

اسماء روزنامه نگاری

کاربر: فلمینگ، ایما هینگ وی، گیلیان مور، داو ولفرد

ترجمه دکتر: میرحاجی اسحاقی

عضو هیئت علمی دانشگاه آزاد اسلامی تهران مرکزی

انتشارات اطلاع رسانان

۱۳۹۵

عنوان و نام پدیدآور	: اصول روزنامه‌نگاری / کارول فلمینگ ... [و دیگران]؛ ترجمه امیرحسام اسحاقی،
مشخصات نشر	: تهران: موسسه فرهنگی هنری دیدار نو، انتشارات اطلاع‌رسانان، ۱۳۹۵.
مشخصات ظاهری	: ۱۷۶ ص: ۱۴/۵ × ۲۱/۵ س.م.
شابک	: ۱۳۰۰۰۰ ریال ۹۷۸-۶۰۰-۶۷۷۵-۱۲-۸
وضعیت فهرست نویسی: فیبا	
یادداشت	: عنوان اصلی: An introduction to journalism, 2006.
یادداشت	: نویسندگان کارول فلمینگ، اما همینگوی، گیلیان مور، داو ولفرد.
یادداشت	: کتاب حاضر اولین بار تحت عنوان "مقدمه‌ای به روزنامه‌نگاری" با ترجمه جعفر (فرشید) اسحاقی و سوزان مقصودی توسط همین انتشارات در سال ۱۳۹۱ منتشر شده است.
یادداشت	: واژه‌نامه.
عنوان دیگر	: مقدمه‌ای به روزنامه‌نگاری
موضوع	: روزنامه‌نگاری -- انگلستان
موضوع	: Journalism -- Great Britain
موضوع	: خبرنگاران و خبرنگاری -- انگلستان
موضوع	: Reporters and reporting -- Great Britain
شماره افزوده	: فلمینگ، کارول، ۱۹۵۵ - م.
شماره افزوده	: Fleming, Carol
شماره افزوده	: اسحاقی، امیرحسام، ۱۳۴۴ - م. مترجم
شماره افزوده	: Eshaghi, Amir Hesam
رده بندی دیوید	: ۱۳۹/۷/۱۹/۵۱۱۹ PN
رده بندی دیوید	: ۰۷۲
شماره کتابشناسی سی	: ۴۲۷ ۱۴

