**جامعة الجيلالي بونعامة – خميس مليانة**

**كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية**

**شعبة علوم الاعلام والاتصال**

**الشعبة: إعلام واتصال**

**السنة**: الثالثة

**التخصص**: إعلام

**المقياس:** محاضرات مقياس تقنيات التنشيط الإعلامي

**المستوى:** السنة الثالثة ليسونس

**التخصص**: إعلام

**إعداد الأستاذ:**

عبد الرزاق بوترعة

السنة الجامعية: 2019-2020

**المحاضرة الثالثة**

**ثالثا: المعرفة الحرفية**

يعتمد حسن أداء مقدم البرنامج في الإذاعة والتليفزيون، ونجاحه في عمله، على عناصر عديدة، منها ما يتعلق بالموهبة، والمواصلات الشخصية الفطرية والمكتسبة كالصوت والمظهر الجسماني والثقافة اللغوية والعلمية والمهنية.

ومن البديهي أن يكون بين ذلك كله، ضرورة المعرفة الكافية بالأجهزة والأدوات التي تستخدم في العمل، والوعي الكافي بالأساليب الصحيحة للتعامل معها.

**أجهزة الإذاعة:**

كثيرا ما يذيع المذيع أو يسجل بعض برامجه خارج مبنى الإذاعة والتلفزيون، وذلك بواسطة أجهزة الاذاعة الخارجية، أو جهاز التسجيل المحمول (مثل الكاسيت والدات)

لكن المكان الأساسي لعمل المذيع مقدم البرامج هو الأستوديو هات، وهي أنواع عديدة بحسب احتياجات أنواع البرامج والمواد الإذاعية التي تذاع منها أو تسجل فيها، ولكنها تتفق جميعا في الأجهزة الأساسية

وكل أستوديو مكون من جزئيين أو غرفتين، أحدهما للمذيع والمشتركين معه في البرنامج، والأخرى للفني الهندسي، والمخرج ومساعيه، ويقال لها: الأستوديو ملحق الاستوديو، ملحق الأستوديو أو غرفة المراقبة.

فأما الاستوديو، فأهم ما يحويه:

1. **الميكروفون:** (أو الميكروفونات التي يحتاج إليها البرنامج، وتصل بها مصباح يضاء بلون أحمر أثناء تشغيل الميكروفون، وبلون أخضر في حالة عدم تشغيله.
2. **ميكروفون للاتصال** الداخلي والتخاطب بين المذيع في الاستوديو والمخرج أو الفني في الملحق، ويراعى في توصيلاته أن الضغط على مفتاح تشغيله للتكلم بوقف عمل ميكروفون لتسجيل أو الإذاعة الرئيسية.
3. **سماعة (مكيرصوت):** لسماع البرامج المذاعة أو المسجلة، وأخرى لسماع الاتصال والتخاطب الداخلي مع الفني أو المخرج، ويستحسن أيضا وجود سماعة رأس أو أذن صغيرة يضعها المذيع على أذنيه عند الحاجة إلى ذلك.
4. سماعة معلقة في مواجهة المذيع.
5. تليفون ينبه المذيع إلى وجود مكالمة بضوء أحمر بدلا من الجرس.

أما ملحق الأستوديو أو غرفة المراقبة، فأهم ما تحويه:

1. أجهزة تسجيل وإذاعة متنوعة نظرا لتعدد أنواع التسجيلات من أشرطة على بكر، إلى كاسيت، إلى دات، إلى أقراص الكترونية، إلى أسطوانات إلى كومبيوتر.
2. طاولة تحوي أجهزة تجميع وكبير وضبط الأصوات الآتية من مختلف الأجهزة والمصادر
3. ساعة لسماع المواد أثناء إل عنها او تسجيلها، وأخرى لسماع ما يوجه المذيع من داخل الاستوديو من ملاحظات.
4. ميكروفون للتخاطب مع المذيع في الأستوديو.
5. ساعة معلقة أمام الفني والمخرج.
6. تليفون للاتصال بالأستوديو والخارج.

هذا وتتعدد أنواع الأستوديو هات، ويختلف أحجامها، بحسب البرامج والمواد الإذاعية التي تذاع منها أو تسجل فيها، ومن ذلك:

1. استوديو الريط، وهي استوديو بث على الهواء (وهو صغير الحجم).
2. استوديو البرامج الحوارية، ويكون أوسع من استوديو الربط الأخبار، حيث تسجل فيه الندوات التي قد تضم ثلاثة أو أربعة ضيوف.
3. استوديو التمثيل (الدراما) وهو متسع، وتتفرع منه غرفة صغيرة ينعدم فيها الصدى، وذلك للحصول على صوت كأنه داخل قبر مثلا، ويتضمن استوديو دراما كثيرا من الميكروفونات والقوات التي تستخدم في إنتاج مؤثرات صوتية أثناء التمثيل (مثل تلفون، جرس باب، أسياخ معدنية كالسوف، باب خشبي، دلو به ماء، أدواب وملاعق ... الخ).
4. استوديو الموسيقى والغناء، وهو متسع جدا بتسع الغرفة موسيقية كبيرة، ولنسبة رنين الصوت فيه مناسبه للموسيقى، وبه ميكروفونات كثيرة لمختلف المواقع والآلات الموسيقية
5. استوديو برامج المشاركة الجماهيرية، وهو متسع جدا، ويستحسن أن يكون على شكل مدرجات كقاعة مسرح صغيرة.

والغالب أن محطات الإذاعة تستغني عن مثل هذا الاستوديو بتسجيل برامجها الجماهيرية في مسارح أو قاعات خارجية في الأندية أو فنادق مثلا.

**التعامل مع الميكروفون:**

وبطبيعة الحال فإن تشغيل أجهزة الأستوديوهات هو من مهام وسلوكيات ومهارات المهندسين والمخرجين، لكن معرفة المذيع ومقدم البرامج بخصائص هذه الأجهزة وكيفية عملها ونواحي الميزات والصور فيها، يشبه خبرة وقدرة ومهارة في التعامل معها بوعي، والحصول على أفضل النتائج الصوتية في برامج منها.

