

دليل الإذاعات المدرسية



تأليف: د. حنان المليتي - أ. ابتهاج شامخ
تنسيق ومراجعة وإخراج: أ. وهيبة الغالي



تونس 2023

دليل الإذاعات المدرسية أنجز
بدعم مادي من المركز التونسي
المتوسطي TUMED وتحت
إشراف جمعية كن صديقي

المؤلفتان

د. حنان المليتي
أ. ابتهاج الشامخ

تنسيق ومراجعة وإخراج

أ. وهيبة الغالي

شكر وتنويه

تتقدّم جمعية كن صديق بخالص الشكر والامتنان إلى:

- المركز التونسي المتوسطي TUMED على دعم أهداف الجمعية ومشاريعها ماديا.
- وزارة التربية على الدعم وتسهيل أنشطة الجمعية.
- كامل فريق الجمعية المكلف بمجال التربية على وسائل الإعلام.
- كل من ساهم في مشاريع الجمعية من بعيد أو من قريب، ودعّمها لبلوغ مقاصدها لتكوين شباب واع ومسؤول يلتزم بمبادئ المواطنة والديمقراطية وحقوق الإنسان.

تنبيه

هذا الدليل ذو أبعاد ودلالات تربوية وتنقيفية ومواظنية، وتمتلك جمعية كن صديقي حقوق تأليفه ونشره، وتمنع تداوله أو نسخه أو نشره من أجل أغراض تجارية وربحية.

للاتصال بنا

صفحة الفايسبوك <https://www.facebook.com/konsadiki.tn/>

الراديو واب <http://konsadiki.myl2mr.com/>

الهاتف [0021652524223](tel:0021652524223)

البريد الالكتروني konsadiki.tn@gmail.com

أنجز هذا الدليل في إطار مشروع لا نلعب
بالحقوق الحق في التعليم، ولا يعبر
المحتوى بالضرورة على وجهة نظر
الإتحاد الأوروبي

الفهرس

3	الفهرس
4	تقديم جمعية كن صديقي تقديم
5	تقديم المركز التونسي المتوسطي
6	مقدمة عامة
6	استخدام دليل الإذاعات المدرسية
7	الجزء الأول: مشروع الإذاعات المدرسية
7	1. الإطار العام للمشروع
7	1.1 التعريف بالمشروع
7	1.2 أهداف المشروع
8	1.3 الفئة المستهدفة من المشروع
8	2. مدخل إلى الإذاعات المدرسية
8	2.1 مفهوم الإذاعات المدرسية
8	2.2 الإذاعات المدرسية فضاء لممارسة حرية الرأي والتعبير
9	3. خارطة الإذاعات المدرسية لجمعية المركز التونسي المتوسطي وكن صديقي
10	الجزء الثاني: بعث الإذاعات المدرسية
11	1. الحصص التحضيرية
11	2. الخطوات التأسيسية الأولى
24	3. البث المباشر
25	3.1 قبل الدخول إلى الأستوديو
26	3.2 في الأستوديو
28	4. البث المسجل
30	5. بعد الأستوديو
32	6. المهارات التقنية في الإذاعة المدرسية
32	توصيات
34	توصيات
35	البيبلوغرافيا
37	الملاحق

تقديم جمعية كن صديقي

تشتغل جمعية كن صديقي على فئة حساسة في المجتمع، هي فئة التلاميذ والياfecين، وقد تأسست في 4 أوت 2017، وهي جمعية تعمل على تنظيم مشاريع تربوية بيداغوجية في مجالات المواطنة والإعلام والثقافة والتربية والمجتمع، لفائدة التلاميذ في المؤسسات التربوية، وتهدف أساسا إلى المساهمة في تحسين اهتمام الشباب بمجال الإعلام والمواطنة والثقافة وحمايتهم من التأثيرات السلبية التي يمكن أن يتسبب فيها المحيط الذي يعيشون فيه، إضافة إلى المساهمة في تطوير أدوات التعبير والتسلية للشباب وتفعيل حقهم في التربية والثقافة وإحياء الملكات لديهم مثل الرسم والمسرح والتصوير الفوتوغرافي والسينما والمطالعة... كما تسعى جمعية كن صديقي إلى وقاية الشباب من خطر التطرف من خلال التربية والمدرسة والانفتاح على الآخر .

لتحقيق أهدافها بعثت جمعية كن صديقي في أول تجربتها خمسة نواديا في المدرسة الإعدادية بالسيجومي بمنطقة الملاسين في تونس العاصمة، تتمثل في نادي المطالعة ونادي البيئة ونادي التعايش ونادي الرسم ونادي الصحافة، إذ يقوم هذا الأخير بتدريب الناشئة على مهارات إعلامية، فمن خلاله تم التعرف على الصحافة المكتوبة والإلكترونية وخصائص كل منهما والتمييز بينهما والتدريب على أشكال صحفية مختلفة كالمقابلة والريپورتاج والتحقيق والتقرير ومقال الرأي والتعرف على أهمية الصورة وتطبيقها على أنشطة الجمعية ونواديها، وذلك قصد إكسابها الفكر الناقد وتدريبها على الممارسات المسؤولة والمواطنة من خلال الإعلام. كما يضم نادي الصحافة راديو واب المدرسة، وهي تجربة رائدة مكّنت عددا من التلاميذ الموهوبين والمولعين بالتنشيط الإذاعي من إبراز مواهبهم و صقلها والإسهام في أعمال مواطنة في مدرستهم ومحيطها، ويُعتبر هذا الدليل الثاني الذي تصدره جمعية كن صديقي، إذ أصدرت سنة 2019 دليل نوادي الصحافة للمدربين والمدربات.

كما تقوم الجمعية برحلات و زيارات ميدانية مثل زيارة جريدة الشروق ومؤسسة الإذاعة التونسية ومؤسسة التلفزة الوطنية وراديو إي أف أم، ومعهد الصحافة وعلوم الإخبار، وذلك قصد التعرف على كيفية العمل بهذه المؤسسات واكتشاف الوسائل والتقنيات السمعية والبصرية والتعرف على آليات الطباعة في الصحافة المكتوبة.

