

اصول و فنون مصاحبه

محمد طاهری

انتشارات اندیشه تابان



سرشناسه : طاهری، محمد، ۱۳۵۱ مرداد
 taheri' mohammad
 عنوان و نام پدیدآورنده : اصول و فنون مصاحبه/ محمد طاهری
 مشخصات نشر : کرج - اندیشه تابان، ۱۳۹۸
 مشخصات ظاهری : ۱۳۰ صفحه ؛ وزیری
 شابک : ۹۷۸ - ۶۲۲ - ۹۹۱۸۳ - ۸ - ۸
 قیمت : ۲۰۰/۰۰۰ ریال
 وضعیت فهرست نویسی : فیفا
 موضوع : احبہ
 موضوع : interview' ng
 رده بندی کنگره : H ۶۱ / ۲۸ / ط ۲۰ / ۱۳۹۸
 رده بندی دیویی : ۰۱/۲۱۳
 شماره کتابشناسی ملی : ۵۵۶۸۸۱۴
 کد پیگیری : ۵۵۶۷۲۵۳

نام کتاب : اصول و فنون مصاحبه

نویسنده : محمد طاهری

ناشر : اندیشه تابان

شابک : ۹۷۸ - ۶۲۲ - ۹۹۱۸۳ - ۸ - ۸

ویراستاری و تصحیح : فاطمه داودی

تعداد صفحات : ۱۳۰

نوبت چاپ : اول

تاریخ چاپ : ۱۳۹۸

شمارگان : ۱۰۰۰ نسخه

طراحی و صفحه آرایی : محمد رضا شیبانی راد

قیمت : ۲۰۰/۰۰۰ ریال

تلفن مرکز نشر : ۰۹۱۹۷۱۴۱۳۴۱

پست الکترونیک : m_taheri۵۱@yahoo.com

تمامی حقوق این کتاب برای ناشر و نویسنده محفوظ است.

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
مقدمه.....	۷
بخش اول : مصاحبه و کلیات آن	
فصل اول: تعریف مصاحبه	
مفهوم مصاحبه.....	۹
تعریف مصاحبه.....	۱۰
مفهوم مخالف.....	۱۱
تفاوت مکالمه و مصاحبه.....	۱۱
فصل دوم: اهداف و ارکان مصاحبه	
اهداف کلی مصاحبه.....	۱۳
اهداف مصاحبه کننده و مصاحبه شونده.....	۱۶
اهداف عمومی مصاحبه.....	۱۷
ارکان مصاحبه.....	۱۸
فصل سوم: اهمیت و ویژگی های مصاحبه	
اهمیت مصاحبه.....	۱۹
ویژگی های مصاحبه.....	۲۰
فصل چهارم: انواع مصاحبه	
انواع مصاحبه از نظر نوع ارتباط.....	۲۱
انواع مصاحبه از نظر تعداد افراد شرکت کننده در مصاحبه.....	۲۶
انواع مصاحبه از نظر محتوی.....	۲۹
انواع مصاحبه از نظر موضوعات مطروحه در مصاحبه.....	۳۰
انواع مصاحبه از نظر نوع مدیریت برگزاری.....	۳۰
انواع مصاحبه از نظر هدف.....	۳۱
انواع مصاحبه از نظر اهمیت زمان.....	۳۶
انواع مصاحبه از نظر تقاضای مصاحبه.....	۳۶
انواع مصاحبه از نظر میزان آمادگی مصاحبه کننده و مصاحبه شونده.....	۳۶
انواع مصاحبه از نظر نوع رسانه.....	۳۶