إن أوضح مثال على ذلك هو التعامل مع الميكروفون، فمعرفة أنواع الميكروفونات وبخاصة من حيث درجة الحساسية، واتجاه ومجال التقاطها للأصوات (من أحادي الاتجاه، إلى ثنائي الاتجاه، إلى دائري) ... كل ذلك يساعد المنيع على التعامل الواعي مع الميكروفون الذي يستخدمه.

وفي كل الأحوال، هناك قواعد ومهارات عامة في التعامل مع الميكروفون ش مي الوعي والشعور بالميكروفون.

**وأهم تلك المهارات:**

1. ضرورة اختبار أو تجربة الميكروفون قبل الإذاعة أو النجيل، وتحديد شدة الصوت وبعد الميكروفون عن فهم المذيع والضيوف للالتزام بها طوال تسجيل البرنامج.
2. مراعاة تجنب حدوث أن صوت داخل من أي مصدر أثناء التسجيل أو الإذاعة (مثل الأوراق، وسلسلة المفاتيح والمسبحة، صوت التليفون أو المكيف، ضجيج شارع من الشباك المفتوح... الخ.
3. تجنب وضع أو وجود حاجز بين المذيع والميكروفون، كالأوراق مثلا.
4. مراعاة المحافظة على تجاه الموجة الصوتية من الفم إلى الميكروفون وذلك لتجنب

خفض الرأس كثيرا أو عطفها يمينا أو يسارا، بعيدا عن اتجاه الميكروفون.

1. تجلب الأماكن التي يطغى فيها الضجيج أو الصدی، حيث يؤثر ذلك سلبا في نقاء ووضوح الأصوات في البرنامج.

(في حالة وجود رياح يستحسن استخدام غطاء خاص واق للميكروفون يقلل من أثر الرياح فيه)، كما يراعى إغلاق جهاز الهاتف المحمول ونحوه.

1. في حالة استخدام الميكروفونات الصغيرة المثبتة على الصدر قريبا من الفم يراعى تثبيتها بعيدا عن مجال احتكاكها بالملابس، كما يراعى تثبيتها وفقا لاتجاه نظر وقوف المتحدث في حالة البرامج الحوارية.
2. يراعى حسن التعامل برقة وعناية مع الميكروفون، وعدم الدق عليه كوسيلة لاختباره، أو تعريضه لخبطات من هنا وهناك، أو للتراب ... الخ.

والخلاصة أن مهارة التعامل مع المكروفون تجعل المذيع على درجة عالية من الحساسية تجاه الأصوات، أو كما نال تجعله "يفكر بأذلية" ونظر ويقيم المكان والأشياء والأصوات بأذنه.

**التعامل مع الكاميرا:**

العمل التليفزيوني هو نتاج تعاون وتكامل فريق كبير مع الفنيين، مثل المقدم والمخرج، والمصور، ومهندسي الصوت والإضاءة والديكور وتشغيل أجهزة الفيديو والسينما والشرائع، والكمبيوتر والكتابة الالكترونية، واختصاصي الماكياج.

وما من شك في أن إمام المذيع مقدم البرامج بفكرة عامة واضحة من كل مقدم الأعمال وطرق الحصول على أفضل النتائج الفنية منها، يجعله أقدر على حسن التعامل مع أعضاء الفريق ومع الأجهزة للحصول على أحسن النتائج، فمثلا من المعروف أن المذيع كثيرا ما يذيع أو يسجل برامجه في أماكن مختلفة خارج الاستوديو، وفي غمر وجود جميع أعضاء الفريق المعتاد وجوده في الاستوديو، وهنا تساهم معرفته ومهاراته -إلى جانب المخرج والمصور -في مراعاة جماليات الصورة واختيار أنسب الأماكن للتصوير وجودة الصوت.

أما استوديو التليفزيون، فهو مثل استوديو الإقامة في ضرورة تكييفه صوتيا وتجهيزه بالميكروفونات والسماعات (ومنها سماعات الأذن لاستخدامها في تلقي توجيهات المخرج وغيره أثناء الإذاعة وتسجيل وتجهيزه بساعة لضبط الوقت. لكن يختلف في تجهيزاته بالآلات التصوير (الكاميرات) وأجهزة الإضاءة والديكور، وجهال عرض (مولينور).

أما غرفة المراقبة، فهي مكان عمل المخرج ومساعديه ملتقى المرج والإضاءة والصوت، وتتضمن أجهزة كثيرة أبرزها لوحة التجميع والتحكم والضبط، وشاشات عرض لمخرجات الكاميرات، ولما يذاع على الهواء أو يسجل، وهي متصلة بأماكن أقسام أخرى خاصة بجهة التسجيل والعرض السينمائي وغيرها.

وبطبيعة الحال فإن تشغيل واستعمال هذه الأجهزة، هو من عمل ومهام وسلوكيات المخرج وأعضاء فريق العمل الفنيين، ولكن معرفة المذيع بوظائف الأجهزة وامكانيات وآليات العمل، تكسبه ثقافة ومهارة خاصة تساعده على حسن الأداء. ويتجلى هذا بوجه خاص في التعامل مع الكاميرا أو ما نسميه: الوعي أو الشعور بالكاميرا أو التعامل معها وفق خصائصها وإمكانياتها، أي النظر بعين الكاميرا إلى المكان وتفاصيله وإلى الديكور ومفرداته وألوانه، وبالتالي تحديد أنسب الأوضاع والزوايا والحركات وألوان الملابس أثناء تقديم البرنامج، ومن ذلك مثلا:

1. تجنب اللون الأزرق في الملابس والأشياء التي يريد المنيع إظهارها في البرنامج وذلك في حالة استخدام خاصية أو نظام الكروما.
2. تجنب الملابس ذات الخطوط المتوازية أو المتقاطعة لأنها تظهر مهتزة تماوجة في

الصورة على الشاشة.

1. تجنب الألوان شديدة اللمعان، يستحسن تجنب اللونين الأبيض والأسود لصعوبة ضبط

الإضاءة لها. وبعامة تفضل الألوان المائية (ألوان الباستيل أو المواش) الفاتحة.

