

قواعد التحرير

تختلف قواعد التحرير من تخصص لأخر حيث تقوم على أسس منهجية وتطبيقية وفنية وعلمية وتتعلق أساساً بعناصر مشتركة في مجالات التحرير وأنواعها :
 1- موضوع التحرير 2- المناسبة 3- الزمان 4- المكان
 5- لمن نحرر (الجمهور) 6- الهدف من التحرير

بينها نميز أصنافاً من المواضيع والمناسبات والأزمنة والأمكنة والمجاهير والأعداء تظهر معطيات أساسية تتحكم في تقنيات التحرير وتعرف على المحرر أن يلتزم بها وتتعلق بـ **أسلوب التحرير** - وشكله - ومضمونه [

- | | |
|---|---------------------|
| ↓ | اقناعي |
| ↓ | سردى |
| ↓ | استطرادي |
| ↓ | توضيحي |
| ↓ | اخباري |
| ↓ | انثائي |
| ↓ | العرف |
| ↓ | روبو زجاج |
| ↓ | مقال |
| ↓ | تحقيق |
| ↓ | مؤتمر |
| ↓ | مقابلة |
| ↓ | محتوى القضية |
| ↓ | " للحدث |
| ↓ | " الظاهرة |
| ↓ | " المناسبة |
| ↓ | " البيانات والتفصيل |

تترك المحرر ملزم بتوضيح المتغيرات السوسولوجية التي يبنى عليها الحدث ويسجلها في عملية التحرير منها :

- 1- الفاعل أو الفاعلين الاجتماعيين
- 2- الفعل أو الأفعال الاجتماعية
- 3- البيئة أو الكائنة الاجتماعية
- 4- طبيعة العلاقات أو الوقائع الاجتماعية
- 5- الظروف أو الظروف الاجتماعية التي رافقت الحدث
- 6- بالإضافة إلى رصد المتغيرات المتعلقة بالبنية الاجتماعية والنظام الاجتماعي والخدمة الاجتماعية أو الفئات المتفاعلة مع الحدث الاجتماعي وأيضاً طبيعة التفاعلات والأدوار والمكانات المشغولة وأيضاً الكائنة الاجتماعية.

أنواع التحرير: يتطلب التحرير الصحفي القدرة على معرفة مختلف أوجه الحديث

- 1 تحرير الأنباء عن مقالات إخبارية من ماذا متى أين كيف وكذا أهمية خاصة وعمل لا يتطلب الخط
- 3 التقرير الإخباري: مقال تلخيصي يحتوي على المعلومات الأساسية حول حدث ما وتطوراته لا يتطلب حضور الصحفي في مكان الحدث
- 4 الرويول نتاج: عمل ميداني يتطلب المعاينة والتنقل والحوار
- 5 المقابلة المفضية أو الحديث الصحفي: يكون في شكل حوار حول موضوع محدد أو مواضيع شاملة

- 6 البورتريه: وهو سرد ووصف للمعلومات والتقاليد حول شخصية معينة والتعبير بهجو رمزد - بورتريه سيرة. نشاط أو نشاط...
- 7 التحقيق الصحفي: تعميق يستند إلى معطيات وأرشفة وثائق وانطلاق مع مضمون أو فاحش اجتماعي قصد تنقيح واستيف أطوار حيث أو قبلي

أنواع الكتابة: المقالة الإقناعية: غالباً ما يكتبها شخصية معروفة أو مؤرخ أو كاتب التحرير وتعتبر عن اتجاه الجرائد والمجلف وكمدخل لبعض الأوجه هو هوها

ب- المقال النقدي: ينهض توجب الملاحظات والتقاريف والشرائح أو قصة أو مقال آخر

ج العمود: وهو مقال يحمل توقيع الصحفي أو الشخصية عادة ما يكون ثابت في الصحيفة □ شكل العمود

التحرير التقليدي والتحرير الإلكتروني

- 1 - التنقيب: يفسر العناوين والمحتويات للجرائد والمقالات ويعتبر كمدخل للإطلاع على تفاصيل التقارير والأخبار ويعتبر العناوين بمثابة خلاصة الروايات الإلكترونية عند الفوط عليها Lions تدخلنا إلى المقالات المفصلة
- 2 - المقالات والتقارير: النصوص الإخبارية تتضمن الذكيات حول موضوع ما مع إمكانية تدعيمها بالبيانات والصور والتسجيلات المصورة والهوية وحة المسامحة المشيرة
- 3 - التعليقات والرسائل: وهي روايات إلكترونية تسمح للصحفيين بالإطلاع على ما كتبه الآخرون من الجرائد كالتعليقات والرسائل الإلكترونية

