



جزوه باما

دانلود جزوات، نمونه سؤالات
و پروپونته‌های دانشگاهی

Jozvebama.ir



بسمه تعالی



دانشگاه علامه طباطبائی
دانشکده علوم ارتباطات اجتماعی

عنوان:

اصول گزارش نویسی در مطبوعات:



*** گزارش نویسی «چشم عقاب» روزنامه نگاری ***

استاد:

دکتر محمد مهدی فرقانی

Rewrite: Mohammad jafar nodeh

Student of communication social sciences

Golestan University

College of Humanities

Mohammadjafernodedh.blogfa.com

Gorgan - 2012

فهرست

نقش گزارش در مطبوعات.....	۲
نقش گزارش در ارائه و پردازش اخبار توسعه.....	۳
گزارش و طرح نیازهای اجتماعی.....	۴
انواع گزارش	۵
الف. گزارش خبری.....	۵
ب. گزارش تحقیقی یا اجتماعی.....	۵
ج. گزارش از محل	۵
د. گزارش از شخص	۵
ه . گزارش سفر.....	۵
و. خاطره‌نویسی	۶
ز. گزارش علمی	۶
ح. گزارش مصور	۶
ویژگیهای گزارش خبری	۶
گزارش تحقیقی (اجتماعی)	۹
گزارش از محل (مونوگرافی)	۱۱
گزارش از شخص	۱۵
گزارش سفر.....	۱۵
خاطره‌نویسی	۱۷
گزارش علمی - تخصصی	۱۷
گزارش مصور	۱۸
شکل و محتوا در گزارش.....	۱۹
چند تعریف از گزارش.....	۲۰

گزارشگر کیست؟	۲۱
دغدغه‌های گزارشگر	۲۴
نثر و زبان گزارش	۲۵
توصیف و تصویرپردازی	۲۷
کاربرد صفت و عنصر تخیل	۲۸
ساختار گزارش	۲۹
نتیجه‌گیری در گزارش	۳۱
عنصر زمان در گزارش	۳۲
نقش گفت‌وگو و نقل‌قول در گزارش	۳۲
مراحل عملی تهیه گزارش	۳۳
۱. تعیین یا انتخاب موضوع	۳۴
۲. مطالعه مقدماتی درباره موضوع	۳۵
۳. گفت‌وگو با مردم	۳۶
۴. نظرخواهی از کارشناسان	۳۷
۵. گفت‌وگو با مسئولان	۳۷
۶. مشاهدات و تجربه‌های گزارشگر	۳۸
نحوه استفاده از آمار در گزارش	۴۰
لیدنویسی در گزارش	۴۰
مقدمه‌نویسی	۴۳

انواع لید ۴۴

لید خبری ۴۴

لید نقلی ۴۴

لید توصیفی ۴۵

لید استقرایی ۴۵

لید قیاسی ۴۶

سبک‌های گزارش‌نویسی ۴۷

الف. سبک تاریخی (ترتیبی) ۴۹

ب. سبک تشریحی یا توصیفی ۵۲

ج. سبک هرم وارونه ۵۲

چند نکته ضروری دیگر ۵۳

مسئله زمان و تهیه عکس ۵۵

تیتراژ در گزارش ۵۶

چند نمونه از تیترهای گزارش ۵۷

حاشیه ۵۸

پیوست ۱: نکاتی چند درباره گزارش نویسی ۶۱

- گزارشگری و نویسندگی : راه رسیدن به گزارش خبری ۶۲

- نکات کلی درباره گزارش ۶۶

- نکاتی چند درباره گزارشگری حوادث (زلزله) ۶۸

پیوست ۲: نمونهی گزارش (گزارش از شخص) ۷۳

- کیهانِ زندگی (خاطرات محمدمهدی فرقانی) ۷۴

دنیای امروز پیچیده‌تر و بشر امروز کنجکاوتر از آن است که صرف پرداختن به رویدادها و انعکاس عینی واقعیتها بدون بررسی و شکافتن علل و عوامل و جزئیات آنها بتواند نیاز اطلاعاتی او را تأمین کند، آگاهیهای او را از جهان پیرامون، شکل دهد و دیدگاهها و نقطه‌نظرات گوناگون را برایش بشکافد. این واقعیت، البته هیچگاه از ارزش، اهمیت و جایگاه اعلام و ارائه اخبار محض نمی‌کاهد و وظیفه و مسئولیت رسانه‌های جمعی از جمله مطبوعات را در این زمینه کم‌رنگ نمی‌سازد، اما در عین حال بیانگر آن است که روزنامه و روزنامه‌نگار، در این عصر به‌عنوان نماینده، زبان گویا، چشم بینا و گوش شنوای جامعه، رسالت و تعهدی سنگین‌تر از همیشه بر دوش دارد.

امروز دیگر تنها «روزنامه‌نگاری عینی» پاسخگوی همه نیازهای اطلاعاتی و ارتباطی مخاطبان نیست. بلکه به‌ویژه در جهان سوّم که مورد تهاجم امواج پر قدرت خبری و اطلاعاتی غرب است، باید روزنامه‌نگاری «تحقیقی، تشریحی و انتقادی» درهم آمیزد و سبکی تازه و مؤثر را به‌وجود آورد تا هم بتواند عطش اطلاعاتی داخلی را فرونشاند و هم هزار توی تزویر و تحریف خبری غرب را به مخاطبان خود بشناساند و در نتیجه آنان را نسبت به واقعیت‌های زندگی اجتماعی هوشیار و آگاه سازد و امکان مشارکت فعال و آگاهانه مردم را در تعیین سرنوشت خویش فراهم آورد.

چنین است که به عرصه مهم، حساس و نسبتاً دشواری از کار روزنامه‌نگاری یعنی «گزارش‌نویسی» وارد می‌شویم. عرصه‌ای که ورود به آن تواناییها، ویژگیها و صلاحیت‌های وسیعی را می‌طلبد که برخی از آنها باید در طبیعت فرد وجود داشته باشند و پاره‌ای نیز در جریان آموزش و تجربه قابل اکتسابند. در یک جمله: برای دست زدن به گزارش‌نویسی در مطبوعات باید به درجه‌ای ممتاز از قابلیت‌های کار مطبوعاتی رسید تا بتوان از پس این کار سنگین و پرمسئولیت برآمد. در این مبحث می‌کوشیم تا حد امکان، اصول، روشها و مشخصه‌های گزارش‌نویسی برای مطبوعات را مورد بررسی و کنکاش قرار دهیم.

گرچه دامنه این بحث آن‌چنان گسترده و متنوع است که نمی‌توان در قالب یک مقاله، به همه ابعاد و زاویه‌های آن پرداخت. گزارش‌نویسی به‌طور کلی یکی از دشوارترین، مهمترین، حساس‌ترین و در عین حال شیرین‌ترین زمینه‌های کار مطبوعاتی است و به همین دلیل، فراخای گسترده و بی‌انتهایی را پیش‌روی می‌گشاید که دستیابی به کرانه آن بسیار دشوار و شاید ناممکن است.

در این گستره پرتنوع، مجموعه‌ای از مهارتها و صلاحیتها چه از جنبه علمی، تکنیکی و اطلاعاتی، چه از نظر هنری و چه به لحاظ اخلاقی و شخصیتی کاربرد می‌یابد. یک گزارشگر یعنی یک انسان کامل و یک روزنامه‌نگار تمام عیار، که هم نویسنده است و ارتباطگر، هم هنرمند، هم مطلع و آگاه و تحلیلگر، هم زیرک و هوشیار، هم باشخصیت، متین، موقر و دارای احساس مسئولیت و تعهد عمیق در قبال جامعه خویش و مسائل آن، حساس و تیزبین، لطیف و بااحساس و در عین حال نفوذناپذیر، با ذهنی تصویرگر، دارای قدرت تشریح و تجسم، که هم خوب می‌فهمد و هم خوب می‌فهماند و به هنرمندانه‌ترین شکل ممکن، با مخاطب حرف می‌زند و به او اطلاع و آگاهی می‌دهد، واقع‌بینی و درک و فهم او را تقویت می‌کند و ابزار شناخت، تصمیم‌گیری، قضاوت منطقی و اراده و عمل اجتماعی را همراه با روشن‌بینی و درایت در اختیار او می‌گذارد.

نقش گزارش در مطبوعات

در عصری که رسانه‌های الکترونیکی (رادیو، تلویزیون، ماهواره و...) به سرعت برق و باد به اخبار و رویدادهای روز دسترسی دارند و آنها را در سریع‌ترین زمان ممکن در اختیار مخاطبان خود می‌گذارند نمی‌توان برای مطبوعات، نقش خبررسانی به مفهومی که تا چند دهه پیش رایج بود، قائل شد. اگر مطبوعات در عصر سلطه رسانه‌های الکترونیک نه تنها ماندگار که حتی تقویت شده‌اند و گسترش یافته‌اند، نه به دلیل توانایی در خبررسانی (خبر محض) است بلکه به خاطر نقش آنها در تحلیل، تشریح و تفسیر رویدادها و اخبار و ارضای حس کنجکاوی خوانندگان و یافتن پاسخ پرسشهایی است که برای مخاطب رسانه‌های الکترونیکی پس از دریافت خبر از آنها، مطرح می‌شود. زیرا که پخش اخبار از رسانه‌های الکترونیکی که معمولاً موجز، ناکافی و فاقد جزئیات و تشریح و تحلیل است، ولع مخاطبان را به یافتن اطلاعات بیشتر، جامع‌تر و دقیق‌تر در مورد آن موضوع و رویداد فزونی می‌بخشد و در جست‌وجوی اطلاعات افزون‌تر رویکرد عمومی به مطبوعات سیر صعودی می‌یابد، بنابراین آیا ارائه جزئیات و تشریح و تحلیل یک رویداد یا موضوع، جز در قالب «گزارش» می‌تواند صورت گیرد؟

در واقع می‌توان گفت که برای مردم، این مهم است که یک رویداد «چرا و چگونه» به وقوع پیوسته است، واقعیتهای نهفته در لایه‌های زیرین موضوع چیست، دیگران در مورد آن چه نظری دارند و... به بیان دیگر، این برای مخاطب مهم است که امکان یابد یک موضوع اجتماعی یا رویداد خاص را از ابعاد و زوایای مختلف ببیند و آن را بازکاوی کند، چیزی که در اخبار رادیو و تلویزیون معمولاً ناگفته و مکتوم می‌ماند و این رسانه‌ها به دلیل ماهیت و ویژگیهایشان قادر به پرداختن به این گونه موارد نیستند.

نقش گزارش در ارائه و پردازش اخبار توسعه

کاربرد دیگر گزارش را به ویژه در مطبوعات جهان سوم می‌توان در عرصه پردازش و ارائه اخبار و رویدادهای مربوط به امور توسعه، عمران و آبادانی، اختراعات و ابتکارات، خلاقیتها و نوآوریها و تلاشهای موفق افراد، سازمانها و بخشهای مختلف اجتماعی دانست.

می‌دانیم که ارائه «خبر صرف» درباره اقدامات و فعالیتهای عمرانی که عمده‌ترین زمینه‌های برنامه‌ریزیها و عملکردهای اجتماعی را تشکیل می‌دهند، هم کم‌جاذبه است و هم فاقد روح و محتوای لازم و در عین حال این‌گونه خبرها به دلیل وابستگی‌شان به ساختار قدرت در جامعه و نقش تبلیغاتی و جنجال برانگیز و نیز به‌خاطر وجود امکان سوءاستفاده از آنها به‌منظور تثبیت موقعیت و مقام افراد و دست‌اندرکاران مختلف، بزرگ‌نماییهای بی‌دلیل و سرپوش گذاشتن بر ضعفها و نارسایی همراه با دادن وعده‌های دور و دراز و بلندپروازانه اما غالباً غیرعملی (به هر دلیل)، معمولاً مورد بی‌اعتمادی، ناباوری و عدم پذیرش مخاطبان وسایل ارتباط جمعی قرار می‌گیرند.

پرونده‌های آرشیو مطبوعات معمولاً پر است از وعده‌های تحقق‌نیافته، اعلام برنامه‌های پردبده اما کم‌محتوا، اغراقها و تکرار مکرر کارهای کوچکی که انجام شده‌اند، و به همین دلیل مردم اغلب به این نوع خبرها با بی‌اعتنایی و کم‌توجهی و به چشم ابزاری برای حفظ موقعیت مسئولان می‌نگرند. این امر تا بدانجا پیش رفته است که حتی اقدامات انجام‌شده واقعی و وعده‌ها و برنامه‌های واقع‌بینانه هم تحت تأثیر این رفتار نادرست تبلیغاتی، رنگ می‌بازند و در باور مخاطب نمی‌نشینند. این امر هم مردم را نسبت به کارگزاران بی‌اعتماد و بدبین می‌سازد، هم زمینه‌های مشارکت و پشتیبانی آنان را از برنامه‌های توسعه محدود می‌کند و هم پشتوانه افکار عمومی را از سیاستها و تصمیمهای اتخاذشده می‌گیرد و در نتیجه بخت موفقیت آنها را به حداقل می‌رساند. در عین حال امکان پنهان شدن برخی از کارگزاران ضعیف و ناتوان را در پشت سپر تبلیغاتی اخبار توسعه فراهم می‌سازد.

با این همه، مطبوعات جهان سوّم با درنظر گرفتن بی‌توجهی رسانه‌های بین‌المللی نسبت به انعکاس اخبار توسعه این کشورها و نیاز مبرمی که به ترسیم چشم‌انداز روشنی از اقدامات مثبت و سازنده در کشور خود دارند به‌منظور آگاه‌سازی افکار عمومی، دلگرم ساختن مردم و ایجاد امید و تحرک اجتماعی باید جایگاه ویژه‌ای برای انعکاس این گونه رویدادها قائل شوند. بهترین راه حل این است که اخبار توسعه در وسایل ارتباط جمعی در قالب گزارشهای خبری کوتاه با ذکر اطلاعات و جزئیات لازم تهیه و تنظیم شود تا هم جاذبه آنها افزایش یابد، و هم واقع‌بینانه‌تر به‌نظر برسند و امکان سوءاستفاده از آنها به حداقل کاهش یابد و هم در گزارشها و مصاحبه‌های بعدی قابل پیگیری و ارزیابی باشند. احداث سد، پل، نیروگاه، جاده، بیمارستان، مدرسه، تأسیسات آب و برق، بهداشت و درمان، ابداعات و اختراعات، موفقیت‌های اقتصادی، تواناییها و استعداد‌های داخلی و کمک به شکوفایی و باروری آنها از جمله مواردی هستند که در این قالب قابل طرح و ارائه‌اند.

گزارش و طرح نیازهای اجتماعی

علاوه‌بر مطالب گذشته که عمدتاً در قالب گزارشهای خبری قابل اعمال هستند تهیه گزارشهای متنوع در مورد نیازهای اساسی مردم در زمینه‌های مختلف می‌تواند از پرجاذبه‌ترین بخشهای هر نشریه باشد. چه، از یک طرف مردم حضور خود و تجلی دیدگاهها، مسائل و خواستههای خود را از طریق گزارش در مطبوعات می‌بینند و از جانب دیگر نسبت به درستی یا نادرستی آنها از طریق نظرات گوناگونی که از سوی کارشناسان، مسؤولان و... ارائه می‌شوند پی می‌برند و بدین‌ترتیب امکان رشد اجتماعی بیشتر آنان فراهم می‌گردد. از سوی دیگر فرآیند هوشیارسازی و بسیج اجتماعی در جامعه شکل می‌گیرد که هم مسؤولان و دست‌اندرکاران را متوجه واقعیتها و نیازهای اساسی مردم و راههای مقابله با آن می‌کند و در نتیجه بستر مناسبی برای شناخت مشکلات، حل آنها و بالمآل ایجاد جوّ تفاهم و همدلی فراهم می‌سازد و هم پل ارتباطی بین مردم و مسؤولان را باز و فعال نگه‌می‌دارد. به عبارت دیگر گزارش یکی از عمده‌ترین مجراهای ارتباط مطبوعات با مردم و بالعکس است، و البته قصورها، اهمالها، ضعفها و ندانم‌کاریها را هم برملاء می‌سازد و امکان دور ماندن آنها را از انظار عمومی می‌گیرد و اجازه نمی‌دهد که واقعیت - هرچه هست - پشت پرده بماند.

حال که با کارکرد و اهمیت «گزارش» مطبوعاتی در جهت طرح و حل مسائل اجتماعی و تحقق بخشیدن به جریان انتقال داده‌ها، اطلاعات، و آگاهیهای مختلف آشنا شدیم بد نیست که اشاره‌ای کوتاه و گذرا به انواع گزارش کنیم و از این میان روی بعضی از آنها که اهمیت و کاربرد بیشتری در مطبوعات دارند تعمق و تأمل بیشتری به خرج دهیم. زیرا پرداختن به همه انواع گزارش و ذکر جزئیات و ریزه‌کاریهای مربوط به هر کدام، مجال و مکان بیشتری می‌طلبد که از گنجایش این مقاله خارج است.

انواع گزارش

گزارش را می‌توان به انواع مختلفی تقسیم کرد. برخی از آنها برای نشریه‌های ادواری مناسب‌ترند و پاره‌ای نیز در مطبوعات روزانه بیشتر کاربرد دارند اما در عین حال هیچ محدودیتی برای استفاده از انواع گزارش در نشریه‌های مختلف وجود ندارد و هر نشریه می‌تواند به فراخور وضعیت، جایگاه و اهداف اجتماعی خود، اقدام به تهیه گزارش در زمینه‌های مختلف بنماید. در ذیل به ذکر انواع گزارش می‌پردازیم و با توضیح کوتاهی درباره هریک از ویژگیهای آنها مسأله را روشنتر می‌کنیم.

الف. گزارش خبری. گزارش از رویداد و حادثه، سخنرانیها، کنفرانسها، مجامع و مراسم مختلف، گزارش درباره خبری که اتفاق افتاده یا در شرف وقوع است یا در آینده اتفاق خواهد افتاد و...

ب. گزارش تحقیقی یا اجتماعی. این نوع گزارش در مورد مسائل، مشکلات و واقعیتهای مختلف اجتماعی با انتخاب موضوعات مناسب با شرایط خاص زمان و مکان و نیازهای عمومی تهیه می‌شود و از مؤثرترین و کارآمدترین انواع گزارش است.

ج. گزارش از محل. این نوع گزارش به مناسبت بازدید از یک محل خاص که می‌تواند برای بخشی از مخاطبان جاذبه داشته باشد، مثل دیدار از یک شهر، منطقه، یا بازدید از موزه‌ها، آثار باستانی، میراث فرهنگی و... تهیه می‌شود و در جای خود از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

د. گزارش از شخص. این قبیل گزارشها می‌تواند درباره اشخاص معروف و سرشناس، افراد مورد توجه عموم و کسانی که مردم نیاز به شناخت و آشنایی بیشتر با آنان دارند، و حتی افراد گمنام و غیرمشهور که شخصیت، زندگی، کار یا خصوصیات آنان برای مخاطبان هم جاذبه دارد و هم بر اطلاعات و آگاهی‌شان می‌افزاید، تهیه شود. تهیه گزارش درباره برخی از شاعران، نویسندگان، شخصیت‌های علمی، سیاسی و تاریخی، صاحبان برخی از حرفه‌ها و مشاغل، مخترعان، محققان و... از نمونه‌های قابل ذکر هستند.

ه. گزارش سفر. این نوع گزارشها همین امروز هم در مطبوعات ما جای ویژه خود را دارند. بسیاری از خبرنگاران و گزارشگران در جریان سفرهای حرفه‌ای یا غیرحرفه‌ای خود به یافته‌ها و دست‌آوردها و نکات قابل ذکری دست می‌یابند که بیان هنرمندانه و عالمانه آنها می‌تواند برای مخاطبان جالب و خواندنی باشد. البته تهیه گزارش سفر با سفرنامه‌نویسی تفاوت‌هایی هر چند جزئی دارد که در جای خود توضیح داده خواهد شد.

و. خاطره‌نویسی. خاطره‌نویسی در واقع نوشتن گزارش مشاهدات و تجربیات روزمره نویسنده است که به‌ویژه به‌وسیله شخصیتها و افراد ذی‌نفوذ و مؤثر و کسانی که در برهه‌ای از تاریخ مصدر مشاغل حساس بوده‌اند یا در بطن رویدادها، تحولات و جریانهای مهم و سرنوشت‌ساز قرار داشته‌اند، صورت می‌گیرد و همیشه، جاذبه‌های خاص خود را دارد. زیرا بسیاری از واقعیات تاریخی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی فقط و فقط از این طریق قابل انتشار و در نتیجه قابل دسترسی برای عموم مردم است.

ز. گزارش علمی. تخصصی. گزارشی است که برای تشریح یک رویداد یا موضوع علمی در یک زمینه تخصصی خاص، یا برای انعکاس عملکردها، فعالیتها، موفقیتها یا شکستهای یک مرکز یا مؤسسه علمی-تحقیقاتی تهیه می‌شود. تهیه گزارش درباره انجام یک عمل جراحی بی‌سابقه، کشف علمی، طراحی و تولید ماشین‌آلات تازه، ارائه تئوریهای جدید در زمینه‌های مختلف علمی، و... از جمله موارد قابل ذکر است.

ح. گزارش مصور. گزارشی است که در آن ارائه اطلاعات و واقعیتهای از طریق تصویر (عکس) صورت می‌گیرد و به‌ویژه در مورد حوادثی از قبیل: صحنه‌های مختلف جنگها و درگیریها، کمک‌رسانی‌ها، زلزله، مراسم اهدای جوایز و موارد دیگری که جنبه تصویری موضوع قوی و برجسته است کاربرد دارد.

حال به‌طور اجمال به توصیف بیشتر هریک از آنها می‌پردازیم.

ویژگیهای گزارش خبری

گزارش خبری در واقع شکل گسترش‌یافته خبر محض است که در خلال آن، مخاطب با جزئیات بیشتر در مورد کم‌وکیف یک رویداد یا موضوع آشنا می‌شود، علت و چگونگی آن را درمی‌یابد و از طریق آن حس کنجکاوی و شوق دانستن را در خود، ارضاء می‌کند، خلاءهای اطلاعاتی خود را درباره یک رویداد یا حادثه یا موضوع، پر می‌کند و به این وسیله آگاهیهای لازم را به‌دست می‌آورد.

این نوع گزارش معمولاً زمانی تهیه می‌شود که خبر اولیه در مورد یک موضوع یا رویداد و حادثه اعلام شده اما قادر نیست نیاز اطلاعاتی مخاطب را برطرف کند. اعلام خبر وقوع یک زلزله شدید، درگیری و زدوخورد، جریان ترور یک شخصیت، قتل، خودکشی، تصمیم تازه‌ای در مورد ارز یا مسائل پولی و مالی، سیاستهای تازه در مورد پذیرش دانشجوی، دستگیری عده‌ای کلاهبردار و قاچاقچی، کنترل قیمتها، علل کمبود دارو یا سیاستهای مربوط به تأمین آن، حرکت زمین در یک منطقه، طغیان رودخانه و جاری شدن سیل، برخورد دو هواپیما در آسمان و کشته شدن دهها نفر و صدها موضوع دیگر می‌تواند زمینه‌های مناسبی برای تهیه گزارشهای خبری باشد.

این امر تا آنجا نیاز به پیگیری دارد که روزنامه‌نگار حس کند اذهان نگران، مشتاق و کنجکاو را قانع ساخته و آن موضوع از مرکز ثقل توجه عمومی خارج شده است. بنابراین گزارش خبری ضمن آنکه از نظر نثر و شیوه نگارش تفاوت‌هایی قابل توجه با خبر دارد اما درونمایه اصلی آن را، عناصر و ارزشهای خبری تشکیل می‌دهند که به صورت جامع و با تشریح و تحلیل آنها به‌ویژه با پرداختن بیشتر به دو عنصر «چرا» و «چگونه»، تهیه شده است. نثر در این قبیل گزارش، تا جایی که لازم است از توصیف و تصویرپردازی بهره می‌برد و طبعاً در نگارش آن، قالبهای خشک خبر شکسته می‌شود و گزارش چیزی بیش از پرداختن صرف به عناصر خبری به صورت محدود و غیرتشریحی و موجز است.

لید در این قبیل گزارشها از توضیح صرف و خشک عناصر خبر تبعیت نمی‌کند، نثر توصیفی و منعطفی دارد و کشش و جاذبه لازم را در بطن خود داراست.

در عین حال گفتنی است که گزارش خبری همیشه پس از اعلام یک خبر کوتاه و ایجاد نیاز و شوق عمومی به دانستن اطلاعات بیشتر، تهیه نمی‌شود. بسیاری اوقات ممکن است ذکر یک خبر از ابتدا در قالب گزارش خبری صورت گیرد و اساساً توصیه می‌شود که گزارشگران و خبرنگاران تا آنجا که امکان دارد خبرهای خود را به صورت گزارشهای خبری کوتاه که هیچگاه لازم نیست حجم زیادی را به خود اختصاص دهند، تهیه کنند. البته این کار زمانی میسر است که خبرنگار امکان دستیابی به اطلاعات کافی، جزئیات یک واقعه یا موضوع و استفاده از مشاهدات و تجربیات و گفت‌وگوهای لازم برای کسب خبر را داشته باشد. بنابراین تهیه گزارش خبری به تلاش و جست‌وجوی بیشتر، تحقیق و تیزبینی افزونتر و احساس مسئولیت زیادتر نیاز دارد. اما امروز کمتر خواننده‌ای را می‌توان سراغ گرفت که با خواندن یک خبر کوتاه - اگرچه عینی - قانع شود و خود را شدیداً نیازمند اطلاعات بیشتر نبیند. یکی از راههای موفقیت در تهیه گزارشهای خبری مراجعه و حضور گزارشگر در صحنه، تماس و ارتباط با همه منابع ذیربط و کسب اطلاعات دقیق واقعی همراه با استفاده از نقل قولها، مصاحبه‌ها، آمار و ارقام، توصیف و تشریح در حد اقتضای موضوع است.

خبری را که در ادامه می‌آید بخوانید و ببیند که تا چه حد شما را قانع می‌کند. خود را جای یک خواننده عادی بگذارید و ببینید که پس از خواندن آن، چه احساسی دارید. آیا دلتان نمی‌خواهد که بدانید جزئیات مربوط به علت و چگونگی غرق کشتی چه بوده است. این خبر نه تنها کنجکاوای خواننده را ارضاء نمی‌کند بلکه او را تشنه‌تر و مشتاق‌تر می‌سازد. حال فکر کنید چه عناصر و اطلاعاتی باید به این خبر اضافه شود تا تبدیل به یک گزارش شود. این خبر، به‌ویژه با توجه به خالی‌الذهن بودن خواننده حتماً باید به صورت گزارش تهیه می‌شد.

سرویس شهرستانها: کشتی غول پیکر سنندج متعلق به شرکت ملی نفتکش ایران که در جریان جنگ تحمیلی در حوالی خارک هدف هواپیماهای عراقی قرار گرفته و غرق شده بود، اخیراً با ابتکار یک گروه متخصص داخلی از گل ولای دریا بیرون کشیده شد.

این نفتکش که ۳۴۰ متر طول و ۵۰ متر عرض دارد و ارتفاع آن تا عرشه به ۲۵ متر می‌رسد، در سال ۶۷ بر اثر اصابت ۱۲ موشک و بمب، از وسط به دو نیم شد، و در حوالی خارک بتدریج تا ۱۴ متر در گل دریا فرو رفت. یک گروه ایرانی علی‌رغم اعلام شرکت‌های اروپایی مبنی بر غیرقابل نجات بودن کشتی، مسئولیت بیرون کشیدن و نجات نفتکش مغروق را برعهده گرفت.

نفتکش سنندج با ۳۶ هزار و ۶۰۰ تن وزن خالص، ظرفیت بارگیری ۲۹۶ هزار تن نفت را داشته است.

در اینجا نیاز به تکرار این واقعیت است که برخلاف تصور رایج، وقتی که صحبت از «گزارش خبری» به جای خبر می‌شود نباید در وهله اول حجم زیاد مطلب در ذهن متبادر شود زیرا بسیاری از اوقات می‌توان گزارش خبری نسبتاً جامعی را حتی در سه یا چهار بند، کمتر یا بیشتر ارائه کرد.

در اینجا ذکر این نکته ضروری است که در گذشته‌های نه‌چندان دور، عمده گزارشهای مطبوعات را گزارشهای خبری به‌ویژه گزارشهای مربوط به حادثه و رویداد تشکیل می‌داد.

تصادف دو اتوبوس یا سقوط یک اتوبوس به دره، سقوط بهمن، وقوع یک زلزله خفیف، ریزش کوه، سیل و توفان و... موضوعاتی بودند که می‌توانستند روزها خمیرمایه گزارشهای خبری را تشکیل دهند و گروههای مختلف گزارشگر و عکاس را به محل حادثه گسیل دارند. اما با گذشت زمان، ضمن آنکه گزارشهای خبری، اهمیت و جایگاه خود را حفظ کردند، دو تحول عمده رخ نمود. نخست آنکه نوع حوادثی که اقتضای تهیه گزارش خبری را داشته باشد، تغییر کرد. یعنی با توجه به عادی شدن و تکرار بسیاری از حوادث، امروز غالباً به ذکر خبر کوتاهی از آنها اکتفا می‌شود. مثلاً تصادف اتومبیل در جاده‌ها و شهرها آنقدر تکرار می‌شود که به‌صورت اتفاق روزمره درآمده است و در نتیجه تمایل چندانی به تهیه گزارشهای خبری درباره این حوادث مشاهده نمی‌شود. حتی زلزله‌های خفیف یا سیل و حوادثی از این قبیل اگر با تعداد محدودی تلفات و خساراتی نه‌چندان سنگین همراه باشند، اغلب با آنها در حد خبر صرف آنهم در یک یا دو شماره روزنامه برخورد می‌شود.

