

## كيف تصبح صحفياً ناجحاً :

### حسين احسان الزبيدي



#### • المندوب الصحفي :

دوره هام في البحث عن المعلومات و الحصول على الأخبار حيث تكلفه الجريدة بتغطية الأحداث و يطلق عليه (مراسل صحفي)

فكل مراسل مكلف بالمنطقة التي خصصت له من قبل الصحيفة التي يتعامل معها

#### • المراسل الصحفي :

وهو الذي يقوم بالتحريير الصحفي الذي كلف بتغطية أحداثه الواقعة داخل الدولة أو خارجها ، فهو يتابع و يرصد ويسجل ثم يصيغ و يرسل الأخبار و الموضوعات لمقر الجريدة .

يقوم بتزويد الصحيفة بالمعلومات و هو المهتم بالبحث عن الأخبار و جمعها قصد تحليلها في عين المكان ليرسلها للجريدة بغية نشرها .

ويعتبر من أهم المصادر الإخبارية يتوقف نجاح الصحيفة على جهود هذا الأخير و تميزه .

مهام المراسل الصحفي :

#### من مهامه :

(١) يقوم بتغطية الأخبار و تحريرها ثم بعثها للصحيفة

(٢) يقوم بإعداد ريبورتاجات في شتى المجالات

(٣) يزود الجريدة بالمادة الإخبارية .

على المراسل الصحفي :

يشرع المراسل الصحفي في العمل بعد اختياره كمراسل إذ يقوم باختيار المواضيع فيذهب إلى أماكن الأحداث يتقصى كل الحقائق فيجمع عنها معلومات و بعد ذلك يقوم بتحريرها ثم يرسلها للصحيفة في أسرع وقت بواسطة الفاكس أو الهاتف ان كانت قابلة للنشر في حينها

#### **-أدوات عمل المراسل الصحفي :**

-مفكرة لجمع معلومات عن الحدث او الخبر

-أقلام

-مسجلة

-مفكرة لارقام الهاتف

-جهاز فاكس

-الهاتف المحمول

نصائح مفيدة للمراسل الصحفي

-ابتعد عن التشهير و الذم و القدح و التحقير و التجريح

-تجنب إنشاء الأسرار الرسمية و غير الرسمية

-ابتعد عن الأخبار الكاذبة

-لا ترسل اخبارا تمس بالسير الحسن لأية مؤسسة

-ابتعد عن السرعة في ارسال الأخبار ربما تكون كاذبة

-لا تكن لعبة يستعملها أناس لقضاء مآربهم

-الاتصاف بالنشاط و الفاعلية و قوة التعود لا اكتساب صداقة الناس .

#### **شروط لاختبار المندوب الصحفي :**

(١) النظر و السمع الجيد

(٢) تدوين الملاحظات

(٣) ايجاد المعلومات

(٤) إثارة الأسئلة

(٥) تدقيق المعلومات و تحديدها

(٦) تحليل و تفسير المعلومات

(٧) أن يكون سريع الحركة قادرا على التنقل إلى مواقع الأحداث

(٨) أن يكون قوي الملاحظة سريع البديهة

(٩) أن ينمي موهبة الأسلوب الصحفي

#### **أهم الشروط التي يتوجب توفرها في المندوب الصحفي :**

(١) التمتع بالحس الصحفي للتمكن من التقاط الخبر

(٢) حب الاستطلاع و الرغبة في التعرف على الأحداث و مصادرها

(٣) التمتع بالثقافة الواسعة في شتى المجالات

(٤) تنمية الموهبة في مخاطبة الناس

(٥) لا بد من التأهيل الثقافي و العلمي و المعرفي في مجال الإعلام و الصحافة

(٦) ففي مجال التحرير الصحفي التخصص مطلوب .

(٧) امتلاك صياغة الخبر لا الخبر فالمراسل الذي لا يصوغ الخبر بنفسه يبقى مخبرا لا أقل و لا أكثر

#### **أصناف المندوبين :**

تقوم الصحيفة بتوزيع مراسليها على الهيئات

حيث مندوب لوزارة التربية و مندوب لوزارة الصحة و آخر لوزارة

الداخلية و مندوب لرئاسة الجمهورية .....

- لا تنترصد إلا الأهم من الأخبار

- احترام توجهات الصحيفة و أهدافها

- حاول أن تكون موضوعيا في نقل الأخبار و اجعل نفسك خادما لقراء الصحيفة .

#### **الصفات الواجب توفرها في المحرر الصحفي :**

(١) اللغة السليمة المفهومة لدى القراء

(٢) الذكاء (التمتع بقوة الملاحظة و التحليل ) والقدرة على استرجاع الأحداث بكل تفاصيلها .

(٣) الأمانة الصحفية (أي المحافظة على أسرار الآخرين و عدم المساس بها )

- ٤) حب القراءة و الاطلاع .  
 ٥) معايشة الجمهور و التكيف معه لمعرفة ما يحب و ما يكره .  
 ٦) القدرة على التحرير الصحفي

### خواص الصحفي :

هو المتصف بالتفكير المشرق و بالعضوية فصفات صحفي اليوم هي الثقافة الواسعة و التخصص في المجال الإعلامي فلا وجود للصحافي المثالي و ممتاز فذلك يبقى من صنع الأحلام .

### خواص الصحفي الجيد :

- الفضول و حب الاستطلاع : بحيث يكون ذا قدرة على فهم و توضيح الأشياء و ذلك من خلال الأسئلة الستة من؟ ماذا؟ متى؟ كيف؟ أين؟ لماذا؟
- حب اللغة اتقانه للغة التي يكتب بها
- اهتمام الناس : فهو يقوم بدور الوسيط بين الناس و ما يريدون معرفته .
- أهم المؤهلات الشخصية التي يجب توفرها في الصحفي :
- أن تكون لديه خلفية اقتصادية و ثقافية و تاريخية ليفهم الشؤون الداخلية والدولية
- أن يكون واعيا فاهما للمغزى الاجتماعي لحرفته و مسؤولياته تجاه القراء .
- أن يتحل بالشجاعة لنصرة الحقيقة
- التحلي بالإحساس بالمسؤولية و الدقة و العناية و الصبر . و الإبتعاد عن إصدار حكم قاطع قبل معرفة كل دوائر الأمر .
- التمتع بالملاحظة القوية و القدرة على العمل بسرعة و دقة
- التمتع بالقدرة على الكتابة البسيطة و بالأسلوب الطبيعي و أن تكون له ثروة لغوية .
- معرفة اللغات الأجنبية ضرورة للصحفي

### كيف تكون صحافيا ؟

- يجب أن يكون لديك ما تقوله
- أن يتصف قولك بالأهمية و أن يكون جديدا خال من الإعادة و التكرار .
- أن تعرف كيف تعبر عما تريد قوله بدقة ووضوح و بإيجاز
- يجب أن تضع قولك في إطار (قالب) (مقال ،خبر صحفي) عمود
- يجب أن يجد وسيلة ما لنشر ما تريد قوله .
- شروط و خصائص الصحافي المتألق :
- بحث عن نصائح و استشارات من صحافيين حكما و من مراسلين اكفاء محتكين متمرسين و من الكتب و عبر الشبكة العنكبوتية
- يبحث عن مهارات تمكنه من العمل في مهنة تعرف تغييرا مستمرا و سريعا في الأفكار و المعلومات
- يكتشف الأشياء و يحدث التأثير
- يصوغ الأحداث الملائمة و أسلوب الجريدة و ثقافتها المتعارف بها و لقيم القراء
- يتحكم بالمصادر و لا يدعها تتحكم فيه

### ما يجب عليك كصحفي أن تفعله ؟

- ابحث عن المعلومات و الأخبار بواسطة البرق و الهاتف
- اعمل على نشرها في الصحيفة
- سافر إلى أماكن الحدث
- قم بزيارات إلى الدوائر و أماكن تغطية الأحداث
- حاول إجراء مقابلات صحفية مع الأشخاص لجمع المعلومات
- ارفع التقارير لقسم تحرير الصحيفة .

### الصفة الرئيسية للصحافي المحترف :

يقول جيمس ريستون : كبير مراسلي نيويورك تايمز في واشنطن : أن الصفة الرئيسية للصحافي المحترف هي الحيوية و يقول هيربرت بروكر محرر مارتفورد جورنال : " إنها نبش الحقيقة "

و يقول البعض :

"إن الصفة الرئيسية للصحافي هي الدقة "

و البعض الآخر :

"إنها روح التنافس ، والثقافة الواسعة "

مصطلح صحفي و مواصفاته :

الصحفي : هو محترف الصحافة الإعلامية الذي يقوم بتتبع الأخبار و العمل على جمعها و معالجتها

JOURNALISTE

مواصفاته :

١ المعرفة : تكون شاملة للملف أو الموضوع أو التخصص الذي يتابعه

٢- المطالعة : قراءة الكتب و الجرائد ...

٣- الانترنت : يبحث عن المعلومات و الأخبار

كيفية استعمال جهاز الإعلام الآلي و لابد من أن يكون له بريد إلكتروني .

ج ( تجارب الآخرين :

الاحتكاك بتجارب زملاء الحرقه و الاستماع لتجاربهم .

في اللغة : إتقان أكثر من لغة و يعود نفسه علي التعلم .

الإخلاص : سر نجاح الإعلامي في مهمته هو إخلاصه لحرفته

الهندام : (المظهر )

يلعب الهندام دورا مهما في أداء عمله .

٤ الصدق و الدقة :

صدقه و دقته في أداء عمله يجنبه في الوقوع في نشر أخبار كاذبة تفقده الثقة و نفور القراء مما يكتب .

٥ احترام الخصوصيات :

عدم الاعتداء علي خصوصيات الآخرين و التجسس عليهم و كشف عيوبهم .

٦- السرعة في الاتصال

سرعته في التغطية الصحفية تمكنه من السبق الصحفي .

٧ الالتزام بأخلاقيات العمل الصحفي :

التزامه بالضوابط الأخلاقية لمهمة الصحفي المحترم .

(أ) الموضوعية : يعالج المواضيع في حياد و دون تحيز .

(ب) الجدية : دراسة الموضوعات بطريقة وافية

(ج) التعددية : أن يذكر في معالجة للمواضيع مصادر متعددة .

(٨) السر المهني :

لا يبوح أو يكشف عن مصادره التي قام عليها تحقيقه الصحفي .

(٩) أدوات العمل :

مسجلة و أشرطة إضافية و أقلام و أوراق مع البطاقة المهنية و تكليف بمهمة لابد من معرفة قيادة السيارة .

(١٠) قوة الاقتراح : عدم الاكتفاء بتوجيهات رئيس التحرير أو رئيس القسم بل يجب أن يكون قوة اقتراح للموضوعات .

(١١) معرفة المساحة الزمنية و المكانية : يتفق مع رئيس التحرير علي المساحة المكانية التي ينشر فيها كتاباته .

## \*وسائل الإعلام

(١) المطبوعة : تضم الصحف و الدوريات و المجلات و الكتب و النشرات و الكتيبات و اللافتات و الملصقات

(٢) السمعية : الاذاعة و التسجيلات الصوتية علي اختلافها .

(٣) البصرية : المعارض و اللافتات و الوسائل التي تعتمد حاسة البصر .

(٤) السمعية البصرية : تشمل كل الوسائل التي تجمع بين الصوت و الصورة

### \*دور وسائل الإعلام

- تعمل علي نشر نظريات أيديولوجية:
- تقوم بنشر الوعي الأمني
- تعمل علي تشكيل نوعية المجتمع
- تعد مصدرا من مصادر التوجيه و التنقيف
- تقوم بمساعدة الدارسين علي التحصيل التعليمي و النمو اللغوي لدي الأطفال .
- تقوم بتعزيز أو شرح الحوار بين الثقافات و الحضارات
- تؤثر علي اللغة سلبا و إيجابا .
- تنتشر أو تنصدي لظاهرة العنف الأسري و تعزيز أمن و استقرار الأسرة
- تلعب دورا أساسيا و مباشرا و غير مباشر في كل مجالات الاقتصاد الليبرالي.
- لها قدرة فائقة علي تشكيل و إدارة المواقف
- تعمل علي مواجهة التدفق الإعلامي الخارجي
- تقوم في مرحلة الطفولة بعملية التنشئة الاجتماعية و تكوين نمط الشخصية صحيا و مهاراتيا و لغويا و ثقافيا
- تقوم بدور التنمية البيئية و بإثارة قضايا الشباب
- تعمل علي تعزيز المشاركة الثقافية للمرأة
- تعمل علي نشر الوعي لمحاربة الآفات الاجتماعية (محاربة المخدرات )
- تنتشر مقومات النهضة العلمية و الثقافية و الدينية
- تقوم بدور علي الرأي العام
- لها دور في التوجيه و الإرشاد الديني

### دور وسائل الإعلام الناشئة :

- تعيد تشكيل المجتمع العالمي
- الصحف تعمل علي تجديد وسيلتها الإعلامية
- التكنولوجيا الجديدة تتيح للصحف إجراء تغييرات تحسسيه في المحتوى و الإنتاج.
- الإذاعات تنتقل إلى الانترنت لتبقى على الهواء

### فالشحافة :

- من بين وسائل الاتصال الجماهيري و تقوم بدور ايجابي في تنشيط الحوارات الوطنية .
- الإذاعة :
- من أهم وسائل الاتصال الجماهيري و هي من الوسائل الإعلامية الساخنة التي تجعل المستمع في حالة الانتباه و التخيل و التحليل السريع حيث تمد تأثيرها لمن لا يقرأ و يكتب .
- السينما :
- تعتبر من أبرز الوسائل الإعلامية المؤثرة و الجذابة .
- التلفزيون :
- تلعب برامجها بأنواعها الاجتماعية و السياسية و الاقتصادية و الترفيهية و الدينية و غيرها دورا هاما في توسيع مدارك الفرد و تفهيمه أكثر القضايا تعقيدا لإيجاد تفهم حضاري .
- الانترنت :
- وهو من أبرز الظواهر التي تتميز بها حضارة القرن الحالي و تعززا أهمية بمدى بل و تأثيره حيث ترتفع نسبة القادرين علي التعامل المباشر مع الحاسوب .

### الصحافة :

- حرفة تقوم علي جمع الأخبار و تحليلها و تحقيق مصداقيتها و تقديمها للجمهور ، غالبا ما تكون هذه الأخبار ذات علاقة بما استندج من الأحداث سواءا علي الساحة السياسية أو المحلية أو الثقافية أو الرياضية أو الاجتماعية و غيرها .
- فالصحافة قديمة قدم الأزمنة بل يرجع تاريخها الى زمن الدولة البابلية حيث كانوا قد استخدموا كاتبيا لتسجيل أهم ما استندج من الأحداث اليومية لتعرف الناس عليها .

و في روما قد كانت القوانين و قرارات مجلس الشيوخ لعقود الأحكام القضائية و الأحداث ذات الأهمية التي تحدث فوق أراضي الإمبراطورية تسجل لتصل إلى الشعب ليطلع عليها .  
و في حوالي ١٤٦٥ م بدأ توزيع أول الصحف المطبوعة و عندما أصبحت تلك الأخبار تطبع بصفة دورية أمكن عندها التحدث عن الصحف بمعناها الحقيقي و كان ذلك في بدايات القرن السادس عشر و فبالقرن السابع عشر و الثامن عشر أخذت الصحافة الدورية بالانتشار في أوروبا و أمريكا و أصبح هناك من يمتهن الصحافة كمهنة يرتزق منها و قد كانت الثورة الفرنسية حافز لظهور الصحافة كما كانت لندن مهدا لذلك  
الصحافة كسلطة رابعة :

يستخدم مفهوم الصحافة كسلطة رابعة لمقاومة الصحافة (وسائل الإعلام عموما ) نصرودع متيشكو الثلاثة للحكومة و هي التشريعية و التنفيذية و القضائية و قال : "ادموند بروك " بهذا الصدد ثلاث سلطات تجتمع هنا تحت سقف في البرلمان و لكن هناك في قاعة المراسلين تجلس السلطة الرابعة و هي أهم منكم جميعا  
إن تطور الإعلام العربي كان موازيا لتطور الليبرالية في أوروبا و الولايات المتحدة و قد كتب : فرد من سايرت في مقالة بعنوان النظرية الليبرالية لحرية الصحافة "الفهم المبادئ التي تحكم الصحافة في ظل الحكومة الديمقراطية ينبغي للمرء أن يفهم الفلسفة الليبرالية الأساسية و التي تطورت طوال الفترة بين القرن السابع عشر و القرن التاسع عشر "  
**الصحيفة أو الجريدة :**

هي مصادر تحتوي علي أخبار و معلومات و إعلانات و عادة ما تطبع علي ورق زهيد الثمن يمكن أن تكون الصحيفة صحيفة عامة او متخصصة أو قد تصدر يوميا أو أسبوعيا .

أول صحيفة : نشرت في ١٦٠٥ ومع دخول القرن العشرين قاومت الصحف المكتوبة كل الاختراعات التكنولوجية الحديثة ابتداء من المذياع و تعريجا علي التلفاز و انتهاء بشبكة الانترنت و لكن مع بداية القرن ٢١ أصبحت الصحافة المكتوبة بشكل عام عرضة للزوال لا سيما بعد التوسع الهائل الذي تشهده الثورة المعلوماتية و التي يعتبر الأنترنت الفضاء الرئيسي لها .

تحتوي الصحف العامة (غير المتخصصة ) عادة علي الأخبار و منها الأحاديث السياسية و الجرائم و الأعمال و الرياضة و ربما أيضا أخبار الطقس و الكلمات المتقاطعة و الطابع و تأخذ أشكالا متعددة من المقالات و الأعمدة و الكاريكاتير .

### الصحافة العربية اليوم

ها هي الصحافة العربية اليوم المقروءة و المسموعة و المرئية ترقى لمستوي متطور في مجال التكنولوجيا حيث تستسقي أخبارها من مصادر محلية إقليمية و عالمية بوسائل متعددة الفاكس ، و التلكس و الأقمار الصناعية .

هو أقدم

فنون الإعلام و أهمها يعتبر حجر أساس في بناء الصحافة و هو كل جديد يتلف إلى معرفته القارئ  
**مفهوم الخبر :** يختلف مفهوم الخبر و تعريفه حسب الإيديولوجية و الاتجاه السياسي المادي  
الخبر في الدول الرأسمالية :

"يعتمد على الإثارة (فإذا عض كلب إنسان )

لا يعتبر خبرا لكن الخبر لديهم " إذا عض إنسان كلبا "

الخبر في الدول الاشتراكية :

يعتمد على التركيز على أهمية العمل :

الخبر في الدول العربية

الشخص أهم من الحدث و القائل أهم من القول "

**مفهوم الخبر و تعريفاته :**

**تعريف الخبر الصحفي :**

- تعريف الخبر "ألفريد هار مزووت "
- إن الخبر هو الإثارة و الخروج عن المألوف فعندما يغض الكلب رجلا فليس هذا بخبر " و لكن عندما يغض الرجل كلبا فهذا الخبر يعنيه

- و يعرف الخبر
- الخبر هو المرأة و المال ...؟"
- الخبر كما جاء في لسان العرب واحد الأخبار و هو ما يأتيك من نبأ عن تستخبره .
- في معجم الوسيط :
- " الخبر ما يتقل و يتحدث به قولاً و كتابة "

### تعريف ويلارد بلاير "

" إن الخبر الصحفي هو الجديد الذي يتلهم القراء إلى معرفته و الوقوف عليه بمجرد صدور الجريدة "

### تعريف ماكوجل "

الخبر الصحفي " إنه تقرير عن حادث معين ترى الصحيفة في نشره وسيلة لتحقيق الربح المادي.

