

www.ketab.ir

آیین نگارش؛ تعریف و درست نویسی خبر، مصاحبه و گزارش

حسن سلامی

سرشناسه: سلامی، حسن، ۱۳۴۶
عنوان و نام پدید آورنده: آیین نگارش؛ تعریف و درست نویسی خبر، مصاحبه و گزارش / حسن سلامی

مشخصات نشر: کرج: آبارون، ۱۴۰۰

مشخصات ظاهری: ۳۱۰ ص ۱۴،۵*۲۱،۵ س م

شابک: ۹۷۸-۶۶۶۰-۶۲۲-۹۷۸

وضعیت فهرست نویسی: فیا

موضوع: روزنامه نگاری - نویسندگی

Authorship -- Journalism موضوع

گزارش نویسی علمی و فنی

Technical reports

مصاحبه

Interviewing

خبرنگاری رادیو و تلویزیون

Broadcast journalism

رده بندی کنگره: ۴۷۷۵ PIR

رده بندی دیویی: ۴ / ۷۰

شماره کتابشناسی ملی: ۸۶۸۴۵۹۹

وضعیت رکورد: فیا

کارگاه آموزش / درست نویسی / روزنامه نگاری



Abaroon.nashr@gmail.com

**آیین نگارش؛
تعریف و درست نویسی خبر، مصاحبه و گزارش**

حسن سلامی

طراح روی جلد: هابیل

بیرنگی: پیشگام

چاپ: اول ۱۴۰۰

چاپخانه: پیشگام

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

بها: ۱۰۵۰۰ تومان

۹۷۸-۶۲۲-۶۶۶۰-۸۱-۵ / ۹۷۸-۶۲۲-۶۶۶۰-۸۱-۵-۹۷۸-۶۲۲-۶۶۶۰-۸۱-۵

همه حقوق محفوظ است

کرج، مطهری، چهارراه ملک‌شاه ابتدای خیابان پنجم گوهردشت، ساختمان نگارستان، طبقه دوم، واحد ۶.

تلفن: ۰۹۳۸۴۹۸۸۴۰۷-۳۴۲۱۳۶۱۸

فهرست

مقدمه / ۷

پیشگفتار / ۱۱

فصل نخست: خبر را بهتر بشناسیم / ۱۹

تعریف خبر / ۱۹ - تنظیم خبر / ۲۳ - ارکان خبر / ۲۴ - تیترو / ۲۴ - لید خبر / ۳۶ - منبع در خبر / ۳۶ - سابقه در خبر / ۴۳ -

فصل دوم: گزارش، قله رفیع خبرنگاری و روزنامه نگاری / ۴۷

گزارش تفسیری / ۴۸ - گزارش تحلیلی / ۴۸ - گزارش تشریحی (توصیفی) / ۴۹ - مفهوم و تعریف گزارش / ۴۹ - ویژگی های گزارشگر / ۵۰ - اخلاق گزارشگری / ۵۲ - انواع گزارش / ۵۳ - محورهای گزارش از اشخاص / ۵۸ - مراحل نگارش گزارش / ۶۰ - شیوه های نگارش گزارش / ۶۳ - اصول نگارش گزارش / ۶۷ -

فصل سوم: مصاحبه (گفت و گو) / ۶۹

انواع مصاحبه / ۷۲ - ابزارهای مصاحبه / ۷۴ - آمادگی های پیش از مصاحبه / ۷۶ - فنون (تکنیک های) آغاز و انجام مصاحبه / ۷۹ - تدوین و تنظیم مصاحبه / ۸۲ -

فصل چهارم: اخلاق خبرنگاری و روزنامه نگاری / ۸۵

امانت داری و راستگویی / ۸۵ - خودداری از دروغ و فریب / ۸۶ -

حريم خصوصی / ۸۷ - پرهيز از گرفتن و دادن رشوه / ۸۷
رابطه خبرنگار / گزارشگر و منبع / ۸۸ - جريان آزاد اطلاع رسانی / ۸۸

فصل پنجم: آیین و قواعد نگارش / ۹۱

بخش نخست: درج نام، منبع، فعل و هايپرلینک / ۹۱

بخش دوم: درج سابقه مفهومی / ۹۴ - بخش سوم: جمع بستن واژه ها (کلمه ها)
/ ۱۱۵ - بخش چهارم: استفاده از فعل مفرد و جمع / ۱۲۰ - بخش پنجم: واژگان مرکب،
تطابق فعل و فاعل، ترکیب / ۱۲۵ - بخش ششم: کاربرد فعل ماضی و ماضی نقلی / ۱۴۲
- بخش هفتم: نشانه گذاری / ۱۳۳ - بخش هشتم: عدد نویسی / ۱۴۱ - بخش نهم:
همزه، تنوین، های زاید و الف مقصور / ۱۴۴ - بخش دهم: چگونگی نگارش فعل "است"
/ نامهای خاص و ضمیرها / ۱۵۲

