

به نام خدا



جزوه آموزشی

# اصول خبرنگاری

خبرگزاری پانا

## مقدمه :

برای حرفه خبرنگاری اصولی یکسان و بین‌المللی تعریف نشده است. این که چه طور باید کار کرد، یا اجازه می‌دهند چه طور کار کنیم از کشوری به کشور دیگر و حتی در میان مجموعه‌های خبری فرق می‌کند. با این حال، اصولی کلی وجود دارد که روزنامه‌نگارهای سراسر جهان اغلب با آن موافق هستند.

در سال ۱۹۸۷ از سوی سازمان یونسکو، اعلامیه‌ای درباره نقش رسانه‌های جمعی در تقویت صلح جهانی و تفاهم بین‌المللی به تصویب رسید که در آن بر تربیت اخلاقی و اجتماعی خبرنگاران، آزادی مبادله اخبار و اطلاعات به عنوان یک حق اساسی، کوشش خبرنگاران برای دریافت اخبار و اطلاعات صحیح برای ارائه به عموم مردم، تحقیق و اندیشیدن در صحت خبر، تحریف یا مخدوش نکردن عمدی خبر، پنهان نکردن خبر از دید مردم، ایمان کامل به خیر، مصلحت و حسن نیت به جامعه، جرم دانستن تخطئه و افترا به اشخاص، جرم دانستن سرقت ادبی و انتساب اخبار به عقاید و مولفات دیگران و احترام گذاشتن به شهرت، شان و حیثیت افراد در آن تأکید شده بود.

## خبر چیست؟

در تازه‌ترین کتابی که استادان دانشگاه علامه طباطبایی منتشر کرده‌اند، تعاریف گوناگون زیر با در نظر گرفتن ابعاد مختلفی از خبر ارایه شده است:

- ❖ خبر گزارشی از واقعیت است، ولی هر واقعیتی را نمی‌توان خبر نامید.
- ❖ خبر پیامی است که احتمال صدق و کذب در آن وجود دارد.
- ❖ خبر الزاماً گزارش رویدادهای جاری (تازه‌ها) نیست، ممکن است واقعه‌یی که سالها قبل رخ داده، با نمایان شدن اطلاعات تازه ارزش خبری پیدا کند. (اخبار مربوط به اکتشافات باستان‌شناسی، عملیات جاسوسی و...)
- ❖ خبر، رویدادی است که قرار است اتفاق بیفتد، اما هنوز رخ نداده است. (خبر مربوط به مسافرتها، ملاقاتها، کنفرانسها و...)

خبرهایی نظیر اینکه «فردا برف خواهد بارید»، «کنکور سراسری هفته آینده برگزار می‌شود» و یا «سمینار مطبوعات بهار آینده تشکیل می‌شود» از جمله خبرهایی هستند که مشمول تعاریف فوق قرار می‌شوند.

از دیدگاه دکتر یونس شکرخواه یکی از اساتید حوزه ارتباطات، خبر (News) با اتفاق یا رویداد (Event) فرق دارد. رویداد مربوط به جهان "واقعی" و خبر مربوط به جهان "رسانه‌ای" است. به عنوان مثال؛ وقوع توفان یا سیل یک رویداد است اما اگر همین رویداد در روزنامه‌ای چاپ یا در خبرگزاری، سایتهای اینترنتی منتشر یا از صدا و سیما پخش شود؛ آن مسئله دیگر یک رویداد نیست بلکه یک خبر محسوب می‌شود.

خبر، نقل واقعی و عینی حوادث جاری مهم است که در روزنامه چاپ می‌شود و مورد توجه خوانندگان قرار می‌گیرد. خبر، گزارش مناسب خلاصه و دقیق یک رویداد است، نه خود رویداد. خبر، نقل ساده، خالص وقایع جاری است. خبر، اعلام و بیان وقایع جالب زندگی اجتماعی و نقل عقاید و افکار عمومی است.

به این ترتیب همانگونه که ملاحظه می‌شود دستیابی به یک تعریف مشترک و جامع و به عبارت دیگر ارائه یک تئوری جامع و مانع برای خبر، بسیار دشوار می‌نماید. اما اگر خبر را گزارشی بیطرفانه، دقیق و در عین حال صحیح و عینی از یک رویداد مفروض بدانیم، وجود برخی از شاخصها و معیارها به انتخاب آن «رویداد» - از میان هزاران رویداد دیگر - به عنوان «خبر» کمک می‌کند این عناصر موجود در رویداد را که به گزینش رویداد و تبدیل شدن آن به خبر می‌انجامند، ارزشهای خبری (Values News) می‌نامیم.

## ارزش های خبری کدامند؟

### ۱. دربرگیری یا فراگیری - Impact

هر رویداد وقتی بعد در برگیری دارد که روی تعداد زیادی از افراد جامعه تاثیری در زمان حال و آینده داشته باشد.

مثال اول :

- ✓ واکسینه شدن جوانان کشور در برابر بیماری هپاتیت ب
- ✓ واکسینه شدن جوانان استان در برابر بیماری هپاتیت ب
- ✓ واکسینه شدن دانش آموزان شهر اصفهان در برابر بیماری هپاتیت ب
- ✓ واکسینه شدن دانش آموزان یک مدرسه در برابر بیماری هپاتیت ب

بدون شک دربرگیری گزینه اول بیش از گزینه های دیگر است. بنابراین فراگیری یک رویداد بهترین علامت یک رویداد برای تبدیل شدن به خبر است. مهم نیست که یک رویداد از نظر فراگیری مثبت یا منفی باشد، میزان فراگیری آن ملاک است.

مثال دوم :

- ✓ زلزله یکی از روستاهای اطراف بم را لرزاند.
- ✓ زلزله در چندین روستای اطراف بم باعث کشته و زخمی شدن تعداد کثیری از اهالی روستا شد.
- ✓ زلزله بم تلفات زیادی به همراه داشت.

