

# روش نوشتن خبر برای رادیو و تلویزیون

مقدمه این مقاله شامل : وظائف رادیو و تلویزیون در اجتماع متریقی ، صفحات و مشخصات خبرنگار - مسئولیت خبرنگار در برابر اجتماع - مقایسه اخبار رادیو و روزنامه - فنون اولیه نویسندگی ، شیوه نگارش خبر ، معیار خبرنگار نویسی و ترجمه اخبار خارجی در شماره های ۴ و ۵ مجله تحقیقات روزنامه نگاری بچاپ رسیده است. این سلسله مقالات براساس آخرین تکنیک خبر نویسی در کشورهای پیشرفته تهیه و تنظیم شده است .

## قواعد نویسندگی خبر برای رادیو

قواعدی که در این گفتار آورده میشود دارای اهمیت زیادی است . لیکن از این نقطه نظر هم شایان توجه است که زمینه مناسبی برای کار های مهمتر بشمار میرود . در اینجا باید یادآور شد که علاوه بر قواعد مزبور « سرعت فکر » و « حسن قضاوت » نیز از ضروریات کار هر خبر نویس است . پس از فرا گرفتن قواعد اساسی خبر نویسی برای رادیو ، کارآموز فرصت بیشتری برای پرورش استعداد خویش در مورد سرعت فکر و کار و حسن قضاوت خواهد داشت . هرچه تجربه بیشتر شود سرعت کار و حسن قضاوت هم بهتر خواهد شد .

بنابراین برای پرورش این خصائص و تسلط بر قواعد نویسندگی باید هرچه بیشتر بتمرین پرداخت و تجربه اندوخت . برای تمرین بهتر است خبر های چند روزنامه بررسی شود و طرز ارائه يك خبر بخصوص در آنها مورد سنجش قرار گیرد و آنگاه همان خبر طور دیگری نوشته شود تا موافق قواعد باشد .

هنگام بررسی روزنامه ها کارآموز متوجه میشود که همه روزنامه ها در مورد يك خبر خاص یکنوع قضاوت نمیکنند . يك روزنامه ممکن است به خبر اهمیت فراوان بدهد آنرا باتیتر درشت در قسمت بالای صفحه اول بگذارد ، روزنامه دیگری آنرا کوچکتر و در صفحه آخر درج کند و روزنامه سومی آنرا بی اهمیت تلقی کرده و چه بسا خبر را بصورت چند سطری در یکی از صفحات لایه بکنجاند . کارآموز سپس میتواند قضاوت خود را با هر يك از روزنامه ها بسنجد . کارآموز در ضمن متوجه میشود که سبک نوشتن و تهیه خبر در روزنامه هم فرق میکند . از همه این سبکها مختلف هم

باید یادداشت برداشت ، سپس بتمرین تهیه خبر و نوشتن آن پرداخت . در این مورد کارآموز هرچه تمرین کند کم است . قدم بعدی شامل استماع برنامه های مختلف خبری است . در اینجا نیز مشاهده خواهد شد که رادیو های مختلف اخبار را بطرق مختلف ارائه میدهند . بعضی برنامه های خبری از دیگران بهتر است یا گوینده ای از گوینده دیگر آنرا بطرز جالبتری میخواند . پس از بخش برنامه کارآموز باید بکوشد ناظر اشخاص را نسبت بآنها دریابد . در اینجا وی بهتر میتواند بانظر عموم آشنا شده بفهمد چگونه باید خبر را نوشت تا علاقه شنونده را جلب کند . کارآموز همچنین متوجه خواهد شد که اغلب شنوندگان علاقمندند بیشتر خبر هایی در زمینه پول ، عشق ، قیمت کالا ها ، اختراعات و اکتشافات علمی ، اخبار مربوط به تولد و ازدواج و مانند آنها بشنوند ، نه مسائلی که بطور مستقیم با زندگی آنها سر و کار ندارد . بطور خلاصه خبری از نقطه نظر شنونده خوب و جالب است که وی بتواند راجع بآن با دیگران صحبت کند . اگر خبری را شنونده باهیچکس در میان نگذارد باید استنباط کرد که جلب نظرش را نکرده و اثری در فکر و مخیله او نگذارد است . برعکس اگر شنونده درباره خبری با اقوام یا دوستان و یا همکارانش بصحبت پرداخت مسلما خبر بقدر کافی برایش جالب بوده که دنباله آنرا گرفته یا خواسته است آنرا با اطلاع سایرین نیز برساند و نظر آنها را بخواهد .

یکی از علل لزوم آشنائی کامل با قواعد خبرنگار نویسی « سرعت کار » است زیرا بطوریکه قبلا هم متذکر شدیم سرعت فکر یکی از ضروریات کار است . يك خبر نویس خوب دائما سریع و خونسرد و مسلط بر کار است . نویسنده ای که خونسردی خود را حفظ نکند و یادر اثر عجله بر کارش مسلط نباشد خبرش قابل اطمینان نیست . بهمین جهت است که مسئولان امر خبر نویسان را از وهله اول و آغاز کار باروش و قواعد صحیح خبر نویسی آشنا میسازند . خبر نویس فقط هنگامی میتواند به خونسردی و تسلط خود مطمئن باشد که بنحو احسن بقواعد کار خود آشنا شده و باصطلاح این قواعد جزو عادات و طبیعتش میشود .

کارآموز هنگام بخاطر سپردن قواعد و نوشتن خبر باید متوجه صدا و لحن خبر هم باشد . نوشته او باید « فقط از لحاظ معنی و دستوز زبان کامل باشد ، بلکه « صدای » خوبی هم داشته باشد . او باید خود را جای گوینده بگذارد و ببیند آیا چیزی که نوشته

است خواندنش آسانست یا مشکل . اگر مشکل است آنرا عوض کند .  
مثلا این عبارت را در نظر بگیرید که ظاهرا هیچ عیبی ندارد :  
« امشب شب سه‌شنبه است . » در حالیکه کثرت تعداد « ش » ها  
ممکن است باعث ناراحتی گوینده بشود و حتی زیانش را بلکنه  
اندازد . « این همکاری بین نویسنده و گوینده از اساس کار يك  
ایستگاه خوب رادیو است و هرچه همکاری بین هیئت نویسندگان  
در خبرگزاری باگوینده و سایر کارمندان رادیو بیشتر و صمیمانه‌تر  
باشد ، موفقیت هر دو دستگاه بیشتر خواهد بود .

برای حفظ روابط حسنه و همکاری صمیمانه اولین قاعده‌کار  
خبر نویس اینست که ورقه خبر را تمیز و خوانا بدست گوینده  
برساند . ورقه‌ای که تمیز و خوانا نباشد حتی اگر گوینده پیش از  
پخش هم آنرا دو سه بار بخواند باز ممکن است او را دچار اشتباه  
یامکت و دو دلی کند . همین نقص خبر کافی است که روابط بین  
گوینده و خبر نویس را تیره کند . موضوع دیگری که به بهبود روابط  
کمک میکند اینست که خبر ها حتما ماشین شده باشد . ماشین های  
تحریر باید مرتباً تنظیف و روغن کاری بشود و نوار مرکب آنها  
تعویض گردد بطوریکه تمام کپی های خبر واضح باشد .

در اینجا مجددا اهمیت این قواعد برای خبر نویسان مبتدی  
تاکید میگردد و متذکر میشود که چنانچه بخواهند يك خبرنگار خوب  
و ورزیده رادیو شوند باید از هر فرصت ممکن برای تمرین و حصول  
تجربه و نوشتن خبر استفاده کنند . تمرینهائی که در این جزوه  
گنجانده شده است با کمال دقت انتخاب گردیده و منظور این است  
که افراد مبتدی با تمرین ورزیده شوند .

## ورقه خبر

بقول یکی از خبرنگاران معروف امریکا تنها قاعده‌ای که میتوان  
برای رادیو وضع کرد اینست که : «در رادیو هیچ قاعده‌ای وجود  
ندارد .» البته این گفته اغراق آمیز است ، معذالك در آن حقایقی  
نهفته است ، زیرا طرز ارائه خبر در يك رادیو با رادیوی دیگر فرق  
میکند . هر اداره رادیو باید سبك معینی را برای خود اختیار کند .  
در روزنامه ها چون عده بیشتری خبرنگار و خبرنگار فعالیت  
میکند ، ممکن است در دو ستون مجاور دو سبك خبرنگاری مشاهده  
شود ولی اداره خبرگزاری عده کمتری را برای تهیه خبر بکار می  
گمارد تا بتوانند باسانی سبك اداره را پیروی کنند . سبکی که  
اداره خبرگزاری انتخاب کرده است بر اثر تجربه مزایایش روشن  
گردیده است . بنابر این برای اینکه تمام اخبار بدان سبك درآید  
لازم است کارمندان مسئول تهیه و نگارش خبر هماهنگی کامل داشته  
باشند . در اینجا مضار استفاده از گزارشهای وزارتخانه و سازمان  
های اداری که دست در آن ها برده نشود بخوبی آشکار میگردد ،  
زیرا خبر هائیکه از وزارتخانه ها و ادارات دیگر میرسد اغلب عین  
گزارش رئیس اداره مربوطه است و اگر تغییری هم در آن داده شده  
توسط فرد یا افرادی است که در فن خبر نویسی تجربه‌ای ندارند .

در نتیجه اکثر اخبار رسیده همان صورت «گزارش» را دارد ،  
که گر چه ممکن است از لحاظ اداری خوب باشد ، ولی از نقطه نظر  
يك شنونده کم حوصله و شاید هم بی‌علاقه خشك و خسته‌کننده است .

در اینجا وظیفه خبر نویس اینست که گزارشات را با سبك  
خبرگزاری و اداره رادیو تطبیق دهد . اطلاعات آنرا فشرده و بصورت  
جالبی در آورد و زوائد و حواشی و جملات «اداری» را حذف کند ،  
بطوریکه خبر مورد قبول عامه باشد . اگر اینکار انجام نپذیرد ،

هیچ اثری را نباید از زحمات رادیو انتظار داشت .  
بهترین محک خوبی طرز تهیه خبر اثر آن در شنونده است .

## قواعدیکه باید در ورقه خبر مراعات شود

۱- خبر را ماشین کنید ، سعی کنید که ماشین تحریرتان دارای  
حروف درشت باشد ، ماشین را مرتب پاک کرده روغن کاری نمائید و  
نوار مرکب را مرتب عوض کنید .

۲- کاغذی که بکار میبرید دارای قطع معمولی (تقریباً ۲۰ x ۲۶  
سانتی متر) باشد ، صیقلی نباشد که نور را به چشم گوینده منعکس  
سازد و جنس کاغذ نرم باشد که نزدیک میکرفن صدا نکند .

۳- فقط در يك طرف کاغذ چیز بنویسید .

۴- بین سطور فاصله کافی بگذارید که گویند هنگام خواندن  
آن يك سطر را اشتباهاً دوبار نخواند یا سطری را جانیاندازد . علاوه  
بر این فاصله بین سطور امکان تصحیح و تغییر را هم خواهد داد .  
۵- خبر باید کثیف نبوده و خوانا باشد . زیراسلما منجر به  
اشتباه خواهد شد .

۶- در گوشه فوقانی راست هر صفحه یکی دو کلمه برای تسهیل  
کار گوینده بگذارید تا بتواند به سهولت خبر ما را جدا کند . مثلاً:  
«افتتاح کارخانه» ، «اعلامیه شهرداری» ، «ترفیع کارمندان» و غیره .

۷- در گوشه چپ فوقانی تعداد سطور را بامداد بنویسید  
(البته پس از اینکه خبر را نوشتید) .

۸- در پایان هر خبر علامتی که پایان را مشخص کند (مانند  
ستاره یا حروف اول نام خبر نویس) بکار برید .

۹- هر خبر را روی يك صفحه جداگانه بنویسید ، مگر اینکه  
دو خبر مربوط به هم باشند . حتی در مورد خبرهائی هم که مربوط  
بیکدیگر باشند گاهی بهتر است آنها را بطور مجزا ارائه داد .

۱۰- در مورد خبر های طولانی یا خلاصه اخبار که مطلب از  
يك صفحه تجاوز نکند ، هیچگاه نباید جمله را در پایان صفحه اول  
نا تمام گذارده آنرا در صفحه بعدی ادامه داد زیرا این امر گوینده  
را مجبور میکند در وسط جمله مکث کند . باید جمله را در صفحه  
خاتمه داد تا مکتبی که هنگام ورق زدن پیدا میشود طبیعی باشد .

۱۱- در مورد خبرهای طولانی که مطلب از يك صفحه تجاوز  
میکند باید در قسمت دست راست پائین صفحه تیره‌ای گذارده که  
بگوینده بفهماند مطالب بقیه دارد .

۱۲- اگر بعلی مجبور شدید قسمتی از مطالب خبری را حذف  
کنید قسمت حذف شده را کاملاً سیاه کنید . بامداد خطی از کلمه  
ما قبل تا کلمه مابعد آن (چهار طرف قسمت حذف شده) بکشید که  
کار گوینده آسان شود .

۱۳- اگر در نوشتن یا هجای کلمه‌ای اشتباه کردید سعی نکنید  
آنرا تصحیح نمائید ، بلکه آنرا کاملاً حذف کنید و مجدداً بالای همان  
کلمه بنویسید .

۱۴- اگر میخواهید نظر گوینده را بکلمه خاصی جلب کنید زیر  
آنرا خط بکشید . زیر نامهای خارجی هم که مشابه يك کلمه فارسی  
است باید خط کشید . در مورد اسامی خارجی چنانچه گوینده با يك

زبان خارجی آشناسی نام را بطریقی که در همان زبان بان آشناسی روی کلمه بنویسید ، در غیر اینصورت يك کلمه فارسی مشابه آنرا پیدا کنید.

۱۵- از مخفف کردن اسامی بپرهیزید مگر اینکه مخفف آن قبلا زیاد بکار رفته باشد و مردم با آن آشنا شده باشند . مانند : سنتو ، نانو و غیره .

## ارقام

۱- در مورد ارقام دقت بیشتری بخرج دهید . اصولا در رادیو باید کمتر از روزنامه رقم بکار برد ، زیرا در روزنامه خواننده وقت آنرا دارد که ارقام را آهسته بخواند و آنها را با یکدیگر مقایسه کند و باصطلاح «هضم» نماید در حالیکه کثرت ارقام در رادیو شنونده را گیج میکند و رشته خبر از دستش خارج میشود .