1. مراعاة تميز ألوان الملابس وضبط ألوان الستائر والديكور الذي يتم فيه تقديم البرنامج.
2. مراعاة الذوق المرهف والبساط في المكياج، والإقلال من استخدام أدوات الزينة المتلألئة البراقة من أقراط وأسار وقلادات، إلا في برامج المنوعات والاستعراضية.
3. تجنب مفاجأة المصور والمخرج بتغيير مكان جلوس أو وقوف المنيع وهيئة، أي تغيير ما سبق تحديده والاتفاق عليه وتم وفقه ضبط الإضاءة وعدسات الكاميرات والميكروفونات ومكونات الصورة، ويمكن بطبيعة الحال الاتفاق المسبق والمخطط الحركة والتغيير، ويراعي إلا دون ذلك سريعا لإعطاء الفرصة للمصور لمتابعة الحركة بإتقان.
4. المحافظة على الاتصال بالجمهور من خلال الاتصال بالعين، وذلك بالنظر إلى عدسة الكاميرا أثناء التقديم.

ويساعده على ذلك مهارته في الارتجال، أو خلطه للنص، أو مراجعته الجيدة، ورشاقة استخدامه الأوراق المكتوب فيها، والتي يجب أن تكون أوراقا طويلة، وإنما يجب أن تكون أوراقا صغيرة أو بطاقات، حتى لا يضطر المذيع إلى أن يحنی رأسه كثيرا ليقرأ سطورها الأخيرة.

ويراعي في البرامج الحوارية الا ينصرف المذيع المحاور عن ضيفه، بالنظر إلى الكاميرا، إلا في حال توجيه جملة من الخطابات الى الجمهور.

وتحقيقا لحسن الاتصال بين المذيع والجمهور يستخدم حاليا جهاز التلقين الآلي، ولكن للاحتياط وتحقيق الثقة يجب أن يكون هناك نص مكتوب بين يدي المذيع، وينظر إليه بين حين وآخر.

1. الحرص على التكلم والتصرف أمام الكاميرا بثقة وبساطة معا، مع تجلب السلوك الاستعراضي المفتعل، واللازمة اللافتة لانتباه المشاهدين والتي قد لا ترضيهم أو تشغلهم عن مضمون الكلام.
2. معرفة "لغة الإشارات" المستخدمة في استوديوهات الإذاعة والتليفزيون، مثل الإشارات بالابتعاد أو الاقتراب من الميكروفون، والتمهل أو الإسراع، واختصار وإنهاء البرنامج ... إلخ. 10. حسن استعمال "لغة الجسد" أثناء الحوار، وبخاصة في التليفزيون، بل الحرص على أن تدل جلسة أو وقفة المذيع المحاور على احترام الضيف، وعلى الحيوية والاهتمام بكلام الضيف، وعلى النظر اليقظ إلى الضيف (وليس الانشغال عنه) وعلى الاستخدام الرشيق التلاقي -دون تكلف -لحركات بعض عضلات الوجه والأيدي، والرأس ... الخ.

**رابعا: المواصفات الشخصية**

من أهم مهارات تقديم البرامج الإذاعية والتليفزيونية تلك المهارات المنتقلة أو الناتجة عن المواصفات والمؤهلات والمقبلات الشخصية التي يتمتع بها المذيع مقدم البرامج بل أننا نستطيع أن نقول باطمئنان:

إن المذيع مقدم البرامج لا يمكن له أن يكتسب مهارات عالية مبدعة في التقديم، إذا لم يكن متمتعا بواصفات شخصية معينة هي أجرت العادي على ذكرها عند الحديث عن شروط ومقومات نجاح عمل المذيع وصفات شخصيته.

ومن المهم والضروري التذكير بتلك المواصفات التي ينبغي للمنيع المقدم لم يطورها إلى مهارات مبدعة في عمله.

1. **المظهر الجسمانی المقبول:**

هو أول ما يلتفت إليه في المرشحين أو المتقدمين للعمل مذيعين ومقدمي برامج في التليفزيون، وأهمية ذلك أن المذيع المقدم يدخل ضيفا إلى كل البيوت ليحدثهم ويقدم لها البرامج، لما لم يكن مقبول الشكل ترنا العين إليه، ولا يصنعها في شكله عيب خلقي ظاهر، أو تتنافر مزعج في ملامح، فإن الناس لن يقبلوه ولن يتحملوه، وسرعان ما يتصرفون إلى محطة أخرى.

ولا يعني ذلك ضرورة الإنصاف بالمال الفاتن في المذيع أو المذيعة، وإنما يكفي الملامح المقبولة والوسامة والأليفة، مع إشعاع الشخصية وحضورها المرموق.

طبعا إذا توافر الجمال مع المقومات الشخصية الأخرى التي سيرد ذكرها، كان تلك خيرا وبركة، لكن الجمال بلا ثقافة ولا لفة جيدة ولا ذكاء أو لياقة لا قيمة له ولا وزن وسرعان ما يرفضه الجمهور ويسخر منه. وعلى العكس من ذلك كثيرا ما نشاهد مذيعين ذوي نصيب متواضع من الجمال والوسامة لكنه متميزون في ثقافتهم ولغتهم وحنكتهم الإعلامية، فكان نصيبهم القبول والاحترام من الجمهور.

وطبعا لا يشترط المظهر الحسني المتناسق في تقديم البرامج الإذاعية، حيث لا يراه المستمعون وإنما يسمعون صوته وأدائه.

ويتصل بالمظهر الجسماني المناسب، الحالة المقولة غير المبالغ فيها، والشكل المنهدم خبر الصارخ، وهو -للأسف -ما يلتزم به القليلون في كثير من القنوات التليفزيونية العربية.

1. **الصوت**

هو العمود الفقري للعمل في الإذاعة، وثاني أعمدة العمل التليفزيوني، وليس المطلوب في كليهما أن يكون الصوت جميلا جمال أصوات المغنين، وإنما المطلوب هو الصوت المبين الواضح الخالي من عيوب نطق الحروف، البعيد عن الشتو أي الخشونة الزائدة أو النعومة المفرطة). المطلوب هو الصوت الطيع القادر على التعمير والتلوين في الإلقاء الصوت الدال على قوة الشخصية، الواثق، المنطلق.