رئيسة الجمعية
كوثر القليبي بن أحمد

جمعية المركز التونسي المتوسطي

TUMED

جمعية غير حكومية وغير ربحية تأسست في 17 أكتوبر 2012 وفقا لمقتضيات المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات تسعى إلى نشر وتعزيز حقوق الإنسان وحرياته الأساسية الواردة في ميثاق الأمم المتحدة وفي مقدمتها الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والعهد والمواثيق والإعلانات والبروتوكولات الصادرة عن الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى المعنية بحقوق الإنسان. تلتزم الجمعية بنبذ العنف وبمبدأ عدم التمييز تبعا للجنس أو العرق أو الدين أو المكانة الاجتماعية أو الجنسية أو المعتقد أو الانتماء السياسي وغيره.

رؤية الجمعية

ينطلق المركز التونسي المتوسطي في رؤيته لحقوق الإنسان من كون قيم حقوق الإنسان وكرامته متأصلة انطلاقا مما ورد في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان "بولد جميع الناس أحرار ومتساوون في الكرامة والحقوق".

يعمل المركز على التوعية وتعزيز وترقية حقوق الإنسان وصيانتها في تونس لتصل إلى أعلى مستويات مواكبة التطور الإنساني الذي يحقق الكرامة الإنسانية والعدالة والمساواة. ويرى أن حقوق الإنسان السياسية والمدنية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية والتنموية وغيرها متكاملة وشاملة وغير قابلة للتجزئة وأن انتهاك حقوق الإنسان بأي شكل من الأشكال وفي أي ظرف من الظروف وضد أي كان غير مبرر وغير أخلاقي ويتنافى مع الطبيعة السوية للإنسان ويتوجب رده ومنعه ومعاقبة مرتكبيه.

رسالة الجمعية

تعمل الجمعية على التوعية بحقوق الإنسان ونشر قيم ومبادئ وثقافة ومعارف حقوق الإنسان فيما بين المواطنين وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم المعترف بها وطنيا ودوليا. وتعمل الجمعية على تطوير التشريعات والآليات والمؤسسات والممارسات لتعزيز وحماية حقوق الإنسان وقيم التسامح والتعايش والمساواة والكرامة للجميع.

الأهداف والوسائل

- نشر الوعي بمبادئ حقوق الإنسان وبالمواثيق الدولية.
- العمل بالوسائل المشروعة على احترام وتعزيز حقوق الإنسان والحريات للجميع.
- إصدار النشريات والبيانات والمطبوعات حول قضايا حقوق الإنسان.
- تنظيم المؤتمرات واللقاءات والمحاضرات والدورات التدريبية.
- رصد انتهاكات حقوق الإنسان والعمل على حلها.

لقد تبلورت لدى جمعية كن صديقي مجموعة من التجارب الناجحة في مجال تنشيط نوادي التربية على وسائل الإعلام والإستفادة منها والعمل على تطويرها، وذلك من خلال وضع خطة محكمة تمكّن الفاعلين في مجال التربية على وسائل الإعلام من تدريب الناشئة على التعامل مع وسائل الإعلام والتربية عليها، والتزام السلوكيات الإيجابية. كما أن النشاط في نوادي التربية على وسائل الإعلام خيار استراتيجي في توجّهات جمعية كن صديقي، يقوم على تحويل المعارف والقيم والمبادئ المدرسية والسلوكيات من الجانب النظري إلى إنتاجات سمعية بصرية تحقّق الأهداف المرجوة وتساهم في مواكبة متطلبات العصر التكنولوجية والرقمية، وهنا يتنزّل دور هذا الدليل التدريبي الذي يسعى لمرافقة الأستاذ أو المنشط في مجال تنشيط الإذاعات المدرسية أو نوادي الإعلام الإذاعي.

استخدام دليل الإذاعات المدرسية

يحتوي هذا الدليل على ثلاثة أجزاء رئيسية وهي مدخل إلى الإذاعات المدرسية والمراحل التأسيسية لبعث الإذاعات المدرسية والبعث المباشر والمسجل والتقييم. ومع كلّ حصة أو تدريب أرفقنا جملة من السندات المعرفية التي سنثري زاد المشرف على الإذاعة والأعضاء وستساعده على فهم أساسيات الإعلام الإذاعي إن شعر أنّه في حاجة لذلك، كما أنّه سيكون مستعدًا لتفاعلات الأعضاء وتساؤلاتهم، وقد دعمنا تلك المعطيات في جزء الملاحق بمعلومات ومعارف أكثر تفصيلاً.

في الجزء التطبيقي سنقترح على المشرف على الإذاعة المدرسية جملة من التمارين والتطبيقات التي ستوجّهه وترافقه والتي سيستأنس بها للقيام بأنشطة وتمارين متنوّعة وستخول له ابتكار التمارين.



الجزء الأول: مشروع الإذاعات المدرسية

1. الإطار العام للمشروع

1.1 التعريف بالمشروع

في إطار مشاريعها التربوية البيداغوجية في المؤسسات التعليمية (أساسي و ثانوي) تواصل جمعية كن صديقي تحقيق أهدافها ومساعدتها في مجال التربية على وسائل الإعلام من خلال تنفيذ مشروع جديد بدعم مادي ولوجستي من المركز التونسي المتوسطي TUMED وذلك من أجل ترغيب اليافعين ودعم اهتمامهم بمجال الإعلام والمواطنة والثقافة، ويتمثل المشروع في إعداد دليل الإذاعات المدرسية في المؤسسات التربوية لمساعدة المشرفين على إرساء إذاعات مدرسية أو نوادي الإعلام الإذاعي في المؤسسات التربوية.