۲- سعی کنید ارقام ریز در متن نداشته باشید زیرا ارقام ریز گیج کننده است و در ذهن شنونده باقی نمی ماند. رقم ۱۶۰۴ را باید ۱۶۰۰ نوشت . عوض ۲۲۶۵۲۱ بهتر است بنویسید ربع میلیون . عوض ۵۰۴۲۱۶۷۲۹ ریال بگوید : بیش از ۵۰۰ میلیون ریال . این ارقام گرچه دقیق نیست ولی منظور را میرسانند و در ذهن شنونده هم باقی میماند .

۳- هنگام تغییر ارقام بهتر است از تلمانی مانند : تقریبا ، در حدود ، کمتر ، بیش از و غیره استفاده کنید .

۴- بهتر است ارقام کمتر از ده را بنویسید ، مانند : دو اسب (بجای ۲ اسب) .

۵- هنگام نوشتن مطالب مالی یا اقتصادی از تکرار ارقام بپرهیزید . مثلا عوض نوشتن در آمد دوسال يك موسسه ، بهتر است رقم سال اول را ذکر کرده و در مورد سال دوم بگوئید ۵۰ درصد بالا رفته ، یا نصف شده . یا کمی افزایش یافته است. این تنوع اصل مطلب را که نشان دادن وضع مالی دو سال است میرساند و در عین حال شنونده را گیج نمیکند .

۶- از ذکر سن اشخاص بپرهیزید ، مگر اینکه ذکر آن برای فهماندن و رساندن خبر ضروری باشد .

۷- البته در مورد اخبار اقتصادی و نرخهای بازار باید استثناء قائل شد ، زیرا ارقام باید دقیق باشند و اشخاصی که باین نوع اخبار گوش میدهند خواهان جزئیات هستند .

۸- مهمترین قاعده این قسمت اینست که خبرنگار هوش و ذکاوت و حسن قضاوت خوب داشته باشد تا هنگام خلاصه کردن ارقام دچار اشتباه نشود و مطلب را قلب نکند .

## نقل قول

۱- تا آنجائی که ممکن است از نقل قول مستقیم خودداری ننمایید زیرا در روزنامه آغاز و پایان نقل قول مستقیم با علامت «گیمه» مشخص شده و خواننده هرآن میتواند مشاهده کند که نقل قول مستقیم است ولی در رادیو این کار عملی نیست و پس از مدتی هنگامی که جمله ای را با کلمه «من ...» شروع میکنید شنونده نمیداند که آیا مقصود از «من» گوینده رادیو است یا کسی که خبر باو مربوط است .

۲- نقل قول مستقیم را به غیر مستقیم تبدیل کنید و تا آنجائی

که ممکن است بدون تحریف مطلب آنرا خلاصه نمایید .

۳- اگر نکته ای عجیب یا باور نکردنی یا قابل بحث را نقل میکنید بهتر است مجددا ضمیری بکار برید و مثلا بگوئید : «مدیر...» باید کرد که درآمد شرکتش صد برابر شده است .

## اسامی

۱- بکشید که خبر را با نام شخص یا مکانی آغاز نکنید زیرا شنونده معمولا در اول خبر حواش صد درصد متوجه نیست و چه بسا در اواسط جمله ناگهان متوجه اهمیت خبر بشود ولی در آن موقع اطلاع از هویت شخص برای وی ممکن نباشد .

۲- در مورد اشخاص عادی بهتر است مقام و یا حرفه آنها را پس از نامشان ذکر کنید . مانند آقای تقی تقیان مدیر ...

ولی در مورد اشخاص سرشناس و یا کسانی که نامشان هر روز در رادیو و جراید ذکر میشود نباید مقامشان را مکرر گفت مانند: آقای هویدا ، پرزیدنت جاسون ، ژنرال دوگل .

۳- اولین باری که نام کسی را در خبر ذکر میکنید حتما (اگر سرشناس نباشد) نام کاملش را بکنجانید . مانند : حسن صباح؛ ولی در موارد بعدی همان خبر ممکن است فقط بذكر نام خانوادگی اکتفا کرد .

۴- از ذکر نامهای زائد و غیر ضروری خودداری کنید . مثلا: کمیسیون تثبیت قیمتها در حضور آقایان علی ، تقی ، محمود ، کمال و جمال تشکیل و نرخ نان را کیلویی ۵ ریال اعلام کرد. در این خبر ذکر نام آقایان نه تنها ضرورتی ندارد بلکه گوینده بسومین نام که رسید علاقه شنونده را نسبت به خبر از بین میبرد .

تنها استثنائی که وجود دارد در مواردی است که اطلاع از هویت اشخاص برای شنونده لازم است ، مانند نام مصدومین و مجروحین در حادثه سقوط هواپیما و مانند آن .

## زمان

۱- در استعمال کلمات و قیود زمان دقت کنید . زمان حال باید کمتر بکار رود ، مگر اینکه واقعا منظورتان همان باشد. مثلا نگویید «سه هزارخانه در تهران ساخته میشود.» زیرا چنین جمله ای ادعائی بیش نیست و چه بهتر که بگویند «در عرض یکسال آینده سه هزار خانه در تهران ساخته خواهد شد .»

۲- برای اینکه خبر تازه بنظر برسد از تکرار کلماتی مانند امروز خود داری کنید و تنوعی برای آن قائل شوید . مانند: ۳ ساعت پیش ، پیش از ظهر امروز و چند لحظه پیش . اما باید دقت کنید که برای «تازه» جلوه کردن خبر پارا از جاده حقیقت فرانگذارید و خبری را که مربوط به دیروز است به امروز منتسب نسازید .

## چند نکته دیگر

۱- در مواردیکه کلمه ساده ای را میتوانید بکار برید از استعمال کلمات ثقیل و نامانوس بپرهیزید .

۲- اگر اصطلاح عامیانه برای اکثر مردم قابل فهم باشد بکار بردن آن ضروری ندارد بلکه از «خشکی» خبر میکاهد .

۳- از جاده عفاف خارج نشوید و از استعمال کلماتیکه برای اشخاص مذهبی یا بانوان و کودکان زننده باشد جدا بپرهیزید .

## برای مترجمان

- ۱- از ترجمه تحت اللفظی اصطلاحات خارجی بپرهیزید. مثال: «دوگل به مردم الجزیره دندان نشان میدهد.»
- ۲- واحدها و مقیاسهای خارجی را به مقیاس متریک تبدیل کنید یا معادل آنها اضافه نمایید. مثلا: «يك مجسمه قدیمی در توکیو به ۲۰۰۰ ین فروش رفت» برای شنونده ایرانی بی معنی است زیرا نمیداند که يك «ین» چقدر است.
- ۳- از ترجمه بعضی «کلیشه‌های» خارجی بپرهیزید. مثال: خبرگزاری یونایتدپرس از لندن گزارش میدهد، که صحیح آن اینست: بطوریکه خبرگزاری یونایتدپرس از لندن اطلاع میدهد.

## سبکهای نگارش خبر

برای نگارش يك خبر سه طریق موجود است:

- ۱- مستقیما وارد خبر شده رؤس مطالب آن بیان می‌کردد.
  - ۲- خبر تدریجا مانند يك تابلوی نقاشی پرورانده میشود و سپس نکات مهم آن تاکید می‌گردد.
  - ۳- خبر به ترتیب وقوع جریان مانند داستانی از اول شروع شده به آخر ختم می‌گردد.
- آیا کدام يك از این سه طریق بهتر است؟ جواب این سؤال بسته بنوع خبر میباشد.

در بیشتر موارد طریق اول در دنیا ارجح دانسته شده است زیرا در وقت صرفه‌جویی شده و فوراً نظر شنونده را جلب نموده و حس کنجکاوی او را برمی‌انگیزد.

سبک دوم در مواردی خوب است که خبر دارای يك یا چند نکته مهم نبوده بلکه تماما دارای اهمیت یکسان بوده و تا حدی غامض و پیچیده باشد. در این موارد برای اینکه علاقه‌ای نسبت به خبر در شنونده ایجاد شود بهتر است مقدمه‌ای حتی يك جمله هم که باشد اضافه نمود.

در جنگ جهانی اخیر مقامات دولتی یکی از کشورهای خارجی خبر مهم ولی مفصل و پیچیده‌ای را قبلا برادپوها و روزنامه‌های مختلف داده و تقاضا کردند پیش از تاریخ معینی از افشاء آن خود داری گردد هنگام افشاء آن گوینده چنین آغاز کرد: «بزرگترین و مهیج‌ترین داستان جنگ اکنون برای اولین بار افشاء میگردد» گوینده دیگری گفت: «اینک بزرگترین خبر روز»

البته در مورد داستانهای پیچیده هم بهتر است در اول طی چند جمله رؤس مطالب را ذکر کرد تا خبر علاقه شنونده را جلب کند. البته بعضی خبرها را میتوان بطریق سوم بهتر از طرق دیگر تنظیم نمود، ولی باید دانست که در بکار بردن این روش باید از زیاده روی و افراط احتراز شود و مخصوصا متوجه بود که اغلب خبرها برای این سبک مناسب نیست. چه بسا خبرهای مهمی که اثری بر روی خواننده یا شنونده نمیگذارد برای آنکه مقصود خبر در آخر آمده است. فرض کنید که مجلس شورا در پایان يك جلسه چهار ساعته لایحه مهمی را تصویب نمود و پیش از تصویب نطقهای

مهمی ایراد شد. حال اگر خبر را این طور شروع کنیم:

«جلسه علنی مجلس شورای ملی ساعت ۹:۴۵ دقیقه صبح امروز بریاست آقای ... (نایب رئیس) تشکیل گردید. در ابتدا صورت جلسه پیش قرائت و تصویب شد و سپس حضور و غیاب بعمل آمد ... در این هنگام نطق پیش از دستور آغاز گردید و آقای ... گفت که در بخش .. از توابع بندرعباس مع الخ » و بهمین ترتیب سایر نطقهای قبل از دستور را بترتیب بخش و بگوئیم ... «سپس مجلس وارد دستور شد و لایحه پرداخت مستمری به ورثه مرحوم ... که در اثر افتادن از نردبان فوت کرده بود مطرح گردید. آقای ... الخ.»

مسئله تا خبر بدین جا برسد شنوندگان پارادپو را خاموش کرده‌اند یا توجه خود را بکار دیگری مشغول میکنند و بکمترتبه متوجه میشوند که ... «با اکثریت ۹۲ رای تصویب گردید.»

بنابراین خبرهای مفصل و طولانی مخصوصا مواقعی که نکته مهم در اواسط یا اواخر مطلب است نباید بطرز سوم که قبلا گفته شد عرضه شود مگر اینکه:

۱- فهمیدن هر قسمت خبر محتاج شنیدن قسمت ماقبل باشد و در این صورت چنانچه بخواهید جمله سوم را اول بکار برید مبهم خواهد بود. زیرا بدون شنیدن جملات اول و دوم جمله سوم نامفهوم خواهد بود.

۲- خبر متضاد باشد، یعنی اختلافی بین حالت قسمت اول خبر و قسمت دوم باشد، در این صورت بدیهی است که اگر قسمت دوم خبر را اول بگذارید چون مسبوق به سابقه نیست مفهوم نخواهد بود.

مزیت سبک سوم این است که در صورتیکه خوب بکار رود می‌تواند هلاک شنونده را مدت مدیدی بخود جلب کند ولی این مزیت در عین حال نقصی است، زیرا شنونده را مجبور میکند تمام حواس خود را وقف خبر کند.

سبک سوم برای خبرهای داستان مانند مناسب است. سبک اول برای خبرهای مربوط به شخصیت‌های معروف مناسب است. در صورتیکه نام شخص بلافاصله برای شنونده آشنا نباشد بهتر است از همان اول شخص معرفی شود زیرا چون شنونده شخص مورد نظر را نمیشناسد عکس‌العمل آنی که مطمع نظر سبک اول است بدست نخواهد آمد. بنابراین ما باید سبک اول و دوم را تواما بکار ببریم.

در این جا باید اصلی را متذکر شد که در تمام سبکها و در حقیقت در تمام موارد نویسندگی برای رادیو و تلویزیون مصداق دارد. این اصل را در دستگانه‌های بصری مانند روزنامه هم باید بخاطر سپرد و آن این است که فاعل خبر از خود خبر جدا نشود و فاصله‌ای بین آنها بوجود نیاید. جملات خبری باید تا حد امکان کوتاه باشند، مخصوصا جملات اول خبر باید از جمله پردازی و زوائد مبرا باشند. البته طول جملات نباید بیک اندازه باشد والا صدای گوینده بکنواخت خواهد گردید. همینکه خبر وارد مطلب شد میتوان جملات را طولانی‌تر کرد بشرطیکه سادگی و وضوح خبر رعایت شود. در هر حال باید بخاطر داشت که معیار خوبی خبر قابلیت فهمیدن آنست. برای اینکه خبر قابل فهم باشد میتوان بشرح و بسط پرداخت ولی این شرح و بسط باید شامل اطلاعات اضافی باشد نه ردیف کردن صفات عالی و مبالغه آمیز.

چون یکی از محسنات و شاید بزرگترین مزیت رادیو و تلویزیون سرعت آنهاست خبرهای این دو هم باید جنبه سرعت و قاطعیت را داشته باشد و بنا بر این بهتر است جملات قاطع و مثبت باشند تا شنونده را درباره وقوع حادثه یا اظهارات شخصی در شك و تردید نگذارد. بهمین جهت هم باید سعی شود که اگر خبری شامل اظهار عقیده یا مسموعات یا شایعه باشد از همان جمله اول ماهیت آن بر شنونده آشکار شود. در این موارد بهتر است که در اواسط یا آخر خبر باردیگر تاکید شود که خبر براساس عقیده شخصی یا مسموعات یا شایعه میباشد. در ضمن افشاء خبر ماهیت آن نباید طوری پیچیده باشد که شنونده بالاخره نفهمد که خبر واقعیت دارد یا اینکه عقیده شخصی یا مسموع یا شایعه است.

اگر خبری که جنبه واقعیت آن مسلم نیست و بر اساس عقیده شخصی یا مسموعات یا شایعات باشد و بوسیله رادیو بدون ذکر منبع در مقدمه بخش شود و منبع آن در آخر خبر ذکر شود اثر آن بر شنونده عین آنست که ایستگاه رادیو خبری را منتشر کرده و سپس با پشیمان شده یا بدان شك کرده و سعی نموده آنرا بکسی نسبت دهد.