An Introduction To Journalism

Carole Fleming, Emmanuel Lingway
Gillian Moore and David Welford

اصول روزنامه‌نگاری

کارول فلمینگ، اما همینگ وی، گیلیان مور، داو ولفرد

ترجمه دکتر امیرحسام اسحاقی

چاپ اول: ۱۳۹۵

شمارگان: ۱۰۰۰

سال انتشار: ۱۳۹۵

قیمت: ۱۳۰۰۰ تومان

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۶۷۷۵-۱۲-۸

انتشارات: اطلاع‌رسانان

کد پستی: ۱۵۷۸۶۴۴۳۱۹

صندوق پستی: ۹۱۱۳ - ۱۵۸۷۵

پست الکترونیک: ettelarasanan@yahoo.com

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است

فهرست

۶۴	گزارش نویسی برای رادیو	۴	پیش گفتار
۶۸	انواع گزارش های رادیویی	۹	فصل اول: چستی خبر
۶۹	نوشتن برای تلویزیون	۹	درآمد
۷۱	شیوه نوشتن در اینترنت	۱۰	انتخاب خبر
۷۳	نکات کلیدی	۱۵	روزنامه
۷۵	فصل چهارم: مصاحبه	۱۷	اخبار رادیویی
۷۷	تدیین موضوع مصاحبه	۱۷	اخبار تلویزیونی
۷۸	انتخاب مصاحبه شونده	۱۸	اخبار آنلاین
۸۰	طراحی پرسش های مصاحبه	۲۴	جمع بند
۸۲	اولین برخورد (تاثیر اولیه)	۲۷	فصل دو: تحقیق برای گزارش
۸۳	هدایت مصاحبه	۲۸	منابع برای
۸۳	مصاحبه روزنامه ای	۲۸	تقریرات و خبری
۸۴	مصاحبه رادیویی	۳۲	سر ویش های اضطراری
۸۷	مصاحبه تلویزیونی	۳۳	انجمن های بریه و های بار
۸۷	شیوه طرح پرسش	۳۴	حکومت های (دولت های) محلی
۹۰	اهمیت گوش دادن	۳۵	سازمان های تجاری
۹۱	مشکلات مصاحبه	۳۶	گروه های مصرف کنندگی
۹۲	مشکلات رادیو و تلویزیون	۳۷	جستجو در اینترنت و ایمیل
۹۳	مصاحبه دشوار	۳۸	دفتر تلفن
۹۳	مصاحبه با نزدیکان مقتول	۳۹	تحقیق در باره یک سوژه
۹۶	مرگ ناشی از رفتار مجرمانه	۴۲	پرسش سوالات مناسب
۹۷	مصاحبه با سالمندان	۴۳	جمع بندی
۹۹	مصاحبه با کودکان	۴۴	نکات کلیدی
۹۹	مصاحبه زنده یا مستقیم	۴۷	فصل سوم: گزارش نویسی
۱۰۱	مصاحبه تلفنی	۴۷	نوشتن برای روزنامه
۱۰۱	نکات کلیدی	۵۰	دیدگاه انسانی
۱۰۳	فصل پنجم: مهارت های بخش برنامه های خبری	۵۲	اخبار کوتاه
۱۰۴	مهارت های رادیویی	۵۱	ساده بنویسید
۱۰۹	گزارش های زنده	۵۱	تجربه (تمرین)
۱۱۳	نظریه های مربوطه رادیو	۵۲	ساختار گزارش
۱۱۵	تدوین صدا	۵۳	به تمامی سؤال ها پاسخ دهید
۱۱۶	مهارت های تلویزیونی	۵۴	ریتیم را حفظ کنید
۱۱۷	شات های فیلمبرداری	۵۴	حواس تان به مخاطب باشد
۱۱۹	مصاحبه کردن برای تلویزیون	۵۵	علامت گذاری
۱۲۰	نظرخواهی در تلویزیون	۵۵	اسامی
۱۲۰	برنامه های زنده تلویزیونی	۵۶	واقعیات
۱۲۲	تدوین تصاویر	۵۶	تعادل
۱۲۳	مهارت های آنلاین	۵۷	بی دقتی ها
۱۲۵	نکات کلیدی	۵۷	آینده را در نظر داشته باشید
۱۲۷	فصل ششم: گزارش دادگاه	۵۸	آزمون ها
۱۲۷	مراجعه به دادگاه برای اولین بار	۵۸	مقالات
۱۲۹	رسیدگی به پرونده	۶۰	گزارش ورزشی
۱۲۹	پرونده های دنباله دار	۶۱	گزارش مسابقات
۱۳۱	فصل هفتم: واژگان روزنامه نگاری	۶۳	سوژه های ورزشی
۱۶۳	Bibliography	۶۳	ایجاد رابطه
		۶۴	یادگیری اصطلاحات ورزشی

پیشگفتار

تا اواخر قرن گذشته شغل روزنامه‌نگاری (خبرنگاری) تعریف ساده‌ای داشت و روزنامه‌نگار معمولاً کسی (مردی) بود که با نوشتن برای روزنامه‌ها یا مجلات، امرار معاش می‌کرد. به استثناء این تعریف، خبرنگاری تعریف خاص دیگری نداشت و اغلب مردم تعاریفی که روزنامه‌نگاران معروف آن زمان از خبرنگاری داشتند را می‌پذیرفتند. از جمله این تعریف: خبرنگاری مهارتی است که ۴ روز دوام دارد و با پیدا شدن مغلی بهتر به کلی فراموش می‌شود.

بعد از آن این حرفه به شاخه‌های مختلف تقسیم شد تا رادیو، تلویزیون و خبرهای آن لاین را پوشش دهد و محبوبیتش به عنوان یک شغل افزایش یافت و وضعیت آن از یک مهارت به یک اصل تبدیل شد.

