رویداد را به مخاطب خود عرضه کند و او را در جریان لایه‌های پنهان مسائل اجتماعی، سیاسی، فرهنگی، اقتصادی و... قرار دهد.

### گزارشگر رادیویی کیست؟

گزارشگر فردی است هنرمند، زیرا می‌تواند اثری را خلق کند که با ویژگی‌های مخاطب مطابقت داشته باشد. گزارشگر رادیویی با استفاده از اطلاعات اولیه یک رویداد و با به کارگیری ابزار صوتی به همراه کلام مناسب، از یک رویداد گزارشی تهیه می‌کند و در واقع جزئیات آن را از طریق

اطلاع‌رسانی را که گزارش است، تعریف می‌کنیم و ویژگی‌های یک گزارش خبری موفق را بررسی می‌نماییم.

### گزارش رادیویی چیست؟

یکی از اصلی‌ترین فعالیت‌های رادیو «گزارش» است، فعالیتی که در طی آن رویدادی خاص، بررسی، تعریف، تشریح و چگونگی و چرایی آن در قالب صدا بازگو می‌شود. هر گزارشگری در دنیای پرقابلیت رسانه‌ای امروز رویدادهای مختلفی را به عنوان سوژه انتخاب می‌کند و پس از طی مراحل تهیه، برای پخش ارائه می‌کند. بسیاری از صاحب‌منظران گزارش را تلفیقی از رویداد (خبر) و تحقیق در کنار تشریح و بازسازی هنرمندانه صحنه‌ها و واقعیات

ارائه‌کنند. تهیه گزارش‌های خبری جذاب و شنیدنی از مهم‌ترین دغدغه‌های امروز مسئولان و سردبیران رادیو می‌تواند باشد. گزارش‌هایی که در سال‌های گذشته بارها در شبکه‌های مختلف پخش شده به گمان نگارنده (با توجه به تجارب شخصی و کاری در رادیو)<sup>(۱)</sup> در بسیاری از جهات توان رقابت با گزارش‌های خبری مطبوعات را نداشته است که دلایل متعددی را برای این موضوع می‌توان یافت که شاید آشنان نبودن گزارشگران با تعاریف گزارش و انواع خبری آن و البته کمبود گزارشگرانی که مشخصات و توانایی این کار را داشته باشند از جمله مهم‌ترین آنهاست.

در مقاله‌ای که ارائه می‌گردد، یکی از مهم‌ترین اجزای رسانه رادیو در امر

توضیحات کلامی به مخاطبان منتقل می نماید.

### ویژگی های یک گزارشگر رادیویی

گزارشگر رادیویی به منظور برقراری ارتباط قوی با مخاطبان باید دارای ویژگی های باشد که برخی از آنها اکتسابی و برخی ذاتی است. ویژگی های یک گزارشگر رادیویی عبارتند از:

- داشتن ظاهر (چهره) مناسب

- بیان بدون لکنت

- هوش و نکته سنجی و سرعت انتقال

- توانایی ورود به مباحث گوناگون

- داشتن قدرت تجزیه و تحلیل موضوعات روز

- توانایی برقراری ارتباط

- آشنایی با فنون نگارش و سخنوری

- آشنایی با مراحل مختلف تهیه،

تولید و پخش گزارش های رادیویی

- آشنا بودن با سیاست های کلان

کشور و سیاست های سازمانی

- دور بودن از هرگونه گرایش

سیاسی، فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی

تأثیرگذار بر روند گزارش.

### انواع گزارش رادیویی

برای گزارش های رادیویی تقسیم بندی

های مختلفی می توان ارائه کرد، اما

گزارش های خبری را می توان به دو نوع

تقسیم کرد:

- گزارش های خبری رادیویی

- گزارش های ویژه خبری رادیویی

گزارش خبری رادیویی: گزارش های

ساده رادیویی که اصل ماجرا را بیان

می کنند، گزارش خبری رادیویی گفته

می شود. در این شکل گزارش یک ناظر

مستقیم (گزارشگر) با شرح و بسط کافی

یک رویداد، مخاطب را به نقد و تفسیر آن

رویداد رهنمون می کند. در این شیوه

کار، ابعادی فراتر از اطلاعات اولیه ارائه

می شود و مخاطبان آگاهی بیشتری

درباره رویداد مذکور کسب می کنند و

حدس و گمان هایی درباره آن می زنند.