ويتضمن هذا الدليل كيفية إنتاج مضامين إعلامية لراديو مدرسي، خطوة خطوة من الناحية النظرية الى الناحية التطبيقية والعملية والمتمثلة في تحويل هذه المضامين الى حصص إذاعية تقنيا يتم تقديمها في المؤسسة مباشرة أو في راديو واب المؤسسة، إنطلاقا من الخطوات و المراحل التي يتضمنها الدليل، وهنا يكمن دور هذا الدليل التدريبي الذي سيساهم في تحسين جودة أداء الأستاذ أو المنشط في مجال تنشيط الإذاعات المدرسية أو نوادي الإعلام الإذاعي أو راديو واب، عن طريق دورة تدريبية تكفل بتأمينها أعضاء الجمعية المكلفين بالتدريب في مجال التربية على وسائل الإعلام.

1.2 أهداف المشروع

يتمثل مشروع بعث الإذاعات المدرسية أو نوادي الإعلام الإذاعي داخل المؤسسات التربوية في تجسيد المضامين والأهداف النظرية من سلوكيات ومواقف لدى اليافعين إلى التمكن من إنتاج مشاريع سمعية بصرية تعبر عن مشاغلهم ورغباتهم وتعودهم خاصة على مواكبة التطور التكنولوجي والرقمي وممارسة حقهم في التعبير والنقد وتحمل مسؤوليتهم تجاه محيطه ووطنه من خلال :

- ✓ تدريب الناشئة على مهارات إعلامية كالتعرف على الأشكال الصحفية المختلفة (الحوار – الريبورتاج – التحقيق)
- ✓ القدرة على إنتاج مضامين إعلامية (إعداد برنامج إذاعي يبث على اذاعة مدرسية أو راديو واب - إعداد دليل للحصة – إعداد شبكة برامج...)
- ✓ التكوين والمرافقة في مجال الإنتاج السمعي البصري.
- ✓ الالتزام باخلاقيات العمل الإذاعي ومبادئه (مدونة السلوك)

1.3 الفئة المستهدفة من المشروع

الفئة المستهدفة من هذا المشروع هم الأطفال والشباب اليافعين (أساسي وثانوي) وهي فئة تتسم بسرعة التعلّم والعطاء والإبداع وطاقة استيعابها للمحتويات المعرفية عالية. أمّا الدليل فهو مُعدّ للمشرفين على تنشيط الإذاعات المدرسية أو نوادي الإعلام الإذاعي أو إذاعات الواب.

2. مدخل إلى الإذاعات المدرسيّة

2.1 مفهوم الإذاعات المدرسيّة

الإذاعة المدرسية هي نشاط ترفيهي تثقيفي تربوي يساعد الناشئة على تحقيق هدف سلوكي من جهة والتدريب على التّقد والخلق والإبداع و نشر الوعي في الوسط المدرسي من خلال إنتاج مضامين اعلاميّة بطريقة حديثة بعيدا عن الصورة النمطية التقليدية. والإذاعة المدرسية فرصة لتنمية المعارف التكنولوجية لليافعين و تعويدهم على كيفية التعامل مع وسائل الإعلام و كيفية إنتقاء المعلومات وهي وسيلة أيضا لفتح مجال لليافعين للتعبير عن أنفسهم وعن مشاغلهم الى جانب تربيتهم على قيم الحوار والحرية والمواطنة .

2.2 الإذاعات المدرسية فضاء لممارسة حرية الرّأي والتعبير

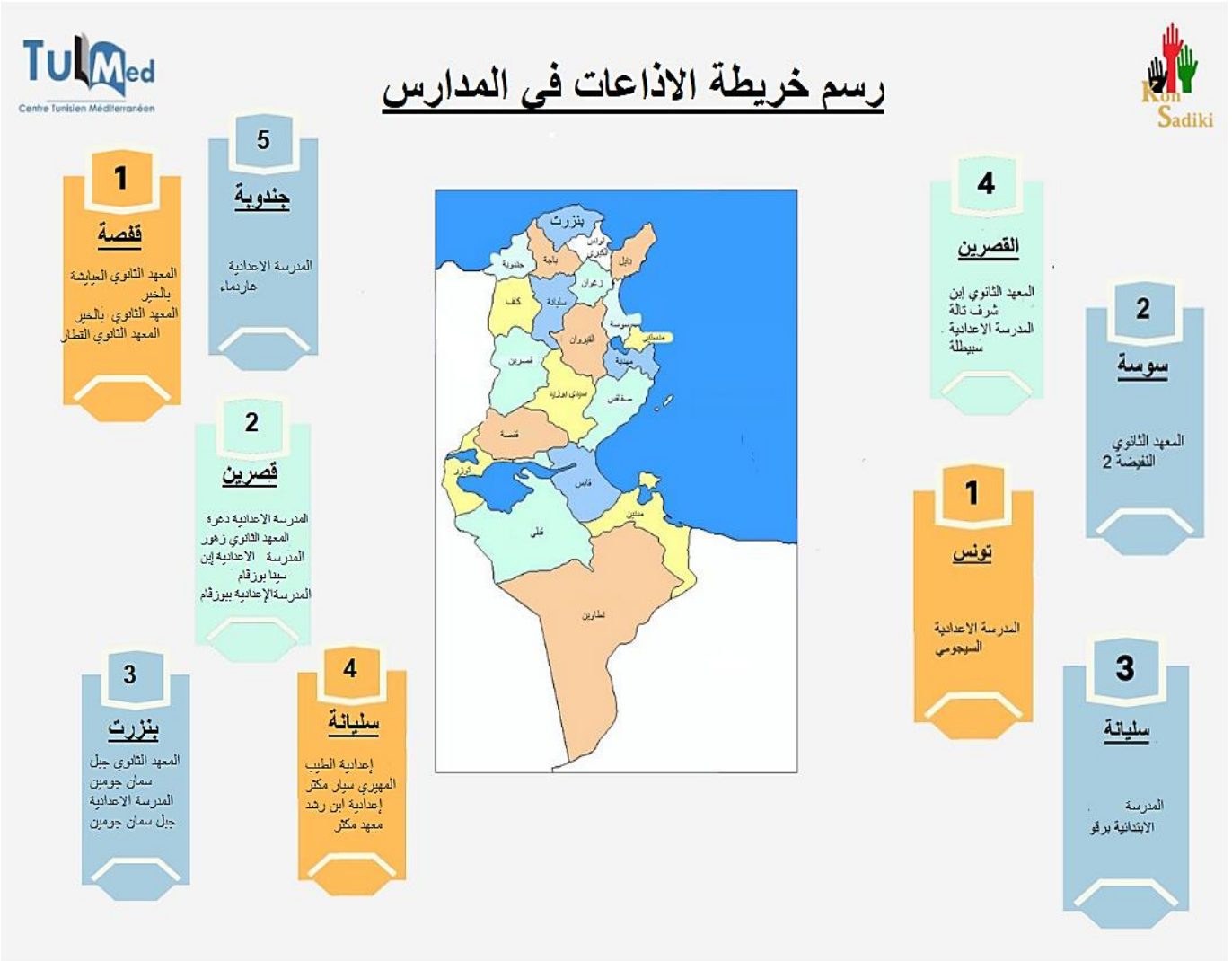
يعتبر نشر ثقافة التربية على وسائل الإعلام حاجة ملحة و جب غرسها لدى الناشئة من خلال سلوكهم اليومي في التعامل مع مختلف وسائل الإعلام وتعويدهم على التعامل معها بطريقة ايجابية واستغلالها لتحقيق أهداف تعود بالنفع عليهم وعلى المجتمع عامة و كذلك التدخل السليم تجاه وضعيات معاشة ...