### تعريف نبل ماكنيل :

"الخبر هو جمع الحقائق عن الأحداث الجارية التي تثير اهتمام القراء لكي تطبعها الصحيفة .

### \*تعريف جيرالد جونسن :

الخبر هو وصف أو تقرير لحدثكما هو بالنسبة للجمهور كما مهم بالنسبة للمخبر الصحفي نفسه فقيمة الحدث بالنسبة للمخبر يتحدد بمدى قابلية هذا الحدث للنشر "

### \*تعريف فرايزر يوند :

"الخبر هو تقرير وقتي عن أي شيء مثير بالنسبة للإنسان و الخبر الجيد الذي يثير اهتمام أكبر عدد من القراء يعتبر خبر مهم "

### • تعريف عبد اللطيف حمزة :

"الخبر هو الجديد الذي يتلهم القراء على معرفته و الوقوف عليه بمجرد صدور الجريدة "

### • تعريف د/عبد الستار جواد :

"الخبر هو شئ لا نعرفه من قبل شيء نسبته أوائل لم تفهمه "

### • تعريف ماكوجل :

• " هو تقرير عن حادث معين ترى الصحيفة في نشره وسيلة للربح المادي .

### \* تعريف فارنس فاليز :

"إنه ذلك النوع الصحفي الذي يقوم بنقل المعلومات معينة بشكل ملتزم حول وقائع ملموسة أو بالعكس أحداث معينة بأسلوب مكثف و بأسرع طريقة ممكنة و ينبغي أن يكون واقعياً ملتزماً و مقنعاً .

### \*تعريف جلال الدين الحمامصي :

"إنه كل خبر جدير بأن يجمع و يطبع و ينشر على الناس "

أجزاء الخبر :

يتكون من ثلاثة أجزاء :

(١) المقدمة :تحرر باختيار الجزء المهم من تفاصيل الخبر الذي يمثل مركز الثقل و صياغته في ثلاثين كلمة فقط تحتوي تلخيصاً للموضوع تصف الأشخاص و الأماكن و تعطي تفاصيل عن الحدث و تثير اهتمام القراء كي يتابع القراء متابعة قراءة الخبر .

### (٢) تفاصيل أحداث الخبر :

مكونة من عدد من الأجزاء كل جزء يؤلف شركة من الخبر تحتوي على جزء من أحداثه في وحدة متكاملة يتم ترتيبها في تسلسل وفق الأهمية التنازلية لكل منها "البدء من الأهم ثم الأقل أهمية "

### (٣)خلفيات الخبر :

هي المنابع الأساسية التي كانت السبب في حدوث الحدث أو تطورات السابقة من الممكن تقسيم أولويات الحدث إلى فقرات تحتوي كل منها جزء من تلك الأولويات أو الأصول في وحدة متكاملة ويتم ترتيبها حسب الأهمية التنازلية لكل منها .

فالخبر الكامل هو الذي يعطي الإجابات الوافية و الكاملة على الأسئلة الستة التالية :

(١) من؟ من الذي لعب الدور الأول في وقوع الحدث ؟

(٢) متى؟ زمن وقوع الحدث ؟

(٣) أين؟ مكان وقوع الحدث ؟

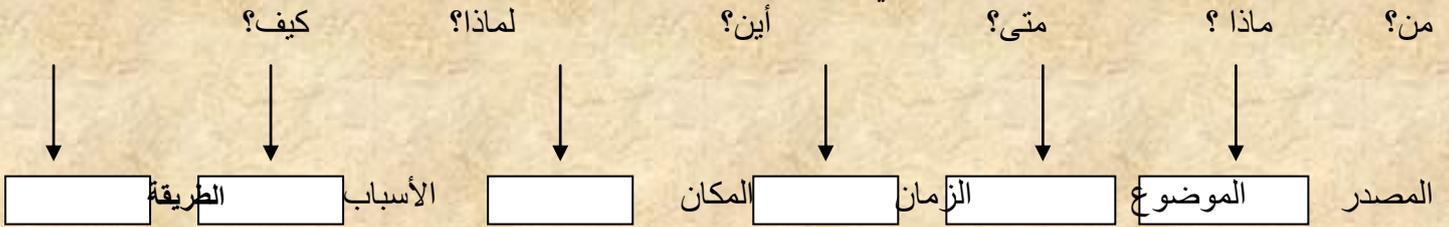
٤) ماذا؟ ماذا حدث؟

٥) كيف؟ تفاصيل الحدث؟

٦) لماذا؟ أوليات أو خلفيات الحدث؟

### مواصفات الخبر الصحفي؟

- ١) أن يشد انتباه القارئ
  - ٢) أن يدفع القارئ إلى متابعة قراءة الخبر إلى نهايته
  - ٣) أن لا يزدحم بالمعلومات التي تشتت ذهن القارئ
  - ٤) أن تركز المقدمة على الوقائع و أن تحذر الوقوع في إبداء الرأي
  - ٥) أن تطبق القاعدة الذهبية التي تقول "أكبر كمية من المعلومات في أقل عدد من الكلمات"
  - ٦) أن يكون حجم المقدمة متناسقا مع حجم الخبر نفسه
  - ٧) أن تكون المقدمة الملائمة لمضمون الخبر
  - ٨) أن تحاول المقدمة الإجابة على الأسئلة المعروفة: من؟ ماذا؟ أين؟ كيف؟ ليس شرطا أن تجيب عليها كلها
  - ٩) أن تركز المقدمة على المعلومات الجديدة في الخبر
- المعلومات اللازمة لصناعة الخبر الصحفي:



لا بد أن نراعي كلا من:

الدقة الموضوع الشرعية الحياد التدقيق العام

### أنواع الخبر من حيث الشكل:

• جغرافيا:

- وطني
- خليجي
- عربي
- إسلامي
- عالمي

\*موضوعيا:

- سياسي
- اقتصادي
- رياضي
- فني

• زمنيا:

- ماضي
- متوقع
- غير متوقع

## كيف تكتب خبراً صحفياً اللغة الصحفية .

تتميز اللغة الصحفية ب:

الدقة و الوضوح و المسؤولية و البعد التام عن طابع التحرير الأدبي و الإبتعاد عن الجمل الطويلة و المترادفات و المستوى الجمالي في التعبير  
يفضل استعمال الجمل القصيرة و استعمال الكلمة المناسبة التي تعبر عن الهدف و التي تناسب الغرض لموضوع الخبر الصحفي  
التبسيط للجماهير العامل، الفلاح، المتعلم الأكاديمي، الرجل، المرأة، الشادي  
كيف أكتسب لغة صحفية :

بالتعلم و التمرين على تطبيق أساسيات اللغة الصحفية تكفي مبدئياً عندما تكون يقظاً تطبق القواعد بشكل سليم عدم الاستعمال – اقرأ القاعدة و التطبيق أكثر من مرة أكتب أخبار كثيرة اقرأ الصحف حاول أن تتنوع في قراءة الصحف لا تكتفي بصحيفة واحدة طيلة الأسبوع .

## كيف اقرأ الجريدة ؟

بانتباه واهتمام لاحظ كيف تكتب

الأخبار لاحظ الكلمات المستخدمة في كتابة الخبر – ترتيبها من حيث الأهمية ثم الأقل أهمية لا حظ أسلوب الكاتب أحفظ اسمه انتقد اذكر سبب انتقادك له بطريقة علمية حسب قواعد الخبر الصحفي .

قواعد كتابة العنوان الصحفي :

- 1) أن يكون مركز عباراته قوية خالية من الألفاظ التي يمكن أن تستغني عنها .
- 2) أن يرتبط بموضوع الخبر والمعبر عنه بحياده ولاسعي للأثارة الكاذبة
- 3) بعيداً عن التكرارات للكلمات والرقعة في الفاظه وعبرة .
- 4) ان يكون جذاباً ويوفر مساحات بيضاء حوله.
- 5) عنوان الحمل المثبتة أقوى من عنوان النص الأفعال أقوى من الأسماء والإحداث أقوى من الاحتمالات.
- 6) من الأفعال أعداد عدة عناوين للموضوع الواحد .

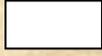
قوالب كتابة الخبر

١) الهرم المقلوب :  
أهم ما في الخبر  
أقل أهمية أقل

٢- الهرم المعتدل :

المقدمة

## الجسم



الخاتمة

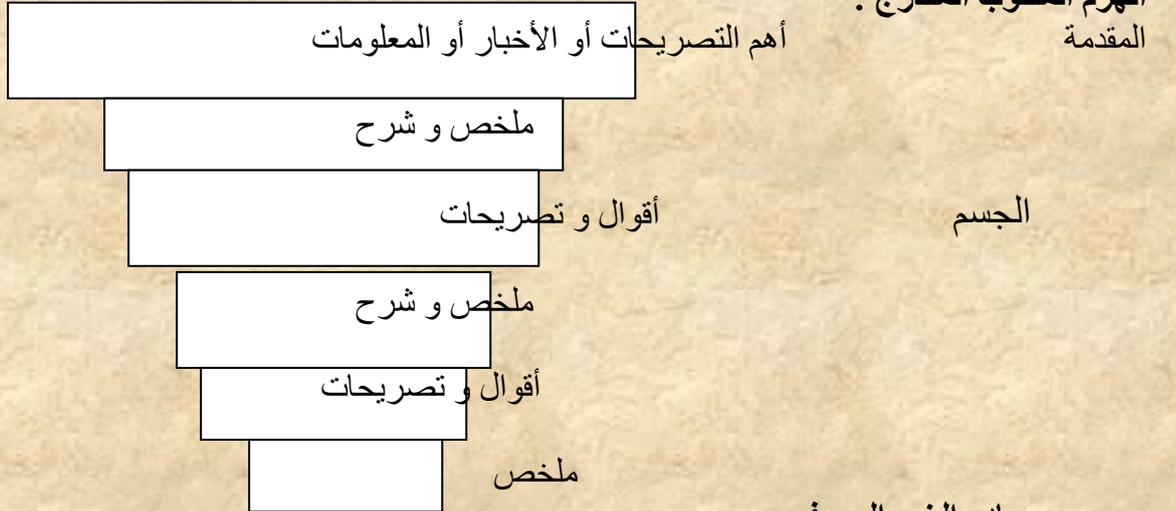
وصف سريع للموضوع  
وصف توضيحي لمختلف أجزاء  
الموضوع (التوسع)  
الرابط بين الأجزاء السابقة  
و انطباعات المحرر

## الهرم المعتدل المتدرج :



## الهرم المعتدل المتدرج

## الهرم المقلوب المتدرج : المقدمة



## مصادر الخبر الصحفي :

تتعدد وتتنوع مصادر جمع المادة الإخبارية و مع تطور الزمن اختلفت أساليب جمع المادة الصحفية فهي تنحصر بين شاهد للعيان و شبكة المعلومات الدولية ومن بينهما وسائل أخرى مثل الاتصال الهاتفي أو تقارير المراسل الصحفي إلا أن معظم الوسائل تعتمد على الوكالات الدولية المعروفة و الإذاعات المسموعة و المرئية و الصحف الدولية كما تحدث عن المراسل الصحفي الخارجي الداخلي .

## طريقة كتابة الخبر الصحفي :

- ١- اختيار الحدث المناسب ليكون خبرا
- ٢- جمع المعلومات المناسبة حول الحدث
- ٣- إثبات مصادر الحصول على المعلومات
- ٤- صياغة الخبر بطريقة هرمية تبدأ بالأحدث و الأهم
- ٥- أن يجيب على الأسئلة التالية غالبا ما تشكل تتابع :من؟ ماذا؟ متى؟ كيف؟ لماذا؟

- ٦- استعمال الجمل البسيطة و الإيقاع الجيد
- ٧- الموضوعية و المصداقية و التشويق
- ٨- اختيار الموقع و المكان المناسب لنشر الخبر

### ضبط كتابة الخبر الصحفي

- (١)- لا تكذب أبدا
  - (٢)- تحدث بلغة واضحة
  - (٣)- كن صادقا و دقيقا
  - (٤)- اعترف بالأخطاء
  - (٥)- قم بتصحيح الأخطاء فورا
  - (٦)- احتفظ بالإنجازات
  - (٧)- ابذل جهدا إضافيا لجمع المعلومات
  - (٨)- حافظ علي روح العمل الصحفي
  - (٩)- لا تضع الأخبار بدون معلومات
  - (١٠)- احذر المعلومات المضللة و المغلوطة .
- تحرير الخبر الإلكتروني :
- مهمة محرري الخبر الإلكتروني :
- (١)-التحقق من المعلومات
  - (٢)- معرفة القانون .
  - (٣)- التحرير من أجل المستمع
  - (٤)- التأكد من عدم الانحياز
  - (٥)- إدراك دور المذيع و متطلباته
  - (٦)- فهم المرئيات

### مميزات و خصائص الصحافة الإلكترونية

- صحافة: \* سريعة الانتشار لملايين القراء .و السرعة في نقل الخبر
- \* تتمتع بالحرية – توفير الجهد و المال
- \* تساهم في الحفاظ علي البيئة – توفر الأرشيف للمواطن دائما
- \* سريعة الحركة – التوفر كل العالم بين يديك –توفر قاعدة معلومات للصحفيين
- \* صحافة صريحة – إعطاء مساحة للأقلام الشابة و لكافة شرائح المجتمع .
- \* مصاريفها قليلة مقارنة بالصحافة المكتوبة .
- \* تتسم بالحيوية و التفاعل مع الأحداث في حينها .
- \* صوت +صورة +كلمة : غزو المجتمع الصحفي .

### الهروب إلى الإعلام الإلكتروني :

لأنها توفر التواصل في الحين بين أطراف الكرة الأرضية  
-توصيل الخبر بالتفصيل في أي وقت و أي مكان و مجانا

### مميزات الإعلام الإلكتروني :

- \* من دون شك هو إعلام ديمقراطي
- \* إعلام الآن و اللحظة
- \* مفتوح للجميع
- \* إعلام معرفي شامل
- \* أقل كلفة و أكثر انتشارا و بلا حدود .
- \* أكثر توافقا مع تعقد الحياة المعاصرة
- خصائص الخبر التلفزيوني \***

\*الإيجاز

\*التعبير المجازي

- \* لباقة الحديث
- \* التطابق بين الصورة و الكلمة
- \* أكثر الكلمات للمذيع و أقلها للصورة
- \* مشاهد تربط الفيديو قبل كتابة الخبر
- \* الإفادة من الصوت الطبيعي
- \* توافق النص مع منطق الصورة

### الفروق بين الأسلوب الصحفي و الأسلوب التلفزيوني:

\* في أخبار الإذاعة و التلفزيون يتم تجنب البنية المعلوماتية للجملة .

\* تكون الجملة قصيرة جدا في الأسلوب الإلكتروني

\* في الخبر الإلكتروني يكون الفعل قريبا من فاعله قدر الإمكان .

### قواعد كتابة الأخبار الإذاعية :

\* الجمل قصيرة و بسيطة

\* عدم استخدام الجمل المعقدة و الكلمات النادرة

\* يذكر الفاعل مع فعله

\* في الخبر الإذاعي الكلمات كتبت لكي تقرأ و لذلك لا بد أن تكون سهلة النطق

\* استخدام اقل ما يمكن من الضمائر .

\* حداثة الخبر الإذاعي

\* في الخبر الإذاعي تستخدم عبارة و صيغة قبل الاسم

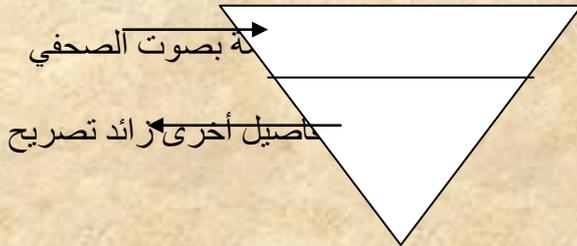
\* لا تبدأ الجملة بمقتبس في الأخبار الإذاعية و لا يترك اسم المصدر في نهاية المقتبس .

\* لا تبدأ الجملة بالإحصائيات و كثرة الأرقام .

\* استخدام المبني للمعلوم .

\* الحذر من تغطية أخبار الجريمة .

### شكل الخبر الإذاعي :



### سلبيات الصحافة الإلكترونية :

- التزوير للحقائق و الوثائق
- التأثير السلبي علي الحياة الأسرية و الاجتماعية
- عدم توفر الإمكانيات التقنية و المادية
- كسر محرمات و القيم الاجتماعية
- عدم خضوعها لقوانين و محددات رقابية
- عدم توفر الوقت للتأكد عند وجود خبر عاجل

### الكتابة للتلفزيون :

- معرفة كم كلمة تقرأ في الثانية
- إعداد قائمة اللقطات
- الصورة أولا (أعطي أولوية للصورة + وضع اللقطات المفتاحية في الاعتبار)
- الكلمات في المرتبة الثانية

### كيف نكتب خبرا إذاعيا تلفزيونيا ؟

تكتب بواسطة القوالب التالية :

- قالب الهرم المعكوس
- قالب السلم

- قالب الشكل المربع

### كيف نكتب مقدمة الخبر الإذاعي و التلفزيوني

مقدمة تجيب عن السؤالين ماذا؟ و أين؟

المقدمة التي تجيب على السؤال من؟

المقدمة التي تجيب على سؤال كيف؟ و متى؟ و كم؟

المقدمة التي تجيب عن السؤال لماذا؟

### كيف نكتب مقدمة جيدة؟

من أنجح المقدمات تلك التي تخبر عن الحدث و أثره على الجمهور

المقدمة هي الجزء الأهم في الحدث

تعتبر المقدمة الجيدة مفتاح للخبر من حيث الكتابة

المقدمة الجيدة هي التي تجيب على بعض الأسئلة من الأسئلة السنة: من؟ ماذا؟ كيف؟ و لماذا؟ و أين؟ بل علي ثلاث أسئلة علي أكثر .

تجنب المبني للمجهول واستخدام الأسلوب المباشر

لا تستعمل المقدمة في عبارة الاستفهام .

لا تذكر في المقدمة إلا الأسماء المعروفة .

مطابقة المقدمة لتفاصيل الخبر .

