

اصول خبر نویسی

خبر: خبر را خبرنگار تهیه می کند و خبرنگار در سازمان وسایل ارتباط جمعی کار می کند.

تیتر "عنوان"

ارزشهای خبری لید "شروع خبر" بدنه خبر

عناصر خبری سبکهای خبرنگاری

اصول نگارش خبر و مطبوعات

خبرنگار باید:

۱- استعداد و ذوق کافی و شم خبری داشته باشد.

۲- مسئولیت حرفه ای داشته باشد.

۳- آموزش تخصصی دیده باشد یعنی اخبار را سریع منتقل کند

۴- واقع گر باشد

۵- ساده نویس باشد

گسترش علوم ارتباطات و نیاز بشر به کسب اخبار و آگاهیهای روزمره ی جهانی در حداقل زمان و ارزش گذاری خبر در گذر ثانیه ها سبب شده است تا ضمن توسعه ای سازمانهای ارتباط جمعی تخصصهای گوناگونی با توجه به این نیازها به وجود آید.

سازمان تحریریه:

هر سازمان تحریریه در روزنامه ها - مجله ها - خبرگزاریها و رادیو و تلویزیون از عوامل ذیل تشکیل یافته اند که با توجه به نوع رسانه ی خبری و همچنین مخاطبین آن می تواند تغییراتی را شامل شود.

۱- **سردبیر:** وظیفه سردبیر که در رأس سازمان خبری یا تحریریه قرار می گیرد هماهنگ کردن عوامل اجرایی یا فعالیتهای آنان با خط و مشی رسانه ایجاد ارتباط و هماهنگی بین گروهها - شعب یا سرویسهای گوناگون و اعمال مدیریت در کلیه بخشهای خبری نظارت بر امور خبری و تعیین برنامه های کوتاه مدت یا بلند مدت برای حسن اجرای کار است به همین خاطر سردبیر - روزنامه نگاری آگاه است که بر تمام امور روزنامه نگاری آگاهی و اشراف دارد و یا با یاری گرفتن از علم مدیریت در وسایل ارتباط جمعی بهترین و بیشترین بهره را از عوامل خبری خود می گیرد.

۲- **معاون سردبیر:** معاون سر دبیر در حکم جانشین و قائم مقام سردبیر فعالیت می کند و در واقع همراه و همگام سردبیر ناظر بر اجرای کار است.

۳- **دبیر سرویس:** سازمانهای خبری از سرویسهای گوناگونی تشکیل یافته اند که با توجه به نیازهای خبری مخاطبان شکل می گیرند.

سرویسهای مختلف : سرویس سیاسی - اقتصادی - خارجی - اجتماعی و حوادث - شهرستانها - فرهنگی و آموزشی - گزارش و نظر سنجی- مقاله ها و نامه های وارده و غیره

تعداد سرویسهای خبری بستگی به گستردگی سازمان خبری از یک سو و احساس نیاز به وجود می آید و هر سرویس می تواند به چند بخش تقسیم شود مثلاً "سرویسهای خارجی به بخشهای مختلفی مانند بخش آسیا - آمریکا - اروپا و غیره تقسیم می شوند.

۴- **دبیر فنی:** مسئولیت بخش صفحه آرائی ، صفحه بندی و بطور کلی امور فنی از لحظه ی حروف چینی تا مرحله ی چاپ و نظارت بر چاپ را بر عهده دارد.

۵- **ویراستاری (هیأت ویراستاران):** جایگاهی شاخص در تحریریه ها دارند آنان هستند که وظیفه ی تطبیق فعالیت خبرنگاران و روزنامه نگاران را با خط و مشی روزنامه ارزیابی و به عنوان کانال پالایش اخبار عمل می کنند.

۶- **سرویس عکس:** در برخی از سازمانهای خبری که خبرنگاران آشنائی با عکاسی خبری ندارند سرویس جداگانه ای به نام سرویس عکس تأمین قسمتهای تصویری را بر عهده می گیرد که این سرویس برای قسمتهای مختلف سیاسی ، اقتصادی، هنری، ورزشی و غیره تشکیل می شود.

۷- **آرشیو عکس و خبر:** مخزن و گنجینه های اطلاعاتی و تکمیل کننده اخبار و یاد آورنده ی رویدادهای گذشته در هر سازمان خبری آرشیو است.

۸- **اتاق خبر:** اصطلاحی است که به مرکز دریافت و ارسال اخبار توسط دستگاههای فاکس گفته می شود.

۹- **کتابخانه:** در کنار تحریریه ها به عنوان مرکز مطالعات آزاد و تخصصی وجود کتابخانه ها نه تنها لازم بلکه حیاتی است.