وهنا يجدر التنبيه أن حسن استعمال هبة الموت الإلهية، تقتضي معرفة بأصول وقواعد النطق والقاء الإذاعي، كما تقتضي تدريبا منتظما، يشمل التدريب على التحكم في النفس.

ولأهمية الصوت والالقاء نفرد مذكرة خاصة لهما:

1. **الثقافة:**

إن طبيعة عمل المذيع مقدم البرامج أنه ناقل معلومات وموصل معارف إلى الجمهور، ولن يصدقه الجمهور او يحترمه إلا إذا شهر واقتنع بأن هذا المذيع يفهم ما يقول ويعرفه.

وكما ذكرنا فإن المذيع المقدم ضيف دائم على الجماهير، ويحدثهم في أمور كثيرة ويحاور في برامجه حول موضوعات متنوعة، فإذا لم يكن عارفا لما يتناوله، متابعا لحركة الحياة في مجتمعه، لديه حصيلة ثقافية واسعة في شتى المعارف، فإنه يسلط على عيون المشاهدين والمستمعين.

أما إذا كان واسع الثقافة، وأسئلته تدل على فهم ومعرفة، فإنه يحظى برضا وإعجاب واحترام وتصديق المستمعين والمشاهدين.

المذيع مقدم البرامج يجب أن يكون مثلا متنامي الحصيلة ثقافية في مختلف العلوم والفنون والآداب، والنصيحة الدينية في هذا المجال ألا ثقافة قراءة جريدة يومية كاملة على الأقل، فضلا عما يتسع له وقته من الصحف الأخرى والكتب.

وباختصار على المذيع أن يعرف شيئا عن كل شيء، فإذا أراد التخصص في نوع معين من البرامج فعليه أن يعرف كل شيء عن هذا الشيء، "أي التخصص".

1. **اللغة:**

مهنة المذيع المقدم هي: الكلام"، أن التعبير باللغة، وتحرص المحطات الإذاعية والقنوات التليفزيونية المحترمة رفيعة المستوى على التدقيق في اختبار مذيعها ومقدمي برامجها من المشكلين من اللغة: نطقها وقواعد نحوها وصرفها وفنون بلاغتها، ومهارة الارتجال بها.

ومن المؤسف أن نظامنا التعليمي، لا يخرج لنا خريجين متمكنين من لغتهم العربية إلا قلة.

لكن اللغة ليست طلاسم وأسرار صعبة، وإنما هي علم ومعارف متاحة وميسور تعطيها للراغبين ذوي العزم والإدارة والحرص على امتلاك مهارات العمل الإذاعي والتليفزيوني، وفي مقدمتها مهارة "الارتجال".

ويتصل بالثقافة اللغوية الحرص على تنمية الحصيلة الثقافية القوية من آداب اللغة وماتوراتها البديعية من الأشعار والأمثل والأقوال السائرة، وقبل كل ذلك وبعده الآيات القرآنية التي هي أعظم مدرسية لتقويم النطق وتثقيف اللسان.

1. **الذكاء**

مما يعرف به الذكاء، أنه القدرة على التعامل المناسب مع المشاكل والمواقف الجديدة أو الطارئة. وهذا ما يفعله المذيع مقدم البرامج في عمله طوال حياته، حيث يواجه مواقف مع ضيوف برامجه، ومع أعضاء فريق العمل، أو مع الأجهزة التي يستعملها، بل ومع نفسه لعثرة لسانه، أو نسيانه شيئا كاسم ضيقه، ولذلك فإنه يحتاج إلى ذكائه لمعالجة الموقف بلباقة وكياسة حتى لا تهتز صورته ومكانته في عين جمهوره.

إن ذكاء المذيع كثيرا ما يجعله يدرك الخطأ قبل وقوعه، وكثيرا ما يجعله يحول الخطأ إلى طرفة تبهج الشمع أو المشاهد.

1. **روح المرح**

يميل المستمعون والمشاهدين إلى الأصوات والوجوه الطلة التي تضفي جوا من الرضا والسماحة والمرح، ولا يحبون الصوت المتجهم أو لوجه العابس، فكلاهما يضفي جوا من الضيق والنقد، وينقر الجمهور.

إن روح المرح والدعابة لا يقتصر تأثيرها على الجمهور فقط، وإنما تؤثر أيضا في نفسية صاحبها، فتخفف من وطأة التوتر في العمل.

إن الشخصية المبتسطة المرحة كثيرا ما تعالج الأزمات والمواقف الحرجة، بتعليق طريق، أو سخرية رقيقة حتى من نفسه.

1. **حب الناس:**

هذه صفة تعتبر مفتاحا سحريا إلى قلوب الناس، فحب الناس للمذيع، ورضاهم عنه، لا يأتي إلا إذا شعروا أنه يحبهم، ويحرص على خدمتهم وإرضائهم.

وحب المذيع مقدم البرامج يتجلى للناس بسهولة، فهم يحسونه في ملامح وجهه، وفي نبرات صوته، وفي أسلوب خطابه وتقديمه لبرنامجه، وفي حرصه على الأجادة والتدقيق والإبداع والتجديد في عمله.

وهذا الحب ينكشف إذا كان مفتعلا غير صادق، ولذلك فموهبته وخلقه ومهارة حب الناس من الفضائل التي يجب أن ننميها في أنفسنا، يفهم ظروف الناس وخفايا معناتهم وتفسير سلوكهم. فالفهم برحابة صدر هو البوابة الرحيبة التماس العذر للأخرين ثم لمحبتهم.

وحب الناس لا يقتصر على الجهود المستمع والمشاهد، وإنما يشمل جميع العاملين مع المذيع، فحب الزملاء يضفي جو العمل بروح الألفة والاحترام والتعاون والعطاء.