-كتابة المقدمة بعد فهم محتوى الخبر جيدا

كتابة جسم الخبر

تجيب علي الأسئلة الآتية : من؟ كيف؟ متى؟لماذا؟

### كتابة التعقيب

- تسليط الضوء بإيجاز علي الحدث

- تذكير بعناصر الحدث

### الحديث الصحفي أو المقابلة الصحفية :

#### Interview

من الفنون الصحفية قائم على الحوار بين الصحفي و الشخصية

وهو يستهدف الحصول على أخبار أو معلومات أو بيانات أو شرح وجهة نظر معينة وبإيجاز فهو محاوره مسؤول أو مختص ..... لشرح أو إيضاح قضية ما .

أنواع المقابلات الصحفية و أهدافها :

١- مقابلة صحفية : يهدف إلى كتابة قصة خبرية و هي مجموعة مقابلات يقوم بها الصحفي مع صانعي القصة

وأبطالها أو من شهود حوادثها و يركز المندوب على الأسئلة الستة :من؟ماذا؟متى؟ كيف؟ أين؟ لماذا؟

٢- مقابلة صحفية : يهدف من ورائها الصحفي لكتابة موضوع إخباري يقدم معلومات لها علاقة بالاستفهاميين

التاليين : بمن؟ وماذا جرى؟

٣- مقابلة صحفية : لوصف شخص معين و تقديم صورة جانبية عنه كانت الشخصية معروفة يقدم عنها الجديد .

#### ٤- القصة التجميعية :

يجمع الصحفي في مادتها من الندوات حول موضوع تعطي للقارئ بعدا عميقا عن الحدث الذي يجري

٥- مقابلة صحفية : لا جراء تحقيق صحفي معمق يصل إلى الإجابة عن الاستفهاميين :كيف؟ لماذا؟

٦- حديث صحفي مستقل : يهدف من ورائه الصحفي الحصول على معلومات

أنواع الأحاديث الصحفية :

١- حديث الخبر

٢- حديث المعلومات

٣- حديث المؤتمرات و المنتديات

٤- حديث المجموعات

٥- الحديث الرسمي

٦- الحديث الغير رسمي

قوالب الحديث :

١- حديث مباشر (المقابلة )

٢- حديث التلفزيون

٣- حديث الانترنت

٤- المؤتمر الصحفي

مراحل إجراء الحديث الصحفي :

أولا :الإعداد للحديث الصحفي :

- اختيار الشخصية و اختيار موضوع الحديث

ثانيا : جمع المعلومات

لإجراء حديث جيد لا بد من جمع المعلومات عن الشخصية التي سيجري الحديث معها و عن الموضوع الذي سيبدو حولها الحوار .

وحتى يتمكن الصحفي المحرر من جمع المعلومات المطلوبة لإعداد حديثه عليه أن يجيب أولا علي هذه الأسئلة :

(١) ما هي المعلومات التي يريد أن يعرفها ؟

(٢) لماذا يريد أن يعرف هذه المعلومات ؟ هل هي مهمة جدا لموضوعه أم ثانوية الأهمية ؟ هل هي مثيرة للاهتمام ؟

أم يمكن الاستغناء عنها .

(٣) كيف سيستخدم هذه المعلومات ؟ وهل سينشرها بالنص كما ذكرها المصدر ؟

(٤) كم لديك من الوقت لتسليم الحديث ؟ هل أمامك وقت قصير أم طويل ؟

من أين يحصل الصحفي على المعلومات ؟

(١) أرشيف الصحيفة

(٢) المكتبة

(٣) الاتصال بالصحفيين

(٤) الاتصال بأصدقاء الشخصية القدامى .

إعداد الأسئلة :

قد تهدف أسئلة الحديث الصحفي إلي إيجاد إجابات علي الأسئلة الخمسة : من ؟ متى ؟ ماذا ؟ أين ؟ كيف ؟ لماذا ؟

أغلي و أفضل الأسئلة في الحديث الصحفي

\*أفضل سؤال هو السؤال الذي يثير الرغبة في المتحدث ليحجب عليه بطريقة تولد المعلومات .

\*الاهتمام بالأسئلة التي تكون ب كيف ؟ و لماذا ؟

\*الاهتمام بالأسئلة الإيجابية التي تقدم معلومات أو وجهة نظر

الأسئلة التي يجب تجنبها في الحديث الصحفي :

• سؤال مكون من شطرين يتسبب في قطع أفكار المتحدث

• سؤال يكون بالإيجاب أو بالنص

• أسئلة يزيد طولها عن ثلاث جمل .

أنواع أشخاص المقابلة الصحفية :

(١) الفئة المتعاونة

(٢) الفئة المترددة

(٣) الفئة المتهربة

نصائح :

• ركز على ما يريد الناس التحدث عنه بدلا مما لا يريدون مناقشته

• إقناع الذين يعوقون إجراء المقابلة مثل : السكرتارية و العلاقات العامة

• إقناع الشخص بإجراء المقابلة من خلال إحساسه بالفخر و العدالة .

تسجيل الحوار :

(١) التسجيل على دفتر الملاحظات

(٢) استعمال أجهزة للتسجيل

إجراء المقابلة الصحفية :

- تحديد موعد اللقاء  
بعد الإعداد الكافي للحديث يبدأ المحرر في الاتصال بالشخصية  
١) الاتصال التلفزيوني  
٢) المقابلة الشخصية  
٣) السكرتارية أو بعض الأصدقاء أو العلاقات العامة

### كتابة الحديث الصحفي :

- أولا : أسلوب الهرم المقلوب :  
مكون من فرعين : مقدمة وجسم يتم استخدامه في الأحاديث التي تجرى مع الشخصيات المهمة .  
يبرز في المقدمة الأخبار المهمة ثم في الجسم المعلومات الأقل أهمية .  
ثانيا : أسلوب الهرم المتدرج :  
يتألف من جزئين مقدمة وجسم يتم استعماله مع الشخصيات الأقل أهمية و تختصر الأقوال الأقل أهمية .  
ثالثا : أسلوب الهرم المعتدل : مكون من مقدمة وجسم و خاتمة  
يستعمل بالأحاديث لم يكن فيها القارئ متعجلا في قراءتها أو يطالعا إما للتسلية و الاستمتاع  
رابعا : الهرم المعتدل المتدرج :  
شبيهة بالقلب الذي سبق لكن يختلف عنه في أنه يسمح بالتزاوج بين الأقوال المقتبسة و تلخيص الأقوال الأخرى .

### تعريف التحقيق الصحفي :

- من الفنون الصحفية يعالج واقعة من الوقائع أو مشكلة من المشكلات المطروحة من خلال متابعة آراء المعنيين بها  
المعرفة أسباب المشكلة و طرائف العلاج .  
و تعتبر شكلا من أشكال الكتابة الصحفية غالبا ما يكون حول مدينة أو مؤسسة اقتصادية أو قضية من قضايا  
الاجتماعية .  
أو هو بحث صحفي يتناول أشكالا أو قضية ما بأسلوب مشوق يحلل جوانبها و يربط بين أجزائها .

### مكانة التحقيق الصحفي :

- لحيويته "يحب كثير من الصحفيين الكتابة في هذا الفن وهو شبيه إلى حد ما بالبحث العلمي بحيث يستطيع المحقق  
الصحفي أن يظهر جدارته و قدرته على البحث و التقصي في قضية ذات أهمية .  
أهميته :

الهدف من التحقيق الصحفي هو إعطاء فكرة أو تطور الحدث و أبعاده و آثاره  
فوائده :

- كشف ما يعانيه المظلومين و التحقق من صدق أهل الادعاء و التثبت من صحة الأخبار .  
القوالب الفنية للحوار :  
١ / الهرم المقلوب :

- المقدمة : تكتب فيها أهم تصريح  
- الجسم : تكتب باقي التصريحات

### ٢ / الهرم المعتدل :

- المقدمة : تحتوي على وصف عام لجو اللقاء و كيف و أين تم ؟ و تصف المتحدث ان كان غير معروف  
- الجسم : و في الجسم تورد نص الحوار لكل سؤال جواب و في الخاتمة تلخص أهم الآراء مع تقديم انطباع  
شخصي حول الموضوع أو اللقاء

### عناصر التحقيق

- ١) مقدمة التحقيق الصحفي و تتضمن الفكرة  
٢) جمع المعلومات عن طريق المقابلات  
٣) صياغة التحقيق الصحفي

### مصادر التحقيق

- \* وسائل الإعلام المختلفة – صحافة – راديو – تلفزيون جرائد .....  
\* مما يشاهده الصحفي و من تجاربه الخاصة  
\* الإحتفالات و المناسبات و الأعياد .  
من القصص الإنسانية و من الحالات الغريبة و الشادة

\*من الوثائق المختلفة بحوث و تقارير و نشرات .

### وظائف التحقيق الصحفي .

(١) \*يعمل علي نشر المعلومات و الحقائق ...

(٢) \*يقوم بتفسير الإنباء و شرح الأخبار .

(٣) \*التوجيه و الإرشاد .

(٤) \*التسليية و الامتناع

(٥) \*الإعلان .

### انواع التحقيق الصحفي

#### (١) التحقيق الصحفي المفصل :

الكلمة المكتوبة و المواد المصورة و صور و رسوم و إشكال توضيحية تعتبر أساس التحقيق الصحفي .  
تعتمد فيها المحرر علي اللقاءات مع الأشخاص كمصادر حية من خلال لقاءات مع المرتبطين بالقضية .  
يتناول التحقيق الصحفي الموضوع من جميع جوانبه

#### (٢) تحقيق الخلفية :

يهدف إلي شرح الاحداث و تحليلها و الكشف عن ابعادها اذ يبحث عما وراء الخبر

#### (٢) تحقيق البحث أو التحري :

يشبه المحقق الصحفي رجل المباحث في فك الألغاز و البحث عن الاسرار التي تكشف غموض الاحداث و  
تهدف ألي الوصول إلي الحقيقة

#### (٤) تحقيق الإستعلام :

يعمل على تشكيل الرأي العام حيث تجمع التفاصيل التي لها علاقة بقضية ما تهم الناس فيلقي الضوء عليها  
من جميع زواياها

#### (٥) تحقيق التوقع :

لا يقف هذا النوع عند وصف الوقائع و الظواهر و المشاكل و كيفية وقوعها بل يهتم بتطورات الأحداث و ما يمكن أن تسفر  
عنه مستقبلا ٦

#### تحقيق الهروب :

يعتبر هذا النوع من أخطر أنواع التحقيقات اذ يتم استغلاله لإلهاء الناس و ابعادهم عن التفكير في مشاكلهم و قضاياهم  
فهو يشد القارئ بعيدا عن مشاكله اليومية .

#### التقرير الصحفي :

تعريف التقرير الصحفي : هو فن من الفنون الصحفية موقعة بين الخبر و التحقيق الصحفي حيث يعرض مجموعة من  
المعلومات حول حادثة من الحوادث

يقوم بتفصيلها فيوضح سيرها و يعمل علي شرح إحدائها بطريقة حيوية .

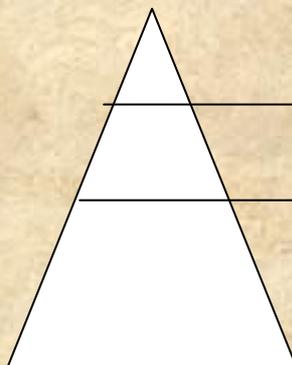
ولا يقتصر العرض علي التصوير و الوصف الموضوعي للأحداث وإنما يمكن لكاتب التقرير أن يضمه آراءه  
و آراء الآخرين و تجاربهم حول قضية محور الحدث و التقرير أن يضمه آراءه و استنتاجاته كذلك من الممكن أن يقدم  
الأشخاص و يعرض التفاصيل أو الملاحظات حول هذا الحدث .

#### الجوانب التي يستوعبها التقرير :

- الظروف التي أدت إلى وقوع الحدث .
- الأشخاص الذين لعبوا دورا في هذا الحدث .
- التفاصيل الصغيرة التي يحتملها الخبر .

#### شكل هرم التقرير :

تمهيد للتقرير بزواية جديدة من الموضوع :



مقدمة

جسم

خاتمة

المعلومات و الآراء و التصريحات  
و الأدلة مرتبة ترتيبا منطقيا

### الفروق بين التقرير و التحقيق الصحفي :

يتميز التحقيق الصحفي بالتعمق في بحث و دراسة الأبعاد المختلفة للحدث و القضية أما التقرير فيقتصر على تقديم صورة سريعة لهذا الحدث .  
فالتحقيق يهدف إلى إقناع القارئ بالرأي الذي يطرحه بحيث يهدف إلى كسب الرأي العام لمصالح القضية التي يطرحها بالتوعية من خطرها .  
أما التقرير فيهدف إلى إثارة القارئ للموضوع بواسطة تقديم المعلومات و التفاصيل الصغيرة .  
و قد يكون الهدف من التقرير مجرد تسلية القارئ و امتناعه بالمعلومات الغريبة .  
\* يستحسن أن يكتب التحقيق الصحفي بأسلوب بسيط مفهوم و عميق لأن الهدف منه هو إقناع القارئ بالرسوم و الأرقام و الإحصائيات .  
أما التقرير فلا يصلح له إلا الأسلوب البسيط الواضح و الجمل القصيرة المترابطة و التي تحتوي أكبر كم من المعلومات بأقل قدر ممكن من الكلمات .  
- التحقيق الصحفي يتناول موضوع من كل جوانبه الاقتصادية و الاجتماعية أما التقرير فيعتمد على زاوية بحيث يركز عليها دون باقي الجوانب .

### مجالات اتفاق التقرير الصحفي مع التحقيق :

- ١) اشتغالها على فنون صحفية أخرى مثل التعليق و الخبر
- ٢) اكتفائهما بالإجابة بالتساؤل السادس فقط لماذا ؟
- ٣) يكشفان عن شخصية صاحبهما
- ٤) غير مطالبين بالتغيير عن سياسة الصحيفة .
- ٥) يرسمان صوراً واقعية للحياة و المجتمع

### كيف تكتب تقريراً صحفياً ؟

يكتب بقالب (الهرم المعتدل )

مقدمته تحوي مدخل يكون تمهيداً لموضوع التقرير ثم يأتي عرض جسم التقرير حيث يقدم تفاصيل و شواهد و صور حية للموضوع ليقف في نهاية الأمر إلى خاتمة التقرير . ليكشف النتائج التي توصل إليها .

### أولاً : مقدمة التقرير : لها عدة وظائف :

- تمهد للموضوع
- تهيئ القارئ لما سيأتي في التقرير و تعطيه صورة مختصرة عن الموضوع التقرير تحتوي المقدمة على العناصر التالية :

- واقعة ملموسة
- موقف معين
- صورة منطقية
- زاوية جديدة أو فكرة جديدة لموضوع قديم .
- وتتخذ قيمة المقدمة على ضوء العبارات التالية :
- قدرتها على لفت انتباه القارئ
- قدرتها على دفع القارئ لمتابعة التقرير وقراءته حتى النهاية .

جسم التقرير :

\*مسار الحدث الذي يتناوله التقرير و الأحداث المتعاقبة علي الحدث منذ نشأته و حتى نهايته أو حتى كتابة التقرير .

\*الربط بين وقائع الحدث و كشف علاقاتها .

ثالثاً : خاتمة التقرير .

لا بد ان تتضمن :

\*تقييم الكاتب لموضوع تقريره

\*يعرض ما توصل اليه من نتائج لا بد لكاتب التقرير ان يراعي نقطتين هامتين

\*الحرص علي اثاره تساؤلات في القارئ بحيث يدفعه الي متابعة التفكير في الموضوع

\*لا بد ان تترك الخاتمة في ذهن القارئ صدي لتدفعه ان كان موضوع التقرير مناسب لذلك الي بناء او تكوين رأي عن الحدث الذي اثاره التقرير .

أنواع التقارير

(١) التقرير الإخباري :

يعرض و يشرح و يفسر جوانب من الاخبار اليومية الجارية و تغطية الاخبار الجادة مثل الأخبار الإقتصادية و الإجتماعية و الصحة و التعليم .....

وظائف التقرير الاخباري

\*يقدم معلومات او بيانات تختص بخبر معين لا يستطيع الخبر الصحفي التطرق لها

\*يبرز جوانب جديدة عن حدث هام .

\*يقدم خليفته و ثائقته او تاريخية عن خبر ما .

سمات التقرير الإخباري.

(١) عدم التحيز بل الإلتزام بالموضوعية اثناء عرض المعلومات .

(٢) يهتم بالخلفية التاريخية

**التقرير الحي :**

يركز علي تصوير حي للأحداث أي يهتم برسم صورتها اكثر مما يهتم بشرحها او تحليلها .

وظائف التقرير الحي :

\*يصف الحدث و الظروف المحيطة به و الجو الذي تم فيه و الاشخاص المرتبطين .

\*يعرض و يصور و يسجل التجارب الذاتية مع الحدث

\*يجعل القارئ يحس و كأنه قد شاهد الحدث فعلا يعد قرائته التقرير .

تقرير عرض الشخصيات :

يهتم بعرض الشخصيات المرتبطة بالاحداث اليومية رسما متقنا و واقعا

\*يصور عمليات المشاريع التي تمر بها الشخصية

**العمود الصحفي :**

هو مساحة محدودة معينة ثابتة في مكان محدد من الصحيفة تعطيها لأحد كتابها الكبار و بعنوان

ثابت لا بد ان يحمل توقيع كاتبه

ليس من اللازم ان يتقيد الكاتب للعمود الصحفي بسياسة الصحيفة و اتجاهاتها .

لكاتب العمود الصحفي الحرية في تناول ما يريد من موضوعات

كتابة العمود الصحفي :

يكتب من مقدمة - جسم - خاتمة .

**المقدمة:**

(١) حدث او خبر

(٢) خاطرة او فكرة

(٣) مشكلة او خطة

(٤) تصريح او حكمة او مثل

الجسم :

(١) الحجج و الادلة و الشواهد .

(٢) تفاصيل او الفكرة او الفضيلة

(٣) اجابة الكاتب علي أسئلة القراء .

**الخاتمة :**

(١) خلاصة رأي الكاتب

(٢) الحكمة النهائية او العبرة او الموعظة

(٣) نصيحة يقدمها الكاتب الي قرائه .

### أنواع العمود الصحفي

(١) عمود صحفي يغلب عليه اهتمام بشؤون و قضايا تهم و تمس مشاعر القراء

(٢) العمود الصحفي الذي يهتم بالنقد الاجتماعي

(٣) العمود الذي يقوم علي الإجابة علي أسئلة تصل إلي الكاتب

(٤) العمود الذي يقوم علي الحوار

(٥) العمود القائم علي الطرائف قصد تسلية القارئ .

### ما هو العمود الصحفي الناجح ؟

هو الذي يكتب في كل يوم أو في كل أسبوع مقالة شائقة نافعة و هو الذي يقدم للقراء أعمق فكرة في أسطر عبارة و أقل كلمات .