كما أن نوادي التربية على وسائل الإعلام تشمل كل المسائل المطروحة في واقع اليافعين كقضايا حقوق الإنسان والتربية على المواطنة الفاعلة، حيث تستثمر السلوكيات والمواقف وتحويلها الى منتج سمعي بصري. كما تساهم الإذاعات المدرسيّة في تحسين وتحفيز اهتمام الشباب بمجال الإعلام والمواطنة والثقافة و حمايتهم من التأثيرات السلبية التي يمكن أن يتسبب فيها المحيط الذي يعيشون فيه، إضافة الى المساهمة في تطوير أدوات التعبير والمشاركة في الحياة الاجتماعية وكذلك تفعيل حقهم في التربية والثقافة واستثمار طاقتهم ومواهبهم في مجالات متعددة.

3. خارطة الإذاعات المدرسية لجمعية المركز التونسي المتوسطي وكن صديقي

يمكن للمشرف على الإذاعات المدرسية أن يستفيد من تجارب إذاعات أخرى في المؤسسات التربوية، ويتبادل الخبرات والتجارب، وفيما يلي خارطة الإذاعات المدرسية التي أشرفت على بعثها جمعيتي تيماد وكن صديقي:

خارطة الإذاعات المدرسية لجمعية المركز التونسي المتوسطي وكن صديقي



الجزء الثاني: بعث الإذاعات المدرسية

توجيهات عامّة

تمرّ عملية الإعداد لإنتاج المضامين الإذاعيّة بصفة عامّة بعدد من المراحل التي تنطلق مبكراً قبل الدخول الى الاستوديو، وعلى المشرفين على الإذاعة المدرسيّة القيام بعدد من التحضيرات الأوليّة قبل الانطلاق الفعلي في إنتاج المضامين وتقديمها.

- ✓ يمكن إسناد إسم للإذاعة بعد التشاور بين المشرف والأعضاء.
- ✓ تبتّ الإذاعة حصصاً مباشرة وحصصاً مسجّلة.
- ✓ تبتّ الإذاعة يومياً من حصّتين إلى أربع حصص بمعدّل حصّتين صباحاً ومثلهما مساءً، وحصّتين يوم الجمعة ويوم السبت، ويبقى تحديد مواعيد البثّ حسب ظروف المؤسسة وفريق العمل.
- ✓ يبلغ عدد الحصص التحضيرية التي تسبق انطلاق الإنتاج الإذاعي أربع حصص بمعدّل ساعتين للوحدة الواحدة، يمكن تنظيمها يوم الجمعة مساءً موعد أنشطة النوادي المدرسية أو في موعد آخر بالاتفاق مع الأعضاء.
- ✓ تواكب الإذاعة المدرسية الشواغل والاحبار التي تهّم التلميذ وتكون مصدر إخبار وتوعية ونقد ودافع للالتزام السلوك المواطني الواعي.
- ✓ إن كان عدد التلاميذ مرتفعاً فيمكن تكليف فريقين وتنظيم مشاركة كل فريق حسب شبكة برامج الإذاعة.
- ✓ الانخراط في الإذاعات المدرسية أو نوادي الإعلام الإذاعي حق لكل تلاميذ المؤسسة التربوية ولا يقتصر على التلاميذ الذين يدرّسهم الأستاذ المشرف على الإذاعة.

1. الحصص التحضيرية

سينقسم هذا الجزء التطبيقي إلى حصص تحضيرية لا يمكن انطلاق البث الإذاعي قبل إنجازها، وأخرى تطبيقية تتعلق بالبث المباشر قبل الدخول إلى الاستوديو وأثناءه وبعده، والبرامج المسجلة، حتى يحاكي التطور الطبيعي لتصور الشبكة البرمجية للإذاعة المدرسية. وهذا الدليل هو مرافقة تطبيقية لمختلف خطوات ومراحل إعداد المضامين الإذاعية وإنتاجها ضمن نشاطات الإذاعة المدرسية، وحتى يكون دليلاً مرشداً لكل الخطوات التي على الأساتذة المشرفين اتباعها من أجل مرافقة التلاميذ من مرحلة فهم وتصور الانتاجات الإذاعية وصولاً إلى مرحلة تنفيذها وتقييمها ونفدها. تشمل المراحل التحضيرية كل ما يسبق بعث الإذاعة المدرسية بما في ذلك الإجراءات الإدارية وتكوين المجموعة وتحديد التوقيت والأهداف والمحتويات والمبادئ الإعلامية التي أشرنا إليها سابقاً، ونواصل التعرف عليها لاحقاً حسب طبيعة الخطوات.

