



---

علیرضا بهنام

---

خبرنویسی به زبان ساده

[www.ketab.ir](http://www.ketab.ir)

سرشناسه: بهنام، علیرضا، ۱۳۵۲ - عنوان و نام پدیدآور: خبرنگاری به زبان ساده، علیرضا بهنام. مشخصات نشر:  
تهران: امرو، ۱۳۹۲. شابک: ۹۶۰-۵۳۲۷-۶۰۰ ۹۷۸ موضوع: روزنامه‌نگاری -- نویسندگی، رده بندی کنگره:  
۱۳۹۳۴۷۷۵/۲ ب۹/ رده بندی دیویی: ۴۰۷۰ شماره کتابشناسی ملی: ۳۱۲۹۷۲۱



نشر امرو

خبرنویسی به زبان ساده

علیرضا بهنام

طرح جلد: ساعد مشکی

چاپ نخست: ۱۳۹۲

شمارگان: ۱۰۰۰

چاپ و صحافی: پردیس دانش

تلفکس: ۷۷۸۹۲۹۵۲

تهران - صندوق پستی ۱۶۷۶۵-۳۴۹۶

مرکز پخش: گسترش ۷۷۳۵۰۵۹۸

شابک: ۹۶۰-۵۳۲۷-۶۰۰-۹۷۸

قیمت: ۴۰۰۰ تومان

## فهرست

|    |                                      |
|----|--------------------------------------|
| ۹  | پیش گفتار.....                       |
| ۱۱ | درآمد.....                           |
| ۱۷ | ساختار خبر.....                      |
| ۱۷ | لید.....                             |
| ۱۸ | بدنه.....                            |
| ۱۸ | چه کسی؟.....                         |
| ۱۸ | چه؟.....                             |
| ۱۹ | کجا؟.....                            |
| ۱۹ | کی؟.....                             |
| ۱۹ | چرا؟.....                            |
| ۲۰ | تنظیم.....                           |
| ۲۰ | تنظیم تاریخی.....                    |
| ۲۳ | تنظیم به شیوهی هرم وارونه.....       |
| ۲۵ | تنظیم به شیوهی بخش بندی اطلاعات..... |
| ۲۷ | ضرورت های خبر.....                   |

- ۲۸ ..... خبر را به شیوه‌ی هرم وارونه تنظیم کنید
- ۲۹ ..... چه اتفاقی افتاده است؟
- ۲۹ ..... از نقل قول مستقیم استفاده کنید
- ۲۹ ..... جملات را در شکل دستوری معلوم به کار ببرید
- ۳۰ ..... خبر را واضح و ساده بنویسید
- ۳۳ ..... تیتر
- ۳۶ ..... منابع خبری
- ۳۸ ..... مدیریت زمان
- ۳۸ ..... جمع‌آوری اطلاعات جانبی
- ۳۹ ..... برقراری امکان تماس با منابع اصلی خبری
- ۳۹ ..... شناخت موضوع خبر
- ۴۰ ..... نرم خبر
- ۴۰ ..... لید پنهان
- ۴۲ ..... تنظیم به شیوه‌ی داستانی
- ۴۲ ..... منابع متعدد
- ۴۳ ..... بیان توصیفی
- ۴۳ ..... پایان بندی جذاب
- ۴۸ ..... تنظیم خبر برای روابط عمومی‌ها
- ۴۸ ..... شناخت موضوع مناسب
- ۴۹ ..... شناخت جامعه‌ی هدف
- ۴۹ ..... اطلاعات دقیق
- ۵۰ ..... تنظیم صحیح
- ۵۰ ..... رعایت لحن خنثی
- ۵۰ ..... رعایت محدودیت زمانی

|    |                                |
|----|--------------------------------|
| ۵۱ | .....اختصار                    |
| ۵۱ | .....درج مشخصات و شماره‌ی تماس |
| ۵۲ | .....روزنامه‌نگاری اینترنتی    |

www.ketab.ir

## پیش گفتار

در سال ۱۳۸۴ فرصت کوتاهی پدید آمد تا با همراهی تعدادی از همکاران در مؤسسه‌ای به تدریس شاخه‌های مختلف روزنامه‌نگاری بپردازم. فشردگی دوره‌ی مورد نظر مانع از آن بود که از کتاب‌های موجود در زمینه‌ی خبرنگاری که بسیاری از آن‌ها عالمانه و مفصل به تشریح مبانی این فن پرداخته‌اند در کلاس استفاده کنم. به همین دلیل به فکر تنظیم جزوه مختصری افتادم که در عین اختصار بتواند جوابگوی نیاز دانشجویان این رشته باشد. آنچه در ادامه می‌خوانید محصول همین نیاز بوده و در تنظیم آن بر اساس تجربه دو دهه حضور در مطبوعات تلاش کرده‌ام مباحث مهم این حرفه به حد اشاره‌ای خلاصه گنجانده شوند.

در طول فعالیت در مطبوعات ایران به تجربه دریافته‌ام که بسیاری از همکاران که تازه به این حرفه وارد می‌شوند استانداردهای حداقلی روزنامه‌نگاری را چندان جدی نمی‌گیرند. به باور من این نکته در کنار محدودیت‌های اعمال شده از بیرون حرفه‌ی روزنامه‌نگاری از دلایل اصلی افت اقبال مخاطبان به رسانه‌های داخلی و به خصوص رسانه‌های نوشتاری نظیر روزنامه‌ها محسوب می‌شود.

در این مختصر تلاش اصلی من بر این بوده است که خواننده‌ی خود را

از اصول اولیه تهیه خبر و مسؤولیت‌های حرفه‌ای و اخلاقی ناشی از آن آگاه کرده و با ارائه‌ی نمونه‌های عملی شیوه‌ی خبرنگاری درست را آموزش دهم. بدیهی است که این جزوه تنها به مقوله‌ی خبرنگاری اختصاص دارد و برای مخاطب مبتدی تهیه شده است. امید آن که برای همکارانی که به صورت تجربی وارد این حرفه شده‌اند مفید و سودمند باشد.

www.ketab.ir