خیلی از تحولات در صنعت خبر ناشی از تغییرات در فن آوری بوده که این تغییرات از اختراع تلگراف شروع شد تا ارتباطات ماهواره‌ای تداوم یافت. به طوری که از قرن ۲۱ گزارش‌های مستقیم رادیویی، تلویزیونی، گفتگوهای اینترنتی با رهبران بزرگ دنیا و خبرهای کوتاه و فوری که در لحظه موبایل دریافت می‌شود از اهمیت فراوانی برخوردار شد. این تغییرات در فن آوری هم چنین باعث شد تا در کیفیت کار خبرنگاران نیز تحولاتی ایجاد شود. به عنوان مثال خبرنگاران یک روزنامه علاوه بر این که باید بتوانند خبرهایی را برای انتشار آن لاین فراهم کنند، باید بتوانند برای رادیو، تلویزیون و سرویس‌های آن لاین نیز خبر تهیه کنند.

به رغم همه این تغییرات و تحولات، در اساس و پایه کار خبرنگاری هیچ تغییری ایجاد نشد و گردش کار و تهیه گزارش از رویدادهایی که برجام تأثیر گذاشت، به شیوه‌ای متعادل و دقیق و با درک درست از دنیایی که در آن زندگی می‌کنیم، همواره استمرار دارد.

کتاب حاضر سعی دارد به طور خلاصه و با یک رویکرد حرفه‌ای، به چگونگی فعالیت‌های خبرنگاری در روزنامه‌ها، رادیو و تلویزیون و سرویس‌های آن لاین به

پردازد. گرچه این کتاب به لحاظ نظری خیلی جامع و کامل نیست اما سعی دارد تا شیوه‌ها و مهارت‌های کاربردی خبرنگاری را معرفی نماید. لذا این کتاب برای کسانی که با اصول حرفه‌ای روزنامه‌نگاری هیچ اطلاعی ندارند و فقط می‌خواهند با فرایند تولید خبر آشنا شوند، بسیار مناسب است.

امروزه تجارت خبر به یک کار پرسود مبدل شده است. به همین علت فصل اول کتاب خبر را به عنوان یک کالا مورد بررسی و توضیح می‌دهد که اساساً خبرها از لحاظی آیند، چگونه انتخاب می‌شوند و در نهایت توسط رسانه‌های مختلف به کار گرفته می‌شوند. آخر فصل خبرها در یک روز خاص مورد بررسی قرار می‌گیرند تا شباهت و تفاوت‌های بین رسانه‌ها مشخص شوند. مهم نیست که خبر برای چه رسانه‌ای تولید می‌شود زیرا نگرش پایه برای تحقیق درباره آن شبیه به هم است. این مسئله در فصل دوم مورد بررسی قرار گرفته است. در این فصل جزئیات منابع خبری مختلف مورد بررسی واقع شده و نشان می‌دهد که گزارشگران چگونه از این منابع استفاده می‌کنند. در این فصل بر مورد تحقیق‌های محلی به این موارد نیز پرداخته شده است: مطبوعات محلی، مراکز انتشار، اداره‌های نشر محلی، شوراها و انجمن‌های محلی، سازمان‌های محلی، پلیس و دیگر روش‌های فوری و در آخر چگونه ارتباطات شبکه‌ای برقرار می‌شوند. تفسیرها و تحلیل‌های مختلفی نیز درباره کار خبرنگاران هم در رادیو و هم در تلویزیون به انجام رسیده است. فصل سوم اصول نوشتن یک گزارش را از ابتدا شرح می‌دهد. همچنین توضیح می‌دهد که اولین پاراگراف یک گزارش خبری چگونه باید نوشته شود. از چه نوع گفتاری باید در گزارش استفاده شود. در این فصل ساختار یک گزارش خبری نیز مورد بررسی قرار می‌گیرد و روش‌های مختلف نوشتن برای روزنامه، رادیو، تلویزیون و اینترنت معرفی می‌شود.