مفاهیم اساسی در خبرنگاری: (مهم)

(۱) درستی خبر

(۲) روشنی خبر: قابل فهم باشد ساده و روان باشد

(۳) جامعیت خبر: به همه ی عناصر خبری پاسخ بدهد

خبرنگار کیست؟

خبرنگار کسی است که با اتکاء به ذوق و استعداد شخصی پس از گذراندن دوره ی آموزشی و تخصصی وظیفه ی کسب - تهیه - جمع آوری و تنظیم اخبار و انتقال آنها را از طریق وسایل ارتباط جمعی بر عهده دارد.

خبر چیست؟

تعریف گوناگونی با ابعاد مختلفی از خبر ارائه شده است:

- خبر گزارشی است از واقعیتهای ولی هر واقعیتی را نمی توان خبر نامید

- خبر پیامی است که احتمال صدق و کذب در آن وجود دارد

- خبر الزاماً "گزارش رویدادهای جاری نیست ممکن است واقعه ای که سالها قبل رخ داده با نمایان شدن اطلاعات تازه ارزش خبری پیدا کند مانند اکتشافات باستانشناسی

- خبر رویدادی است که قرار است اتفاق بیافتد اما هنوز رخ نداده است

- خبر رویدادی است که برای یک نفر یا گروهی ارزش خبری دارد برای گروه دیگر ممکن است بی ارزش باشد.

ارزشهای خبری:

هر روز صدها و شاید هزاران رویداد کوچک و بزرگ در جهان اتفاق می افتد اما امکان تهیه گزارش و خبر از همه آنها وجود ندارد.

اهمیت شناخت ارزشهای خبری در این است که می تواند هم خبرنگار را در شناخت و فهم خبر یاری کند و هم در تنظیم خبر مورد بهره برداری قرار می گیرد.

۱- دربرگیری:

رویداد هنگامی دارای ارزش دربرگیری است که بر روی افراد زیادی در زمان حال و آینده تأثیر بگذارد در دربرگیری در مورد مخاطبان یک رسانه نسبی است و یک روزنامه ی عمومی که مخاطبان از همه ی قشرهای جامعه دارد باید با درنظر گرفتن ارزش دربرگیری خبر خود را تنظیم کند.

مثال: شناسنامه همه ایرانیان تعویض می شود.

پزشکان از پرداخت مالیات معاف شوند

اصناف بیمه اجباری می شوند

۲- شهرت:

اشخاص حقیقی و حقوقی به خاطر فعالیتها و معروفیتشان، ملی، فراملی، شناخته شده اند و ارزش خبری دارند. شهرت ممکن است بار مثبت یا منفی داشته باشد. شخصیت‌های مذهبی - سیاسی - فرهنگی در بین مردم شناخته شده اند یا یک سازمان یا اداره ای به خاطر خدمت در بین مردم شناخته شده است این مسائل دارای ارزش خبری هستند.

مثال: وزیر بهداشت در مورد آنفلونزای خوکی گفت:

رئیس جمهور به ایران بازگشت

استقلال باخت

برج میلاد رو به انهدام است

۳- برخوردها، اختلافات و درگیریهای این رویداد حاوی ارزش خبری هستند. رویدادهایی مانند برخورد میان گروهها - ملتها و غیره که هر روز هزاران خبر در مورد برخوردها در روزنامه نوشته می شود دلیل اهمیت این ارزش خبری این است که سبب به هم خوردن امنیت مادی و معنوی می شود. تظاهرات دانشجویی در کره جنوبی

برخورد دو قطار که ۱۰۰ کشته داد

سقوط هواپیما که ۱۷۶ نفر کشته شدند. رقابت دو حزب سیاسی در آستانه انتخابات آمریکا.

۴- استثناها و شگفتیها: شامل رویدادهایی می شود که استثنایی، غیر عادی، عجیب و نادر است مانند: اختراعات- اکتشافات و غیره این رویدادها دارای ارزش خبری هستند.

مثال: زن ۹۰ ساله ای دختری را بدنیا آورد

زنی در استرالیا ۱۲ قلو زائید. نهنگها خودکشی می کنند

۵- بزرگی و فراوانی تعداد این ارزش خبری به اعداد و آمار مربوط است. ارقام ممکن است تعداد نفرات یا خسارتهای جانی یا مالی باشد. مثال: هفتاد نفر در برخورد دو اتوبوس کشته شدند.

تیم فوتبال استقلال یک گل خورد.