قسمت اعظم خبرهای عادی همینکه صحت مطالب آنها تایید شد سبک اول ارائه داده میشود، زیرا لازم نیست از جمله اول خبر را بکسی یا منبعی نسبت داد و خبر هم آنقدر پیچیده یا مفصل نیست که لازمه اش استفاده از سبک دوم باشد. اگر خبر مفصل یا پیچیده بود یا لازم بود مسبق به سابقه ای باشد، سبک دوم بهتر است.

اما ممکن است عده ای بپرسند خبر را چگونه میتوان سبک اول درآورد. در ایران متأسفانه استفاده از این سبک بسیار بندرت دیده میشود و همه سبک سوم را ترجیح میدهند. علتش هم این است که خبرنگاران و خبرنگویسان در رشته نگارش خبر مطالعاتی نکرده و طبیعتاً سبک سوم را که در حقیقت شرح وقایع بترتیب وقوع است اختیار میکنند. اما اخیراً برخی از روزنامه ها بدون اینکه متوجه شوند سبک اول را اتخاذ کرده اند ولی آن را بصورت تیسر و عنوان خبر ارائه میدهند.

پس برای آشنائی با روش تهیه خبر سبک اول بهتر است نظری به تیسر و سو تیسر (عنوان مفصل تری که با حروف ریزتر زیر عنوان خبر دیده میشود) روزنامه انداخت و خلاصه اخبار را از رادیو شنید. همینکه با طرز تهیه تیسر و سو تیسر آشنا شدید میتوانید بگوئید که قادرید سبک اول خبر بنویسید. برای مهارت در این کار خود خبر را بخوانید و آنرا با عنوان خبر مقایسه کنید. ببینید چه نکات و مطالبی عنوان شده است. بدینوسیله حسن قضاوت شما ورزیده میشود. پس از آن تنها کاری که باقی میماند این است که خبر را از لحاظ دستور زبان فارسی هم کامل نمائید زیرا در تیسر بعلمت کمی جا و اشکالات صفحه بندی و اندازه های حروف سردبیر در مضیقہ میماند (زیرا با حروف درشت کلمات کمتری را میتوان در يك ستون روزنامه جای داد و بنا بر این هرچه خبر مهم تر باشد حروف درشت تر شده و از تعداد کلمات در ستون بهمان نسبت کاسته میگردد). مثلاً اگر تیسر روزنامه این باشد: «طوفان شدید در جزایر کاریبی» - خبر را میتوان بدینصورت نوشت: «در جزایر کاریبی طوفان شدیدی بوقوع پیوست» و بعد بشرح تلفات و غیره پرداخت. درخاتمه هم ممکن است اضافه کرد که جزایر کاریبی در کجا واقعند.

در يك خبر کامل باید پنج عامل وجود داشته باشد که برای تسهیل کار خبرنگاران آنرا بصورت فرمول درآورده و فرمول «ج»

مینامند. این پنج «ج» در حقیقت حروف اول «چه کسی - چه وقت - چه جا - چکار - چرا» میباشد. یعنی در هر خبر باید آشکار باشد که چه کسی، کجا، کی و چه کاری کرده و چرا کرده است. اگر این پنج عامل وجود داشته باشد، خبر کامل و خوب است ولی اگر یکی از عوامل مجهول بماند حس کنجکاوی شنونده قانع نشده و این مجهول او را ناراحت خواهد کرد.

بدیهی است که در برخی موارد وجود يك یا دو مجهول و حتی بیشتر طبیعی و احتراز ناپذیر است، مانند خبری که راجع به یافتن جسد ناشناسی باشد که نه هویت قاتل و مقتول و نه علت و محل و زمان قتل معلوم باشد. در اینجا نمیشود حس کنجکاوی کسی را اقیاناع کرد، حتی اگر خبر بنفسه و حتی المقدور کامل باشد.

در مواردیکه خبر مهم است ذکر منبع صلاحیت دار در قبولاندن خبر بشنونده کمک میکند. مثلاً: ببینید کدام يك از این دو خبر از این نقطه نظر بهتر است:

« پرزیدنت روزولت رئیس جمهور آمریکا فوت کرده است. این خبر هم اکنون از خبرگزاریهای خارجی بدست ما رسیده است. »

« پرزیدنت روزولت رئیس جمهور آمریکا فوت کرده است. این خبر را هم اکنون کاخ سفید مقرر ریاست جمهور آمریکا اعلام کرد. »

در مواردیکه خبر استمرار داشته و در موقع بخش از رادیو هم ادامه یا دنباله دارد ممکن است زمان حال را بکار برد. «سیل هنوز هم مشغول شکستن سدها و خرابی مزارع و از بین بردن محصول است.» بکار بردن زمان حال در رادیو بسیار خوب است زیرا به خبر جنبه تازگی بیشتری میدهد.

در خاتمه خبرنگار و خبر نویس باید یکبار نوشته خود را بصدا بلند بخواند. مزیت اینکار از ازمینه قدیم آشکار بود و فلاسفه قدیم یونان آنرا توصیه میکردند زیرا بسیاری از کلمات و عبارات و جملات تا روی کاغذ هستند خوب و موزون و خوش لحن بنظر میآیند ولی وقت خواندن این محسنات خود را از دست میدهند. وقتی که خبر خودتان را بلند بخوانید بی اختیار متوجه لزوم بعضی کلمات یا عبارات میشوید تا از لحاظ «صدا» هم موزون شود. علاوه بر این وقتی که خبر را بلند میخوانید مجبورید سرعت عادی گوینده را داشته باشید و اگر خبری گنگ یا مبهم باشد بی اختیار در آن مکث کرده و چه بسا مجبور شوید آنرا دوباره بخوانید و همین نکته شما را متوجه نارسائی خبر میکند.

پس بخاطر بسپارید که چون خبر رادیو و تلویزیون «سمعی» است نه «بصری» بهترین محک خوبی يك خبر گوش شنونده است و اگر جملات شما کوتاه و ساده و واضح باشند گوش شنونده آنها را سهولت میپذیرد.

## هیئت تحریریه

وظیفه هیئت تحریریه یا سردبیر بررسی و انتخاب خبرهایی است که از خبرنگاران و خبرنگویسان به آنها میرسد و پس از انتخاب آنرا تصحیح می کنند و یا دوباره می نویسند. نوشتن خبر بطور کلی آسانتر از انتخاب خبر است معذک در اینجا نیز نکات مهمی وجود دارد که نباید

از نظر اعضای هیئت تحریریه یا سردبیر پنهان بماند. مثلا چند سال پیش خبرنگار یکی از ایستگاههای رادیو آمریکا در لندن خبر مراسم گشایش پارلمان انگلیس را مخابره کرد ولی هنگامیکه آن خبر از رادیو پخش گردید خبرنگار مورد شماتت همکاران خود قرار گرفت. خبرنگار به اداره خود شکایت کرد. رئیس اداره متن خبر را از بایگانی گرفت چندبار مطالعه کرد ولی نکته‌ای که باعث این جریان شده بود مشاهده نکرد تا بالاخره يك نفر انگلیسی‌توجهش را به این عبارت جلب نمود. عبارت این بود «اعلیحضرت پادشاه انگلیس در حالیکه در برابر شور و احساسات نمایندگان ایستاده بود به ایراد خطابه...»

آن عضو هیئت تحریریه که در خبر فرستاده شده از لندن دست برده و آنرا مجددا نوشته بود نمیدانست که در انگلستان پادشاه هنگام ایراد خطابه نمی‌ایستد بلکه می‌نشیند، البته این رسم راکسی که در هزاران کیلومتری مقر پارلمان انگلستان سکونت دارد ممکن است نداند و در این مورد بهتر بود عضو هیئت تحریریه سعی نکند از این راه ها خبر را «جالب» کند.

از این واقعه باید دو نتیجه گرفت: یکی اینکه هیچوقت با کسی که در محل واقعه حاضر بوده و خبری را تهیه میکند در مورد تشریح و یا توضیح آن خبر بحث و مجادله نکنید. دیگر اینکه در باره خبری که در دستتان است سعی کنید اطلاعات جامعی داشته باشید، زیرا با نوشتن خبری که راجع به آن اطلاعات کافی ندارید چه بسا ممکن است با پخش آن خبر شنوندگانی را هم که از آن خبر اطلاع کافی دارند گمراه نمایند.

اعضای هیئت تحریریه و سردبیران باید در تمام اوقات فراغت به خواندن نشریات مختلف خبری بپردازند. از جمله موضوعهای مهمی که باید همیشه مطالعه کنند تاریخ گذشته و معاصر کشور و ممالک مترقی جهان و شرح حال شخصیت‌های مهم و افرادی که ممکن است بمقامات مهم برسند و همچنین جغرافیای کشورهای مختلف را می توان نام برد.

بطور کلی باید حتی المقدور اطلاعات کافی راجع به انواع خبرها داشت. این نکته را خبرنگارانی هم که بمصاحبه های مطبوعاتی میروند باید بخاطر بسپارند، زیرا اغلب این خبرنگاران سوالانی طرح میکنند که پاسخ آنها در هر دائره المعارف یا کتاب تاریخ و یا حتی روزنامه ها و مجلات هفته های گذشته هم دیده میشود و طرح این قبیل پرسشها از طرف خبرنگاران یکی از این دو موضوع را آشکار میکند که یا اطلاع کامل از مطلب ندارند و یا اینکه از شدت تنبلی حاضر بمراجعه بکتاب و روزنامه نیستند.

در هیئت تحریریه هر خبر را باید با توجه بتمام حقایق و اطلاعات مربوط بآن بطرز ساده‌ای نوشت. در اینجا هم باید جنبه اختصار را رعایت کرد. مثلا ممکن است خبرنگاری محض خوشایند مامورین مربوطه بنویسد: «گروه‌های حسنعلی و تقی و تقی از پاسگاه... سارقین را دستگیر و ساعت ده و نیم دیروز صبح به‌آقای... باز پرس دادستان تحویل دادند. ولی شنونده علاقه‌ای بشنیدن نام اشخاص مختلف هادی را نداشته و ترجیح میدهد اطلاعات جالبتری راجع به اصل موضوع بشنود.

چند سال پیش از جنگ دوم جهانی هنگامیکه شهر شیکاگو هنوز دستخوش زد و خورد های گانگسترها بود دو خبرنگار واقعه‌ای را چنین خبر دادند:

خبرنگار اولی: «امروز در خیابانهای شیکاگو دو نفر بضرب

گلوله بقتل رسیدند. افراد پلیس به دسته های گانگسترها مشکوک شده و بلافاصله در جستجوی قاتلین در آمدند.»  
خبرنگار دومی: «امروز در شیکاگو دونفر با گلوله مسلسل از پای درآمدند. این جنایت چنان هیاهویی در شهر پدید آورد که بعد از حادثه کشتار... تاکنون نظیرش دیده نشده بود.»

از همین دو خبری که هر کدام نوشته‌اند میتوان برتری خبرنگار دوم را فهمید زیرا اولی جمله دوم را بیهوده وقف موضوعی کرده که بر همه مسلم است، یعنی واضح است که از وقوع قتل پلیس بلافاصله در جستجوی قاتل برمیآید، ولی دومی وخامت را گوشزد کرده و حادثه دیگری را هم بخاطر آورده تا شنونده با مقایسه آن دوبهرتر بتواند خبر را بسنجد.

### اصحیح

فن نوشتن خبرهای کوتاه برای برنامه «خلاصه اخبار» و خبرهای مفصل فرق میکند. هیئت تحریریه معمولا اخبار را بین خود تقسیم میکنند و هر يك از اعضای هیئت در تنظیم يك نوع خبر تخصص دارد. فایده اینکار آنست که اولاً خبر جامع تر میشود زیرا آن عضو چون تمام اخبار مشابه را خوانده میتواند خبر را جامعتر بویسد و سابقه خبر را هم اضافه کند، در حالیکه ممکن است خود خبرنگار از آن مطلع نباشد. ثانياً خبرنگاران مختلف که درباره خبر بخصوصی خبر تهیه میکنند ممکن است عبارات و اصطلاحات فنی و سبکهای متنوعی بکار برند که آن عضو هیئت تحریریه قادر است به آنها هم آهنگی بخشد.

اما سردبیر در عین حال که خبرها را بین «متخصصین» تقسیم میکند باید مواظب باشد که بین اعضاء هیئت تحریریه جدائی نیفتد تا در نتیجه هیئت مامور موضوعهای اقتصادی بکلی از خبرهای سیاسی بی اطلاع بمانند و یا اینکه متصدیان اخبار سیاسی از موضوع های ورزشی بی خبر باشند.

### علامت تصحیح

- ۱- هنگامیکه دو کلمه را جدا میکنید خطی عمودی بین آنها بکشید.
- ۲- هرگاه کلمه‌ای دو قسمت شده، دو قسمت مختلف را بادو منحنی افقی بهم پیوندید.
- ۳- اگر کلمه یا عبارتی را اضافه میکنید آن را با کمال وضوح بالای خط نوشته با کشیدن خطی از زیر عبارت محل آن را در فاصله بین دو کلمه مشخص گردانید.
- ۴- برای تصحیح غلط‌املاتی، کلمه غلط را بکلی خط‌زده کلمه صحیح را بالای آن بنویسید.
- ۵- برای حذف کلمه زائد یا غیر ضروری آن را خط زده سپس با يك منحنی افقی کلمات ماقبل و مابعد را بهم وصل کنید.
- ۶- اگر عبارت یا جمله‌ای را حذف کردید بین کلمه ماقبل و مابعد خطی بکشید که نظر گوینده بسهولت آن را دنبال کند.
- ۷- اگر علامتی مانند نقطه آخر سطر یا علامت سوال وغیره افتاده باشد با کمال وضوح آن را بنویسید.
- ۸- برای اینکه بتوانید عبارت یا کلمه‌ای را به اول جمله اضافه کنید خطی از طرف راست آن کشیده و آن را تا زیر اول جمله امتداد دهید.
- ۹- زیر اسامی یا کلماتی که تلفظشان سخت است خط بکشید تا گوینده نظرش جلب شده و دقت بیشتری در خواندن و تلفظ آنها بکند.
- ۱۰- برای تاکید کلمه یا عبارتی باید زیر آن خط کشید تا

گوینده آنها را بطور موكد بخواند

۱۱- اگر خبر به آخر صفحه رسیده و باید ادامه یابد زیر کلمات آخر « فلش » بکشید .

۱۲- در پایان هر خبر باید علامتی ( یا حروف اول نام خبرنگار ) را گذارد تا گوینده بداند به آخر خبر رسیده است .

۱۳- اگر مایل باشید گوینده در نقطه‌ای کمی مکث کند دو خط موازی مورب در آن محل بکشید .