معالجة الموضوعات التي تهم كثيرا من الناس و الابتعاد عن الموضوعات الشاملة ينبغي من الأحسن أن يعالج العمود الصحفي موضوعا واحدا اختيار عبارات بسيطة قصيرة مبتعدا عن العبارات الطويلة .  
لا بأس من شيء من الحماسة في كتابة العمود دون فقدان الموضوعية .



### الإشهار الصحفي :

الإشهار : هو أحد النشاطات في مجال الاتصال تركز عليه المؤسسة قصد التعريف بالبضائع و الخدمات التي تشارك بها في العرض المتوفر في السوق .

### مفهوم الإشهار و أهميته :

١- الإشهار لغة :

يعرف الشيرازي الإشهار قائلا :

" إنه المجاهرة "

أم

قال : " الإشهار يعني النشر و الإظهار "

## تعريف قاموس للإشهار :

يعرفه قاموس لاروس الصادر عن دائرة المعارف الفرنسية على أنه مجموعة الوسائل المستخدمة للتعريف بمشاة تجارية أو صناعية و أطراد منتجاتها .

## أنواع الإشهار :

### ١- الإشهار الصناعي :

هو الإشهار الذي يؤثر على الأفراد لشراء المنتوجات الصناعية

### ٢- الإشهار التجاري :

تكسب به المؤسسات التجارية العملاء و الزيادة من تعدادهم .

### ٣- الإشهار المهني :

إقناع المهنيين بشراء أنواع معينة من السلع و المعدات و المستهلكين باستخدام المنتج الذي تم الإشهار عنه .

### معيار الغرض من الإشهار :

يضع المعلن أهدافه من الإشهار يحددها و قد تظهر على المدى القريب المتوسط و الأخرى على المدى البعيد .

### أقسام الإشهار :

إشهار أولي :

يهدف إلى زيادة الطلب على المنتج .

إشهار انتقائي :

عرض المنتج مركزا على العلامة التي ينتمي إليها .

مثال : شركة سامسونغ SAMSUNG حينما تروج لمنتجاتها الإلكترونية ترفق دائما بعلامة و شعار المؤسسة التجارية

إشهار تدعيمي :

يذكر المستهلك بأن المنتج لا يزال موجودا في السوق أو يمدد بالتطويرات .

إشهار دفاعي :

هو إستراتيجية دفاعية من قبل المنتج لما وصل إليه من رقم قياسي في مجال المبيعات .

### إشهار التصرفات المباشرة :

يهدف إلى دفع المستهلك إلى القيام بعملية الشراء بصورة قوية .

مشروع قانون الإشهار ١٩٩٩ م

- يحتوي على ما يلي :

الباب الأول : المبادئ العامة ١٢ مادة

الفصل الأول (٠٦ مواد) : تنظيم النشاطات الإشهارية

الفصل الثاني : (٠٦ مواد) ممارسة الأنشطة الإشهارية

الفصل الثالث (٠٩ مواد) الإشهار الخارجي

الباب الثالث : (١٢ مادة) محتوى الإشهار

الباب الرابع : (١٦ مادة) الإشهارات الخاصة

الباب الخامس : (٠٥ مواد) أحكام خاصة

### مميزات مشروع القانون :

الجوانب التنظيمية و القانونية للمشروع :

- تنظيم و تكليف المنظومة التشريعية الخاصة بقطاع الاتصال مع متطلبات السوق و ما تفرضه من قواعد .
- أهم ما يميز هذا النص علاوة على جوانبه القانونية التنظيمية ارتكازه على :
  - ١- تدعيم المسعى الهادف إلى استكمال المنظومة القانونية المرتبطة بالإعلام و الاتصال
  - ٢- رفع الاحتكار في مجال الإشهار
  - ٣- القانون يجعل الإشهار عملا تجاريا عاديا
  - ٤- إزالة التمييز بين القطاعين العام والخاص
  - ٥- فتح الباب أمام المناقشة لأن شروط ممارسته بسيطة جدا .
  - ٦- فتح الباب أمام الاستثمار الأجنبي في قطاع الإشهار

٧- تكريس حرية المعني في اختيار الدعائم الإشهارية

٨- وضع آليات ضرورية لضمان المتابعة و المراقبة و الفصل في النزاعات من خلال متابعة الإشهار .  
أهمية وكالات الأنباء ذات أهمية رئيسية و مصدر للأخبار في مساق العملية الإعلامية لقد أحرزت هذه المؤسسات مركزا مرموقا في التعامل مع الأخبار و تغطيتها من خلال شبكات و مراسيلها في مختلف البلدان و المناطق الساخنة من العالم .

لقد سيطرت هذه الوكالات على حيز واسع و مؤثر في هذا الميدان .

دور وكالات الأنباء و أهميتها في العملية :

وكالة الأنباء تستطيع أن تصل إلى مناطق جغرافية لا تستطيع و السائل الأخرى أن تصل إليها

### تعريف وكالات الأنباء :

إنها المؤسسات المالكة لإمكانات واسعة تمكنها من استقبال الأخبار و نقلها و تستخدم شبكة من المراسلين لجمع

الأخبار في العديد من دول العالم

كما تشغل عددا من المحررين في مراكزها الرئيسية يقومون بتحرير الأخبار العالمية و المحلية . ترسلها في أسرع وقت لمكاتب الوكالة

تعتبر وكالات الأنباء مصنعا للأخبار في العالم نستخدمها كل الدول فالوكالات هي السلاح الرابع .

### وكالات الأنباء العربية و العالمية :

لوكالات الأنباء القدرة على الوصول لمناطق جغرافية واسعة و متعددة باستخدام مراسلات ذات طاقة محددة و بتوجيه بث محدد .

تساهم وكالات الأنباء في تنويرا لمواطن و تعريفه سياسة بلده الداخلية و الخارجية حيث تجعله مواكبا للتطور الحاصل في جميع المجالات .

### أقسام وكالات الأنباء:

١- الوكالات الوطنية : تجمع الأخبار من البلد تعمل فيه و تقوم بمعالجتها و إرسالها إلى الخارج

و تنشر الأخبار الواردة إليها من الخارج

٢- وكالات إقليمية: هي تلك الوكالات الوطنية تحولت إلى دوائر لتبادل الأحداث بين عدد من الدول

في منطقة واحدة أو بين دول المتجاورة .

٣-وكالات العالمية : تقوم بجمع و معالجة و تخزين و إرسال الأخبار كلها إلى الدول . وكان لهذه

الوكالات الفصل في تطور الصحافة حيث تقدم هذه الوكالات خدمات معقدة متنوعة خدمات عامة

. فهي مصدر رئيسي لاختيار و معلومات دول العالم .

### وكالة اسيوشيد برس AP

ظهرت سنة ١٨٤٨ كمؤسسة ثم انتشرت في كل الولايات المتحدة الأمريكية ، و فتحت فروعها لها في لندن و باريس و برلين تقوم حاليا بتقديم خدماتها لأكثر من ١٥ الف جريدة و في أكثر من ١١٥ بلدا و لديها أكثر من ١١٠٠ مكتب داخل الولايات المتحدة و ٧٠ مكتب خارج الولايات المتحدة و عدد موظفيها يزيد عن ٥ آلاف موظف .

### ٢- وكالة اليوناي تديرس أنترناسيونال UPI

نشأت سنة ١٩٥٨ و ذلك بدمج وكالة اليوناتيدس UP مع وكالة الأنباء الدولية NS وهي من الوكالات الهامة في أمريكا لها ١٠٠ مكتب داخل مكتب الولايات المتحدة و ٥٢٨ مكتب في دول . وتعمل لمدة ٢٤ ساعة .

### ٣- روبرتز :

روبرتز البريطانية من أكثر الوكالات العالمية للأخبار و المعلومات قام بتأسيس يوليوس روبرتز سنة ١٨٥١ بلندن تزود أكثر من ١٢٠ بلد و لديها ٤١٠٠ مشترك و عدد مكاتبها ١٦٣ مكتب .

### ٤- وكالة الصحافة الفرنسية AFP

هي امتداد لوكالة هافاس التي أنشئت سنة ١٨٣٥ تقدم خدماتها بخمس لغات بالفرنسية و الألمانية و العربية و الإسبانية و الإنجليزية و لها ١٢٥٠٠ ألف مشترك ١٨٧ مكتب .

### الإستراتيجية الإعلامية للوكالات الأربع :

١- احتكار التقنيات الخاصة بنشر المعلومات

٢- النزعة الربحية من خلال توظيف التقنيات لخدمة السوق العالمية

### مشاكل وكالات الأنباء العربية :

- ١- السعي إلى تحقيق الربح عن طريق تفصيل الكمية على النوعية
- ٢- تقديم أخبار ناقصة يهدف كسب أكبر عدد من المشتركين
- ٣- السرعة على حساب الدقة
- ٤- قيام الوكالات بسرقة الأخبار الموثقة من الوكالات الأخرى و إعطاء مصدر الوكالة السارقة .
- ٥- عدم تفهم بعض المسؤولين و تصورهم بأن الإعلام إدارة لخدمة الأشخاص .
- ٦- الفهم الخاطئ لكثير من الدول و المسؤولين حول تبعية الوكالة
- ٧- الخدمات العربية تؤثر عمل الوكالات و المراسلين .

### الوكالات العربية و رموزها :

- ١- وكالة أنباء الشرق الأوسط (أ ش أ)
- ٢- وكالة الأنباء العراقية (و أ ع) توقف بثها بعد حل وزارة الإعلام .
- ٣- وكالة الأنباء السورية (سانا)
- ٤- وكالة الأنباء الجزائرية (و أ ج)
- ٥- وكالة الأنباء اليمنية (سبأ)
- ٦- وكالة الأنباء الأردنية (بتر)
- ٧- وكالة الأنباء الفلسطينية (وفا)
- ٨- وكالة الأنباء المغرب العربي (حاب)
- ٩- وكالة تونس إفريقيا
- ١٠- وكالة الأنباء السودانية (سونا)
- ١١- وكالة الأنباء الإمارات (و ا م)
- ١٢- وكالة الأنباء القطرية
- ١٣- وكالة الأنباء الكويتية (قنا )
- ١٤- وكالة الأنباء الليبية (و افع)
- ١٥- وكالة الأنباء السعودية (و.ا.س)
- ١٦- وكالة الأنباء الصومالية (صونا )
- ١٧- وكالة أنباء عمان (العمانية )
- ١٨- وكالة أنباء الخليج (و.ا.خ)
- ١٩- وكالة أنباء موريتانية (وحص )
- ٢٠- اتحاد وكالات الأنباء العربية (فانا)

### وثيقة اليونيسكو الدولية و مشاكل الإعلام في الدول النامية :

- ١- ندرة الموارد المالية التي تعاني منها الدول النامية بصفة عامة و مرافقها الاتصالية بصفة خاصة
- ٢- نقص الكوادر الفنية المؤهلة في مجال الاتصال و الإعلام العديدة
- ٣- المنافسة الشديدة بين موردي المعدات الفنية ووسائل الاتصال الحديثة
- ٤- انخفاض القدرة الإنتاجية للدول النامية في مجال إنتاج معدات و أجهزة اتصال
- ٥- نقص المعلومات التي يمكن الاعتماد عليها و المناسبة للمستهلكين و المتمركزة في الدول المتقدمة
- ٦- استعداد غير كاف من قبل الدول المتقدمة لمساعدة الدول النامية في تطوير نبأها الأساسية في مجال الاتصال حيث لم يحظ هذا المجال بالأولوية المناسبة في مجال التعاون الدولي .

**مفهوم الحملة الإعلامية :**

**تعريف الحملة الإعلامية :**

باتفاق الآراء و الأفكار و الممارسات على أن الحملة الإعلامية هي الاستخدام المخطط لمجموع وسائل الاتصال لحث الجمهور جميعه لقبول فكرة لتبنيها و دعمها باستخدام إستراتيجية لأكثر من خلال جهود متواصلة في إطار زمني ممتد و مجدد .

**معنى الحملة الصحفية :**

هي مجموعة من المجهودات المتواصلة المستخدمة بكافة الأساليب و الفنون و القوالب الصحفية المتوفرة و المستخدمة و القوالب الصحفية المتوفرة و المستخدمة التي تضع قضية ما على طاولة الرأي العام بهدف إثارة الاهتمام بها .

**مزايا هذا التعريف :**

- 1- التركيز : لوجود فكرة أساسية و هدف واضح بها و يمكننا من تحديد محاور أساسية
- 2- الامتداد الزمني : فقد تدوم الحملة لزمان تتجاوز السنة مما يضمن اهتمام الجمهور المستهلك بها .
- 3- إمكانية التقييم البدائي و المرحلي و التجميعي لفاعلية الحملة .

## مدخلات الحملة :

- يجب الاتفاق على إيجاد قاعدة من المعلومات الدقيقة الموثوقة بها بحيث تحدد هذه المعلومات من خلال مايلي :
- ما هي الفئات المخاطبة وما هي خصائصها الديمغرافية ؟
  - ما هي الانطباعات و الاتجاهات المتوفرة مسبقا ؟ لدى الجمهور نحو الفكرة المستهدفة ؟
  - ما هي العوامل المساعدة و المعرقة لكي تصل الفكرة المستهدفة لدى الجمهور ؟
  - ما هي المدخلات الذهنية للتغلغل في وجدان الجمهور ؟
  - ما نوع و طبيعة الممارسات في هذا المجال ؟
  - ما الشواهد و الدلائل التي تقوي لتضمن الزيادة في تقبل الفكرة التي تهدف اليها الحملة .
- (٧) ما هي درجة النبرة و نوعية الخطاب المستخدمين ؟

## عناصر الحملة :

- (١) تحليل الموقف
- (٢) تحديد و تأهيل القائمين بالإتصال
- (٣) تحديد الأهداف بمستوياتها المختلفة
- (٤) تحديد الفكرة المحورية
- (٥) تحديد الرسائل المطبوعة وفق معايير تتناسب و أهداف الحملة
- (٦) تحديد المراحل الإقناعية
- (٧) تحديد الأشكال و القوالب الفنية
- (٨) تحديد أساليب التقييم لفاعلية الحملة

العلوم التي يجب علي الصحفي الإطلاع عليها

## **(١) مقدمة في الاتصال :**

الاتصال ، خصائصه ، مجالاته ، أنشطته ، بينته المادية ، و الرمزية ، أنظمة لفظية ، اللغة ، أساليب الكلام ، و سائط الاتصال ، غير اللفظية ، اللغة ، أساليب الكلام ، و سائط الاتصال غير اللفظية ، المظهر ، الحركة ، اللمس ، المكان ، و الزمان ، استقبال المعلومات ، الفرد ، المعلومة ، المصدر ، البيئة ، الاتصال ، و الثقافة ، شبكات الاتصال ، الاتصال الشخصي ، الاتصال الجماهيري .

## **٢- علم مدخل إلى وسائل الإعلام :**

نشأة و تطور الاتصال الجماهيري ، الإطار الاجتماعي الاتصال الجماهيري ، الصحف ، المجالات ، نشر الكتب ، الراديو ، البرمجة ، التقنيات الأساسية تأثر الراديو ، البرمجة ، التقنيات الأساسية ، تأثر الراديو و مستقبله ، التلفزيون ، البرمجة ، التقنيات الأساسية ، تأثير التلفزيون و مستقبله ، الفيلم السينمائي ، الكوميديا الصامتة ، وصول الصوت التغييرات و الاتجاهات ، العلاقات العامة ، أنواع الإعلان ، وظائف وكالات الإعلان و اقتصادياتها التقنيات الحديثة لوسائل الإعلام ، الأقمار الصناعية ، الحاسبات الآلية ، وكالات الأنباء ، الخدمات السلوكية و السمعية ، و المصورة ، تعديلات الفيديو

، علاقة التأثير المتبادل بين وسائل الإعلام و الجمهور ،ديمغرافيا الجمهور ،سيكوغرافيا الجمهور ، استطلاعات الجمهور ، الاستعمال الوظيفي لوسائل الإعلام .

#### ٤- علم مهارات بحثية و كتابية :

المهارات الأساسية في كتابة التقارير ، و البحوث حسب الطرائف و الأساليب العلمية المعتمدة ، استخدام المكتبة مع التركيز على الأنماط الرئيسية للمصادر و استعمال البنولوجرافيا و الفهارس و المستخلصات و غيرها من المعينات الدراسية .

#### علم تأسس التصوير :

تهدف هذه المادة إلى دراسة الأسس العلمية للتصوير الفوتوغرافي من حيث آلات التصوير و المسجلات الحساسة و كذلك أنواع الكاميرات المستخدمة و كيفية استخدام العدسات المختلفة و مميزات كل منها كذلك دراسات عمليات التحميص و الطبع و التفكير و أنواع الأوراق الحساسة مع تطبيق عملي .

#### ٥- علم قوانين إعلامية :

قوانين الإعلام ، ضرورتها ، و أهميتها ، قوانين الضمون و الهيئات و المهنة و القانون الدولي للإعلام ، نظام الإعلام المحلي الدولي - نظرة مقارنة قوانين الشرق الإعلامي .

#### ٦- علم الرأي العام و الدعاية :

تعريف الرأي العام ، نشأة و تطور الرأي العام ، خصائص الرأي العام الجوانب السلوكية في الرأي العام ، أنواع الرأي العام و تسمياته المختلفة ، قياس الرأي العام و معوقاته في الدول النامية ، و أنواع بحوث الرأي العام تعريف الدعاية ، أنواعها ، أساليبها ، نماذج من أنماطها السياسية الحديثة ، الإشاعة ، تعريفها ، شروطها ، علاقتها بالرأي العام و الدعاية .

#### ٧- علم الإعلام المحلي (الوطني) :

٨- نشأة و تطور وسائل الإعلام في الوطن ، دراسة مضمون هذه الوسائل ضمن الإطار العام لنمو المجتمع .

#### ٩- علم نظريات الاتصال :

الأسس العلمية لعملية الاتصال الإنساني و الإعلام مع التركيز على العناصر الرئيسية في هذه العملية النماذج الاتصالية ، أهم نظريات الاتصال و الإعلام و تطبيقات ، تأثير الاتصال .

#### ١٠- علم مناهج البحث الإعلامي :

#### ١١- علم من الكتابة الإعلامية :

تعني هذه المادة بتدريس فنون الكتابة الإعلامية كإجراء المقابلة و صياغة أسئلتها و تسجيلها و إعداد التقارير و التحقيقات الصحفية من حيث المادة و القوالب و العناوين ما تعطي المادة بكيفية كتابة المقال و العمود الصحفي .

#### ١٢- علم وسائل الإعلام و المجتمع :

المسؤولية الاجتماعية لوسائل الإعلام ، القضايا الرئيسية في وسائل الإعلام تأثير وسائل الإعلام في المجتمع المعاصر ، و استقصاء أبعاد الدور الذي تلعبه الوسائل في المجتمع ، مواكبة التقدم الموجه لوسائل الإعلام و تقويم مدلولاته من جهتي نظر المنتج و المتلقي للرسالة الإعلامية .