فصل ششم: درست نویسی و یکسان نویسی / ۱۶۹

(نام مقامها، نهادها، مکان ها، واژه ها و عبارتها) / ۱۶۹

{بخش یکم: ۱۶۹ - بخش دوم: ۱۷۴ - بخش سوم: ۱۷۹ - بخش چهارم: ۱۸۵
بخش پنجم: ۱۸۸ - بخش ششم: ۱۹۲ - بخش هفتم: ۱۹۵ - بخش هشتم: ۱۹۸
بخش نهم: ۲۰۰ - بخش دهم: ۲۰۶ (واحد پول کشورها) / ۲۰۶ - بخش یازدهم: ۲۱۲
بخش دوازدهم: ۲۱۵ (واحد اشیا، کالا، حیوان و ... / ۲۱۵) - بخش سیزدهم: ۲۳۵
بخش چهاردهم: ۲۲۸ - بخش پانزدهم: ۲۳۲ - بخش شانزدهم: ۲۳۷
بخش هفدهم: ۲۴۰ - بخش هجدهم: ۲۴۲ (واژه های هم صدا / ۲۴۲)
بخش نوزدهم: ۲۵۷ - بخش بیستم: ۲۶۲ - بخش بیست و یکم: ۲۶۷
بخش بیست و دوم: ۲۷۰ - بخش بیست و سوم: ۲۷۲ - بخش بیست و چهارم: ۲۷۸
بخش بیست و پنجم: ۲۸۳ - بخش بیست و ششم: ۲۸۸ - بخش بیست و هفتم: ۲۹۳
بخش بیست و هشتم: ۲۹۸ - بخش بیست و نهم: ۲۹۹ - بخش سی ام: ۳۰۱ {
نتیجه گیری / ۳۰۵ - منابع / ۳۰۹

مقدمه

نگارش صحیح و بیان فصیح و شیوا در کار خبر از مهم ترین عوامل تاثیرگذار بر مخاطبان است. مهم تر از آن ضرورت حفظ زبان و خط فارسی، به عنوان رکن اساسی فرهنگ ایران زمین است که وظیفه ای خطیر بر دوش همگان به ویژه خبرنگاران و اصحاب قلم و اندیشه است.

به بیان دیگر، زبان فارسی حامل فرهنگ درخشان و پر عظمت ایران است و اگر رو به سستی و ضعف رود، پیوستگی ما با این فرهنگ پُرشکوه سست می شود و توانایی این زبان نیز برای ایفای نقش حساسی که بر عهده دارد از میان می رود. از این رو باید با زدودن غلط ها از زبان و نگارش فارسی، فرهنگ غنی و پرافتخار خود را حفظ کنیم و این خط و زبان را به مثابه ی گوهری ارزشمند پاس داریم.

برخی چُنین می پندارند که چون زبان فارسی، زبان مادری آنان است به فراگرفتن رموز آن نیازی ندارند و تصور می کنند که این زبان را به خوبی می دانند و نباید در راه آموختن مبانی و اصول آن وقت بیشتری صرف کنند. زبان های ناشی از چنین پندار نادرستی، آشکارا در بسیاری از متونی که روزانه با آنها سر و کار داریم یا سخنانی که می شنویم، مشاهده می شود و آسیب هایی که چنین پندارهایی بر پیکر زبان ارزشمند فارسی وارد کرده است برآگاهان پوشیده نیست.

یکی از وظایف و نیازهای همه مردم به ویژه دست اندرکاران و کارکنان رسانه های جمعی، آشنایی کامل با اسلوب نگارش و بیان درست واژگان و مفاهیم به صورت مکتوب است. از این رو باید فن نویسندگی را که از جمله هنرها است فراگرفت؛ هنری که همه در

زندگی به آن نیاز دارند و آنان که در رسانه های جمعی به کار خبری مشغولند و بخش اصلی و اساسی زندگیشان "نوشتن" است، بیش از هر کس به فراگرفتن این فن و هنر نیازمندند.

گفتار و نوشتار رسانه های جمعی از دید مردم به عنوان زبان معیار شمرده می شود و از این رو از آن سرمشق می گیرند. وجود غلط در گفتار و نوشتار این رسانه ها موجب سرایت واژه ها، عبارت ها و کتابت غلط، به دیگران خواهد شد.

اگر بهترین موضوع های خبری و گزارش های مهم روز با عباراتی نادرست و واژه هایی غلط تنظیم شود، علاوه بر لطمه ای که بر زبان فارسی وارد می آورند، آثار مثبت لازم را در مخاطبان بر جا نمی گذارند و منظور دلخواه از آنها حاصل نمی شود.

با توجه به اینکه بخش زیادی از اخبار و گزارش های تارنماها (سایت ها)، شبکه های اجتماعی، کانال های تلگرامی و واتسپی، نشریات (روزنامه ها و مجله ها)، خبرگزاری ها و صدا و سیما، دارای غلط محتوایی و نیز ایراد آشکار املائی و انشایی است و همچنین با عنایت به تاثیری که شیوه نادرست نگارش اخبار در رسانه های جمعی بر مردم می گذارد، تصمیم گرفته شد کتابی در مورد تعریف خبر و گزارش و مصاحبه و آیین و شیوه های درست نگارش با هدف کاهش غلط های رایج در متون خبری، نگاشته شود و در اختیار خبرنگاران، مترجمان، کارشناسان، پژوهشگران، ویراستاران، دبیران، سردبیران و مدیران سازمان خبرگزاری جمهوری اسلامی (ایرنا) و دیگر رسانه های ایران قرار گیرد.

در مورد محتوای این کتاب، بیان ۲ نکته ضروری است. نکته ی نخست این که روش نگارش فارسی هیچ گاه شکل و صورت یکسان یا واحدی پیدا نکرده و همواره دستخوش تغییراتی بوده است. این چندگانگی در دوران ما، به دلیل وجود فضای مجازی و شبکه های گسترده ی اجتماعی، روندی فزاینده داشته است. از این رو در تدوین این کتاب تلاش شد تا در مورد نکات مورد اختلاف، نظری که مقبولیت بیشتری در میان صاحب نظران، منابع و استادان زبان فارسی داشته است مورد توجه و استناد قرار گیرد تا بتوان شیوه ی واحدی را در نگارش اخبار، گزارش های خبری، توصیفی، تحقیقی، میدانی، نیز گفت و گو (مصاحبه) به کار گرفت.