۱۴- عبارات و جملات معترضه را که گوینده باید بالحن خاصی بخواند داخل پرانتز قرار دهید .

## اخبار خارجه

منبع اخبار خارجه خبرگزاریهای خارجی و رادیوهای بیگانه است . در اکثر موارد خبرگزاریها زودتر از رادیو موفق به بخش اخبار میگرددند ولی در مورد اخبار رسمی گاهی رادیوها جلو هستند . بهمین علت نیز تمام خبرگزاریها اخبار رادیوها را ضبط میکنند .

خبرگزاریهای عمده مانند «اسوشیتدپرس» **Associated Press** و «یونایتدپرس اینترنشنال» **United Press International** و آژانس فرانس پرس (خبرگزاری فرانسه) علاوه بر سرویس ارسال خبر بروزنامه‌ها سرویس دیگری مخصوص رادیو دارند .

بسیاری از متخصصین اخبار خارجی براین عقیده‌اند که برای ارائه اخبار خوب لازم نیست با همه این خبرگزاریها مشترك بود . چه بسا که کارمندان ورزیده يك اداره رادیو توانسته‌اند بهترین خبرها را بامشترك بودن فقط بایک خبرگزاری تهیه کنند . معذک نمیتوان انکار کرد که هرچه تعداد خبرگزاریهای مورد استفاده بیشتر باشد اخبار رادیو جامعتر میگردد ، زیرا اولاً يك خبرگزاری ممکن است خبری بدهد که سایر خبرگزاریها آنرا نداشته باشند . ثانیاً برخی خبرگزاریها نقاط ضعفی دارند یعنی ممکن است به اخبار منطقه یا کشوری که مورد علاقه يك مشترك است توجه نکنند . و اولاً مجبور شود برای کسب اخبار بیشتر روبرو خبرگزاری دیگری آورد .

پس خبر نویسی که در قسمت اخبار خارجی کار میکنند باید اول در سیاست و خصوصیات و نقاط ضعف هر يك از خبرگزاریهای خارجی مطالعه کند و ببیند اخباری که بدینوسیله بدستش میرسد دارای موازنه و تناسبی هست یا نه و آیا نسبت اخبار بین‌المللی و منطقه‌ای با سایر اخبار طبق دلخواه است یا نه .

باید بخاطر داشت که اکثر خبرگزاریهای خارجی بعلمت اینکه مشتركینشان در سراسر دنیا پراکنده‌اند مجبورند بیشتر اخبار جهانی یا موضوع روز توجه کنند و در نتیجه موقتاً به تهیه اخبار منطقه‌ای کامل برای نقاط مختلف نمیشوند و اینگونه خبرگزاریها از لحاظ منطقه‌ای ضعیف شناخته شده‌اند .

اکثر شنوندگان علاقمند بشنیدن اخبار منطقه خود هستند . برای ارضاء و جلب توجه این قبیل شنوندگان اغلب رادیوها در انتخاب سرویسهای خبرگزاری این نکته را بخاطر میسپارند و آنکه را که بیشتر اخبار منطقه‌ای را تهیه میکند انتخاب مینمایند .

متصدی قسمت اخبار خارجه و یا مترجم او هنگام بررسی خبرهای خارجی باید ببیند که آیا خبر مورد نظرش توسط خبرگزاری

باکمال بینظری تنظیم شده و یا اینکه در آن اعمال غرض گردیده است ، آیا درباره خبر باندازه کافی مطلب داده شده یا اینکه موضوع مهم را باجمال گذرانده‌اند ، آیا شرح و تفصیل خبر کافی است یا زیاده از حد اغراق آمیز شده است ، آیا خبرگزاری سعی کرده‌است تمام جنبه‌ها و حقایق مربوط به خبر را بدهد یا اینکه فقط قسمتی از آنها را داده و در نتیجه تصویری که در نظر شنونده مجسم خواهد شد ناقص خواهد بود ؟

از این نکات برمیآید که متصدی یا مترجم هرچه از سیاست و مختصات سرویس خبرگزاری خارجی بیشتر اطلاع داشته باشد یافتن جواب صحیح برای سئوالاتی که در بالا ذکر شده برایش آسانتر خواهد بود . قدم بعدی انتخاب خبر است . خبرنگویس برای اینکه بتواند در قضاوت زیاد اشتباه نکند باید از سیاست جاری کشور و جهان اطلاع وسیع داشته باشد . تا آنجائیکه میتواند باید روزنامه بخواند و کتب سیاسی معاصر را مطالعه کند . علاوه بر این وقتی خبری را انتخاب میکند باید تا حد امکان بسابقه و زمینه خبر آشنا باشد . پس از انتخاب خبرهای مورد نظر و حذف زوائد بهتر است خبرهای منتخب را برحسب موضوع جغرافیائی تقسیم کند . عده‌ای هم اخبار را برحسب موضوع طبقه بندی کرده و عده‌ای هم برهردو اساس مذکور تقسیم میکنند .

پس از تقسیم اخبار به موضوعهای عمده میتوان هر يك را مجدداً بقسمتهای کوچکتری تقسیم کرده و مثلاً اخبار مربوط داخله را در قسمتی جداگانه و اخبار سیاسی ، ورزشی ، حوادث ، اقتصادی و غیره را در قسمتهای مربوط گذارد .

مسئله خبرهائیکه بدین طریق انتخاب و طبقه بندی شده هنوز هم برای بخش مناسب نیست . خواه برنامه اخبار خارجی ه دقیقه و خواه نیمساعت باشد ممکن است خبرهای انتخاب شده زیاد باشند و باز ایجاب میکند مقداری از آنها حذف شود اما پیش از تصمیم به حذف و دور انداختن قسمتی از اخبار باید تمام آنها را با دقت خوانده و سبک سنگین کرد .

اغلب اتفاق میافتد که همین خواندن اخبار ثانیم ساعت وقت میگیرد ولی متاسفانه هنوز راه بهتری برای آشناسدن با جریانات روز کشف نشده و همه کسانی که متصدی اخبار خارجه هستند مجبوراند نیم ساعت تا یکساعت از وقت خود را صرف اینکار کنند . اما خواندن این همه خبر بی نتیجه نیست و در عوض شخص قادر خواهد بود با تسلط کامل بر تمام اخبار موجود اهمیت هر يك را به تناسب دریافته و حتی در مورد انتخاب اخبار کوچکتر هم قضاوت بهتری نماید . خبرهائیکه بدین ترتیب تهیه و ارائه میشوند دارای توازن بوده و جامعتر خواهند بود .

برخی از متصدیان خبر ترجیح میدهند فهرستی از خبرهائیکه در نظر دارند تنظیم کنند و بترتیب ارائه و تقدم آنها را شماره گذاری کنند . مزیت این روش آنست که خبر نویس خبر مهمی را فراموش نخواهد کرد زیرا چه بسا اتفاق میافتد که ورقه‌ای که حاوی خبر مهمی است زیرا انبوه کاغذ پنهان مانده و بالاخره هم از خاطر فراموش گردد . این مصیبتی است که اغلب از متصدیان خبر بآن گرفتار میشوند .

همینکه خبرنگویس بر خبرهائیکه میخواهد بکار برد مسلط شد و درباره تقدم و تاخر آنها تصمیم گرفت باید بامراجعه بسوابق آنها به نگارش و تنظیم (دوباره نوشتن و توام کردن قطعات مختلف يك خبر) اخبار پردازند .

اهمیت نگارش خبر برابر با اهمیت داشتن قضاوت صحیح در انتخاب خبر است. اصولا بهتر است تمام خبرهای خارجی که ترجمه شده مجدداً تحریر شود تا روح و تازگی و روانی پیدا کنند و مخصوصاً جملات از حالت انزوا و منفرد بودن درآمده و بهم متصل گردند. یکی از نقاط ضعف خبرهای خارجی ممکن است آن باشد که لحن خبر خارجی بیگانه بماند زیرا اکثر قریب باتفاق مترجمان بعجله و فشار کار و کمی وقت صرفاً بترجمه کلمات پرداخته و لحن و سبک خبر خارجی میماند و از نظر شنونده عجیب و غریب است.

باید بخاطر سپرد که تصحیح جملات یا چسبانیدن چهارپنج قطعه خبر راجع به یک موضوع بهمیدگر جای تحریر کامل نگرفته و به مسئول پخش خبر از رادیو فرصت آنرا نمیدهد که اخبار خارجه را با سبک معین خود ارائه دهد. معذک کمی وقت مانع بزرگی بر سر راه تحریر تمام اخبار است. هنگامیکه فرصت کافی برای تحریر تمام اخبار خارجی وجود نداشته باشد بهتر است به تحریر خبرهای مهم پرداخته و نسبت به خبرهای کوتاه و درجه دوم فقط بتصحیح جملات پرداخت. تصحیح خبر گرچه بخوبی تحریر آن نیست معهدا بایک قلم و قیچی و یک شیشه چسب با چسبانیدن قسمتهای مورد نظر بهمیدگر میتوان خبر را موجز و روان کرده و آن حالت خشکی و «ترجمه‌ای» آنرا از بین برد.

هنگام تحریر ترجمه باید سبک رادیو را بخاطر سپرد. خبرهای خبرگزاریها چون معمولاً برای روزنامه تهیه میشود علاوه بر طول و تفصیل خبرداری جملات دراز و نیمه ادبی و ارقام و جزئیات است. خبرهای رادیو برعکس باید دارای جملات کوتاه و ساده و خودمانی و لحن گفتگو و محاوره داشته و تا آنجائیکه ممکن باشد در ارقام و جزئیات صرفه جویی کند. اگر جزئیات و ارقام زیاد شد بقیه‌اشنونده گنج شده و در هر صورت قادر نخواهد بود تمام آنها را بخاطر سپرد و چون برادیو نمیتوان باردیگر مانند یک روزنامه مراجعه کرد و ارقام را مطالعه نمود بنابراین حذف ارقام بهتر است.

اگر پس از تصحیح یا تحریر خبر موقع تنظیم برنامه خبر تازه‌ای رسید، در این موقع باید خبرها را بنسبت اهمیتشان بترتیب جای داد. سابقاً در آمریکا و اروپا رسم بود که سعی شود خبرها را بهم ارتباط داد، یعنی پس از ختم یک خبر بدون وقفه به خبر بعدی پرداخته و آنرا با کلمه‌ای بهم مربوط کرد. مثلاً: «... و اما درباریس...» اما در سبک جدید از کلمات ربط استفاده نمیشود زیرا گفته میشود که بکار بردن آنها جنبه تصنعی به اخبار داده و علاوه بر آن وقت زیادی را تلف میکند. طریق سبک جدید سعی میشود جمله اول خبر بعدی طوری نوشته شود که توجه شنونده را براحتمی از موضوعی به موضوع دیگر جلب نماید.

## ارائه اخبار

خبر را بدو طریق میتوان ارائه داد: مختصر و مفصل. برنامه‌های اخبار مختصر یا خلاصه اخبار معمولاً از پنج دقیقه تجاوز نمیکند، در حالیکه برنامه‌های اخباریکه بتفصیل داده میشود ۱۵ دقیقه و گاهی هم بیشتر است. ما در قسمت اول به برنامه‌های خلاصه اخبار میپردازیم.

## خلاصه اخبار

در تهیه برنامه خلاصه اخبار علاوه بر مسائل و مشکلات

عادی مشکلات دیگری هم وجود دارد که مخصوص همین برنامه‌های پنج دقیقه‌ایست. اگر متصدی اخبار رادیو یا تلویزیون مطمئن میشود که شنوندگان در تمام مدت روز و شب عوض نمیشوند کارش ساده بود. مثلاً اگر میشد با اطمینان خاطر گفت که کسانی که برنامه ساعت ۷ صبح را میشوند به برنامه ساعت ۸ صبح هم گوش میدهند، مسئول اخبار فقط آن خبرهایی را میداد که در ساعت ۷ پخش نشده و یا اینکه دنباله آن خبر را میداد.

ولی در ساعت ۸ شنوندگانی ممکن است به برنامه گوش دهند که برنامه ساعت ۷ را نشنیده‌اند. بنابراین مسئول برنامه باید هم شنوندگان ساعت ۷ و هم شنوندگان جدید را در تهیه برنامه ساعت ۸ در نظر بگیرد. متصدیان برنامه‌های خلاصه اخبار که هر ساعت از رادیو پخش میشود این مسئله را از بزرگترین مشکلات کار خود میدانند.

در هر ساعت از شبانه روز خبرهای زیادی چه از داخل و چه از خارج کشور میرسد. چند دستگاه تله‌تایپ معمولاً مشغول کار بوده و هر کدام دقیقه‌ای در حدود ۶۰ کلمه خبر میدهند که اغلبشان ترجمه میگردد. مسئول خلاصه اخبار باید از میان آن همه خبر آنچه را که واقعا جالب است انتخاب کرده، خلاصه و تحریر نماید. اما مشکل وی تنها انتخاب اخباری که باید پخش شود نیست بلکه باید بداند که چه خبرهایی را میتواند بدور افکند. چه بسا اتفاق افتاده که مثلاً ساعت ۷ خبری بی‌اهمیت تلقی شده و کنار گذاشته میشود ولی در ساعت ۸ بواسطه وقوع حادثه یا اتفاقی آن خبر قبلی کسب اهمیت میکند و باید مدتها وقت ذقیمت صرف یافتن آن بین اثبوه کاغذها کرد. یکی از متخصصین فن میگوید که کفایت و قضاوت صحیح مسئول اخبار را میتوان از روی اخباری که کنار گذاشته سنجید نه از روی اخباری که انتخاب میکنند. در برنامه خلاصه اخبار عامل زمان از دو لحاظ اهمیت دارد. یکی از لحاظ کمیت و دیگری کیفیت. یعنی یکی اینکه چون مدت برنامه در حدود پنج دقیقه است باید خبرها را طوری انتخاب و خلاصه کرد که در آن مدت کوتاه بگنجد. دیگر آنکه از لحاظ کیفیت خبر باید در موقع مناسب پخش شود. اخبار حوادث ناگوار را که فوریت نداشته باشد بهتر است صبح هنگام ناشتا ندهند. یا خبریکه برای اطفال مناسب نیست بهتر است در اخبار ساعت ۹ شب یا بعداز آن داده شود که بچه‌ها خواب باشند.

هنگام تهیه خلاصه اخبار باید سرعت بیان گوینده را در نظر گرفت تا مدت خواندن آنها از پنج دقیقه‌ای که منظور شده بیشتر نشود. اغلب ایستگاههای رادیو یکی دو خبر اضافی تهیه میکنند که اگر سرعت خواندن گوینده بیشتر از معمول باشد برنامه زودتر تمام نشود. در صورتیکه گوینده با سرعت عادی اخبار را بخواند همینکه وقتش تمام شد به برنامه خاتمه داده و بقیه اخبار را نخوانده میگردد.