2. الخطوات التأسيسية الأولى

1

الحصّة

الجزء الأول من الحصّة

موضوع الحصّة: تحديد ملامح المشروع الإذاعي للمؤسسة التربوية
توقيت الحصّة: ساعتان.

أهداف الحصّة: قبل المرور إلى مرحلة الإنتاج لابدّ من:

- ✓ تحديد تصوّر أولي ومبدئي لملامح المشروع الإذاعي أو الإذاعة المدرسية التي سيتمّ بعثها.
- ✓ الحرص على ديمومة الإذاعة.
- ✓ التعرف على طبيعة المشروع.

محتويات الحصّة:

تتلخّص محتويات الحصّة في توضيح جملة العناصر والنقاط المهمّة الآتية:

- ✓ تحديد طبيعة الإذاعة وكيفية نشاطها: إذاعة داخلية، إذاعة واب.../ نشاط يومي، أسبوعي ...
- ✓ أهداف الإذاعة: مواكبة أخبار التلاميذ / المدرسة، الترفيه، التثقيف، ...
- ✓ التأطير البيداغوجي والتحريري: تحديد الفريق المشرف من الأساتذة على مستوى التحرير والتوجيه وطرق العمل.
- ✓ فريق التلاميذ المنخرطين في الإذاعة: تحديد التلاميذ الذين سيكوّنون فريق الإذاعة المدرسية.
- ✓ الخطّ التحريري للإذاعة: المواضيع محور التركيز، الجمهور المستهدف، طبيعة التناول الإعلامي (جاذبة، ساخرة...)
- ✓ تحديد مستلزمات عمل الإذاعة: المستلزمات التقنية، المستلزمات المادية...
- ✓ تحديد الإطار الجغرافي لتغطيات الإذاعة: المعهد، خارج المعهد...

طريقة التنشيط: طريقة نشيطة للتعرف مع الأعضاء وتغيير فضاء القاعة وتنظيم حلقة حوار النتائج المنتظرة: يصبح كل عضو مدركاً لطبيعة النشاط الذي انخرط فيه

بعد الاتفاق على كل النقاط يجتمع فريق العمل للاطلاق المدرسية وتوجيهاتها المتفق عليها بملامحها

المهام والادوار الإذاعية

إنّ المعرفة بالمهامّ والأدوار الإذاعيّة المختلفة من شأنه أن يطور طريقة تفاعل التلاميذ المنتمين إلى الإذاعة المدرسيّة مع مهمّاتهم وأدوارهم ضمن الفريق وأن يكونوا على دراية بما يجب عليهم القيام به وما هي المهارات التي يجب العمل عليها في العمل الجماعي للبرنامج. لأن كانت مهمّة المقدّم الإذاعي هي المهمّة الأكثر شيوعاً في العمل الإذاعي، فإنّ عدداً من المهمّات الصحفيّة والتقنيّة الأخرى المتعدّدة والمتنوّعة، منها التقني ومنها ما له علاقة بصناعة المضامين، ذات أهميّة بالغة لتقديم برمجة إذاعيّة متكاملة. ومن أهمّ الأدوار والمهامّ الإذاعيّة نذكر:

- ✓ مدير البرمجة
- ✓ رئيس التحرير
- ✓ المخرج الإذاعي
- ✓ المقدّم
- ✓ المعلق الإذاعي
- ✓ الصحفي الميداني/ المراسل
- ✓ تقني الصوت

دور الأستاذ المشرف على الفريق الإذاعي

يعمل الأستاذ المشرف على تطوير القدرات اللّغوية لفريقه من " التلاميذ الصّحفيّين " وتمارينهم على أسلوب الإلقاء الإذاعي. كما أنّه مطالب بالإشراف على:

- ✓ اختيارات المواضيع في كلّ حصّة إضافة إلى الاختيارات الموسيقيّة.
- ✓ اختيارات الضيوف المناسبين لكلّ موضوع من مواضيع الحصص الإذاعيّة.
- ✓ مراجعة المضامين الصحفيّة التي يقع إعدادها ابتداءً من مرحلة مناقشة المواضيع مرورا بكتابتها وصولاً إلى تركيبها ثمّ بثّها وطرق ذلك ومجالاته.
- ✓ احترام أخلاقيات المهنة إضافة إلى احترام حقوق الأشخاص المعنويّة والفكرية في إنتاج المضامين الصحفيّة.
- ✓ تدريب تلاميذه الصّحفيّين على طرق البحث على الانترنت كما طرق التثبّت من المعلومات والصّور وغيرها.
- ✓ حثهم على القيام بأعمال مواطنة تفيد مدرستهم ومحيطهم الاجتماعيّ
- ✓ حثهم على تناول المواضيع والمشاكل التي تهتمّ التلاميذ

الجزء الثاني من الحصّة

موضوع الحصّة: المهمّات والأدوار في الإذاعة المدرسيّة: من يفعل ماذا؟

أهداف الحصّة:

- ✓ تنظيم العمل.
- ✓ العمل الجاد وتجنّب الأخطاء.
- ✓ التعوّد على الاحترام المتبادل والتزام كل عضو بمهامه.

التمرين: سؤال التلاميذ عن مختلف الأدوار أو المهمّات التي يمكن القيام بها في الإذاعة وتحديد المهارات والأعمال المطالب بها هذا الشّخص؟ والأدوار التي يقوم بها المشرف على الإذاعة المدرسية. -عرض صورة حادث سيارة وبعد التحوار حول الشخصيات التي يمكن أن تكون لها علاقة بالصورة، كل تلميذ يتخيّل الدور الذي يمكن أن يقوم به ثمّ يجسّده.