فصل پنجم: ویژگی های مصاحبه کننده

ویژگی های عمومی، شخصیتی و اخلاقی..... ۴۷

ویژگی های حرفه ای و تخصصی..... ۴۸

فصل ششم: نقش روابط عمومی ها در انجام مصاحبه

نقش های روابط عمومی در مصاحبه..... ۵۲

کارکردها و اقدامات روابط عمومی در مصاحبه..... ۵۲

فصل هفتم: اصول اخلاقی مصاحبه

اصول اخلاقی مصاحبه کننده..... ۵۴

اصول اخلاقی مصاحبه شونده..... ۵۵

بخش دوم: مراحل و فنون مصاحبه

فصل اول: اقدامات پیش از مصاحبه

مقدمات مصاحبه..... ۵۸

پرسش های مصاحبه..... ۶۲

زمان و مکان مصاحبه..... ۶۷

فصل دوم: اقدامات حین مصاحبه

فرایند مصاحبه..... ۷۰

نکاتی برای شروع مصاحبه..... ۷۰

ارتباطات کلامی و غیر کلامی در مصاحبه..... ۷۳

مدیریت مصاحبه و کنترل آن..... ۷۹

نکاتی برای پایان مصاحبه..... ۸۴

بارازیت در مصاحبه..... ۸۵

فصل سوم: اقدامات پس از مصاحبه

نکات ضروری پس از اتمام مصاحبه..... ۸۹

نگارش و ویرایش مصاحبه..... ۹۱

تفلیم مصاحبه..... ۹۴

تیتراژ، عکس و فیلم در مصاحبه..... ۹۵

ارائه و انتشار مصاحبه..... ۹۶

پیوست ها (نمونه هایی از مصاحبه)..... ۹۷

فهرست منابع..... ۱۳۰

مقدمه

کسب اطلاعات و اخبار یکی از نیازهای امروز افراد در جوامع مختلف است. مطلع شدن از دیدگاه‌ها و گفته‌های افراد مطلع و آگاه همچنین مسئولین و متولیان امور یکی از راه‌ها و روش‌های اطلاع‌رسانی به عموم است و مردم همواره علاقمند هستند نظرات و دیدگاه‌های مرتبط با رویدادها و حوادث یا دیدگاه‌های عمومی شخصیت‌ها و هنرمندان و افراد برجسته را پیرامون موضوعات مختلف بدانند.

مصاحبه یکی از فنون و مهارت‌های ارتباطی و رسانه‌ای برای کسب اطلاعات و اخبار پیرامون رویدادها و حوادث همچنین پی بردن به عقاید و دیدگاه‌ها است و اندیشمندان عرصه ارتباطات و رسانه همواره از مصاحبه به عنوان یکی از روش‌های دقیق و مستند در فرایند کسب اطلاعات و اخبار پیرامون رویدادها یا دیدگاه‌های عمومی و اطلاع‌رسانی یاد می‌کنند.

در این راستا تصمیم گرفته شد که کتاب اصول و فنون مصاحبه تالیف گردد تا ضمن بیان تعاریف و کلیاتی از مصاحبه و مباحث مرتبط به آن، فنون، مراحل، اقدامات و مهارت‌های لازم برای انجام مصاحبه تبیین و تشریح شود.

کتاب اصول و فنون مصاحبه جهت آگاهی و مهارت دانشجویان، خبرنگاران و علاقمندان این عرصه در دو بخش به نگارش درآمده است.

در بخش اول کتاب با عنوان مصاحبه و نیات آن مطالبی از قبیل تعاریف مصاحبه؛ اهداف مصاحبه؛ اهمیت و ویژگی‌های مصاحبه؛ ارکان مصاحبه؛ انواع مصاحبه؛ ویژگی‌های مصاحبه‌کننده؛ نقش روابط عمومی‌ها در انجام مصاحبه و اصول اخلاقی مصاحبه آمده است.

در بخش دوم کتاب و طی سه فصل مراحل و فنون مصاحبه ذکر شده است. در فصل اول به عنوان اقدامات پیش از مصاحبه مطالبی از قبیل مقدمات مصاحبه؛ پرسش‌های مناسب؛ زمان و مکان مصاحبه آمده است. در فصل دوم با عنوان اقدامات حین مصاحبه مطالبی از قبیل فرایند مصاحبه؛ نکاتی برای شروع مصاحبه؛ نقش ارتباطات کلامی و غیر کلامی در مصاحبه؛ پارازیت در مصاحبه؛ مدیریت گفتار مصاحبه‌همچنین نکاتی برای پایان مصاحبه ذکر شده است. در فصل سوم با عنوان اقدامات پس از مصاحبه مطالبی از قبیل نکات ضروری پس از اتمام مصاحبه؛ نگارش و ویرایش مصاحبه؛ تنظیم مصاحبه؛ تیتراژ، عکس و فیلم در مصاحبه؛ ارائه و انتشار مصاحبه تبیین گردیده است.

امید است این کتاب و مطالب آن مورد توجه علاقمندان، دانشجویان و خبرنگاران قرار گیرد و به افزایش مهارت‌های آنان در این عرصه کمک نماید.