بدیهی است آمار تعداد کشته شدگان زلزله در استان کرمان بسیار بالا است.

### ۲. شهرت - Prominence

اشخاص حقیقی یا حقوقی معروف، مکان ها و شهرهای معروف، شخصیت های مذهبی، سیاسی، فرهنگی و اجتماعی یا سازمان ها و ادارات خصوصی و دولتی که به خاطر کارها یا خدمتشان در گذشته میان مردم شناخته شده باشند و هر چیزی که از عنصر شهرت برخوردار باشد، می تواند به یک خبر تبدیل شود.

مثال : رئیس جمهور، برج میلاد، تخت جمشید، خسرو شکیبایی و ...

### ۳. برخورد، اختلاف، تضاد - Conflict

این گونه رویدادها حاوی برخورد (اختلاف یا تضاد) میان افراد، گروه ها، ملت ها و حیوانات با یکدیگر یا با طبیعت است. برخورد ممکن است به صورت جسمانی (طبیعی) یا فکری (ایدئولوژی و عقیدتی) باشد.

اخبار سرقت، جنایت، سیل، جنگ، اعتصاب، سوء استفاده های مالی و جدال های سیاسی از جمله رویدادهایی هستند که عامل برخورد، اختلاف و یا تضاد در آنها وجود دارد.

مثال: تکذیب خبر حمایت مجاهدین انقلاب از موسوی

✓ اوباما ترور شد

✓ طالبان مسئولیت حمله به مرکز مشاوره مهاجرت آمریکا را بر عهده گرفت

#### ۴. استثنا و شگفتی **Oddity**

رویداد غیرعادی، استثنایی، عجیب و یا نادر است. در بعضی موارد، این رویدادها برخلاف پیش بینی یا انتظار اتفاق می افتد. اختراعات و اکتشافات را می توان به عنوان نمونه هایی از این بعد خبری نام برد. معمولاً این خبر با «ترین» ها می آید.

مثال: پیرترین فرد جهان، بلندترین آسمانخراش دنیا و ...

#### ۵. بزرگی، فراوانی در تعداد و مقدار **Magnitude**

این بعد خبری فقط مربوط به اعداد و آمار است. ارقام ممکن است، تعداد نفرت یا میزان خسارت های جانی و مالی باشد. هر چه تعداد و یا مقدار زیادتر باشد، اهمیت این بعد خبری بیشتر است. وقتی عدد و رقم در هر رویدادی بالا باشد؛ به معنای آن است که باتوجه به دربرگیری موضوع اولین ارزش خبری است که خبرنگار باید به آن توجه داشته باشد.

مثال:

✓ حضور صد هزار تماشاگر در ورزشگاه آزادی

✓ اختلاس هزار میلیارد تومانی مدیرعامل یک شرکت بازرگانی

✓ ده هزار موبایل تا دو هفته دیگر واگذار می شود

#### ۶. مجاورت **Proximity**

اساساً مخاطبان رسانه ها ترجیح می دهند ابتدا از خبرهای مربوط به محله، شهر، کشور و کشورهای همجوار خود اطلاعات کسب کنند. همانطور که واقعه ای برای یک نفر خبر است، ممکن است برای فرد دیگر خبر نباشد و یا رویدادی که برای یک شهر خبر است، ممکن است برای شهر دیگر ارزش خبری یکسان نداشته باشد. مجاورت برای مخاطب می تواند به دو صورت ارزش خبری داشته باشد؛ جغرافیایی و معنوی.

#### ✓ مجاورت جغرافیایی

در این حالت، مخاطب در درجه اول مایل است در مورد رویدادهای محل یا شهری که در آن زندگی می کند، آگاهی به دست آورد. هر چه فاصله رویداد تا شهری که مخاطب در آن زندگی می کند، دورتر باشد، ارزش خبری این بعد کمتر است.

#### ✓ مجاورت معنوی

تحقیقاتی که در زمینه ارزش های خبری انجام شده، نشان می دهد که بعد مجاورت معنوی در بسیاری از موارد اگر برای مخاطب ارزش خبری بیشتری نسبت به مجاورت جغرافیایی نداشته باشد، ارزش خبری کمتری هم ندارد.

اخباری وجود دارد که به لحاظ جغرافیایی با مخاطب فاصله زیادی دارد اما به واسطه اهمیت اتفاقات آن منطقه، تاثیرات و میزان دربرگیری آن از ارزش خبری بالایی برخوردار است.

مثال: وقتی با اخبار مربوط به آمریکا یا فلسطین و لبنان مواجه می شویم؛ برای ایران معنادار و حائز اهمیت است بنابراین در مطبوعات منتشر می شوند.

## ۷. تازگی - Timeliness

زمان یا تازگی رویداد به مطلب خبری ارزش ویژه ای می دهد. حرفه ای های دنیای ژورنالیسم می گویند هر چه زمان وقوع رویداد در واقع فاصله زمانی وقوع آن تا انتشار رویدادی که قابلیت خبر بودن را دارد، کوتاهتر باشد؛ تازه تر و جذاب تر خواهد بود. اگر خبر به موقع منتشر نشود، مخاطب به منابع دیگر خبری مراجعه و نیاز خبری خود را از آنان تأمین خواهد کرد. در واقع تازگی خبر مبنای رقابت خبرگزاری ها، روزنامه ها و همه رسانه ها با یکدیگر است.

## عناصر خبر News Elements

جنس هر خبر همه سبک های خبر نویسی از شش عنصر یا ماده تشکیل می شود که به آنها "عناصر خبر" می گویند. از آنجا که عناصر خبری بر مبنای طرح شش پرسش هستند به همین دلیل آنها را می توان در قالب این فرمول به خاطر سپرد:

### ۵ W + H

خبرنگار قبل از نوشتن خبر باید مشخص کند که کدام یک از اطلاعاتی که در دست دارد اهمیت بیشتر و کدام یک از اهمیت کمتری برخوردار است. در این صورت است که عناصر خبر و ارزش های خبری می توانند خبرنگار را در نوشتن خبر یاری دهند.

