

المحاضرة الخامسة: المحاضرة الخامسة: خصوصية التحرير (الاختزالات، الرموز، الجمل،

الأرقام، علامات الوقف، توظيف الألقاب داخل النص الخبري)

## 1- لغة الخبر بين الإيجاز والوضوح

- لغة الخبر الإذاعي والتلفزيوني تقوم على مبدئين رئيسيين: الإيجاز والوضوح، لأن التلقي سمعي أو سمعي بصري لحظي.
- غير قابل للعودة بسهولة. يستدعي هذا المبدأ استعمالاً واعياً للاختزالات، الرموز، الأرقام، علامات الوقف، والألقاب بما يخدم الفهم الفوري ولا يخلّ بالدقة أو الحياد.
- تؤكد أدبيات الكتابة الإخبارية أن هذه العناصر ليست "تفاصيل لغوية ثانوية"، بل تُعد جزءاً من هندسة المعنى، وقد تفقد
- إساءة استخدامها إلى الغموض، أو التحيز، أو الإيحاءات غير المقصودة (Telg & Lundy, 2015).

، Allan؛6-3، ص. 3-6، Lundy, 2015

## 2- الاختزالات (الاختصارات) في النص الخبري:

أ- مفهومها ودورها:

الاختزال أو الاختصار هو تمثيل اسم أو عبارة طويلة في شكل موجز) مثل "ONU"، "UNESCO"، ويُستخدم لتوفير الوقت والمساحة وتحقيق الإيقاع في النص المسموع أو المقروء. في الخبر الإذاعي والتلفزيوني، تزداد أهمية الاختصارات بسبب ضيق الزمن وضرورة تسهيل النطق على المذيع.

مع ذلك توصي المراجع المهنية بعدم افتراض معرفة الجمهور بكل الاختصارات؛ لذلك يُفضَّل تعريف المصطلح كاملاً في أول ذكر له، ثم استعمال الاختزال بعد ذلك فقط، خاصة في الأخبار التي تتوجه إلى جمهور عام غير متخصص

## ب- قواعد استعمال الاختزالات

- تعريف الجهة أو المصطلح كاملاً في أول ذكر، ثم وضع الاختزال بين قوسين، وبعدها يُستعمل الاختزال وحده.

- تجنب الاختصارات غير الشائعة أو المحلية جداً في الأخبار الدولية أو الوطنية العامة.

- التأكد من قابلية نطق الاختصار بسهولة صوتياً؛ فبعض الاختصارات المكتوبة يصعب نطقها في الإذاعة والتلفزيون دون تعثر.

- ترتبط هذه القواعد بحق الجمهور في الفهم الفوري، وتفادي ما يسمى “لغة النخبة” التي تقصي المتلقي العادي.

## ج- الرموز داخل النص الخبري

- الرموز التقنية والرياضية:

الرموز مثل: %، +، -، =، أو الأسهم في الرسوم، تُستخدم غالباً في الأخبار الاقتصادية والمالية والعلمية. في النص الإذاعي يُفضَّل تحويل هذه الرموز إلى كلمات (في المئة، زائد، ناقص...) لأن المستمع لا يرى الشكل المكتوب، بينما يمكن الإبقاء عليها بصرياً في الجرافيك التلفزيوني مع شرحها لفظياً في

التعليق، وتنبّه بعض المراجع إلى أن الإفراط في الرموز داخل النص المنطوق يربك التلقي ويجعل الخبر يبدو كبيان تقني لا مادة إخبارية مفهومة.

#### - الرموز المختزلة للجهات والوظائف

أحياناً تُستخدم رموز أو حروف للدلالة على مؤسسات أو مناصب (مثل: “نائب”، “وزير”، “حزب”)، وهنا يُفضّل في النص الخبري التلفزيوني والإذاعي استخدام الصيغة الكاملة لا الرمز الأحرفي، لأن الصوت لا ينقل شكل الحرف ولا يتيح للقارئ “رؤية” الاختصار كما في الصحافة المكتوبة.