-تكليف التلاميذ بكتابة ملصقات تحدّد الشّخصية ومهمّاتها ومهاراتها وتعليقها في الأستوديو قصد الالتزام بها أثناء توزيع المهامّ.

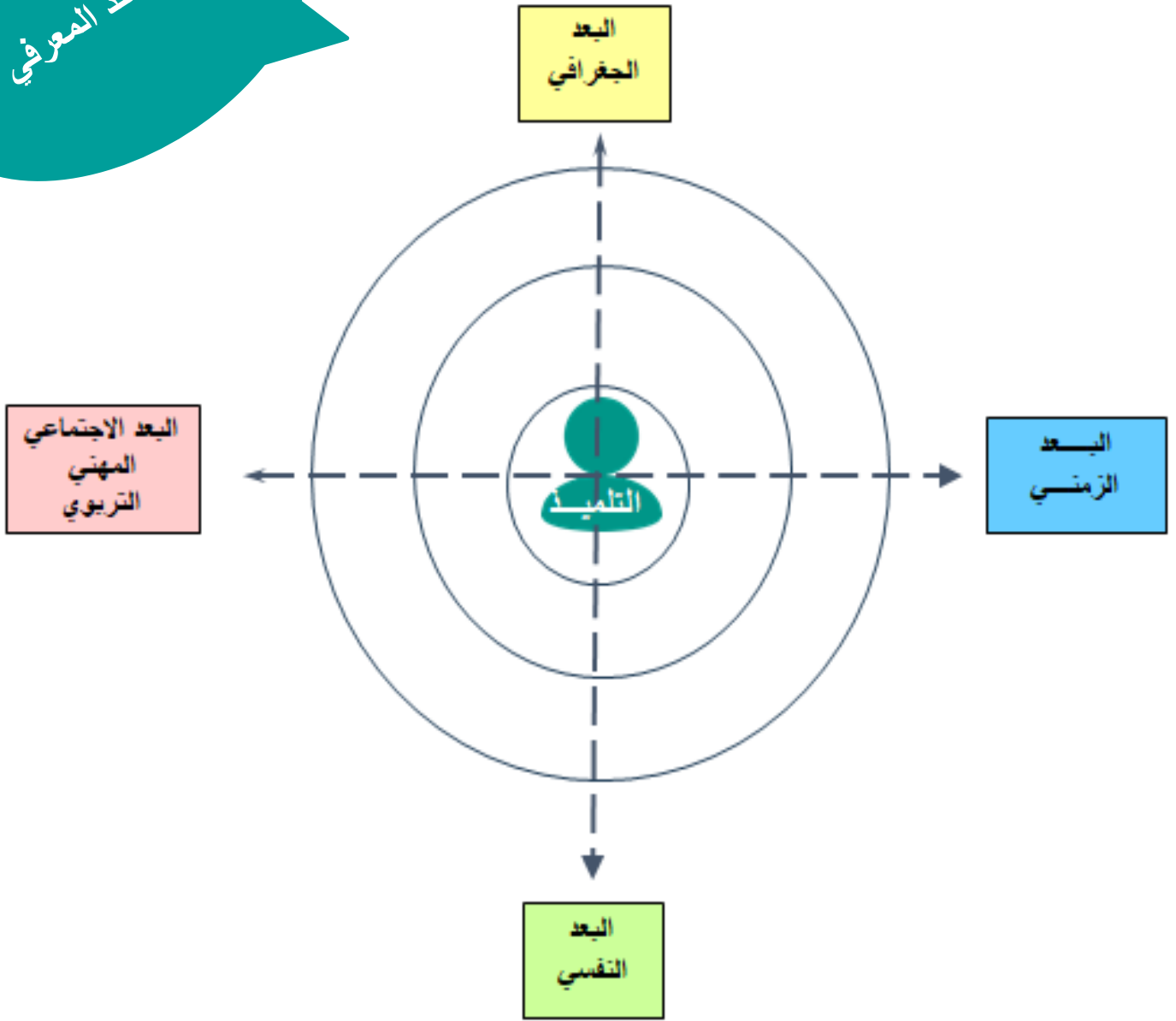
*يمكن الإطّلاع على الوصف الدّقيق لهذه المهمّات في الملحق عدد 3 الذي يتضمّن تفصيلا في تعريف هذه المهمّات والأدوار الصّحفية.

طريقة التنشيط: عرض بعض التسجيلات والنماذج الإذاعية و/أو تنظيم حلقة حوار و/أو إجراء انتخاب المترشحين لمهام الإذاعية.

النتائج المنظّرة: يصبح كل عضو قادرا على الاضطلاع بمهمة حسب ميولاته، وفي صورة خلاف فإنّ المشرف يحسم الأمر. وعليه التدرّب على تحمّل المسؤولية والقيام بالأدوار الموكلة له، واحترام دور المشرف.

رسم حول قاعدة القرب في العمل الصحفي

السند المعرفي



المصدر: تصميم د. حنان المليتي

2

الحصة

موضوع الحصة: التعرف على أشكال الانتاجات الإذاعية

أهداف الحصة: معرفة تفضيلات التلاميذ من حيث:

- عادات الاستماع إلى الإذاعة.
- ما يحدون الاستماع إليه.
- ما يوتون انتاجه وهم في موقعهم هذا في إذاعة معهدهم*

توقيت الحصة: ساعتان

التمرين: تمرين تقصي عادات الاستماع للإذاعة لدى التلاميذ

هو التمرين المفتاح والأهم بالنسبة إلى الإطار المشرف على الإذاعة ويتمثل في جلسة استماع تهدف إلى تقصي عادات الاستماع الإذاعة من قبل التلاميذ المنخرطين في الفريق- والذين يمثلون عينة مصغرة عن جمهور التلاميذ في المعاهد بصفة عامة (أدواق التلاميذ/اهتماماتهم/أسماء مفضلة)

طريقة التنشيط: حلقة حوار / عرض بعض التسجيلات والنماذج الإذاعية

النتائج المنتظرة: عادات الاستماع وتفضيلات التلاميذ ستعطينا فكرة عما سيتم إنتاجه تحت إشراف تحريري وبيداغوجي من الفريق التربوي المشرف على الإذاعة وفقا لإحدى أهم قواعد الإنتاج الصحفي وهي قاعدة القرب** وهي قيمة صحفية تبين أن أي معلومة تكتسب أهميتها انطلاقا من مدى قربها من المتلقي، فكلما كانت قريبة منه زادت أهميتها بالنسبة إليه، وكلما قلّ قربها نقصت هذه الأهمية. وهذا القرب له أربعة أبعاد رئيسية كما هو مبين في الرسم في الصفحة الموالية.