#### ١٣- علم الدراما في الإذاعة و التلفزيون :

الدراما و مصطلحاتها ، أنواعها ، الدراما ، ما بين المسرح و الإذاعة و التلفزيون الإبداع و الإعداد ، تدريبات كتابية

#### ١٤- علم أسس العلاقات العامة و الإعلام :

التعريف بالعلاقات العامة من حيث مفهومها و تاريخها و يهدف هذا المقرر إلى دراسة الجوانب الأساسية في العلاقات العامة من حيث مفهومها و وظائفها و تطور هذه الوظائف إلى جانب دراسة موضوعات بحوث الرأي العام و التخطيط و التقويم لأنظمة العلاقات كما تهدف إلى تمكين الطالب من الإتمام بالجوانب الأساسية لهذه العملية .

#### ١٥- علم الإعلام الدولي :

مفهوم الإعلام الدولي ، وسائل الإعلام الدولي ، تبادل البرامج ، تدفق المعلومات ، النظام الإعلامي العالمي الجديد ، الاتحادات و المنظمات الإقليمية و الدولية .

#### ١٦- علم الإعلام و التنمية :

مفهوم التنمية و أنواعها و تكامل عناصرها ،التغير الاجتماعي و الوظائف التقليدية للإعلام التنموي ، دور وسائل الاتصال في إحداث التغيير ونشر الابتكارات و الأفكار الجديدة ، نماذج من استخدامات وسائل الإعلام في التصدي لمشكلات التنمية في المجتمع .

#### ١٧- علم البرامج الإذاعية و التلفزيونية :

التقديم الإذاعي و التلفزيوني ، الإعداد البرامج للراديو و التلفزيون ، تحليل القيم و الاتجاهات و الممارسات التي تدخل في تخطيط الهيكل البرامجي من أجل ملائمتها مع حاجات المجتمع و مقتضيات الخدمة العامة ،خبرة عملية في الاستديو على إعداد و تقديم صيغ برامجية محددة .

#### ١٨- علم تقنيات الاتصال :

نشأة و تطور و تقنيات التوزيع و الاستقبال لوسائل الإعلام و مواكبة التقنيات الحديثة في المجال الإذاعي و التلفزيوني و الصحافة مثل : شبكات المكروبيق و الأقمار الصناعية و التليتكست و الفيديوتكست ...الخ التقنيات الحديثة على العملية الإعلامية مع التركيز على دور العالم النامي .

#### ١٩- علم الخبر في الإذاعة و التلفزيون :

مفهوم الخبر الإذاعي ، مصادر الخبر الإذاعي ، تحرير نشرة الأخبار في الإذاعة ، كتابة و إعداد و تنفيذ العرض الإخباري في التلفزيون و تطبيقات عمليا في فنون العمل الإخباري .

٢٠- علم تشغيل الاستديو ، مكوناته ، الأشرطة ، أنواعها ، تشغيل الميكروفونات ، والكاميرات و أجهزة الإضاءة ، و عرض أفلام الشرائح ، المؤثرات الصوتية و المرئية، المونتاج ، غرفة التحكم .

#### ٢١- علم الكتابة للإذاعة و التلفزيون :

الكتابة للإذاعة و الكتابة المصاحبة للمادة المرئية ، التعريف بمبادئ التعامل مع الوسيلة الإعلامية المسموعة والمرئية كتابيا من خلال إعداد نصوص البرامج الثقافية و الإخبارية و الترفيهية و الدرامية .

#### ٢٢- علم الصحافة و تطورها :

نشأة و تطور الصحافة في العالم في إطار التغيرات السياسية و الاجتماعية و الاقتصادية و التقنية و التركيز على نشأة و تطور الصحافة في الوطن العربي

#### ٢٣- علم طباعة الصحف و إخراجها :

تقنية الطباعة ، التيوغرافيا ، التنفيذ الخ أسس الإخراج مدارسه تصميم و تنفيذ صفحات الصحف العادية و النصفية ، تطبيقات علمية .

#### ٢٤- علم تحرير الخبر :

الخبر : و أساليبه ،العنوان ، الصورة الصحفية ، كتابة الخبر تطبيقات عملية في جميع الأخبار و صياغتها .

#### ٢٥- علم الصحافة المتخصصة :

تعريف الصحافة المتخصصة ،نشأتها و تطورها ،خصائصها ، صفاتها ، أهميتها ، أنواعها ممثلا الصحافة الدينية المدرسية العلمية الاقتصادية النسائية و صحافة الأطفال و غيرها ،السمات المشتركة بينها .

#### ٢٦- علم توثيق و تنظيم المعلومات الصحفية :

تنظيم المعلومات و إدارتها و مصادرها ،الفهرسة و التكتيف خدمات مراكز المعلومات ،استخدام المصغرات العلمية و الحاسبات الإلكترونية و الأقمار الصناعية في مراكز المعلومات تطبيقات

#### ٢٧- علم تنظيم المؤتمرات و الندوات :

دور رجل الإعلام في تنظيم المؤتمرات و الندوات التي تعقد على المستوى المحلي الإقليمي و الدولي وكيفية الإعداد لها و إدارتها.

#### ٢٨- علم فن الإعلان :

التعريف بالإعلان و الأسس الإعلامية للإعلان دوره و أثره الاقتصادي الاجتماعي على الفرد و المجتمع و مقومات بحاجة وسائله المختلفة و دراسة وكالات الإعلان و الإعلان محليا و خارجيا مع التركيز على الجوانب الفنية المختلفة بتصميم و كتابة و إنتاج الإعلانات المطبوعة و المسموعة و المرئية .

#### ٢٩- علم الاتصال الخطابي :

دراسة علم الخطابة و عناصره الرئيسية ، الأساليب الخطابية التطور التاريخي لفلسفات و نظريات الإقناع ،بناء استراتيجيات اقناعية و العلاقة بين المضمون و المرسل من جانب الملتقى من جانب آخر و أهم وسائل الاتصال الخطابي .

### ٣٠- علم الإنتاج الإذاعي :

مبادئ و تقنيات الإنتاج الإذاعي ، إعداد و معالجة المادة الإذاعية شكلا و مضمونا وفق هذه المبادئ و التقنيات و تحليل و تقويم نماذج مختلفة من الإنتاج تطبيقات عملية و مشروع تجريبي .

### ٣١- علم الإنتاج التلفزيوني :

مبادئ و تقنيات الإنتاج التلفزيوني ، إعداد و معالجة المادة التلفزيونية شكلا و مضمونا وفق هذه المبادئ و التقنيات و تحليل و تقويم نماذج مختلفة من الإنتاج التلفزيوني تطبيقات عملية و مشروع تجريبي .

### ٣٢- علم الإدارة و التخطيط في الإذاعة و التلفزيون :

الأسس العلمية و تطبيقات في المؤسسة الإذاعية و التلفزيونية نماذج تطبيقية للإدارة في مؤسسات الإذاعة و التلفزيون في عدد من الدول المختلفة أهمية التخطيط الإذاعي إعداد الخطة الإذاعية ، أساليب دراسة الجمهور و أهميتها المتابعة .....

### ٣٣- علم فن الإلقاء و المقابلة :

مخارج الحروف ، وصفاتها ، النطق معادن الصوت و مناطقه و عيوبه مبادئ الألفاظ في الإذاعة ، الألفاظ في التلفزيون ، الفرق بينهما و بين الإلقاء الخطابي ، المقابلة ، أنواعها ، مذيع المقابلة ، العضوية و سرعة البديهة في إدارة الحوار .

### ٣٤- علم الكتابة الصحفية :

يهدف هذا المقرر إلى بناء و تنمية مهارات الكتابة الصحفية بالشكل الذي يؤهل الطالب للتمكن من الكتابة الصحفية بأنواعها المختلفة تطبيقات عملية متقدمة .

### ٣٥- علم تحرير الفنون الصحفية :

دراسة الفنون الصحفية المختلفة (المقالة ، الافتتاحية ، التقرير ، التحقيق ، الحديث ، الندوة ، الصفحات المتخصصة ...) من حيث المفهوم و المصادر و التكوين و البناء و العلاقات المتبادلة بين هذه الفنون )

### ٣٦- علم إدارة الصحف :

خصائص الإدارة الصحفية ، الهياكل الإدارية المؤسسات الصحفية ، الوظائف ، الأهداف ، الملكية ، التنظيم ، التمويل ، المصروفات ، العلاقة بين الإدارة و التحرير من حيث المسؤولية و اتخاذ القرار .

### ٣٧- علم تصميم و تحرير الرسائل الإعلامية :

صقل المهارات الكتابية في إنتاج و تصميم مواد الإعلان و العلاقات العامة ، تصميم الإعلان و كتابة المنشورات الصحفية ، البيانات السير الذاتية الصور الإعلانية ، و التعليق عليها المقالة الإخبارية التقارير و الخطب

### ٣٨- علم الحملات الإعلامية :

تخطيط و تصميم و تنفيذ وإدارة الحملات الإعلامية و الإقناعية تجديد و تحليل مشكلات وسائل العلاقات و تصميم البرامج و الأنشطة المختلفة لمعالجتها مع التركيز على دراسة حالات من واقع المؤسسات الخاصة و العامة في المجتمع .

### ٣٩- علم تدريب إذاعة و تلفزيون :

يهدف المقرر إلى تمكين طالب الإذاعة و التلفزيون من إعداد مادة مختارة للإنتاج الإذاعي و التلفزيوني بعد استقصاء و تحليل عناصرها و زواياها المختلفة و فهم و استيعاب مدلولاته و وجودها المتعددة و من ثم سبكها في إطار من الوحدة الفنية الهادفة و الخلافة و قد أن يكون هذا المقرر صيغة تطبيقية متقدمة .  
ترسخ و تطور ما تعلمه الطالب من مبادئ و تقنيات أساسية في مقرري الإنتاج الإذاعي و التلفزيوني و لذلك فهو يقوم على دعمتين رئيسيتين .

١- الاختبار المنظم لواقع الحصيلة المعرفية للطلاب بتفاصيل العمل الصحفي و مصطلحاته و أساليبه .

٢- إتاحة الفرصة للطلاب و إرشاده لتطبيق هذه الحصيلة المعرفية بأسلوب يتميز بالأصالة و الإبداع

### ظهور الصحافة الإلكترونية :

تلعب الصحافة الإلكترونية دورا هاما في حياتنا الاجتماعية و الاقتصادية و في شتى مجالات الحياة و قد ظهرت الصحافة الإلكترونية نتيجة لتطور تكنولوجيا الاتصالات بشكل هائل و بسرعة فائقة .

ظهرت لأول وهلة في التسعينات لتصبح ظاهرة إعلامية جديدة .

عرفت بدايتها مواقع تحتوي على مقالات و أطروحات و قد انطلقت من منتديات الحوار .

### الصحافة الإلكترونية :

النشر الإلكتروني تقنية معاصرة تعمل على بث المعرفة و إيصالها الي أي مكان في العالم فالصحافة الإلكترونية قد فرضت نفسها علي الواقع الإعلامي حيث أصبحت منافسا للصحافة المكتوبة مع ظهور الأجيال التي لا تقبل علي الصحف المطبوعة .

### مميزات الصحافة الإلكترونية .

\*نقل الصورة و النص معا

\*السرعة في معرفة الأخبار للقارئ الإلكتروني

\*التفاعل مع المادة المشورة سواء عبر تعليق الي الناشر عبر البريد الإلكتروني ميلاد مواقع كثيرة و ازدياد في عدد الزوار

لكن النشر الإلكتروني العربي ما زال بعيدا عن مجالات تطوير هذه التقنية تواجه الصحافة الإلكترونية في العالم العربي فله عدد الذين يستخدمون الانترنت .

### **مفهوم حرية الصحافة**

**تعريف المعهد الدولي للصحافة لحرية الصحافة**

**التعريف الذي أورده المعهد الدولي للصحافة تكون علي النحو التالي :**

(١) حرية انتقاء الأخبار

(٢) حرية نقل الأخبار

(٣) حرية إصدار الصحف

(٤) حرية التعبير عن وجهات النظر

**المفهوم اللبرالي لحرية الصحافة :** هي نقل الأفكار و الآراء و المعلومات بدون قيود و يهدف إلى تشجيع نقل الأفكار التي تتيح سهولة و دقة اتخاذ القرارات المناسبة حول الشؤون العامة و صالح المجتمعات .

١/ حق الفرد في الانضمام إلى المعتكك السياسي .

٢/ السعي إلى معرفة الحقيقة السياسية .

٣/ تسهيل الوصول إلى حكم الأغلبية .

٤/ كبح جماح الطغيان و الفساد و العجز في الأداء و الاستقرار .

و الحرية المطلقة لا وجود لها إذ أنها سواء في الدول المتقدمة و المتخلفة مهددة بأخطار تختلف في نوعيتها ما بين ضغوط رجال المال أو السياسة أو الحكومة .

### **المفهوم الاشتراكي لحرية الصحافة :**

فقد حقوقه ليبيين في تمكين جميع المواطنين من التعبير عن آرائهم بحرية من خلال وضع المطابع تحت تصرف العمال و منظماتهم و لكن الواقع كشف زيف هذه الحرية التي فرضت على الحرية الالتزام بالرأي الواحد للحزب الشيوعي .

و هكذا تختلف مفاهيم حرية الصحافة في النظم السياسية باختلاف فلسفتها و المصالح التي تخدمها . فأخلاقيات العمل الصحفي و موثيق الشرف المهنية تدعو إلى أهمية إعطاء الصحفي الحرية في ممارسة مهنية و لكن في حدود المسؤولية تجاه المجتمع و أن يلتزم بالقيم تجاه وطنه و أن تكون هناك مساحة كافية بين الممنوع و المسموح و القذف و السب و الحرية الشخصية .

### **الإعلام العربي و تحديات العولمة :**

إعلام العولمة " هو سلطة تكنولوجية ذات منظومات معقدة لا تلتزم بالحدود الوطنية للدول إنما تطرح حدودا قضائية غير مرئية ترسمها شبكات اتصالية معلوماتية على أسس سياسية و اقتصادية و ثقافية و فكرية لتقيم عالميا من دون دولة و من دون أمة و من دون وطن هو عالم المؤسسات و الشبكات التي تتمركز و تعمل تحت امة ذات طبيعة خاصة و شركات متعددة الجنسيات .

### **سمات وخصائص الإعلام:**

أولا : إنه إعلام استهلاكي يهدف إلى :

١/ السعي إلى تشكيل الحياة الاجتماعية للشعوب وفق مصالح الأطراف المهيمنة على مركز إعلام العولمة

٢/ إعلام يعمل على تغيير الواقع الثقافي مشاهدة الأنماط المغربية للثقافة الغربية .

٣/ إعلام يشجع على الانخراط النشاط في الثقافة الغربية .

٤/ إعلام يتقن في تطوير أساليب ووسائل التأثير في الملتقى .

ثانيا : إعلام يبذل جهده من أجل تقليص دور الجامعات و المنظمات الدولية في تنظيم بيئة الإعلام و الاتصالات المحلية متعددة الجنسية .

**أهم القضايا التي تواجه الإعلام العربي في الوطن العربي**

١/ عدم تمتع بعض العرب بحقوقهم المهنية

٢/ ضعف و تدريس المواد الإعلامية العربية .

٣/ استعجال أمر ظاهرة العنف الثقافي بين الإعلاميين العرب .

توصيات و اقتراحات :

التحديات : أولا :تطوير إمكانيات المشهد الديمقراطي العربي عبر توسيع نطاق المشاركة الشعبية .

ثانيا : الاستغلال الأمثل للعقول العربية المتميزة في مجال تقنيات الثورة المعلوماتية و الاتصال و السعي

ثالثا : تفعيل الاتفاقيات الإعلامية الموقعة بين مختلف الدول .

رابعا : تطوير الآليات التنموية و الحراك الاقتصادي في المنظمة العربية

خامسا : تحديث الخطاب الإعلامي و جعله يتجاوب مع متطلبات المرحلة .

سادسا : الاستفادة من دراسات و أبحاث علم النفس .

**ميثاق أخلاقيات و قواعد المهنة للصحفيين الجزائريين :**

تتضمن مهمة الصحافة حدودا يلتزم بها الصحفيون و يفرضونها على أنفسهم حيث يطبقونها بحرية و هذا هو

مضمون بيان الواجبات

**الواجبات :**

(١) احترام الحقيقة مهما كانت تبعاتها بالنسبة له و هذا من أجل حق الجمهور في المعرفة .

(٢) الدفاع عن حرية الإعلام الرأي التعليق و التقيد

(٣) الفصل بين الخبر و التعليق

(٤) احترام الحياة الخاصة للناس و حقوقهم في الصورة

(٥) نشر المعلومات المتحقق منها فقط و الامتناع عن تحريف المعلومات و السعي في سرد الوقائع ضمن

سياقها

(٦) الامتناع عن نشر الإشاعات

(٧) تصحيح كل معلومة منشورة تظهر أنها مغلوطة

(٨) الحفاظ علي السر المهني و عدم الإفشاء بالمصادر .

(٩) الامتناع عن الإنتحال الافتراء ، القذف و الاتهامات غير المؤسسة

١٠- عدم الخلط بين مهنة الصحفي و مهنة الإشهاري او الدعائي و عدم قبول تعليمات مباشرة او غير

مباشرة المعلنين

(١١) عدم قبول توجيهات في التحرير سوي من مسؤولي التحرير و في الحدود الملزمة

(١٢) الامتناع بأي شكل من الأشكال من مدح العنف ، الجريمة ، التعصب ،العنصرية

التمييز الجنسي و اللاتسامح

(١٣) كل صحفي جدير بهذا الاسم و معترف بالقوانين المعمول بها في كل بلد لا يقبل في إطار الشرف المهني

إلا حكم زملائه بعيدا عن كل تدخل حكومي .

(١٢) الامتناع عن الحصول علي أي امتياز ناتج عن وضعه كصحفي من شأنه استغلال نفوذه و علاقته .

(١٣) الامتناع عن طلب منصب زميل او التسبب في طرد أو التخفيض من رتبته من خلال قبول عرض

عمل بدله بشروط أدني .

(١٤) عدم الخلط بين دور الصحفي و دور القاضي او الشرطي .

(١٥) احترام افتراض البراءة

(١٦) عدم استعمال الأساليب غير الشريفة للحصول علي المعلومات او الصور و الوثائق .