أو مصورة للمشاهد أو مسجوعة للمشهد
والأقوال والخبرات
وغيرها على تكوين فكرة أو رأي صائب
علم وفن تحويل الأحداث والأقوال والكلمات والقضايا والمعلومات
وجمعها منه مادتها

والتفصيل والبيانات على مادة صحفية (خبر - تقرير - تعليق ...) وفقاً لأنواع الصحافة
المتخاريف عليها وهي 1- الخبر الصحفي: وهو عمل يرحب منه تغذي يمد المعلومات والتقارير

المربطة بحدث ما في أوقات 2- التقرير الصحفي: وهو عمل يرحب منه كمداد شروح
أو وصف وتحليل وخلاصة من حيث ما معتمدا على التزمته والقيام بالموضوعية وسرد الواقعة
والأدلة بالترتيب والتنظيم المحكم 3- التحقيق الصحفي: هو نشاط عمل يرتبط
بالإدارة والكيهان يهدف إلى البحث المحقق في حدث أو متكلة وقضية بالاستعانة
بالأدلة والأخصائين والكفنيين ويقترن بالإختصاص سواء بالنسبة للمحقق أو للجمهور
فهو يوجه بذلك لجمهوره ختم 4- الحديث الصحفي أو الكوار الصحفي

ويقوم به الصحفي مع صحفي أو مسؤول معين لهدف تنوير الرأي العام حول قضية ومناقشة
وتسجمل فيه المقابلة الصحفية والحديث والحوار المباشر 5- المقال أو الجهود الصحفي وهو عمل
يقوم به الصحفي لتسجيل تفاصيل حدث أو موضوع وعرضه بشكل مكتوب يحمل معلومات
وأفكار مرتبة ومنظمة تعطي فكرة للجمهور حول الحدث أو المشكلة ليساهم على توعية
القراء والاستيعاب للأحداث ويلتزم فيه بسرد أساسيات الكفاءة الصحفية من زمان ومكان وحدث
وفاعلية وتفصيل وتطوراتها وارتباطاتها ويجب أن يبتعد عن العوامات والإبهام والغموض
وينزل إلى مستويات الجمهور (الوسطية) وتعرف فيه الأدلة والكمالات

6- التحليل الصحفي: وهو نقل المعطيات والأحداث بموضوعية يفتن الآراء المبررة
والسوامد والأدلة المقتنعة للجمهور ويعتمد على المتابعة المباشرة وعلى خبرة الصحفي
على التحكم في لغة الوصف والسرد لتفصيل الأحداث والتعليق عليها. وفتح المجال للجمهور
للتدعن ومتابعة الحدث، وتسهل فيه أساليب الإقناع، ولغة المطابقة مع الواقع
ويهتد هنا أن يندج الروبورتاج كوجه معاصر للتحقيقات الصحفية ~~Reportage~~

عند طريق المراسلة، ومن هذه ~~التصنيفات~~ الألوان والأعمال الصحفية ظهرت الصحافة
الثالثة: - المراسل الصحفي: - المحرر الصحفي - الكذيع - المنشط -
المعلق - وتفرعت عنها نشاطات أكثر تخصصاً ترتبط بهذه المهام والوظائف
وتساعد على القيام بها بجدية ومهارات عالية وأداء جيد منها
- المهور التقني - الصوت المصورة في الإضاءة - التركيب الماكياج
(الكاتب) - سيناريو

طرق التعميم والتوثيق والحالة في التحرير

طرق التعميم MLA - APA - طريقة شيكاغو - هارفرد

MLA جمعية اللغات الحديث Modern Language Association بالولايات المتحدة 1985

وضع هلائينز بعضاً من عند نهاية كل اقتباس (1) - (2) مثلا

(1) أحمد بدر - الرأي العام 35 . اسم المؤلف عنوان الكتاب ربح الصفحات
وضع الهوامش في نهاية كل فصل وفي ~~النهاية~~ مع وجود البيانات
مع ترتيب المصادر صفاً وذاً ذكر البيانات لأمانة في نهاية البحث
عند تكرار المرجع بغير الاستارة إلى المؤلف ثم المرجع سابقاً +
كذا في تكرار المرجع في ذات الصفحة (المرجع نفسه) ثم وجود مرجع آخر بينهما
بالفرنسية *op cit* *idem*

القرآن الكريم - سورة الإسراء الآيات 5-8

الاقتباس من الدوريات اسم المؤلف - عنوان المقالة - عنوان المجلد - تاريخ صدور المقال - الصفحات

الاقتباس من الرسائل الخاصة
المصاحبة الرسالة - عنوان الرسالة - مؤلفها - مستر دكتوراه الاسم الكلية