إن نجاح علم مقدم البرامج يتوقف على تكامل أعمال الآخرين وقد يفشل البرامج أو يهبط مستواه الفني، لإهمال مهندس الاضاءة، أو لكسل المصور، أو لعدم حماسة المخرج، أو لعدم دقة فني ضبط الأوان في الفيديو، أو لعدم رضا مهندس الصوت واشاعة الحب بينهم جميعا هي وحدها المحرك السحري ليعطي كل منهم أفضل ما عنده.

إن ذلك يمكن تحقيقه -مثلا -الحضور فبل موعد البرنامج وقضاء بعض الوقت في تحية ومداعبة الزملاء في مختلف مواقع عملهم.

1. **الإخلاص:**

العمل الاذاعي والتليفزيوني من الأعمال الجميلة الحيوية التي يطمح إليها الكثيرون، لأنها في عمل إبداعي ومتجدد ومرموق، ويحقق الذات والشهرة بين الجماهير، لكن أعباء العمل كثيرة والاحاطة بالتوتر العصبي والقلق وقد يسبب ذلك ضيقا في المذيع، وشيئا من عظم الرضا.

فلا ينصح دائما بأن نغفل عن قيمة عملها الإذاعي والتليفزيوني، وأن نحافظ على إخلاصنا له ومحبتنا إياه واعتزازنا به، من أعماق قلوبنا، فذلك يظهر دون أن تشعر في نبرات صوتنا، وفي ملامح وجوهنا، فمن المعروف أن التليفزيون بوجه خاص يكشف عدم الإخلاص، ويميز الإخلاص والإقبال الحقيقي الصادق، من الزائف المصطنع.

أن من أهم مهارات تقديم البرامج، أن يلمي المقدم إخلاصه لمهنته وبرامجه وجمهوره، بمزيد من إجادة أدواته وعناصر عمله، وحتما سيكافئه الجمهور على اخلاصه بحسن التقدير والاعجاب والمحبة.

1. **التركيز:**

وقت الظهور على الهواء (البث المباشر في الإذاعة وفي التليفزيون، عادة، هو أهم وأصعب أوقات العمل، (وهو الأجمل والأكثر تشويقا وتوجها أيضا)، وذلك تحتش فيه الطاقات الذهنية والنفسية للمذيع، كما تكمن فيه كل عوامل التوتر والقلق (وينطبق ذلك على وقت التسجيل بدرجة أقل).

المهارة المطلوبة هنا هي التركيز، هي أن يضع المذيع كل شواغله وهمومه الخاصة والعامة جانبا، ويركز اهتمامه وطاقاته فيما يخص برنامجه، وهي أمور كثيرة فهو في الإذاعة مثلا يقرأ النص، ويراقب الوقت في ساعة الأستوديو، ويشير إلى مهندس الصوت ليستعد بالنقلة الموسيقية أو الفقرة المسجلة، وقد يضاف إلى ذلك كله مراقبة ضيف يحاوره في البرنامج.

وهو في التليفزيون يكون أكثر انشغالا فهو يراقب بنظرات خفية مدير الأستوديو وإشاراته، ويعد خارطة أو كتابا سيرد ذكره بعد لحظات، وكل ذلك بتركيز وحضور ذهن، وبلا توتر أو عصبية.

إن التركيز مهارة تنمو مع الخبرة والتجارب، ويساعدها الذكاء وحضور الذهن والثقة بالنفس.

1. **القدرة على الاسترخاء**

التركيز العميق، مهما قل الوقت الذي يستغرقه، يكلف الجهاز العصبي للإنسان إرهاقا، ولذا يحتاج إلى فترة استرخاء تريح أعصابه، وتجعله قادرا على العودة إلى العمل إن اقتضى الحال.

المهارة هنا، هي مهارة السيطرة على النفس والاسترخاء بعيدا عن عوامل التوتر والعصبية التي يتسم بها جو العمل الإذاعي والتليفزيوني.

ويساعد على اكتساب مهارة القدرة على الاسترخاء أن ينمي الإنسان في نفسه روح التسامح وسعة الصدر والحلم والسكينة والهدوء والتفكير بطريقة منظمة.

1. **الخيال:**

موهبة خصوبة الخيال، أو مهارة استخدام الخيال، من المواصفات الهامة التي تساعد على الإبداع الفني.

خصوبة الخيال تغذيها الثقافة الواسعة، والخبرات الفنية بين الناس والأماكن والتجارب، وهي المعين الأكثر الذي يستمد منه الإذاعي والتليفزيوني أفكاره الجديدة ولمساته الفنية البديعة.

وأهم من ذلك، يتيح الخيال راية المتلقين أي تخيلهم يسمعون أو يشاهدون وينفعلون قبولا أو رفضا، ويتساءلون، وهذا التخيل يوجهه في تقديمه للبرنامج، في برامج الحوار مثلا، قد يتخيل المقدم شخصا متوسط الثقافة يتابعه، فيدفعه هذا إلى مزيل من شرح الأفكار أو المصطلحات وتبسيط العرض.

مقدم البرامج في الإذاعة والتلفزيون يبدو في الاستوديو وكأنه شخص يكلم نفسه أو يكلم آلة صماء جامدة هي الميكروفون أو الكاميرا، ولذلك فهو في حاجة حقيقية الوجود جمهور أو شخص يوجه إليهم الخطاب، وهو ما يسعفه به خياله.

النصيحة الذهبية المقدم البرامج والمهارة السحرية له، هي تخيل أشخاص حقيقيين، مهمين، يحرص على رأيه، فيه، يستمعون إليه أو يشاهدونه، وهي يخاطبهم ويجتهد في إقناعهم وكسب رضاهم وعجابهم.

1. **الحماسة**

الزبون دائما على حق" مبدأ سائر ومحترم في المحلات التجارية، وهو يعني احترام مطالبه وتلبيتها وعدم التبرم، بل يعني تقبلها بابتسام وبشاشة حتى لا ينفر الزبون ويخرج إلى محل آخر.

زبون الإذاعة والتليفزيون مدلل، تتنافس محطات إذاعية كثيرة وقنوات تليفزيونية أكثر، على إغرائه ومحاولة كسبه وصرفه عن غيرها.

ومالم نخاطبه بكل طاقاتنا الفنية، أي باحتشاد وحماسة، فإننا لن ننجح في الاحتفاظ به أو إرضائه.