## الحقوق :

- ١) الوصول إلي كل مصادر الخبر و الحق في التحقيق الحر في كل الوقائع التي تتعلق بالحياة العامة و لا يمكن أن يمنع من الوصول لمصادر الا باستثناء و بموجب أسباب واضحة
- ٢) التمتع بنوازع الضمير
- ٣) أن يبلغ بكل قرار هام من شأنه الأضرار بحياة المؤسسة
- ٤) الحصول علي قانون أساسي مهني .
- ٥) الاستفادة من تكوين متواصل و تحسين مؤهلاته المهنية .
- ٦) التمتع بالشروط الاجتماعية و المهنية الضرورية لممارسة مهنة و عقد عمل فردي في إطار اتفاقيات جماعية صامتة لأتمته المادي و استقلاليتة الاقتصادية .
- ٧) الاعتراف له بحقوق التأليف و الاستفادة منها .
- ٨) احترام المنتج الصحفي و الوفاء لمضمونه .

## قانون الإعلام :

قانون الإعلام ١٩٨٢ يعتبر تطبيقا لما جاء في الميثاق الوطني ١٩٧٦ الذي يكرس دور الصحافة و الإذاعة و التلفزة و الذي يكرس حق المواطن في الإعلام .  
صدر هذا القانون بعد ٢٠ سنة من الإستقلال . حيث كانت الصحافة في ظل الفراغ القانوني تعاني من ضغوطات .  
لقد تم تقديم مشروع هذا القانون من قبل الحكومة إلى المجلس الشعبي الوطني في ٢٥ أوت ١٩٨١ و قد صدر في صورته الرسمية في تاريخ : ١٩٨٤/٠٢/٠٦  
يتكون الهيكل العام لقانون النشر ١٩٨٢ من ١٢٨ مادة موزعة على ٥٩ مادة كمدخل محتواه المبادئ العامة و خمسة أبواب مرتبه كمايلي :  
الباب الأول : النشر و التوزيع  
يتضمن فصلين  
الفصل الأول :النشرات الدورية  
كل المجالات و جميع الصحف بشتى أنواعها تصدر على فترات منتظمة و تصنف إلى نوعين  
- صحف إخبارية عامة  
- نشرات دورية متخصصة  
يحتوي هذا الفصل على ١٤ مادة من ١٠ إلى ٢٣ و تنص المادة ١٢ منه على أن إصدار الصحف الإخبارية من اختصاص الدولة .

الفصل ٠٢ : إنتاج و توزيع الإعلام المكتوب و المصور :

يتضمن ٩ مواد من المادة ٢٤ إلى المادة ٣٢

و تنص المادة ٢٤ منه على أن الدولة تتولى سلطة كل نشاط خاص بتوزيع الإعلام المكتوب و المصور .

## الباب الثاني : ممارسة المهنة الصحفية :

يتضمن فصلين :

### الفصل الأول :الصحفيون المحترفون الوطنيون

يتضمن ٢٠ مادة من المادة ٣٣ إلى المادة ٥٢ و تتضمن المادة ٣٣ منه على أن الصحفي هو كل مستخدم في صحيفة أو دورية تابعة للدولة حيث يكون متفرغا للبحث في جمع الأخبار و أن يتخذ من هذا النشاط مهنته الوحيدة .

الفصل الثاني : المبعوثون الخاصون و مراسلو الصحف الأجنبية :

يتضمن ٦ مواد من المادة ٥٣ إلى المادة ٥٨ و المراسل الصحفي هو الذي يوظفه جهاز من أجهزة الصحف الأجنبية المكتوبة و الناطقة أو المرئية يوظف لجمع الأخبار الصحافية قصد نشرها و يكون هذا النشاط مهنته الوحيدة التي يتلقى عليها أجرا أما المبعوث الخاص فيعتمد اعتمادا قانونيا و يقوم بمهمة إعلامية مؤقتة قصد النشر أو تغطية حدث من أحداث الساعة .ويجب على كل من المراسل الصحفي و المبعوث الخاص أن يحترسا من إدخال أو نشر أخبار خاطئة أو غير ثابتة .

## الباب الثالث : توزيع النشرات الدورية و التجول للبيع :

يتضمن فصلين :

الفصل الأول : التوزيع و الاستيراد و التصدير :

الفصل الثالث : التصحيح و حق الرد :

يتضمن ١٦ مادة من المادة ٧٤ إلى المادة ١٠٠ حيث يجب على مدير أية نشرية دورية أن يدرج مجانا كل تصحيح يوجه إليه . ويكون طلب التصحيح مصحوبا بكل وثائق التبشير .

يقصد بتوزيع النشرات الدورية بيعها عددا بعدد أو عن طريق الاشتراك و توزيعها مجانا أو بالمقابل في الأماكن العامة أو في المنازل و الدولة التي تتولى احتكار استيراد النشرات الدورية الأجنبية و تصدير النشرات الدورية الوطنية .

يتضمن هذا الفصل ٨ مواد من المادة ٥٩ إلى المادة ٦٦

### الفصل الثاني : التجول للبيع :

يخضع هذا التجول للبيع في الأماكن العامة لتصريح مسبق للبلدية التي يتم فيها التوزيع يحتوي على مادتين : المادة ٦٧ و المادة ٦٨

الباب الرابع : الإبداعات الخاصة و المسؤولية و الصحيح و حق الرد :

يتضمن ٣ فصول

الفصل الأول : الإبداعات الخاصة

يتضمن مادتين ٦٩ و ٧٠ فالمادة ٦٩ منه جاء فيها أن تكون النشرات الدورية موضع إبداع في عشر نسخ لدى وزارة

الإعلام و ١٠ نسخ لدى المكتبة الوطنية و موقعة من مدير النشريات و ذلك قبل نشرها .

الفصل الثاني : المسؤولية يتضمن ٣ مواد ٧١ - ٧٢ - ٧٣

المادة ٧١ منه تنص على أن المدير و صاحب النص أو الخبر يتحمل مسؤولية ما كتبه أو ما تم نشره عبر الوسائل السمعية البصرية و يتحمل مسؤول المطبعة مسؤولية مثله مثل المدير و صاحب النص .

### الباب الخامس : الأحكام الجزائية

يتكون من ثلاثة فصول

الفصل الأول : مخالفات عامة

مكون من ١٦ مادة من ٨٥ مادة إلى المادة ١٠٠

تنص المادة ٩١ منه على أن يعاقب على البيع أو التوزيع المجاني للنشرات الدورية الأجنبية الممنوع استيرادها و نشرها في الجزائر بالحبس من شهر إلى ستة و بغرامة مالية من ١٠٠٠ إلى 10 000 دج دون الإخلال بتطبيق قانون الجمارك

الفصل الثاني : مخالفات بواسطة الصحافة

مكون من ١٧ مادة من المادة ١٠١ إلى المادة ١١٧ فيعاقب بالحبس من ٦ أشهر إلى ٣ سنوات و بغرامة مالية من ٥٠٠٠

دج إلى ٢٠٠٠٠ دج كل من يعتمد نشر أو إذاعة أخبار خاطئة أو مغرصة التي تمس بأمن الدولة و قوانينها .

و لا يجوز دعوة قضائية على الصحفي إلا بعد تأكد الهيئة المعنية من صحة التهمة .

كل تحريض على ارتكاب الجنايات أو الجنح عبر جميع وسائل الإعلام يتعرض مدير النشريات أو صاحب النص إلى

متابعات جنائية و كذلك يتعلق الأمر بكل تحريض على العصيان يوجه للخاضعين للخدمة الوطنية .

### الفصل الثالث : الحماية العمومية و المواطن

يتألف من ١١ مادة من المادة ١١٨ إلى المادة ١٢٩ يعاقب على الإهانة المعتمدة الموجهة لرئيس الدولة بالحبس من

شهرين إلى سنتين و بغرامة مالية من ٣٠٠٠ إلى ٣٠٠٠٠ دج

كل قذف موجه لأعضاء القيادة السياسية و الحكومة و الأحزاب يعاقب عليه بالحبس من ١٠ أيام إلى سنة و بغرامة مالية

من ٣٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠ دج

لا يعتبر النقد البناء من جرائم القذف و كذلك بالنسبة للنقد الهادف و الموضوعي بالنسبة لصاحب العمل إذا كان الدفع

من هذا تحسين و ترقية الفن .

ويتبين من خلال النظرة إلى الصياغة اللغوية و القانونية أو معظم المواد الواردة في هذا القانون تغلب عليها صفة القاعدة

القاعدة القانونية الآمرة

١ - مسؤولية المقال :

و يعني بها أن كل من مدير النشريات أو صاحب النص أو النبا مسؤولية كل ما نشرته وسائل الإعلام . وهذا ما يظهر

جليا في المواد ٧١ - ٧٢ - ٧٣

المادة ٧١

يتحمل المدير و صاحب النص النبا مسؤولية كل نص مكتوب في نشرية دورية أو كل نيا تنشره الوسائل السمعية البصرية

و يجب على كل من يستعمل حقه في التعبير عن رأيه و طبقا للحقوق الدستورية للمواطن من خلال وسائل الإعلام الوطنية أن يمارس ذلك ضمن أحكام هذا القانون و على المدير أن يتأكد من قابلية التعرف على صاحب النص قبل نشره .

المادة ٧٢

يجب على النص أو النبا أن يوقع مخطوط ما يكتبه و تنشره و تبثه الوسائل المنصوص عليها في المادة ٧١ أعلاه

المادة ٧٣

يتحمل مسؤول المطبعة مسؤوليته تماما كالمدير و صاحب النص المكتوب مشمولاً في الإطار الذي تنص عليه المادة ١٠٠ من قانون العقوبات

٢- السر المهني :

٣- و معناه من حق الصحفي الوصول إلى مصادر الخبر و له في ذلك الحرية التامة في إطار ما يخوله له القانون و من حق الصحفي أيضا عدم الإدلاء بمصادر الخبر و يتجلى ذلك من خلال المواد ٤٥-٤٦-٤٧ و المادة ٤٨

٤- المادة

٥- يجب على مدير أية نشرية دورية أن يدرج مجانا كل رد يوجهه إليه أي شخص طبيعي أو اعتباري كان مقصودا بنبا وقائع مغلوبة أو إدعاءات صادرة عن سوء نية من شأنها أن تلحق به ضررا معنويا أو ماديا .

المادة ٨٢ :

يجب أن يكون الرد من نفس حجم المقالة و يجب أن ينشر في المكان ذاته و بنفس حروف الطباعة التي طبع بها النص الذي أثاره

الحق في التصحيح :

من حق الشخص المعني بالأمر أن يطلب تصحيح ما لاحظته من خطأ مرتكب في حقه و يكون هذا الطلب مرفوقا بالوثائق اللازمة .

و نلاحظ ذلك من خلال المواد : ٧٤-٧٥-٧٦-٧٧-٧٨

المادة : ٧٤

يجب على مدير أية نشرة دورية أن يدرج مجانا كل تصحيح يوجه إليه ممثل من ممثلي السلطة العمومية بصدد أعمال تتصل بوظيفته و توردها النشرية المذكورة على نحو خاطئ

المادة ٧٥

يجب أن يكون طلب التصحيح مصحوبا بكل وثائق التبرير و يرسل إلى مدير النشرية للنظر والبت فيه و في حالات التنازع بخصوص صحة الوقائع الواردة في النشرية يحال طلب التصحيح على السلطة الوطنية للبت فيه قبل إحالة الموضوع على قضايا إذا لزم الأمر

المادة ٧٦: يجب أن ينشر تصحيح ما ورد خطأ في المكان ذاته و في أجل أقصاه عشرة أيام اعتبارا من تاريخ تسلم التصحيح بالنسبة لأية صحيفة يومية و في العدد الموالي لتسلم التصحيح بالنسبة للدوريات الأخرى .

المادة ٧٧:

التصحيح حق دولي معترف به عملا بالمادة ٥ من الإعلان الخاص بالمبادئ الأساسية المتعلقة بمساهمة أجهزة الإعلام في تعزيز السلام و التفاهم الدولي و في محاربة الدعاية العدائية و العنصرية و نظام التمييز العنصري .

قانون الإعلام :

قانون رقم ٠٧- ٩٠ مؤرخ في رمضان عام ١٤١٠ الموافق ٣ أبريل سنة ١٩٩٠ المتعلق بالإعلام

الباب الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : يحدد هذا القانون قواعد و مبادئ ممارسة حق الإعلام .

المادة الثانية : الحق في الإعلام يجسده حق المواطن في الإطلاع بكيفية كاملة و موضوعية ،

علي الوقائع و الآراء التي تهم المجتمع علي الصعيدين الوطني و الدولي و حق مشاركته في الإعلام بممارسة الحريات الأساسية في التفكير و الرأي و التعبير طبقا للمواد : ٣٩، ٣٦، ٣٥ و ٤٠ من الدستور .

المادة ٣: يمارس حق الإعلام بحرية مع احترام كرامة الشخصية الإنسانية و مقتضيات السياسة الخارجية و الدفاع الوطني

المادة ٤ : يمارس الحق في الإعلام خصوصا من خلال ما يأتي :

-عناوين الإعلام و أجهزته في القطاع العام .

-العناوين و الأجهزة التي تمتلكها أو تنشئها الجمعيات ذات الطابع السياسي .

-العناوين و الأجهزة التي ينشئها الأشخاص الطبيعيون الخاضعون للقانون الجزائري و يمارس من خلال أي سند اتصال كتابي أو إذاعي صوتي أو تلفازي .

**المادة ٥ :** تشارك عناوين الإعلام و أجهزته السابق ذكرها في ازدهار الثقافة الوطنية و في توفير ما يحتاج إليه المواطنون في مجال الإعلام و الإطلاع على التطور التكنولوجي و الثقافة و التربية و الترفيه في إطار القيم الوطنية و ترقية الحوار بين ثقافات العالم ، طبقا للمواد ٨، ٣، ٢ و ٩ من الدستور .

**المادة ٦ :** تصدر النشريات الدورية للإعلام العام باللغة العربية ابتداء من تاريخ صدور هذا القانون . غير أنه يمكن إصدار النشريات الدورية المخصصة للنشر و التوزيع الوطني أو الدولي أو النشريات المتخصصة باللغات الأجنبية بعد استشارة المجلس الأعلى للإعلام.

**المادة ٧ :** يمكن المجلس الأعلى للإعلام بناء على قرار معدل منه منع استعمال لغة أجنبية من قبل نشريات دورية للإعلام العام .

و يمكن الطعن في هذا القرار أمام الغرفة الإدارية للمحكمة العليا .

**المادة ٨ :** تنظم عناوين الاعلام و أجهزته في مجال الصحافة المكتوبة بكيفية تميزه عن وظائف تسيير البرامج و البث .

**المادة ٩ :** للحكومة أن تبرمج أو تبث أو تنشر في أي وقت التصريحات و البيانات المكتوبة أو المنطوقة أو المتلفزة التي تراها ضرورية ، على أن يعلن أنها صادرة عن الحكومة .

و يجب أن لا يشكل هذا الحق بأي حال قيودا لحرية التعبير للجان التحرير في العناوين و الأجهزة المعنية .

## الباب الثاني

### تنظيم المهنة

#### الفصل الأول

#### العناوين و الأجهزة التابعة للقطاع العام

**المادة ١٠ :** يجب على أجهزة القطاع العام و عناوينه أن لا تدخل في الحساب ، مهما تكن الظروف و التأثيرات و الاعتبارات التي من شأنها أن تخل بمصداقية الإعلام .

و يتعين عليها أن تضمن المساواة في إمكانية التعبير عن الرأي و التفكير .

**المادة ١١ :** في حالة الفصل بين النشر و التحرير و الطبع يمكن للشخصية المعنية التي تملك العنوان أو الجهاز في الصحافة المكتوبة التابعة للقطاع العام ، أن تتنازل للصحافيين المحترفين الدائمين العاملين بنفس العنوان عن حصة في رأس مال العنوان في حدود الثلث (١/٣) بشرط أن ينتظموا في شركة مدنية للمحررين .

**المادة ١٢ :** تنظم أجهزة الإذاعة الصوتية و التلفزة و وكالة التصوير الإعلامي ، ووكالة الأنباء التابعة للقطاع العام في شكل مؤسسات عمومية ذات طابع صناعي و تجاري طبقا للمادتين ٤٤ و ٤٧ من القانون رقم ٠١-٨٨ المؤرخ في ١٢ يناير سنة ١٩٨٨ المشار إليه أعلاه .

**المادة ١٣ :** تتولى أجهزة الإذاعة الصوتية المسموعة التابعة للقطاع العام في قنواتها المتخصصة في بث الثقافات الشعبية التكفل باستعمال كل اللهجات الشعبية للتبليغ و ترسيخ الوحدة الوطنية و القيم العربية الإسلامية في المجتمع الجزائري . تحدد كفيات تطبيق هذا الإجراء عن طريق التنظيم .

## الفصل الثاني

### إصدار النشريات الدورية

**المادة ١٤ :** إصدار نشرية دورية حرة غير أنه يشترط ، لتسجيله و رقابة صحته ، تقديم تصريح مسبق في ظرف لا يقل عن ثلاثين (٣٠) يوما من صدور العدد الأول .

يسجل التصريح لدى وكيل الجمهورية المختص إقليميا بمكان صدور النشرية . و يسلم له وصل بذلك في الحين . و يجب أن يشمل الوصل المعلومات المتعلقة بهوية الناشر و الطابع ، و مواصفات النشرية كما تنص على ذلك المواد الآتية :

المادة ١٥ : تعتبر نشرية دورية ، في مفهوم هذا القانون ، كل الصحف و المجلات بكل أنواعها و التي تصدر في فترة منتظمة .

تصنف النشريات إلى صنفين :

- الصحف الإخبارية
- النشريات الدورية المتخصصة .

المادة ١٦ : تعتبر صحف إخبارية عامة بمفهوم هذا القانون ، النشريات الدورية التي تشكل مصدرا للإعلام حول الأحداث الوطنية أو الدولية و الموجهة إلى الجمهور .

المادة ١٧ : تعتبر دوريات متخصصة ، النشريات التي تتعلق بموضوعات خاصة في ميادين معينة .

المادة ١٨ : يجب على عناوين الإعلام و أجهزته أن تبرر مصدر الأموال التي يتكون منها رأسمالها و الأموال الضرورية لتسييرها و تصرح بذلك

كما يجب على كل عنوان أو جهاز إعلامي يحصل على إعانة مهما يكن نوعها ، أن يرتبط عضويا بالهيئة التي تقدم إليه الإعانة و يذكر هذا الارتباط ما عدا العناوين و الأجهزة الإعلامية التابعة للقطاع العام .

يمنع تلقي إعانات مباشرة أو غير مباشرة من أية جهة أجنبية ، شخصا طبيعيا كانت أو معنويا او حكومة .

المادة ١٩ : يجب أن يشتمل التصريح على ما يأتي :

✓ هدف النشرية ،

✓ عنوان النشرية ووقت صدورها

✓ مكان النشرية ،

✓ اسم المدير و لقبه و عنوانه ،

✓ الغرض التجاري للطابع و عنوانه

✓ المقاس و السعر ،

✓ اللغة أو اللغات النشرية غير العربية عند الاقتضاء،

✓ اسم المالك و عنوانه ،

✓ رأسمال الشركة أو المؤسسة ،

✓ نسخة من القانون الأساسي للشركة أو المؤسسة .