عناصر خبری عبارتند از: که؟ (چه کسی) - کجا؟ - کی؟ (چه وقت) - چه؟ (چه چیزی) چرا؟ و چطور؟ (چگونه).

### ۱) Who - که؟ (چه کسی)

خبرنگار باید دقیقاً بداند که چه کسی یا چه کسانی در پیدایش رویداد دخالت داشته اند. بنابراین لازم است خبرنگار نام، نام خانوادگی دقیق، سن و اطلاعات مشابه دیگری را که برای تکمیل خبر لازم می داند، تهیه کند.

✓ نشست مشترک لاریجانی با کارکنان مجلس

✓ مذاکره مستقیم ایران و آمریکا برای حل مشکلات افغانستان

✓ پورکاشیان صدرنشین مسابقات بانوان شد

### ۲) Where - کجا؟

محل رویداد در ارزش خبر تاثیر دارد. در بیشتر موارد، یک خبر شهری یا مملکتی نسبت به یک خبر خارجی برای مخاطب ارزش بیشتری دارد.

✓ مسابقه فوتبال ایران و عربستان در استادیوم آزادی برگزار می شود

✓ برگزاری مسابقات جام جهانی فوتبال سال ۲۰۱۰ در افریقای جنوبی

### ۳) کی؟ - When

از ارزش های خبری یاد شده زمان یا تازگی خبر از اهمیت خاصی برخوردار است. اگر خبر جدید است، خبرنگار باید بعد تازگی خبر را در مقدمه خبر نشان دهد. در مواقعی که مدتی از وقوع رویداد گذشته است یا عامل زمان چندان اهمیت ندارد، ذکر زمان ضروری نیست.

- ✓ انتخابات دور دوازدهم ریاست جمهوری خرداد ۹۶ برگزار می شود
- ✓ کنکور رشته هنر ۲۸ تیرماه برگزار می شود

### ۴) چه؟ - What

در خبرنگاری عنصر «چه» به ماهیت رویداد مربوط می شود. «چه» ممکن است یک حادثه رانندگی، آتش سوزی، تصویب یا رد لایحه های قانونی باشد. «چه» معمولا در مقدمه خبر قرار می گیرد اما در مورد یک رویداد خبری، خبرنگار باید مشخص کند از میان مطالب مختلفی که یک رویداد را به وجود می آورد، کدام یک از اهمیت بیشتری برخوردار است.

از میان مطالب متعدد «چه»ها باید آن یکی را انتخاب کرد که دارای ارزش خبری بیشتری است. مثلا اگر خبر حاوی بعد دربرگیری است، باید کوشید آن را به طرز روشنی در لید و مقدمه خبر نشان داد.

- ✓ محموله یک کشتی ایرانی به مقصد سوریه توقیف شد
- ✓ کاهش ۱۶ درصدی حوادث رانندگی در تعطیلات نوروزی

### ۵) و ۶) چرا و چگونه - Why & How

عنصر «چرا» علت و دلیل یا انگیزه بوجود آمدن رویداد را بیان می کند و عنصر «چگونه» نحوه و چگونگی وقوع رویداد را. در بسیاری از مواقع، خبرنگار چگونگی پدید آمدن یک رویداد خبری را می داند، اما از علت یا انگیزه ای که در پشت آن پنهان است خبر ندارد یا علت و انگیزه را می داند، اما از نحوه رویداد اطلاعاتی ندارد.

مثلا در خبر روز اول سقوط یک هواپیما، علت سقوط هواپیما را نمی توان به دست آورد. علت سقوط هواپیما وقتی رسماً اعلام خواهد شد که جعبه سیاه که حاوی نوار مکالمات خلبان با برج مراقبت است به دست آید که آن هم قطعا چند روز و یا چند ماه طول می کشد.

عنصر «چرا» و «چگونه»، هنگام تهیه گزارش های تحلیلی بیشتر از سایر موارد مورد استفاده قرار می گیرد، زیرا در این گونه گزارش ها، خبرنگار زمان بیشتری برای بررسی علت، دلیل، انگیزه یا نحوه چگونگی بوجود آمدن یک رویداد خبری را دارد.

مثال:

ایران ضبط محموله یک کشتی حامل بار از این کشور "به مقصد سوریه" را که گفته می شود حامل مواد ساخت سلاح بود، غیرقانونی خوانده است.

## سبک های خبرنگاری

خبر یک رویداد را می توان به صورت های مختلف از جمله سبک هرم وارونه، سبک تاریخی، سبک تاریخی همراه با لید و سبک پایان شگفت انگیز تنظیم کرد افزون بر این سبک ها دو سبک دیگر نیز به نام های سبک بازگشت به گذشته (نقطه مقابل سبک تاریخی) و سبک تشریحی (تشریح قسمت به قسمت خبر) مطرح است. با توجه به اینکه در خبرنگاری اساسا سر و کار ما با خبر است، در این قسمت صرفا به سبک هرم وارونه می پردازیم.

### سبک هرم وارونه

در این سبک، خلاصه مهم ترین مطلب رویداد در ابتدای خبر و کم ارزش ترین مطلب در انتهای خبر قرار می گیرد. در این سبک مطالب دیگر با توجه به میزان اهمیت آنان از بالا به پایین تنظیم می شود.

سبک هرم وارونه، یکی از کارآترین روش های انتقال اطلاعات است. باید دانست که اکثر مخاطبان وقت زیادی را برای مطالعه اخبار روی سایت های خبری صرف نمی کنند.

مخاطب معمولا خبر را با خواندن تیتر شروع می کند. اگر آن خبر ارتباطی به کار و زندگی اش داشت، لید یا مقدمه خبر را می خواند، چنانچه لید نشان داد که مطلب برایش از ارزشی برخوردار است به خواندن بقیه خبر ادامه می دهد. تحقیقات علمی در این زمینه نشان می دهد که تعداد خوانندگان خبر با افزایش تعداد پاراگراف ها ارتباط معکوس دارد؛ یعنی هر چه خبر طولانی تر باشد، تعداد خوانندگان آن کمتر خواهد بود.