در گزارش خبری تکیه گزارشگر بر منابع

اصلی سازنده رویداد است و چندان به

حواشی آن نمی پردازد. گزارشگر در این

نوع کار باید از شعار دادن، قصه گویی و

بیان روایت تاریخی و سرگذشت

دیگران، بیان بدیهیات و نقل مناسبت ها

خودداری کند و بیش از هر چیز با استفاده

از واقعیت ها آن رویداد را -البته با ابعادی

وسیع تر- بیان نماید.

یکی از اصلی ترین فعالیت های رادیو «گزارش» است، فعالیتی که در طی آن رویدادی خاص، بررسی،

تعریف، تشریح و چگونگی و چرایی آن در قالب صدا بازگو می شود. هر گزارشگری در دنیای

پر رقابت رسانه ای امروز رویدادهای مختلفی را به عنوان سوژه انتخاب می کند و پس از طی مراحل

تهیه، برای پخش ارائه می کند



**گزارش ویژه خبری رادیویی:** گفتیم که گزارش می‌تواند پنجره‌های تازه‌ای به روی یک رویداد باز کند و زوایای نهفته آن را آشکار نماید. در واقع گزارش ویژه خبری رادیویی از محدود گسترده‌تری نسبت به گزارش خبری بهره‌مند است و به لحاظ آنکه محدودیت زمانی کمتری دارد، با فراغ بال و تعمق بیشتری آن رویداد را بررسی می‌کند؛ هرچند این شیوه کار هم باید بر شالوده رویدادی مشخص بنا شود اما می‌توان در آن از عوامل دیگری نیز به عنوان زیربنا استفاده کرد. گزارشگران در تهیه این گونه گزارش‌ها مختارند افزون بر اطلاعات شخصی با شاهدان رویداد نیز مصاحبه کنند، نظرهای کارشناسان را جویا شوند، مدارک و اسناد تاریخی را ارائه کنند، از سبک‌های خاصی سود ببرند، از تحلیل و نظرهای دیگران استفاده کنند و در نهایت اطلاعات تازه و جالبی را از طریق گزارش ویژه خبری رادیویی به مخاطبان منتقل کنند.

در اینجا به نمونه‌ای از گزارش خبری رادیویی و گزارش ویژه خبری رادیویی توجه کنید:

**رویداد: زمین‌لرزه ۵/۸ ریشتی بامداد امروز زرنند کرمان را لرزاند.**

**گزارش خبری رادیویی: مردم ایران به یاری زلزله‌زده‌ها شتافتند.** (در اینجا گزارشگر با بیان اصل رویداد زلزله، کمک‌های مردمی را گزارش می‌کند).

**گزارش ویژه خبری رادیویی: پس از دو روز از وقوع زمین‌لرزه، همه چیز دست‌نخورده باقی مانده است.** (در این نمونه گزارش، گزارشگر ضمن یادآوری زمین‌لرزه گزارشی حاوی اطلاعات، مصاحبه با مسئولان مردم، آمار و مقایسه موردی زلزله با دیگر زلزله‌ها ارائه می‌کند و در نهایت آنچه را که پس از دو روز در زرنند به وقوع پیوسته بیان می‌نماید. او در تشریح رویدادهای دو روزه زرنند می‌تواند به

آواربرداری‌ها، مجروحان و فوت‌شده‌ها، وضعیت اسکان، مدیریت بحران، چگونگی کمک‌رسانی و بسیاری از مقولات دیگر اشاره کند. ناگفته نماند که هر یک از این مقولات می‌تواند به تنهایی دستمایه یک گزارش ویژه خبری رادیویی باشد).