برخی گویندگان در مدت پنج دقیقه در حدود ۵۰۰ کلمه میخوانند ولی همانطوریکه گفته شد سرعت خواندن گویندگان مختلف است و بهتر است یا با سرعت هر یک آشنا شد یا خبرهای اضافی تهیه کرد.

## تفصیل اخبار

برنامه‌های اخبار مفصل معمولاً در حدود پانزده دقیقه یا بیشتر است. در اینکه مدت برنامه اخبار باید چقدر باشد در ابتدا اختلاف نظر بود ولی تحقیقات علمی که در این باره بعمل



آمده نشان داده که علاقه شنونده به برنامه خبری (یا گفتار) پس از ۱۵ دقیقه سرعت کم می‌شود این تفحصات برتری برنامه های کوتاه مدت ۵ و ۱۰ دقیقه‌ای را ثابت کرد ولی از طرف دیگر بخوبی آشکار است که نمیشود همیشه تمام اخبار را در ۵ دقیقه با کمی بیشتر گنجاند. در نتیجه اغلب رادیوها اینک ۱۵ دقیقه را بعنوان حد متوسط بین علاقه شنونده و فرصت ارائه اخبار انتخاب کرده‌اند.

در برنامه های ۱۵ دقیقه‌ای نه فقط میتوان اخبار را بتفصیل ارائه کرد بلکه میشود از وسائل دیگری برای موثر بودن برنامه استفاده نمود این وسائل عبارتند از نوار مراسم و حوادث مختلف یا «رله» سایر برنامه یا مصاحبه و غیره.

در طرز ارائه خبر هم اختلاف سلیقه وجود دارد. بعضی ایستگاهها اخبار را به موضوعهای مختلف تقسیم میکنند: اخبار رسمی، اخبار سیاسی، داخله و خارجه، اخبار اقتصادی، اخبار حوادث و اتفاقات و بالاخره اخبار ورزشی و وضع هوا. بعضی ایستگاهها ترجیح میدهند که خبرها بطریقی بیکدیگر مربوط بشوند و آنها را بصورت وقایع روزانه و بترتیب وقوع ارائه کرد. برخی از ایستگاهها هم اصلا از قاعده‌ای پیروی نکرده و اخبار را بدون ترتیب و قاعده میخوانند. هر یک از این روشها مزایا و معایبی دارد که انتخاب روش را منوط به شرایط دیگر میکند. مثلا برای يك رادیوی ملی و مملکتی روشی که اکنون برای رادیو ایران انتخاب شده است از همه بهتر است. بهمین جهت نیز رادیو های شهرستانها هم خود را صرف موضوعهای محلی میکنند زیرا شنونده‌ای که میخواهد خبرهای کشور و جهان را بشنود میتواند برنامه‌های رادیو ایران را استماع کند.

برخی از ایستگاهها مدهای معینی را برای هر يك از قسمتها تعیین میکنند: مثلا اخبار کشور پنج دقیقه، اخبار بین‌المللی پنج دقیقه، اخبار محلی دو دقیقه اخبار ورزشی سه دقیقه. عیب این تقسیم بندی آنست که گاهی مثلا اخبار بین‌المللی مهم است و پنج دقیقه برای آن کافی نیست و زمانی اخبار ورزشی باندازه‌ای کم است که يك دقیقه بیشتر وقت نمیکبرد. بطور کلی نباید وقت معینی را برای قسمتهای مختلف گذارد بلکه به نسبت اهمیت روز وقت را هم تغییر داد.

سیستم ارتباط دادن خبرها به یکدیگر این مزیت را دارد که لحن رادیو را خیلی بی‌تکلف و خودمانی میکند. این روش میان ایستگاههای محلی بسیار رواج دارد زیرا شنونده چنین ایستگاهی را از آن خود تصور میکند و اغلب اخباری هم که میشوند راجع به محلها و اشخاصی است که وی با آنها آشنائی دور یا نزدیک دارد. بنابراین لحن خودمانی برای رادیو های محلی بسیار مناسب است. بدین طریق ایستگاه محلی برای خود جای خاصی در قلوب شنوندگان باز میکند.

مزیت ارائه اخبار بدون قاعده یا روش خاص اینست که علاقه شنونده را دائما جلب کرده حس کنجکاوی او را از اول تا آخر برنامه برمیانگیزد. در روشهای دیگر شنونده‌ای که مثلا فقط به اخبار کشور علاقمند است وقتیکه برنامه به اخبار خارجه رسید رادیو را خاموش میکند. یا کسیکه فقط به اخبار ورزشی علاقه دارد اوائل برنامه اخبار حواش متوجه جاهای دیگر است در حالیکه در اخبار بی‌قاعده مجبور است دائما متوجه رادیو باشد مبادا خبر بعدی از نوعی باشد که مورد علاقه اوست. هیچ شنونده‌ای نمیداند آیا خبر بعدی چیست برای اینکه این

حس کنجکاوی را تا آخر زنده نگه‌دارند، بعضی از رادیوها یکی دو خبر جالب را در پایان برنامه می‌گنجانند. البته حتی در اخبار بی‌قاعده هم تا حدی مراعات اولویت و اهمیت اخبار میشود والا شنونده گیج شده و حس تشخیص اهمیت خبر را از دست میدهد.

اما روش نگهداشتن یکی دو خبر مهم در آخر برنامه های پانزده دقیقه‌ای نیز مراعات میشود تا شنونده مثل بعضی از سینماها پیش از پایان برنامه بلند نشود.

برنامه اخبار باید طوری تهیه شود که شنونده در این مدت کوتاه تصویر ذهنی روشن و واضح و تقریبا کاملی از وضع کشور و جهان نزد خود مجسم کند. برای موفقیت در این امر باید سبک نوشتن خبر ساده و مختصر و قوی و روشن باشد. از حواشی و زوائد باید بشدت احتراز شود.

نکته دیگری که باید در برنامه اخبار مراعات شود حالت روحی و فکری شنونده است. در این مورد حتی باید به برنامه های ماقبل و مابعد اخبار هم توجه کرد.

در مورد برنامه های اخبار باید این نکته را هم یادآور شد که بهتر است باندازه‌ای خبر به گوینده داده شود که برای مدت زمانی که جهت اخبار معین شده کافی باشد. اضافه کردن چند خبر متفرقه ضروری ندارد تا اگر گوینده خبرها را سریع بخواند اخبارش بیش از وقت تمام نشود.

## حوادث و اتفاقات

این عنوان شامل تمام اخباری میشود که از لحاظ جنبه های انسانی مورد علاقه عموم میباشد. این حوادث و اتفاقات ممکن است زائیدن سه قلو یا قتل و آتش سوزی و یا محاکمات جزائی و خلاصه هر خبری باشد که مردم عادتاً بشنیدن آن شائق باشند. سوانح هوائی، زمینی و دریائی از جمله مهمترین حوادث میباشد و بخش اخبار مربوطه از طریق رادیو و تلویزیون با سرعت بیشتری صورت میگیرد.

در حقیقت از وقتیکه رادیو و تلویزیون خود را در این رشته مجهز کرده‌اند روزنامه ها دیگر شماره فوق‌العاده منتشر نمیکند زیرا با تمام سرعتشان قادر بر رقابت با رادیو و تلویزیون نیستند. اما ایستگاههای مهم رادیو و تلویزیون به بخش خبرمختصر مربوط به سانحه اکتفا نمیکند، بلکه با سرعت هر چه تمامتر خبرنگاران خود را بمحل اعزام میدارند. این خبرنگاران بتفصیل به توصیف صحنه پرداخته با بازماندگان و ناظرین سانحه مصاحبه بعمل آورده و چه بسا این مصاحبه و اظهارات مقامات رسمی مربوطه را ضبط مینمایند. در این ادارات رادیو بخشهای مجهزی برای سوانح وجود دارد که هرکدام مانند ستاد های نظامی نقشه های دقیق عمل را هنگام بروز سوانح در اختیار دارند.

اغلب خبرنگاران بخش سوانح دارای دستگاههای سبک ضبط صوت هستند که با قوه باطری کار میکنند و بوسیله نواری از شانسان آویزان میگردد. تنها نقصی که این دستگاه ها دارند اینست که باید نوار ضبط شده را بوسیله‌ای به ایستگاه فرستنده فرستاد.

از جمله وسایل سریع مخابره از محل سانحه به ایستگاه

راديو ميتوان تلفن را نام برد . خبرنگار ميتواند خبر را باتلفن اطلاع دهد و مهندس مربوط سخنان او را ضبط کرده جزء برنامه پخش کند . مسلما صدای تلفنی بوضوح سدايي که در محل ضبط شده نيست ولی اين نقص زياد مهم نميباشد زيرا مهمترين نکته دادن خبر مستقيم از محل سانحه است .

چنانچه محل سانحه به مرکز راديو نزديک باشد و فرستنده سيار که روي وسيله نقلیه مخصوصی قرار دارد بتواند خود را بمحل برساند ممکن است از آنجا مستقيما خبر را پخش و «رله» کرد . متاسفانه اغلب سوانح در نواحی دور دست يا صعب العبور رخ ميدهد که حتی رساندن فرستنده های دستی معروف به «واکی تاکي» Walkie-Talkie نیز غير مقدور است .

بعضی از مراکز راديو با خرج خود بازماندگان سانحه ای را بسرعت بشهر آورده و بيانات آنها را ضبط و پخش مينمايند . برخی ديگر هميشه در نقاط حساس مانند فرودگاه ها و بنادر خبرنگارانی دارند که بمجرد وقوع سانحه مستقيما و از روي مشاهدات شخصی خویش آنها بااطلاع عامه ميرسانند . اين خبرنگاران دائما بامقامات رسمی انتظامی و آتش نشانی و غيره در تماس نزديک هستند و نیز بين کارمندان فرودگاه و بنادر و راه آهن و بنگاههای حمل و نقل دوستانی ميبايند که در موارد اضطراری بدردتشان بخورند .

وظايف و ماموريت هريك از اين خبرنگاران قبل تعيين ميشود زيرا پس از وقوع سانحه ديگر وقت آن باقي نميماند که هريك از آقايان را باداره احضار و ماموريتشان را ابلاغ نمود .

### نکاتی که خبرنگاران سوانح بايد هميشه در مد نظر داشته باشند :

۱- در هر مورد خونسردی خود را حفظ کنید و هنگامیکه با شخصی مصاحبه مينمائيد اسم و نشانی کامل او را گرفته و ذکر کنید .

۲- محل نزديکترين تلفنی را که بوسيله آن ميتوانيد بسا خبرگزاری يا اداره راديو تماس بگيريد يافته و از آن استفاده نمائيد .

۳- چنانچه دستگاه ضبط صوت در اختيار نداريد سعی کنید شهودی بياييد که تلفنا آنچه را که ديده اند بااطلاع اداره راديو برسانند تا ضبط و پخش شود .

۴- در صورت امکان علت وقوع سانحه را بياييد .

۵- نظرات مامورين و مقامات مربوطه را با نام و مقام مامور منعکس سازيد .

۶- از ذکر نکاتی که برای شنوندگان جالب است خودداری نمائيد .

۷- به بينيد آیا مقامات مربوطه چه نوع اقدامات بعدی را در نظر گرفته اند .

۸- سعی کنید حتی المقدور ارقام صحيح مربوط به خسارات و تلفات را بدست آوريد .

۹- دائما با اداره راديو در تماس بوده و جريانات بعدی را هم بااطلاع اداره برسانيد .

۱- با تمام مقامات مربوطه و مخصوصا انتظامی همکاری نمائيد و مخصوصا اگر پخش خبر باعث ايجاد اشکالی در انجام وظيفه آنان ميگردد و بشما دستور عدم پخش خبر بدهند آن دستور را بااطلاع اداره برسانيد . برای نشان دادن اهميت اين امر متذکر ميشود که چندی پيش واقعه ای در شهر ريچموند **Richmond**

آمریکا اتفاق افتاد که موجب گرديد همکاری بيشتري بين مقامات آتش نشانی و اداره راديو بوجود آيد . در آنشهر يکی از خبرنگاران بوسيله دوستی در اداره آتش نشانی هميشه از وقوع آتش سوزی در شهر فورا مطلع ميگرديد و اداره راديو هم بلافاصله آنها را به اطلاع عم وميرسانيد تا اينکه روزی در يک کارخانه بزرگ شعله های آتش زبانه کشيد و خساراتی برابر ۵۰۰۰۰ دلار وارد کرد زيرا اتومبيل های آتش نشانی نتوانستند بموقع خود را بکارخانه برسانند . اما علت اين تاخير آن بود که جمع کثیری از اهالی و حتی رانندگان خارج از شهر خبر آتش سوزی را از راديو شنيدند و برای تماشا بسوی کارخانه هجوم آورده بودند و بطوری تمام معابر سد شده بود که اتومبيل های آتش نشانی قادر به نزديک شدن بکارخانه نگرديدند . از آن روز به بعد طبق تقاضای مقامات مربوطه اداره راديوی شهر ريچموند از پخش فوری خبر آتش سوزی خودداری کرده و معمولا نيمساعت بعد از رسيدن ماشينهای اطفائيه به پخش آن اقدام ميکند .

### نکاتی که خبرنگاران بايد از آن حذر کنند :

۱- از مبالغه و اغراق مخصوصا در مورد ميزان تلفات و خسارات و وخامت سانحه .

۲- از شرح و تفصیلی که جنبه خبری نداشته و تنها باعث هيجان مردم و ترس و وحشت گردد .

۳- از بکار بردن کلماتی مانند «فاجعه» و غيره برای سوانح و اتفاقات جزئی و کوچک .

۴- از بکار بردن جملاتی که باعث ناراحتی افراد گردد . (مثلا لازم نيست شرح دهد که مغز کودکی در خيابان پخش شده و با قسطی از آن هنوز پجرج اتومبيل چسبيده است .)

۵- از تهمت و افترا به اشخاص در مورد علت و سبب سانحه .

۶- از تحقير و يا تمسخر افرادی که در سانحه بوده اند . (مثلا نبايد گفت : حاجی آقا باسرعت به جمع آوری اسکناسهايش پرداخت و بدون توجه به شاگرد حجره خود را از اطاق مشتعل بخارج پرتاب کرد .)