المادة ٢٠ : يجب أن يصرح بأي تغيير يمس المعلومات المبنية في المادتين ١٨-١٩ أعلاه للسلطة المذكورة في المادة ١٤ أعلاه ، خلال (١٠) أيام كاملة الموالية للتغيير .

المادة ٢١ : يجب على الطابع أن يطلب من الناشر وصل إيداع التصريح قبل أية نشرية دورية .

المادة ٢٢ : يجب أن تتوفر في مدير النشرية الدورية الشروط الآتية :

١- أن يكون جزائري الجنسية ،

٢- أن يكون راشدا و يتمتع بحقوقه المدنية ،

٣- أن يكون متمتعا بحقوقه الوطنية ،

٤- أن يكون مؤهلا ووفقا للاختصاصات ،

٥- أن لا يكون قد سبق له سلوك مضاد للوطن ،

٦- أن لا يكون قد حكم عليه بحكم مخل بالشرف .

المادة ٢٣ : يجب أن يذكر في كل عدد من أية دورية ما يأتي :

✓ اسم مدير النشرية و لقبه ، و اسم المالك و لقبه ، أو أسماء الملاك و ألقابهم و عنوان التحرير و الإدارة .

الغرض التجاري للطابع و عنوانه .

توقيت النشرية و مكانها و سعرها .

كمية سحب العدد السابق .

المادة ٢٤ : يجب على النشرية المخصصة للأطفال أن يستعين بهيئة تربية استشارية من ذوي الاختصاص . و يجب أن تتوفر في أعضاء هذه الهيئة الشروط الآتية :

✓ أن تكون جنسيتهم جزائرية

✓ أن يكونوا متمتعين بحقوقهم الوطنية .

✓ ألا يكون قد تعرضوا لإجراء تأديبي بسبب سلوك مخالف لأخلاق الوسط التربوي .

✓ ألا يكون قد أسقطت كل حقوقهم أو بعضها في السلطة الأبوية .

ألا يكون قد حكم عليهم بسبب جرائم أو جنح .

ألا يكون قد سبق لهم موقف مضاد أيام حرب التحرير الوطنية .

المادة ٢٥ : يجب أن تطبق علي النشريات الدورية وقت توزيعها شكليات الإيداع حسب الكيفيات الآتية بصرف النظر علي الأحكام المتعلقة بالإيداع القانوني المنصوص عليها في التشريع الجاري به العمل .  
نسختان من جميع النشريات يوقعها مدير النشريات و تودعان لدي و كيل الجمهورية المختص إقليميا .  
عشر (١٠) نسخ يوقعها مدير النشريات و تودع لدي المكتبة الوطنية .  
خمس نسخ من النشريات الإعلامية العامة يوقعها المدير و تودع لدي المجلس الأعلى للإعلام  
و خمس نسخ يوقعها المدير و تودع لدي الوزير المكلف بالداخلية .  
و كل نوعها و مقصدها ، علي كل ما يخالف الخلق الإسلامي و القيم الوطنية ، و حقوق الإنسان ، أو يدعوا إلي  
العنصرية و التعصب ، و الخيانة ، سواء أكان ذلك رسما أو صورة أو حكاية أو خبرا أو بلاغا .  
كما يجب ألا هذه النشريات علي أي إشهار أو إعلان من شأنه أن يشجع العنف و الجنوح .  
المادة ٢٧ : يمكن جميع المؤسسات و الهيئات أو الجمعيات المعتمدة المكلفة بحقوق الإنسان و رعاية الطفولة أن تمارس  
الحقوق المعترف بها للطرف المدني .

### الباب الثالث

#### ممارسة مهنة الصحفي

المادة ٢٨ : الصحفي المحترف هو كل شخص يتفرغ للبحث عن الأخبار و جمعها و انتقائها ، و استغلالها ، و تقديمها ،  
خلال نشاطه الصحفي الذي يتخذه مهنته المنتظمة و مصدرا رئيسيا لدخله .  
المادة ٢٩ : تمنع ممارسة مهنة الصحفي الدائمة في العناوين و الأجهزة التابعة للقطاع العام أي شغل آخر ، كيفما يكن  
نوعه ، لدي العناوين أو الأجهزة الإعلامية الأخرى .  
غير أنه يمكن أن تقدم إسهامات ظرفية إلي عناوين و أجهزة أخرى حسب الشروط التي يحددها المجلس الأعلى للإعلام .  
المادة ٣٠ : يحدد المجلس الأعلى للإعلام شروط تسليم بطاقة الصحفي المحترف و الجهة التي تصدرها و مدة  
صلاحيتها و كيفيات إلغائها ، و وسائل الطعن في ذلك .  
المادة ٣١ : يحصل الصحفيون المحترفون الذين يمارسون المهنة لحساب هيئة تخضع للقانون الأجنبي علي اعتماد تحديد  
كيفياته عن طريق التنظيم ، بناءا علي اقتراح المجلس الأعلى للإعلام .  
و تسلم الإدارة المختصة هذا الاعتماد كما يمكنها أن تسحبه حسب الكيفية نفسها .  
و يخول هذا الاعتماد لصاحبه جميع الحقوق و الواجبات التي يتمتع بها الصحفيون المحترفون الجزائريون من نفس الفئة  
السياسية .  
المادة ٣٢ : يجب علي الهيئة المستخدمة أن تخطر الجهة القضائية المختصة و تمثل الطرف المدني ، إذ تعرض الصحفي  
المحترف أثناء مهنته لعنف ، أو اعتداء أو محاولة إرشاد أو تهريب أو ضغط سافر .  
المادة ٣٣ : تكون حقوق الصحفيين المحترفين في الأجهزة الإعلامية العمومية مستقلة عن الآراء و الانتماءات النقابية أو  
السياسية .  
يكون التأهيل المهني المكتسب شرطا أساسيا للتعيين و الترقية و التمويل شريطة أن يكون يلتزم الصحفي بالنمط العام  
للمؤسسة الإعلامية .  
المادة ٣٤ : يمثل تغيير توجه أو محتوى أي جهاز إعلامي أو توقف نشاطه أو التنازل عنه سببا لفسخ عقد الصحفي  
المحترف شبيه بالتسريح الذي يخول الحق في التعويضات المنصوص عليها في التشريع  
و التنظيم المعمول به .  
المادة ٣٥ : للصحفيين المحترفين الحق في الوصول إلي مصادر الخبر .  
و يخول هذا الحق ، علي الخصوص للصحفيين المحترفين أن يطلعوا علي الوثائق الصادرة عن الإدارة العمومية التي  
تتعلق بأهداف مهمتها إذا لم تكن من الوثائق المصنفة قانونا و التي يحميها القانون .  
المادة ٣٦ : حق الوصول إلي مصادر الخبر لا يجيز للصحفي أن ينشر أو يفشي المعلومات التي من طبيعتها ما يأتي :  
√ أن تمس أو تهدد الأمن الوطني أو الوحدة الوطنية أو أمن الدولة .  
√ أن تكشف سرا من أسرار الدفاع الوطني أو سرا اقتصاديا إستراتيجيا ، أو ديبلوماسيا .

√ أو تمس بحقوق المواطن و حرياته الدستورية .

√ أو تمس بسمعة التحقيق و البحث القضائي

تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة عن طريق التنظيم بعد استشارة المجلس الأعلى للإعلام .

المادة ٣٧ : السر المهني حق للصحفيين الخاضعين لأحكام هذا القانون و واجب عليهم .

و لا يمكن أن يتذرع بالسر المهني علي السلطة القضائية المختصة في الحالات الآتية :

- ✓ مجال سر الدفاع الوطني كما هو محدد في التشريع المعمول به .
- ✓ مجال السر الاقتصادي الاستراتيجي .
- ✓ الإعلام الذي يمس أمن الدولة مساسا واضحا .
- ✓ الإعلام الذي يعني الأطفال أو المراهقين .
- ✓ الإعلام الذي يمتد إلى التحقيق و البحث القضائيين .
- المادة ٣٨: يجب على الصحفيين و المؤلفين الذين يستغلون أسماء مستعارة أن يعملوا كتابيا مدير النشريات بهويتهم قبل نشر مقالاتهم .
- المادة ٣٩: مدير النشريات الدورية ملزم بالسر المهني . غير أنه في حالة حصول المتابعة القضائية ضد كاتب مقال غير موقع أو موقع باسم مستعار يحرم المدير من إلزامية السر المهني بناء على طلب السلطة المختصة التي تلقت شكوى لهذا الغرض و يجب عليه حينئذ أن يكشف هوية الكاتب الحقيقية الكاملة .
- و إن لم يفعل ذلك يتابع عوض الكاتب و مكانه .
- المادة ٤٠: يتعين على الصحفي المحترف أن يحترم بكل صرامة أخلاق و آداب المهنة ، أثناء ممارسة مهنته . و يجب عليه أن يقوم خصوصا بما يأتي :
- ✓ احترام حقوق المواطنين الدستورية و حرياتهم الفردية .
- ✓ الحرص الدائم على تقديم إعلام كامل و موضوعي
- ✓ تصحيح أي خبر يتبين أنه غير صحيح
- ✓ التحلي بالنزاهة و الموضوعية و الصدق في التعليق على الوقائع و الأحداث .
- ✓ الامتناع عن التنويه المباشر و غير المباشر بالعرقية و عدم التسامح و العنف .
- ✓ الامتناع عن الانتحال ، الافتراء ، القذف ، و الوشاية .
- ✓ الامتناع عن استغلال السمعة المرتبطة بالمهنة في أغراض شخصية أو مادية .
- يحق للصحافي أن يرفض أي تعليمة آتية من مصدر آخر غير مسؤولي التحرير .

## الباب الرابع

### المسؤولية و حق التصحيح و حق الرد

- المادة ٤١: يتحمل المدير أو كاتب المقال أو الخبر مسؤولية أي مقال ينشر في نشرية دورية أو أي خبر يبث بواسطة الوسائل السمعية البصرية .
- المادة ٤٢: يتحمل مسؤولية المخالفات المرتكبة ، المكتوبة و المنطوقة ، أو المصورة المديرون و الناشر في أجهزة الإعلام و الطابعون ، أو الموزعون ، أو البائثون و البائعون و ملصقو الإعلانات الحائطية .
- المادة ٤٣: إذا أدين مرتكبو المخالفة المكتوبة أو المنطوقة أو المصورة يتابع مدير النشريات أو ناشرها باعتبارهما متواطئين ، و يمكن أن يتابع بالتهمة نفسها في جميع الأحوال المتدخلون المنصوص عليهم في المادة ٤٢ أعلاه .
- المادة ٤٤: يجب أن ينشر التصحيح فيما يخص النشرة اليومية ، في المكان نفسه و بالحروف نفسها التي طبع بها المقال المعترض عليه دون إضافة أو حذف أو تصرف أو تعقيب في ظرف يومين ابتداء من تاريخ الشكوى . كما يجب أن ينشر التصحيح فيما يخص أية دورية أخرى في العدد الموالي لتاريخ تسلم الشكوى . أما الإذاعة و التلفزة فيجب أن تبث التصحيح في الحصة الموالية إذا كان الأمر متعلقا بحصة متلفزة و خلال اليومين المواليين لتسليم الشكوى فيما عدا ذلك .
- المادة ٤٥: يمكن لكل شخص نشر عنه خبر يتضمن وقائع غير صحيحة أو مزاعم مسيئة من شأنها أن تلحق به ضررا معنويا أو ماديا .
- أن يستعمل حق الرد أو يرفع دعوى ضد مدير الجهاز و الصحفي المشتركين في المسؤولية ، و يجب على مدير النشريات أو الجهاز الإعلام السمعي البصري المعني ، أن ينشر أو يبث الرد مجانا حسب الأشكال نفسها المحددة في المادة ٤٤ أعلاه .
- المادة ٤٦: يجوز لكل شخص طبيعي أو معنوي حق الرد على كل مقال مكتوب أو مسموع أو مرئي يظهر فيه مساس بالقيم الوطنية .
- المادة ٤٧: يجب أن يمارس حق الرد المذكور في المادة ٤٥ أعلاه خلال شهرين ابتداء من تاريخ نشر الخبر المعترض عليه أو بثه ، و إلا سقط هذا الحق .

**المادة ٤٨ :** يجب على مدير أية نشرية دورية أو أي جهاز إعلامي سمعي بصري أن ينشر أو يبث ، حسب الحالة و حسب الشروط المنصوص عليها في المادة ٤٤ أعلاه ، مجاناً أي رد يبلغه إليه شخص طبيعي أو معنوي نشر عنه خبر يتضمن وقائع غير صحيحة ، أو مزاعم مسيئة من شأنها أن تلحق به ضرراً معنوياً أو مادياً .

**المادة ٤٩ :** إذا توفي الشخص المذكور باسمه في الخبر المعترض عليه ، أو كان عاجزاً أو منعه عائق سببه مشروع ، يمكن أن يحل محله و مكانه في الرد ممثله القانوني ، أو أحد أقاربه الأصول أو الفروع أو الحواشي من الدرجة الأولى ، حسب الأولوية .

**المادة ٥٠ :** يمكن أن يرفض نشر الرد أو بثه في الحالتين الآتيتين :

√ إذا كان الرد في حد ذاته جنحة صحافية في مفهوم هذا القانون .

√ إذا سبق أن نشر الرد أو بث بناء على طلب أحد الأشخاص المؤذون لهم المنصوص عليهم في المادة ٤٩ أعلاه .

**المادة ٥١ :** يجب أن ينشر الرد أو يبث خلال اليومين المواليين لتسلم النشرة أو جهاز الإعلام السمعي البصري إياه ، و أما الدوريات الصحافية المكتوبة فتنتشر في العدد الموالي طبقاً للمادة ٤٩ أعلاه .

و في حالة الرفض أو السكوت و مرور أجل ثمانية (٠٨) أيام على تسليم طلب ممارسة حق الرد ، يحق للطالب أن يخطر المحكمة المختصة .

**المادة ٥٢ :** يجب على أجهزة الإعلام المكتوبة أو المنطوقة أو المصورة أن تنشر أو تبث مجاناً أي حكم نهائي بانعدام وجه الدعوة أو البراءة على شخص اتهمته هذه الأجهزة .

## الباب الخامس

### النشر و التوزيع و البيع بالتجول

**المادة ٥٣ :** يقصد بتوزيع النشرات الدورية : بيعها بالعدد أو الاشتراك و توزيعها مجاناً أو بثمان ، توزيعاً عمومياً أو على المساكن . و يجب أن تضمن مؤسسات النشر و التوزيع المساواة و التغطية الواسعة في مجال النشر جميع النشرات الدورية المكلفة بها و توزيعها .

**المادة ٥٤ :** يخضع بيع النشرات الدورية الوطنية و الأجنبية /أو توزيعها في الطريق العام أو في مكان عمومي آخر لمجرد تصريح مسبق لدى البلدية المعنية .

**المادة ٥٥ :** يجب أن يشتمل تصريح البيع بالتجول على اسم المصريح و لقبه ، ومهنته و عنوان مسكنه ، و عمره ، و تاريخ ميلاده ، و يسلم له في الحين ودون مصاريف وصلات و هو بمثابة الاعتماد .

**المادة ٥٦ :** يخضع توزيع الحصص الإذاعية الصوتية أو التلفزة و استخدام التوترات الإذاعية الكهربائية لرخص و دفتر عام للشروط تعده الإدارة بعد استشارة المجلس الأعلى للإعلام .

و يمثل هذا الاستخدام شكلاً من أشكال الاستغلال الخاص للأموال العمومية التابعة للدولة .

**المادة ٥٧ :** يخضع استيراد النشرات الأجنبية و توزيعها عبر التراب الوطني لرخصة تسلمها الإدارة المختصة بعد استشارة المجلس الأعلى للإعلام .

كما يخضع استيراد الهيئات الأجنبية و البعثات الدبلوماسية لنشرات دورية مخصصة للتوزيع المجاني لرخصة مسبقة تسلمها الإدارة المختصة .

**المادة ٥٨ :** في حالة عدم احترام أحكام المادة ٥٧ أعلاه ، و يمكن السلطة المؤهلة قانوناً أن تقوم بالحجز المؤقت ، لكل نص مكتوب أو مسجل أو كل وسيلة تبليغية و إعلامية محظورة ، و يصدر الحكم بالمصادرة حسب الأشكال و الكيفيات المنصوص عليها في التشريع المعمول به .

## الباب السادس

### المجلس الأعلى للإعلام

**المادة ٥٩ :** يحدث مجلس أعلى للإعلام و هو سلطة إدارية مستقلة ضابطة تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي تتمثل مهمتها في السهر على احترام أحكام هذا القانون .

و بهذه الصفة يتولى ما يلي :

√ يبين بدقة كيفيات تطبيق حقوق التعبير عبر مختلف تيارات الآراء

✓ يضمن استقلال أجهزة القطاع العام للبحث الإذاعي الصوتي و التلفزيوني ، و حيادية ، و استقلالية كل مهنة من مهن القطاع .  
✓ يسهر على تشجيع و تدعيم النشر و البحث باللغة العربية بكل الوسائل الملائمة .  
✓ يسهر على إتقان التبليغ ، و الدفاع عن الثقافة الوطنية بمختلف أشكالها و بروجها لا سيما في مجال الإنتاج ، و نشر المؤلفات الوطنية .  
✓ يسهر على شفافية القواعد الاقتصادية في سير أنشطة الإعلام .  
✓ يتقي بقراراته تمرکز العناوين و الأجهزة تحت التأثير المالي و السياسي أو الإيديولوجي لمالك واحد .  
✓ يحدد بقراراته شروط إعداد النصوص و الحصص المتعلقة بالحملات الانتخابية و إصدارها و إنتاجها ، و برمجتها و نشرها .

يبيد الرأي في النزاعات المتعلقة بحرية التعبير و التفكير التي تقع بين مديري الأجهزة الإعلامية و مساعدتهم قصد التحكيم فيها بالتراضي .

✓ يمارس صلاحيات المصالحة يطلب من المعنيين في حالات النزاع المتعلقة بحرية التعبير ، و حق المواطنين في الإعلام ، و ذلك قبل قيام أحد الطرفين المتنازعين بأي إجراء أمام الجهات القضائية المختصة ✓ يحدد قواعد الإعانات المحتملة ، و المساعدات التي تمنحها الدولة للأجهزة الإعلامية التي تخولها صلاحيات الخدمة العمومية ، و السهر على توزيعها العادل .

✓ يسهر على احترام مقياس الإشهار التجاري ، و يراقب هدف الإعلام الإشهاري الذي تبثه و تنشره الأجهزة الإعلامية ، و محتواه و كفاءات برمجته .