### **مقدمات تهیه یک گزارش خبری رادیویی**

تهیه گزارش‌های رادیویی نیازمند مقدماتی است که گزارشگر باید آنها را به درستی بداند تا بتواند تأثیر لازم را در میان مخاطبان برجای بگذارد. در بخش مقدماتی تهیه گزارش معمولاً این مراحل طی می‌شود:

**انتخاب یا تعیین موضوع گزارش:** گزارشگر می‌تواند هر موضوعی را به عنوان سوژه گزارش انتخاب کند. در کار رادیویی معمولاً سردبیران و تهیه‌کننده‌ها و گاهی مخاطبان موضوع یا سوژه گزارش را پیشنهاد می‌کنند و گزارشگر در صورت اشتیاق آن را انتخاب می‌کند. معمولاً در بیشتر گزارش‌ها بجز گزارش‌های حادثه‌ای، جزئیات سوژه به درستی مشخص نیست و گزارشگر در صحنه رویداد با موضوع آشنایی شود؛ برای این اساس گزارشگر باید موضوع گزارش خود را تعیین کند. ابعاد آن را بسنجد، امکانات لازم را در نظر بگیرد و اقدام به تهیه آن کند.

**مطالعه ابتدایی بر روی موضوع:** گزارشگر پس از تعیین موضوع گزارش، به منظور اشراف بر ابعاد مختلف آن، باید پیشینه موضوع انتخابی را نیز مطالعه کند. مطالعه بر روی پیشینه موضوع موجب می‌شود که گزارشگر، دست و پا





گزارش این توانایی را دارد که در صورت کامل بودن، فراسوی وقایع روزمره و عادی مردم را ببیند و زوایای گوناگونی از یک رویداد را به مخاطب خود عرضه کند و او را در جریان لایه‌های پنهان مسائل اجتماعی، سیاسی، فرهنگی، اقتصادی و... قرار دهد



به شمار می‌روید! باید بپذیریم که گزارشگر در تمام مراحل تهیه گزارش باید با تکیه بر مشاهدات و دریافت‌های شخصی خود، سوژه مورد نظر را مورد بررسی قرار دهد.

- تماس با عوامل اصلی سازنده رویداد؛ سازنده یک رویداد، اصلی‌ترین و روشن‌ترین نقطه یک گزارش‌اند و گزارشگران پس از حضور در صحنه رویداد باید با این عوامل در ارتباط باشند. تماس با این شخصیت‌ها شما را از اصلی‌ترین علت رویداد آگاه می‌کند و شما براساس آن شالوده گزارش خود را پی‌ریزی می‌کنید.

- تماس با مردم؛ ارتباط با مردم به خصوص در گزارش‌های ویژه اجتماعی از اهمیت زیادی برخوردار است. از آنجا که مردم مخاطب اصلی یک گزارش‌اند، می‌توانند نظرهای خود را درباره موضوعات مهم مطرح کنند و علاوه بر ارائه اطلاعات مورد نیاز بر غنای گزارش بیفزایند. گزارشگر در این مرحله باید بکوشد با همه گروه‌های

هر مصاحبه احتمالی پرسش‌هایی را از قبل به ذهن بسپارد. او همچنین باید بداند که ممکن است در طول تهیه گزارش به آنچه که فکر می‌کرده برخورد نکند. در یک کلام همه این حدس‌ها و گمان‌ها موجب می‌شود که گزارشگر خود را برای برخورد با هرگونه شرایط احتمالی آماده کند.