### حوادث و اتفاقات شنيدنی

بايد توجه داشت همه اخبار مربوط به حوادث و اتفاقات منحصر به سوانح نميباشد وجه بسا خبرهائی تهيه ميشود که هدف تنها مطلع ساختن عامه از حوادث نبوده بلکه منظور تفریح و سرگرمی نیز ميباشد . بيشتري راديو های عمده دنيا بخش اخبار خود را با چنين خبری بپايان ميرسانند تا شنونده که ممکن است از شنيدن اخبار جدی و احيانا ناگوار ناراحت شده باشد انبساط خاطر يابد . البته متخصصين فن نميگويند که تمام فرستنده های راديو بايد اخبار خود را با يك خبر حوادث و اتفاقات که جنبه فکاهی داشته

باشد تمام کنند و یا اینکه این روش ضروری و لازم است. منتهی اکثریت بر این عقیده‌اند که عده زیادی از شنوندگان به این نوع خبر بهمان اندازه توجه دارند که خوانندگان بقسمت فکاهی مجله و ثابت شده است که برای شنیدن همان يك خبر با کمال میل حاضرند به تمام برنامه اخبار گوش دهند.

شکی نیست که برخی رادیو ها در گنجاندن این قبیل خبرها در برنامه اخبار خود زیاده‌روی میکنند بطوریکه ابهت خبر های جدی کشور و جهان از بین میرود ، اما زیاده روی چند رادیو این حقیقت را از بین نمیبرد که گنجاندن چند خبر مربوط به حوادث و اتفاقات دربرنامه برتوجه و علاقه شنوندگان میافزاید . خبر های حوادث که برای این قسمت انتخاب میشود باید جنبه فکاهی یا ابتکاری داشته و یا کنجکاو شنونده را برانگیزد و با لافل اتفاق عجیب و نادری باشد .

وقتی که برنامه اخبار منحصر به خبر های سیاسی و اقتصادی و مملکتی باشد ممکن است تدریجا يك نوع خشکی و رسمیتی به برنامه رادیو ببخشد که منجر به ایجاد فاصله بین دستگاه رادیو و شنوندگان آن یعنی قاطبه مردم شود ، در حالیکه یکی از وظایف دستگاه رادیو همانطوریکه قبلا ذکر شد اینست که حتی بدبینان را متقاعد سازد که رادیو متعلق بمردم است و هدفش خدمت به آنهاست . گنجاندن خبر های متنوع که اغلب مربوط به اشخاص عادی است يك جنبه خودمانی و گرم و غیر رسمی به رادیو داده و آنرا بصورت عوام پسندی در میآورد .

باید سعی شود که این نوع خبر ها جنبه محلی داشته باشد زیرا برای مردم قابل قبول نیست که تمام اخبار حوادث جالب در خارجه اتفاق میافتد و خواه ناخواه به این نتیجه میرسند که دستگاه تهیه خبر داخلی ناقص است . این نکته را همیشه باید بخاطر سپرد که اگر دو واقعه مشابه یکی درداخله و دیگری درخارجه اتفاق افتد مردم به آن واقعه‌ای که در داخله اتفاق افتاده بیشتر علاقمندند .

متصدی برنامه اخبار همانطوریکه هنگام تنظیم برنامه ۱۵ دقیقه یا نیم ساعته اخبار تمام خبر های سیاسی و مملکتی و اقتصادی و ورزشی را خوانده و آنچه را که خوب و لازم تشخیص میدهد انتخاب میکند ، همانطور هم خبر های حوادث و اتفاقات را از نظر گذرانده و یکی دوتای آنها را در برنامه میگنجاند و بنسبت کمی یا زیادی سایر خبر ها نسبت به طول این یکی دو خبر تصمیم میگیرد .

در انتخاب این گونه اخبار باید توجه داشت که اغلب شخصیت افرادی که در واقعه دست دارند مطرح نیست و گاهی هم حادثه بخودی خود و از لحاظ خبری اهمیتی ندارد بلکه تنها علت پخش آنها از رادیو اینست که شنیدن واقعه سرگرم کننده و تفریحی است . گوینده رادیو هم باید توجه کند که خبرنگار در نوشتن این نوع اخبار سبک خاص و شوخی بکار میبرد و او هم باید لحن مشابهی اختیار کند و الا شنونده که خبر سرگرم کننده را بالحن جدی و آمرانه‌ای میشنوند نخواهد دانست که آیا خبر جدی است یا فقط جنبه تفریحی دارد .

ممکن است سؤال شود که آیا منبع این گونه اخبار کجاست؟ مسئول تنظیم برنامه اخبار میدانند که منبع اخبار خارجی سرویس های خبرگزاری و منبع اخبار داخلی خبرگزاری پارس است که بنوبه خبر های خود را از وزارتخانه ها و ادارات و بنگاههای

مختلف بدست میآورد . اما خبر های متفرقه‌را از کجا باید گرفت؟ در پاسخ باید گفت که خبرگزاری نیز مانند روزنامه ها که هیچوقت صفحاتشان خالی از این گونه خبر ها نیست میتواند خبرنگارانی مامور تهیه این نوع اخبار کند . پس از مدتی که خبر های متفرقه حوادث و اتفاقات در برنامه گنجانیده شد دیده خواهد شد که مردم نیز هرخبر جالبی را که بشنوند یا واقعه شنیدنی را که ببینند فوراً به اداره رادیو تلفن خواهند کرد کما اینکه در حال حاضر این گونه خبر ها را به اطلاع روزنامه ها میرسانند . منتها باید توجه کرد که بعضی از این خبر ها ممکن است برای روزنامه ها جالب باشد ولی بعلت طول خبر یا ابتدال موضوع برای پخش از رادیو مناسب نباشد . اما چون این نوع اتفاقات جالب هرروز ممکن است اتفاق نیفتد مامور تنظیم برنامه بهتر است همیشه یکی دوتای آنها را در کشوی میز نگه دارد زیرا این خبر معمولاً با گذشتن یکی دو روز کهنه نمیشود .

در اینجا ترجمه يك خبر خارجی و متن يك خبر داخلی برای نشان دادن تنوع اخبار متفرقه و اتفاقات ذکر میشود .

یکی از ریش سفیدان شهر « پیتسبرگ » ( امریکا ) به انجمن شهر شکایت کرد که در اثر نشو و نماي خارج از حد درختان پارک شهر لوحه‌ای که از سالها پیش در پارک نصب بود . از نظر مردم پنهان شده است . انجمن فوراً دستور قطع اشجار را داد و وقتیکه با قطع بیش از ۲۰ درخت از جلو لوحه به آن رسیدند دیدند روی لوحه نوشته شده است : « با اینکه بیش از ۳۰ سال شعر گفتم در عمرم هیچ شعری را زیباتر از يك درخت ندیدم » .

اخیراً طلبکاری به دادسرای تهران شکایت کرد که بدهکار را مجبور کنند چکی را که بابت بدهی خود داده پس گرفته چك دیگری بکشد . بدهکار مدعی است که چك هیچ عیبی ندارد و امضایش هم صحیح است و دلیلی ندارد چك خود را پس بگیرد . بدهکارمزبور میگوید که طلبکار با سواد بوده و هنگام دریافت چك قادر بخواندن جزئیات آن بوده و دریافت چك دلیل آنست که طلبکار با مفاد آن موافق بوده است . اما وقتیکه طلبکار چك را به بانک داد گرچه بانک صحت امضاء و موجودی وجه در حساب بدهکار را تصدیق کرد معذک از پرداخت چك خودداری نمود و به طلبکار اطلاع داد که باید ۲۰۰۰ سال صبر کند زیرا تاریخ چك « اول دیماه ۳۱۳۹ » بود .

## اخبار ورزشی

شماره علاقمندان به اخبار ورزشی بیش از آنست که در وهله اول ممکنست بنظر رسد . نه تنها خود ورزشکاران که عده‌شان هرآن رو بغزونی است ، بلکه مردان و زنان و جوانان بیشماری که در گذشته ورزشکار بوده و یا اکنون به ورزش علاقمندند و همچنین افراد دیگری که شاید در عمرشان بعطلی دست بهیچگونه ورزش نروده باشند شنوندگان علاقمند به اخبار ورزشی هستند . در سالهای اخیر دیده شده است که هزاران نفر در اقصی نقاط کشور که شاید در عمرشان حتی یکبار هم صحنه مسابقه کشتی را ندیده‌اند از شنیدن خبر موفقیت کشتی گیران ایران در مسابقات بین‌المللی بهیجان آمده و یا از روز عزیمت ورزشکاران محلی خود به تهران برای مسابقات داخلی تشنه خبری از آنها بوده‌اند . در اخبار ورزشی این نکات بچشم میخورد :

- ۱- بواسطه جنبه محلی یا ملی یا منطقه‌ای خود مورد علاقه مردم است.
- ۲- در اخبار ورزشی همیشه عامل انسانی وجود دارد و همین عامل انسانی آنرا برای عده کثیری جالب میسازد.
- ۳- اخبار ورزشی هیجان سالم و مفیدی در شنونده پدید میآورد.

۴- وسیله‌ای برای بحث و اظهار نظر مردم بوجود میآورد. نکات اولوسوم باهم ارتباط نزدیک و مستقیم دارند یعنی هرچه عامل اول محدودتر باشد بهمان اندازه هیجانی که در محیط خود ایجاد میکند بیشتر است. مثلا اگر یکی از ورزشکاران شهرستانها بمقام قهرمانی کشور برسد شور و هیجانی که در شهر او دیده میشود بسیار بیشتر از هیجانی است که در مورد قهرمانی یکی از ورزشکاران پایتخت در تهران پدید میآید. یا مثلا مسابقه دو دبستان در دوده مجاور خیلی بیشتر از مسابقه دو دانشکده در تهران مورد صحبت و گفتگوی اهالی قرار میگیرد.

در نکته دوم علاوه برعامل انسانی يك حقیقت روان شناسی هم نهفته است و آن اینست که عده زیادی از شنوندگان، چه پیر و چه جوان و چه ورزشکار و چه غیر ورزشکار از شنیدن خبر موفقیت يك انسان دیگر در رشته‌ای مفید که ضررش بهیچکس نمیرسد خوشحال شده و موفقیت او را تا حدی از آن خود می‌پندند. هزاران هزار نفری که همه ساله در مسابقات حضور بهم می‌رسانند و برای موفقیت یکی از دو طرف فریاد برمی‌آورند خود را در موفقیت تیم خود سهیم میدانند و یا در مسابقات انفرادی در ذهن پنهان خود جای قهرمان را میگیرند و بعبارت دیگر خود را جای او می‌بینند.

عامه مردم در این خصوص بحدی راه افراط می‌پیمایند که قهرمانان خود را بهتر و قوی‌تر از قهرمانان دیگر میدانند. چه بسا که پیر مردی با غرور تمام گفته «در دوره ما پهلوانان قوی‌تر از این قهرمانان حالا بودند» و یا اینکه: «در ده ما جوانانی هستند که اگر بمسابقات المپیک فرستاده میشدند صدمتر را در کمتر از ده ثانیه میدویدند».

از همه اینها برمیآید که در تهیه اخبار ورزشی باید دقت بیشتری کرد و مثل روزنامه صبح به این مختصر اکتفا ننمود که: «مسابقات فوتبال کشور ساعت ۴ بعد از ظهر دیروز در میدان امجدیه بعمل آمد و در دوره نهائی تیمهای ... و ... مسابقه داد و تیم ... با ۴ گل بريك گل بمقام قهرمانی رسید».

در اخبار ورزشی هم مانند اخبار دیگر باید عامل انسانی را در نظر گرفت و فرمول «۳ ک و ۳ ج» را بکار برد یعنی علاوه بر اینکه مکان و زمان و نام بازیکنان را ذکر کرد تا حد امکان علل موفقیت یا شکست را بیان کرد.

در ایران تاکنون خبر های ورزشی مخصوص رادیو تهیه نشده ولی مطبوعات بلااراده یکی از دو روش «خبری» و «رپرتاژی» را انتخاب کرده‌اند.

روش خبری آنست که در بالا نمونه مختصر آن داده شد یعنی فقط بذكر خبر اعلامیه مانندی حاوی اطلاعات اولیه در مورد محل و زمان و نام افراد و نتیجه مسابقه اکتفا میشود.

روش دوم که بیش از پیش توسط روزنامه های عصر و مجلات

و نشریات ورزشی بکار میرود رپرتاژی است از مسابقه که گاهی در آن بیش از نصف خبر صرف شرح حال تماشاچیان و آدامس فروشان و لباس خانمها یا گفتگوی افرادی که نزدیک خبرنگار نشسته‌اند میگردد و بقیه هم بقدری اصطلاحات فنی ورزشی دارد که يك خواننده عادی چیزی از آن نمیفهمد. البته در این مورد هم استثنائی دیده میشود و رپرتاژها رو بهمرفته بهتر میشوند ولی هنوز هم بطور کلی اغلب خبرنگاران ورزشی باصطلاح «حاشیه‌نویسی» میکنند.

برای رادیو میتوان از هر دو سبک استفاده کرد یعنی در خلاصه اخبار سبک اول و در تفصیل اخبار سبک دوم را بکار برد ولی باید دقت کرد که بصورت مبتدل و معمول در روزنامه درنیاید و نکاتی که در مورد تهیه اخبار رادیو در گذشته ذکر شد در آن رعایت گردد. مثلا خبر فوق را میتوان بدین صورت تحریر کرد: «تیم ... امسال قهرمان فوتبال کشور است. این تیم ساعت ۴ بعد از ظهر دیروز در میدان امجدیه و در دوره نهائی تیم ... را ۴ گل بر يك گل مغلوب نمود».

هنگام بکار بردن روش دوم باید نکات ذیل را رعایت کرد:

- الف - خبر هائی که پیش از انجام مسابقه پخش میشود:
  - ۱- مقایسه وضع دو تیم یا ورزشکاران.
  - ۲- نظرات متخصصین امر راجع به نتیجه احتمالی مسابقه.
  - ۳- وضع داخلی هر تیم یا ورزشکار.
  - ۴- نظرات مربیان تیمها یا ورزشکاران.
  - ۵- تاثیر نتیجه مسابقه در آینده تیم یا ورزشکار.
  - ۶- پیش بینی وضع هوا هنگام مسابقه.
  - ۷- تاثیر وضع احتمالی هوا در نتیجه مسابقه.
  - ۸- وضع بدنی و روانی بازیکنان.