تحول بعدی مربوط به توجهی است که مطبوعات ما از حدود دو دهه پیش و به‌ویژه پس از پیروزی انقلاب اسلامی به گزارشهای اجتماعی با موضوعات مردمی و موردنیاز جامعه نشان دادند. این نوع گزارش به‌تدریج و بخصوص در سالهای اخیر جای مهم و ویژه خود را در مطبوعات باز کرده است، اما به دلیل فقر نیروهای تخصصی لازم برای تهیه گزارشهای پرمحتوا، هنرمندانه، جذاب و محققانه و نیز عدم وقوف برخی از دست‌اندرکاران مطبوعات به اهمیت این قبیل گزارشها در گره‌گشایی مسائل اجتماعی، این عرصه همچنان با کاستیهای جدی روبه‌روست.

گزارش تحقیقی (اجتماعی)

گزارش تحقیقی که در این مقاله اصطلاحاً آن را گزارش اجتماعی هم می‌نامیم از مؤثرترین و کارآمدترین انواع گزارش و در عین حال از دشوارترین و هنرمندانه‌ترین آنهاست. چه، در این نوع گزارش باید ترکیبی از هوش و استعداد، آگاهی و اطلاعات، یافته‌های تحقیقی، واقعیتهای گاه تلخ و نیشدار، بیان هنرمندانه و جذاب، ذهن نقاد و روشن‌بین همراه با توصیف و فضاسازی، تشریح و تجسم، نثر زیبا، ساده، جذاب و روان، وحدت و انسجام میان موضوعات فرعی مطرح در گزارش، قدرت تجزیه و تحلیل و جمع‌بندی و تلفیق، استفاده به‌جا و مناسب از کلیه عناصر دخیل در گزارش عاری از تعصبات و حب‌وبغضهای بیجا به کار گرفته شود تا بتواند یک معضل، مسأله یا واقعیت اجتماعی را جراحی کند، انگشت انتقاد دلسوزانه و خیرخواهانه بر آن بگذارد، درد را بشناسد و بشناساند، اذهان را نسبت به آن حساس و فعال کند و راه درمان و چاره را نشان دهد، که اگر چنین شد هم مطبوعات چهره مردمی‌تری به خود می‌گیرند، هم اعتماد و در نهایت آرامش و اطمینان مردم جلب می‌شود و هم کارگزاران از واقعیات پیرامون خود اطلاع می‌یابند، اولویتها و نیازها را می‌شناسند و در صورتی که توانایی و حُسن‌نیت داشته باشند به چاره‌جویی برمی‌خیزند، و در غیر این صورت عرصه را بر خود تنگ می‌بینند و در نتیجه پیوسته نوعی سازوکار و خوداصلاحی را در جامعه پیشه خود قرار می‌دهند.

خاستگاه گزارشهای اجتماعی، جامعه و مسائل مردم است. ابتکار عمل برای انتخاب موضوع و تعیین اولویتها با توجه به شناخت و اِشرافی که مطبوعات و روزنامه‌نگاران باتجربه به مسائل اجتماعی و نیازهای عمومی دارند، در دست آنان است و نیازی به بهانه خبری یا وقوع حتمی رویدادی برای طرح ندارد، گرچه در بسیاری مواقع یافتن زمینه یا بهانه خبری می‌تواند گزارش را روزآمدتر و تازه‌تر کند اما مسائل عمده اجتماعی در هر برهه‌ای از زمان اولویتهای خود را به رخ می‌کشند و اگر روزنامه‌نگار حضور واقعی در بطن و متن جامعه خود داشته باشد به خوبی می‌تواند این اولویتها را شناسایی کند و در قالب گزارشهای اجتماعی به آنها بپردازد.

گزارشهای اجتماعی از وجهه تحقیقی بسیار عمیق‌تری نسبت به گزارشهای خبری و سایر انواع گزارشها برخوردارند، آمار و ارقام پرورده‌شده و قابل نتیجه‌گیری، اطلاعات حاصل از تحقیقات وسیع و پیچیده گزارشگر، بیان و افشای حقایق تازه که دسترسی به آنها نیاز به تلاش و تکاپوی بسیار دارد، عینیت و بی‌طرفی، عدم اعمال گرایشها و سلیقه‌های شخصی و برخوردار بودن نسبی از ویژگیهای کار تحقیقاتی از اجزای لاینفک چنین گزارشهایی هستند.

در گزارشهای تحقیقی (اجتماعی)، صحت امر تحقیق، پیگیری و سماجت گزارشگر، و وجود روحیه کنجکاوی و علاقه به تحقیق و خستگی‌ناپذیری او در استنتاج آماری و توانایی تفسیر و تحلیل آمارهای جمع‌آوری‌شده و ارائه آنها به صورت کاربردی و ملموس (برای خواننده) اهمیت بسیاری دارد. بنابراین قدرت فهم و درک آماری و استفاده هنرمندانه و معقول از آمار و ارقام در این گزارشها از ضرورت‌های انکارناپذیر است.

نتایج تحقیق در این گزارشها باید تا حد امکان دقیق، عینی و قابل اطمینان باشد به طوری که مخاطب بتواند تا آنجا به واقعیتهای ارائه‌شده در گزارش اعتماد کند که آنها را ضمیمه تجربه‌ها و یافته‌های پیشین خود نماید. یعنی که نتایج تحقیق را آنچنان تلقی کند که انگار خود دست به بررسی، مشاهده و تجربه زده و آن نتایج را کسب کرده است. گرچه این گزارشها به تمامی از اصول تحقیقات علمی تبعیت نمی‌کنند اما باید کاملاً عینی، واقع‌بینانه و محققانه تهیه شوند و به همین دلیل بسیاری از اوقات، وقت و زمان زیاد صرف تهیه آنها می‌شود، اما یکی از اصلی‌ترین نیازهای اجتماعی در مطبوعات جهان سوّم و از جمله کشور ماست. بررسی و تحقیق درباره فسادها و سوءاستفاده‌های مالی در نظام دیوانسالاری، طرح مسائل و مشکلات اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و ارائه راه‌حل برای آنها از جمله موارد کاربرد این گزارشها است.

فرض کنیم که مسأله رشوه‌خواری در جامعه و در سطوح مختلف اداری، بیداد می‌کند، مردم برای انجام کوچکترین کار روزمره‌شان ناگزیر از پرداخت رشوه هستند، و بدون آن کارشان معطل و متوقف می‌ماند، دلشان پر از درد است و نمی‌دانند این درد را به کجا ببرند، البته سازمانهایی هستند که مسؤول رسیدگی به این گونه تخلفاتند اما این سازمانها هم از یک طرف ممکن است، خود اسیر قیدوبندهای مختلف باشند و از سوی دیگر تا احساس نکنند که چشمها و ذهنهایی نگران و مراقب عملکردشانند و حساسیتهای اجتماعی نسبت به کارشان بالا گرفته است، شاید چندان احساس وظیفه و مسؤولیت نکنند. این مسأله وقتی در قالب چند شماره گزارش تحقیقی عنوان می‌شود، هم فضای اخلاقی و حقوقی رشوه‌خواری را ناامن می‌سازد و هم دستگاههای مسؤول را به فکر چاره‌جویی می‌اندازد و هم واقعیتهای تلخی که تا دیروز در پله غفلت و سکوت پیچیده شده بودند، عریان می‌کند و هم شهامت و جرأت طرح بسیاری از ناگفته‌ها توسط افراد عادی به وجود می‌آید، و خلاصه یک تحرک و هوشیاری ارزشمند اجتماعی را سبب می‌شود که می‌تواند منجر به بهبود اوضاع و حل نسبی مشکل شود.

مثال دیگر، مسأله کنترل جمعیت است. تا زمانی که نخستین گزارش تحقیقی اجتماعی در یکی از روزنامه‌های عصر تهران درباره ضرورت و اهمیت کنترل جمعیت و مخاطرات بی‌توجهی نسبت به این امر به چاپ نرسیده بود حتی بسیاری از دستگاه‌های مسؤول به خود اجازه طرح این مسأله و برنامه‌ریزی لازم در این زمینه را نمی‌دادند و از عکس‌العمل‌های احتمالی مطرح شدن آن بیم داشتند، اما زمانی که برای نخستین بار این موضوع در قالب یک سلسله گزارش تحقیقی با استفاده از نظریات برخی از فقها و علمای بلندپایه حوزه علمیه که از طریق گفت‌وگو با آنها به‌دست آمده بود و نیز تحقیقات دامنه‌دار دیگری که در این زمینه صورت گرفت همراه با ارائه دیدگاه‌های صاحب‌نظران دانشگاهی و بررسی‌های آماری و تجربی، گفت‌وگو با مردم و جمع‌آوری اطلاعاتی چند در این زمینه، مطرح شد، زمینه لازم برای آماده‌سازی برنامه‌های ملی و اقدامات اساسی برای پیگیری آن فراهم آمد و امروز شاهد به بار نشستن این برنامه و کاهش آمار رشد جمعیت و در نتیجه حرکت به سوی ایجاد تعادل در سیاست‌گذاری‌های اقتصادی و اجتماعی هستیم.

یک نمونه دیگر شناسایی و افشای عملکرد شرکتهای مخرب مضاربه‌ای بود که چون موریانه به جان اقتصاد کشور افتاده بودند و در حال مختل ساختن نظام کار و تولید و اشتغال و تخریب پایه‌های اقتصادی بودند و فرهنگ دلالی و احتکار و خریدوفروشهای تورم‌زا و انحصاری را دامن می‌زدند. این افشاگری برای نخستین بار در قالب گزارشهای تحقیقی صورت گرفت و با گزارشهای تحقیقی و خبری بعد که تا فروپاشی این شبکه مافیایی ادامه یافت به نتیجه رسید.

نمونه‌هایی از این دست فراوانند و می‌توان دهها و بلکه صدها صفحه را به یادآوری آنها اختصاص داد اما برای پرهیز از اطاله کلام به ذکر همین چند مورد بسنده می‌شود.

گزارش از محل (مونوگرافی)

این قبیل گزارشها معمولاً با هدف معرفی یک محل یا منطقه، ویژگیهای اقلیمی و جغرافیایی، فرهنگ و سنن و آداب و رسوم آن، نحوه زندگی مردم و نکات برجسته‌ای درباره منطقه، گذشته و تاریخچه، وضعیت فعلی و ارتباط و پیوند آنها با هم تهیه می‌شود. گاه نیز ترسیم فضای جایی مثل موزه، بنای تاریخی، زیارتگاه، نمایشگاه یا... موردنظر است که از این طریق خواننده بدون آنکه محل مزبور را دیده باشد می‌تواند آن را در ذهن مجسم کند و همراه گزارشگر و پابه‌پای او در مشاهدات و تجربیاتش شریک شود و سفری ذهنی اما ملموس به محل موردنظر داشته باشد.

در مورد این نوع گزارشها چند نکته مهم قابل ذکر است:

۱. توصیف و فضا سازی و تصویرپردازی برای امکان تجسم بخشیدن به محل موردنظر در ذهن مخاطب، جای ویژه ای دارد و مستلزم هنرمندیهای خاص است؛

۲. گزارش از محل نباید به توصیف صرف عناصر فیزیکی، مادی و غیرذیروح محدود شود بلکه شناختن و شناساندن هر محل و منطقه همراه با عناصر ذیروحش معنا و مفهوم پیدا می کند. این عناصر مشتمل بر مردمی هستند که در آنجا کار یا زندگی می کنند، رفتار و روحيات، اقتصاد و فرهنگ آنان و ارتباطشان با هویت منطقه یا محل مورد گزارش، تاریخ گذشته و حال و چشم انداز آینده آن، ارتباط دادن عناصری همچون ابنیه، آثار بر جای مانده از روزگاران گذشته، تأسیسات و مراکز مختلف با واقعیت زندگی و روح جاری در آن، چه در گذشته و چه در زمان حال از عناصری هستند که در این نوع گزارش به آنها پرداخته می شود. بنابراین گزارش از محل فقط به توصیف ساختمان، ظاهر تأسیسات، کوه و دشت و بیابان و... محدود نمی شود؛

۳. ذکر تاریخچه حتی الامکان نباید در شروع گزارش قرار گیرد زیرا گزارش را به صورت مطلبی کهنه و تاریخی و مرده جلوه می دهد. بلکه باید در ارتباط و انسجام با بافت کلی گزارش و در جایی که روند موضوع و سبک مطلب اقتضا می کند مطرح شود. البته در گزارشهایی که به سبک تاریخی (ترتیبی) نوشته می شوند، گاهی اوقات شروع از گذشته تاریخی یک محل اجتناب ناپذیر می نماید اما اگر این کار گزارش را کهنه و بی روح جلوه گر سازد بهتر است که گزارش به سبک دیگری تنظیم شود و در پاره ای از گزارشها که تاریخچه گذشته یک محل یا منطقه باید در شروع گزارش آورده شود، بهتر است که این تاریخچه اولاً بسیار کوتاه ذکر شود و ثانیاً خیلی زود و به سرعت با یافته ها و کشفیات جدید گزارشگر یا تصویر او از وضعیت حال محل تلفیق شود و ارتباط برقرار کند. چنین ارتباطی تقریباً در همه یا اکثریت گزارشهایی که از یک محل، مرکز یا منطقه نوشته می شوند باید وجود داشته باشد و خواننده بتواند مدام بین گذشته خاطره انگیز آن محل با وضعیت فعلی آن ارتباط برقرار کند. به عبارت دیگر، خواننده باید بتواند در دهلیز زمان به جلو و عقب حرکت کند و تصویر کامل و زیبایی از منطقه به دست آورد؛

۴. ذکر مشخصات جغرافیایی محل یا ویژگیهای فیزیکی آن حتی الامکان نباید به صورت مستقیم و مشابه متن کتابهای درسی نوشته شود. این مشخصات تا حد امکان باید در لابه لای توصیفها و تصویرها و اطلاعات دیگری که گزارشگر در گزارش خود می آورد به صورت غیرمستقیم و به شکل هنرمندانه ای مطرح شوند. مثلاً:

از نایین که ۲۵۰ کیلومتر در جهت شمال شرقی دور شوی و دهها دوراهی و سهراهی بی‌تابلو را پشت سر بگذاری به جندق می‌رسی، در حالی که مدام دلهره داشته‌ای که اگر ماشین از رفتن ماند چه خواهی کرد. در جایی که توفان شن به فاصله چند ساعت، تپه‌ای را از زمین می‌کند، مسافری را با خاک مومیایی می‌کند و آبادی را به فراموشگاه تاریخ می‌سپارد، تک درختی می‌تواند نشان از زندگی باشد حتی بوته خاری یا نهال تاغی...

یا:

از خیابانهای «شهر سنگی»، و حصار خانه‌های آهنی و آجری میدان اول تهران پارس گذشته بودم و به کوچه پس کوچه‌های شهر حلب رسیده بودم.

البته گاه ممکن است که مشخصات جغرافیایی محل یا منطقه به وسیله گزارشگر به شکلی کاملاً مستقیم مطرح شوند اما هنر گزارشگر این است که این بیان مستقیم را عالمانه، هنرمندانه و با چشم باز انتخاب کند و جاذبه‌های آن از بیان غیرمستقیم هم بیشتر باشد.

به نمونه ذیل توجه کنید. در دو بند اشاره‌ای به ویژگیهای جغرافیایی و سوق‌الجیشی محل مورد گزارش شده است. یک جا با استفاده از عناصر غیرجغرافیایی برای تشریح و ترسیم موقعیت واقعی محل با توصیف عناصری از واقعیت زندگی، اقتصاد و امکانات اولیه اهالی و جای دیگر با ذکر این جمله که «یک‌بار دیگر جغرافیای منطقه را توی ذهنمان مرور کردیم: ...» و با آمیختن عناصری بیش از بیان صرف موقعیت جغرافیایی، نه تنها از جاذبه آن کاسته نشده بلکه افزوده هم شده است در حالی که بخشی از جغرافیای منطقه به صریحترین و مستقیم‌ترین شکل مطرح شده است. (قسمتی از گزارش بشاگرد با تیتراژ: «حصیر می‌دهند و آرد می‌گیرند...»):

... راستی کجا بودیم؟ از خودمان پرسیدیم. بعد کمی دوروبرمان را نگاه کردیم، یادمان آمد که بچه‌های دیگر نصف راه را با لندرور ۱۵ روزه آمده بودند و نصف دیگرش را لندرور، هم حریف نشده بود. و حالا ما آمده بودیم که چکار کنیم؟ پرسیم جمعیتان چقدر است، چه دارید و چه می‌خواهید؟ اقتصادتان چگونه می‌چرخد، درآمدتان از کجاست و...؟ خوب جوابش معلوم است: «چندین هزار نفریم که توی چند هزار کپر زنده هستیم و هر ۴-۵ کپر در فاصله چند کیلومتری از هم، توی بیابان و هر جا که نخلی یا چاله آبی بوده، جمع شده‌اند. بینمان چندصد جذامی هستند که به کوه زده‌اند، خودشان از ما فاصله گرفته‌اند، و کسی چه می‌داند شاید فردا یا پس فردا جذام به جان ما هم افتاد و شروع به خوردنمان کرد و شاید دفعه بعد که به اینجا بیایید ما هم به کوه زده

باشیم یا بچه‌هایمان از زهر عقرب و مار مرده باشند. راستی پرسیدید چه می‌خواهیم؟ اوّل ببینید چه داریم تا بفهمید چه می‌خواهیم.

اقتصادمان؟ حصیربافی؛ درآمدمان؟ حصیرفروشی؛ خریدارانمان واسطه‌های بی‌انصاف میناب و معامله پایاپایمان با آرد و غذای اصلیمان خرما، و یک‌بار باید همراهان بیایید تا ببینید که چقدر حصیر می‌دهیم و یک کیسه آرد می‌گیریم و باید اینجا بمانید تا ببینید که بافتن این همه حصیر چقدر سخت است».

انگار شناسنامه روستایمان تکمیل شده بود، اما نه، یک‌بار دیگر جغرافیای منطقه را توی ذهنمان مرور کردیم: استان هرمزگان، شهر میناب، بخش بیابان، دهستان «بشاگرد» نزدیکترین شهر، میناب و قاعدتاً نزدیکترین بیمارستان، مدرسه یا مرکز خرید با فاصله چند هفته‌ای از بشاگرد که تنها با شتر طی می‌شود. و یادمان آمد که یک‌ماه پیش که به اینجا آمده بودیم، اهالی پرسیده بودند چکار دارید، گفته بودیم که آمارگر جهادیم و برای تهیه شناسنامه روستایی آمده‌ایم. با خوشرویی از ما پذیرایی کردند و بعد گفتند الان محرم و در این ماه ما جز عزاداری کار دیگری نمی‌کنیم، بروید یک‌ماه دیگر بیایید...؛

۵. به‌طور کلی، گزارش از محل، مثل سایر انواع گزارش باید آنچنان مکاشفه‌گرانه و همراه با نوآوری و خلاقیت نوشته شود که حتی اگر کسانی قبلاً آن محل را یک یا چند بار هم دیده‌اند، آنچه در گزارش آمده است، هم از نظر محتوا و هم به لحاظ شکل، برایشان تازگی داشته باشد و حس کنند که گزارشگر با چشمی دیگر محل را دیده و با دلی دیگر آن را یافته است؛

۶. در این قبیل گزارشها باید آثار بازدیدها، دوندگیها و تلاشهای گزارشگر، نفس‌زندهای او در راه‌پله‌های قلعه تاریخی که در واقع نفس‌زدن هر بازدیدکننده‌ای است و خلاصه نتایج تقلا و تکاپوی او، برای خواننده کاملاً محسوس و ملموس باشد. بنابراین اطلاعات آرشیوی که جمع‌آوری آنها نیازی به حضور گزارشگر در محل ندارد نباید در گزارش برجسته و اصل باشد، نباید خواننده احساس کند که گزارشگر پشت میز خود نشسته و گزارش را نوشته و فقط سفری ذهنی به منطقه داشته است.

به‌طور کلی تک‌نگاریها اگر عمیق‌تر و موشکافانه‌تر و عالمانه‌تر، همراه با تجزیه و تحلیل دقیق و علمی نوشته شوند، می‌توانند ظرفیتی بیش از یک گزارش مطبوعاتی داشته باشند و در قالب کتابهای مرجع منتشر شوند؛

خارک دُر یتیم خلیج فارس، اورازان، یزد شهر بادگیرها و دهها کتاب مشابه دیگر در واقع نوعی گزارش جامع و مبسوط از محل با ویژگیهایی هستند که در این مبحث از آنها یاد شد.

گزارش از شخص

در این نوع گزارش، هدف توصیف و تشریح ویژگیها، شخصیت، آثار، اعتقادات و عملکردهای یک شخص است که به هر دلیل برای خواننده جاذبه دارد. این فرد می‌تواند یک شخصیت سیاسی، تاریخی، علمی، فرهنگی باشد یا یک فرد گمنام یا ناشناس که در عین حال مخاطب، مشتاق شناختن اوست. «گزارش از شخص» می‌تواند تا حدودی با «مصاحبه عمقی» با یک شخصیت که به سبک رپرتاژ تنظیم شده است، مشابهت و نزدیکی داشته باشد. چه در این قبیل مصاحبه‌ها نیز مصاحبه‌گر با توصیف حالات، حرکات و سکنتات، روحیات و خلاصه ویژگیهای مختلف مصاحبه‌شونده از جمله عکس‌العملها و اظهارنظرهایش این شخصیت را برای خواننده جراحی می‌کند و شناخت کافی از شخصیت او، حرفه‌اش، عقایدش، تأثیرگذاریهایش، زندگی شخصی و اجتماعی و خلاصه هرآنچه که برای تکمیل شخصیت‌پردازی وی لازم باشد، به‌دست دهد. اما گزارش از شخص در عین حال وسیعتر و جامعتر به شخص و مشخصه‌هایش می‌پردازد و دامنه موضوعاتی که در گزارش از شخص می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد گسترده‌تر از مصاحبه عمقی با اوست. مضافاً اینکه در مصاحبه عمقی عمده اطلاعات (و نه همه آنها) از دل سؤال و جوابها بیرون می‌آید در حالی که در گزارش از شخص علاوه‌بر دیدار و گفت‌وگو با شخص، اطلاعاتی که از طرق مختلف و با تحقیقات و بررسیهای گوناگون توسط گزارشگر به‌دست آمده و نیز با استفاده از مشاهدات و تجربیات، تاریخچه زندگی و کارش و... چاشنی گزارش می‌شود و آن را به تصویری کامل و گویا از شخص تبدیل می‌کند. اما به هر حال این دو، قرابتها و مشابهتهای زیادی با هم دارند.

گزارش سفر

نیاز به نوشتن گزارش سفر در موارد و حالت‌های مختلف به‌ویژه در مطبوعات ممکن است، احساس شود. همراهی یک خبرنگار یا گزارشگر با هیأت سیاسی یا مطبوعاتی که عازم سفر است، انجام سفرهای مستقل به‌وسیله گزارشگر یا حتی گاه نوشتن گزارش از مسافرتها شخصی و خصوصی خصوصاً به جاهایی که بیشتر برای خوانندگان ناشناخته است و در نتیجه کسب اطلاعات و خواندن گزارش درباره مشاهدات سفر برای آنها جالب و آموزنده است.

البته در بسیاری از موارد ممکن است که «گزارش از سفر» با «گزارش از محل» وجوه اشتراک بسیار داشته باشد و در برخی مواقع تقریباً یکی شوند. اما به عنوان وجوه تمایز می توان گفت که در گزارش سفر، مواد و عناصر گزارش عمدتاً حول و حوش رویدادها، تحرکها، گفت و گوها و مشاهدات شخصی گزارشگر دور می زند و نقش حضور فیزیکی محل موردنظر نسبت به رویدادهای آن کمرنگ تر است، ذکر تاریخچه در گزارش سفر جای بسیار کمتری دارد و عناصر و نکات خبری در آن بیشتر به چشم می خورد اما در گزارش از محل، محور گزارش توصیف و ذکر وضعیت محل است و رویدادهای محیط و عناصر ذیروح به منظور جان دادن به موضوع و گزارش در آن ایفای نقش می کنند. در هر صورت، تشابه این دو نوع گزارش با یکدیگر نیز کم نیست. در عین حال نباید از نظر دور داشت که «گزارش سفر» با «سفرنامه نویسی» نیز تفاوت هایی دارد که گزارشگر باید آنها را مدنظر داشته باشد:

۱. در گزارش سفر، انتخاب سبک گزارش بسته به اقتضای موضوع و سلیقه گزارشگر تا حدودی آزاد است، اما سفرنامه اساساً به سبک تاریخی و به ترتیب وقوع رویدادها و سیر مشاهدات، نوشته می شود؛

۲. در گزارش سفر، میزان و چگونگی استفاده از جزئیات باید بسیار دقیق و حساب شده باشد. چه استفاده بیش از حد از جزئیات و ذکر نکات ریز و کم اهمیت می تواند گزارش را کسالت بار و سنگین کند و دریغ کردن جزئیات لازم نیز، ذوق و اشتیاق خواننده را به دانستن نکات مورد احتیاج، همچنان تشنه نگاه می دارد و باعث وازدگی او از گزارش می شود. اما در سفرنامه معمولاً جزئیات دقیق و لحظه به لحظه و کم اهمیت نیز می آیند. بنابراین میزان استفاده از جزئیات در این دو نوع مطلب، متفاوت است. و در نتیجه معمولاً حجم گزارش سفر از سفرنامه بسیار کوتاهتر است.

۳. در گزارش سفر، گزارشگر محور بلامنازع تمام گزارش نیست و همه چیز بر حول محور او نمی چرخد بلکه او مشاهدات و یافته های دقیق و مهم خود را بازگو می کند، اما در سفرنامه، نویسنده محور بیشتر رویدادهاست و به همه چیز از دریچه دید او نگریسته می شود و هر رویداد و موضوعی از زاویه نگاه او تحلیل و تفسیر می شود. بنابراین میزان دخالت نظریات و سلیقه های شخصی در سفرنامه بسیار بیش از گزارش سفر است.

خاطره‌نویسی

خاطره‌نویسی در مرز میان گزارش‌نویسی و مقاله‌نویسی جای می‌گیرد. از این جهت به گزارش‌نویسی نزدیک است که نویسنده از اجزاء و عناصر مختلفی خارج از حیطه فکری خود، از رویدادهای محیط بیرون و از آنچه اتفاق افتاده گاه بی‌کم‌وکاست استفاده می‌کند و اگر درست بنویسد باید بی‌طرف و عاری از حب و بغضهای شخصی باشد و بیانگر واقعیتهای اجتماعی و آنچه در محیط اجتماعی یا خانوادگی اتفاق می‌افتد، باشد. اما از آن جهت که خاطرات معمولاً مقدار زیادی به دیدگاهها، تمایلات و عقاید شخصی نویسنده آمیخته‌اند و در بسیاری از مواقع مشاهده بی‌طرفانه وقایع و موضوعات جای خود را به تعصبات و گرایشهای شخصی می‌دهد و در نهایت ممکن است نتیجه‌گیری دلخواه - و نه واقعی - از آن داشته باشد، می‌توان آن را به مقاله‌نویسی هم نزدیک دانست. در هر حال وزن اصلی خاطره‌نویسی را می‌توان به ویژگیهای گزارش‌نویسی نزدیک دانست، چه در شکل درست و منصفانه آن می‌تواند بیانگر بی‌کم‌وکاست واقعیتهای اجتماعی و رویدادهای جاری یا گذشته باشد و همانطور که گفته شد در آن از عناصر مختلف برای مستند و مستدل کردن مطلب، توصیف و تصویر واقعیت و جذاب و دلنشین ساختن آن استفاده می‌شود.

گزارش علمی - تخصصی

این گزارشها در دو حالت تهیه می‌شوند: حالت اول تهیه گزارش برای یک نشریه علمی - تخصصی است که در این صورت، اصطلاحها، مفاهیم و واژه‌ها بار علمی و تخصصی بیشتری دارند و اصل بر این است که مخاطب آن نشریه دارای سطح متوسطی از اطلاعات و معلومات مربوط به رشته موردنظر هست و بنابراین می‌توان با زبان علمی‌تری با او سخن گفت و او مشکل درک و استنباط و ارتباط برقرار کردن با موضوع یا مطلب را ندارد.

حالت دوم، تهیه گزارشهای علمی - تخصصی برای نشریه‌های عمومی یا صفحه‌های علمی نشریه‌های غیرتخصصی است، که در این صورت زبان و مفاهیم در گزارش باید ساده‌تر و قابل‌فهم‌تر برای اکثریت خوانندگان آن نشریه باشد. بنابراین کاربرد واژه‌ها، اصطلاحها و مفاهیم در این گزارشها حالت عام‌تر، ساده‌تر و غیرتخصصی‌تر دارند و گزارش باید ضمن آنکه از نظر علمی، اعتبار و استناد لازم را دارا باشد در ضمن باید با زبانی ارائه شود که برای مخاطبان عادی هم تا حدود زیادی قابل‌فهم باشد.