**مراحل عملی تهیه گزارش خبری و گزارش ویژه خبری رادیویی:** یک گزارش مناسب و خوب معمولاً باید مراحل خاصی را طی کند، البته این مراحل در گزارش‌های مختلف رادیویی ممکن است بنا بر اقتضای موضوع پس و پیش شود و یا برخی مراحل حذف شود، اما آنچه به طور کلی در تهیه گزارش‌ها باید مد نظر قرار گیرد عبارت است از:

- حضور گزارشگر در محل رویداد؛ نباید تصور کرد با نشستن پشت میز اتاق کار خود می‌توانید گزارشی کامل و بی‌عیب و نقص از یک رویداد تهیه کنید، در این کار اگر موفق هم باشید، تنها یک نویسنده رمان با تخیل‌های خاص خود

بسته وارد آن نشود و خود را اسیر حوادث نکند. این مطالعه هرچند هم جزئی باشد، گزارشگر را با زوایای نهفته آن موضوع روبه‌رو می‌کند و او را برای مقابله با اتفاقات آینده مهیا می‌سازد. اگر گزارشگر بدون مطالعه قبلی به دنبال تهیه گزارش برود، گیج و سر درگم مرعوب منابعی خواهد شد که به آنها مراجعه کرده است و پیوسته منفعل خواهد بود، بنابراین مطالعه ابتدایی موضوع برای یک گزارشگر از ضروریات است.

**آمادگی برای برخورد با هرگونه احتمال در جریان گزارش:** گزارشگر نباید همواره حدس و گمان‌هایی را در ذهن خود پرورش دهد که ممکن است در جریان تهیه گزارش با آنها برخورد کند. او ممکن است در طول تهیه گزارش مجبور باشد با افرادی مصاحبه کند و یا با موضوعاتی برخورد کند که با تصورات قبلی او مغایرت داشته باشد و یا عواملی وارد کار شوند که نگاه او را نسبت به موضوع تغییر دهند. گزارشگر باید برای



ذریط و دخیل در موضوع گفت و گو کند، تا بتواند از زوایای مختلف موضوع را بررسی کند.

### گفت و گو با مسئولان

تقریباً رویدادی در این جهان هستی نیست که مسئولی برای پاسخگویی به آن یافت نشود! به ویژه در موضوعاتی چون حکومت، اقتصاد، امنیت، تمامیت ارضی، تجارت و بسیاری موارد دیگر که به طور حتم مسئولانی برای پاسخگویی به شبهات وجود دارند. مجموعه اطلاعات و نتایجی را که گزارشگر به ویژه در مرحله حضور در محل رویداد و گفت و گو با مردم به دست آورده است، در این مرحله می تواند با مسئولان در میان گذارد و برای هر یک پاسخی مناسب دریافت کند. مسئولان می توانند در این مرحله به سوالات، ابهامات و مشکلات مطرح شده گزارشگر پاسخ

دهند و اگر طرح، برنامه و یا نظری روشنگرانه دارند، مطرح کنند. گزارشگر نیز در این مرحله باید تلاش کند حتی الامکان در کنار طرح مسائل و مشکلات و بازگ کردن و شکافتن آنها پرسش هایی را هم از قول اشخاص و منابع حقیقی و حقوقی مطرح سازد. نباید فراموش کرد که مسئولان همواره به هنگام مشاهده گزارشگر در پی یافتن راه هایی برای فرار از هرگونه اتهام و با زیر سؤال رفتن اند! از این رو گزارشگر باید تلاش کند در جریان مصاحبه با آنان ضمن رعایت اصول و آداب اجتماعی از رودبایستی و فرورفتن در لاک دفاعی دوری کند.

مطالعه اولیه بر روی موضوع که از آن به عنوان مقدمه تهیه گزارش یاد کردیم، می تواند در این مرحله به کمک گزارشگر بیاید. اطلاع فرد گزارشگر از پیشینه موضوع و در اختیار داشتن

پرسش های مناسب، او را در برابر مسئولان قوی و مسلط جلوه می دهد و آنان را مجبور به پاسخگویی صحیح درباره موضوع می کند.

**گفت و گو با کارشناسان و متخصصان و پژوهشگران:** در این مرحله گزارشگر به سراغ کارشناسان و صاحب نظران می رود و در زمینه مسائل مورد نیاز پرسش هایی مطرح می کند، کارشناسان معمولاً بی طرف تر از مسئولان اند و بدون ملاحظات اداری می توانند نظرهای صائب تری درباره موضوع بدهند.