## اجزای خبر

### (۱) روتیتر

روتیتر نقش تیتر را ندارد و اغلب برای معرفی نقل کننده تیتر استفاده می شود. در چنین مواردی در اکثر موارد، عنوان فرد بکار می رود و تنها در موارد خاص (میزان دربرگیری شهرت فرد کشوری باشد یا منطقه ای یا بین المللی) از اسم اشخاص استفاده می شود. از روتیتر نمی توان به عنوان تیتر استفاده کرد. معمولا فعل در روتیتر زمانی بکار برده می شود که تیتر دارای فعل نباشد.

### (۲) تیتر

تیتر به عنوان مهم ترین بخش خبر و بر مبنای ۱ یا ۲ عنصر خبر در قالب حداکثر ۱۲ کلمه، کوتاه، دقیق، فاقد ابهام نوشته می شود.

❖ تیتر باید به تنهایی و بدون استفاده از روتیتر معنای مستقل داشته باشد و محل وقوع خبر را در اخبار شهرستان یا استان مشخص کند. بنابراین نباید آن را متکی به روتیتر انتخاب کرد.

❖ تیتیر اگر فعل داشته باشد از تاثیرگذاری بیشتر برخوردار خواهد بود. البته مشروط بر اینکه در آنها از فعل های کوتاه و غیر ترکیبی استفاده شود. اگر تیتیر فاقد فعل بود بهتر است به روتیتیر فعل بدهید و اگر روتیتیر بدون فعل بود، بهتر است تیتیر با فعل نوشته شود چرا که فعل به تیتیر جنبه خبری تر می دهد.

مثال:

- روتیتیر: در دانشکده کشاورزی دانشگاه تهران
- تیتیر: اتاق خوابگاه دانشجویی خاکستر شد

**نکته:** برای گزارشها و اخبار پوششی به واسطه آن که از متن های طولانی برخوردار هستند از میان تیتیر یا همان سوتیتیر استفاده می شود.

### نکات مورد تأکید در مواقع تیتیر زنی:

- ❖ هیچ تیتیری را با حرف اضافه شروع نکنید. این کار باعث ضعیف شدن تیتیر می شود.
- ❖ اجتناب از کلمات تکراری در تیتیر
- ❖ تیتیر حتما کوتاه باشد
- ❖ از تیتیر به عنوان شعار استفاده نشود، تیتیر باید نقش خبری خود را داشته باشد
- ❖ تیتیر باید حتما از دل لید انتخاب شده باشد و ارتباط منطقی بین باید لید داشته باشد.
- ❖ تیتیر عامل خواننده شدن خبر و جذب مخاطب محسوب می شود بنابراین در انتخاب آن باید بیشترین مهارت حرفه ای بکار گرفته شود
- ❖ گیومه یا کوتیشن در تیتیر حتی الامکان استفاده نشود مگر موارد خاص.

## ۳) لید

به عنوان مقدمه خبر باید کوتاه، از میان مهمترین بخش خبر و حداکثر دارای سه فعل باشد. حداکثر کلمات لید ۱۵ تا ۳۰ کلمه باید باشد. حتی الامکان از بکاربردن کلمات و حروف اضافه و موارد غیر ضرور خودداری شود.

لازم است لید به گونه ای نوشته شود که خواننده را برای مطالعه متن خبر ترغیب کند. تیتیر را دل خود داشته باشد و با پارگراف اول شروع متن نیز مرتبط باشد اما نباید کل خبر در لید عنوان شود. لید باید حاوی جذاب ترین (بهتر بگویم با ارزش ترین) بخش خبر باشد اگر چه این روزها چون به عنصر «چرایی» و «چگونگی» بیشتر پرداخته می شود.

لیدها نسبت به گذشته کمی بلندتر شده اند:

قیمت نفت جمعه پس از آن که ایالات متحده هشدار داد شبه نظامیان نیجریه ای حملاتی را علیه بزرگترین تولیدکننده نفت افریقا سازمان دهی می کنند دو درصد افزایش یافت و به بیش از ۵۹ دلار رسید. (لید به زبان انگلیسی ۳۱ کلمه است)

### لید بی محتوا

به طور کلی هر رویداد خبری حاوی مطالب مهم یا جالبی است که می توان خلاصه آن را در لید خبر قرار داد. خبرنگار باید از نوشتن مطالب کلی و بی محتوا که اطلاعات تازه ای به خواننده نمی دهد، خودداری کند.



## لید پرمحتوا

به همان اندازه که لید بی محتوا مناسب نیست، لیدی هم که به کلیه عناصر خبر پاسخ می گوید، مناسب نیست.

مثال: زیر نمونه لید منسوخ شده ای را نشان می دهد که به ۶ عنصر خبری پاسخ می گوید.

«عباس حسین زاده دانش آموز ۱۸ ساله دبیرستان ابن سینای تهران ساعت ۵/۳۰ بعدازظهر دیروز، هنگام عبور از خیابان کریم خان زند با اتوبوس شماره ۱۴۲۷۲ - تهران ۱۲ به رانندگی حسین نیکنام ۴۸ ساله تصادف کرد و به علت خونریزی مغزی در بیمارستان سینا درگذشت.»

نمونه تجدید نظر شده این لید:

«جوان ۱۸ ساله ای ، بعدازظهر دیروز پس از تصادف با اتوبوس به علت خونریزی مغزی در بیمارستان سینا درگذشت.»

برای کوتاه تر شدن لید، جملات اضافه را می توانید از آن حذف کنید. مثلاً چه ضرورتی دارد که بنویسیم: ... با اشاره به ... گفت:...

برای کوتاه کردن لید، اشاره ها و تاکیدهای گوینده خبر را حذف و به متن خبر می توان منتقل کرد. بنابراین لیدی که در یک جمله خلاصه شود؛ بهتر، خواندنی تر و اثرگذارتر است.