✓ يسهر على نشر الإعلام المكتوب و المنطوق و المتلفز ، عبر مختلف جهات البلاد ، و على توزيعه .  
✓ يجمع كل المعلومات الضرورية من الإدارات و الأجهزة المكلفة بالخدمة العمومية في الإعلام ، أو من جهاز إعلامي أو مؤسسة صحافية لتأكيد احترام التزامات كل منها ، و لا يمكن أن تستعمل المعلومات التي يجمعها المجلس بهذه الطريقة في أغراض أخرى غير أداء المهام التي يسندها إليه هذا القانون .

**المادة ٦٠:** ينذر المجلس الأعلى للإعلام الملاك المعنيين ببيع بعض الأصول في حالة تعسف بعض الجهات المسيطرة .  
**المادة ٦١:** يسلم المجلس الأعلى للإعلام الرخص ، و يعد دفاتر الشروط المتعلقة باستعمال التوترات الإذاعية الكهربائية و التلفزيونية كما تنص عليه المادة ٥٦ أعلاه .

**المادة ٦٢:** يبيد المجلس الأعلى للإعلام رأيه في الاتفاقيات التي تتم الملاك و الصحافيين المحترفين ، و يرسل ملاحظاته و توصياته العلنية إذا وقع إخلال ببنود دفاتر الشروط و الالتزامات الأخرى المنصوص عليها في القانون كما يحدد شروط التكفل بها و آجالها .

**المادة ٦٣:** يرفع المجلس الأعلى سنويا تقريرا إلى رئيس الجمهورية ، و رئيس الحكومة يبين فيه نشاطه و مدى تنفيذ القانون ، و احترام دفاتر الشروط و ينشر هذا التقرير و يجوز للمجلس أن يصدر بالإضافة إلى ذلك دورية .  
**المادة ٦٤:** يمكن للمجلس الأعلى للإعلام أن يعرض على الحكومة مشاريع النصوص التي تدخل في مجال نشاطه .  
**المادة ٦٥:** يمكن رئيس المجلس الشعبي الوطني و رئيس الحكومة و أجهزة الصحافة أن يستشيروا المجلس الأعلى للإعلام و أن يطلبوا منه دراسات تدخل في اختصاصه .

**المادة ٦٦:** يمكن للمجلس الأعلى للإعلام أن يقاضي الهيئة إذا لم تراعى أحكام هذا القانون .  
**المادة ٦٧:** يحدث المجلس الأعلى للإعلام لجانا متخصصة تحت سلطته لا سيما اللجان الأتيتان :

✓ لجنة التنظيم المهني

✓ لجنة أخلاقيات المهنة

و يحدد عمل هاتين اللجنتين و تكوينهما بأحكام داخلية .

**المادة ٦٨:** لا يجوز لأعضاء المجلس الأعلى للإعلام أن يتخذوا ، خلال فترة قيامهم بمهامهم موقفا علنيا إزاء المسائل التي كانت أو يحتمل أن تكون موضوع إجراءات أو قرارات أو توصيات يصدرها المجلس الأعلى ، أو يتشاور في المسائل نفسها .

**المادة ٦٩:** يتقيد أعضاء المجلس و أعوانه بالسهر المهني في الوقائع و الإعلام و المعلومات التي قد يطلعون عليها في إطار قيامهم بمهامهم ، و ذلك ضمن الشروط و تحت طائلة العقوبات المنصوص عليها في المادتين ٣٠١ و ٣٠٢ من قانون العقوبات .

**المادة ٧٠:** يزود المجلس الأعلى للإعلام بمصالح توضع تحت سلطة رئيسية . ولا يمكن أن يشارك عمال هذه المصالح مشاركة مباشرة أو غير مباشرة في مؤسسة متصلة بقطاعات الإذاعة و التلفزيونية و الصحافة المكتوبة ، و الإصدار و الإشهار .

**المادة ٧١:** تسجل في الميزانية العامة للدولة الاعتمادات الضرورية للمجلس الأعلى للإعلام بمهامه .

و يكون رئيس المجلس الأعلى للإعلام هو الأمر بالصرف و يقدم الحسابات لرقابة السلطات المؤهلة .

**المادة ٧٢ :** يتكون المجلس الأعلى للإعلام من اثني (١٢) عضوا .

ثلاثة (٣) أعضاء يعينهم رئيس الجمهورية ومن بينهم رئيس المجلس .

ثلاثة (٣) أعضاء يعينهم رئيس المجلس الشعبي الوطني .

سته (٦) أعضاء ينتخبون بالأغلبية المطلقة من بين الصحفيين في قطاعات التلفزة و الإذاعة

و الصحافة المكتوبة الذين قضاوا خمس عشرة (١٥) سنة خبرة في المهنة علي الأقل .

**المادة ٧٣ :** مدة العضوية في المجلس الأعلى للإعلام ست (٦) سنوات غير قابلة للإلغاء أو التجديد .

يجدد المجلس بنسبة الثلث (١/٣) كل سنتين ما عدا رئيسه الذي تستمر عضويته طوال الفترة كلها ،

و يصرح المجلس الأعلى للإعلام بالاستقالة التلقائية لكل عضو فيه يخل بالتزاماته المحددة بهذا القانون ،  
أو يصدر عليه حكما بعقوبة مشينة و مخلة بالشرف .

و في حالة الشعور لأي سبب كان ، يعين عضو جديد لاستكمال الفترة الباقية حسب الشروط المنصوص عليها في المادة  
٧٢ أعلاه .

و لذي انقضاء هذه الفترة الباقية يمكن تعيينه عضوا في المجلس الأعلى للإعلام إذا لم تتجاوز مدة العضوية التي عين  
فيها سنتين

**المادة ٧٤ :** لا تصح مداولة المجلس الأعلى للإعلام إلا إذا حضرها ثمانية أعضاء و تكون المداولة بأغلبية الأعضاء  
الحاضرين و في حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا .

**المادة ٧٥ :** تتناهي مهام أعضاء المجلس مع كل عضوية انتخابية ، و كل وظيفة عمومية و كل نشاط مهني

**المادة ٧٦ :** لا يجوز لأعضاء المجلس الأعلى للإعلام أن يمارسوا ممارسة مباشرة أو غير مباشرة و وظائف ، أو يحوزوا  
مساهمة ما في مؤسسة مرتبطة بقطاعات الإعلام .

**المادة ٧٧ :** يعاقب بالحبس من ستة (٦) أشهر إلى ثلاث (٣) سنوات ، و بغرامة مالية تتراوح ما بين

١٠,٠٠٠ دينار جزائري و 50.000 دينار جزائري أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل من يتعرض للإسلامي و

باقي الأديان السماوية بالإهانة سوءا بواسطة الكتابة أو الصوت ، الصورة أو الرسم أو أية وسيلة أخرى مباشرة أو غير  
مباشرة .

**المادة ٧٨ :** يعاقب كل من أهان بالإشارة المشينة أو القول الجارح أو التهديد ، صحافيا محترفا أثناء ممارسة مهنته أو

بمناسبة ذلك . بالحبس عشرة (١٠) أيام إلى شهرين و بغرامة مالية تتراوح ما بين ألف ١٠٠٠ د ج

و ٥٠٠٠ د ج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط .

**المادة ٧٩ :** يعاقب كل من يخالف أحكام المواد ١٤ و ١٨ و ١٩ و ٢٢ من هذا القانون بغرامة مالية تتراوح ما بين : ٥٠٠٠  
د ج و 10.000 د ج و يوقف العنوان أو الجهاز وقتا معينا أو نهائيا .

**المادة ٨٠ :** يعاقب كل من يخالف الأحكام المنصوص عليها في المادتين ٦٥ و ٦١ من هذا القانون بالحبس من سنتين إلى  
خمس (٥) سنوات و بغرامة مالية تتراوح ما بين (30.000 د ج و 100.000 د ج) .

**المادة ٨١ :** يعاقب بالحبس من سنة إلى خمس (٥) سنوات ) و بغرامة مالية تتراوح ما بين : 30.000 د ج و 300.000 د

ج كل مدير لأحد العناوين أو الأجهزة الإعلامية المذكورة في المادة ٠٤ أعلاه و يتلقى باسمه أو لحساب النشرية بكيفية

مباشرة أو غير مباشرة أموالا أو منافع من هيئة عمومية أجنبية ، ما عدا الأموال المخصصة لدفع الاشتراكات و الإشهار

حسب التعريفات و التنظيمات المعمول بها .

**المادة ٨٢ :** - يعاقب على بيع النشريات الدورية الأجنبية المحظورة الاستيراد و التوزيع في الجزائر بالحبس من شهر إلى

سنتين و بغرامة مالي تتراوح ما بين: 10000 و 10.000 د ج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط دون المساس بتطبيق قانون

الجمارك .

**المادة ٨٣ :** يعاقب بالحبس من شهر إلى سنة و بغرامة مالية تتراوح ما بين : ١٠٠٠ و ٥٠٠٠ د ج أو بإحدى هاتين

العقوبتين فقط كل بائع متجول يبيع دون تصريح أو يستظهر تصريحاً غير صحيح في شأن البيع المتجول كما هو محدد

في المادة ٥٤ أعلاه و يمكن أن تأمر الجهة القضائية بحجز النشريات زيادة على ذلك .

**المادة ٨٤ :** يعاقب على عدم احترام شكلية الإيداع المنصوص عليها في المادة ٢٥ أعلاه بغرامة مالية تتراوح ما بين :

10.000 د ج و 50.000 د ج دون المساس بالعقوبات المنصوص عليها في المواد ٨٥ و ما يليها في هذا القانون .

**المادة ٨٥ :** يعاقب بالحبس من سنة إلى خمس (٥) سنوات و بغرامة مالية تتراوح ما بين 10.000 د ج و 50.000 د ج كل

شخص يعير اسمه لمالك نشرية أو بائعها المتجول أو الوصي عليها ، و يتعرض للعقوبة نفسها المستفيد من إعاره الاسم .

**المادة ٨٦ :** يعاقب كل من ينشر أو يذيع عمدا أخبارا خاطئة أو مغرضة من شأنها أن تمس أمن الدولة

و الوحدة الوطنية بالسجن المؤقت من خمس (٥) سنوات إلى عشر (١٠) سنوات .

**المادة ٨٧ :** كل تحريض بأية وسيلة من وسائل الإعلام علي ارتكاب الجنايات أو الجنح ضد أمن الدولة و الوحدة الوطنية يعرض مدير النشرة و صاحب النص لمتابعات جزائية باعتبارهما مشاركين في الجنايات و الجنح التي تسبب فيها إذا ترثت عليها آثار .

و يعاقب المدير و صاحب النص بالحبس من سنة إلى خمس (٥) سنوات و بغرامة مالية تتراوح ما بين 10.000 دج و 100.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط إذا لم يترتب على التحريض آثار .

**المادة ٨٨:** يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في المادتين ٩٧ و ٦٩ من قانون العقوبات ، كل من ينشر و يذيع بالوسائل المنصوص عليها في المادة ٤ أعلاه خبرا وثيقة تتضمن سرا عسكريا .

**المادة ٨٩:** يعاقب كل من ينشر بالوسائل المنصوص عليها في المادة ٤ أعلاه أخبارا أو وثائق تمس سر التحقيق و البحث الأوليين في الجنايات و الجنح بالحبس من شهر إلى ستة أشهر و بغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 دج و 50.000 دج

**المادة ٩٠:** يعاقب بالحبس من شهر إلى ثلاثة أشهر و بغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 دج و 100.000 دج كل من ينشر و يذيع بأية وسيلة صوراً أو رسوماً أو بيانات توضيحية أخرى تحكي كل ظروف الجنايات أو الجنح أو بعضها المنصوص عليها في المواد ٢٥٥ إلى ٢٦٣ و ٣٣٣ إلى ٣٤٢ من قانون العقوبات .

**المادة ٩١:** يعاقب بالحبس من ثلاثة أشهر إلى سنة بغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 دج و 100.000 دج كل من ينشر أو يذيع بأية وسيلة كانت و قصد الإضرار ، أي رسم بياني يتعلق بهوية القصر و شخصيتهم إلا إذا تم هذا النشر بناء على رخصة أو طلب صريح من الأشخاص المكلفين .

**المادة ٩٢:** يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر و بغرامة مالية تتراوح ما بين 5.000 إلى 50.000 دج كل من ينشر فحوى مداولات الجهات القضائية التي تصدر الحكم إذا كانت جلساتها مغلقة .

**المادة ٩٣:** يعاقب بالحبس من شهر إلى ثلاثة (٣) أشهر و بغرامة مالية ما بين 2.000 دج إلى 10.000 دج كل من ينشر و يذيع تقارير عن مداولات المرافعات التي تتعلق بالأحوال الشخصية و الإجهاض .

**المادة ٩٤:** يمنع استعمال أي جهاز تسجيل أو جهاز إذاعي أو آلة تصوير تلفزيونية أو سينمائية أو عادية عقب افتتاح الجلسة القضائية ما لم تأذن بذلك الجهة القضائية و يعاقب على مخالفة ذلك بغرامة مالية تتراوح ما بين 2.000 دج و 10.000 دج

**المادة ٩٥:** يعاقب بالحبس من شهر إلى ستة أشهر و بغرامة مالية تتراوح ٥٠٠٠ دج إلى 50.000 دج كل من ينشر أو يذيع مداولات المجالس القضائية و المحاكم .

**المادة ٩٦:** يتعرض للحبس من سنة إلى خمس (٥) سنوات و غرامة مالية تتراوح ما بين 10.000 دج و 100.000 دج كل من ينوه تنويها مباشرا و غير مباشر بأية وسيلة من وسائل الإعلام بالأفعال الموصوفة أو الجنايات أو الجنح .

**المادة ٩٧:** يعاقب بالحبس من شهر إلى سنة و بغرامة مالية تتراوح 3.000 دج و 30.000 دج أو بإحدى هاتين العقوبتين فقط كل من يتعمد بأية وسيلة من وسائل الإعلام إهانة رؤساء الدول الذين يمارسون مهامهم مع مراعاة أحكام المادة ٣ أعلاه .

**المادة ٩٨:** يعاقب بالحبس من عشرة أيام إلى سنة و بغرامة مالية تتراوح ما بين 3.000 دج إلى 30.000 دج كل من يهين بأية وسيلة من وسائل الإعلام رؤساء البعثات الدولية و أعضاءها المعتمدين لدى حكومة الجمهورية الديمقراطية الشعبية .

**المادة ٩٩:** يمكن أن تأمر المحكمة ، في جميع الحالات الواردة في هذا الباب بحجز الأملاك التي تكون موضوع المخالفة و إغلاق المؤسسات الإعلامية المعنية إغلاقا مؤقتا أو نهائيا .

## الباب الثامن

### أحكام ختامية

المادة ١٠٠: يستثنى الإشهار من مجال تطبيق هذا القانون و يحال على قانون خاص .  
المادة ١٠١: يستثنى سبر الآراء من مجال تطبيق هذا القانون و يحال على قانون خاص .

## الباب التاسع

### أحكام انتقالية

**المادة ١٠٢ :** يمكن أن يفصل فصلا عضويا ووظيفيا و قانونيا بين نشاطات النشر و التحرير و الطبع من أجل تطبيق هذا القانون في ميدان الصحافة المكتوبة التابعة للقطاع العام .  
**المادة ١٠٣ :** يختار بصفة انتقالية من أجل تكوين المجلس الأعلى للإعلام الصحفيون الذين يجب أن ينتخبهم أمثالهم من بين الصحفيين الحائزين البطاقة و ينتخب ثلاثة من بين صحفيي أجهزة الإذاعة الصوتية و التلفزيونية كما ينتخب الثلاثة الآخرون من بين صحفيي أجهزة الصحافة المكتوبة .  
**المادة ١٠٤ :** جري الفرعة انتقالا من أجل القيام بالتجديدين الأوليين في المجلس الأعلى للإعلام ضمن كل مجموعة و حسب نسبة كل منها كما يأتي :  
√ واحد من بين الأعضاء الذين يعينهم رئيس الجمهورية .

√ واحد من بين الأعضاء الذين يعينهم رئيس المجلس الشعبي الوطني .  
√ اثنان من بين الصحفيين المنتخبين .

**المادة ١٠٥ :** تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا القانون ، لا سيما القانون رقم ٠١-٨٢ المؤرخ في ٠٦ فبراير سنة ١٩٨٢ المذكور أعلاه .

**المادة ١٠٦ :** ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .

**حرر بالجزائر في ٨ رمضان عام ١٤١٠ الموافق ٣ أبريل سنة ١٩٩٠**

## الخاتمة:

كيف تصبح مراسلا صحفيا : عنوان هذا الكتاب  
مهم لكل المرسلين و المحررين الإعلاميين من قراءة هذا الكتاب يكشف عن كتابة و تحرير الأخبار التي يبثها الإعلام المكتوب و المرئي و حتى الإلكتروني .  
- يعرض هذا الكتاب القوالب الصحفية  
- يحتوي على سبعة عشر فصلا و هي خصائص المراسل الصحفي ثم دور وسائل الإعلام  
- الصحافة فن الخبر الصحفي ، الكتابة التلفزيون ،  
- فن الحديث الصحفي ، فن التحقيق الصحفي  
- فن التقرير الصحفي ، فن العمود الصحفي  
- الأشهار الصحفي ، -أهمية وكالات الأنباء  
- الحملة الإعلامية ، الصحافة الإلكترونية ، حرية الصحافة  
- أخلاقيات الصحافة ، قانون الإعلام ، علوم الصحافة و أخيرا عناوين مهمة للتكوين المتواصل في بحر الصحافة و الإعلام .

## **الفهرس :**

- ١- المراسل الصحفي
- ٢- دور وسائل الإعلام
- ٣- الصحافة
- ٤- فن الخبر الصحفي
- ٥- الكتابة للتلفزيون
- ٦- فن الحديث الصحفي
- ٧- فن التحقيق الصحفي
- ٨- فن التقرير الصحفي
- ٩- فن العمود الصحفي
- ١٠- الأشهار الصحفي
- ١١- أهمية وكالات الأنباء
- ١٢- الحملة الإعلامية
- ١٣- الصحافة الإلكترونية
- ١٤- حرية الصحافة
- ١٥- أخلاقيات الصحافة

## عناوين مهمة :

<http://www.jut.univ-bours.fr/>  
<http://www.es-lille.fr/>  
[www-efap.com](http://www.efap.com)

<http://www.cfpj.com>  
[www.jpj paris .org /](http://www.jpj.paris.org/)  
<http://www.celsa.fr/>

[http://www.iutb.u-bordeaux .fr/](http://www.iutb.u-bordeaux.fr/)

[http ://www.ejecm.univ-mrs.fr](http://www.ejecm.univ-mrs.fr)

<http://www.iscom.fr/>

<http://www.ejt.fr/>

<http://www.univ-lyon3.fr/>

[http//www.cuej.u-strasbj.fr/](http://www.cuej.u-strasbj.fr/)

[http ://www.iscpa-lyon.com/](http://www.iscpa-lyon.com/)

<http://www.idrac.tm.fr/>

[http://www.univ-lion 2.fr/](http://www.univ-lion2.fr/)