والحماسية -طبعا – لا تعني الهتاف كما هو شائع، وإنما تعني الإقبال بنشاط وحيوية وتقدير عال له، كان أساتذتنا الكبار رواد الإذاعة يقولون لنا: إذا كان كل ما ستقوله هو "هنا القاهرة" فقط، فيطب أن تنهيا وتحتشد وتقولها بحيوية ونشاط وحماسة.

المشاهد والمستمع لا يتقبل أي منهما مذيعا بخاطبه بفتور أو تكاسل أو تراخ أو تعب وإجهاد، ولا يلتمس الأعذار للمذيع فالمذيع عليه في كل مرة يواجه مستمعيه أو مشاهديه أن يواجههم بحماسة وحيوية وطلاقة، مهما كان في حقيقة حاله مجهدا أو حزينا أو مشغولا أو مثقلا بالهموم.

قد تطول نوبة عمل مذيع للربط حتى يصاب بالإجهاد والملل. ومع ذلك فإن عليه حين يظهر على الهواء، صوتا أو صورة، أن يكون متدفق النشاط والحيوية والحماسة وهذه المهارة يكتسبها المذيع بالخبرة وبحب الناس والاخلاص للمهنة.

1. **رد الفعل السريع:**

لأن العمل الإذاعي والتليفزيوني معرض دائما لمواقف طارئة، وعثرات غير متوقعة، وذلك أثناء الإذاعة على الهواء، أو وسط التسجيل، مما يهدد بحدوث خلل وتعطيل أو حرج شديد، أو اهتزاز صورة المحطة الإذاعية أو التليفزيونية، وصورة المذيع نفسه -لكل ذلك فإن الحاجة ملحة لمهارة تدارك مثل هذه المواقف بسرعة ولباقة وعلاجها، بحيث لا يشعر المستمعون والمشاهدون بها، وهي ما نسميها بمهارة "رد الفعل السريع".

المذيع مقدم البرامج هنا أشبه بالطيار، وسائق سيارة السباق، اللذين عليها رد الفعل السريع إزاء كل طاري، بذكاء وثقة وثبات.

وما أكثر المواقف التي تحتاج إلى رد فعل سريع ولباقة وذكاء وحسم، مثل خطأ في حوار، أو عطل في جهاز، أو بيان طارئ مطلوب إذاعته، أو تأخر إذاعة مادة مصورة، أو مسجلة في نشرة أخبار. وما أكثر ما عالج هذه المواقف بسرعة مذيعون يتمتعون بمهارة رد الفعل السريع.

1. **الصبر:**

الصبر مهارة لازمة للمذيع مقدم البرامج، في كل مراحل عمله، من اختيار الفكرة وانضاجها، إلى جمع المادة العلمية برنامجه وإعدادها، إلى الاتصال بالضيوف ومتابعتهم وإقناعهم بالمشاركة، إلى تجهيزات الأستوديو، وما قد يطرأ فيه أعطال وإعدادات، إلى عملية التوليف أو المونتاج وما تفتضيه من دقة وضبط.

كل هذه الأعمال لا يمكن أن تتم بكفاءة إلا بطاقة صبر عظيمة، وإلا ساد التوتر والعمل كيفما اتفق أي كما يقول المثل الشعبي: (سلق بيض).

بالصبر يمكن استكمال أي نقص وتجويد أي عمل، وهذه كلها عمليات تتم ولا يراها المشاهد أو المستمع، وإنما الفهم هو النتيجة الأخيرة، المسموعة في الإذاعة والمرئية في التليفزيون.

1. **التواضع المبني على الثقة بالنفس:**

عمل المذيع – كما ذكرنا -عمل مرموق يحقق لصاحبه شهرة ونجومية في المجتمع، ويضعه في مكانة مميزة يخاطب منها الجماهير، ويدخل صوته وصورته إلى كل البيوت في أوسع الآفاق والبلاد، وقدرا ما يكسيه ذلك معجبين يشيرون إليه في الطريق أو يكتبون إليه الرسائل أو يعبر عن مشاعرهم نحوه بالهاتف.

كل ذلك قد يغرى بعض المذيعين بإعجاب بالذات إلى حد الغرور، فيقعون رذيلة التكبر والتعالي على الآخرين، وهو ما يظهر في حواراته الإذاعية أو التليفزيونية أو حتى في أسلوب إلقائه وخطابه وتقديمه، ونبرات صوته أو ملامح وجهه وحركات يديه وهو ما يضمن له نفور الجمهور منه ومن برامجه.

إلى قلوب الناس: زملاء العمل وجمهور المستمعين والمشاهدين.

على أنه ينبغي التنبيه إلى وجوب أن يكون تواضع مقدم البرامج قائما على الثقة بالنفس وبأهمية المادة التي يقدمها وصدقها، وإلا جلب التواضع عدم ثقة الجمهور وسوء فهمه له.

لا ينبغي أن يلبس مقدم البرامج ثوب العالم والأستاذ الذي يعلم الجماهير، ولا ينبغي أن يحدث ضيوفه من برج عال مسفها آراءهم، مصححا ما يقولون بغرور، وإنما عليه أن يقول بثقة ولكن بتواضع، وأن يخاطب بثقة ولكن باحترام كل فرد ولو كان رجلا جاهلا أو طفلا غريرا.

1. **القدرة على العمل في جماعة:**

هذه مهارة يكتسبها المذيع مقدم البرامج بسعة أفق التفكير وحسن الفهم وروح السماحة وحب الناس، وهي مهارة تضمن له إنجاز عمله على أحسن وجه ممكن لأنها فن حفز الأخرين على التجويد والعطاء والتعاون.

وهو ما تقتضيه طبيعة العمل الإذاعي والتليفزيوني، إن البرنامج هو حصيلة جهود متعددة، يكمل بعضها بعضا، ويحسن بعضها بعضا، فالبرنامج الإذاعي ينتجه فريق عمل من المعد، والمذيع المقدم أو المقدمين، ومهندسي الصوت، والزملاء في المكتبة والصيانة وفني الإذاعة على الهواء.