التاريخ الصفحات

الاقتباس من المحاضرات كتب ~~المقال~~ المحاضرة - عنوانها - توقيتها

الاقتباس من الجرائد: أخبار المقال - عنوان المقال - عنوان الجريدة - العدد - التاريخ - الصفحات

المقابلات الشخصية: اسم الشخص مقدمة تاريخ المقابلة: مكانها
موضوعها

البرامج التلفزيونية: اسم البرنامج، عنوان الحلقة، اسم الإذاعة والتلفزيون
تاريخ البث وتوقيتها

المواقع الإلكترونية: www.harsinay.org ص 3
وتوثيق المقال صاحب المقال عنوانه ترجمته - توقيتها

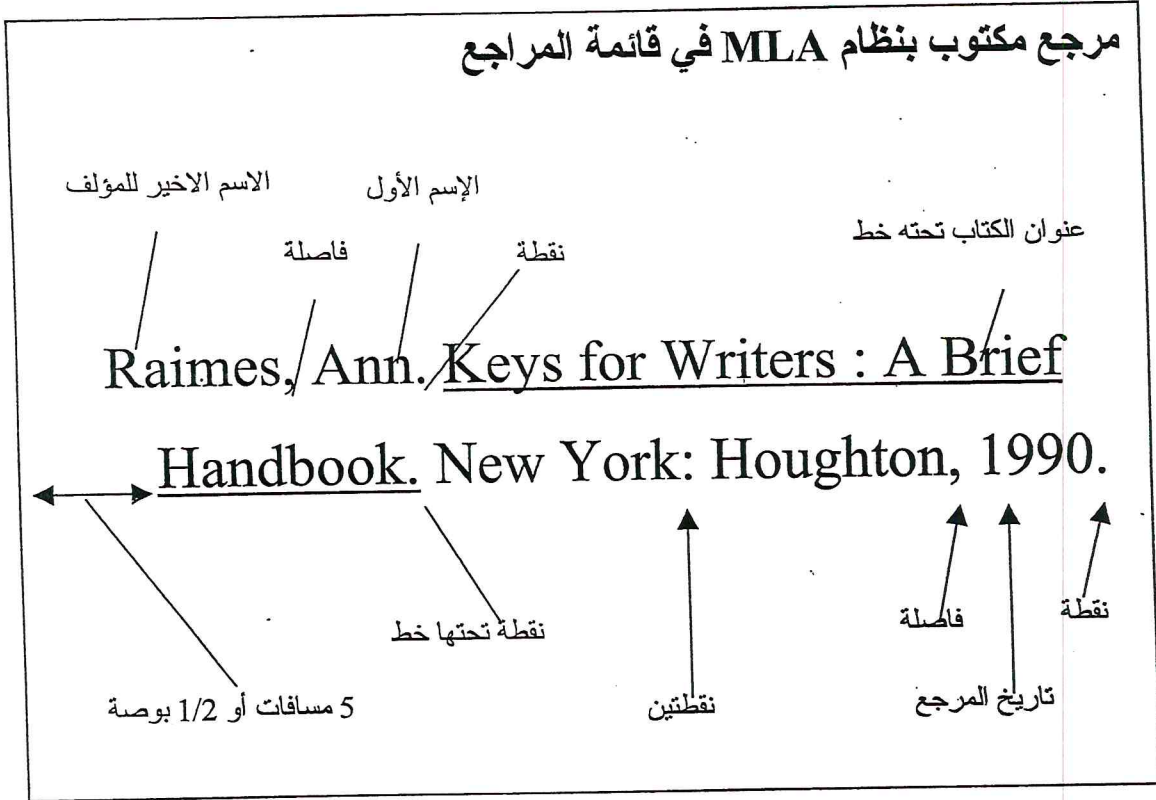
والصفحة http://www.mexicostate.gov + تاريخ التحديث 1. 10. 2011

موقع حكومي: الموقع الإلكتروني لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي بتاريخ
15/10/2018 الساعة 8:45 صباحاً ص. صفحتين ص 1/2

الرجوع نفسه - مرجع سبق ذكره / no. date / no.

ادون / ادون تاريخ نش / ادون ادون دار نشر وباللغات الأجنبية

منهجية البحث العلمي وتقنياته في العلوم الاجتماعية بوحوث عمار وآخرون المركز الديمقراطي العربي بربن ألمانيا



لاحظ أن اسم الناشر مختصر فهو في الأصل Houghton Mifflin وفي حالة وجود أكثر من مؤلف يتم كتابة اسم المؤلف الثاني بالشكل التالي : الاسم الأول ثم الاسم الأخير بينهما فاصلة. فإذا كان أكثر من اثنين يضاف بعد اسم المؤلف الأول ما يلي : et al. وقبلها فاصلة.