۶- **مجاورت:** همان طور که واقعه ای برای یک نفر خبر است ممکن است برای فرد دیگر خبر نباشد. رویدادهایی که برای یک شهر خبر است ممکن است برای شهر دیگر ارزش خبری نداشته باشد. مجاورت به دو صورت می تواند برای مخاطبان ارزش خبری داشته باشد. مجاورت جغرافیایی و مجاورت معنوی.

مثال ۱: مجاورت جغرافیایی: بزرگترین سد خاورمیانه بر روی کارون احداث می شود مجاورت معنوی جان مسلمانان در سرستان در خطر است.

۷- **زمان یا تازگی رویداد:** زمان وقوع یا تازگی رویداد به مطلب خبری ارزش ویژه می بخشد اگر خبری اتفاق بیافتد و همان روز گزارش نشود از دیدگاه روزنامه نگاری به تاریخ پیوسته است رسانه ها به طور دائم با هم در رقابت هستند. اگر خبری به موقع گزارش نشود به منابع دیگر رجوع می کنند. حتی اگر خبر ارزشهای دیگر مانند دربرگیری - برخورد - شهرت و غیره را نیز داشته باشد چون در زمان خودش گزارش نشده است تازگی خود را از دست می دهد.

عناصر خبر: (مهم)

که - کجا - کی - چه - چرا - چگونه

که: روزنامه نگار باید دقیقاً بداند که چه کسی، کسانی یا چیزی در پیدایش رویداد دخالت داشته اند. عنصر که به معنای چه کسی یا چه چیزی است، مثال ۱: نخست وزیر هند با مقامات روسیه دیدار کرد (افراد حقیقی)

مثال ۲: تیم فوتبال استقلال با نتیجه ی یک بر صفر پیروز شد. (افراد حقوقی)

مثال ۳: قطار حامل مواد سوختنی در مسیر تهران ، اهواز از ریل خارج شد. (چه چیزی)

کجا: همانطور که در مورد ارزش مجاورت جغرافیایی - معنوی گفته شد محل رویداد در ارزش دهی به خبر تأثیر دارد. یک رویداد شهری یا کشوری نسبت به یک خبر خارجی برای خواننده ارزش خبری افزون تری داد. مثال: کرمان - خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران طرح برق رسانی روستای دارستان با هزینه چهار میلیون ریال پایان یافت. مثال: انفجار یک بمب در نزدیکی فروشگاه قدس در خیابان ولی عصر چهار کشته بر جای گذاشت.

کی (زمان): از ارزشهای خبری زمان یا تازگی اخبار از اهمیت ویژه ای برخوردار است. اگر زمان وقوع رویداد حائز اهمیت است خبرنگار باید تازگی خبر را در همان ابتدا بازگو کند. مثال: هفته ی آینده نتایج آزمون سراسری اعلام خواهد شد.

مثال ۲: ساعت هشت و سی و پنج دقیقه و چهل و یک ثانیه بامداد سال نو شمسی تحویل می شود.

چه: در خبرنگاری عنصر چه، به ماهیت و فعلیت رویداد مربوط می شود. خواه فعلی صورت پذیرد و یا انجام نپذیرد. چه ممکن است یک حادثه ای رانندگی یا آتش سوزی باشد. از میان مطالب متعدد باید مواردی را انتخاب کرد که ارزش خبری بیشتری داشته باشد. مثال: بازدید بیش از ۶۵۰ هزار نفر از مردم کویت از نمایشگاه

مثال: امضای قرارداد صدور بیش از ۴۵۰ میلیون دلار کالا به کویت

در مصاحبه ها بطور کلی عناصر که و چه نسبت به سایر عناصر از اهمیت بیشتری برخوردار است و عنصر چه اهمیتش نسبت به عناصر دیگر بیشتر است.

چرا: عنصر چرا علت دلیل یا انگیزه ی به وجود آمدن رویداد را بیان می کند. عنصر چرا و چگونه هنگام تهیه ی گزارشهای تشریحی و تحلیلی یا لیدهای تشریحی و تحلیلی و بیشتر از سایر موارد مورد استفاده قرار می گیرد. زیرا در اینگونه گزارشهای خبری - خبرنگار زمان بیشتری را برای کسب و بررسی علت، انگیزه یا نحوه و چگونگی بوجود آمدن رویداد خبری در اختیار دارد. مثال: شدت بارندگی سبب جاری شدن سیل در استان مازندران شد و به مبلغ صد میلیون ریال خسارت بر جای گذاشت.

چگونه: عنصر چگونه نحوه ی چگونگی و طریقه ی رویداد را بیان می کند. مثال: یک فروند هواپیمای نیروی هوایی در جریان پرواز آموزشی سقوط کرد.