وتتضح الصورة أكثر في البرنامج التليفزيوني، حيث فريق العمل يضم المعد ومقدم البرنامج وفني الإضاءة، وفني الصوت، ومهندسي الديكور، والماكيير (خاصة في حالة المذيعات) والمخرج ومساعديه، والمصورين، وفنيي الفيديو وغير هؤلاء من الفنيين في الأقسام المختلفة. وما لم تسد روح الفريق في عملهم فإن العمل لن يتم بالمستوى المأمول

إن مهارة العمل مع الجماعة في الإذاعة والتليفزيون لا تختلف عن مهارة العمل في فريق كرة القدم، وهي مهارة لا تكفل العمل بسلاسة ويسر وتكامل فقط، وإنما تكلل إشاعة روح المحبة الإنسانية المشبعة للوجدان الإنساني.

**خامسا:**

المعارف الأساسية الخاصة بفنون إعداد الحوار الإذاعي والتلفزيوني، وفنون تقديمها. وكذلك المهارات والآداب والقواعد والاشارات الي يجب مراعاتها في إعداد البرامج الحوارية وتقديمها، أي إدارة الحوار فيها، ومعالجة المشكلات والمواقف التي كثيرا ما تطرأ أثناء إدارة الحوار فيها.

**سادسا: فنون إعداد وتقديم البرامج الحوارية**:

تهدف برامج الحوار-مثل على برامج الإذاعة والتليفزيون -إلى تقديم حصيلة من المعارف والمعلومات والآراء، حول موضوع معين (ظاهرة أو مشكلة أو حدث أو شخصية ... الخ)، وذلك من خلال كلام ضيف الحوار، وإجاباته عن أسئلة المذيع المحاور.

إن هذا التعريف يعني أن: "ضيف هو البرنامج"، وأن مهمة المذيع المحاور أن يقدمه أحسن تقديم، ويمهد له الحبل ويفتح الأبواب له، ويستحله على الافضاء بما لديه من معلومات وآراء، بأسئلة منتظمة في سلسلة مترابطة، وإن بدت تلقائية، وعلى ذلك فليس مطلوبا من المنيع ولا يجوز له أن يشارك الضيف في القول، أي الإجابة عن سؤال.

كذلك لا يجوز له أن يوافق أو يعترض على كلام الضيف، أو يناقشه كالمحققين وإنما أن يسأل بذكاء ووعي ويستخرج أكبر قدر من المعلومات أو الآراء من الضيف.

وليس في انتحال دور المذيع على السؤال، أن المطلوب أن يدو المذيع في صورة جامل يريد أن يعرف، وإنما يجب على المذيع المحاور أن يعرف جيدا موضوع الحوار، وأن تكون أسئلته معبرة عن ذلك. فهو هنا شخص عالم بالموضوع وبمختلف جوانبه، ويسأل لخدمة المستمعين، المشاهدين وتزويدهم بأكبر حصيلة معرفية من الضيف، حول الموضوع.

وقد بلورت الخبرة المتراكمة، والدراسات العلمية حصيلة من المعارف والقواعد والآداب المتعلقة بفنون إعداد وتقديم برامج الحوار في الإذاعة والتليفزيون، الأمر الذي يمثل قاعدة معرفية مفيدة وضرورية للمذيعين المحاورين.

تقول هذه الدراسات برامج الحوار من زاويتين: الأولى بحسب مضمون الحوار والأخرى بحسب عدد الضيوف والشكل الفني.

1. **الحوار بحسب المضمون**

تنقسم البرامج الحوارية -بحسب مضمونها ومحتواها المعرفي وموضوعها -إلى ثلاثة أنواع، هي:

1. **حوار المعلومات:** ويدور حول ظاهرة أو قضية أو حدث أو موضوع، ويهدف إلى

الحصول على أكبر قدر ممكن من الحقائق والمعلومات عنه، وذلك من متخصصين فيه، أو من أشخاص ذوي صلة به، ولديهم معلومات عنه، كأن يكونوا أطرافا فيها أو شاهدين عليه.

1. **حوار الرأي:** ويستهدف عرض آراء الضيوف ومواقفهم بشأن ظاهرة أو قضية أو حدث أو موضوع. وهو لا يقتصر على المتخصصين وقادة الرأي والفكر في المجتمع، وإنما يلجأ أحيانا إلى عامة الناس من الفئات والطبقات المختلفة. ويستهدف هذا النوع من الحوار استطلاع اتجاهات آراء الجماهير أي الرأي العام، كما قد يستهدف التأثير في اتجاهات الرأي العام وتشكيله.
2. **حوار الشخصية:** وهو من أكثر أنواع الحوار جذبا لاهتمام المستمعين والمشاهدين، وإثارة لفضولهم، فالناس لديهم فضول ويحبون معرفة أسرار الآخرين، أو تفاصيل حياتهم الخاصة، وهذا ما يعرضه هذا النوع من الحوار، حيث يستضيف شخصية شهيرة أو مرموقة، ويستحثها بالأسئلة على الإفضاء بمعلومات عن حياته الخاصة، وعمله، وهواياته، وأسرته....... الخ.

ويتوقف نجاح هذا النوع من الحوار على حسن اختيار الشخصية التي لديها ما يشوق المستمعين أو المشاهدين من جوانب شخصية وتحارب وخبرات ومواهب، كما يعتمد النجاح على قدرة الضيف على التعبير، ورغبته في الإفضاء.