2- نظام APA

American Psychological Association

يعتمد هذا النظام على ذكر الاسم الأخير للمؤلف وتاريخ المرجع.

تقول "ريمز" Raimes (1999) لا تحاول أن تعتمد على الذاكرة بل انظر دائما إلى التعليمات وتتبع الأمثلة.

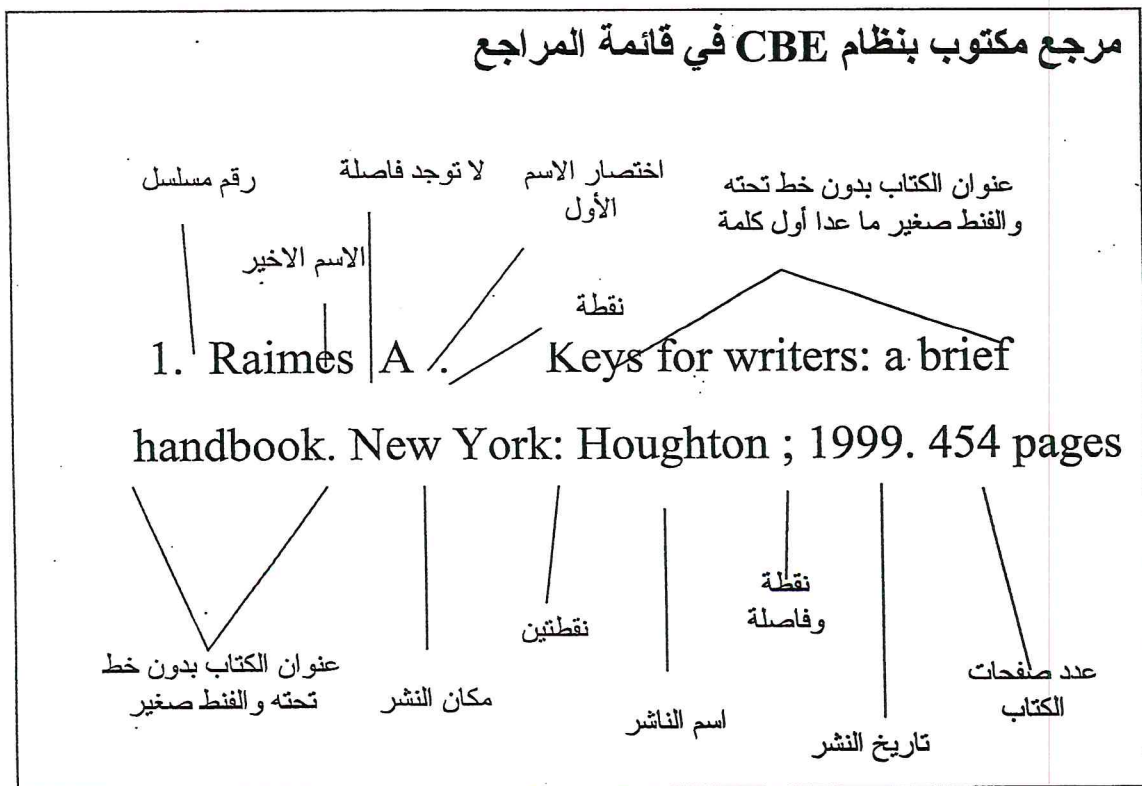
لاحظ أن تاريخ المرجع ورد بين قوسين مباشرة بعد الإسم الأخير للمؤلف وإذا كان الكلام منقول بالنص فلا بد من ذكر رقم الصفحة مع كتابة ص قبل الرقم.

يعتمد هذا النظام على ذكر رقم متتابع في الكتابة (صغير إلى أعلى) يصحبه قائمة بالهوامش في نهاية البحث مرتبة حسب تسلسل ورودها في البحث.

ويذكر أحد الباحثين بعدم جدوى الاعتماد على الذاكرة في التوثيق والنظر دائماً إلى التعليمات وتتبع الأمثلة.

لاحظ الرقم الموجود في نهاية العبارة بالفنط الصغير إلى أعلى أي ليس في مستوى السطر نفسه. ويستمر الترقيم حتى نهاية البحث.

وتستخدم هذه الطريقة للتوثيق في كل العلوم Scientific Disciplines وتركز هذه الطريقة في التوثيق على المعلومة الواردة وليس على مصدرها أو تاريخها وعلى من يريد تتبع المصدر وتاريخه ورقم الصفحة أن يفحص قائمة الهوامش أو قائمة المراجع المستخدمة في نهاية البحث حيث يتم ترقيم المراجع حسب تسلسل ورودها في البحث وبالطبع فإنها لا ترتب أبجدياً.