در هر صورت گزارشگر در این قبیل گزارشها، باید آگاه و آشنا نسبت به مباحث و مفاهیم علمی و تا حدودی مسلط بر آنها باشد، خود بتواند تقریباً به طور کامل، مفاهیم و اصطلاحات را بفهمد و نیز قادر باشد که آنها را برای مخاطب قابل فهم کند. به عبارت دیگر گزارشگر در این قبیل گزارشها، خود متخصصی است که با اصول گزارش نویسی و ویژگیهای روزنامه نگاری آشنا است و می داند که نوشتن گزارش برای یک نشریه با نوشتن یک مطلب برای کتاب به طور کلی متفاوت است.

نکته مهم دیگر در گزارشهای علمی - تخصصی این است که با توجه به خشک بودن فضای این نوع گزارشها و مشکل برقراری ارتباط آنها با خواننده و با توجه به تخصصی بودن مباحث، زاویه نگاه گزارشگر به موضوع، در این قبیل گزارشها بسیار مهم است. گزارشگر باید حتی الامکان مردمی ترین و ملموس ترین جنبه های این قبیل موضوعات را انتخاب کند تا خواننده در همان برخورد اول احساس نکند که مطلب ربطی به او ندارد و برای کارشناسان و محققان و اهل فن نوشته شده است. بنابراین استفاده از اصول و شگردهای گزارش نویسی حتی در گزارشهای علمی - تخصصی نیز ضروری و مهم است. مثلاً فرض کنید که گزارشگر می خواهد در مورد یک صنعت سنگین گزارشی تهیه کند. این گزارش هم می تواند از زاویه ای کاملاً تخصصی و کارشناسی مطرح شود که خوانندگان عمومی یک نشریه، ارتباطی با آن نیابند و هم می تواند از این زاویه که این صنعت سنگین تولید کننده مواد اولیه یا محصولات ساخته شده ای نظیر اتومبیل، قطار و اتوبوس، تیر آهن، مواد پتروشیمی و... است، ارتباط سریع و ملموسی با مخاطب برقرار کند و سپس در لابه لای گزارش به تشریح جنبه های تخصصی تر موضوع هم پرداخته شود.

گزارش مصور

گزارش مصور می تواند از پرجاذبه ترین انواع گزارش باشد به شرط آنکه ویژگیهای لازم را از حیث تهیه عکس های مناسب و ارتباط و تسلسل آنها در ارائه مضامین مربوط داشته باشد.

این نوع گزارش به دلیل ارائه مضمون واقعی و زنده، می تواند مخاطب را در بطن موضوع یا رویداد قرار دهد و منطق گزارش را از طریق عکس به مخاطب منتقل کند. در تهیه و ارائه این گزارش، چند نکته را باید رعایت کرد:

۱. موضوع، خود ظرفیت و قابلیت به تصویر کشیده شدن داشته باشد و در این قالب بتواند با مخاطب بهترین و بیشترین ارتباط را برقرار کند. موضوعاتی از قبیل تظاهرات و راه پیمایی ها، مراسم استقبال از یک شخصیت، بازدیدها و ملاقاتها، رویدادها و حوادث طبیعی و غیرطبیعی همچون جنگ ها، کشتارها، درگیریها، زلزله، سیل، توفان و جز آن از این دسته اند؛

۲. عکس‌ها باید به اندازه کافی گویا و جاندار باشند و خود، حتی بدون شرح هم با مخاطب حرف بزنند و ارتباط برقرار کنند. بنابراین تهیه‌کننده عکس باید به میزان بسیار بالایی شمّ و دید روزنامه‌نگاری و گزارشگری داشته باشد و در واقع همان کاری را که گزارشگر با کلام مکتوب خود انجام می‌دهد، عکاس خبری با عکسهای خود بکند. به همین دلیل عکس‌ها باید عمق، وضوح و پیام کامل خود را به نمایش بگذارند و ویژگی توأم «هنری و خبری» را داشته باشند؛

۳. ترتیب قرار گرفتن عکس‌های یک گزارش مصور به این صورت است که مثل گزارشهای مکتوب (غیرمصور) باید از نقطه‌ای مناسب شروع شود، سیر و حرکت لازم را داشته باشد و به نقطه سنجیده و دقیقی ختم شود و ارتباط ضروری میان عکس‌ها از نظر القا و انتقال واقعیتها وجود داشته باشد. یعنی در واقع اصول گزارش‌نویسی از نظر اصل تناسب، وحدت و انسجام و توصیف و تشریح در گزارش مصور هم باید رعایت شود. منتها در اینجا، چنین کاری به وسیله تصویر انجام می‌گیرد؛

۴. هر عکس باید شرحی مناسب و لازم را داشته باشد. عکس‌های فاقد شرح معمولاً قادر نیستند محتوا و مضمون خود را به درستی به مخاطب بنمایانند و ارتباط چندانی با او برقرار کنند. شرح عکس‌ها باید هنرمندانه و در نهایت زیبایی، جامعیت و حتی‌الامکان کوتاه باشند و سیر و توالی موضوعی عکس‌ها را، منطقی و طبیعی جلوه دهند؛

۵. در گزارش مصور معمولاً یک عکس اصلی و محوری وجود دارد که در واقع نقش لید را در گزارش‌های مکتوب ایفا می‌کند و تصویری کلی از موضوع را ارائه داده، مخاطب را به سوی مضمون و سایر عکس‌ها کشانده و او را راهنمایی می‌کند.

شکل و محتوا در گزارش

شکل و محتوا در همه مقوله‌های روزنامه‌نگاری و به‌ویژه در گزارش‌نویسی در واقع دو بخش از یک پیکره هستند که نمی‌توان آنها را از یکدیگر جدا کرد. یک گزارش در صورتی کامل است و در شرایطی می‌تواند بیشترین ارتباط را با مخاطب برقرار کند که محتوای غنی، پرمایه و جذاب گزارش را در قالبی مناسب، مؤثر و قوی ریخته باشد. یک شکل (سبک) ضعیف می‌تواند حاصل زحمات گزارشگر را بر باد دهد زیرا که او قادر نخواهد بود وسیله‌ای مناسب برای انتقال یافته‌های خود به مخاطب فراهم سازد و بالعکس یک محتوای ضعیف نمی‌تواند شکل قوی و مطلوبی به خود بگیرد.

به عبارت دیگر شکل قوی، محتوای غنی را طلب می‌کند و محتوای غنی، شکل قوی و برجسته‌ای را می‌طلبد. داستان شکل و محتوا، حکایت ظرف و مظروف است. یک طعام گوارا درون ظرف کثیف و شکسته، از دهان می‌افتد و از طرف دیگر نیز ظرفی تمیز و زیبا قادر نخواهد بود غذای غیرقابل خوردن را مأكول سازد.

بنابراین یک گزارشگر برای رسیدن به کمال در کار خود لازم است که هم برای تهیه محتوای گزارش بیشترین تلاش، خلاقیت و نوآوری را به خرج دهد و هم با تسلط بر سبک و فن یا شکل کار بتواند مناسب‌ترین و کارآمدترین سبکها را در اوج هنرمندی برای ارائه محتوا به‌دست آورد.

چند تعریف از گزارش

شاید نتوان تعریف جامع و مانعی از گزارش به‌دست داد، همچنانکه در مورد خبر، مصاحبه و مقوله‌های دیگری از این دست، چنین کاری دشوار بلکه غیرممکن است. اما با توجه به آنچه گفته شد می‌توان چند توصیف از گزارش به‌دست داد:

۱. گزارش، شکل بسطیافته یا گسترش‌یافته خبر است که می‌کوشد جزئیات و مسائل دور از دسترس در یک خبر صرف را برای خواننده بازگو کند. گزارش با تشریح عناصر خبری مختلف می‌کوشد به‌ویژه به دو عنصر «چرا و چگونه» بیشترین توجه را نشان دهد، زیرا که کنجکاوی مخاطب، عمدتاً حول این دو عنصر دور می‌زند (این تعریف البته به گزارشهای خبری نزدیک‌تر است و به ویژگیهای این قبیل گزارشها بیشتر نظر دارد)؛

۲. گزارش هنر بیان غیرمستقیم واقعیتهاست (این تعریف به‌ویژه در مورد گزارشهای غیرخبری و گزارشهایی که در آنها توصیف و تشریح نقش برجسته‌تری دارد، بیشتر کاربرد دارد)؛

۳. گزارش عبارت است از بیان توصیفی، تشریحی و تصویری یک رویداد، واقعه یا موضوع اجتماعی؛^۱

۴. گزارش تلفیق «خبر» و «تحقیق» است به‌اضافه بازسازی هنرمندانه صحنه‌ها، موضوعها، حوادث و واقعیتهای مهم زندگی اجتماعی.

نکته‌ای که باید ذکر کرد این است که تعاریف شماره ۳ و ۴ به انواع گزارشها اعم از خبری و تحقیقی ارتباط می‌یابند.

گزارشگر کیست؟

در جریان تهیه گزارش، گزارشگر نقش بسیار حساس و مهمی برعهده دارد. هم اوست که می‌تواند حاصل تلاش و کوشش خود را با بهترین و جذابترین شکل و محتوا به خواننده ارائه کند و نیز این خطر وجود دارد که با سهل‌انگاری، اهمال‌کاری، بی‌مسئولیتی، ضعف، بی‌تجربگی و ناپختگی و عدم تسلط بر موضوع، بذر در شوره‌زار بپاشد و دست آخر نه او و نه مخاطبانش، هیچ حاصلی نبرند.

گزارشگری، مرحله والای روزنامه‌نگاری است و کسی می‌تواند این مسئولیت را برعهده گیرد که از سد تهیه خبر، مصاحبه و مقاله‌نویسی گذشته باشد و واجد خصوصیات مختلف فردی، مهارتی و علمی باشد، خصوصیات که اطلاق عنوان «روزنامه‌نگار» را به او در خور و زیبنده می‌سازند. به‌طور کلی گزارشگر باید چشمی به تیزی چشم عقاب داشته باشد تا در عمق موضوع نفوذ کند. او کسی است که حواس پنجگانه خود را به مخاطب قرض می‌دهد، یعنی به جای او می‌بیند، به جای او می‌شنود، به جای او می‌گوید، به جای او لمس می‌کند و... بنابراین باید با همان صداقت گزارش را بازگو کند که اگر خود مخاطب هم در صحنه گزارش حاضر بود به همان صورت می‌دید و حس می‌کرد و همان برداشت و دریافت را داشت. به همین دلیل است که گفته می‌شود، گزارشگر باید بی‌طرف و عاری از پیشداوریهای شخصی و سلیقه‌های فردی به سراغ موضوع برود و در تمام مراحل گزارش این موضوع را رعایت کند.

در واقع می‌توان گفت که در گزارش، «منِ شخصی» گزارشگر حضور ندارد یا کمتر حضور دارد و این «منِ اجتماعی» اوست که نقش اساسی را ایفا می‌کند یعنی همه چیز را از زاویه مصالح و منافع اجتماعی دیدن و نه از پشت عینک تار سلیقه‌ها و خیال‌پردازیهای شخصی نگاه کردن.

به‌طور کلی گزارشگر وظیفه «بازگویی» واقعیتها را برعهده دارد و نه ساختن آنها را. بنابراین گزارشگر باید خصلتها و ویژگیهایی را دارا باشد که برخی از آنها در شخصیت و طبیعت او نهفته‌اند. و پاره‌ای دیگر با آموزش و تجربه قابل یادگیری و اکتسابند.

شاید نخستین نیاز هر گزارشگر، حشر و نشر و آمیزش داشتن و جوشیدن با مردم و حضور فعال و مؤثر داشتن در بطن جامعه است. گزارشگر نمی‌تواند و نباید منزوی، گوشه‌گیر، بی‌تفاوت، کم‌حرف، خجول و غیراجتماعی باشد، زیرا در این صورت قادر نخواهد بود نیازها، مسائل، خواستها و داوریهای جامعه و مردم خود را بشناسد و متناسب با آنها به مسئولیت و رسالت اجتماعی خود عمل کند.

اگر نقش مشاهدات و تجربیات اجتماعی و عمومی گزارشگر را در تمامی مراحل تهیه گزارش از زمان دریافت موضوع تا تحویل گزارش به عنوان یک عامل درجه اول در تعیین کم و کیف گزارش بشناسیم باید گفت که این مشاهدات و تجربه‌ها فقط منحصر به دوره کوتاهی که صرف تهیه گزارش می‌شود، نیست. گزارشگر برای نوشتن گزارش می‌تواند و باید از همه تجربه‌ها و مشاهدات گذشته و حال خود تا آنجا که در خدمت گزارش قرار می‌گیرد استفاده کند و بنابراین باید به‌طور مداوم در جریان آموزش و نیز حفظ پیوند اجتماعی با هموعان و مسائل اجتماعی محیط خود و در مقیاس بزرگتر، جامعه جهانی، باشد.

فرهنگ اسلامی، برجسته‌ترین «منشور ارتباطات» را به جامعه جهانی عرضه کرده است، آنجا که در قرآن می‌خوانیم: «فبشر عبادی الذین یستمعون القول فیتبعون احسنه» (بشارت ده به بندگانی که همه حرفها را می‌شنوند و از بهترین آنها پیروی می‌کند). این منشور می‌تواند اساس کار روزنامه‌نگاران، و از جمله گزارشگران، باشد. گزارشگر باید در هنگام تهیه مواد و عناصر گزارش، به منابع مختلف و متنوعی که می‌توانند مورد استفاده باشند، مراجعه کند، اطلاعات و مطالب مختلف را از آنها بگیرد و بعد در جریان پالایش آنها که از طریق فرآیند «حذف و انتخاب آگاهانه» با معیارهای اصیل اجتماعی صورت می‌گیرد، اطلاعات و مواد مناسب را با هم تلفیق و ترکیب کند و در نهایت، مخاطب یا خواننده را صالح برای «انتخاب احسن» بداند. نه اینکه او را منفعل و چشم‌پسته فرض کند که مدام باید برایش تعیین تکلیف کرد و به او گفت که «به چه فکر کند، نه اینکه چگونه فکر کند». یعنی که باید امکان تصمیم‌گیری، ارزیابی و داوری و نیز نتیجه‌گیری صحیح، منطقی، واقع‌بینانه و منصفانه را با ارائه اطلاعات و واقعیتهایی که در جریان تحقیق خود کشف کرده، فراهم سازد. بنابراین گزارشگر باید معلومات عمومی خود را گسترش دهد و بداند که اطلاعات مورد نیاز را باید از کجا به‌دست آورد. گزارشگر باید پیوسته مراقب باشد تا همه چیز را ببیند و در همه‌جا سروگوش آب دهد. سخن محکم، متین، مستدل و از روی خیرخواهی و دلسوزی بگوید، دارای فکر روشن، بیان روشن و دقت و انصاف باشد، به حق و حقیقت و مسؤولیت الهی و اجتماعی خویش اعتقاد و ایمان داشته باشد و مردم را به آنچه درست یا نادرست است آگاه کند. باید در کلیات ذهن خود، بشر را معزز و محترم بشمارد، هنر و توانایی گذشتن از سلیقه‌ها و گرایشهای شخصی را داشته باشد، خودمحمور و خودخواه نباشد و در گزارش تا جایی حضور داشته باشد که به پیشبرد و انتقال مفاهیم و اطلاعات کمک کند، نه آنکه حضورش در گزارش مصداق این مفهوم باشد که «تو خود حجاب خودی، حافظ از میان برخیز».

برخی از ویژگیهای دیگر که در تکامل شخصیت و مسؤولیت یک گزارشگر دخیلند و از اهمیت خاص برخوردارند عبارتند از:

۱. داشتن ذهن حساس و تأثیرپذیر؛
 ۲. داشتن شخصیت منسجم، مستحکم و شکل گرفته و نفوذناپذیر و احترام‌برانگیز؛
 ۳. مرعوب نشدن، داشتن شهامت و جسارت و شجاعت؛
 ۴. تسلط کامل بر نثر و زبان و برخورداری از قدرت نویسندگی؛
 ۵. داشتن ذهن تحلیلگر و نقاد؛
 ۶. قدرت تسلط بر خود، اعتماد به نفس، احساس مسؤولیت پایبندی به عدالت، انصاف و انسانیت، و واقع‌بینی؛
 ۷. خدا را در نظر داشتن و برای او و به منظور رشد و تعالی خود و نوع بشر کار کردن؛
 ۸. امانت‌داری، حفظ اسرار خصوصی دیگران و وفای به عهد در عین رعایت ملاحظات و مقتضیات حرفه‌ای؛
 ۹. داشتن قدرت انتخاب و حذف آگاهانه و قدرت درک و ربط دادن و تلفیق و جمع‌بندی مطالب و نتیجه‌گیری منطقی و عادلانه.
 ۱۰. نوآوری، خلاقیت و پرهیز از کلیشه‌گرایی و عوام‌زدگی چه در نثر و سبک و چه در محتوا.
 ۱۱. داشتن قدرت تفکر و اندیشه و ذهن باز و دورنگر و ژرف‌اندیش.
- بسیاری از این خصلتها و ویژگیها را دین مبین اسلام و قرآن مجید نیز توصیه کرده است. کما اینکه خداوند در قرآن کریم، چند چیز را از موجبات و علل خطاها و گمراهیها ذکر می‌کند. از جمله:
- (۱) تکیه بر ظن و گمان به جای علم و یقین (عدم عینیت)؛
 - (۲) میلها و هواهای نفسانی (پرهیز از گرایش‌های شخصی)؛
 - (۳) شتابزدگی (بدون تحقیق و اطمینان نوشتن و فاقد صبر و حوصله بودن)؛
 - (۴) شخصیت‌گرایی (در مقابل ضرورت پرداختن به واقعیتهای اجتماعی و حداقل حضور گزارشگر در گزارش).

کلام آخر اینکه آزمایش نهایی روزنامه‌نگار و بخصوص گزارشگر در این است که میزان واقعی خدمتی را که به مردم می‌کند، بسنجد و اندازه بگیرد.

دغدغه‌های گزارشگر

زندگی یک گزارشگر با گزارش، از زمانی آغاز می‌شود که موضوع گزارش او تعیین می‌شود، و آنگاه خاتمه می‌یابد که گزارش آماده برای چاپ را تحویل می‌دهد. در طول این مدت، او مدام به موضوع گزارش خود، ظرفیتهای آن، چگونگی تهیه مواد خام، منابعی که به آنها دسترسی دارد یا ندارد، گفت‌وگوهایی که باید انجام شوند، طرح کلی گزارش، چگونگی تنظیم و نگارش آن و میزان و نحوه استفاده از هریک از اجزا و عناصر گزارش در ترکیب‌بندی نهایی گزارش و... فکر می‌کند، شب و روزش را با این دغدغه‌ها می‌گذراند و پیوسته در کار پیرایش گزارش خود و حذف و انتخابهای لازم است. به همین دلیل گفته می‌شود که گزارشگر باید باحوصله، صبور، پرتحمل و دارای اعصاب قوی و قدرت تفکر باشد.

گزارشگران باتجربه در هر مرحله از تهیه مواد خام گزارش خود به این می‌اندیشند که اگر در این مرحله بخواهند گزارش خود را بنویسند، چه عناصری در اختیار دارند، چگونه آن را شروع خواهند کرد و به چه صورت ادامه خواهند داد. بدین ترتیب گزارش در مراحل مختلف شکل‌گیری، صورتهای مختلفی به خود می‌گیرد تا آنکه در انتها پس از کامل شدن اطلاعات و مواد به‌دست آمده، شکل نهایی خود را پیدا می‌کند. گزارشگر در هر مرحله باید فکر کند که تا اینجا چه دارد و چه ندارد و دنبال چه عناصر دیگری باید باشد و چگونه می‌تواند بیشترین خدمت را به جامعه و مردم خود بکند. با این توصیف باید گفت که دغدغه‌های گزارشگر، تمامی ندارند. چه با تحویل یک گزارش باید خود را برای پرداختن به موضوع و گزارش دیگر آماده کند و به همین دلیل دست کم گوشه‌ای از ذهنش مدام به مسأله‌ای مشغول است و نمی‌تواند خود را لحظه‌ای فارغ‌البال حس کند.

نثر و زبان گزارش

زبان گزارش، ویژگیهای خود را دارد. در عین حال ذوق، هنر و توانایی گزارشگر می‌تواند همواره این زبان را گسترش دهد. آنچه یک گزارشگر در مورد نثر و زبان گزارش باید بداند و رعایت کند این است که:

۱. نثر گزارش، محدودیتهای نثر خبر و دیگر مقوله‌های روزنامه را ندارد؛

۲. زبان گزارش زبانی گسترده است زیرا از زبان خبر عمیق‌تر است و به خاطر داشتن امکان بیشتر در توضیح و تشریح و توصیف واژه‌های تخصصی جذاب‌تر است، و در گستره رویدادها، حرکتهای، خواستها و موضوعها، روشن‌تر و زنده‌تر بازسازی می‌شود و از طرفی واژه‌ها، در مقایسه با زبان خبر، بار اجتماعی بیشتری پیدا می‌کنند؛

۳. زبان گزارش نسبت به خبر و دیگر مقوله‌های روزنامه‌نگاری به مردم نزدیک‌تر و افزون بر آن هنرمندانه‌تر است، بنابراین مردمی‌ترین زبان در روزنامه‌نگاری است؛

۴. گزارشگر باید تغییرات، دگرگونیها و فرسایش زبان را در طول زمان مدنظر داشته باشد و هم در استفاده از تحولات زبان، مهارت و توانایی داشته باشد و هم خود موجد تحولات تازه در نثر و زبان و کاربرد واژه‌ها باشد و ظرفیتهای زبان را گسترش دهد؛

۵. پرهیز از کلیشه‌گرایی، توجه به نوآوری و خلاقیت در نثر و زبان و استفاده از واژگان، عبارتها و اصطلاحهای مناسب. باید توجه داشت که این نوآوری صرفاً به معنای خلق واژه و تعبیر تازه نیست بلکه عمدتاً می‌تواند در کاربردهای تازه‌ای که گزارشگر به نثر و زبان می‌بخشد و آنها را از قالبهای کلیشه‌ای و سنتی خود جدا می‌کند، تجلی یابد. هنر گزارشگر در این است که از واژه‌های ظاهراً معمولی، ترکیبها، عبارتها و تعبیرهای تازه و بکر بسازد که هم جاذبه و گیرایی داشته باشد، هم نامأنوس و دور از ذهن نباشد و هم پرمعنی و نغز باشد؛

۶. توجه به بار معنایی و مسئولیت و ظرفیت واژه‌ها و عبارتها و اینکه هر تعبیر و جمله و واژه در بافت مطلب، چه بار مفهومی را به دوش می‌کشد، از جمله وظایف گزارشگر است. او نباید حتی کلمه‌ای را بدون آنکه نقش و وظیفه‌ای در گزارش برعهده داشته باشد به کار برد بلکه باید آنها را آگاهانه و با دقت و وسواس انتخاب کند و با ظرافت و مهارت آنچنان با هم جفت‌وجور کند که هر تغییری در ساختار آن، به استحکام و صلابت آن لطمه بزند. از اینرو هیچ مفهوم یا جمله‌ای نباید بی‌هدف در گزارش به کار گرفته شود؛

۷. لفاظی و ثقیل‌نویسی در گزارش جایی ندارد. گزارش باید ساده اما جذاب، پرصلابت و روان با مخاطب حرف بزند. «ساده‌نویسی» در گزارش یک اصل غیرقابل انکار است. این ساده‌نویسی به معنای استفاده از نثر محاوره‌ای، شکسته‌نویسی و سست بودن جمله‌ها و عبارتها چه از نظر ساخت و چه به لحاظ مفهوم و محتوا نیست. ساده‌نویسی در گزارش و به‌طور کلی در روزنامه‌نگاری به معنای «شکستن مفاهیم پیچیده و قابل فهم و درک کردن آنها برای خواننده» است؛

۸. استفاده از برخی صنایع ادبی همچون «ابهام و ابهام»، پاره‌ای استعارات به‌منظور بیان غیرمستقیم واقعیتهای و نیز برخی از ضرب‌المثلها و گاه استفاده بجا از جمله قصار یا مصراع و بیت (البته در موارد خاص) اگر آگاهانه و هنرمندانه و در حد لازم صورت گیرد به لطف و گیرایی گزارش کمک می‌کند؛

۹. یکی از ویژگیهایی که باید جای خود را در روزنامه‌نگاری ما و به‌ویژه گزارش‌نویسی باز کند «اصطلاح‌سازی» به‌وسیله گزارشگر است. ساختن اصطلاحهای مناسب، پرمعنی، جذاب و کوتاه می‌تواند به تأثیر و لطف گزارش بیفزاید. این کار که مستلزم توانایی، هنر و مهارت گزارشگر است قادر است پاره‌ای از مفاهیم را که بیان آنها در حالت معمول در قالب جمله‌ها و عبارتهای نسبتاً طولانی میسر است با استفاده از چند کلمه به‌صورتی کوتاه بیان کند و به‌ویژه اینکه خصلت تصویری و توصیفی خاصی به گزارش می‌بخشد. این کار در جریان جنگ تحمیلی در تیر روزنامه‌ها تا حدودی معمول شد. اصطلاحهای «جنگ شهرها»، «جنگ نفتکشها» از این جمله‌اند. برخی از تعبیرها که در گزارشها به‌کار رفته‌اند نیز در این زمینه قابل ذکر هستند. عبارتهایی همچون: «آب چشمه حقوق کارمندی»، «شهر حلب، شهر سنگی»، «گنبدهای موریانه‌ای»، «آشیانه مرگ»، «قله قاف»، «پاشویه اقتصادی»، «خاور دور دیگری در دل شرق میانه دارد شکل می‌گیرد» و...؛

۱۰. زبان هر گزارش باید با اقتضای موضوع و محتوای آن تناسب داشته و همخوانی داشته باشد. یک گزارش تحقیقی-اجتماعی یا گزارش هنری، علمی-تخصصی، توصیفی-تشریحی، خبری و... باید نثر و زبانی متفاوت نسبت به بکدیگر داشته باشند. به عبارت دیگر، زبان هر گزارش باید ظرفیت کشش آن موضوع و ارتباط برقرار کردن با مخاطب را داشته باشد.

۱۱. و بالاخره اگر بخواهیم یک تعریف نهایی برای نثر گزارش ارائه کنیم باید بگوییم که: نثر گزارش روی مرز قصه و خبر حرکت می‌کند. یعنی تلفیقی از تصویرپردازی قصه و واقع‌گرایی خبر را در خود دارد و در نهایت

ضمن ارائه اطلاعات و واقعیتهای دقیق، عینی و مستند احساس همدلی و همنوایی مخاطب را به دلیل صمیمیت، صداقت و سادگی نهفته در آن برمی‌انگیزاند.

توصیف و تصویرپردازی

همچنانکه در تعریف گزارش نیز اشاره شد، توصیف و تصویرپردازی یکی از مشخصه‌های گزارش است. توصیف در واقع بستری است که مواد خام گزارش روی آن حرکت می‌کند و از وجوه تمایز گزارش با خبر و مقاله به‌شمار می‌رود.

توصیف و فضا سازی از ذهن خلاق و ذوق سرشار گزارشگر حکایت دارد. به عبارت دیگر «بیان هنرمندانه» در قالب توصیف شکل می‌گیرد و نقش آن این است که فضای موضوع را برای خواننده تا حد امکان ملموس، صمیمی و عینی جلوه دهد، به‌طوری که خواننده بتواند در طول مدتی که به مطالعه گزارش مشغول است، از جای خود کنده شود، خود را به جای گزارشگر بگذارد و در مشاهدات و تجربه‌های او شریک شود. از این طریق است که مخاطب می‌تواند، استدلالها، گفت‌وگوها و اطلاعات ارائه‌شده در گزارش را باور کند و برای دقایقی حس کند که خود در حال تجربه کردن موضوع است و در بطن و فضای آن قرار دارد. در اینجا بار دیگر تأکید می‌کنیم که توصیف، وصله‌ای جداگانه بر تن گزارش نیست بلکه در واقع سبک و سیاق بیان واقعیت است. یعنی که توصیف صرف، اگر وظیفه‌ای برعهده نداشته باشد، فی‌نفسه هدف نیست.

نکته دیگر اینکه همه موضوعها به یک میزان، ظرفیت تصویرپردازی ندارند و این به هنر و ذوق گزارشگر مربوط است که حد لازم توصیف و نحوه استفاده از آن را در گزارش به درستی تشخیص دهد و به خوبی به کار گیرد. برخی از گزارشهای خبری، به‌ویژه آن دسته از گزارشها که بیشتر به تشریح عناصر خبری و توضیح جزئیات آنها می‌پردازند، ممکن است ظرفیت تصویرپردازی کمتری داشته باشند و برخی دیگر از جمله گزارشهای مربوط به حادثه و رویداد یا بسیاری از گزارشهای اجتماعی و نیز «گزارش از محل» قابلیت توصیف بیشتری دارند. در عین حال گزارشهای مجله‌ای نسبت به روزنامه‌ها اصولاً اقتضای توصیف و تصویرپردازی بیشتری دارند.