1. **الحوار بحسب الشكل**

سعيا إلى جذب جماهير المستمعين والمشاهدين، وإلى التجديد والابتكار والإبداع ومواكبة للتقدم في وسائل الاتصال، تطورت برامج الحوار وتتطور باستمرار في أشكالها الفنية، ونستطيع الآن أن نميز من أشكالها المستحدثة ما يلي:

1. **المقابلة:** وهي الحوار مع ضيف واحد، حول موضوع أو رأى، أو حول شخصيته.
2. **الندوة:** وهي حوار مع أكثر من ضيف (ضيفين أو ثلاثة أو أربعة على الأكثر حتى يتيسر للمستمع أو المشاهد معرفتهم ومتابعتهم، وحتى يتاح لكل منهم فرصة وافية للمساهمة في الحوار). ويلاحظ أن المشاركين في الندوة، يتناولون زوايا متعددة مختلفة من الموضوع، أنهم يتفقون ويختلفون.
3. **المناظرة:** وهي حوار مع طرين متناقضين في الرأي، كل منهما يسوق حججه ويحاول كسب الجمهور إلى صدد، فهو حوار يمتاز بحيوية الصراع فيه.
4. **المناقشة الجماعية، والحلقة الناشئة**: وتضم مشاركين كثيرين إلى جانب مشاركين رئيسيين أحيانا.
5. **البث المباشر:** برامج البث المباشر هي الصورة المبسطة التي تطورت إلى شكل العرض أو الاستعراض الكلامي "Talk sllow"، وتقوم برامج البث المباشر على استضافة ضيف أو أكثر في استوديو الهواء مع استقبال مشاركات المستمعين المشاهدين.
6. **العروض الكلامية:** وهي أحدث أشكال الفنية الحوار، وأكثرها جاذبية وإبهارا حيث تستضيف ضيفا أو أكثر، في حضور جماهيري بالأستوديو أو القاعة أو المسرح الذي تذاع منه أو تسجل به. ويمكن -في حالة إذاعتها في بث مباشر (على الهواء) مشاركة المستمعين والمشاهدين، عن طريق الهاتف، والفاكس والبريد الإلكتروني.

ويعتمد نجاح برامج العروض الكلامية على حنكة المذيع المحاور، وسعة ثقافته وقوة شخصته، وظروفه وذكائه، بحيث يستطيع أن يضفي حيوية على أجواء البرنامج. وأن يفتح أبوابا مثيرة غير متوقعة تجلب الجديد باستمرار من ضيوفه.

**التحضير للحوار (الإعداد):**

يقتضي الأسلوب العلمي للوصول إلى برنامج حواري محكم البناء، جذاب ومشوق ويحقق أهدافه، اتباع خطوات محددة في التحضير له، أي إعداده، يمكن إيجازها فيما يلي:

1. حسن اختيار موضوع الحوار، والشكل الفني المناسب له، وذلك في ضوء أهميتها ومدى اهتمام الرأي العام به، ودرجة جاذبيته.
2. حسن اختبار الشخصية أو الشخصيات التي سيجرى اشراكها في البرنامج، وذلك في ضوء الشهرة والنجومية، والعلم والتخصص، وفي ضوء غني ثقافة وتجارب الشخصية أو طرافتها.

وهناك رأي واع يرى ضرورة عمل البرنامج على اكتشاف وصنع نجوم جدد وليس الاعتماد الكلي على النجوم الجاهزة. كما يلاحظ أنه من الحكمة والمستحسن الاستعداد ببديل للضيف إذا اقتضت طوارئ ذلك.

1. البحث الميداني، أي جمع ما يمكن من معلومات حول موضوع الحوار، من مصادر المعلومات المختلفة ومن الضيف نفسه والمقربين إليه.
2. تصنيف المعلومات المجموعة إلى عناصر أو محاور الأسئلة الحوار، ويستحسن كتابة الأسئلة الحوار، ويستحسن كتابة الأسئلة في بدء الحياة العلمية للمذيع المحاور، ومع اغتناء تجربته يفضل الاكتفاء بتسجيل نقاط واضحة عن كل سؤال. وصياغة السؤال عنها ارتجالا أثناء تنفيذ الحوار، ومن وحي إجابات الضيف.
3. في ضوء الوقت المحدد للبرنامج الحواري، ينبغي بحزم اختيار أهم المحاور الاستيفاء حقها في العرض في الحوار، والاستغناء عما عداها، لمعالجته في برنامج آخر مثلا. إن المبدأ الذي ينبغي أن نقتنع به ونقتنع به هو أنه ليس هناك برنامج يقول كل شيء.
4. يجب التقاء بعض المعلومات الهامة وتسجيلها في بطاقات صغيرة، لتمكين استخدامها النساء أثناء الحوار، الشهادات أو إحصاءات أو حقائق تخدم هدف الحوار.
5. يمكن تعريف الضيف بمحاور الحوار المعدة، لزيادة حسن استعداده لحوار مفيد غني (كان يحضر معلومات أو صورا أو خرائط أو كتبا ... الخ)، ويجب عدم اطلاعه على تفاصيل الأسئلة، أو ترتيبها، حتى لا يفقد الحوار حيويته وتضاف المفاجأة فيه.
6. في ضرورة إضفاء جو الألفة خالي من التوتر والقلق، قبل بدء الحوار وأثناءه، مع حسن معاملة الضيف باحترام وتقدير وكرم.
7. من المفيد تعريف الضيف -بلباقة ولطف -بتقنيات وسيلة الاتصال (الإذاعية أو التليفزيون)، وقواعد الكامل مع الميكروفون والكاميرا، وعلى رأسها: مراعاتها دون الالتفات إليها إلا عند مخاطبة الجمهور مباشرة. ومنها:
8. الإشارة الذكية إلى ضرورة مراعاة خصائص لغة الاعلام الميسرة التي تخاطب المستويات التعليمية المختلفة، الأمر الذي يستحسن معه تجنب استعمال المصطلحات العلمية المتخصصة، والألفاظ الصعبة، إضافة إلى ضرورة مراعاة قيم المجتمع وثوابت معتقداته ومراعات الآخرين.
9. يستحسن كتابة مقدمة الحوار بعناية، والالتزام بها عند التنفيذ، فكتابتها تتيح التجويد والتجديد فيها، ويمكن حفظها، والانطلاق بها في ثقة وتمكن، الأمر الذي يحدث انطباعا أولا إيجابيا لدى المستمعين والمشاهدين. ولاحظ أن المقلة تتضمن -تحية الجمهور-، والتعريف بموضوع الحوار بأسلوب إنشائي ما أمكن، والتعريف بالضيف بما يجب، تم السؤال الأول. كذلك يستحسن تحضير ختام الحوار، باعتبار أن أثره سيلقي انطباعا أخيرا في النفوس.