لاحظ الترقيم المسلسل للمراجع وبالطبع ليست مرتبة أبجدياً. لاحظ عدم وجود فاصلة بعد الاسم الأخير.. لاحظ اختصار الاسم الأول. لاحظ أن عنوان الكتاب مكتوب بفنط صغير ما عدا أول

لاحظ ترك 5 مسافات في السطر الأول. لاحظ الاسم الأول للمؤلف أولاً وكامل دون اختصار ثم الاسم الأخير للمؤلف يتبعه فاصلة. لاحظ اسم الكاتب تحته خط وبالحرف الكبير لكل كلمة أساسية لاحظ عدم وجود فاصلة أو نقطة بعد اسم الكتاب وإنما توضع بيانات مكان النشر والناشر وسنة النشر بين قوسين وبعد القوس الثاني فاصلة، ثم رقم الصفحة وبعدها نقطة نهائية.

وعند كتابة المرجع للمرة الثانية في الهامش لا تكرر بيانات المرجع وإنما يكتب 170 Ibid. يتبعها فاصلة ورقم الصفحة. فإذا تكرر المرجع بعد ذلك يكتب اسم المؤلف يتبعه فاصلة ورقم الصفحة ونقطة هكذا. 1. Raimes, 168. 1-1 ريمز، 168.

- وعند كتابة قائمة المراجع تكتب المراجع كما هي في الهوامش ما عدا الاسم الأخير فيكتب أولاً في كل مرجع وتستخدم النقطة بعد الاسم وبعد عنوان الكتاب وبعد تاريخ النشر مع رفع القوسين. ويتم ترتيب المراجع أبجدياً بدون ترقيم طبعاً.

مرجع مكتوب في قائمة المراجع بنظام دليل شيكاغو

Raimes , Ann Keys Writers : A Brief
Handbook. New York: Houghton Mifflin Co., 1999)

هذا هو النظام المستخدم في هذا الدليل منذ طبعته الأولى. وربما يرى الباحث استخدام نظام آخر للتوثيق مثل MLA أو غيره .. المهم الالتزام بالنظام المستخدم في البحث كله.

تبني عملية التحرير السوسولوجي من مجموع القواعد العلمية المكتفئة كلياً في تحرير الأبحاث السوسولوجية والمحمول بها في تسجيل مختلف أنواع التجارب والنقد والرسائل والأطروحات والمقالات والمداخلات وعرض أطال وغير عامت مواهب التحرير، بحيث يلتزم فيها الباحث بإجراءات منهجية، وتنظيمية وتوثيقية محددة، تعتبر كحوايل للبحث العلمي السوسولوجي.

الهوايل التنظيمية:

- أعداد الكلمة، التي تضم المحاور الكبرى والعناصر والفصول والأبواب والكلمة

- الفصل بين محاور التحرير: مقدمة يقال لها في آخر التحرير وضع خانة

عنوان (مخالات البحث) تمهيد

مدخل

- المناقشة والعرض والتحليل والتوسيع: وفيها يحرر الباحث مختلف العلاقات

عرض (عمليات البحث)

والعمليات ويشرح أوجه الارتباط والتأثير والتفاعل بين متغيرات البحث

* الوصول إلى عرف النتائج أو مخرجات البحث وبها يكون قد أفضى إلى استنتاجات

الهوايل المنهجية: يجب في أي عملية تحرير أن تحدد

- الموضوع - الإشكالية - الفرضيات أو الفرويف والنسائلات كل حسب احتيايه

البحث - والمتغير الزماني والمكاني للدراسة - وحدت البحث - وعينه البحث

وكيفية اختيارها (فقدية عشوائية) (مركبة - عشوية ...)

وتقسيمية البحث (ملاحقة - مقابلة، استعارة أو استبيان ...)

المرجعية النظرية أو النظرية الأقرب إلى تفسير الموضوع وهناك نتائج وملاحظات

والمبادئ التي على بنوعها يمكن اختيار أو تفسير النتائج

- الهوايل التوثيقية: وتتعلق بكيفية الاستفادة من المصادر والمراجع والدراسات والرسائل والأطروحات والمواضع المختلفة، وكيفية التمهيد أو الحالة والتوثيق حتى يسلك المحرر طريق النزاهة وليبتعد عن السرقات العلمية وانتهال شخصية باحث آخر ويتبنى أفكاره وأبحاث غيره، بالإضافة إلى اعتماد طريقة توثيقية مفهومة ومعمول بها (ANLA-APA ...) وطريقة توثيقية خاصة بالمصفاة أي في كل مصفاة، وبعد كل فصل وفي آخر كل عملية تحرير