لید مبهم و گنگ، خواننده خبر را از دست می دهد. اگر لید مهم ترین مطلب را به روشنی بیان کند، احتمال اینکه خواننده، خبر را بخواند زیادتر است.

## **نحوه شروع لید**

خبرگزاری پانا: عنوان فرد بر اسم فرد اولویت دارد مگر آن که فرد شناخته شده باشد مانند رئیس جمهور ....

## **(۴) متن خبر**

### شروع متن:

با توجه به این که اخبار به صورت هرم وارونه تنظیم می شوند بنابراین شروع متن نیز باید با لید مرتبط باشد.

شروع متن اخبار پوششی: به گزارش خبرنگار ورزشی سیاسی دکتر روحانی ....

شروع متن اخبار تولیدی: اسم کوچک و فامیلی فرد مانند: مهدی حسینی در گفت و گو با خبرنگار فرهنگی پانا ...

اخبار دریافتی یا همان فکسی: به گزارش خبرگزاری پانا به نقل از روابط عمومی ستاد مبارزه با مواد مخدر ...

نکته: - زمان و مکان برگزاری برنامه های پوششی عنوان شود.

- پاراگراف ها کوتاه باشند. هر پاراگراف بین یک تا ۳ جمله باشد.

### منبع نگاری:

**لازمه جلب اعتماد مخاطب صداقت و شفافیت در منبع‌نگاری است** منبعی که نامش بیاید به منبعی که نامش فاش نشود، ترجیح داده می‌شود. وقتی نام منبعی را ذکر می‌کنید بر اعتبار خبری که نوشته‌اید افزوده می‌شود. علاوه بر آن، خواننده می‌تواند با توجه به سمت منبع قضاوت کند که اطلاعاتی که به او داده‌اید تا چه اندازه معتبر و موثق است: یک راننده تاکسی گفت:..... سخنگوی دولت گفت: ...

در صورتی که منبع ضد و نقیض حرف می‌زند، نباید حرف‌هایش را دو دسته کنید و یک بخش را به نقل از او بیاورید و بخش دیگر را به نقل از فردی ناشناس.

نکته: خبرنگار همیشه معتبرترین منبع است. منابع ناشناس ضعیف‌ترین منابع هستند.

### نقل قول‌ها و دقت

هیچ‌گاه نباید نقل قول‌ها را تغییر بدهید مگر این که بخواهید یک کلمه یا عبارت تکراری را حذف کنید و این هم تنها در صورتی که آن کلمه یا عبارت حذف شده در معنای نقل قول تغییری ایجاد نکند. اگر نقل قولی را به لحاظ دستور زبان ویرایش می‌کنید باید حواستان جمع باشد که محتوا و معنای آن تغییر نکند.

انتخاب گلچین نقل قول‌ها می‌تواند به غرض‌ورزی بینجامد. مطمئن شوید نقل قول‌هایی که استفاده می‌کنید منعکس کننده گفته‌های منبع هستند و حرکاتی را که منبع با اعضای صورتش یا دست‌هایش انجام داده (مثل لبخند زدن یا نیم نگاه) - در صورتی که در معنای نقل قول تاثیر گذاشته - منعکس کنید.

### اعداد در خبر

خبرنگارها در هر حوزه‌ای که کار کنند اغلب با اعداد سر و کار دارند. یک دلیلش این است که اخبار تجاری و مالی اغلب جزو اتفاقات مهم روز است. برخی از خبرنگارها وقتی نگاه‌شان به اعداد می‌افتد خشک‌شان می‌زند و این را هم می‌گویند که خبرنگار + اعداد = اشتباه.

مسئول‌ترین فرد جهان با ۱۱۶ سال سن درگذشت.

کوئیتو، اکوادور - مازیا استر دو کاپوویا، که مسن‌ترین فرد جهان قلمداد می‌شد، در موطن خود اکوادور، چنان که نوه‌اش خبر داد، در گذشت. او ۱۱۶ زندگی کرد، هم زمان با چارلی چاپلین به دنیا آمد و همان سالی ازدواج کرد که امریکا وارد جنگ جهانی اول شد.

۵۳ میلیارد لیتر بنزین و گازوئیل دود شد

در سال ۹۴ بیش از ۲۴ میلیارد لیتر بنزین و ۲۹ میلیارد لیتر گازوئیل در کشور به مصرف رسید که بخش حمل‌ونقل بیشترین سهم مصرف را به خود اختصاص دادند.

### ایست قلبی مهمترین عامل علت مرگ‌ومیر تهرانی‌ها

به گفته مدیرعامل سازمان بهشت زهرا(س)، ایست قلبی با ۱۱/۲۸ درصد همچنان شایع‌ترین و سرطان ریه با ۱/۱۲ درصد، کمترین علت مرگ‌ومیر شهروندان تهرانی طی یک ماه گذشته بوده است.

هر ۲ ساعت یک معنادر کشور می‌میرد

معاون دبیرکل ستاد مبارزه با موادمخدر با تشریح عملکرد نظام جمهوری اسلامی ایران در مبارزه با قاچاقچیان و معتادان طی یک سال گذشته اعلام کرد: هر دو ساعت یک نفر در کشور بر اثر اعتیاد جان خود را از دست می‌دهد و سال گذشته ۴۳۲۰ نفر در ایران قربانی موادمخدر شدند.

### استفاده از القاب و عناوین

- افعال برای مقام معظم رهبری جمع بکار برده می‌شوند. (مقام معظم رهبری .. فرمودند: ...)
- در مورد سایر آیات و مراجع؛ لقب آنها تنها در پارگراف اول بکار می‌رود و افعال نیز به صورت مفرد استفاده می‌شود. (آیت‌الله محمدتقی مصباح یزدی رئیس موسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی(ره) در اختتامیه کنگره «نقش معنویت در نبرد ناهمطراز» ... اظهار داشت: ... مصباح یزدی ..... تصریح کرد: .....