ب- نکاتی که هنگام نوشتن خبر بعد از مسابقه در نظر گرفته میشود:

- ۱- نظرات مربیان و بازیکنان پیرامون نتیجه مسابقه (برد یا باخت خود).
- ۲- اقداماتی که برای تقویت تیم (یا بازیکن) جهت مسابقات آینده خواهد شد.
- ۳- علل اساسی برد یا باخت تیم (یا بازیکن).
- ۴- بهترین بازیکن یا قهرمان.
- ۵- رکورد هائی که شکسته شده.
- ۶- وضع هوا و تاثیر آن در نتیجه مسابقه.

۷- عده تخمینی جمعیت تماشاچی (در این باره نباید اغراق گویی شود زیرا تا حال معمول این بوده که گاهی عده تماشاچیان را تا سه برابر برسانند).

در روش رپرتاژ خبرنگار باید حتی المقدور نکات برجسته مسابقه و طرز بازی بازیکنان معروف را نوشته و عکس العمل تماشاچیان

را منعکس سازد. در صورت امکان خبرنگار باید با زمینه و سابقه مسابقات قبلی نیز آشنا شود تا بتواند به آنها نیز بمنظور مقایسه بازیکنان و نتیجه مسابقه اشاره کند.

## پخش مستقیم جریان مسابقات

تهیه این قسمت از هر نوع خبر مشکل تر است و گاهی سالها تجربه لازم است تا خبرنگاری بتواند بخوبی از عهده کار خود برآید. سرعت عادی يك گوینده رادیو بین ۸۰ تا ۱۲۰ کلمه در دقیقه است. در پخش مستقیم جریان مسابقات تاکنون سرعت گوینده متاسفانه از ۵۰ کلمه در دقیقه تجاوز نمیکرده در حالیکه در خارج مخصوصا آمریکا و انگلیس سرعت گوینده تا ۴۰۰ کلمه در دقیقه میرسد. واضح است افراد عادی قادر نیستند با این سرعت بیش از چند دقیقه صحبت کنند و بزودی رعشه برعضلات چانه و فك و لبشان دست میدهد.

باید بخاطر داشت که سرعت بیش از هر چیز دیگر در مسابقات اهمیت دارد و اعمال و حرکات بازیکنان با سرعت زیادی انجام میگردد و اگر قرار باشد شنوندگان رادیو تصویر تقریبا کاملی از جریان مسابقات در ذهن خود مجسم کنند باید حرکات را با همان سرعت بسمعشان رسانید والا کندی گوینده باعث خواهد شد که شرح نصف حرکات را نشنوند.

چنین گوینده ای مسلما باید با قواعد بازی و نکات فنی مسابقه و نام مسابقه دهندگان آشنا باشد تا بتواند با ذکر نام هر يك حرکات آنها را بیان و علل آنها ذکر کند و در ضمن قادر باشد اثر آنها را هم بیان نماید.

گوینده نباید حتی برای يك ثانیه هم مکث کند، زیرا مکث او یا دلیل حرکت نکردن بازیکنان و یا بی دست و پایی خود او میباشد و چون شق اول غیر ممکن است (زیرا همین عدم حرکت هم برای او سوژه ای میباشد) شنوندگان به این نتیجه میرسند که گوینده با کار خود آشنا نیست. حتی هنگامی هم که وقت تنفس یا فاصله بین دو «روند» مسابقه است گوینده باید به تجزیه و تحلیل قسمتهای انجام یافته مسابقه و سوابق بازیکنان یا تیم بپردازد و جز در مواقع استثنائی از وصف حال تماشاچیان بپرهیزد زیرا اگر تماشاچیان ساکت باشند و یا احساسات موافق یا مخالف ابراز کنند شنونده بخوبی صدای آنها را از میکروفون شنیده و قادر به قضاوت مستقیم است.

استثنائی که در بالا بدان اشاره شد مواردی است که شنونده نتواند فقط از صدائی که میشوند پی به درجه احساسات تماشاچیان ببرد (مانند مواقعی که بازیکن را سردست بر میدارند و یا از جای خود بلند شده با تکان دادن دست و یا پرتاب دسته گل و غیره نظر موافق یا مخالف خود را ابراز میدارند).

## مصاحبه

مصاحبه در رادیو یکی از وسائل فزونی و افزایش علاقه شنوندگان است و چند اثر مختلف در آنها دارد. اول شنیدن مطالب «دست اول» از شخص یا مقام یا صاحب نظری که با آن مطلب مستقیما سروکار دارد قانع کننده تر است تا اینکه شنونده همان مطالب را از دهان گوینده عادی رادیو بشنود. نائیا ذکر مطالب بصورت

سؤال و جواب یا گفتگوی چند نفر برای شنونده جالبتر است زیرا خود را در گفتگوی جمعی حاضر دانسته و در ذهن خود آن گفتگو را بصورت تبادل فکر یا نظر یا اطلاع آشنایان خود مجسم مینماید. ثالثا در مصاحبه میتوان اطلاعات و مطالب زیادی را پخش کرد که در صورتیکه توسط يك نفر گوینده پخش شود خسته کننده میشود.

مصاحبه انواع مختلف دارد که ساده ترین آن صورت سؤال و جواب خودمانی و خالی از تشریفات (مانند مصاحبه با کشاورزی که هنگام تقسیم اراضی خالصه چند هکتار بوی واگذار شده) و مشکلترین آن مصاحبه دسته جمعی معروف به «میزگرد» است که در آن عده ای از شخصیت های بارز و متخصصین امر در باره مطلبی سخن میگویند و برنامه بصورت بحث بین آنان اجرا میگردد. طول و مدت مصاحبه ها البته بستگی به سیاست اداره رادیو در این مورد است یعنی اینکه اداره چقدر وقت برای مصاحبه اختصاص میدهد.

اغلب تصور میکنند که اجرای برنامه های مصاحبه کاری ساده است و چیزی جز سؤال و جواب نیست. بدیهی است که میتوان این نظر را پذیرفت ولی چنین مصاحبه هایی خوب از آب در نمی آید و يك مصاحبه ای خوب لازمه اش مقدمه چینی و دقت فراوان میباشد. برای مصاحبه پنج روش در کشور های مترقی معمول است:

۱- مصاحبه های فی البدیهه یعنی هم سوال و هم جواب آتی تهیه شده و قبلا فکری درباره آنها نشده است. این نوع مصاحبه ها ممکن است خطرناک باشد زیرا علاوه بر اینکه جواب هایی که بدون تعمق داده میشود ممکن است شنونده را ناراحت کند اصولا ممکن است در حالیکه ده دقیقه بپایان برنامه باقی مانده باشد سؤال دیگری بنظر نماینده یا خبرنگار رادیو نرسد یا اینکه پرسشها از «آری» و «نه» تجاوز نکرده و مصاحبه جنبه ای یکطرفه حاصل نماید.

۲- گوینده یا خبرنگار رادیو یادداشتهائی قبلا تهیه کرده باشد ولی کسیکه با او مصاحبه میشود جوابها را فی البدیهه بدهد.

۳- گوینده یا خبرنگار قبلا راجع به سؤالات خود تعمق کرده و سؤالات را مخصوصا در مورد مسائل پیچیده یا حساس طوری تنظیم کرده باشد که باعث سوء تفاهم یا سوء تعبیر نگردیده و در عین حال کسیکه با او مصاحبه میشود نتواند در جوابهای خود طفره زند. در این روش هم جوابها فی البدیهه است.

۴- گوینده یا خبرنگار سؤالات خود را قبلا نوشته باشد و کسیکه با او مصاحبه میشود نیز هنگام جواب از یادداشتهای خود استفاده کند.

۵- تمام سؤال و جوابها قبلا تهیه و نگارش شده و خود مصاحبه نیز روی نواری ضبط شده باشد. هرگاه برای تهیه مصاحبه فرصت و وقت کافی باشد اغلب رادیو ها سعی میکنند روش پنج را بکار برند زیرا وقتیکه درباره تمام سؤالات و جوابها دقت کافی شد برنامه از هر لحاظ کامل خواهد بود و سؤالی از نظر دور نخواهد ماند و شخص مورد مصاحبه نیز وقت آنرا خواهد داشت که تمام اطلاعات لازمه را داده و همه ی جوانب سؤال را مطرح سازد و در عین حال اداره رادیو هم نسبت به پاسخها خاطر جمع خواهد بود.

برای روشن شدن موضوع قسمتی از يك مصاحبه را که چند

سال پیش با روش اول از یکی از فرستنده های رادیویی آمریکا بخش گردید مثال میاوریم .

درباره کودکان این رادیو گاهی کودکان دهات اطراف بشهر آورده شده پس از دیدن قسمتهای مختلف شهر به اداره رادیوبرده میشدند و در آنجا با آنها مصاحبه بعمل میآمد . در مصاحبه مورد نظر این سؤال و جواب شنیده شد .

گوینده - خوب آقا کوچولو اسمت چیست ؟

کودک - اسمم «جان اسمیت»

گوینده - برادر و خواهر هم داری ؟

کودک - نه .

گوینده - پس تو اطاعت تنها هستی ؟

کودک - بله ، برای همین هم دوست دارم شبها توی اطاق

مامانم بخوابم .

گوینده - خوب ، مامان بهت اجازه میدهد اونجا بخوابی ؟

کودک - نه ، چون بابام اونجا میخوابه و وقتی هم که بابام

مسافرت میره همسایه موم میاد اونجا میخوابه ...

واضح است که گرچه متصدی بخش برنامه صدا را فوراً قطع کرد ولی کار از کار گذشته بود . از آن روز به بعد آن اداره رادیو تصمیم گرفته حتی برنامه های کودکان را هم قبلاً ضبط کند .

اما روش پنج معایب و نقائص هم دارد که از همه آشکارتر جنبه مصنوعی آنست . در اغلب این مصاحبه ها هم گوینده و هم شخص مورد مصاحبه کاری را که نباید بکنند می کنند یعنی سؤال و جواب های خود را میخوانند و شنونده به سرعت متوجه میشود که سخنان آن دو گفتگو نبوده بلکه خواندن از روی نوشته هائی است که معلوم نیست حتی نوشته های خود آنها باشد . لازم به تذکر نیست که هیچ امری بیشتر از این نمیتواند حس اعتماد و ایمان شنونده را نسبت به دستگاه رادیو متزلزل سازد . نکته عجیب تر اینکه عده ای بسیار کثیری از افراد تحصیل کرده و باهوش و حتی شخصیت های برجسته هم هنگام خواندن قادر نیستند لحن «صحبت و گفتگو» اتخاذ کنند و صدایشان بلااراده و بطور یکنواخت بالا و پائین میرود .

روش يك را باید برای مصاحبه های فوری و فوری اختصاص داد زیرا خبرنگار هرچند پرتجربه و خوش بیان باشد نمیتواند با آن سرعت و دقت و هوش سئوالاتی طرح کند که يك خبرنگار دیگری که قبلاً فرصت داشته افلا یادداشتهائی تهیه کند .

روش دوم در مصاحبه هائی نظیر روش اول بکار میرود ولی آن در صورتی است که طرف مورد مصاحبه شخصیت مهمی باشد . مثلاً يك مقام رسمی خارجی هنگام عبور از کشور ساعتی را در فرودگاه مهرآباد میگذراند . اداره رادیو اگر تصمیم به مصاحبه با او بگیرد خبرنگار فرصت آنرا دارد که سئوالات خود را تهیه کند ولی آن شخصیت جوابهای خود را فی البدیهه خواهد داد .

این روش از همه بهتر است زیرا معمولاً شخص مورد مصاحبه اطلاعات مهم و وسیع و قابل توجهی در موضوعهای مطرح شده دارد و جوابهای او مورد علاقه عموم است . علاوه بر آن پاسخهای او طبیعی است و مورد قبول عامه قرار میگیرد .

روشهای سه و چهار هم دارای معایبی است زیرا وقتیکه سئوالات قبلاً به شخص مورد مصاحبه داده میشود وی بلا اراده سعی خواهد کرد جواب خود را قبلاً در مغز خو بپروراند و همین نکته به گفته های او جنبه های مصنوعی و ساختگی میدهد بخصوص اگر بخواید جواب خود را در لفاف جملات پیچیده بگنجانند . اصولاً بسیار کم اند اشخاصی که میتوانند لحن صدای خود را هنگام صحبت فی البدیهه و ادای جملاتی که قبلاً در فکر خود پرورانیده اند تغییر ندهند .

## مقدمات مصاحبه

تا آنجائیکه ممکن است باید پیرامون مسائلی که در مصاحبه مطرح خواهد شد مطالعه شود و چنانچه شخص مورد مصاحبه معروف شنوندگان نیست (باید دقت شود که شخص ممکن است در تهران معروف باشد ولی شنوندگان ابرقو و زاهدان اسم او را در عمر خود نشنیده باشند) ، در باره او نیز اطلاعاتی کسب شده هنگام آغاز و یا طی مصاحبه آن اطلاعات در اختیار شنوندگان گذارده شود .

هنگام تهیه سئوالات خبرنگار باید خود را جای شنوندگان عادی تصور کرده آنچه را که از نظر آنها شنیدنی یادانستنی است مطرح نماید . ضمن مصاحبه هم خبرنگار یا گوینده باید همیشه عنان مصاحبه را در دست داشته مطمئن باشد تمام سئوالات را مطرح کند . وی باید قادر باشد همیشه موقعیت خود را نسبت به وقت باقی مانده بسنجد و مثلاً اگر ده سؤال داشته باشد و شخص مورد مصاحبه بخواهد از همان سؤال اول روده درازی کند مسلماً باید جلوی او را بطوریکه نه خود او و نه شنوندگان متوجه شوند گرفت و با تدبیر سؤال بعدی را مطرح کرد . این کار بسیار مشکل است زیرا در اثر کمترین بی احتیاطی آن شخص متوجه خواهد شد . خطر دیگری که وجود دارد اینست که آن شخص از مطلب دور شود و حاشیه رود ، در آنصورت خبرنگار نمیتواند سؤال بعدی را مطرح کند بلکه باید طوری که زننده نباشد سخن را برگرداند .

در اینجا چند نکته که باید توسط خبرنگار در نظر گرفته شود با آن احتراز گردد ذکر میشود :

۱- چند سؤال اضافی داشته باشد که چنانچه آن شخص از نوع کم حرف بود و فقط به «آری» و «نه» اکتفا کند مصاحبه زود ختم نشود .

۲- خبرنگار باید توجه کند که همیشه شخصیت طرف مصاحبه را (هرچند هم که حقیر باشد) بر شخصیت خود ترجیح دهد . بعبارت دیگر فکر نکند که خودش «ستاره ای برنامه» است .

۳- سئوالات خود را ساده و کوتاه مطرح کند نه اینکه بیشتر وقت رادیو را به خود اختصاص دهد .