إن صياغة التقرير النهائي بعد عملية البحث هو أمر ضروري ويجب أن تعلم أنك
 كمدون وأن لم يكن مختلف الخريجات والاشتراكات والمجلدات والنماذج والتوصيفات اللازم معرفتها
 ويجب أن نراعي الجوانب والقواعد والفوايط المنهجية المتعارف عليها التي تشكلت وأهتت
 في الأدب العلمية في تحرير التقارير العلمية كما يجب الإشارة إلى اختلاف هذه التقارير بشكلها وهي موزونة باختلاف
 الحصة التي قامت بها واختلاف الهيئات التي تستقبلها وبعده للاختلافات التي ~~توجد~~ والمبادئ التي تظهر في
 كما نتحدث بتباين الخبرات منها فوجد ما هو موحى لنشر وهو موجه إلى الكلام وما يبرر من وراءه المأمول
 على شهادان وغير ذلك .

وفي التقرير العلمي نتجه مباشرة إلى المقال الأساسية في أجزائها ويجب أن يبتعد كاتبه عن
 محاولة التأني على القارئ ~~بترابطه غير الواضح~~ ويستحسن لتعبير عن المفهوم والتابع وغيره بأقل الكلام
 لهجرة وتجنب التعليلات التي لا تتصل بهو بنوع الدراسة وأن لا يركز على كونه الكتابة في القدرة
 ل تتحدد وفق العناصر المكونة له فيكون التفسير على نوعية وهو موزون تلك الكتابة لأن الباحث يكتب
 تقريراً على ما حدثت آخره وأولى مذهبها وخبره .

يبدأ أي مرحلة أولى بالتمهيد لموضوعه وتحديد الصياغة النظرية للمشكلة والفرضيات وأهداف
 وأهمية البحث ودواعيه وذكر المصطلحات المشغلة وفي ذلك يكون الباحث ملماً بكل جزئيات الموضوع
 وعلى دراية بكل معاورة وتفاصيله لأنه انتهى قديماً منه وهو يحدد هيأة تقريره يكون صورة
 ومطابقة للبحث لكن في صورة موحدة وترتكز على أهم الخطلات والتابع والتفسيرات
 يشير الباحث إلى الدراسات السابقة في تقريره ويبين المعايير النظرية التي تطرق له
 بناء على ما عمله الباحثون حول يفعله فيه أو لظروفه ونواحي أخرى دفعت إلى الصياغة
 الموضوع صياغة نظرية معينة .

يبتدئ على عرض البيانات التي اختارها للدراسة وما رافقت ذلك من اختيار الأدوات جمع
 البيانات ووسائل استبانها لتحليل المعطيات .

4 عرض النتائج التي توصل إليها ويكون هذا العرض منتظماً ويعتمد على الترتيب والتكثيف
 وعلى الأجزاء واختصارها واستعمال النماذج المناسبة .

5 مناقشة النتائج وتقدم التوضيح لتناقض النتائج على موهو ولتأخر الدراسات السابقة
 وبالاستعانة بما ومعضاه من غير ذلك وتساؤلات في أول البحث وتحتكم هذه المناقشة بتبويب
 ويجب على الباحث بعد ذلك الإشارة إلى طبيعة النتائج التي توصل إليها ورتبها وفقاً
 حول إمكانية الاستعانة بها في دراسة حالات مما نبحثه أو نوقظها في تفسير حالات معقدة أخرى
 للباحث يكون الموضوع الذي درسه هو أحد الأجزاء المكونة لتلك الحالة أو نوقظها على أنه نتيجة
 وفي النهاية يختص الباحث بتقريره مستخدماً موقظاً التناقض والأحداث ويبين على مكان
 وزمان التقرير ويبين على المعرفة والوجهة التي يتجه إليها ولها . ولذلك يكون قد قارب بناء
 قارئاً يعرف عنه نتائج البحث وبياناته .

الفرق بين المقالة والتقرير
 المقالة - تفسر بشكل ووضوح أكبر - وفي النهاية البحث
 - تفتقد لتفصيل المعرفة وهي أولية - تهيق المعرفة العلمية - فأنقأ حد
 - مجرد تكبير أو تضخيم أو توسيع - يستعمل نتائج بحث علمية أو
 غيرها

فإنه لا بد من تعريفها علينا أن نرى دراسة في القول (السوسولوجي) تجريبيه كأننا أمرونا
ذات حين مجموعته من التفتت في أنجان مثلا أي بحث وقد هذه التفتت
(الملاحظة): أظهر استعمال الملاحظة في العلوم المختلفة فوالتي كبدن في التحديد اللواحد وهو لها بدنه
وقد تترأذها تقوية أساسه في العلوم السلوكية حيث تسمح بتحديد الإقتمام في مجال واحد
وهي مشاهدة مصيصة لهدف في تسجيل التفاضيل كما هي موجودة في الواضع مع الإشارة إلى مقتضى الأسار
والنتائج التي تجمع تلك التفاضيل وترتبط فيما بينها. والملاحظة في علم الاجتماع ضرورية وأساسية
لمشاهدة السلوك المدروس الفري والخاص. والإشارة إلى الأسباب والنتائج التي ترجع فيها سلوك الفرد المعاد
وذلك الرفع والرفع والأهداف من وصف التفاعلات الناتجة لتتميدا لتفصيلها فيما بعد.