- استفاده از افراد نظامی القاب آنها در سطرهای میانی به همراه اسم آنها بکار می رود. (سردار احمدرضا رادان امروز در حاشیه همایش پیشگیری از جرم در سالن همایش‌های برج میلاد در جمع خبرنگاران گفت:...)

نکته : همکاران محترم مجاز به استفاده از القاب دکتر و مهندس برای سایر مسئولان نیستند و تنها لقب دکتر برای شخص رئیس جمهور آن هم در پاراگراف اول مجاز هستند.

### کوتاه نویسی

استفاده از جملات کوتاه از اصولی است که باید در خبر نویسی رعایت شود. طبق تحقیقات انجام شده :

- ✓ ۷۵ درصد از مردم جملات ۲۰ کلمه ای را راحت تر درک می کنند.
- ✓ ۶۲ درصد از مردم جملات ۲۵ کلمه ای را راحت تر درک می کنند.
- ✓ ۴۷ درصد از مردم جملات ۳۰ کلمه ای را راحت تر درک می کنند.
- ✓ ۳۳ درصد از مردم جملات ۳۵ کلمه ای را راحت تر درک می کنند.
- ✓ ۱۷ درصد از مردم جملات ۴۰ کلمه ای را راحت تر درک می کنند.

با توجه به جمیع جهات در ایران، جملات ۲۰ کلمه ای مناسب تر به نظر می رسند.

فواید کوتاه نویسی:

- جمعیت بیشتری خبر را می خوانند و راحت تر می فهمند.
- خبرنگاری ساده تر می شود.
- از غلط های دستوری که معمولاً در جملات مرکب پیش می آید، کاسته می شود.
- تنظیم کننده و یا تایید کننده خبر می تواند به آسانی خبر را از نظر دستوری یا موضوعی تصحیح و یا بازنویسی کند.

### پاراگراف بندی

از اصول دیگری که باید در خبرنگاری رعایت شود، محدود کردن هر پاراگراف به یک تا حداکثر سه جمله است.

استفاده از پاراگراف های یک تا سه جمله ای به تنظیم کننده خبر این امکان را می دهد که:

- لید خبر را به سرعت تغییر دهد.
- خبر را با توجه به مطالب مهم آن به آسانی تنظیم کند.
- مطالب غیرضروری را حذف کرده و اطلاعات ضروری را به سادگی به آن اضافه کند.

### **چند نکته مهم**

#### **الف) بیان چند ویژگی یک پیام جاذب و موثر**

- ۱- تجانس پیام با محیط:

پیام صادر شده باید با محیط پیرامون خود تجانس داشته باشد، در غیر این صورت امکان دفع آن یا عبارت دیگری بی اثر ماندن آن زیاد است.

۲- تطابق عملکرد پیام با محیط:

عملکرد و ماحصل پیام باید با نیاز محیطی که پیام در آن منتشر و منتقل می شود تطابق و هماهنگی داشته باشد.

۳- محتوای پیام متناسب با سطح فکر و بینش مخاطب باشد.

۴- در محتوای پیام شناخت مخاطب و استفاده از ویژگی های روانی و اجتماعی او در نظر گرفته شود.

۵- به کمک های خارجی و بازخورد و عکس العمل پیام توجه شود.

## ب) ویژگی های یک خبرنگار خوب

کنجکاوی - اگر خبرنگارها شخصا کنجکاو باشند، می توانند سوالات خود را بهتر بپرسند. یک خبرنگار خوب باید به هر چیزی که نگاه می کند بتواند حداقل سه سوال در رابطه با آن مسئله مطرح کند.

حس خبری - این که بفهمیم چه چیزی خبر است عموماً با تمرین به دست می آید.

استقامت و پشتکاری - تسلیم نشدن خبرنگار در برابر موانع، محدودیت ها و مخالفت ها از جمله ویژگی های مهم برای یک خبرنگار خوب محسوب می شود.

عینی گرایی - خبرنگار خوب نظرات شخصی خود و تعصباتش را در کار حرفه ای خود دخالت نمی دهد و اخبار را به عنوان یک امانت به صورت دقیق و شفاف در اختیار مخاطبان قرار می دهد و قضاوت را بر عهده خود خوانندگان می گذارد. دقت، انصاف، رعایت بی طرفی، عدم کپی برداری از نوشته های دیگران، برقراری ارتباط سالم با منابع و کانالهای خبری و عدم دریافت رشوه از آنان، رعایت دقت، صداقت و شفافیت در انتقال خبر ویژگیهای دیگر یک خبرنگار خوب محسوب می شود.

## ج) چطور منابع خوب را پیدا کنیم

افراد و محیط اطراف، خبرگزاری ها و روزنامه ها بهترین منابعی هستند که می توانند شما را با کانال های خبری مرتبط کنند.

- در نشست ها و کنفرانس ها شرکت کنید و بولتن های داخلی مربوط به حوزه تان را بخوانید.

- جستجو در اینترنت یا سایت دانشگاه ها یکی دیگر از منابع مناسب برای کسب خبر است.

ارتباط با کارشناسان و اساتید دانشگاه ها می توانند از زوایای مختلف درباره مسائل حوزه های مختلف اظهار نظر کنند و به شما اطلاعات بدهند.

- با دفاتر روابط عمومی ها تماس بگیرید و از آن ها بخواهید به شما اشخاصی را معرفی کنند. چه داخلی سازمانی که در آن کار می کنند و چه خارج از آن.

## آیین نگارش

### نشانه ها

پیشینه پیدایش نشانه های نقطه گذاری چندان روشن نیست. برخی پژوهندگان معتقدند که آرسنیو فانس، نماینده

نویس پیش از میلاد یونان نخستین کسی است که در نوشته هایش، شماری از قواعد نقطه گذاری را آورده است.