-تطوير البعد التفاعلي والتشاركي بين أعضاء الفريق كما من شأنه إرساء مفهوم البيداغوجيا التفاعلية وبيداغوجيا المشروع، الأمر الذي يجعل التلميذ مدركا لأهمية التعبير عن الرأي والطرق المناسبة التي يمكن من خلالها التعبير عن آراءه ومشاركتها مع الآخرين في أطر مضبوطة وفعّالة.

-سيكتشف التلاميذ وجود اختلاف من حيث الشكل والمضمون في ما هم بصدد الاستماع إليه من برامج

* انظر(ي) الملحق عدد 1: قائمة الأسئلة التي يمكن أن تطرح في هذه الجلسة.

**glossaire InfoWebMaster, loi de proximité, [Loi de proximité - Définition \(infowebmaster.fr\)](http://Loi de proximité - Définition (infowebmaster.fr))

أنواع الانتاجات الإذاعية وأشكالها

تتعدّد الإنتاجات الإذاعية* ويمكن تمييز الأشكال الصحفية الإذاعية والأشكال البرمجية الإذاعية:

الشكل الصحفي الإذاعي هو النصّ أو العنصر الصوتي الذي يخضع إلى بناء فنيّ خاصّ وقواعد أسلوبية محدّدة ينفرد بها عن غيره من الأشكال الصحفية الأخرى بخصائصه وتقنياته. ومن الأشكال الصحفية نذكر الورقة الإذاعية، الاستجواب الخاطف، الريبورتاج، الحوار الإذاعي، التعليق الإذاعي.

الشكل البرمجي الإذاعي هو الإطار البرمجي الذي يمكنه احتواء عدد من الأشكال الصحفية وفق بناء برمجي واضح ومجال معيّن: اخباري أو حوارى أو منوعاتي أو غيره ووفق تخصّص محدّد اجتماعيًا كان او اقتصاديًا أو سياسيًا أو رياضيًا أو غيره. ومن الأشكال البرمجية نذكر النشرة الإخبارية والبرامج الحوارية والمجلة الإخبارية والبرامج المنوعاتية وغيرها ...

يخضع اختيار الشكل البرمجي أو الشكل الصحفي المناسب إلى اعتبارات عدّة منها:

قانون القرب: كلما كان الحدث أو الموضوع قريباً منّا كلما ازدادت أهميته وبالتالي نخصّص له نوعاً من الأشكال المهمة كالريبورتاج أو الاستجواب أو نوعاً برامجياً مهماً كالتغطية الإخبارية أو البرنامج الحوارى الخاصّ ... وكلما قلّت هذه الأهمية كلما كان حدثاً هامشياً لا يعنى المستمع فنخصّص له خبراً قصيراً أو فقرة ضمن برنامج أو قد نلجأ إلى حذفه من القائمة.

الخطّ التحريري للإذاعة: إذا كان توجّه الإذاعة جدياً فهناك أشكال معيّنة تناسب ذلك كالمجلات والتحقيقات والوثائقيات مثلاً، وإذا كان توجّه الإذاعة ترفيهياً يتمّ التّجّه نحو أشكال أخرى مثل الاستجابات الخاطفة والريبورتاجات والمنوعات ...

الجمهور المستهدف: من خلال التعرّف على عادات جمهورنا اليومية وظروف استماعه لمحطّتنا الإذاعية نستطيع تحديد اتجاهاته وبالتالي توظيف أفضل الأشكال البرمجية أو الصحفية الممكنة للتأثير عليه عبر تمكينه من المتعة والفائدة معاً.

الأدوات والمستلزمات التقنية والمهنية المتوفرة بالإذاعة: بعض الأشكال الصحفية أو البرمجية تقتضى توفّر معدّات تقنية ومهنية خاصّة وخاصّة منها تلك التي تنجز على الميدان، لذلك فإنّ مدى توفّر هذه المعدّات يفتح لنا المجال لتنوع الأشكال الصحفية والبرمجية للإذاعة.

• انظر الملحق عدد 2 لمعرفة مفصّلة عن هذه الأشكال.

*ترجمة بعض العبارات التقنية في الإنتاج الإذاعي: الأشكال الصحفية الإذاعية: Les genres radiophoniques / الأشكال البرمجية الإذاعية: Les formats radiophoniques / الورقة الإذاعية: le papier / الاستجواب الخاطف - le micro-trottoir / الريبورتاج / le reportage / الحوار الإذاعي / l'interview / التعليق الإذاعي la chronique

عند الاستماع إلى الإنتاج
الإذاعية ضرورة الانتباه إلى:
الأسئلة الخمسة، المدة
الزمنية، نبرة الصوت،
الأكساء، الإلقاء والنسبة

3

الحصة

الجزء الأول من الحصة

موضوع الحصة: فهم المضامين الإذاعية وتفكيكها

أهداف الحصة:

- ✓ التدرّب على تحديد الأشكال الإذاعية: إخبارية، حوارية، منوعاتيّة...
- ✓ القدرة على مناقشة المواضيع المطروحة ونقدها.
- ✓ التعرف على طبيعة الإلقاء والتلوين الصوتي في البرامج: سريع، متوسط السرعة، بطيء، جدي، هزلي، ساخر، ...