وقد تستغرق الملاحظة وقتا طويلا عند متابعة ظاهرة اجتماعية في فترة زمنية معينة وقد تملأها مهارة
وتجربة فالتجربة. كما يمنع من كطياء التدرج والذاتية والذاتية فيها و يوجد نوعان من الملاحظة هي
(أ) الملاحظة بالمشاركة: تستعمل هذه الملاحظة في الدراسات العقلية أو العملية (عند القيام بالتجارب)
وتكون الملاحظة مستارا كما هو في المجموعة التي يجري من معهما ويعتبر عواطفها بغيره دون
أن يتسق أمره مما يسمح له بالدخول في كشيء حيوانية مهمة من التفاضيل نتيجة للتفاعل العفوي
لا أفراد معينة مع الباحث. وتكون كالمهذب ذلك إلا أنه الاستخلاص لهذا الأخير للاقامة (المتنقية الفكرية)
للمدركة وغيرها في الحصول على نتائج القيمة تساعد في فهم الميسل في فهمها من حيث
(ب) الملاحظة بدون مشاركة: هي ملاحظة يكون الملاحظ غير متورط في معاينة أي أنه لا يدخل

عربي هذا النوع يكون الأفراد الذين يشكون من نوع الدراسة على علم نهدف الباحث مها قد يوش
سلبا على المعلومات التي يلاحظها الملاحظ. وقد يميل الملاحظ إلى اعتماد تسجيل كل الملاحظات
والوقائع ويخبر عن الملاحظة. وقد يميل الملاحظ إلى اعتماد تسجيل كل الملاحظات
(ج) المقابلة: وتكون بالإقبال التحفي أو المحادثة وهي من الباحث و الأفراد الذين
يتم اختيارهم لدراسة سلوك أو مشكل معين قصد علاجه وهي في حقيقة عبارة عن حوار مقفطر
وهادف يتحكم فيه الموجه الذي يجري على الحصول على نتائج وأجوبة معينة وهممة للتساؤل
والإستمالة التي تكون محور تجريبية أو إجازة العلمي. وقد تكون تلك المقابلة مفتوحة مسبقا
أو مغلقة وسليبة أساسية في تشخيصها الإصطحات الفردية والجماعية وهي عملية مقفطرة لفهم سلوك
أو حقيقة مشكل ما وقد نستعين بها لوجدتها لتقوية أساسية أو إضافية لإستكمال نتائج أخرى
تتوصل إليها عن طريق الاستبيان أو الملاحظة. أما يمكننا أن نجمع في بحث واحد بين تقنيات عديدة
وتخدم المقابلة أسئلة مفتوحة أو مقفطرة وتكون موجهة مسبقا بحيث تضبط التقابل والأسئلة
(د) المقابلة المفتوحة: تحتوي على أهداف مرتبة وموجهة مسبقا بحيث تضبط التقابل والأسئلة
بصفة دقيقة وتراخي الاحتمالات الممكنة وقسمة هذه المقابلة إلى حد كبير الاستبيان حتى أنه يمار
في يطلق عليها اسم استبيان حيث مطبق بالإقبال المباشر.

المقابلة الموجهة: تمتاز هذه المقابلة بأنها ليست مقفطرة وللمباحث حرية ومرونة في طرح الأسئلة
بما أن المفهوم متحرر أكثر للتعبير عن اتجاهاته والإدلاء بهما عرضة وحاسية وتسمح
هذه المقابلة في المواضع الشخصية والإستراتيجية وفي المواضيع التي تهم الرأي العام وجماعات واسعة
حيث هناك فضاء مفتوح مقفطرة. وهي المقابلة التي تشمل كل أسئلة مفتوحة ومقفطرة وأخرى مقفطرة
بموجودة وذلك للملاحظة البيانات التي يوجبها لاصول عليها