در خطوط باستانی ایران نیز مانند میخی، پهلوی و اوستایی «نشانه های قراردادی خط به صورتی محدود، به کار می

رفته است» همچنان که در خط های کوفی و قرآن هم به پاره ای از این نشانه گذاری ها بر می خوریم.

پیشینه نشانه های نقطه گذاری در خط کنونی فارسی به اوایل سلطنت فتحعلی شاه قاجار و به ویژه به آغاز کار چاپ و انتشار روزنامه در نیمه دوم سده ۱۳ ه.ق باز می گردد. از این زمان به بعد، رفته رفته پای نشانه های نقطه گذاری از رهگذر ترجمه آثار غربی به ایران نیز باز شد و بعدها حسین کاشف، مولف دستور زبان فارسی با عنوان «اعجام» به قواعد نقطه گذاری اشاره کرد.

اینک مهم ترین نشانه های نقطه گذاری را مرور می کنیم.

#### نقطه - (.)

نقطه نشانه مکث کامل است که در پایان هر جمله خبری یا انشایی می آید. مهم ترین نقش نقطه، جدا کردن جمله ها از یکدیگر است. نقطه همچنین برای جدا کردن حرف های اختصاری به کار می رود، مثل ان. پی. تی

#### دو نقطه - (:)

- علامت دو نقطه بعد از ناقل عبارت می نشیند. مثل رئیس جمهور: تغییر در مرزهای منطقه را نمی پذیریم.

#### سه نقطه - (...)

- نشانه حذف و تعلیق واژه ها یا جمله محذوف است و معنی آن الی آخر یا غیره است. مانند: حسنک وزیر با عزمی راسخ و خاطری آزرده زن و فرزند، جاه و مقام و ... را بدرود گفت.  
- در کلمه الله به جای الله ...

#### ویرگول - (,)

- علامت مکث کوتاه و ایجاد فاصله بین دو بخش از جمله است. این علامت به منظور آسان ساختن درک مطلب در جمله مورد استفاده قرار می گیرد. مانند هر چیزی که به زبان آمد، به زبان آمد.  
- برای جدا کردن واژه یا عبارتی که وصف کننده اسم یا ضمیر است، مانند خیام، شاعر بزرگ ایرانی، بزرگ ترین رباعی سرای ایران است.

- برای تمایز اعداد در جمله ها مانند: مواد ۶۷۴، ۶۷۵، ۶۷۷، ۸۰۲ قانون مدنی، ناظر بر تعهدات موکل است.

- فاصله بین دو فعل در جمله، مانند «وی که پیش از این معاون استاندار ... بوده است، گفت: ...»

- نشانه جداسازی مبتدا و خبر در جمله، مانند ایران، کشوری پهناور و اثر گذار در خاورمیانه است.

**نکته:** به کار بردن ویرگول، قبل از فعل جمله ها و حروف ربط، مانند «از» «به» و ... اشتباه است؛ مگر حتما نیازی به مکث داشته باشیم و با برداشتن ویرگول، مفهوم جمله تغییر کند.

#### نقطه ویرگول - (;)

- نشانه مکث و درنگ طولانی میان دو جمله یا دو عبارت است که با هم پیوند دارند و در عین حال از معنا و مفهوم کامل و مستقل برخوردارند.

- نقطه ویرگول برای جدا کردن بندهای طولانی نیز به کاربرد دارد.

### گیومه - «»

- این نشانه در اول و آخر جمله ای می آید که از کسی یا کتابی به صورت مستقیم نقل می شود.
- مثال: رئیس جمهور گفت: «بازگشت از انرژی هسته ای غیر ممکن است.»
- برای مشخص کردن یک واژه از دیگر واژه ها یا تاکید بر کلمه ای خاص یا جداسازی واژه های نامانوس، واژه های مدنظر را در نشانه نقل قول مستقیم می گذاریم. مثلا: استاندار... بر احیای مجدد «قومس» تاکسید کرد. یا وی با رد شایعات موجود درباره «استعفای وزیر اقتصاد» گفت...

### پرانز - ( )

- برای واژه های مترادف یا برای منفی کردن کلمات به کار می رود و البته کاربرد چندانی در خبر ندارد. مانند اساطیر (میتولوژی) در برگیرنده باورهای بنیادین انسان ها در آغاز تاریخ تمدن هستند.
- برای یادآوری نام پیشین جایی یا سمت کسی کاربرد دارد. مانند سیستان (سکستان) در شرق ایران قرار دارد.
- در اشاره به سال وقوع یک حادثه یا تاریخ زاد و مرگ کسی به کار می رود. مثل کمال الدین ، وحشی بافقی (متوفی در ۹۹۱ ه. ق) از شاعران عهد صفوی است.

### علامت پرسش - ( ؟ )

- این نشانه پس از جمله های سوالی یا استفهامی به کار می رود. مثل کتاب را خواندی؟ این علامت در خبر، کاربرد بسیار محدودی دارد و در تیترو لید از آن استفاده نمی شود.

### علامت تعجب و ندا (!)

- نشانه تعجب، برای بیان شگفتی، حالات، هیجان ها، تمسخر، تفر و ... به کار می رود.
- نکته:** هر گاه در جمله ای نشانه تعجب و استفهام با هم بیاید، علامت تعجب پس از نشانه سوال می آید (!؟) در نگارش مطالب خبری اصولا استفاده از علامت تعجب حتی اگر مطلب حیرت آور هم باشد، جایز نیست. استفاده از این علامت که نشانه اظهار نظر نویسنده است به اصل عینیت و بی طرفی خبرنگار لطمه می زند.

### خط فاصله (-)

- برای جدا کردن عبارت های بدل، عطف بیان و جمله معترضه از کلام اصلی
  - به جای حرف اضافه "تا" و "به" در تاریخ ها
- شیوه املای فارسی:

- ۱- حد و استقلال دستوری هر کلمه از نظر معنی و عمل دستوری آن، باید حفظ شود و هر کلمه مستقل جدا از کلمه دیگر نوشته شود.