ذکر این نکته ضروری است که وقتی که صحبت از توصیف می‌شود عده‌ای گمان می‌کنند که منظور، خیال‌بافی و قصه‌پردازی و دور شدن از واقعیت است، در حالی که فی‌الواقع درست عکس آن است: «توصیف یعنی واقعیت را زنده‌تر و جاندارتر از آنچه هست برای خواننده مجسم کردن».

اگر بخواهیم در این زمینه مثالی بزنیم می‌توانیم بگوییم که نقش توصیف در گزارش مثل نگاه کردن به آسمان با چشم مسلح است. شما وقتی که با چشم غیرمسلح به آسمان نگاه می‌کنید بسیاری از عجایب خلقت را نمی‌توانید ببینید در حالی که وقتی که با دوربینی قوی به آن نگاه می‌کنید، در عین حال که واقعیت آنچه در آسمان است تغییر نکرده است، قادر خواهید بود چیزهای خیلی بیشتری را ببینید.

مثال دیگری که در این زمینه می‌توان زد، تعبیری است که «گابریل گارسیا مارکز» از توصیف دارد. او می‌گوید: وقتی به یک کوه یخ نگاه می‌کنید فقط یک چهارم حجم واقعی آن را می‌توانید ببینید، زیرا سه چهارم آن زیر آب است. کار توصیف و فضاسازی آن است که این بخش از کوه یخ را نیز برای مشاهده‌گر (خواننده) ملموس و قابل رؤیت کند.

و مثالی دیگر: فرض کنید که شب‌هنگام، کارگران در قسمتی از یک خیابان مشغول کارند و به همین منظور با گذاشتن چند مانع مثلاً بشکه سیاه‌رنگ، راه را مسدود کرده‌اند تا بتوانند کارشان را انجام دهند. اگر بشکه‌ها به رنگ تیره باشند احتمال ندیدن آنها از جانب اتومبیل‌هایی که بی‌خبر می‌آیند زیاد است و در نتیجه خطر تصادف، هر لحظه وجود دارد. اما اگر همین بشکه‌ها را با رنگ روشن قابل رؤیت سازند، یعنی بدون آنکه در واقعیت (وجود مانعی به نام بشکه) تغییری داده باشند امکان تجسم آنها را برای عابران بالا برده‌اند.

کاربرد صفت و عنصر تخیل

بدین ترتیب به نقش «عنصر تخیل» در گزارش و میزان مجاز کاربرد آن می‌رسیم. استفاده از تخیل در گزارش تا جایی مجاز است که در خدمت بیان هر چه بهتر «واقعیت» باشد، بنابراین «خط قرمز» را باید در جایی جست‌وجو کرد که استفاده از تخیل، گزارش را از «عینی بودن و واقعی بودن» دور می‌کند و آن را به وادی قصه می‌کشاند.

گزارشگر لازم است به جای استفاده از «صفت» و «قید» برای بیان مشاهدات و تجربه‌ها و یافته‌های خود، به گونه‌ای از بیان توصیفی سود ببرد که خودبه‌خود صفت‌های موردنظر در ذهن خواننده شکل بگیرند، نه اینکه مثلاً با استفاده از واژه‌هایی نظیر متأسفانه، زیبا، بی‌نظیر، وحشتناک، عظیم، متأثرکننده، حزن‌آور و... بخواهد احساس آن را هم در مخاطب برانگیزاند. زیرا هیچ دلیلی برای آنکه خواننده با مطالعه این صفت‌ها و قیدها، حالت آنها را هم در خود احساس کند، وجود ندارد. به علاوه اگر توصیف و تشریح گزارشگر طوری صورت گیرد که خواننده خود به چنین احساسی دست یابد، نتیجه، قابل قبول‌تر و ماندگارتر خواهد بود.

به همین دلیل توصیه می‌شود که استفاده از صفت و قید در گزارش به حداقل ممکن برسد و به این نکته توجه شود که صفتها غالباً قراردادی هستند و در زمانها و مکانها و شرایط مختلف دارای بار معنایی ثابت و یکسانی برای همه نیستند.

اگر در جایی از صفت یا قید استفاده می‌شود لازم است که قبل یا بعد از آن گزارشگر دلایل، شواهد و مستندهایی را که بتوانند آن صفت یا قید را جا بیندازند و احساس و برداشت مشابهی را برای خواننده هم پدید آورند به دست دهد تا این واژه‌ها به عنوان دآوری و نظر شخصی گزارشگر در ارتباط با واقعیت تلقی نشوند.

ساختار گزارش

نوشتن یک گزارش، بی‌شابهت به ساختن یک فیلم سینمایی نیست. برای ساختن فیلم سینمایی، صحنه‌ها و تصویرهای مختلفی ضبط می‌شود که هر کدام به صورت مستقل و جدا از هم دارای مفهوم خاصی نیست و برای یک ناظر، معنا و ارتباط آنها با هم قابل درک نیست. اما وقتی که این تصویرها با یکدیگر مونتاژ شدند و در خدمت مضمون و موضوع اصلی فیلم قرار گرفتند، تصویرهای پراکنده تشکیل «کل واحد»ی را می‌دهند که همان فیلم سینمایی موردنظر است.

یک گزارش نیز از اجزا و بخشهای مختلفی تشکیل می‌شود که هنر و ذوق گزارشگر باید آنها را به یکدیگر پیوند دهد و «اصل وحدت» را در گزارش محقق سازد.

بر این اساس می‌توان گفت که هر گزارش دارای یک «محور اصلی» است که در واقع موضوع اساسی گزارش را تشکیل می‌دهد و باید در سراسر گزارش و در طول مراحل عملی تهیه گزارش همواره مورد توجه و نظر گزارشگر باشد. این محور اصلی به او کمک می‌کند تا در جریان تهیه اطلاعات و مواد خام گزارش از مسیر اصلی دور نیفتد. به این منظور گزارشگر در ابتدا، تصویر کلی گزارش را در ذهن خود یا بر روی کاغذ ترسیم می‌کند. یعنی که این تصویر کلی با شناسایی ظرفیت کامل موضوع، جنبه‌ها و زوایای تازه‌ای که باید از منظر آنها به گزارش نگریسته شود، منابعی که باید مورد استفاده قرار گیرند، اطلاعاتی که باید جمع‌آوری شوند، مکانهایی که باید به آنها مراجعه شود، گفت‌وگوهایی که باید صورت پذیرند، میزان نیاز به مشاهده و تجربه شخصی و... شکل می‌گیرد.

به بیان دیگر تصویر کلی به گزارشگر کمک می‌کند تا اطلاعات و مواد خام جمع‌آوری شده را در خدمت بیان هرچه بهتر و دقیقتر گزارش قرار دهد.

این کار در عین حال کمک می‌کند که عمر مفید گزارش تا حد امکان طولانی‌تر شود و خیلی زود خاصیت و طراوت خود را از دست ندهد. بنابراین گزارشگر باید قدرت تشریح، توصیف و تجسم موضوع را برای مخاطب خود داشته باشد.

یکی از نکات بسیار مهم در گزارش، نحوه توزیع مواد خام جمع‌آوری شده در سراسر متن است. این توزیع باید آنچنان هنرمندانه و آگاهانه صورت گیرد که ضمن رعایت اصول گزارش‌نویسی، هر بخش از مطلب دارای جاذبه، گیرایی و روانی لازم باشد. توزیع نامناسب مواد خام باعث خواهد شد که بخشی از گزارش سنگین، پرمحتوا و ملال‌آور شود و بخش دیگر آن بی‌محتوا، کم‌اهمیت و فاقد جاذبه‌های لازم گردد. مثلاً یک گفت‌وگوی مفصل را می‌توان در یک گزارش به چند بخش تقسیم کرد و از هر قسمت در جای مناسب خود سود برد. همینطور آمار و ارقام را نباید در یک بخش از گزارش متراکم کرد، بلکه باید هنرمندانه آنها را در نقاط مختلف به کار گرفت.

برای این منظور گزارشگر باید «اصل تناسب» را در گزارش مدنظر داشته باشد. اصل تناسب یعنی درنظر گرفتن رابطه کمی و کیفی اجزای گزارش با یکدیگر از جمله حجم مطلب، میزان توصیف، ذکر جزئیات، نحوه استفاده از مصاحبه‌ها، آمار و ارقام، مشاهدات، اطلاعات جمع‌آوری شده و نحوه تلفیق آنها با هم، که در عین حال از هیچ دستورالعمل ثابت و از پیش تعیین‌شده‌ای تبعیت نمی‌کند و این هنر و ذوق گزارشگر و تسلط او بر فن و سبک گزارش‌نویسی و نثر فارسی است که به او امکان رعایت هرچه بهتر این اصل را می‌دهد. این نکته را در مورد «ذکر جزئیات» در گزارش نیز می‌توان صادق دانست. چه اگر میزان استفاده از جزئیات بیشتر از حد لازم باشد یا گزارشگر نتواند به درستی و هنرمندانه از آنها در سراسر گزارش استفاده کند، گزارش حجیم، سنگین و کسل‌کننده خواهد شد و اگر جزئیات لازم از گزارش دریغ شود تبدیل به مطلبی نارسا خواهد شد که خواننده نمی‌تواند پاسخ سؤالات خود را در آن بیابد.

نتیجه‌گیری در گزارش

در حالی که برخی از توصیف‌های سنتی در مورد ساختار گزارش و نیز مقاله اعم از مطبوعاتی و غیرمطبوعاتی حکایت از آن دارند که هر گزارش باید دست کم از سه بخش «مقدمه، متن و نتیجه» تشکیل شده باشد، توصیه می‌شود که از نتیجه‌گیری مستقیم و صریح در گزارش‌های مطبوعاتی پرهیز شود. نتیجه واقعی گزارش باید آن چیزی باشد که خواننده با مطالعه اطلاعات و واقعیهایی که در طول گزارش توسط گزارشگر تنظیم و ارائه شده‌اند، خود استنباط می‌کند. اگر جمع‌آوری و ارائه اطلاعات مربوط به موضوع توسط گزارشگر براساس اصول صحیح گزارش‌نویسی صورت گرفته باشد خواننده در پایان به قضاوت و نتیجه‌گیری منطقی، واقعی و منصفانه‌ای دست خواهد یافت و اگر گزارش فاقد این ویژگی باشد، هیچ نتیجه‌گیری مستقیمی نخواهد توانست همان ارزیابی و قضاوتی را در مخاطب برانگیزاند که گزارشگر می‌خواهد. زیرا نتیجه‌گیری مستقیم در واقع مصداق این عبارت کلیشه‌ای و تکراری خواهد بود که «البته واضح و مبرهن است و بر هیچکس پوشیده نیست که علم بهتر از ثروت است».

پایان گزارش باید حتی‌الامکان طوری باشد که ضمن آنکه به مخاطب در ارزیابی و نتیجه‌گیری صحیح از موضوع - به وسیله اطلاعات و آگاهیهای ارائه‌شده در گزارش - کمک می‌کند، در عین حال او را تا حدی به فکر کردن و اندیشیدن درباره موضوع وادارد. درست مثل صحنه‌های پایانی یک فیلم سینمایی. برخی از فیلمها طوری تمام می‌شوند که کار تماشاگر نیز با آنها همزمان با روشن شدن چراغ سالن سینما و برخاستن از روی صندلی تمام می‌شود، پاره‌ای دیگر تا دقایقی بعد، بحثهایی را در راهرو سینما و تا زمان متفرق شدن تماشاگران برمی‌انگیزاند و تعدادی نیز حتی در طول مسیر تا رسیدن به خانه و گاه تا ساعتها و روزها بعد از آن ذهن تماشاگر را به خود مشغول می‌دارند.

گزارش نیز ضمن آنکه نباید آنچنان مبهم و گنگ تمام شود که خواننده را عصبی کند باید زمینه تفکر را در او زنده کند و وی را در ارزیابی و نتیجه‌گیری نهایی مشارکت دهد.

عنصر زمان در گزارش

رعایت جغرافیای زمان و مکان در گزارش می‌تواند دامنه نفوذ، بُرد و جاذبه آن را گسترش دهد. به‌طور کلی در گزارشهای مطبوعاتی چه خبری و چه اجتماعی و تحقیقی باید شرایط طرح موضوع، زمان پرداختن به آن، میزان نیاز مخاطبان، مناسبت‌های خاص و جایگاه آن در جامعه مورد توجه قرار داد. چه طرح بی‌موقع یک موضوع که تناسب و سنجیتی با شرایط روز ندارد نه تنها کمکی به حل مسأله نمی‌کند بلکه می‌تواند سؤال‌برانگیز و تعجب‌آور باشد و با بی‌توجهی و عدم تأثیر روبه‌رو شود. در حالی که، برعکس، پرداختن به موقع به یک سوژه خبری یا اجتماعی می‌تواند آن را در کانون و مرکز ثقل توجه عمومی قرار دهد و واکنشهای مؤثری را به دنبال داشته باشد. این نکته باید هم از سوی سوژه‌پردازان و هم از طرف گزارشگران مورد توجه و عنایت خاص قرار گیرد.

نقش گفت‌وگو و نقل‌قول در گزارش

به‌طور قطع می‌توان گفت که تقریباً هیچ گزارشی بی‌نیاز از گفت‌وگو با افراد و منابع ذیربط و در نتیجه نقل‌قول نیست. استفاده از گفت‌وگو و نقل‌قول در گزارش چند خاصیت عمده دارد که برخی از آنها به قرار زیر هستند:

۱. گزارش را زنده، جاندار، تولیدی و «روزآمد» می‌کند؛
۲. باعث تحرک و پویایی گزارش می‌شود؛
۳. حرکت گزارش را از نقطه‌ای به نقطه دیگر و تا نقطه پایان میسر می‌سازد؛
۴. امکان آشنایی مخاطب را با دیدگاهها، طرز فکرها و فرهنگهای متفاوت، فراهم می‌آورد. این دیدگاهها می‌تواند متعلق به مردم و برای مردم، متعلق به مردم و برای مسئولان و کارشناسان یا متعلق به مسئولان و کارشناسان و برای مردم باشد؛
۵. گزارش را مستند و عینی می‌سازد؛
۶. رابطه‌ای نزدیک و صمیمی بین گزارش و نشریه مربوط با جامعه فراهم می‌سازد؛
۷. اطلاعات زنده و دست‌اول را در اختیار مخاطب می‌گذارد؛

۸. بازتابنده جو و فضای اجتماعی است؛

۹. یکی از عوامل مؤثر در ربط دادن بخشهای مختلف گزارش به یکدیگر است؛

۱۰. یکدستی و کسل کنندگی احتمالی گزارش را می گیرد؛

۱۱. عامل انسانی و عنصر زنده را وارد گزارش می کند و از تبدیل شدن آن به گزارش آرشیوی جلوگیری می نماید.

مراحل عملی تهیه گزارش

یک گزارش الزاماً و عمدتاً باید با جمع آوری و تهیه اطلاعات زنده و روزآمد و از طریق تلاشها و جست وجوهای گزارشگر شکل بگیرد. هر قدر که آثار این تکاپو و دوندگی در خلال اطلاعات به کار رفته در گزارش بیشتر مشهود باشد، تأثیر، سندیت و دامنه نفوذ آن بیشتر خواهد بود و خواننده حس می کند که آنقدر برای گزارشگر و نشریه ارزش داشته است که برای تأمین نیازهای اطلاعاتی او چنین تدارک گسترده ای ببیند.

از سوی دیگر فراموش نکنیم که ارزش، جاذبه، محتوا و تأثیر هر گزارش بستگی مستقیم با میزان تلاشی دارد که گزارشگر در راه تهیه اطلاعات و مواد خام آن به کار می برد. بنابراین گزارشی که ذهنی و با استفاده از اطلاعات و معلومات محدود گزارشگر و بدون مراجعه به منابع اصلی ذیربط در موضوع و از پشت میز تهیه شود در وهله اول، خود معرف ضعفها و نارساییهای خود است و مخاطب نیز ناخود آگاه و بدون نیاز به تحلیلهای کارشناسی متوجه می شود که گزارش به نیازهای اطلاعاتی او پاسخ نمی دهد. در این قبیل گزارشها غالباً توصیفها تصنعی، ناملموس، غیردقیق و کلی هستند، آدمها و نقل قولهای ساختگی و جعلی خلق می شوند، صحنه های غیرواقعی تصویر می گردند و حتی آمار و ارقام نادرست ارائه می شود و اغلب از چفت و بستهای لازم در سراسر گزارش، خبری نیست، گزارش مغشوش، آشفته، بریده و پرش دار است. در واقع این قبیل گزارشها، پیش از تولد محکوم به مرگند و انتظار معجزه ای از هیچکس و هیچ چیز برای زنده کردنشان نمی توان داشت. به بیان دیگر بزرگترین آفت گزارشگر و گزارش، نشستن پشت میز و نوشتن در آنجاست. مرگ حرفه ای گزارشگر را می توان زمانی دانست که چه از روی تبلی و عدم واقع بینی و درک نادرست مقتضیات کار و چه از روی احساس بی نیازی و علم کل بودن، «گزارش نشسته» می نویسد. چنین گزارشگری محکوم به شکست است حتی اگر در اوج صلاحیتهای حرفه ای خود باشد.

با این مقدمه به سراغ مراحل عملی تهیه گزارش می‌رویم که معمولاً لازم است در بیشتر گزارشها و به‌ویژه در گزارشهای تحقیقی- اجتماعی و نیز خبری رعایت شوند. گفتنی است که در مورد برخی از گزارشها ممکن است نیازی به انجام یک یا دو مرحله از کار نباشد که البته موارد آن بسیار نادر است و نیز در مورد بسیاری از گزارشها ممکن است لازم باشد که بعضی از مراحل مثل گفت‌وگو با مردم یا کارشناسان و مسئولان بیش از یک‌بار انجام شود. چه در هر مرحله اطلاعات تازه‌ای که به‌دست می‌آیند، ممکن است تکرار مرحله قبلی را اقتضا کنند، که در این صورت گزارشگر نباید از تکرار هر چندبار آن سرباز زند. چرا که غنا و صحت گزارش او می‌تواند در گرو همین مراجعه مکرر به برخی از منابع باشد. نکته دیگر اینکه، ترتیبی که برای مراحل گزارش‌نویسی در ذیل می‌آید الزاماً لایتغیر نیست و چنانچه موضوع اقتضا کند یا گزارشگر لازم بداند می‌تواند مراحل آن را جابه‌جا کند. اما به‌طور کلی و در مورد اغلب موضوعها، ترتیب زیر پاسخ مناسب‌تری به‌دست می‌دهد:

۱. تعیین یا انتخاب موضوع

این کار در مطبوعات معمولاً به‌وسیله دبیر سرویس، سردبیر یا به پیشنهاد گزارشگران و تأیید آن صورت می‌گیرد. به هر حال انتخاب موضوع باید با توجه به جهات مختلف از جمله «روزآمد بودن»، مورد توجه و نیاز بودن، متناسب با شرایط و اوضاع و احوال بودن، در اولویت بودن تنظیم شود، زمانی که برای تهیه آن صرف می‌شود و تاریخ آماده شدن آن و عوامل مختلف دیگر مدنظر قرار گیرد و از حساسیت و اهمیت خاص برخوردار باشد. همچنین نوع و جایگاه و دوره انتشار هر نشریه و تخصصی یا عمومی بودن آن در گزینش موضوع مؤثر است، زیرا، درنظر گرفتن مخاطب و مصالح و منافع اجتماعی یک اصل لازم‌الرعايه است. در روزنامه‌ها بیشتر به موضوعهای عمومی که مورد علاقه و نیاز مخاطبان از گروهها و اقشار مختلف اجتماعی هستند پرداخته می‌شود، و دست‌اندرکاران مجله‌ها و نشریه‌های ادواری با توجه به طیف خاص مخاطبان خود و شناختی که از آنان دارند مقوله‌های موردنظر را انتخاب می‌کنند.

۲. مطالعه مقدماتی درباره موضوع

نخستین کاری که یک گزارشگر پس از دریافت موضوع انجام می‌دهد این است که: بررسیها و مطالعات ابتدایی را درباره موضوع آغاز می‌کند تا بدینوسیله اطلاعات مقدماتی را درباره آن موضوع جمع‌آوری کند، آشنایی و شناخت اولیه نسبت به موضوع پیدا کند، با سوابق و گذشته آن آشنا شود و بداند که برای تهیه گزارش از کدام راه باید برود. این کار در عین حال به گزارشگر کمک می‌کند تا علاوه بر جمع‌آوری دستمایه‌های اولیه برای دنبال کردن موضوع، ظرفیت آن را شناسایی کند، از تکرار آنچه قبلاً گفته و نوشته شده است تا حد امکان پرهیزد، تصویر کلی گزارش را ترسیم کند و منابع و اطلاعات جدیدی را که باید دنبال کند، بشناسد و زاویه جدید نگرش به موضوع را که از بداعت و تازگی لازم برخوردار باشد، انتخاب کند.

برای انجام مطالعات مقدماتی، گزارشگر منابع مختلفی در اختیار دارد. از جمله مراجعه به آرشیو و مطالعه پرونده‌ها و بریده‌های نشریه‌ها در زمینه موضوع مورد نظر، گفت‌وگو و پرس‌وجو از افراد صاحب‌نظر و مطلع، تحقیق و بررسی شخصی، استفاده از نشریه‌ها و بولتن‌های مختلف از جمله نشریه‌های داخلی سازمانهای ذیربط یا گزارش عملکرد و فعالیتهای آنها، بررسی وعده‌ها و اظهارنظرهای گذشته، مراجعه به کتابخانه‌ها و مطالعه منابع و کتابها و جمع‌آوری آمار و ارقام لازم.

گزارشگر بدون این مطالعه، در تمام مراحل بعدی گزارش با مشکلات و سردرگمیهای عدیده روبه‌رو خواهد شد و همواره مرعوب و در اختیار منابعی خواهد بود که برای تهیه مواد و اطلاعات لازم در گزارش به آنها مراجعه می‌کند و پیوسته برخورد انفعالی و عکس‌العملی خواهد داشت و در عین حال تسلیم جو خواهد شد و قادر به تعیین دقیق صحت و سقم اطلاعات به‌دست آمده نخواهد بود.

مطالعات مذکور، همچنین به خبرنگار امکان می‌دهند تا از مصاحبه‌ها، مشاهدات و تجربه‌های خود، و نیز از آمار و ارقام ... بیشترین و بهترین استفاده را ببرد و بتواند از سطحی و بی‌مایه شدن آن جلوگیری کند و در موقع تنظیم گزارش با اشراف و تسلطی که بر فضای گزارش دارد، بتواند «اصل تناسب» را به خوبی رعایت کند و از عهده جمع‌بندی، تحلیل و تلفیق اطلاعات به‌دست آمده برآید.

۳. گفت‌وگو با مردم

تقریباً اکثریت گزارشهای تحقیقی - اجتماعی و نیز بسیاری از گزارشهای خبری باید به‌طور وسیعی از گفت‌وگو با مردم تغذیه شوند. خواه این گفت‌وگوها به‌منظور بازگو کردن مشاهدات عینی آنان در یک گزارش خبری باشد یا بیان نیازها، مشکلات و خواستها و ارائه دیدگاهها و راه‌حلهای در گزارشهای اجتماعی.

به دیگر سخن، یک‌پای ثابت اکثر گزارشها (به‌ویژه گزارشهای اجتماعی) مردم هستند، مگر در موارد نادری که یا مردم در آن زمینه اطلاعی ندارند و یا موضوع به‌طور خاص به مسئولان و کارشناسان مربوط می‌شود که حتی در این موارد نیز تا آنجا که امکان دارد باید از اظهارات و دیدگاههای مردم سود جست، آنان را در جریان موضوع گذاشت و قضاوت و داوری ایشان را خواست.

گفت‌وگو با مردم این مزیت را دارد که:

۱) گزارش و نشریه مربوط را به میان جامعه می‌برد و پیوند خود را با آنان برقرار می‌کند و در عین حال ارتباط متقابل مردم و مسئولان را ممکن می‌سازد؛ ۲) حقانیت و اصالت ویژه‌ای به گزارش می‌دهد؛ ۳) گزارش را زنده و جاندار می‌سازد؛ ۴) از تبدیل شدن گزارشگر به «متکلم‌وحده» در گزارش - که اکیداً نفی شده - جلوگیری می‌کند؛ ۵) در بیان مسائل و نیازها و دیدگاهها از نقل‌قولهای واقعی و در نتیجه از فرهنگ خاص مخاطبان استفاده می‌شود و گزارش را عینی‌تر، ملموس‌تر و قابل قبول‌تر می‌سازد و درجه استناد آن را بالا می‌برد و نهایتاً آن را دلچسب‌تر و غیرقابل اعتراض‌تر می‌سازد. به عبارت دیگر مصونیت بیشتری به گزارش می‌دهد.

بنابراین گزارشگر، نخستین مرحله جمع‌آوری زنده اطلاعات خود را از گفت‌وگو با مردم شروع می‌کند و با دستمایه مطالعات قبلی و اطلاعات شخصی به میان مردم می‌رود و سعی می‌کند که با نمونه‌گیری اتفاقی - و گاه در صورت لزوم نمونه‌گیری انتخابی - به گفت‌وگو با آنان بپردازد و در این راه به‌ویژه در مورد موضوعهای عمومی و اجتماعی، از ترکیب همه اقشار و گروههای اجتماعی در نقاط مختلف شهر یا حتی کشور، که می‌تواند حاصل خواستها و عقاید متفاوت باشد، استفاده می‌کند تا حتی‌الامکان نمونه‌گیری به‌دست آمده قابل تعمیم و استناد باشد و بتوان از آن نتایج نزدیک به واقعیت، استخراج کرد.

۴. نظرخواهی از کارشناسان

در این مرحله گزارشگر به سراغ کارشناسان و صاحب نظران می رود و در زمینه مسائل مورد نظر با آنها به گفت و گو می نشیند، زیرا که کارشناسان معمولاً بی طرفتر از مسؤولان هستند و می توانند بدون ملاحظات اداری، نظرات صائب تری درباره موضوع ارائه کنند. این گروه که تعداد آنان در هر گزارش متفاوت است و بسته به اقتضای موضوع و به وسیله گزارشگر تعیین می شوند دیدگاه علمی و کارشناسی خود را درباره موضوع گزارش بیان می کنند تا در تکمیل گزارش مورد استفاده قرار گیرد. در عین حال در این بخش است که می توان هم با دید انتقادی به مسائل نگاه کرد و هم راه حل منطقی، عملی و علمی ارائه کرد و دستمایه افزونتری برای ورود به مرحله بعد فراهم آورد.

۵. گفت و گو با مسؤولان

مردم یا مخاطبان گزارش همیشه علاقه مندند که بدانند مسؤولان درباره مسائل، مشکلات و تقاضاهای آنان چگونه فکر می کنند، چقدر از آنها اطلاع دارند و برای چاره جویی، چه تصمیمها و برنامه هایی دارند. به علاوه از طریق گفت و گو با مسؤولان و طرح واقعیتها و اطلاعاتی که تا آخرین مرحله کار به دست آورده اند نیز باید خود را با واقعیتهای اجتماعی رودررو ببینند و برای پاسخگویی و توضیح و ذکر دلایل خود آماده باشند. اگر وعده هایشان عملی نشده باید مشخص شود که این امر یا به دلیل ضعف مدیریت و برنامه ریزی بوده یا علل و عوامل خارج از اراده و اختیار آنان در کار دخالت داشته است. بدین ترتیب جریان اجتماعی، همواره پویا و فعال می ماند و از فساد و انحراف آن تا حدودی جلوگیری می شود.

بنابراین گزارشگر در این مرحله با استفاده از آنچه در جریان مطالعات مقدماتی، گفت و گو با مردم، گفت و گو با کارشناسان و دریافتها و مشاهدات عینی و شخصی خود به دست آورده است به گفت و گو با مسؤولان ذیربط در حوزه موضوع گزارش می پردازد تا هم تلقی آنان را نسبت به مسائل ارزیابی و منعکس کند و هم پاسخها، توضیحات و برنامه هایشان را مطرح سازد. بسیاری از سؤالات و مشکلاتی که مردم یا کارشناسان در جریان گفت و گو با گزارشگر مطرح می کنند می توانند در اینجا پاسخهای خود را بیابند. اگر این مرحله درست و اصولی انجام شود به بهبود روابط اجتماعی، حل مسائل و ایجاد ارتباط متقابل میان مردم و مسؤولان و بالا بردن احساس تعلق مردم و مشارکت اجتماعی منجر می شود.

در گزارش باید سعی شود که در کنار طرح مسائل و مشکلات و باز کردن و شکافتن آنها یا تشریح علل رویدادها، راه‌حلها نیز ارائه شوند تا به‌ویژه با توجه به کم‌تجربگی مسئولان و ضعف برنامه‌ریزیها، به آنان که حسن‌نیت دارند یاری رساند و آنان که فاقد چنین خصوصیتی هستند شناخته و شناسانده شوند.

۶. مشاهدات و تجربه‌های گزارشگر

در تمام این مراحل یک عامل مهم و اساسی به‌صورت جنبی اما با نقشی بسیار تعیین‌کننده و حساس پیوسته عمل می‌کند و آن «مشاهدات و تجربه‌های گزارشگر» است که در واقع نقش «بند تسبیح» را در به‌هم پیوند دادن دانه‌های گسسته آن بازی می‌کند.