کارشناسان با توجه به نوع کار انتخاب می شوند و درباره جنبه های علمی و کارشناسی موضع با آنان تبادل نظر می شود و بدین گونه نظرانشان تکمیل کننده گزارش می گردد. در این بخش است که گزارشگر می تواند هم با دید انتقادی به مسائل نگاه کند و هم برای موضوع راه حل معقول و منطقی پیشنهاد

کند. البته نباید فراموش کرد که گزارشگر باید همواره مسیر اعتدال را بپیماید و با تکیه بر حقیقت از قضاوت و پیشداوری و اعمال نظرهای شخصی غیر واقعی خودداری کند.

**توجه به کاربرد میکروفون در جریان تهیه گزارش:** شاید این مرحله به طور علمی از حیطة اختیارات گزارشگر خارج باشد، اما به هر حال او باید در هر مرحله از کیفیت صدای گزارش خود مطمئن باشد. داشتن صدای ضبط شده از موضوعات مورد نظر می تواند به عنوان سندی معتبر در رد یا اثبات موضوع گزارش مورد استفاده قرار گیرد.

## ساختن يك گزارش خبری رادیویی

همچنان که یک ساختمان برای استفاده نیازمند بخش های مختلف است، یک گزارش خبری رادیویی نیز دارای ویژگی های خاصی است. در صورتی که این مراحل به موقع و به طور مناسب انجام شود. گزارشگر را با موفقیت روبه رومی سازد.

به طور معمول این ویژگی ها و مراحل عبارتند از:

- شروع گزارش

- متن گزارش

- مصاحبه

- نتیجه.

**شروع گزارش:** بخشی از گزارش رادیویی است که گزارشگر اطلاعاتی را درباره موضوع به مخاطب ارائه می کند. این قسمت کارت شناسایی گزارش، امضای هویتی مقدمه کار گزارشگر است. و باید نه پر محتوا باشد و نه بی محتوا.

**متن گزارش:** متن گزارش به عنوان بخش اصلی کار گزارشگر محسوب می شود و طی آن اطلاعات لازم درباره موضوع به مخاطب داده می شود. این

بخش باید ویژگی های زیر را داشته باشد: - شیوه آن بیان متناسب با موضوع باشد. (موضوعات مختلف به شیوه بیان خاص خود نیازمندند.)

- از تکلف و شعار به دور باشد.

- اصل ساده گویی در آن رعایت شده باشد.

به این ترتیب مصاحبه هایی که در متن گزارش به کار برده می شوند باید:

- واقعی و مستند باشند

- مبهم و نامفهوم نباشند

- از ویژگی های فلسفی و پیچیده برخوردار نباشند

- مکمل گفتار گزارشگر باشند و اطلاعات لازم را به همراه داشته باشند

- در سطر برود؛ گزارشگر با استفاده از

گفتار در متن، اطلاعات لازم را به

مخاطب می دهد، پرسش هایی را مطرح

می کند، اسنادی را افشا می کند، با

طرف های موضوع درگیر می شود و

مخاطب را برای دریافت پرسش ها آماده

می کند.

**مصاحبه:** هر چند مصاحبه خود در متن

گزارش قرار گرفته، اما به واسطه تأثیر

فراوان آن در گزارش، به ویژه در

نتیجه گیری، به عنوان یک عامل مهم و

مستقل در گزارش ها به شمار می آید.

همان طور که قبلاً گفته شد مصاحبه ها

معمولاً در قالب گفت و گو با مردم،

شاهدان، کارشناسان و مسئولان انجام

می شود. یک گزارشگر باید بتواند

مصاحبه گر خوبی باشد زیرا مصاحبه از

جذاب ترین بخش های گزارش است و

در صورتی که به طور مناسب پرورده

شود، تأثیر فراوانی بر مخاطب خواهد

داشت. در اجرای مصاحبه تلاش کنید

پرسش هایی را که در ذهن مخاطبان

است مطرح کنید و حتماً پاسخ آنها را در

یافت نمایید. فراموش نکنید برخی

اوقات پاسخ ندادن مسئولان به یک

پرسش، خود بهترین پاسخ خواهد بود!