۴- از طرح سئوالات پیش پا افتاده و بدیهی و باصطلاح اظهار من الشمس خودداری کند .

۵- از تکرار جواب (برای تاکید اهمیت آن) خودداری کند .

۶- با کلمات «راستی ؟» یا «عجیب است» و غیره حرف او را قطع نکند .

۷- سؤال بعدی خود را آماده داشته باشد تا پس از پایان

سخن شخص مورد مصاحبه مکتبی حاصل نشود .

۵- بحث و گفتار های کلی پیرامون وضع کار و زندگی کشاورزان و نظرات کارشناسان مورد توجه تمام دهقانان است .

۸- خبرنگار لحن سنوال خود را هم طوری تنظیم کند که گویا خود او هم یکی از شنوندگان است . برخی از گویندگان چنان لحنی بخود میگیرند که گویا برآن شخص و تمام شنوندگان منتهی میگرددند.

## برنامه های بانوان

در تهیه برنامه های مخصوص بانوان روش و فن خاصی بکار نمیروند و آنچه که تاکنون در مورد برنامه های عادی گفته شد در برنامه های بانوان نیز صدق میکند و تنها چیزی که میتوان اضافه کرد اینست که بانوان نسبت به برنامه و موضوعهای متنوعتری علاقمندند . اصولا در کشور های مترقی برنامه های مخصوص بانوان محدودتر شده و انتظار می رود بکلی از بین بروند زیرا برخلاف انتظار مردان ، زنان دیگر حاضر نیستند در برنامه های خود فقط طرز تهیه کتلت یا لکه گیری لباس را یاد بگیرند این روز ها بانوان اغلب کشور ها به وضع شهر و کشور خود علاقمند بوده و میخواهند از اخبار و وقایع آن و اوضاع بین المللی مطلع باشند . علاقه بانوان نسبت به نرخ خواربار و مبارزه باگران فروشی از مردان کمتر نیست .

از آنجائیکه بانوان اکثر اوقات خود را در خانه میگذرانند مسئولین تهیه و تنظیم برنامه های روز میدانند که اکثریت شنوندگان برنامه هایشان زن هستند . این شنوندگان از يك نقطه نظر دیگر هم دارای اهمیت خاصی میباشد و آن اینست که مطالبی را که بانوان طی روز هنگام آشپزی یا خانه داری میشوند بعدا با فرزندان و همسر خود در میان خواهند گذارد . برهه مسلم است که اصولا بانوان عادت دارند هنگامیکه همسرشان شب بخانه میآید ماقوع روزانه را باو گزارش دهند . حال اگر برنامه های رادیو هم جالب بوده و در خاطر زن اثری باقی گذارد همسرش حتما از او شرح و توصیف برنامه را خواهد شنید . علاوه براین آمار تهیه شده نشان میدهد که بانوان بیش از مردان به صحت و درستی مطالبی که از رادیو میشوند ایمان دارند .

در برنامه هائیکه برای خانه داری بانوان تهیه میشود باید دقت کرد که مطالب دست اول و عملی باشد و مسئول برنامه شخصا اطلاعات کافی و عمیقی راجع به موضوع داشته باشد . اغلب مطالبی که از منابع خارجی ترجمه میشود یا با شرایط و احوال داخلی مطابقتی ندارد یا اینکه اصولا عملی نیست . مثلا یاد دادن طرز پاک کردن لکه های حاصله از ریختن روغن «سویا» کاری عبث است زیرا اصولا در ایران روغن سویا پیدا نمیشود و اگر هم باشد بانوی خانه دار آنرا در غذا بکار نمیببرد که امکان ریختن آن پیدا شود . زنان بیش از مردان به اخبار اجتماعی و آمد و شد و گفتگو های مختلف که شاید از نظر مردان خسته کننده و بکنواخت باشد علاقمندند . اخبار مدارس ، بهداشت ، روابط معلم و خانه ، وضع بازار و قیمت خواربار همه از مطالبی است که دایما حس کنجکاوی زن را تحریک مینماید .

بانوان بیش از مردان به برنامه های سریال و داستانهای تاریخی و عشقی و حتی برنامه های که در آن زندگی يك خانواده عادی منعکس میشود ذی علاقه اند . در این بخش چند نمونه از مطالب و اخباری که مورد علاقه بانوان بوده و گنجاینده آنها در برنامه های بانوان مناسب است با ذکر موضوع ارائه میشود :

۱- بانوان از اینکه هر روز آزادیهای بیشتری حاصل کرده و دوش بدوش مردان در امور اجتماعی شرکت میکنند در خود غرور

## برنامه کشاورزان

عده کثیری از ساکنین کشورهای زراعتی مانند ایران کشاورزانی هستند که در هزاران دهکده در سراسر کشور زندگی میکنند . این کشاورزان مسلما به اخبار کشور و جهان علاقمندند ولی این اخبار کمتر با زندگی روزانه آنها ارتباط دارد . با توجه به این نکته و علاقه کشاورزان به اخبار کشاورزی بسیاری از رادیو های معتبر کشور های مترقی و حتی صنعتی مانند امریکا و انگلیس برنامه های مخصوص کشاورزان اجرا میکنند . در کشوری مانند ایران که اکثر دهاقین از نعمت سواد برخوردار نیستند و تنها وسیله کسب خبر برای آنها رادیو است مسلما برنامه های مخصوص برای آنان اهمیت بیشتری دارد .

در این کشور ها متوجه شده اند که رادیو بهترین و سریعترین و ارزانترین وسیله کسب اطلاع برای کشاورزانی است که صد ها کیلومتر از شهر های بزرگ یا پایتخت دوراند . رادیو میتواند با سهولت و سرعت کشاورزان هر منطقه را از وضع هوا و وضع محصول و نوسانات بازار محصولات کشاورزی آگاه سازد و برنامه های آموزش خاصی برای کشاورزان اجرا نماید . این برنامه ها ساعتی اجرا میشود که سایر طبقات از مردم کمتر فرصت گوش دادن برادیو را پیدا میکنند .

اغلب برنامه های کشاورزان در ساعات اول صبح (موقعیکه شهرنشینان هنوز خوابند) اجرا میشود . تعداد و نوع برنامه های کشاورزی هر رادیو البته منوط به اوضاع و احوال کشاورزی آن منطقه است . تهیه برنامه های کامل در مناطق کشاورزی لازمه اش سعی و کوشش اداره رادیو در کسب سریع اخبار مورد علاقه کشاورزان میباشد . این اخبار را از وزارت کشاورزی و تمام ادارات و سازمانهای تابعه آن ، دانشکده کشاورزی کرج ، مجلات کشاورزی و خبرگزاریهای خارجی و افرادی که با کشاورزان سر و کار دارند میتوان کسب نمود .

گفتار های مناسب فصل نیز بسیار مورد علاقه کشاورزان است . البته باید سعی کرد که این گفتار بموقع باشد تا مورد استفاده قرار گیرد .

۱- در برنامه های کشاورزی اخبار حوادث و اتفاقات روستاها را میتوان گنجانید .

۲- وضع بازار محصولات کشاورزی و لبنیات مورد علاقه دهقانان است .

۳- خبر های مربوط به کمکهای دولت و سازمانهای دولتی موجب شوق و دلگرمی و پیشرفت کار کشاورزان میگردد .

۴- برخی خبر ها جنبه هدایت و راهنمایی کشاورزان برای بهبود زمین ، آب ، یا محصول خود دارند .

و مسرت خاصی احساس مینمایند. بخش اخبار مفصل مربوط به فعالیت های اجتماعی بانوان در برنامه های آنان این احساس آنها را ارضاء مینماید.

۲- بانوان میل دارند در امور عادی شهر یا محل سکونت خود صاحب نظر باشند و علاقمندند اگر نظراتی ابراز میدارند مردان برای آن همان اهمیتی را قائل شوند که برای نظرات خود قائل هستند یا اگر از مطلبی شکایتی داشته باشند شکایتشان منعکس شود.

۳- اگر زنی در امور اجتماعی شاغل بشل مهمی گردید بانوان دیگر علاقمندند از موفقیت او مطلع شوند، ولی اخبار مربوط به بانوان نباید تنها منحصر به این قبیل مشاغل و موفقیتها و فعالیت های اجتماعی باشد بلکه اگر بانوی گمنامی نیز کار جالبی انجام داد خواه این کار جنبه قهرمانی داشته باشد و خواه فقط جنبه تفریحی سایر بانوان مایلند از آن مطلع شوند زیرا بانوان همیشه شکایت دارند که: «دنیا دنیای مرد هاست، همه اخبار مربوط به مرد ها است و مثل اینکه ما زنها اصلا حرفی نمیزنیم و کاری نمیکنیم».

## رادیو در خدمت مردم

اداره رادیو علاوه بر خدماتی که تاکنون ذکر شده میتواند از طریق برنامه های مخصوص نیز بمردم خدمت کند. این برنامه ها چنانچه طبق شرایطی اجرا شود بسیار جالب و مورد توجه قرار خواهد گرفت. مهمترین شرایط این برنامه بقرار ذیل است:

- ۱- وجود دلیل کافی و خوب برای برنامه
- ۲- همکاری با سازمان مربوطه.
- ۳- استفاده از همکاران در تنظیم برنامه.
- ۴- دادن روح و تنوع به برنامه.
- ۵- ابتکار.

در آمریکا هنگامیکه بیماری فلج کودکان بشدت شیوع یافت يك ایستگاه رادیو در «دیترویت» برنامه هایی تحت عنوان «بهترین سلاح» اجرا نمود که هدف آن افزایش اطلاعات مردم درباره این بیماری بود و برنامه ها باندازه ای جلب نظر عموم را کرد که جایزه ی «پی بادی» سال ۱۹۴۹ به آن تعلق گرفت. در همان سال يك فرستنده رادیویی دیگری که متوجه خطر ازدیاد جرائم بین جوانان شد برنامه هایی تحت عنوان: «فرزند خود را دریابید» اجرا نمود.

برنامه های مشابهی برای مطلع ساختن مردم از وقایع و حوادث مختلف یا آشنائی آنها با دستگاههای مملکتی در آمریکا و سایر کشور ها تنظیم شده است. همانطوریکه در بالا اشاره گردید اغلب این برنامه ها با همکاری سازمانهای مربوطه تهیه میشود. مثلا در برنامه «بهترین سلاح» بنگاه ملی مبارزه با فلج کودکان (شعبه دیترویت) همکاری میکرد.

شرط سومی که در بالا ذکر گردید ممکن است باعث تعجب شود زیرا اغلب فکر میکنند که اگر قرار باشد برنامه جالب و متنوع و

دارای ابتکار باشد حتما باید از هنرمندان حرفه ای و هنرپیشه های ورزیده و دسته های معروف ارکستر استفاده کرد. اما در بسیاری از کشور ها توانسته اند با کارمندان عادی اداره رادیو و سازمان های مربوطه برنامه های جالبی تهیه کنند و برای ابتکار از روش «میزگرد» که قبلا به آن اشاره شد استفاده مینمایند. این روش برای برنامه های معروفی مانند «فرزند خود را دریابید» یا «با نمایندگان خود در کنگره آشنا شوید» بکار برده شد.

معدک باید یادآور شد که این برنامه های «میزگرد» نباید با عجله تهیه شده و یا بدون مقدمه هرکسی را که داوطلب شود برای آن انتخاب نمود و نیمساعت پیش از آغاز برنامه نوشته ای را بدست او داد. هر یک از این برنامه ها باید با کمک صاحب نظران و اهل فن تهیه شده و سئوالات برنامه چند روز پیش به افرادی که در برنامه شرکت دارند داده شود. اجرا کننده برنامه که در ضمن نقش گوینده اصلی را هم در تمام برنامه بعهده خواهد داشت باید شخصی با هوش و با تجربه باشد که سئوالات خود را با دقت و نظر متخصصین تهیه کرده و ضمن اجرای برنامه نیز بتواند با قدرت و کفایت جریان آنرا در دست داشته باشد.

در چنین برنامه هایی نقش اجرا کننده بسیار مهم است و در حقیقت محور تمام برنامه دور او میچرخد. ضروری نیست که اجرا کننده برنامه حتما کارمند اداره رادیو بوده و یا از تکنیک رادیو مطلع باشد. نکته مهم اینست که وی باید از موضوع برنامه اطلاع کافی داشته و در آن باره صاحب نظر باشد. اگر اجرا کننده برنامه در کار خود بصیر باشد سئوالات و صحبت او بیشتر مورد علاقه و احترام شنوندگان قرار خواهد گرفت تا کسیکه دارای صدای رسائی باشد ولی نتواند مانند يك شخص فهمیده درباره موضوعی بحث کند.

ابتکار هم یکی از شرایط اساسی این نوع برنامه هاست. مثلا در ایالت «میشیگان» تعداد تصادفات در جاده های خارج از شهر بطور وحشت انگیزی افزایش یافت. اداره رادیو تصمیم گرفت با اداره راهنمایی شهر همکاری کرده و برنامه هایی اجرا کند. در هفته های اول برنامه های مختلفی مانند نصایح و شعار های ایمنی اجرا شد که زیاد اثر مطلوب نداشت تا بالاخره اجرا کننده برنامه دست بابتکاری زد و يك دستگاه ضبط صوت در اتومبیل پلیس راهنمایی گذارد. افسر پلیس هنگام گشت اتومبیلهایی را که سرعت بیش از حد داشت متوقف میکرد و سئوالاتی از رانندگان متخلف و مست میکرد و بدون اطلاع راننده ضبط نموده بعدا در برنامه اجرا مینمود. این برنامه اثر فوق العاده ای در مردم و مخصوصا رانندگان کرد زیرا مثلا بعدا خود راننده مست و یا خانواده و دوستانش صدای او را میشنیدند و می دیدند که چه بهانه هایی برای تخلف خود می آورد و یا چگونه با صدای مستانه ای مست بودن خود را انکار می کند.

هر شهر و اجتماعی با چنین مسائل و مشکلاتی مواجه است و این وظیفه ای ایستگاه رادیو است که این مشکلات را یافته و با همکاری مقامات مربوطه سعی کند خدمتی بمردم انجام دهد. علاوه بر مثالهایی که در بالا ذکر شد میتوان در مواردی دیگر مثلا اطلاع دادن بمردم از وضع راهها در زمستان نیز خدمت کرد. هم اکنون رادیو ایران در برنامه نیمه شب تا صبح خود کمک شایانی به کسانی که شبها محتاج پزشک، آمبولانس، بیمارستان یا داروخانه می شوند می نماید.