



مركز القدس للدراسات السياسية
AL - QUDS CENTER For Political Studies



الصندوق الكندي للتنمية
Canada Fund for Local Initiatives
Fonds Canadien d'initiatives Locales

ورشة عمل تدريبية

تعزيز مشاركة المرأة في الأحزاب السياسية الأردنية

٢٣ - ٢٧ يونيو ٢٠٠٧

السيدة سوسن زائدة

رئيسة تحرير عمان نت، مدربة في مهارات الاتصال



كيف تحصلين على تغطية إعلامية أفضل

- اكتساب مهارات التواصل المستمر مع الإعلام
- مهارات كتابة البيان الصحفي
- مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

كيف تكتسب مهارات التواصل المستمر مع الإعلام

- أعد قائمة بوسائل الاعلام المستهدفة والصحفيين حسب الاختصاص (اسمائهم، مؤسساتهم، هواتفهم).
- تطوير علاقة ودية مع الصحفيين يساعدك على جذب اهتمام الاعلام. اذا كتب الصحفي مقالا اعجبك اتصلي به واشكريه.
- لا تقبلي الاعتذار، عاودي الاتصال، إذا رفض الحضور ابحتي عن غيره.
- تمرني على اتصالات هاتفية مكثفة فيها كل القصة.
- لا تبالغي أو تكذبي، أشعري الصحفي بالثقة في المعلومات، وتذكري أن الحقائق أقوى بكثير.
- استخدمي الاعلام لجلب المزيد من الاعلام.

مهارات كتابة البيان الصحفي

○ اختاري خيرا يستحق النشر:

- جديد
- مثير للاهتمام
- يهم قطاعا كبيرا من الناس
- فيه هم انساني
- له تبعات ما.

مهارات كتابة البيان الصحفي

○ قلمي قصة إخبارية في صفحة واحدة:

- عنوان معبر ومثير
- مقدمة عن أبرز ما في الحدث، مؤثرة تشجع على متابعة القراءة
- تفاصيل الحدث: من، ماذا، متى، أين، لماذا
- حقائق، أرقام، اقتباسات وآراء مكثفة ومتنوعة
- خلفية معلوماتية ذات صلة

مهارات كتابة البيان الصحفي

- أرفقي مع القصة الإخبارية صورة مختارة بعناية وبجودة عالية.
- أتبعي القصة الإخبارية بالمعلومات التالية:
 - مكان وعنوان الحدث
 - ساعة وتاريخ الحدث
 - اسم الجهة المنظمة والراعية للحدث
 - عنوان الموقع الإلكتروني إن وجد
 - اسم وهاتف وفاكس شخص يعرف كل شيء عن الحدث للرد على استفسارات الصحفيين.

مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

○ عندما تكون لديك قصة تستحق النشر، تقتضي الحاجة الاتصال بالإعلام:

- كوني مستعدة للرد على أي سؤال أو مقابلة، سريعة "vox pop" أو طويلة، ومع أكثر من وسيلة اعلامية (تلفزيون، إذاعة، صحف، انترنت).
- بعض الصحفيين على دراية بك أو بموضوع المقابلة، مهرة في طرح الاسئلة، ومنها المخرجة، وخاصة سؤال النعم او لا، وبعضهم الآخر على معرفة محدودة وتكون اسئلتهم عامة، وهذا يتطلب منك مساعدتهم حتى تصل معلوماتك بشكل دقيق.
- كوني على استعداد دائما للرد الفوري على طلبات وسائل الاعلام. فالتأجيل ليوم او حتى لساعة واحدة قد يعني الغاء المقابلة وإضاعة فرصة الاتصال بالجمهور.

مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

○ قبل إجراء المقابلة...

- خصصي وقت للتفكير بإجابات الأسئلة التالية:

١. ما هو الهدف من عملك أو نشاطك؟
٢. من الذي سوف يستفيد وكيف؟
٣. ما الذي يجعلك مهتمة بهذا العمل؟
٤. ما الذي يجعل مساهمتك امرا غير اعتياديا؟
٥. ماذا يضيف لك شخصيا؟

مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

○ قبل إجراء المقابلة...

- تذكر ان لديك الحق الكامل في السؤال عن طبيعة المقابلة، في أي سياق ستكون المقابلة، ما نوع القصة التي يعمل عليها الصحفي، ما هي وسيلة الإعلام وسياستها، من هو الصحفي وما مدى معرفته بموضوع المقابلة.
- لكن تجنب دائما طلب الاسئلة مسبقا،

مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

○ خلال المقابلة...

- تذكر دائما طبيعة جمهور وسيلة الإعلام التي تجري معك المقابلة، حاولي توضيح فكرتك او رسالتك لهذا الجمهور.
- لا تقصري إجاباتك على الاسئلة المطروحة، أوضحي النقاط التي تعتبرها مهمة لرسالتك.
- اجعلي اجاباتك واضحة ودقيقة ومختصرة ولغتك سهلة غير معقدة ومفسرة وإلا قد يحرف الصحفي كلامك.
- لا تتفوهي بما لا تريدين قراءته في الصحف او سماعه على الهواء، وإن قلت شيئا لا ترغبين به او قد يفسر بطريقة غير التي تقصدين فاعتذري عنه واسحبيه بلطف.
- تجنبني عبارة "لا تعليق" فهي غالبا تبدو عدائية، والافضل او توضح لماذا لا تريد التعليق.

مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

○ بعد المقابلة...

- لا تطلبى نهائيا رؤية المقابلة قبل نشرها او بثها، ولكن لا تشعري بالخرج في الاتصال بالصحفي لتزويده بأي معلومة اضافية او توضيح، خاصة اذا شعرت بأن المقابلة لم تجر حسنا.

مهارات إجراء مقابلة مع الإعلام

○ مقابلة وسائل الاعلام المرئية والمسموعة:

- تحدثي بشكل طبيعي ولا تحاولي ان تكون رسمية أو متكلفة.
- تفادي اللغة التقنية المعقدة واذهبي الى فكرتك مباشرة
- استخدمي أمثلة وصفية لتوضيح الفكرة
- حاولي توصيف فكرة وجعلها أكثر درامية
- تجنبني الاستعراض والإطالة في تفاصيل أو موضوعات فرعية
- في التلفزيون انتبهي الى مظهرك، حركاتك، زاوية النظر.