برای هر خبرنگار، مصاحبه ابزاری اصلی است. فصل چهارم به بررسی مصاحبه و جایگاه آن در روزنامه و رادیو و تلویزیون می‌پردازد. در این فصل توضیح دهنده

می شود که چه مراحل باید طی شوند تا این که یک مصاحبه موفق از کار در آید. این مراحل شامل یافتن مصاحبه شونده مناسب و طراحی سوالات کار آمد می شود. این فصل به شرح جزئیات طراحی یک مصاحبه مناسب می پردازد و بر ویژگی های فنی و تجربی خبرنگار و مهارت های وی در تقابل با مصاحبه شونده تاکید می کند. در فصل پنجم نگاهی به مهارت های لازم برای یک خبرنگار می اندازیم. این فصل، بررسی این موضوع می پردازد که چه چیزهایی را باید مد نظر قرار داد تا آنکه یک گزارش مناسب اینترنتی تهیه شود. این فصل با شرحی از کار یک خبرنگار اینترنتی، پایان می یابد که نشان می دهد چگونه مهارت های شبکه ای و چاپی با هم ترکیب می شوند.

آزادی خبرنگاران در ایران (به ناچار) بوسیله قانون محدود می شود. قانونی که برای حمایت از کسانی که در گزارشات حضور دارند و خود خبرنگاران وضع شده است. به همین دلیل دو فصل بعدی بررسی قانون و خبرنگاری می پردازد. فصل ششم به ارائه معرفی سیستم قانونی انگلیس می پردازد. این فصل به خواننده تفاوت های بین قوانین مدنی و جزایی را معرفی می کند و سبب اختلافات گاه های قضایی را شرح می دهد. در فصل هفتم به سنجش انواع مختلف قرارهای قانونی پرداخته می شود که بر خبرنگار تاثیر گذاشته و وی را محدود می کند. این فصل شامل معرفی قوانینی می شود که به زندگی خصوصی، رعایت قانون کپی رایت و پنهان داشتن منابع خبری مربوط می شود. همچنین در این فصل به توضیح بخش های مختلف قانون تهمت و هتک حرمت پرداخته می شود.

معرفی سیستم دادگاه ها و این که چه چیزی باید و نباید در دادگاه با گزارش شود در فصل هشتم توضیح داده شده است. این فصل بر این مسئله متمرکز است که چه چیزی باید در گزارش از دادگاه باشد و اگر شما اولین بار است که به دادگاه می روید، چه کارهایی را باید قبل از دادگاه انجام دهید. در این فصل چگونگی برخورد با بخش های مختلف دادگاه، دادگاه سلطنتی، هیئت تحقیق و هیئت داوران

معرفی می‌شوند. به علاوه روش‌های مختلفی که دادگاه‌ها تحت پوشش خبری روزنامه‌ها، رادیو، تلویزیون و خبرگزاری‌های آن لاین قرار می‌گیرند، در این فصل مورد بررسی قرار می‌گیرند.

یکی از منابع مهم خبری دولت است. در فصل نهم حکومت‌های محلی، بخش‌های اصلی و نقش آنها مورد بررسی قرار می‌گیرند. این فصل به شرح این موضوع می‌پردازد که درباره حکومت‌ها، دنبال چه نوع گزارشاتی باید رفت و چگونه باید آنها تهیه کرد. در این فصل چگونگی تهیه بهترین گزارش‌ها از شوراهای مقامات میثول و چگونگی اجتناب از جبهه‌گیری‌های سیاسی توضیح داده می‌شود.

فعالیت‌های کاری ره‌نانه خبرنگاران بوسیله قانون، مقررات و واقعیاتی مشخص (تعیین) می‌شود که به سبب آن جذب، مخاطب مربوط است. ماهیت کار خبرنگاری میزان ملاحظات اخلاقی را سرایش می‌دهد. ملاحظاتی که خبرنگاران باید آنها را مد نظر قرار بدهند. در فصل دهم به بررسی نقش و اثرات پرداخته شده است. این فصل تاثیر متقابل بین قوانین، مقررات و اخلاقیات مورد بررسی می‌شده است.