گزارشگر به اقتضای شغل، حرفه و مسئولیت اجتماعی خود باید از بیشترین مطالعات و تجربه‌های اجتماعی برخوردار باشد. این تجربه‌ها فقط در طول مراحل تهیه گزارش به‌دست نمی‌آیند بلکه گزارشگر در زندگی گذشته خود نیز دارای تجربه‌ها و مشاهداتی است که هر بخش از آنها در گزارشی به کار می‌آید و اصولاً گزارشگرانی که دارای تجربه‌های غنی و پر بار اجتماعی هستند در کار تهیه و ارائه گزارش موفق‌ترند.

این تجربه‌ها همچنانکه گفته شد از گذشته‌های دور شروع می‌شوند و در جریان تهیه گزارش با توجه به حضور گزارشگر در صحنه‌ها و نشستها و گفت‌وگوهای مختلف، لحظه‌به‌لحظه پربارتر و کارآمدتر می‌شوند. درک و دریافت‌های شخصی، اشراف و تسلطی که بر موضوع و جزئیات آن به‌وجود آمده، شناسایی عوامل ذریبط در گزارش، ضرورتها و اقتضاها، کار، عناصر و افراد دخیل در آن، فضایی که موضوع در آن جریان داشته است و... هم از جمله منابع مورد استفاده در گزارشند و هم به گزارشگر در تجزیه و تحلیل مسائل، جمع‌بندی و تلفیق آنها، نتیجه‌گیری صحیح و منطقی و منصفانه، رعایت اصل تناسب و شکل‌بندی درست و گیرای پیکره گزارش یاری می‌رسانند و دست و ذهن گزارشگر را در پرداخت مطلب باز می‌گذارند. این امر در تمام مراحل گزارش اعم از گفت‌وگوها، جمع‌آوری یافته‌ها، استنتاج آماری و نهایتاً تنظیم و آماده‌سازی گزارش به کمک او می‌رسد. به همین دلیل است که گزارشهایی که از طریق پی‌جوییها، دوندگیها و حضور گزارشگر در صحنه‌های مختلف اجتماعی تهیه نشده باشند فاقد کیفیت، محتوا و جاذبه لازم هستند. زیرا عنصر اساسی و مهم، مشاهدات و تجربه‌های گزارشگر، از گزارش دریغ شده است و روح و جانی که از طریق این عنصر باید در گزارش دمیده شود، غایب است.

گزارشگر در عین حال می‌تواند در برخی از موارد، برداشت و تلقی خاصی نسبت به موضوع گزارش داشته باشد اما این برداشت و نظر خود را باید به گونه‌ای در گزارش مطرح کند که کاملاً مشخص باشد که نظر خود اوست و خواننده در نتیجه‌گیری نهایی دچار تردید و ابهام نشود. ولی در هر حال «اصل بی‌طرفی» گزارش و گزارشگر که معیار آن واقعیتها و قانونمندیهای عینی اجتماعی است، نباید فراموش شود. چه عدم رعایت اصل بی‌طرفی، انعطاف لازم را برای شناخت واقعیتها از گزارشگر می‌گیرد و حقوق انسانی بخش عظیمی از خوانندگان را پامال می‌سازد. این اصل البته به معنای خنثی بودن و بی‌خاصیت بودن گزارشگر و گزارش نیست بلکه احساس مسئولیت، رعایت انصاف و در نظر گرفتن مصالح اجتماعی و حقوق اساسی انسانی در ارائه واقعیتها، مهمترین و موجه‌ترین جهتگیری گزارش و گزارشگر است.

البته در جریان تهیه گزارش توجه به خواسته‌های آگاهانه خوانندگان یا مخاطبان و نیازهای اساسی آنان از نکات مهم است که آن نیز با رعایت بی‌طرفی امکان‌پذیر است. گزارشگر نباید به این نگاه کند که خود چه می‌خواهد بگوید، چه منظوری دارد و چگونه می‌اندیشد، بلکه باید خود را جای خواننده عادی و بی‌طرف که مشتاق دانستن واقعیت است، بگذارد و ببیند که اگر خودش می‌خواست گزارش را بخواند چه انتظاراتی داشت. به همین ترتیب باید در تهیه و نگارش گزارش، خواسته‌های مخاطبان را مدنظر داشته باشد و براساس آنها حرکت کند. البته در نظر داشتن خواسته‌ها و نیازهای آگاهانه نباید همیشه گزارشگر را به دنباله‌روی و اطاعت بی‌چون و چرا از آنها بکشانند، چه یکی از وظایف عمده گزارشگر، ارتقا دادن خواسته‌ها، نیازها و ذوق و سلیقه و آگاهی مخاطبان است. یعنی کمک به رشد اجتماعی و جلوگیری از توقف در سطح نازلی از توقعات و انتظارات، بی‌آنکه در عین حال توقعات و انتظارات کاذبی را برانگیزاند.

برای این کار علاوه بر انتخاب درست و آگاهانه موضوعهای مهم روز و مسائل اجتماعی، لازم است که گزارشگر آداب، رسوم و عادات جامعه خود را نیز بشناسد و به کمک الگوها و معیارهای مشخص و درست، سره را از ناسره جدا کند. همچنین برای کمک به این هدف، گزارشگر در جریان تهیه گزارش، دست به انتخاب می‌زند. یعنی نه تنها ملزم نیست بلکه شایسته هم نیست که کلیه مسائل و حوادث کم‌اهمیت یا بی‌اهمیت را در گزارش نقل کند. زیرا در این صورت باعث کسالت و خستگی خواننده و نیز هدر دادن وقت او و فضای روزنامه می‌شود. بنابراین «انتخاب و حذف آگاهانه» و درست و توأم با تأمل می‌تواند به گزارش لطف و جاذبه خاصی ببخشد، و این نیز جز با شناخت عمیق و دقیق جامعه و مسائل آن و نیازهای مردم و مصالح و منافع آنان امکان‌پذیر نیست.

نحوه استفاده از آمار در گزارش

در غالب گزارشها- از هر نوع که باشند- استفاده از آمار و ارقام برای مستند ساختن اطلاعات ارائه شده، و واقعی و عینی نشان دادن آنها تقریباً اجتناب ناپذیر است. اما از طرفی میزان استفاده از آمار در گزارش مهم است و از سوی دیگر نحوه به کارگیری آن. مقدار آمار در گزارش باید در حد نیاز و سنجیده و آگاهانه باشد- نه بیشتر و نه کمتر- چه کاربرد بیش از حد آمار به ویژه اگر ضرورت چندانی نداشته باشد گزارش را تبدیل به یک مسأله ریاضی و فاقد روح و کشش و گیرایی می کند، و دریغ کردن از ارائه آمار لازم از گزارش نیز آن را به مشتی حرف غیرمستند و بیمایه تبدیل می کند که خواننده معیاری برای ارزیابی آنها در دست ندارد.

نکته مهم در زمینه استفاده از آمار آن است که اولاً به پراکندگی و توزیع آن در طول گزارش توجه شود و از متراکم شدن آن در یک بخش از گزارش، جلوگیری به عمل آید، ثانیاً آمار به صورت خام، غیرقابل فهم، کلی و غیرکاربردی مصرف نشود. وظیفه اساسی گزارشگر، پروراندن و ساده کردن آمار، قابل فهم و درک کردن آن برای خواننده و استخراج نتایج بکر و بدیع اما جذاب و تکان دهنده است. علاوه بر این گزارشگر باید مبنای آماری خود را، درست انتخاب کند تا نتایج گمراه کننده و نادرست از آنها نگیرد. ذکر آمار طلاق و ازدواج، رشد جمعیت، تورم و گرانی، تولید ناخالص ملی، درآمد اقتصادی، مالیات، واردات و صادرات و... از نمونه هایی هستند که هم نباید خشک و خام به کار روند و هم باید متوجه بود که به صورت، ملموس و قابل نتیجه گیری بیان شوند. این امر به ویژه در شرایط امروز که گزارشها بیشتر از آنکه بار توصیفی و روایی صرف داشته باشند جنبه اطلاعاتی برجسته دارند، اهمیت مضاعف می یابد و وظیفه خطیر گزارشگر را یادآوری می کند.

لیدنویسی در گزارش

لیدنویسی مهمترین کار گزارشگر پس از تهیه مواد خام و در شروع کار گزارش نویسی است. لید در همه مقوله های روزنامه نگاری از اهمیت ویژه برخوردار است اما در گزارش با توجه به حجم آن و ضرورت ایجاد کشش و انگیزه برای خواننده در جهت مطالعه کل گزارش، اهمیت مضاعف می یابد.

خواننده با مطالعه لید باید به این نتیجه برسد که خواندن گزارش، ارزش صرف وقت و حوصله را دارد و در خود نسبت به مطالعه کل گزارش احساس علاقه کند. بنابراین اگر لید گزارش در نهایت زیبایی، انسجام و روانی و رسایی نباشد، مخاطب را به مطالعه ترغیب نمی کند.

پس گزارشگر باید بیشترین هنر، ذوق و وسواس و دقت خود را در نوشتن لید به کار گیرد، زیرا که لید، اوج هنرنمایی و قله گزارش است و از آنجا دامنه و چشم‌انداز گزارش پیش روی مخاطب گشوده می‌شود.

گزارشگران باتجربه معمولاً در طول مدت تهیه مواد خام، مدام به ساختمان نهایی گزارش، شکل و ترکیب لید و نحوه اتصال آن به مطلب فکر می‌کنند. زیرا در نویسندگی به‌طور کلی و در گزارش‌نویسی به‌طور خاص، فکر کردن و آمادگی ذهنی و روانی برای درست نوشتن بر اقدام عملی برای نوشتن مقدم است. یعنی گزارشگر پیش از آنکه قلم روی کاغذ بگذارد باید بداند دقیقاً چه دارد و چه می‌خواهد بنویسد و چگونه باید بنویسد. در این صورت وقتی قلم روی کاغذ گذاشته شد در واقع طرح موجود در ذهن گزارشگر را پیاده می‌کند.

نکته دیگر اینکه اگر لید با طراحی قبلی و از روی ذوق و سلیقه نوشته شد و مواد و عناصر آن آگاهانه و از روی شناخت انتخاب گردید خودبه‌خود تا حدود زیادی سبک و سیاق ادامه گزارش را نیز برای گزارشگر روشن می‌کند و در واقع راهنمای عملی او در تنظیم و ارتباط دادن بندهای بعد خواهد بود. یعنی لید خوب تنها خواننده را به درون گزارش هدایت نمی‌کند بلکه نویسنده را هم دریافتن مسیر گزارش یاری می‌دهد.

لید گزارش به‌طور کلی حاوی مهمترین نتایج حاصل از تحقیقات گزارشگر است که معمولاً بکر و بدیع است، یا مهمترین عناصر خبری به‌دست آمده یا علل و انگیزه‌های تهیه گزارش یا چگونگی تهیه آن - اگر لازم و مهم باشد - یا تلفیق و ترکیبی از آنها همراه با بهانه‌های مقدماتی موضوع است اما باید حتی‌الامکان با نثر توصیفی، جذاب و روان نوشته شود و بتواند به سرعت با مخاطب ارتباط برقرار کند. چه، «لید کلید فتح گزارش است» و اگر این کلید نتواند درهای بسته گزارش را به روی خواننده بگشاید، مخاطب هیچگاه قادر نخواهد بود راه به درون گزارش ببرد.

مشکل گزارشگران کم‌تجربه، اغلب با نوشتن لید شروع می‌شود. اینان معمولاً نمی‌دانند که گزارش را از کجا شروع کنند و چگونه آن را به بدنه گزارش متصل سازند. این مشکل از آنجا ناشی می‌شود که:

- (۱) مواد خام گزارش کافی و کامل نیست؛ (۲) گزارشگر از مشاهده و تجربه و در نتیجه تسلط بر موضوع برخوردار نیست؛ (۳) ذهن او برای نوشتن آمادگی ندارد، یعنی که احتمالاً در مراحل مختلف تهیه گزارش به اندازه کافی در مورد موضوع، یافته‌ها و چگونگی ارائه آنها فکر نکرده است؛ (۴) بر فنون گزارش‌نویسی تسلط ندارد و (۵) ذوق و هنر شخصی و قدرت نویسندگی لازم ممکن است به قدر کافی به او یاری نرساند.

در هر صورت تلاش و تکاپوی گزارشگر تا حدود زیادی می‌تواند این ضعفها را مرتفع کند اما گزارشگر نیز باید به دنبال خودسازی و افزایش کارآییها و ارتقای تواناییهای خود باشد.

نکته دیگر در مورد لید این است که لید در عین حال که عصاره و چکیده گزارش را به صورت خلاصه دربر دارد نباید آنچنان سنگین و فشرده باشد که خواننده، خود را بی‌نیاز از مطالعه ادامه گزارش حس کند یا آنکه در فهم سریع آن دچار اشکال شود، همچنانکه در کلّ گزارش نیز باید مطالب مهم و کم‌اهمیت - البته ضمن رعایت سبک انتخاب‌شده - طوری تقسیم شوند که خواننده در جایی احساس زاید بودن و بی‌محتوا بودن و در جایی دیگر احساس سنگینی نکند.

داشتن ابتکار و نوآوری و خلاقیت، پرهیز از به کار بردن واژه‌ها، عبارتها و تعبیرهای کلیشه‌ای و تکراری، اجتناب از به کار بردن جمله‌های متکلف و ثقیل و لفاظیهای پرطمطراق، نثر روان و ساده، اما جذاب و مؤثر از نکاتی هستند که رعایت آنها به وسیله گزارشگر الزامی هستند.

مسئله‌ای که در اینجا باید به آن پرداخته شود موضوع ارتباط لید با بدنه گزارش است. باید دانست که لید اگرچه ویژگیهای خود را دارد اما شخصیتی کاملاً مستقل و جدا از کلّ گزارش ندارد و باید بتواند به صورت منطقی و طبیعی با بند بعد و با کلّ گزارش ارتباط یابد. همچنانکه بندها و بخشهای مختلف گزارش نیز باید این ارتباط و پیوند طبیعی را با یکدیگر داشته باشند. این پیوند و ارتباط، یعنی در واقع چفت و بستهای گزارش که آن را به کلّ واحدی تبدیل می‌کنند که از انسجام و استحکام بالایی برخوردار است گاه با استفاده از واژه‌ها و عبارتهای خاص ایجاد می‌شود و زمانی ربط درونی و ماهوی مطلب، آن را تأمین می‌کند و گاه نیز با استفاده از نقل قولها، توصیف‌ها، آمار و ارقام یا مشاهدات و تجربه‌های گزارشگر.

فضای توصیفی و تصویری لید و نحوه نگارش آن نیز نباید با بقیه گزارش بیگانه و از محتوای آن دور باشد. زیرا در این صورت خواننده بعد از مطالعه لید ناگهان احساس می‌کند که وارد فضایی دیگر شده است که برای او غریبه است. بنابراین حفظ یکدستی و عدم پرشهای متوالی در بیان مطالب چه در لید و چه در بندهای بعد باید همواره رعایت شود. این نکته را هم باید افزود که لید گزارش اگرچه باید حتی‌الامکان کوتاه و فشرده باشد اما محدودیتهای لید خبر را ندارد و هم به لحاظ حجم و هم از نظر نثر و نگارش، آزادی عمل بیشتری در تدوین آن وجود دارد.

مقدمه‌نویسی

در بسیاری از موارد لید به‌عنوان مقدمه تلقی می‌شود و به همین دلیل از ویژگیهای اصلی خود دور می‌گردد. این در حالی است که در عرف روزنامه‌نگاری، مقدمه‌نویسی درست ضد لیدنویسی است. زیرا مقدمه حاوی مقداری زمینه‌چینی برای رساندن مخاطب به اصل مطلب در جمله‌ها و بندهای بعد است در حالی که لید، از اوج مطلب شروع کردن است. مقدمه‌نویسی از دامنه به سوی قله رفتن است و لیدنویسی از قله به دامنه‌ها نگاه کردن. در مجموع می‌توان گفت که در روزنامه‌نگاری در اکثر موارد، با لید سروکار داریم نه با مقدمه، و گزارش نیز با مقدمه‌چینی کاری ندارد.

بسیاری از مواقع بخصوص از نظر نویسندگان و گزارشگران مبتدی، این سؤال مطرح است که مگر می‌شود بی مقدمه از وسط مطلب شروع کرد؟ آنان استدلال می‌کنند که چون خواننده زمینه قبلی ندارد و با موضوع آشنا نیست داشتن یک مقدمه در ابتدای مطلب ضروری است تا او ناگهان با موضوع و صحنه تازه‌ای که ممکن است به سردرگمیش منجر شود روبه‌رو نگردد. در حالی که گزارشگران مجرب سعی می‌کنند تا با نخستین جمله‌های لید خود ضربه ذهنی لطیف و خفیفی بر خواننده وارد کنند که او را مسحور موضوع کند. این فکر به‌طور کلی باید فراموش شود که خواننده، همیشه و همه جا، نیاز به مقدمه‌چینی دارد تا به اصل مطلب وارد شود.

البته در برخی از گزارشها، به‌ویژه در مجله‌ها، علاوه‌بر لید می‌توان مقدمه‌ای هم داشت که در واقع توضیحات و اطلاعات اضافی در اطراف موضوع اصلی به خواننده می‌دهد و گاه نیز به ذکر تاریخچه تحولات یک مسأله یا رویداد می‌پردازد. در این صورت مقدمه نباید جزو بخشهای اصلی گزارش تلقی شود بلکه می‌تواند داخل کادر در بالای مطلب ارائه شود تا اگر خواننده احساس نیاز کرد آن را مطالعه کند و اگر هم آن را نادیده گرفت لطمه‌ای به اصل گزارش وارد نشود.

مقدمه در واقع دور کردن خواننده از اصل و اوج موضوع است در حالیکه لید، بر عکس از اوج شروع کردن است. مقدمه، غالب اوقات نوعی تعارف و تبلیغ است یا با هدف تعالی دادن فکری، نوشته می‌شود که کاربردهای خود را از دست داده و منسوخ شده است و مقدمه می‌خواهد آن را دوباره عرضه کند.

مقدمه نویسی، در دو حالت اتفاق می‌افتد یا از ناتوانی نویسنده در بیان مستقیم و هنرمندانه آنچه بدست آورده ناشی می‌شود یا آنکه گاه نویسنده می‌خواهد از واقعیت فرار کند و مثلاً به دلیل برخی محدودیت‌ها نمی‌تواند

از اصل مطلب شروع کند و لازم است با مقدمه چینی، خیلی آرام و تدریجی وارد موضوع شود تا حساسیتی را بر نیانگیزد.

رویه‌مرفته، لید داغ‌ترین و حساس‌ترین بخش گزارش و به اصطلاح شیرجه رفتن به اصل موضوع است. یعنی باید بدون هرگونه حشو و زوائد، خواننده را با عصاره و چکیده موضوع آشنا کند. با مقدمه چینی، خواننده باید وقت زیادی صرف کند تا به اصل موضوع برسد و این لطمه‌های اساسی به رابطه مخاطب با گزارش می‌زند. مقدمه نویسی از میراث‌های نامطلوب سنت انشاء نویسی در مدارس است که همیشه با حرافی، لفاظی و ردیف کردن مشتیکلمات فاقد بار معنایی لازم، همراه بوده و میدانیم که ادبیات روزنامه نگاری به اقتضای ویژگی‌های این فن، هویت خاص خود را دارد.

انواع لید

در گزارش از انواع مختلف لید بسته به اقتضای موضوع، سلیقه گزارشگر و توانایی او در پرداخت و ارائه می‌توان استفاده کرد. لید خبری، لید نقلی و لید توصیفی از آن جمله‌اند.

لید خبری

از لید خبری وقتی استفاده می‌شود که عناصر خبری به‌دست آمده در جریان تهیه گزارش و نیز بهانه خبری اولیه آن، از سایر عناصر گزارش برجسته‌تر و مهم‌تر است. البته لید خبری در گزارش نباید مثل لید خبر نوشته شود بلکه عناصر خبری نیز به روش توصیفی بیان می‌شوند و با سایر عناصر از جمله علل و چگونگی تهیه گزارش یا کشفیات جدید دیگر تلفیق و ترکیب می‌شوند.

لید نقلی

لید نقلی می‌تواند حاوی یک یا چند جمله کوتاه نقل قول از شخص یا اشخاصی باشد که سخن آنان می‌تواند در ترسیم فضای کلی گزارش و انتقال موضوع به خواننده مؤثر باشد. به عبارت دیگر در پاره‌ای از اوقات گزارشگر در جریان گفت‌وگو با افراد مختلف یا مطالعات خود به گفته‌هایی برمی‌خورد که پرمحتوا، جذاب و خواندنی هستند و در عین حال می‌توانند به نوعی موضوع اصلی گزارش را نمایندگی کنند. به این ترتیب او ترجیح می‌دهد لید خود را با یک نقل قول کوتاه شروع کند و سپس در انتهای آن یا در بند بعد، مشخص کند که این، گفته کیست، شأن نزول آن چیست، چه ارتباطی با گزارش دارد و چه استفاده‌هایی می‌خواهد از آن بکند.

لید توصیفی

لید توصیفی زمانی به کار می‌رود که عناصر توصیفی در گزارش جنبه غالب دارند و سایر عناصر کم‌رنگ‌ترند. در این صورت گزارشگر به توصیف کوتاه، جذاب و مؤثر رویداد، پدیده یا موضوعی می‌پردازد و به سرعت آن را به موضوع اصلی گزارش وصل می‌کند.

از انواع دیگر لید یا تلفیق و ترکیب لیدهای بالا نیز می‌توان استفاده کرد و معمولاً اگر گزارشگر، تجربه و تسلط لازم را در گزارش‌نویسی داشته باشد از «لید ترکیبی یا تلفیقی» که از عناصر موجود در دو یا چند نوع لید کمک می‌گیرد و می‌تواند در هر گزارش، شکل و شمایلی متفاوت داشته باشد، استفاده می‌کند. ولی نوشتن این قبیل لیدها، قدرت و مهارت بیشتر می‌طلبد، که همواره از امتیاز «نوآوری و خلاقیت و ابداع» برخوردار است که خود امتیاز بزرگی است.

لید استقرایی

لید استقرایی، لیدی است که در آن گزارشگر با تمرکز بر توصیف و بیان صحنه‌ها، نمونه‌ها، نقل‌قولها، شواهد و مصداقها یا رویدادهای خاص با تفاوت و مسائل جزئی و نگارش درست و هنرمندانه آنها، بتدریج یا در نهایت به ارائه تصویر کلی موضوع و مطلب موردنظر برسد. این تصویر کلی ممکن است در پایان لید ارائه شود و یا اینکه با استمرار یافتن در بدنه گزارش، در اواسط یا اواخر آن، شکل بگیرد.

به این ترتیب در روش استقرایی، گزارشگر به جای کلی‌بافی و بیان روح کلی موضوع در ابتدای آن، سعی می‌کند با کنار هم قرار دادن عناصر مختلف به‌دست آمده که به دلیل غیرکلی بودن و دقیق و روشن بودن، جاذبه بیشتری دارد، خواننده را به اصل مطلب برساند. البته در برخی گزارشها، مضمون کلی و محور اصلی گزارش به‌صورت صریح و مستقیم در ادامه لید یا در بخش‌های دیگر گزارش - بسته به تشخیص گزارشگر و اقتضای موضوع - خود را نشان می‌دهد و در پاره‌ای موارد دیگر ممکن است گزارشگر ترجیح دهد که آنرا مستقیم و صریح بیان نکند، اما نحوه ارائه مضامین جزئی و نگارش آنها به‌گونه‌ای است که خواننده خود می‌تواند موضوع اصلی و روح کلی گزارش را دریابد.

اکنون به نمونه‌ای از لید استقرایی - که در روزنامه همشهری درج شده - برای آشنایی مخاطبان با کاربردهای عینی آن اشاره می‌شود:

نسیم حضور من را با بوی سیگار می‌شناسد. هر وقت می‌خواهم نوازشش کنم می‌گوید: بابا بوی بدی می‌دهد.

چرا پدر نسیم از این موضوع ناراحت است؟ اگر سیگار مفید است، کودک سه‌ساله او در آینده قدرشناس پدر خواهد بود و اگر سیگار مضر است، چرا آن را ترک نمی‌کند مگر نه این است که به قول یک متفکر معاصر «آنکس که آگاهانه اشتباه می‌کند خائن است».

این گزارش را خبرنگاری تهیه کرده که تا هفته پیش روزی ۲۵ نخ سیگار می‌کشید. وی با سابقه ۱۳ سال سیگار کشیدن به سراغ شما سیگاریها آمد تا از زبان شما عامل گرایش به سیگار و دلیل عدم ترک آنرا جویا شود. وی که هم‌اکنون از عارضه قلبی رنج می‌برد در پایان این گزارش نوشت: «مایه شرمساری است».

لید قیاسی

در لید قیاسی، گزارشگر ابتدا یک تصویر کلی و نسبتاً جامع (و البته هنرمندانه) از موضوع ارائه می‌کند و سپس می‌کوشد از دل این مضمون، پنجره‌ای به روی موضوعات و مسائل جزئی‌تر در گزارش بگشاید و از آنجا خواننده را وارد موضوع کند و با شواهد، نمونه‌ها، مصادیق و جزئیات مسأله آشنا سازد.

به عبارت دیگر خواننده در ابتدا با روح موضوع از طریق تصویر کلی در لید و کم و کیف گزارش آشنا می‌شود و سپس برای دستیابی به شواهد و قراینی که مضمون ارائه‌شده در لید را ملموس و عینی سازد به درون گزارش می‌رود. در این قبیل لیدها مضمون کلی می‌تواند شامل نتیجه و برآیند گزارش یا علل و انگیزه‌ها و چگونگی تهیه گزارش باشد.

در اینجا نمونه‌ای از لید قیاسی - که در هفته‌نامه حوادث، ش ۱۴ (۳۴ آذر ۱۳۷۱)، ص ۴ درج شده - به‌منظور آشنایی بیشتر مخاطبان با کاربردهای عینی آن اشاره می‌شود:

جست‌وجوها برای یافتن هلی‌کوپتر گمشده کارشناسان وزارت نیرو در آستانه چهارمین هفته به دامنه‌های برفگیر کوه «کی‌نو» کشیده شده است. صخره‌های بلند و دره‌های پربرف اینک زیر پای ۵۰۰ کاوشگر، از کوهنوردان زبده بومی است تا اولین نشانه‌های هلی‌کوپتر گمشده را بیابند.

اکنون کاوشگران لحظه‌های پریم و اضطرابی را می‌گذرانند. شاید در همین لحظه که این گزارش را می‌خوانید گروه‌های تجسس موفق به یافتن هلی‌کوپتر گمشده شده باشند. این گزارش لحظه‌به‌لحظه روزهای پریم و امید را بازگو می‌کند.

سرشاخه‌های آب رودخانه «دز» در نقطه‌ای نزدیک روستای «سوی» از توابع الیگودرز است. مکانی که آخرین بار اهالی این روستا تمام سرنشینان هلی‌کوپتر را می‌بینند.

هلی‌کوپتر ساعت یک بعدازظهر روز بیستم آبان گذشته در جایی اطراف این روستا به زمین می‌نشیند. اهالی می‌گویند: «آن روز ۱۵ نفر را دیدیم که بر روی سرشاخه‌های آب رودخانه، دز، مطالعه می‌کردند. آنها حتی با شماری از روستائیان، سوی، گفت‌وگو کرده‌اند.»

در هر صورت مجموعه لیدهایی که در گزارش‌های مختلف نوشته می‌شوند معمولاً از این دو نوع لید، خارج نیستند، گرچه گاه تلفیق هنرمندانه این دو توسط گزارشگران ماهر و خلاق می‌تواند لیدهای زیبا و گویائی را شکل دهد که در برخی گزارش‌ها و پاره‌ای نشریه‌ها شاهد این تلفیق هنرمندانه هستیم.

ضمناً یادآوری این نکته ضروری است که روش قیاسی و استقرایی، تنها در لید گزارش اعمال نمی‌شود بلکه کمابیش می‌تواند به کل گزارش نیز تعمیم یابد ولی شاید در همه گزارش‌ها نتوان چنین کرد و بسیاری از اوقات لازم است بعد از لید (به تناسب هویت آن) وارد جزئیات شد یا موضوع اصلی و روح کلی مطلب را ولو به صورت کوتاه و در چند جمله بیان کرد تا خواننده از سردرگمی و ابهام درآید.

سبک‌های گزارش‌نویسی

در بحث در مورد سبک‌های گزارش‌نویسی ممکن است به نامها، عنوانها و اصطلاحهای متفاوتی برخورد کنیم که واضعان آنها کوشیده‌اند با توجه به ویژگی‌هایی که برای هر سبک ذکر می‌کنند، نامی هم بر آن بگذارند، این عنوانها هرچه باشند بیانگر محتوای غالب هر سبک هستند.