#### - الجملة الخبرية: الطول، التركيب، والوضوح

- طول الجملة: ينصح معظم كُتاب الخبر الإذاعي والتلفزيوني باستعمال جمل قصيرة نسبياً، ذات فكرة واحدة رئيسية، حتى يسهل على المتلقي متابعتها من أول استماع. الجمل الطويلة متعددة الجمل الفرعية تزيد احتمال فقدان التركيز، خاصة عندما تقرأ بصوت سريع.

عملياً، يُفضل ألا تحتوي الجملة الواحدة على أكثر من فاعل رئيسي واحد وفعل واحد واضح، وأن تُجرّأ الأفكار الفرعية إلى جمل لاحقة، مع الحفاظ على ترابط منطقي بسيط (ثم، بعدها، في المقابل...).

- التركيب النحوي وترتيب المعلومات: البدء عادةً بالفاعل أو العنصر الأهم خبرياً (من فعل ماذا؟) ثم التفاصيل الثانوية، وتجنب التقديم والتأخير المبالغ فيه، أو الجمل الاعتراضية الطويلة التي تقطع الإيقاع السمعي، كما يجب الالتزام بزمان السرد المناسب (المضارع الإخباري أو الماضي القريب) بما ينسجم مع قواعد لغة الخبر، وهذا البناء يحقق ما يسمى “الشفافية اللغوية”، حيث لا تعيق الجملة عملية الفهم ولا تلفت الانتباه إلى ذاتها أكثر من المعلومة.

#### - الأرقام في النص الخبري

- اختيار الأرقام وكيفية تقديمها: الأرقام عنصر أساسي في الأخبار (إحصاءات، تواريخ، نسب، خسائر...) لكنها في الوسيط السمعي والسمعي البصري، وتحتاج إلى معالجة خاصة لأن المتلقي يسمعها مرة واحدة فقط. لذلك توصى المراجع بما يلي: تبسيط الأرقام الكبيرة وتقريبها (نحو: "قراءة مليون"، "أكثر من ألفي شخص") ما لم يكن الرقم الدقيق جوهرياً في الخبر، وتجنب تكديس أكثر من رقمين أو ثلاثة في جملة واحدة؛ يُفضل توزيع الأرقام على أكثر من جملة، وأيضاً ذكر وحدة القياس مع كل رقم (دينار، دولار، كيلومتر...) لتجنب اللبس.

في التلفزيون يمكن دعم الأرقام بجرافيك على الشاشة، لكن التعليق الصوتي يجب أن يظل واضحاً وقابلاً للفهم دون الاعتماد الكامل على الصورة، احتراماً لمن يتابع بالصوت فقط.

- دقة الأرقام وأثرها الأخلاقي: الأرقام ليست محايدة؛ المبالغة أو التقليل في الأرقام يمكن أن يغيّر تقدير الجمهور لخطورة حدث ما، أو حجم كارثة، أو أثر سياسة عامة. كما أنّ نسبة الأرقام إلى مصادرها ("بحسب وزارة..."، "وفق تقرير أممي...") جزء من الأمانة والدقة في النص.

## و- علامات الوقف في النص الخبري

- وظيفتها في الكتابة والإلقاء: علامات الوقف (النقطة، الفاصلة، النقطتان، علامات الاستفهام والتعجب...) في الخبر المسموع ليست مجرد قواعد إملائية، بل هي "إشارات أداء" تساعد المذيع على ضبط النبرة والتنفس والتقطيع، وبالتالي تساعد المتلقي على الفهم.

النقطة: نهاية فكرة كاملة، وتُترجم إلى وقفة سمعية واضحة.

الفاصلة: وقفة خفيفة داخل الجملة، تُستخدم لتعداد عناصر أو إدراج تفصيل ثانوي.

النقطتان: تُستخدم قبل الاقتباس أو التوضيح، وتدل المذيع على تغيير طفيف في النبرة.

ينبّه المختصون إلى أن الإفراط في الفواصل أو ضعف استخدامها يربك الإلقاء، وقد يجعل الجملة تبدو غير

منتهية أو يُفهم منها غير المقصود