شاید گزارشگرها به لحاظ آنکه باید

بی طرفی را رعایت کنند، نتوانند به طور صریح و قاطع نتیجه یک رویداد را به مخاطب اعلام کنند. البته این بدان معنا نیست که اگر گزارشگر در مسیر تهیه گزارش به اسناد و مدارکی دال بر اثبات یا نفی موضوعی دست یافت از بیان آنها خودداری کند، بلکه آنچه در این میان اهمیت دارد این است که گزارشگر نظر خود را تنها به عنوان شخصی که در جریان واقعه قرار گرفته به مخاطب ارائه کند و او را در نتیجه گیری آزاد بگذارد.

بارها اتفاق افتاده است که گزارشگران با

نتیجه گیری های متفاوتی از سوی

مخاطبان روبه رو شده اند؛ برخی

مخاطبان در قبال یک گزارش واکنش

مثبت، برخی منفی و برخی خنثی

داشته اند. نقش هر گزارشگر در این میان

آن است که تمام روزه های نتیجه گیری

را بر مخاطبان بگشاید و آنان را درباره

آنچه که در طول گزارش مطرح شده به

تفکر وادارد. گزارشگر می تواند با ارائه

اطلاعات مناسب در طول گزارش،

مطرح کردن پرسش های خوب، بیان

محورهای مناسب و بسیاری موارد دیگر

مخاطب را به نتیجه گیری رهنمون کند.

گاهی اوقات در انتهای کار گزارشگر با

طرح یک پرسش مخاطب را به

نتیجه گیری می رساند. البته گزارشگر

هرگز نباید از واژه ها و عباراتی استفاده

کند که بیانگر نتیجه گیری قطعی او از

موضوع باشند، بلکه برعکس، استفاده از

واژه ها و عباراتی چون: «به نظر می رسد،

احتمالاً، آیا این چنین نیست» می تواند

ضمن هدایت مخاطب به سمت

نتیجه گیری، گزارشگر را از خطر مواجهه

با عواقب نتیجه گیری قطعی مصون

سازد.

## ویژگی های يك گزارش رادیویی

کارشناسان در تبیین گزارش رادیویی

خوب به ویژگی‌هایی اشاره می‌کنند که هر کدام می‌تواند بر غنای کار بیفزاید. این ویژگی‌ها عبارتند از:

**اطلاعات و جامعیت:** گزارش باید اطلاعات مورد نیاز مخاطب را با استفاده از عوامل مختلف به او بدهد

**تحقیق و نویسندگی:** این مورد در گزارش‌های ویژه خبری بیشتر مورد نظر است

**سندیت صوتی:** گزارش باید صداهایی را به عنوان اسناد اصلی موضوع مطرح و ارائه کند

**کیفیت مناسب صدا:** که به درک بهتر موضوع کمک می‌کند

**تدوین صوتی مناسب:** بیشتر گزارش‌های خوب مدیون تدوین صوتی مناسب‌اند

**پرداخت رادیویی:** شامل چگونگی ساختمان بندی گزارش است

**رعایت اصول گزارشگری:** که مهم‌ترین این اصول درگیری گزارشگر با موضوع، رعایت اصل بی‌طرفی و دوری از پیش‌داوری است

**ایجاز:** یعنی گزارش کوتاه و گویا باشد

**اجرا:** این بنسب مربوط به اجرای مسلط و بی‌دغدغه گزارشگر است که یکی از عوامل اصلی برقراری ارتباط با مخاطب به شمار می‌آید

**نوآوری در ساخت:** گزارشگر باید تلاش کند که در استفاده از قالب و محتوا، نوآور باشد

هریک از این موارد ده‌گانه می‌تواند به واسطه نوع گزارش از اهمیت کمتر و یا بیشتری برخوردار شود. و در پایان مناسب است به صورت یک جمع بندی کلی آنچه را که گزارشگران باید بدانند، به آنان یادآوری می‌کنیم:

- تلاش کنید به عنوان یک داور بی‌طرف وارد کار تهیه گزارش شوید

- درحالی که داور می‌کنید به ویژه در گزارش‌های سیاسی و اقتصادی،

مصلح و منافع ملی را در نظر بگیرید

- سازمانی که برای آن گزارش تهیه می‌کنید، سیاست‌هایی دارد که مجبورید در تهیه گزارش آنها را مدنظر قرار دهید

- گزارش را انعکاس واقعیت‌ها بدانید نه قصه‌گویی و خیالبافی

- تلاش کنید پیش از وارد شدن به گزارش نظر سردبیر مربوطه را بدانید

- به عنوان یک گزارشگر متعهد از بیان حقایق نترسید

- در پایان گزارش حتی الامکان از نتیجه‌گیری قطعی خودداری کنید

- بدانید موضوعاتی که با زندگی مردم آمیخته‌ترند، بیشتر مورد توجه و اقبال آنان قرار می‌گیرند

- گزارش، تلفیقی از یک رویداد و تحقیق است، بدون تحقیق به تهیه گزارش اقدام نکنید

- نسبت به موضوعات پیرامون خود بی‌تفاوت نباشید، چه بسا روزی مجبور شوید درباره یکی از آنها گزارش تهیه کنید

- گزارش هنگامی نو و تازه محسوب می‌شود که روزه‌های جدیدی را بر روی مخاطب بگشاید، در غیر این صورت مخاطب آن را نوعی تکرار خبر قبلی می‌انگارد

- در تهیه گزارش نه قالب را فدای محتوا کنید و نه محتوا را فدای قالب؛ این دو مکمل یکدیگرند.

#### پاورقی:

۱- از سال ۱۳۶۷ در صداوسیما مرکز کرمان کارم را به عنوان گزارشگر آغاز کردم و در طول سال‌هایی که در کرمان و رادیو سراسری صدا در این حرفه در خدمت استادان این بخش افتخار همکاری دارم، همواره یکی از دغدغه‌هایم تربیت افرادی است که بتوانند گزارش‌هایی مؤثر و کارشناسانه تولید کنند و

ضمن اینکه اعتباری برای شبکه‌های رادیویی خواهند بود، مطالبات به حق مخاطبان رسانه رادیو را به خوبی پاسخ دهند؛ حساسیت و بی‌گیری‌های من در بخش علمی گزارشگری، بیشتر ناشی از همین موضوع است.

#### منابع:

توکلی، احمد. (۱۳۷۶). گزارش نویسی در مطبوعات. مؤسسه ایران.

عباسی، حجت‌الله. (۱۳۷۹). اصول کاربردی خبرنگاری و خبرنگاری در رادیو و تلویزیون. سروش.

غفاری، علیرضا. (۱۳۶۳). گزارش چیست، گزارشگر کدام است؟ سروش. سال ششم، ش ۲۸۰.

قاضی زاده، علی‌اکبر. (۱۳۸۱). گزارشگری برای رادیو. تحقیق و توسعه صدا.

محسنیان راد، مهدی. (۱۳۷۱). روش‌های مصاحبه خبری. مرکز مطالعات و تحقیقات رسانه‌ها.

هریس و اسپارک. (۱۳۸۱). خبرنگاری کاربردی. (ترجمه محمدتقی روغنیها). مؤسسه ایران.

سروش. (۱۳۶۷). گزارش خبری، مشکلات و تحول آن در ایران. سال دهم، ش ۴۴۵.

مجله صداوسیما. (۱۳۷۱). کلاس گزارشگری ورزشی. ش ۱۸۰. فروردین و اردیبهشت.

یادداشت‌های شخصی نگارنده. (۱۳۷۸). از کلاس‌های آموزش روزنامه‌نگاری وزارت ارشاد.

جزوات تحقیقی مرکز پژوهش و تحقیقات معاونت سیاسی.