«ت.س.هریس» سردبیر اجرایی روزنامه سنت‌پیترزبرگ تایمز از نوعی گزارش به نام «**گزارش عمقی**» نام می‌برد که در برابر آن تعریف زیر را به‌دست می‌دهد:

«ما گزارش عمقی را گفتن تمامی حقایق ضروری در مورد موضوع و گفتن چراها و سببهای آن، انعکاس جوانب هرچه بیشتر و فراهم آوردن مقادیر زیادی زمینه جهت موضوع موردنظر و ارائه آن به خواننده می‌دانیم» (کاپل، ۱۹۶۴)

«گزارش تحقیقی»، عنوان دیگری است که در برخی از منابع غربی به آن اشاره می‌شود. این منابع، گزارش تحقیقی را برای توصیف بررسی تحقیقی و گزارشی که به صورت گروهی یا انفرادی - غالباً گروهی - در مورد فساد در بخش دولتی یا خصوصی صورت می‌گیرد، به کار می‌برند و می‌توان آن را با «روزنامه‌نگاری افشاگرانه» دهه‌های گذشته همانند دانست.

«گزارش تفسیری»، اصطلاح دیگری است که در منابع مذکور به آن برمی‌خوریم. هدف از این گزارش، قرار دادن خبر در درونمایه و جایگاه درست خود، ارائه مباحث واقعی، یادآوری اینکه مثلاً در سال گذشته دولت در مورد مسأله موردنظر چه گفته بود و امسال چه گفته، است. از این لحاظ «گزارشگری تفسیری» به معنی توضیح، تشریح و روشن کردن وضعیت برای خواننده است». (مک‌دوگال، ۱۹۶۸).

ما در اینجا به سه نوع گزارش که با مقتضیات روزنامه‌نگاری و شرایط فرهنگی کشورمان بیشتر سازگاری دارند اشاره می‌کنیم. این سه سبک عبارت است از: سبک ترتیبی (تاریخی)، سبک هرم وارونه و سبک تشریحی یا توصیفی.

اگر به برخوردها، گفت‌وگوها و محاوره‌های روزمره بین خودمان دقت کنیم خواهیم دید که در توضیح و تشریح رویدادها و موضوعها برای یکدیگر معمولاً یکی از سه سبک فوق را ناخودآگاه به کار می‌بریم. چگونه؟ فرض کنید که شخصی شاهد یک تصادف شدید بوده و می‌خواهد آن را برای ما تعریف کند. گاهی او ترجیح می‌دهد که از ابتدا مشاهدات خود را بیان کند، جزئیات رویداد را با اندکی آب و تاب مطرح می‌کند و می‌کوشد ما را نسبت به نتیجه حادثه، مثلاً اینکه کسی کشته یا مجروح شد، درگیری و نزاعی رخ داد، نیروهای انتظامی به محل رسیدند و سرانجام چه شد، مشتاق و علاقه‌مند کند. شنونده بی‌قرار است که بداند بالاخره سرنوشت حادثه به کجا انجامید و سرانجام نیز پس از آگاهی از جزئیات و کم‌وکیف رویداد از نتیجه کار مطلع می‌شود. در این شیوه، راوی در واقع «سبک تاریخی» را برای بیان آنچه اتفاق افتاده برگزیده است.

در حالت دیگر ممکن است که راوی ابتدا نتیجه اصلی رویداد را بیان کند و مثلاً بگوید که در تصادفی که امروز شاهدش بودم دو نفر کشته شدند و یکی از اتومبیلها از بالای پل سقوط کرد و ... سپس توضیح بیشتری در مورد جزئیات حادثه و آنچه اتفاق افتاده، بدهد. در این صورت سبک «هرم وارونه» را برای ارائه مشاهدات خود انتخاب کرده است. یا مثلاً از دوستی سؤال می‌کنیم که امروز پزشک در مورد بیماری تو چه گفت و تشخیص چه بود؟

وی هم می‌تواند ابتدا در یکی دو جمله بگوید که نظر نهایی پزشک در مورد بیماری او چه بوده، و سپس جزئیات بیشتر قضیه را بازگو کند و هم می‌تواند از چگونگی رسیدن خود به مطب یا بیمارستان، روبه‌رو شدن با پزشک، توضیحاتی که برای او داده است، سؤالاتی که پزشک از او کرده و بالاخره تشخیص نهائیش را به ترتیب بیان کند. که در نوع اول از سبک هرم وارونه و در نوع دوم از سبک تاریخی استفاده شده است.

در مورد حالت سوم، بارها شاهد بوده‌ایم که افرادی برای بیان یک رویداد، توصیف یک شخصیت یا پرداختن به یک موضوع از حالت‌های مختلف چهره، حرکت‌های دست و بدن و تغییر آهنگ صدا برای جانداختن هرچه بهتر موضوع و مجسم ساختن آن برای شنونده، مدد می‌گیرند و شنونده برای دقایقی مسحور حالتها و حرکت‌های آنان می‌شود و می‌تواند تا حدودی حس کند که عین واقعیت به چه صورت بوده است. در این حالت، راوی از «سبک توصیفی یا تشریحی» استفاده کرده است و می‌دانیم که بیان رویدادها یا موضوعها به این روش، مهارتها و تواناییهایی را توسط راوی می‌طلبد که هرکسی واجد آنها نیست و فقط افراد خاصی قادرند مشاهدات خود را به این روش بیان کنند، کسانی که هنر استفاده از حرکتها، و صداها و حالت‌هایی را که واقعه را مجسم می‌کند، داشته باشند. در گزارش‌نویسی توصیفی نیز، گزارشگر باید قدرت استفاده از عوامل و عناصری که به تشریح و تجسم موضوع کمک می‌کند، داشته باشد. با این توضیح به سراغ سه سبک گزارش‌نویسی در مطبوعات و ویژگیهای هر کدام می‌رویم با در نظر گرفتن این نکته که غنا و مطلوبیت هریک از این سبکها در عین حال به قدرت و مهارت گزارشگر در استفاده از آنها و نیز آگاهیها و کافی بودن مواد خام او بستگی دارد. یک نویسنده فرانسوی در این زمینه می‌گوید: «تفاوت نویسندگی با روزنامه‌نگاری آن است که در ادبیات، سبک در دست نویسنده و تابع نظر اوست ولی در روزنامه‌نگاری، سبک تابع موضوع است» و این چیزی است که گزارشگر باید پیش از نوشتن، تشخیص دهد و در این باره درست تصمیم بگیرد.

الف. سبک تاریخی (ترتیبی)

این سبک هم برای گزارش‌های خبری به‌ویژه گزارش از حادثه و رویداد به کار می‌رود و هم در گزارش‌های تحقیقی-اجتماعی و در سایر انواع گزارش از جمله گزارش سفر، خاطره‌نویسی و... نیز کاربردهای خاص خود را دارد.

از این سبک می‌توان دست کم به دو صورت استفاده کرد. یکی اینکه، گزارش از لحظه یا نقطه‌ای که حادثه اتفاق افتاده، یا گزارشگر در جریان آن قرار گرفته یا کار تحقیق خود را از آنجا شروع کرده، آغاز می‌شود و به ترتیب سیر و توالی زمانی رویداد یا موضوع پیش می‌رود.

در این حالت لازم نیست که همه جزئیات بی‌اهمیت و غیرضروری، به صرف اینکه اتفاق افتاده‌اند، در گزارش ذکر شوند بلکه گزارشگر می‌تواند برخی از این جزئیات را حذف کند و حتی پاره‌ای جابه‌جاییها مثلاً در گفت‌وگوها یا ذکر آمار و ارقام نیز انجام دهد ولی روند کلی گزارش براساس سیر تاریخی و زمانی آن است. حالت دوم آن است که گزارشگر، مقطعی از موضوع را انتخاب می‌کند که دارای جاذبه و گیرایی بیشتر باشد، نه اینکه الزاماً از نقطه صفر شروع کند. این مقطع به ویژه از آن نظر حائز اهمیت است که چون در گزارش تاریخی، لید به آن معنا که در سبکهای دیگر به کار می‌رود وجود ندارد، گزارشگر باید از جایی شروع کند که بتواند خواننده را با خود به درون گزارش ببرد. بنابراین در حالت دوم، انتخاب نقطه شروع گزارش بسیار مهم است و نیازمند هنر و تشخیص درست گزارشگر است. پس در این وضعیت:

گزارش از نقطه‌ای کوچک اما جذاب و توجه‌برانگیز شروع می‌شود و با توضیحات گزارشگر، موضوع به تدریج باز و بازتر می‌شود تا جایی که گزارش به «نقطه اوج» خود نزدیک می‌گردد. در این حالت خواننده در اوج بی‌قراری و انتظار به سر می‌برد و می‌خواهد هر چه زودتر بفهمد که نتیجه کار چیست و موضوع به کجا می‌انجامد. گزارش پس از عبور از نقطه اوج به سوی «گره‌گشایی» حرکت می‌کند و در انتها گره موضوع برای خواننده باز می‌شود و به انتظارات و کنجکاوئیهای او پایان می‌دهد. در این سبک خواننده مرحله‌به‌مرحله همراه گزارش و گزارشگر پیش می‌رود و خود را در مشاهدات گزارشگر سهیم و به آن نزدیک می‌بیند.

اگر گزارش، تحقیقی است باید تک تک اجزای مواد خام، اعم از اسناد و مدارک، مصاحبه‌ها، توصیف و تشریح اوضاع و احوال، آمار و ارقام و... با دقت، سلیقه و تیزبینی در جای مناسب خود در گزارش قرار گیرند، به گونه‌ای که شروع، ادامه و پایان گزارش از لطف و جاذبه و گیرایی لازم برخوردار باشد. در عین حال گزارش ترتیبی می‌تواند دارای لیدی کلی باشد که تصویری عمومی از موضوع یا حادثه را به اجمال می‌دهد و سپس در بندهای بعدی عناصر گزارش به ترتیب توالی زمانی بازگو می‌شوند.

در اینجا نمونه‌ای از گزارش کوتاه خبری که به سبک تاریخی و روش استقرایی نوشته شده - به منظور آشنایی مخاطبان با این سبک - نقل می‌شود:

تراژدی خانه دانش آموز ...

میدان ونک، ساعت ۲ بعداز ظهر روز جمعه است، سردی هوا صورت بی روح انسانها را آزرده می کند، تعداد زیادی زن و مرد در پی قرار همیشگی که بطور مستمر از حدود یکسال پیش مرتب تکرار شده بار دیگر تجمع کرده اند. افراد با چهره های مغموم و شکسته، چشمهای سرد، گامهای ناتوان در گروههای چند نفری در حال صحبتند آفتاب نیز سردی سخنان و روح خسته و بیجان آنان را گرمی نمی بخشد. مردها عموماً سیگار به لب در عمق ماجرا غرق شده اند، کمتر سخن می گویند، از طرفی زنهای پرچانه دست از ناله و نفرین بر نمی دارند.

ساعت از ۳ بعداز ظهر گذشته و هنوز افرادی به این جمع اضافه می شوند. همه با ورود تازه وارد به دورش حلقه می زنند تا خبر تازه ای بدست آورند، تازه وارد خبر می دهد که سرهنگ... نیز در روز پیش به علت سکه قلبی در گذشت.

یکی از میان جمع می گوید، خدا رحمت کند او را، سرهنگ دوازدهمین نفری است که طی این مدت از جمع ما به دیار باقی شتافت، یکی دیگر اضافه می کند، خلاصه آسیاب به نوبت است و شاید در جلسه بعد تعداد دیگری از ما توانند حضور پیدا کنند. با این خبر و اتفاق ناگوار جلسه تا حدودی از حالت کسالت خارج شده و زنهای نفرینشان را دوباره از سر می گیرند.

یکی از زنهای که از فرط خستگی روی پا بند نیست با صدای بلند فریاد می زند، ای از خدا بی خبر یا بین چه به روزگار مردم آورده ای، چگونه این همه آدم را به خاک سیاه نشانده ای، ای بی غیرت ... آقایی می گوید، آخر فایده این ناله و نفرینها چیست، "آقا" الان در ترکیه در حال خوشگذرانی است و به ریش امثال من و شما می خندد. آن یکی یواشکی زمزمه می کند و می گوید پسرش نیز در کانادا مغازه پیتزا و همبرگر فروشی باز کرده است.

این تراژدی مکرری است که همه هفته روزهای دوشنبه و جمعه در این مکان (شرکت مضاربیه ای خانه دانش آموز) اتفاق می افتد و تعداد زیادی زن و مرد یازده ماه است که در آن ایفای نقش می کنند. اینها سپرده گذاران شرکت مضاربیه ای خانه دانش آموز (یوسف شکرخواه) هستند که از یکسال پیش بعد از فرار مدیرعامل شرکت (خیرخواه) به مناسبت از دست دادن سپرده شان در این مکان هفته ای دو روز مجلس ترحیم برگزار می کنند. خدا او را لعنت کند.

ب. سبک تشریحی یا توصیفی

این سبک در انواع گزارشها از جمله گزارشهای تحقیقی یا خبری کاربرد دارد. فضا و موضوع گزارش در این سبک، تشریح، توصیف و تجسم بیشتری را نسبت به سایر سبکها می‌طلبد و از دو سبک دیگر اندکی دشوارتر و هنرمندانه‌تر است. خواننده باید تحت تأثیر فضا‌سازیها و توصیفهای گزارشگر از جای خود کنده شود و برای دقایقی خود را با موضوع درگیر و شریک ببیند و حس کند که خود با حواس پنجگانه‌اش در حال مشاهده و تجربه و دریافت موضوع است. توصیف در این گزارش در واقع، ابعاد و زوایایی از موضوع را می‌شکافد که برای مشاهده‌گر عادی به راحتی میسر نیست و این کار تنها به مدد قلم توانای گزارشگر صورت می‌گیرد.

در این سبک شروع گزارش حاوی عناصر مهم اعم از خبری و غیرخبری منتها به روش توصیفی است. بدین معنی که ابتدا خبر یا موضوع مهمی که گزارش درباره آن تهیه شده همراه با فشرده‌ای از اطلاعات به‌دست آمده و مشاهدات گزارشگر که مکمل آنها است، آورده می‌شود و سپس توضیحات تکمیلی و تشریح بخشهای مختلف گزارش، و این همه باید با نهایت ظرافت، هنرمندی و با استفاده از نثر بدیع و منعطف و ساده اما با تصویری روشن از واقعه صورت گیرد.

در این سبک در پایان هر بخش از گزارش که در عین حال، مجموعه آنها کلّ واحدی را تشکیل می‌دهند، می‌توان موضوع یا عنصر تازه‌ای از گزارش را مطرح کرد و برای ایجاد ارتباط منطقی و جلوگیری از پراکندگی و آشفتگی گزارش، در فاصله بخشهای مختلف، از مصاحبه‌های کوتاه، آمار، تحلیلها، تاریخچه، مشاهدات یا دیگر عوامل موجود استفاده کرد. اما این عوامل باید با قسمتهای قبل و بعد خود در ارتباط منطقی و طبیعی باشند. بنابراین حرکت از موضوعی به موضوع دیگر نباید باعث گسستگی و قطع ارتباط بخشهای مختلف گزارش شود.

ج. سبک هرم وارونه

این سبک نیز در گزارشهای خبری و تحقیقی و برخی از انواع دیگر گزارش کاربرد دارد. این سبک برای موضوعهایی انتخاب می‌شود که عناصر خبری به‌دست آمده و نیز بهانه‌های خبری اولیه یا نتایج تحقیق و مشاهدات گزارشگر که معمولاً در آخرین مراحل پژوهش به‌دست می‌آیند و نیز بهانه‌های اولیه تحقیق، مهمترین بخش گزارش باشد و گزارشگر بخواهد با اشاره‌ای به این نتایج، هم ضربه ذهنی اولیه را به خواننده وارد کند و

هم اهمیت و جایگاه آن را بنمایاند و هم او را به دنبال مراحل‌ی که به کشف چنین نتایجی منجر شده، بکشاند. بنابراین کاربرد عمده این سبک در گزارشهای خبری و گزارشهای تحقیقی است.

در این سبک، ابتدا خلاصه‌ای از مهمترین نتایج حاصل از گزارش و فشرده‌ای از پیوند خبر یا بهانه اولیه گزارش و اخبار یا مشاهدات و نتایج جدید تحقیق را می‌آوریم. سپس توضیح کوتاه و هنرمندانه‌ای درباره چگونگی و علت تهیه گزارش و برخی از اقدامات گزارشگر - اگر ضروری باشد - می‌آید و به دنبال آن تشریح و توصیف عناصر گزارش می‌آید.

اگر نتایج تحقیق متفاوت است می‌توان گزارش را به صورت چند هرم وارونه به هم پیوسته نوشت. در این سبک نیز توصیف و تشریح و تجسم و طرح کلی گزارش جای ویژه خود را دارد و خواننده باید از طریق استدلال تجربی گزارشگر، آمارها، گفت‌وگوها، برخوردها، اسناد و مدارک ارائه شده در گزارش، حس کند که این گزارش تحقیقی، نتیجه‌ای جز آنچه توسط گزارشگر گفته شده، نمی‌توانست داشته باشد. به عبارت دیگر خواننده باید تا آنجا بتواند به مشاهدات، تجربه‌ها و استدلالهای گزارشگر اعتماد پیدا کند که آن را به عنوان بخشی از مشاهدات شخصی، ضمیمه تجربه‌ها و اطلاعات قبلی خود کند.

اما در هر حال از آنجا که خلاقیت و ابتکار به ویژه در گزارش نویسی حرف اول را می‌زند می‌توان گفت که بهترین گزارشها می‌توانند از تلفیق ویژگیهای سبکهای مختلف به دست آیند، به شرط آنکه گزارشگر بر سبکهای موجود تسلط داشته باشد و تجربه کافی در مورد استفاده از آنها به دست آورده باشد و به مرحله والایی از کار گزارش نویسی رسیده باشد. در غیر این صورت حاصل کار، مطلب آشفته و بی‌هویتی خواهد شد که در هیچ قالبی نمی‌گنجد.

چند نکته ضروری دیگر

همچنانکه در بخشهای قبل اشاره شد کاربرد هر واژه، اصطلاح یا مفهوم در گزارش باید آگاهانه و با هدف استفاده مشخص صورت گیرد. یعنی حتی کلمه‌ای را نباید بی‌مصرف و بی‌هدف در گزارش به کار برد. اگر گزارشگر از چگونگی تهیه گزارش یا مشکلات تهیه آن سخن می‌گوید باید برای این کار دلیلی داشته باشد نه آنکه فقط «چیزی» گفته باشد. هر جمله، یا عبارت غیرضروری را باید در گزارش حذف کرد و اجازه نداد که گزارش را سنگین و بی‌روح کند.

جمله‌ای از قول سینماگری نقل می‌شود که می‌توان آن را در مورد گزارش هم صادق دانست. این سینماگر می‌گوید: «اگر فیلمسازی، مثلاً گلدانی را در قاب تصویر خود بگنجانند که هدفی از وارد کردن آن به کادر دوربین و نشان دادن آن به تماشاگر نداشته باشد، باید این گلدان را بر سر فیلمبرداریش بگوید». برای گزارشگر نیز این عبارت، درس خوبی است. او باید آنچه را انتخاب می‌کند و به کار می‌گیرد آگاهانه و با هدف استفاده‌های بعدی و القاء و انتقال مفهوم یا ایجاد فضای تنفسی برای گزارش باشد و در غیر این صورت، بهتر است از آن صرف‌نظر کند.

نکته دیگر مسأله پاراگراف‌بندی و تقسیم بخشهای مختلف گزارش است. تقسیم گزارش به بندهای متعدد، هم فهم و درک مطلب را ساده‌تر می‌کند، هم ارتباط بهتری با مخاطب برقرار می‌کند و هم از خسته شدن ذهن خواننده جلوگیری می‌نماید و نهایتاً انتخاب بخشهای لازم مطلب را برای مخاطب ساده‌تر می‌سازد.

استفاده از «میان‌تیر» در لابه‌لای مطلب نیز، هم تغییر مباحث فرعی زیرمجموعه موضوع اصلی گزارش را نشان می‌دهد و هم کار گزینش آنها را برای خواننده تسهیل می‌کند و از یکنواختی و کسل‌کنندگی مطلب می‌کاهد.

باید دانست که حجم زیاد گزارش الزاماً دلیلی بر غنا و جاذبه آن نیست. برعکس یک گزارش کوتاه و جامع می‌تواند بسیار جذاب‌تر و مؤثرتر باشد. گفتنی است که نوشتن یک گزارش فشرده، پرمحتوا و جامع که حجم کمی را به خود اختصاص دهد به مراتب دشوارتر از نوشتن گزارشهای طولانی، حجیم و چندین شماره‌ای است. زیرا در حالت اول، کار حذف، انتخاب و تلخیص مطالب - و نه حذف مفاهیم اساسی - در گزارش‌نویسی باید به کامل‌ترین شکل اعمال شود در صورتی که در شق دوم، هنر گزارش‌نویسی، کمتر به کار گرفته می‌شود.

مسأله دیگر که باید بدان اشاره شود آن است که نوشتن گزارش درباره موضوعهایی که قبلاً درباره آنها نوشته شده است به مراتب دشوارتر از نوشتن درباره موضوعهای بکر و مسائلی است که برای نخستین بار به آنها پرداخته می‌شود زیرا در حالت اول گزارشگر باید به دنبال یافتن زوایا و ابعاد ناشناخته و کشف‌نشده موضوع باشد اما در وضعیت دوم هرچه درباره موضوع جدید بگوید تازه و خواندنی است.

استفاده از مطالب کوتاه، خواندنی، جذاب یا حاشیه‌ای اما ضروری و مهم در قالب کادرهای کوچک در گزارش می‌تواند بر لطف و جاذبه آن بیفزاید و در عین حال آنها را برجسته و قابل رویت سازد. این مطالب ممکن است به دلیل اهمیت و جاذبه شان داخل کادرهایی در متن گزارش قرار گیرند و یا به دلیل آنکه حاوی مطالب و اطلاعات مفیدی در حاشیه گزارش هستند و به هر دلیل نمی‌توان یا نباید از آنها در متن گزارش

استفاده کرد، به این صورت عرضه می شوند. در هر حال استفاده از مطالب کوتاه کادری به ویژه در گزارش های مجله ای که اقتضای چنین کاری را داشته باشند، توصیه می شود.

گزارشگر و گزارش هر دو باید دارای نظم فکری و انسجام نظری باشند. از یک ذهن آشفته، یک گزارش منسجم و دارای وحدت تراوش نمی کند. این دو رابطه مستقیم با یکدیگر دارند و مطالعه و کسب اطلاعات و تجربه می تواند به میزان زیادی از آشفتگی فکری گزارشگر و پراکندگی و بریدگی گزارش جلوگیری کند.

مسأله زمان و تهیه عکس

در بخشهای قبل نقش عنصر زمان و مکان در گزارش توضیح داده شد. این نکته را هم باید بدان افزود که اگرچه فرصت تهیه گزارش به ویژه گزارشهای تحقیقی با ضرب الاجلهای تهیه خبر قابل مقایسه نیست اما از آنجا که «سرعت» در کار مطبوعات همیشه یک اصل لازم الرعایه تلقی می شود گزارشگر نیز باید بکوشد تا در حداقل زمان ممکن کارش را انجام دهد و با تلاش هرچه بیشتر، زمان تهیه گزارشها را کوتاه کند بدون آنکه به محتوا و کیفیت آنها لطمه ای بخورد.

همچنین به گزارشگران مطبوعات توصیه می شود که همزمان با تهیه مواد خام گزارش، عکسهای قوی، زنده و متناسب با موضوع را نیز تهیه کنند. این عکسها هم موقع چاپ گزارش مورد استفاده قرار می گیرند و تأثیر گزارش را چند برابر می کنند و هم با نگهداری آنها در آرشیو، به عنوان اسناد تاریخی در مقاطع زمانی دیگر قابل استفاده اند. در شرایطی که تهیه عکسهای واقعی و طبیعی در لحظه جمع آوری مواد خام، امکان پذیر نیست گزارشگر و عکاس می توانند با بازسازی صحنه های واقعی اقدام به تهیه عکس نمایند، زیرا که این صحنه ها می توانند در شرایط مختلف، تحقق یابند اما ممکن است در زمان تهیه گزارش، اتفاقاً نتوان به آنها دسترسی یافت. در هر صورت همراه بودن عکس با گزارش، وظیفه گزارشگر است. زیرا که خود بخشی از فرآیند تولید و شکل گیری گزارش تلقی می شود. در تهیه عکس برای گزارش باید توجه داشت که حتی الامکان عامل انسانی در عکس، حضور فعال و پرتحرک داشته باشد. حتی مثلاً در گزارش از محل هم این نکته باید رعایت شود مگر آنکه مخصوصاً بخواهیم غربت و متروکه بودن یک محل را نشان دهیم.

تیتَر در گزارش

تیتَرزنی در گزارش محدودیتهای تیتَر خبر یا بعضی مقوله‌های دیگر را ندارد اما در عین حال باید اصول کلی تیتَر در مطبوعات تا حدود زیادی مورد توجه باشد.

تیتَر گزارش نیز باید مانند خود آن از لطافت، گیرایی و رسایی زیاد برخوردار باشد تا خواننده را ترغیب به خواندن کند. این تیتَر قالبهای خشک تیتَر خبر را ندارد و می‌تواند از انعطاف لازم سود ببرد. مثلاً استفاده از تیتَرهای سؤالی یا حتی منفی یا تیتَرهای بدون فعل در گزارش در بسیاری از اوقات بلامانع است.

گزارشهای خوب، قوی و برجسته غالباً تیتَر خود را به رخ می‌کشند و کار مسؤول مربوطه آن است که از میان تیتَرهای مختلفی که در گزارش وجود دارد مناسب‌ترین و جالب‌ترین را انتخاب کند. گزارشی که برای انتخاب تیتَر آن، دچار زحمت و دردسر می‌شوید بی‌تردید دارای ضعفهای اساسی است.

تیتَر گزارش بسته به نوع و محتوای آن می‌تواند بازگوکننده مهمترین اطلاعات خبری باشد که در جریان گزارش به‌دست آمده‌اند یا حاوی مهمترین نتایج تحقیق یا دربردارنده نظریات فرد یا مجموعه‌ای از مصاحبه‌شونده‌ها یا برداشت و تصویری کلی از گزارش باشد. همچنین از دستکاری در برخی از ضرب‌المثلها، استعارات، ایات و مصراعها یا حتی شعارها می‌توان تیتَرهای مناسبی استخراج کرد. به هر حال «بیان هنری» در تیتَر گزارش همانند متن آن باید مورد توجه باشد، زیرا که لازم است، حس کنجکاوی خواننده و ذوق هنری او را تحریک کند.

چند نمونه از تیترهای گزارش :

- هوای تهران؛ هر نفسی که فرو می‌رود مَخَلِّ حیات است!

- گوشت گرم ۷۵ تومانی چرا ناگهان یخ زد؟

- خمار می‌آیند، نشئه می‌روند و فردا می‌میرند

- چو دخلت نیست، خرج آهسته‌تر کن

- «پاشویه اقتصادی» برای پایین آوردن تب مصرف

- کار نکن، پول بگیر!

- پول از شما، کار از ما!

- «سبد مصرف» حقوق‌بگیران، خالی از کالا، پر از گرانی!

- سرمایه مخرب، برای چه امنیت داشته باشد؟

- اینجا روزگاری منجیل بود

- ای چرخ چه خانه‌ها که ویران کردی!

- چقدر سرمایه، چقدر درآمد؟ چه حسابی، چه کتابی؟

...

آنچه در این مقاله آمد، اصول و معیارهای کلی فرایند تهیه و تدوین گزارش را شامل می‌شود و تنها شمایی از فعالیتهای مربوط به گزارش‌نویسی در مطبوعات را به نمایش می‌گذارد. از طرفی به دلیل آنکه این نوشته در قالب مقاله عرضه می‌شود، از ذکر پاره‌ای از توضیحات و نمونه‌های بیشتر در مورد سبکها و ویژگیهای فنی انواع گزارشها پرهیز می‌شود. در این زمینه اغلب گزارشهای برجسته مطبوعاتی که با معیارها و ضوابط آمده در این مقاله مطابقت کند، مناسبترین مرجع هستند. ۲

حاشیه:

۱. کاظم معتمدنژاد؛ ابوالقاسم منصفی، روزنامه‌نگاری (تهران: دانشکده علوم ارتباطات اجتماعی، ۱۳۵۸)
۲. برای فراگیری بهتر این مباحث، برخی از متون آموزش روزنامه‌نگاری و گزارش‌نویسی نیز حاوی مثالها و شواهد لازم هستند، از جمله بنگرید به: محمد مهدی فرقانی، اصول گزارش مطبوعاتی و نمونه‌ای از چند گزارش برجسته (تهران: کیهان، ۱۳۶۶).
۳. همچنین برای فراگیری بهتر این مباحث به منابع زیر رجوع کنید:
 - آمدی جانم به قربات ولی حالا چرا. (گزارشی از مراسم بزرگداشت استاد شهریار با زبان و نثر هنری) کیهان- چهارشنبه ۱۳ مهر ۱۳۶۷- صفحه ۱۲. [گزارش توصیفی از یک موضوع هنری با نثری متناسب با مضمون]
 - اروپا علیه مهاجران (برگرفته از تایم)- گزارشی که اطلاعات و آمار و ارقام مفید و محققانه‌ای در آن به کار گرفته شده است- هفته‌نامه حوادث شماره ۶۵. [گزارش تحقیقی با استفاده از داده‌های آماری]
 - اظهارات شاهدان عینی حادثه هوایی تهران (گزارش خبری - تفضیلی) سه‌شنبه ۲۰ بهمن ۷۱- صفحات ۴ و ۲۲.
 - «اقتصاد بازار؛ نقطه تعادل کجاست؟». کیهان (۱۳۷۳/۲/۱۷)، صفحه ۵.
 - امنیت اقتصادی؛ هست یا نیست؟ (گزارش تحقیقی اجتماعی با مقدمه چه از گزارش، داخل کادر و جدا از لید) کیهان- سه‌شنبه ۵ دیماه ۱۳۶۸- صفحه ۵.
 - ای چرخ چه خانه‌ها که ویران کردی- کیهان- چهارشنبه ۱۳ تیر ۱۳۶۹- صفحه ۵.
 - [گزارش توصیفی- خبری از زلزله شمال یا رگه‌های برجسته‌ای از قدرت تشریح و تجسم با لید قیاسی]
 - «بازار داغ فالگیری»؛ همشهری، ش ۲۵۹، صفحه ۱ [گزارش توصیفی- تشریحی با لید استقرایی]
 - پست؛ پیش‌تاز در افزایش قیمت‌ها، وامانده در ارائه خدمات- کیهان- دوشنبه ۲۲ فروردین ۱۳۷۳- صفحه ۵.
 - پول از شما کار از ما- کیهان- دوشنبه اول آبان ۱۳۶۸- صفحه ۵.
 - پول و تجارت، کیهان، ش ۱۳۷۴ (۱۳۶۸/۸/۱)، صفحه ۵ [سلسله گزارش‌های تحقیقی پیرامون شرکتهای مضاربه‌ای]
 - تهران؛ برای زیبایی و آبادانی، دست‌ها به حرکت درآمده‌اند (گزارشی با اطلاعات فنی و تخصصی و جزئیات بیش از حد لازم که آن را حجیم و سنگین کرده است) کیهان هوایی- شماره ۱۰۵۰ (۱۳۷۲/۷/۷) صفحات ۱۶ و ۱۷.