نگاه داشتن	دانشسرای عالی	هیچ کس	صحیح
نگاهداشتن	دانشسرایعالی	هیچکس	غلط

۲- حروف ربط، ضمیر و صفت شمارشی و پرسشی و تعجبی مانند را، وی، تو، که، چه، همچنین صفت اشاره مانند این، آن، نباید به کلمات دیگر بچسبند.

آن کس	این کار	یک روز	تو را	دوست را	صحیح
آنکس	اینکار	یکروز	ترا	دوسترا	غلط

۳- «چه» در کلمه هایی نظیر چرا ( به معنی "برای چه" نه به معنی "چه چیز را") و چسان باید پیوسته نوشته شود:

چطور	چقدر	چسان	چرا	صحیح
چه طور	چه قدر	چه سان	چه را	غلط

۴- هر گاه "چه" و "که" با آن، این، چنان و همچنان ترکیب شوند باید پیوسته نوشته شود:

...	آنچه	چنانچه	همچنانکه	چنانکه	آنکه	صحیح
...	آن چه	چنان چه	همچنان که	چنان که	آن که	غلط

۵- هرگاه دو یا چند کلمه با هم ترکیب شوند و از ترکیب آنها مفهوم جدیدی حاصل شود باید سرهم نوشته شود.

نگهداری	صاحبدل	شاهنامه	یکدیگر	پنجشنبه	بهبود	اینجانب	اینجا	صحیح
نگه داری	صاحب دل	شاه نامه	یک دیگر	پنج شنبه	به بود	این جانب	این جا	غلط

۶- وقتی پیوسته نوشتن اجزا، کلمه مرکب باعث اشتباه یا دشواری در خواندن باشد و یا خلاف عرف به نظر بیاید، کلمه ها را جدا اما نزدیک به هم می نویسیم.

عدالت پیشه	کین توز	هم منزل	صحیح
عدالتپیشه	کینتوز	همنزل	غلط

حرف اضافه "به" جدا از اسم و ضمیر استفاده می شود.

به مدرسه	به تهران	به خانه	صحیح
بمدرسه	بتهران	بخانه	غلط

۸- پیشوندها و پسوندها متصل به کلمه نوشته می شود:

گلزار	باغبان	بیکار	همکار	همنشین	صحیح
گل زار	باغ بان	بی کار	هم کار	هم نشین	غلط

۹- "می" جدا از فعل نوشته می شود

می آید	می رود	می خواند	می گوید	صحیح
میاید	میرود	میخواند	میگوید	غلط

۱۰- "ها" علامت جمع پیوسته به کلمه نوشته می شود.

...	لباسها	کتابها	گلها	صحیح
...	لباس ها	کتاب ها	گل ها	غلط

۱۱- الف مقصوره برخی کلمات مقصور عربی از فارسی همچنان که "الف" تلفظ می شود، نوشته هم می شود.

معلا	مقوا	شورا	مبتلا	تقوا	اعلا	صحیح
معلی	مقوی	شوری	مبتلی	تقوی	اعلی	غلط

۱۲- "همزه" و "ی":

...	پایین	نابین	چایی	بویدن	صحیح
...	پائین	نائین	چائی	بوئیدن	غلط

۱۳- تنوین مختص کلمات عربی است در کلمات فارسی کاربرد ندارد:

...	تلفنی	گاهی	زبانی	بناچار	صحیح
...	تلفناً	گاهاً	زباناً	ناچاراً	غلط

۱۴- در استفاده از کلمات عربی نیز بهتر است به جای استفاده از تنوین از معادل مرکب فارسی آن استفاده شود.

بخصوص	تبلویح	بعمد	بتدریج	بتحقیق	بیدرنگ	صحیح
خصوصاً	تلویحاً	عمداً	تدریجاً	تحقیقاً	فوراً	غلط

۱۵- حمزه ساکن آخر کلمات محدود در نگارش فارسی حذف می شود: ابتدا (ابتداء) - املا (املاء) و ...



عدد نویسی در خبر:

اصولا نگارش اعداد در خبر از قواعد خاصی پیروی نمی کند اما شرایط خاصی برای نگارش عدد در خبر وجود دارد از این رو در عدد نویسی متن های خبری بهتر است از موارد زیر پیروی کرد .

- اعداد یک تا نه به صورت حروفی نوشته شود
- اعداد ده ، صد ، هزار ، میلیون ، میلیارد به صورت حروفی نوشته می شود .
- اعداد ۱۱ تا ۹۹۹ به صورت عددی نوشته می شود .

نکته ۱ : در عدد نویسی فارسی برای واحد های بزرگتر از میلیارد از واحد "هزار میلیارد" استفاده می شود.

مثال : برای نگارش عدد ۱۲۶۷۳۹۵۰۱۰۰۰۲ در خبر می نویسیم ; یک هزار و ۲۶۷ میلیارد و ۳۹۵ میلیون و ده هزار و دو .

استثناء اول : اعداد زیر همیشه به صورت عددی نوشته می شوند و از قواعد مربوط به عدد نویسی پیروی نمی کنند. اعداد مربوط به شماره ماشین (۸۸۸ م ۲۳ - ایران ۱۱) ، شماره پلاک (پلاک ۸) ، شماره خیابان (خیابان ۹) ، شماره منطقه (شهرداری منطقه ۳) ، شماره تلفن (۲۲۲۶۴۸۹۳) ، طول و عرض جغرافیایی ، اعداد اعشاری (۴,۱۲) ساعت (۱۰:۳۰) ، تاریخ (۱۵ بهمن ماه) و...

استثناء دوم : اعداد زیر همیشه حروفی نوشته می شوند و از قواعد مربوط به عدد نویسی پیروی نمی کنند : اعداد مربوط به شمارشی ترتیبی (یکمین ، دومین ،...، بیست و پنجمین ، ...، صدمین) ، اعداد جایگزین صفت (نوجوان سیزده ساله ، کودک ۲ ساله) ، اعداد کسری (دو پنجم ، سه چهارم)