(3) الاستبيان: يعرف أيضا بالإستبانة وهو مجموعة من الأسئلة المكتوبة وتتمثل بمجموعة
منها ويخبر المحييا عنها كشيء مثل تقابل شخصيات جنس واجتماعية الحقبة أفراد العاطلة وهناك
والإرجاء إلى العلم والاعتقاد وكذلك تقابل طبيعية ويجب بهذه الاستبانة بشكل معين

المقابلة الموجهة: تمتاز هذه المقابلة بأنها ليست مقفطرة وللمباحث حرية ومرونة في طرح الأسئلة
بما أن المفهوم متحرر أكثر للتعبير عن اتجاهاته والإدلاء بهما عرضة وحاسية وتسمح
هذه المقابلة في المواضع الشخصية والإستراتيجية وفي المواضيع التي تهم الرأي العام وجماعات واسعة
حيث هناك فضاء مفتوح مقفطرة. وهي المقابلة التي تشمل كل أسئلة مفتوحة ومقفطرة وأخرى مقفطرة
بموجودة وذلك للملاحظة البيانات التي يوجبها لاصول عليها

يمكن التمييز بين أنواع عديدة من عمليات التحرير للإعلام والاتصال
الإعلام:

الروپورتاج - التقرير - المراسلة - تحرير أشغال مؤتمرات وندوة
أو ملتقى أو تجمع أو مهرجان أو حملة انتخابية أو دعائية أو برامج حرب
فكرية أو برامج إعلام لتقوية منسوبيات الشعوب والجماعات ولإبطال مفعول وتأثير
دعاية المفاودة ودعاية الأعداء وحروبهم النفسية .

تحرير محتوى ومفردات اشهارية أو فاضل اشهارية أو مساحه اشهارية
(الوسائل المرئية السموية) (الوسائل السموية) (الوسائل المكتوبة)

تحرير برامج ترويجية نفعية ربحية
تحرير نتائج تحقيق إعلامي
تحرير أعمال صحف وندوات إعلامية وجمع ترفيه وتثقيف وتعليم وجمع تاريخية

الاتصال : تحرير الإعلانات

تحرير الخطاب

تحرير المناظرة

تحرير تقرير إداري إعلامي

تحرير تعليمات وأوامر وبرقيات

تحرير مقابلات تلفزيونية وإذاعية وصحفية

التحرير الإلكتروني

تحرير المراسلات الصحفية

يشرفني أن اسند اليكم مهمة تغطية أشغال الملتقى الوطني حول: أنثروبولوجيا التنظيم الحضري في الجزائر المزمع عقده يوم 2021/03/25 بمقر مخبر أنثروبولوجيا الأديان ومقارنتها بجامعة تلمسان ، وتوفير الإمكانيات اللازمة للعملية.

تلمسان في 2021/03/22
المدير

البرقيات

تكون البرقية مراسلة تهدف للاتصال المختصر تحمل أهم البيانات التوثيقية والموضوعية.

مثال:

رئاسة الجامعة- قف- ارسال نتائج المداولات -قف- لأجل الحوصلة النهائية -قف- عاجل-قف-

البورتري - والبيوغرافيا

يتم تحرير البورتري أو موجز ومختصر حدث أو موضوع من خلال سرد أهم التفاصيل والبيانات التوثيقية للحدث قصد تقديمه للمعالجة أو التحليل الإعلامي مع الفصل بين الآراء والمواقف والشهادات والتصريحات والردود واعتماد الحياد والنزاهة والموضوعية الازمة حتى يقدم للجمهور كبيانات للتصديق والمناقشة وسبر آراءهم..

بينما تتعلق عملية تحرير بيوغرافيا عن شخصية ما مثلا بسرد مختلف العتبات والوقائع المهمة في حياته وتكون هذه التفاصيل والوقائع رسمية ومعروفة وملمة بجوانب حياته الشخصية والمهنية وفي النضال في قضية ما.

وعموما في أي عملية تحرير يجب على المحرر أن يتقيد بالنصوص القانونية والتنظيمية وبقواعد التحرير ومتطلباته: من ذكر للبيانات الأساسية المطلوبة من - ماذا- اين- متى -كيف لماذا-..والبيانات التوثيقية الرسمية- من - لفائدة من- متى- أين، ويلتزم الحياد والصدق والتأكد من مصادر الخبر واتاحة حق الرد والتعليق والإجابة والاتصال بكل الأطراف التي تشارك في صنع الحدث، مع التركيز على تصنيف الأشخاص والمؤسسات والأفعال وردود الأفعال والإشارة الى البيئة الاجتماعية والظرف الاجتماعي والمشكلة الاجتماعية ومقابلتها بما يناسبها في الحدث الإعلامي- مثل البيئة الاجتماعية يقابلها مسرح الحدث* الفاعل الاجتماعي أو الفاعلين الاجتماعيين هم المنتجين للحدث.