- جزئیات حادثه رانندگی در ولنجک - (گزارش خبری) همشهری - دوشنبه ۷ دی ۱۳۷۱. صفحه ۱
- چقدر از کارتان راضی هستید؟ همشهری شماره ۲۵۳ - شنبه پانزده آبان ۷۲ - صفحه ۱۲. [گزارش اجتماعی]
- چندپیشگی؛ عارضه‌ای که ریشه می‌دواند، کیهان، شماره ۱۴۷۶۰ - پنجشنبه ۱۶ اردیبهشت ۱۳۷۲ - صفحه ۵.
- حادثه‌ای غافلگیرانه در جشن عروسی روستای طلوع و غروب (گزارشی از یک رویداد) هفته‌نامه حوادث - شماره ۷۸ - (۱۳۷۲/۸/۱)، صفحه ۱۰. [گزارشی از یک رویداد و حادثه با لید قیاسی]
- حمید از برج مرگ در تور فرشته‌ها افتاد (گزارشی از یک حادثه، با لید قیاسی، همراه با بازسازی عکسها و صحنه‌ها برای دستیابی به اطلاعات مستند و زنده) - هفته‌نامه حوادث - شماره ۵۰ - صفحه ۷.
- خونه گرم بود، هوس کردیم پشت بوم بخوابیم، سلام، یکشنبه ۲۵ مرداد ۱۳۷۱ - صفحه ۵.
- «رساله‌های تحصیلی»، جدایی از حلقه‌های پژوهش و تحقیق، کیهان (۱۳۷۲/۳/۹)، صفحه ۵.
- رشوه؛ هیولایی نامرئی و ویرانگر که با واژه می‌آید، کیهان (۱۳۷۲/۷/۳)، صفحه ۵.
- [گزارش تحقیقی - اجتماعی همراه با مطالب کوتاه و جالب]
- «سمینار، کنفرانس، سمپوزیوم، کنگره؛ چقدر، با چه دستاوردهایی، کیهان (۱۳۷۲/۸/۲۳)، صفحه ۵.
- شکایت از زندگی، همشهری، شماره ۳۹۵، سه‌شنبه ۲۰ اردیبهشت ۷۳، صفحه ۱۲.
- [گزارش اجتماعی با استفاده از مشاهدات و تجربیات قبلی و جدید]
- شوک ۵۹۸، سقوط دلار، سكرات غولهای ارز، صفحات اول و سوم (گزارش تحقیقی به سبک توصیفی - تشریحی همراه با مقدمه جداگانه) آدینه، شماره ۲۷ صفحات ۱۰ تا ۱۵.
- ضد اخلاق در آستانه اخلاق، ایران فردا، سال دوم، شماره ۱۰۲، صفحه ۱۴-۱۰.
- [گزارش تشریحی - توصیفی با لید استقرایی]
- قلل المپیادهای علمی جهان در تسخیر دانش آموز ممتاز ایرانی، کیهان (۱۳۷۲/۹/۱۳)، صفحه ۱۳.
- کامپیوتر، انسان و زندگی، کیهان، دوشنبه ۶ اسفند ۷۲، صفحه ۵.
- گزارشی از درد دل‌های مردم با صدای مشاوره، کیهان (۱۳۷۲/۹/۲۸)، صفحه ۵.

- مادر و دختری بعد از ۵۰ سال یکدیگر را در آغوش گرفتند، همشهری، شماره ۳۵۰، چهارشنبه ۱۱ اسفند ۷۲، صفحه ۱۲. [گزارش تشریحی - توصیفی، با لید قیاسی]
- ماهواره، بایدها و نبایدها، کیهان (۱۳۷۳/۲/۲۱)، صفحه ۵.
- [گزارش تحقیقی با لید قیاسی و استفاده از جدول های آماری]
- میلیاردرهای یک شب و تازه از راه رسیده. کیهان - دوشنبه ۸ آبان ۱۳۶۸، صفحه ۵.
- نمایش پرشکوه حضور میلیونی مردم از نگاه دوربین، کیهان، شماره ۱۴۹۹۰ (۱۳۷۲/۱۱/۲۳)، صفحه ۷.
- وجدان کار، چگونه باید تقویت شود، کیهان (۱۳۷۳/۱/۲۸)، صفحه ۵. [گزارش مصور]
- و ناگهان سد ورود اتوموبیل های جورواجور خارجی شکسته شد، کیهان (۱۳۷۳/۳/۲۱)، صفحه ۵.

Rewrite: Mohammad jafar nodeh

Student of communication social sciences

Golestan University

College of Humanities

Mohammadjafernodedh.blogfa.com

Gorgan - 2012

پیوست ۱ :

نکاتی چند درباره گزارش نویسی

- گزارشگری و نویسندگی : راه رسیدن به گزارش خبری

- نکات کلی درباره گزارش

- نکاتی چند درباره گزارشگری حوادث (زلزله)

«محمد مهدی فرقانی»

گزارشگری و نویسندگی

راه رسیدن به گزارش خبری

نویسنده Chip Scanlano از Poynter Institute

برگرفته از اینترنت

یک نوشته خوب ممکن است سحرآمیز باشد ولی جادو نیست. نوشته خوب محصول یک سری تصمیمات و فعالیت‌های معقول است. خوشبختانه برای ما که کوشش می‌کنیم خوب بنویسیم، فرآیند فوق می‌تواند مشاهده، درک و در بهترین ایام تکرار شود.

نویسندگی، چه گزارش آخرین لحظات یک حادثه مرگبار یا مطلبی درباره دفع ضایعات مسموم یا گزارشی علیه جرم و جنایت در همسایگی و یا سرگذشت یک سیاستمدار کهنه کار باشد، هم نیاز به تنظیم، ساماندهی، پیش نویس و پاکنویس موضوع به صورت زنده و واضح دارد.

فرآیند نویسندگی، استخوان بندی و زیربنای هر نوشته است. با به کارگیری روش هایی که یک نوشته موثر را به وجود می‌آورد نویسندگان می‌توانند به طور موثر مشکلات نویسندگی را درک و آنها را بر طرف سازند. نویسندگان و سردبیرانی که در توجه به موضوع و به کارگیری لغات در نویسندگی با هم اشتراک نظر دارند، همکاران هم خواهند بود و نه رقیبان یکدیگر.

فرآیند نویسندگی

نویسندگان با یک ایده شروع به کار می‌کنند. خواه این ایده از خودشان باشد یا پیشنهاد سردبیر، نویسندگان خوب معمولاً ایده از خودشان است. سردبیران انتظار دارند که اعتماد به نویسندگان باعث شود تا آنها وقایعی را ببینند که دیگران قادر به دیدن آنها نیستند. **گزارش را فقط با کلمات نمی‌نویسیم بلکه با داشتن اطلاعات دقیق و مشخص می‌نویسیم.** نه فقط با که - چه - کی - کجا - چرا، بلکه با چگونه. یعنی چه شکلی داشت؟ چه صدایی طنین انداز شد؟ چه رایحه ای در هوا پخش شد؟ چرا مردم ابراز علاقه کردند؟

نویسنده وقتی شروع به تهیه گزارش می‌کند، با مصاحبه کردن، خواندن، بازدید از نزدیک، یادداشت برداشتن، تور خود را هر چه وسیعتر می‌گستراند.

گزارشگران به میز خود نمی‌چسبند، به خیابانها می‌روند و از جمله کسانی هستند که قبل از شروع کنفرانس خبری در محل حاضرند و بعد از خاتمه کنفرانس باز هم در همان اطراف پرسه می‌زنند و تا دو هفته بعد از یک حادثه تیراندازی نیز با مضروب مصاحبه می‌کنند. آنها خوب می‌دانند که ماجرا بعد از جلب رضایت و یا مثلاً پایان انتخابات تمام نمی‌شود. **James Baldwin** داستان نویس می‌گوید: «اهمیت نویسنده در این است که در محل حادثه حاضر است تا خبرهایی را که دیگران به علت اشتغالات، فرصت وصف آن را ندارند بهتر برایشان تشریح کند.»

تذکر (هشدار)

مراقب جزئیاتی که واضح است و توجه مردم را به نوشته جلب می‌کند باشید. در تهیه گزارش از تمام حواس پنج‌گانه خود استفاده کنید. به علاوه از حواس دیگر مثل حس روان‌شناسی، مردم‌شناسی، و حس درام نیز بهره ببرید.

تنظیم

وقتی نویسنده مقدار زیادی مطلب، آمار، نقل قول و عقاید مختلف جمع‌آوری می‌کند غالباً دچار سردرگمی می‌شود. معنی این چیست؟ اهمیت آنچه که آموخته‌ام کدام است؟ همین که نویسنده شروع به پاسخ دادن به این سوالات می‌کند، اجباراً به تنظیم عواملی که موضوع را شکل می‌دهند می‌پردازد. نویسندگان خوب می‌دانند که یک مطلب باید تاثیر معینی بر جای بگذارد.

Thomas Boswell از واشینگتن پست می‌گوید: «مهمترین چیز در نوشته، پیدا کردن ایده اصلی آن است و این ایده باید موضوع نوشته قرار گیرد به طوری که شما بتوانید ایده یا مضمون مطلب را در موضوع آن بیابید. وقتی ایده یا نخ گردن‌بند را پیدا کردید بقیه مطالب مثل لطیفه‌ها، تصاویر و نقل قولها دانه‌های مروارید هستند که با گردن‌بند به هم متصل شده‌اند. ممکن است این نخ به نظرتان بی‌مقدار بیاید و دانه‌های مروارید درخشان به نظر برسند، ولی باز هم این نخ است که گردن‌بند را می‌سازد.»

تذکر (هشدار)

دو سوال که محور مرکزی هر نوشته را دنبال می کند عبارتند از: موضوع چیست؟ و منظور کدام است؟ اینها علاقه مندی خوانندگان را بیان می کند. اینجا چه خبری تازه است؟ نوشته راجع به چیست و من چرا آن را می خوانم.

سامان دهی

شبحی شروع به ظاهر شدن می کند و همراه با آن فرآیندی که داستان را تعریف کند. حالا نویسنده «شروع به سامان دهی و تنظیم می کند. بعضی از نویسندگان نکات برجسته را فرم می دهند و بعضی دیگر نکات مهم را فهرست وار یادداشت می کنند. نویسندگان برای بیان داستان هایشان دایم در پی یافتن راههای تازه بسط دادن شکل های سنتی و کسب تجربه نو می باشند.

سرفصل داستان غالباً به نویسنده کمک می کند که نقشه حمله را طرح کند. طبق اظهار John Mc phее از مجله نیویورک: شروع موثر و کارآمد مانند نوری است که به نوشته می تابد و اولین قدم از یک مسافت است.

لید گزارش البته قدم نهایی در آخر داستان هم اگر دارای اهمیت بیشتری نباشد به همان اندازه قدم اول مهم است (پایان بندی گزارش) نقشه یکی از عوامل مهم مسافرت است یعنی مقصد را تعیین می کنید.

تذکر (هشدار)

قبل از شروع به نوشتن فهرستی از عواملی که می دانید می خواهید در نوشته تان بیاورید تهیه کنید، بر حسب اهمیت آنها را شماره گذاری کنید و گزارش را بر اساس آن پی ریزی نمایید.

پیش نویس

نویسنده آماده است داستان را پیش نویس کند. درست مانند یک نقاش که طرح اولیه نقاشی را می ریزد. ممکن است با یک خط، یک پاراگراف و شاید چندین صفحه شروع کند. ضمن نوشته است که نویسنده داستان را کشف می کند. نویسندگان از پیش نویس استفاده می کنند تا دریابند راجع به موضوع چه می دانند و چه نمی دانند. Saul Pett یک نویسنده قدیمی آسوشیتد پرس می گوید: یک نوشته خوب قبل از اینکه تمام شود همیشه حس نظم و ترتیبی در آن دیده می شود، ولی نوشته خوب برای کورمال رفتن در تاریکی و پیدا کردن کند مطلب، با حس آزادگی، گشاده دستی و فضای باز شروع می شود.

تذکر (اشاره)

قبل از شروع به نوشتن، یادداشتهای را کناری بگذارید. یکی از بهترین نویسندگان آمریکا پروفیسور Jane Harrigan از دانشگاه نیموهمشایر می گوید: «یادداشتهای مانند VEICRO هستند همین که شما خواستید آنها را بگیرید شما را به دام می اندازند و به زودی به خاطر غرق شدن در جزییات، اصل داستان را نمی بینید.» نصیحت وی بارها و بارها تکرار شده است «موضوع داستان در یادداشتهای من نیست بلکه در سر من است.

پاکنویس

نویسندگان خوب به ندرت از نوشته هایشان راضی هستند. کلمه ای می نویسند بعد آن را خط می زنند یا در این عصر کامپیوتر کلید پاک کن را می زنند و دوباره تلاش می کنند در واقع نویسنده پاکنویس را شروع کرده است. Don Murry مولف کتاب «نوشتن برای مخاطب» می گوید: آنان که نویسنده نیستند فکر می کنند نویسندگی، دست کاری و راست و ریس کردن برای قشنگ کردن شکل نوشته است ولی نویسندگان می دانند که شرط اصلی فرآیند داستان، کشف کردن است.

فرآیند نویسندگی، خط مستقیم نیست. نویسنده غالباً به عقب بر می گردد تا دوباره گزارش کند، روی یک مساله تمرکز کند و دوباره سامان دهی نماید.

نویسندگان خوب هیچ گاه اکتان نمی شوند. دایم در تلاشند تا جزییات بهتری بیابند و دقیق تر تنظیم کنند. با شروعی گیرا آغاز به کار کنند و با پایانی تاثیر گذار و ماندنی روی خواننده کار را به پایان برند.

تذکر

در پایان، نقش خواننده را بازی کنید یک گام به عقب بگذارید و وانمود کنید که برای اولین بار مطلب خود را می خوانید. آیا سرانجام نوشته، شما را به ادامه خواندن ترغیب می کند؟ آیا مدت درازی طول می کشد تا بفهمید داستان درباره چیست و چرا مهم است؟ اگر نه آیا به اندازه کافی کشش دارد که به خواندن ادامه دهید؟ چه سوالاتی درباره داستان دارید؟ آیا گزارشگر به سوالات منطقی شما جواب می دهد؟

نکات کلی درباره گزارش

● پیش زمینه در گزارش تقریباً همیشه مورد نیاز است. زیرا خواننده می‌خواهد بداند که موضوع درباره چیست. می‌توان این پیش زمینه را به عنوان تاریخچه در نظر گرفت.

● نکات کلیدی نیز مثل پیش زمینه، اطمینان مخاطب را جلب می‌کنند وقتی شما می‌توانید مطلب را با این نکات حمایت (کامل) کنید به عنوان نویسنده می‌توانید باور و اعتماد خواننده را جهت دهید. بدون این نکات مطلب شما بی‌اعتبار و بی‌ثبات خواهد بود. با عناصر و اطلاعات حمایت‌کننده، مطلب، درست در باور مخاطب خواهد نشست و او شما را باور خواهد کرد.

گزارش سفر / محل

اغلب گزارش‌های سفر در سه گروه طبقه‌بندی می‌شوند:

Destination / informational Stories

گزارش‌های اطلاعاتی از محل

Literary / escapist Stories

گزارش‌های ادبی، غیرسیاسی

S.Pecialized Stories

گزارش‌های تخصصی (ویژه)

که در بعضی موارد، زیر مجموعه هم قرار می‌گیرند و گاهی نیز تطابق‌هایی با هم دارند. مثلاً بسیاری از مطالب ذاتاً اطلاعاتی هم هستند. اما در عین حال escapist (غیرسیاسی) یا تخصصی و حتی در گزارش‌ها می‌توانند بعضی موارد، ادبی هم باشند.

● اغلب گزارش‌های محلی / اطلاعاتی از سفر، توصیفی، تحقیقی و تشریحی هستند. بدین معنی که آنها سرویسی را به خواننده می‌دهند تا او را سرگرم کند. باید به خاطر داشت که گزارش‌های اطلاعاتی هم نیاز به سرگرمی‌کنندگی دارند.

● شما باید بدانید که نمی‌توانید یک گزارش از سفر (محل) عمومی بنویسید و انتظار جلب توجه دیگران را داشته باشید. باید یک زاویه تازه و نو را پیدا کنید، باید یک چشم‌انداز جدید از محل پیدا کنید. یافتن زاویه تازه چندان هم دشوار نیست. چیزی که نیاز دارید پیدا کردن **قلاب‌های شماتیک** برای نگاه کردن به محل است.

● برای نوشتن گزارش از محل (یا سفر) باید به خاطر داشته باشید که لازم است اطلاعات زیادی جمع‌آوری کنید. وقتی تا آنجا هستید از چشم‌اندازها، صداها و مردم آنجا یادداشت بردارید، نرخ اجاره اتاق و امکان دسترسی، رستوران، ماشین‌های کرایه‌ای، قیمت موزه‌ها، پارکها و عادات و رسوم، نقل قولهای مشاهیر، مکانها، نکات مهم و مورد توجه دیگران و . . . هرگاه وقت آزاد پیدا کردید، از آن برای سرکشی به اطراف استفاده کنید.

در گزارش‌های سفر و محل باید **تعادل بین اطلاعات، خدمات و سرگرمی حفظ شود**. پایان این گزارش‌ها می‌تواند به اول داستان برگردد. قلاب گزارش فقط به انتخاب زاویه نگاه یا موضوع آن محدود نمیشود بلکه به نحوه چینش و تنظیم آن هم مربوط می‌شود. اگر محل شناخته شده است، اشاره کوتاهی می‌تواند کافی باشد و گرنه ارائه آنچه که محل را معرفی و به خوبی تعریف می‌کند لازم است.

این گزارش‌ها اساساً باید خواننده را با خود برای دقایقی در مکان به حرکت درآورند یا از جایی به جای دیگر ببرد به طوری که شما بتوانید آن مکان را ببینید.

یک بخش ضروری از کار گزارشگر (از سفر یا محل) آن است که قبل از عزیمت به محل مقدار مناسبی اطلاعات زمینه‌ای و تحقیقات پیرامون پیشینه مکان و مردمش جمع‌آوری کند.

شما باید بدانید که مردم در گذشته درباره موضوعات مختلف چگونه و چه فکری کرده‌اند و کدام وقایع تاریخی در آنجا رخ داده است. این اطلاعات نه تنها از طریق تحقیقات گزارشگر به دست می‌آید بلکه از راه مطالعه ادبیات مربوط به مکان موردنظر نیز جمع‌آوری می‌شود. با مطالعه اشعار و شرح حال شاعران و مشاهیر آن مکان می‌توانید قلب تپنده آن محل را پیدا کنید. این نوع مطالعه به گزارشگر کمک می‌کند که از فرهنگ مردمی که در آن محل زندگی می‌کنند اشباع شود.

در مورد برخی مکان‌های دورافتاده، ممکن است پیدا کردن ادبیات مربوط به آنجا از قبل دشوار باشد در این موارد خرید کتابها، بروشورها و کاتالوگ‌هایی که در محل عرضه می‌شود (در هنگام بازدید از آنجا) و خواندن آنها در طول سفر و بعد از آن، می‌تواند احساس مفید و با ارزشی از فرهنگ آن منطقه را به دست دهد.

نکته مهم این است که داشتن و دانستن هر چه بیشتر و کامل‌تر اطلاعات و شناخت مکان مورد نظر و مردمش باعث داشتن گزارش بهتری خواهد شد. بنابراین مطالعه خود را قبل، در طول و بعد از سفر ادامه دهید.

دادن توضیح و ارائه یک توصیف روشن و زنده از چشم‌انداز مکان موردنظر، آن را جذاب و قابل قبول می‌سازد.

ارائه جزییات خاص باعث می‌شود که آن مطلب به یاد ماندنی شود. خواننده یک تصویر درونی از صخره‌ها، اسکله قدیمی، خزه‌ها و سرخس‌های شناور در آب می‌سازد. ساختار اصلی که ممکن است شما آن را مفید بیابید، ساختار کروئولوژیک (سبک تاریخی) یا فضایی با پاراگراف‌های به هم پیوسته است که به طور خاص نیازهای مخاطب را هدف گرفته است.



نکاتی چند دربارهٔ گزارشگری حوادث (زلزله)

از آنجا که زلزله مستقیماً با جان، حیات و روح و روان انسانها سروکار دارد و در وهله اول عواطف انسانی را تحت تاثیر قرار می‌دهد، حضور خبرنگاران در محل، مشاهدات عینی از رویداد، گفتگو و ارتباط با حادثه دیدگان و انتقال حس انسانی موجود در محیط به مخاطبانی که دور از محل زلزله هستند در ایجاد روحیه همدلی، وفاق ملی، بسیج عمومی، یاری رسانی و کاهش فشار بار عاطفی و تنگناهای معیشتی و زندگی زلزله زدگان بسیار مهم است اما این قبیل رویدادها را باید روزنامه نگاران مجرب و توانمند با قلم توصیف گر خود به تصویر بکشند.

برای مردم خیلی مهم است که بدون حضور در منطقه زلزله زده بتوانند فاجعه را از نزدیک ببینند. دوربین‌های تلویزیون این امکان را فراهم کرده‌اند اما قلم خبرنگاران نیز می‌تواند و باید ابعاد مختلف فاجعه را به تصویر کلامی بکشد.

این حضور به علاوه باعث تسلی بازماندگان حادثه می‌شود زیرا احساس می‌کنند دردها و آلامشان منعکس میشود و به گوش مردم و مسئولان می‌رسد. هیچ گزارش با فاصله، یا خشک و کلی و بی روح قادر نیست فضای انسانی و عاطفی را تصویر و برای مخاطب ملموس کند.

گزارشگر زلزله باید خلاقیت و ابتکار داشته باشد. گزارشگر باید نقطه‌هایی را که می‌توان بدان چنگ انداخت و گزارش را بر آن بنا کرد در محل بیابد.

این کار بدون حضور در محل غیرممکن است اما صرفاً با حضور در محل هم میسر نمی‌شود. برای این قبیل مورد باید گزارشگران خلاق، پویا، باتجربه و صاحب بینش را به محل فرستاد، تا خود، نکات و نقاط مناسب را بیابند و گزارش خود را بر آن بنا کنند.

در حال حاضر زلزله‌های معمولی و کم تلفات را خبرنگاران محلی گزارش می‌کنند و این خبرنگاران در بسیاری موارد ضعف حرفه‌ای، علمی و تکنیکی دارند به همین دلیل گزارش‌های خشک و بی‌روح و کلی از اوضاع می‌دهند.

شاید تصور این بود که تکنولوژیهای جدید ارتباطی، گزارشگری حوادث و سوانح را کم‌رنگ کرده است ولی زلزله «ازمیت» ترکیه عکس آن را نشان داد. اکنون برای انتقال سریع تصاویر و اخبار رویدادها به سراسر جهان امکان خیلی بیشتری وجود دارد.

گزارشگری زلزله در ایران

۱. قبل از وقوع زلزله؛ باید گزارش‌هایی تهیه شود و به تناوب در رسانه‌ها منعکس شود تا

الف: هشیاری و آمادگی مقابله با آثار فیزیکی و روانی زلزله در مردم حفظ شود؛

- آرامش عمومی جامعه را بر هم نزنند و اضطراب اجتماعی ایجاد نکنند؛

- تناوب در ارائه گزارش‌ها حفظ شود. چه تمرکز روی این مسأله و پرداختن به آن در حجم زیاد در یک زمان می‌تواند باعث وحشت و اضطراب عمومی شود؛

- لحن و محتوای گزارش‌ها و مقالات، اضطراب آفرین نباشد؛

- قدرت و منطق و تفکر را در مردم بالا ببرد و آنها را به فکر پیشگیری از آثار و عوارض منفی زلزله بیاندازد.

ب: آموزش مردم در زمینه ایمن سازی ساختمانها و کاهش آثار مخرب زلزله.

ج: اطلاع رسانی به آنها در زمینه راههای این کاهش.

د: آموزش مردم در زمینه مقابله با آثار روانی و تخریبی زلزله.

۵: هشدار به مسئولان و ایجاد تحرک عمومی در آنها برای اندیشیدن تدابیر لازم، وضع و اعمال ضوابط و مقررات در زمینه ساختمان سازی و نظارت بر آن، ایجاد ساز و کارهای لازم و مدیریت بحران برای مقابله موثر با آثار زلزله.

● این گونه گزارشها باید با استفاده از بحث‌های عملی و کارشناسی و مرور تجارب و عملکرد کشورهای مشابه و در عین حال به صورت جذاب و موثر در قالب بحث‌ها و گفتگوهای کارشناسی ارائه شود.

- شالوده این گزارشها باید مبتنی بر اطلاع رسانی و آموزش و در جهت آگاهی بخشی و هوشیارسازی باشد.

۲. هنگام وقوع زلزله

الف: اطلاع رسانی به مردم و مسئولان در مورد شدت زلزله، میزان تخریب و تلفات علل بالا بودن آن و اقداماتی که برای کاهش آثار مرگبار آن لازم است.

ب: کمک به بسیج عمومی در زمینه فعالیت های امدادرسانی و کمک به زلزله زدگان و تسریع در ترمیم خرابیها، خسارات و تلفات.

ج: کاستن از آلام و رنج های زلزله زدگان.

د: ایجاد حس مشترک و همدردی و همدلی با زلزله زدگان.

ه: ارائه طریق برای ارتقاء کارآیی سازمان های مسئول و ذیربط.

و: ارائه توصیه‌هایی که می‌تواند کار امدادرسانی و دستگیری از آسیب دیدگان را بهبود و ارتقاء دهد.

ی: توصیف و تصویرسازی از مناطق زلزله زده و آلام و مصیبت‌های مردم.

ح: خودداری از ایجاد اضطراب ملی و برانگیختن حساسیت های بی مورد.

ط: زمینه‌سازی برای رسیدگی هر چه سریع‌تر به وضعیت مناطق زلزله زده و بازسازی روحی و فیزیکی زندگی مردم.

● این قبیل گزارشها باید در قالب‌های توصیفی و با فضای عاطفی و حتی‌الامکان با مشاهده مستقیم گزارشگران و حضور در محل و ارتباط با مصیبت دیدگان و انعکاس ملموس فضا و شرایط حادثه و جذاب و تاثیرگذار باشد.

۳. پس از وقوع زلزله و دوره های بعد از آن

الف: تهیه گزارش های تحقیقی و توسعه ای در زمینه کم و کیف عملیات امداد رسانی، اسکان آورگان، بازسازی مناطق آسیب دیده، ترمیم آلام روحی آنها.

ب: بررسی و ارزیابی برنامه های ارائه و انجام شده، نحوه پیشرفت عملیات، رعایت استانداردها و ضوابط اصولی در ساخت سازها، کمک به آسیب دیدگان و بازسازی زندگی آنها.

ج: تحقیق و ارزیابی در مورد ضعف ها، نارسایی ها، سوءاستفاده، همین طور تایید و تشویق دستگاهها و مسئولانی که کار خود را به درستی انجام داده اند.

د: بررسی نیازها، ضرورت ها و نیز خواست های اهالی و میزان برآورده شدن آنها.

ه: مطالعه و ارائه برنامه هایی که می تواند در آینده از میزان تلفات و خسارات بکاهد.

و: بررسی میزان حساسیت و احساس مسئولیت دستگاههای ذیربط در امر نظارت و رسیدگی به برنامه های کنترل بحران و کاهش خسارات در آینده.

ز: بازسازی روحی و روانی مصیبت دیدگان.

توضیح

الف: در بخش اول که گزارش های آموزشی و اطلاع رسانی مدنظر است، حضور گزارشگران در کانونهای قبلی زلزله و بررسی اوضاع و احوال مفید است اما عمدتاً اطلاعات کارشناسی و تجربی به صورت ملموس و جذاب باید ارائه شود.

ب: در مرحله دوم حضور سریع و به موقع گزارشگر محل وقوع حادثه لازم است و گزارشها باید از نزدیک و بی واسطه و بی فاصله باشد و فضای آنها توصیفی و عاطفی باشد.

ج: در مرحله سوم هر دو وجه فوق باید مورد توجه قرار گیرد.

چند نکته

- گزارشهای رادیویی و عمدتاً تلویزیونی از زلزله، سریع ترند، تصویری و ملموس اند و کنجکاوی و نیاز خبری آنی را باید پوشش دهند، این گزارشها در بسیج فوری و جلب کمکها و همکاریها موثرند.
- گزارشهای مطبوعاتی باید به جزییات و زوایای گاه پنهان و لایه‌های زیرین موضوع و گاه مسائل جنبی توجه ویژه نشان دهند و نیازهای درازمدت و آتی را بیشتر پاسخگو باشند، استمرار و پیگیری داشته باشند و ...
- گزارشهای مطبوعاتی طبعاً انتقادی ترند.
- این گزارشها در هر صورت باید از ایجاد یاس و نومیدی و انفعال و سلب اعتماد چه در زلزله زدگان و چه در مردم عادی خودداری کنند.
- مغرضانه یا جانبدار نباشند.
- این امر باید به دغدغه ملی خبرنگاران و روزنامه نگاران تبدیل شود و نه صرفاً وظیفه حرفه‌ای یا اخلاقی آنها.
- گزارشها باید مستند، عینی و قابل اعتماد باشند.
- شاید به نظر رسد که دوربین‌های تلویزیون امروز جای روزنامه نگاران را تنگ کرده‌اند ولی در واقع چنین نیست.
- در مناطق زلزله زده آنقدر نکته و موضوع هست که کسی سوژه کم نمی‌آورد.
- در فاجعه زلزله از «ازمیت» ترکیه تا روزها و هفته‌ها تمام دوربین‌های تلویزیونی این کشور روی حادثه متمرکز شده بودند. این باعث می‌شد که موضوع در کانون توجه افکار عمومی ملی و بین‌المللی قرار گیرد **اما باید مواظب یک نکته حساس در زمینه تبلیغاتی هم بود:**
- اینکه نمایش بیش از حد و پر حجم حادثه و تنگ کردن فضای فکری برای پرداختن به هر موضوع دیگری توسط رسانه‌های جمعی می‌تواند نوعی دلزدگی و دافعه هم ایجاد کند.
- برای روزنامه نگاران و خبرنگاران مطبوعات، مطالب و موضوعات حاشیه‌ای و غیر کلی جذاب‌تر و مهم‌تر است. مثل حال وهودی حاکم بر منطقه، وضعیت خانواده‌ها یا افراد خاص، جستجوها، و ...

محمد مهدی فرقانی

پیوست ۲ :

نمونه‌ی گزارش

(گزارش از شخص)

کیهانِ زندگی



(خاطرات محمدمهدی فرقانی)

سمیرا سلطانی – پاییز و زمستان ۸۷

کیهان زندگی

« هنگامی که کسی چیزی را بخواهد ، سراسر کیهان همدست می شوند تا بتوانند رویاهایش را تحقق بخشند.»
محمد مهدی فرقانی این جمله را سالها پیش از آنکه پائولو کوئیلو نوشته باشد سرمشق خود قرار داد. او می دانست اگر دنبال آینده ای می گردد باید شروع سختی داشته باشد. فرقانی در مصاحبه ای به من گفت: من هیچ وقت احساس یأس یا عجز نکردم. همیشه فکر می کردم که هر لحظه باید ابتکار عمل را به دست داشت.
او در سالها فعالیت روزنامه نگاری اش همیشه تلاش کرد تا از آنچه که پیش می آید به عنوان فرصت استفاده کند و نه تهدید. در مصاحبه ی پیش بینی نشده اش با هویدا، وقتی نگهبان زندان گفت که شما حق ندارید چیزی بنویسید یا حرفی بزنید، خودش را نباخت. همین فکر بود که به کمکش آمد و از حافظه اش بهترین استفاده را کرد.
برای بدست آوردن آینده ای که می خواست، همیشه به اصولی که در دانشگاه و دبیرستان دیکته می شد وفادار و پایبند بود.

شخصیت تودارش هرگز او را به این فکر نینداخت که خاطراتش را منتشر کند اما بعد از مصاحبه هایی که با من داشت شاید به این فکر رسیده بود که انتشار خاطرات بویژه فعالیت های مطبوعاتی اش می تواند بخش از تاریخ شفاهی مطبوعات باشد. برای همین خواست رونوشتی از مصاحبه های انجام گرفته را داشته باشد.

مردی که فرار کرد

یک سال قبل از کودتای ۱۳۳۲ در یزد به دنیا آمد. کیلومترها دورتر از تهران و فضای مطبوعاتی پرشور و حرارت آن روزهای پایتخت.
رئیس دفتر دادگستری یزد زمانی که پسر دوش " محمد مهدی " را به دبستان " سعادت " در نزدیکی محل زندگی اش می فرستاد، هرگز فکر نمی کرد روزی او را روانه ی پایتخت کند تا درس روزنامه نگاری بخواند.
محمد باقر فرقانی در یزد آدم سرشناس و مورد اعتمادی بود. خانه اش همیشه محل رجوع بسیاری از مردم بود که برای مشاوره و دادخواهی به نزد او می آمدند. اما این رفت و آمدها محمد مهدی جوان را ناراحت نمی کرد. او به اینکه پدرش می تواند مشکلات دیگران را حل کند افتخار می کرد.

سالها بعد وقتی پدرش بر اثر بیماری سرطان خون در بستر افتاد مردم در مساجد برای شفای او دعا می کردند. او معتقد است بهترین و تنها ارثی که پدرش برای او و دو خواهر و دو برادر دیگرش باقی گذاشت خوشنامی و کتابخانه شخصی اش بود. کتابخانه ای با کتابهای چاپ سنگی، خطی و کتابهای شعر و تاریخ.

پدر محمدمهدی خواندن را خیلی دوست داشت. درآمدش کم بود اما همیشه مشترک روزنامه اطلاعات و مجله های مختلف دیگر می شد. روزنامه را هر روز با دوچرخه می آوردند در خانه شان اما محمدمهدی فقط زمانی می توانست به آنها دست بزند که پدرش خواندن روزنامه را تمام کرده باشد.

آن روزنامه ها و پاورقیهایی مثل "مردی که فرار کرد" روزنامه ای اطلاعات تا سالها مونس محمدمهدی بودند. همان زمانی که روزنامه نگار شدن برایش یک رویای دست نیافتنی می نمود و روزنامه نگارها، آدمهایی ماورایی.

اگر محمداقرا آتش عشق خواندن و نوشتن را به جان محمدمهدی انداخت، فاطمه خانم یادش داد که چه طور صبور باشد و سازگار. مادرش بود که یادش داد چه طور باید سختیهای زندگی را تحمل کند و بداند که تاریک ترین ساعت، پیش از طلوع خورشید فرا می رسد.

سالهای اولیه درس خواندنش زود گذشت. بچه ای درس خوانی بود اما با نداریها هم می ساخت. پدرش شبها مداخلاتش را با چاقو می تراشید. اما او بچه هایی را می شناخت که نان خالی هم برای خوردن نداشتند. یک بار معلم دبستانشان بچه هایی را که تکلیف سختش را انجام نداده بودند تنبیه کرد و یکی از بچه ها را به قدری زد که خون از بینی اش زد بیرون و افتاد روی زمین.

محمدمهدی بعدها گفت: "من هرگز آن صحنه از ذهنم بیرون نمی ره. صحنه ای که یه بچه به خاطر اینکه از فرط فقر واقعاً درس رو نمی فهمید، باید تنبیه می شد."

هیچ وقت در مدرسه تنبیه نشد. مثل بچه های دیگر و حتی مثل برادر بزرگترش شیطنت نمی کرد.

پدرش آنقدر در خانه باید و نباید داشت که محمدمهدی بداند چه طور باید رفتار کند تا نیازی به تنبیه نداشته باشد. شاید این خصیصه را هم از مادرش آموخته بود.

محمدمهدی نه دوست داشت مهندس شود نه دکتر. با این حال به خواست پدرش، به جای خواندن رشته ای ادبی، ریاضی را انتخاب (!؟) کرد. ادبیات را خیلی دوست داشت و انشا نوشتن را. همکلاسی هایش هم انشاهای او را دوست داشتند، شاید بیشتر برای آنکه انشاهای طولانی اش زمانی برای خواندن انشای بقیه باقی نمی گذاشت. او لغاتی در انشایش به کار می برد که معلم های لیسانس و فوق لیسانس ادبیاتشان هم نشنیده بودند: "اینها رو از فرهنگ لغت در می آوردم و توی بافت نوشته ام می گنجوندم و اظهار فضل می کردم."

کلاس سوم دبیرستان هیچ کدام از دروس ادبی را امتحان نداد. معلمشان به یاد نمره‌های سالهای قبل او، همه را نمره‌ی ۲۰ داد.

بعد از گرفتن دیپلم یک روز محمدمهدی جوان در روزنامه آگهی رشته‌ی روزنامه نگاری دانشکده‌ی علوم ارتباطات اجتماعی را می‌بیند: "برای اولین بار انگار گمشده‌ی خودم را پیدا کرده بودم." پدرش که از مهندس شدن او ناامید شده و سالهای بااکراه درس خواندنش در رشته‌ی ریاضی را دیده بود این بار به رشته‌ی دلخواه پسرش تن می‌دهد و راضی می‌شود که او به تهران برود.

سفر به کیهان زندگی

"کیهان" و "اطلاعات" دو روزنامه‌ی قدیمی و با سابقه‌ای هستند که سالهاست در ایران فعالیت می‌کنند و روزگاری با هم رقابت هم داشته‌اند. محمود مختاریان یکی از دوستان و همکاران فرقانی می‌گوید: قرار بر این بود که افراد دوره دیده‌ی هر کدام از این دو روزنامه را روزنامه‌ی دیگر برای خودش نبرد. سالهای زندگی محمدمهدی فرقانی در احاطه‌ی این دو موسسه بوده است. کودکی و نوجوانی‌اش با خواندن روزنامه‌ی اطلاعات گذشت و جوانی و میانسالی‌اش با درس خواندن و درس دادن در دانشکده‌ای که موسسه کیهان بنیان‌گذارش بود و کارکردن در روزنامه‌ی کیهان به عنوان گزارشگر، دبیر سرویس گزارش و عضو شورای تیترو.

اولین مطلبش زمانی چاپ شد که با هزینه‌ی کیهان به همراه گروهی از دانشجویان دانشکده برای تهیه‌ی گزارش به استان خراسان رفتند. سفری که هیچ تعهد کاری برای موسسه نداشت اما گزارش آنها از وضعیت روستاهای جنوب خراسان، چند روز بعد از بازگشتشان در صفحه‌ی ۵ کیهان به اسم خودشان چاپ شد. صفحه‌ای که تا سال ۷۵ یا گزارشهای محمدمهدی فرقانی را در خود جا می‌داد یا گزارشهایی که او انتخاب می‌کرد.

سال اول ورودش به کیهان سخت گذشت: "ما در شرایطی کارمون رو شروع کردیم که مقاومت سنگینی در برابر حضور ما در تحریریه بود. از طرف قدیمی‌هایی که تحصیلات مرتبط نداشتند، اما سالها کار کرده بودند."

او بارها در مصاحبه‌هایش گفته که چه طور شش ماه اول را میز و صندلی نداشته و تا سه ماه حقوق نمی‌گرفته است. قدیمی‌ترها مدام برایشان آیه‌ی یأس می‌خوانده‌اند که: "موندنی نیستید. قراره عذرتون رو بخوان." برای همین بعد از نوشتن خبرها و گزارشهایش آنها را مستقیم برای سردبیر می‌برده است تا مبادا قبل از رسیدن به دست او راهی سطل آشغال دبیر سرویسها بشود.

هادی خانیکى همکار و دوستش مى گوید: "فرقانى بى تردید يکى از روزنامه نگاران خيلى خوب و موفقى بوده است. که بين حرفه روزنامه نگارى و دانش روزنامه نگارى توانسته است پل بزند."

محمود مختاريان او را بدون شک يکى از قَدَرهاى روزنامه نگارى مى داند که توانسته است سلامت و موفق جلو برود. روزنامه نگارى در ايران هيچ گاه شغل درآمدزايى نبوده است بويژه براى کسانى که نخواسته اند خودشان را آلوده حواشى کنند. محمود مختاريان معتقد است رمز موفقيت فرقانى سلامتى شخصى اوست. و اينکه مطلقاً فساد نداشته است.

او اما سياست را دوست نداشته است؛ هيچ وقت. سياست هميشه برايش دنيائى بوده است از "بى اخلاقى و دروغگويى". فرقانى مى گوید: اگر وارد دنياى سياست شدى، استقلال شخصى و انسانى ات را از دست مى دى. اما از آنجا که روزنامه نگارى هرگز از سياست جدا نبوده و نمى تواند بشود. سياست را بر اساس همان اصل "همزيستى مسالمت آميز" هميشه در حاشيه زندگى اش نگاه داشته است.

گويى بى علاقه گى اش به سياست به پسر دومش "على" هم سرايت کرده است. تنها پسرى که راه پدر را انتخاب کرد و اگر چه در دانشگاه، مهندسى کشاورزى خواند اما جذابيت روزنامه نگارى هميشه آنقدر خانواده فرقانى را شيفته خود کرده است که او هم تاب مقاومت در برابر اين شغل را نداشته باشد و فوق ليسانس را در رشته ي مديریت رسانه ادامه بدهد.

هادى خانیکى، فرقانى را روزنامه نگارى جدى مى داند که کار را خوب برنامه ريزى مى کرد و وارد حوزه هاى جديد کار هم مى شد. خودش را به ذوق و حرفه ي روزنامه نگارى محدود نکرده و در حوزه ي دانشگاه هم بسط داده است.

گزارش هميشه بخش جدائى ناپذيرى از زندگى او بوده است. مصاحبه با هويدا حادثه اى در زندگى حرفه اى اش بود يا آن طور که خود مى گوید: مصاحبه با هويدا در واقع گزارش من از اون مصاحبه است و نه مصاحبه. من سعى کردم از فضا تصويربرداری بهينه کنم و آنچه را که گفته مى شه تو اون فضاي سنگين به خاطر بسپارم.

از وقتى که امير طاهرى سردبير وقت کيهان گفته بود که بايد برود با هويدا نخست وزير سابق محمدرضا شاه مصاحبه کند تا وقتى که به زندان رسيده بود فرصتى نبود براى جمع آورى اطلاعات. براى همين است که مى گوید: "بارها تا رسيدن به اوين تأسف خوردم که کاش فرصت مى داشتم اطلاعاتى جمع آورى مى کردم و آماده براى مصاحبه مى رفتم." ولى آيا داشتن اطلاعات به کارش مى آمد وقتى ضبط صوت و قلم و کاغذش را گرفتند و گفتند که حق پرسيدن سؤال و حرف زدن با هويدا را ندارد؟

سید محمد مهدیزاده دانشجوی قدیمی اش می گوید: تا وقتی دبیر سرویس گزارش کیهان بود صفحه ۵ کیهان از صفحات خواندنی بود.

دی ماه ۱۳۵۴ با مهدخت بروجردی ازدواج کرد. دختر یکی از اقوام دور کاشان که روزنامه نگاری را شغل جذابی می دانست و حتی هنوز هم فکر می کند: روزنامه نگاری شغلی که هیچ دو روزش مثل هم نیست. شاید یکی از جاذبه های فرقانی برای من شغلش بود.

مهدخت به همراه محمد مهدی فرقانی نزدیک به یک ماه برای ادامه تحصیل عازم آمریکا می شود اما بعد از شش ماه به خاطر مشکلات مالی و تفاوت فضای فرهنگی آنجا مجبور به بازگشت می شوند. بعد از بازگشت، فرقانی به کارش در کیهان ادامه می دهد و مهدخت که دانشجوی زبان انگلیسی بود به کلاس هایش بر می گردد.

مهدخت می گوید: من آن زمان {قبل از انقلاب} خیلی براش احساس خطر می کردم. بالاخره شیطنتهایی می کرد که نباید.

مهدخت بعدها فوق لیسانس و دکترایش را در رشته ارتباطات خواند ولی به صلاح دید گروه، دروس روابط عمومی را در دانشگاه تدریس می کند. روابط عمومی هیچ وقت نگاه نقادانه محمد مهدی را به خود جذب نکرد: "من روابط عمومی را به مفهوم هابرماسی اش فعلاً می بینم یعنی در خدمت توجیه و مدیریت اطلاعات، نه در خدمت آگاهی و رشد فکری." محمد مهدی فرقانی همان راهی را در ارتباط با روابط عمومی ها در پیش گرفته است که برای سیاست: "همزیستی مسالمت آمیز".

فرقانی سال ۶۸ به دعوت یکی از دوستان برای انتشار مجله علمی آموزشی در زمینه مدیریت انتخاب شد و نزدیک به بیست سال است که همچنان سردبیری ماهنامه "تدبیر" را به عهده دارد. او "تدبیر" را در بین کل مطبوعات تخصصی ایران منحصر به فرد می داند: "بدون حتی یک شماره وقفه، بدون یک هفته تأخیر در طی بیست سال." نمی تواند بگوید که کدام جذاب تر است: کار در روزنامه ی کیهان یا ماهنامه تخصصی تدبیر؟ فرقانی فکر می کند: "هر کدام دنیای خاص خودش را دارد. مشکلات و جذابیت های خاص خودش را."

رفتار فرقانی شاید مصداقی باشد برای این شعر سعدی:

ضمیر دل خویش منمای زود / که هر گه که خواهی توانی نمود

علیرضا پاکدهی دانشجوی قدیمی و همکارش می گوید: یکی از ویژگی هایش این است که چه خوشحالی و چه ناراحتی را مثل بعضیها خیلی سریع بروز نمی دهد یا واکنشهای تند ندارد.

مهدخت معتقد است رفتار او در خانه از بیرون بهتر است. چون واکنشهای اطرافیان به او به عنوان فردی جدی است.

سیدمحمد مهدیزاده دیگر دانشجوی قدیمی و همکارش می گوید: خوشحالی که بالا و پایین پیره ازش ندیدم. ولی زمانی که نتیجه قبولی فوق لیسانس را گرفته بود یا وقتی که می خواست از پایان نامه فوق لیسانس یا دکترا دفاع کنه، می شد خوشحالی اش را حس کرد.

بیشتر از همه چیز مسائل اجتماعی او را اذیت می کند. بی اخلاقیهایی که در جامعه هست، قدر ناشناسیها. با این حال چه در مقابل دانشجویان، چه در مقابل استادان و همکاران و کارمندان هر قدر هم که عصبانی بشود درون خودش نگه می دارد و همان طور که مهدخت می گوید: "عکس العمل فوری حاد به هیچ وجه نشون نمی ده. من حتی یک مورد ندیدم که بخواد بلافاصله از موضع قدرت برخورد کنه."

پسر دوش، علی فرقانی می گوید: "عصبانیت پدرم معمولاً به صورت یه داد زدن لحظه ای و تمام میشه. دیگه خیلی ادامه پیدا نمی کنه."

مهدخت بروجردی رفتار او را در خانواده کمی متفاوت می داند و بروز عصبانیتش را بیشتر. مهدخت می گوید: "شخصیتی داره که به هیچ وجه نمی تونه ناراحتی و عصبانیت و خستگی اش رو پنهان کنه." حتماً بروز می ده و اگر لازم باشه سر ما خالی می کنه. "اما این چیزها تا به حال مهدخت را ناراحت نکرده است." در واقع از اینکه یه محملی هستم برای تخلیه روحی و روانی او نه تنها عصبانی نمی شوم بلکه دوست دارم این کار را بکنم." سال ۷۵ از روزنامه کیهان خارج می شود چون برای تحصیل در مقطع دکترا و البته بورسیه دانشگاه شدن نمی توانسته است کار رسمی دیگری داشته باشد. او عوامل دیگری را هم دخیل می داند اما در موردش صحبت نمی کند. یعنی نمی خواهد صحبت کند: "نه دیگه. بماند برای یک زمان دیگه."

در اوایل دهه ۸۰ (سال ۸۲) رئیس دانشکده علوم اجتماعی و ارتباطات دانشگاه علامه شد. همانجایی که سالها درس خوانده بود و درس داده بود.

برخی مدیریت بحران فرقانی و بیشتر موضع گیری اش را نسبت به دانشجویان و وقایع دانشکده در سالهای ریاستش ستوده اند. به دنبال رفتن دکتر نمکدوست از دانشکده و تحصن دانشجویان، در کنار دانشجویان و نه در مقابل آنان قرار گرفت اما بعدها گفت: "رفتار صورت گرفته ما را خلع سلاح کرد در برابر مقامات دانشگاه، یعنی دانشگاه در مقابل تهدید، در مقابل عصیان حاضر نبود که کوتاه بیاد."

با این حال وقتی نامه شورای صنفی در مورد وضعیت سایت کامپیوتر و تجهیز آنجا به دستش رسید از لحن نامه خوشش نیامد: "تهدید کرده بودند که شما یک هفته فرصت دارید که به خواسته‌های ما جامه عمل بپوشانید. شما چه رفتار ناصوابی از من دیده بودید که فکر کنید لازم است با این لحن با رئیس دانشکده صبت کنید."

هادی خانیکی کارنامه مدیریتی فرقانی را مثبت می‌داند و می‌گوید: "آیا همه خواسته‌ها را می‌توانست پاسخ مثبت بدهد؟ به نظر من نه. نه به این معنی که نمی‌خواست یا کاری نمی‌کرد بلکه ممکن بود سیستم یا ساختار پاسخ منفی بدهد."

دانشکده علوم ارتباطات که بعد از انقلاب اسلامی به اسم غربی بودن رشته تعطیل شد و رشته‌های آن به یکی از گرایشهای رشته علوم اجتماعی تبدیل شده بود در دوره مدیریت فرقانی دوباره تأسیس شد. اگر چه برخی فکر می‌کنند این تأسیس تنها ظاهری است و اگر فرقانی تلاش بیشتری می‌کرد شاید می‌توانست دانشکده تازه تأسیس علوم ارتباطات را برای همیشه از دانشکده علوم اجتماعی جدا کند و مکان مجزایی را به آن اختصاص بدهد اما فرقانی می‌گوید: "دوستان مطمئن باشند که من هر کاری از دستم برمی‌اومد کردم. ولی همه چیز در توان من نبود."

تیرماه ۸۶ از ریاست دانشکده استعفا داد: "بعد از اتفاقاتی که در اردیبهشت و خرداد ۸۶ در دانشکده افتاد من احساس کردم که خیلی ادامه کار موضوعیت ندارد."

سیدمحمد مهدیزاده معتقد است فرقانی از آدمهایی نیست که مسئولیت، رفتارش را ۱۸۰ درجه تغییر بدهد. هیچ کس شادی آشکار او را ندیده است و ابراز احساسات شادمانه‌اش را. مهدخت می‌گوید: "من شدیدترین ابراز احساساتش را در مقابل نوه‌اش می‌بینم. یعنی ناخودآگاه بعضی کلمات را به زبون می‌آره." امیر علی کوچولو پسر فرزند (اولین پسرش) تنها کسی است که همیشه او را به وجد می‌آورد، حتی وقتی درموردش صحبت می‌کند. شاید محمدمهدی هم با مهدخت در مورد نوه‌شان هم عقیده است: "سه تا کلمه است: نفس، عشق، روح. یعنی فقط با این واژه‌ها می‌شه این بچه را توصیف کرد."

علی فرقانی فکر می‌کند "همدلی و صمیمیت خانواده" بیشتر از همه پدرش را خوشحال می‌کند. مهدخت می‌گوید سه پسرشان بیشتر تحت تأثیر او هستند اما: "همیشه باباشون رو بیشتر قبول دارند."

آدمها رو می‌شود لا به لای نوشته‌هایشان پیدا کرد. آنجا که اندیشه‌هایشان را به تصویر کشیده‌اند. سال ۵۸ در گزارش "حلب آباد: محله‌ای بنا شده از زباله‌های تهران!" نوشت: "بچه‌های قد و نیم قد شهر حلب که همه به سن مدرسه رسیده بودند و توی خاک غلت می‌خوردند دورش را گرفتند که "آقا تفنگ داره".

شاید هم راست می‌گفتند. شاید ضبط و انعکاس این صحنه‌ها، گلوله‌ای باشد که به قلب غارتگران اموال {ملت} نشانه می‌رود." و آیا این نگاه همیشگی محمد مهدی فرقانی به روزنامه‌نگاری نبوده است؟

فرقانی نگاهش به حفظ ارزشها و سنتها را از همان آبان ۵۵ حفظ کرده است. وقتی در گزارشش از موزه مردم شناسی تهران نوشت: "همه جا تأسف و افسوس مثل سایه‌ای تعقیب می‌کند. دریغ از همه‌ی خصایل و عاداتی که از دست رفته و امروز اگر تو به آنها وفادار باشی، امل و سبک مغزت می‌خوانند و باید پنهان کنی که اینها را دوست داری و نمی‌خواهی به قیمت پذیرفتن خوی غربی، از دستشان بدهی."

تفاوت‌های نسلی همیشه بحث جنجال برانگیزی بوده است. فرقانی می‌گوید: "من این فرهنگ رو تو نسل جوون می‌بینم، که من باید یکشنبه راه صد ساله را برم، آن هم بدون تلاش. چرا؟ برای اینکه عملاً داره می‌بینه کسانی را که صاحب ثروت بادآورده هستند. بدون اینکه اهلیت، صلاحیت، توانایی یا شایستگی خاصی را داشته باشند."

علی فرقانی تفاوتش را با پدرش در دو مورد می‌داند: "خوش‌بینی بیشتر پدرم. همیشه سعی می‌کنه شق مثبت قضیه رو ببینه. و میل شدید پدرم به مصالحه و صلح‌جویی و واقع‌بینی‌اش، برخلاف من که ایده‌آل‌گراتر هستم."

مهدخت تمام مشکلات نسل جوان را از کم کاری نسل خودشان می‌داند: "اصولاً بچه‌های خوبی‌اند. هر کوتاهی هم که شده، اگر هم کسری بچه‌ها دارند مشکل ماست نه مشکل شما. مشکل ماست کار فرهنگی رو بچه‌ها مون نمی‌کنیم."

راه بی پایان

محمد مهدی فرقانی این روزها کمی خسته است. واقعیتش این است که چون ۳۵ سال خیلی سخت کار کردم و تقریباً بخش اعظم این دوره را هم درس خواندم، هم کار کردم، احساس می‌کنم نیاز به استراحت دارم. حفیظ... شریعتی یکی از دانشجویان قدیمی‌اش می‌گوید: "آدمها وقتی پیر می‌شن سه خصلت پیدا می‌کنند: عده‌ای پر حرف می‌شن، گاهی هم تودار و کم حرف. عده‌ای هم شدید و بی‌رحم می‌شن. دکتر فرقانی از دسته دوم است."

او گاهی این خستگی را به زبان می‌آورد. در مراسم تجلیل از استاد عباس زاده گفت که دوست دارد بازنشسته شود.

مرداد ۵۶ در گزارش "پیرها از خانه‌ی سالمندان فرار می‌کنند!" نوشته بود: "بیکارماندن، دور شدن از کانون فعالیت‌های اجتماعی، احساس پوچی و بیهودگی، طرد شدن از خانواده، بی‌نقش شدن در معادلات اجتماعی، بیماری و ضعف و کهولت. مسأله‌ی سالخوردگی و ترس از پیری را به یک دمل چرکین تبدیل کرده است که هر آن ممکن است سرباز کند." حالا که به میانسالی رسیده است بازنشستگی را مترادف با خانه نشینی و بیکاری نمی‌داند. بازنشستگی برایش "رسیدن به یک نقطه‌ی عطف و یک نقطه‌ی تکامل در زندگی" است.

مهدخت و محمد مهدی هر دو سفر را دوست دارند در گذشته به خاطر مشکلات مالی که داشتند به جز سفرهای نوروزی به یزد و گاهی به شمال خیلی سفر نرفته‌اند و امروز: "دیگه حوصله‌اش را نداریم." مهدخت همیشه فکر می‌کند محمد مهدی مهمانی‌های خانوادگی را به سفر ترجیح می‌دهد و محمد مهدی فکر می‌کند مهدخت، خواندن را به همه چیز.

محمد مهدی فرقانی هیچ وقت از راهی که آمده پشیمان نشده است: "تقریباً می‌تونم بگم اگر می‌خواستم دوباره شروع کنم همین راه رو می‌رفتم و به همین ترتیب ادامه می‌دادم، حالا این که چه طور تمومش کنم هنوز به نقطه پایانش نرسیدم. نمی‌دونم."

سمیرا سلطانی – پاییز و زمستان ۸۷

Rewrite: Mohammad jafar nodeh

Student of communication social sciences

Golestan University

College of Humanities

Mohammadjafernodedh.blogfa.com

Gorgan - 2012