توقيت الحصة: ساعتان

التمرين 1: الاستماع الى شكل صحفي يختاره الأستاذ ومن ثمة يطلب من الحاضرين التعليق على محتواه وكيفية كتابته. ثم إعادة الاستماع الى من جديد وطلب تدوين الملاحظات الخاصة بـ:

الإجابة على الأسئلة الخمسة / المدة الزمنية / نبرة الصوت / الإلقاء والنسق / الأكساء.

التمرين 2: تكليف التلاميذ بالاستماع إلى برامج إذاعية متنوعة من اختيار الأساتذة المشرفين قصد:

- ✓ تحديد المتكلمين: المقدم، الضيوف، المعلقون، مكالمات خارجية، مراسلون...
- ✓ تحديد الفقرات المتنوعة للبرنامج.
- ✓ تحديد العناصر الموسيقية الموظفة في البرنامج*: شارة البرنامج، فاصل موسيقي، أغاني، صوت طبيعي...
- ✓ تحديد طبيعة بثّ البرنامج: بثّ مباشر أو غير مباشر (مسجل).

ووفقا لهذه النقاط المذكورة أنفا يمكن تفكيك ومناقشة بناء عدد من البرامج الإذاعية المتنوعة بطريقة مغايرة تماما عن المتلقّي العادي.

الاستماع إلى ثلاث نشرات إذاعية لمحطات إذاعية مختلفة بثّت في نفس التوقيت ومحاولة إيجاد الفروقات من حيث مدّتها والأخبار التي وقع الاهتمام بها وكيفية ترتيبها في النشرة إضافة إلى إكساء النشرة.

طريقة التنشيط: العصف الذهني من خلال سؤال هل أنّ النصّ الإذاعي المسموع هو نصّ مكتوب نقرأه؟ ثمّ الاستماع إلى نماذج من البرامج والمحطات الإذاعية ثمّ التحوّل.

*ترجمة العناصر الموسيقية الموظفة في برنامج إذاعي: شارة البرنامج indicatif/ générique، فاصل موسيقي virgule sonore،

أغاني musique، صوت طبيعي son d'ambiance...

مهارات التّقديم الإذاعي من اللغة المكتوبة إلى اللغة الشفويّة تدريبات لتحسين الصوت الإذاعي

بغضّ النّظر على التّمتع بصوت جيد من عدمه فإنّ اسرّ الاساسي في التّقديم الإذاعي يتلخّص في إتقان استخدام الصوت وتدريبه. لذلك فإنّه في هذه المرحلة يتمّ التركيز على التمرّن على الأسلوب الشفوي الذي يميّز الإذاعة. وبما أنّ التقديم الإذاعي يقوم أساساً على ثلاثة نقاط مهمّة هي **الصّوت والنّفس والإلقاء**، فمن الضّرورة بمكان تدريب التلاميذ عليها من خلال عدد من التمارين ذات العلاقة:

✓ **تمرين اكتشاف الصّوت:** لعلّ نقطة البداية في عمليّة تدريب الصّوت هي مرحلة اكتشاف الصوت في حدّ ذاته. ويمكن الانطلاق فيها من تمرين ثنائي بين تلميذين أحدهما يقرأ نصّاً والآخر يقوم بالتسجيل مع تبادل الأدوار، ثمّ تتم عمليّة الاستماع الثنائيّة فالجماعيّة. هنا يكتشف التلاميذ أنّ لكل واحد منهم صوتين: الأوّل هو الذي يسمعه هو والآخر هو الذي يسمعه الآخرون، لذا من المستحسن تكرار هذه العمليّة مرات متعدّدة. الهدف من هذا التمرين هو التعوّد على أصواتنا المسموعة وقبولها والتعوّد عليها.

✓ **تمارين النّفس العميق والإطالة:** هي تمارين تمكّن من تمديد العضلات الصدرية وتوسعة الهالة الصوتية، ومع تكرارها سيكتسبون القدرة على التحكم في النفس ومن ثمّة اكتساب صوت قويّ وعميق. هنا يمكن أن يقف التلاميذ وقفة مستقيمة مع اغماض العينين ووضع اليدين على بطونهم ثمّ التنفّس بعمق عبر الأنف الى ان ينفخ البطن ثمّ إخراج النفس رويداً رويداً عبر الفم كما لو أنّهم ينفخون في قصبه هوائية (مصاصة عصير). يمكن التدرّب عبر تطبيقات تساعد على ذلك على أن يكون بشكل يومي. كما يمكن القيام بهذا التمرين جالسين جلسة مستقيمة مسندين الظهر إلى ظهر الكرسي.

✓ **تمارين الإلقاء:** تساعد تمارين الإلقاء على النطق الجيد للحروف من مخارجها الصّحيحة إضافة الى تقوية عضلات الشفاه. ومن تمارين الإلقاء نذكر **تمرين القلم** أي تقرأ نصّاً واضعاً قلماً بين أسنانك، كما يمكن تجربة **تمرين التحكم بنطق الحروف** أي أن تحاول، في مدة تتراوح بين الـ 20 و 25 دقيقة، أن تقرأ مجموعة الجمل متقاربة مخارج الحروف منتبهاً إلى لفظها بطريقة صحيحة.

الجزء الثاني من الحصة

كيف نكتب للإذاعة؟

التمرين 1: تحويل نصّ صحفي مكتوب (من اختيار الأستاذ المشرف) الى نصّ إذاعي مع محاولة تقديمه أمام الجميع، لتطوير عملية الكتابة الإذاعية.

وضع الجملة الأولى من النصّ الإذاعي في إطار، وضع سطر تحت الأفعال، ووضع سطر مائل مكان كل نقطة. بعد ذلك يتمّ النظر في النصوص المقدّمة وتقييمها كالتالي:

✓ إذا ما احتوت الجملة الأولى أو جملة الشّد على إشارة الى الحدث الآني (**ما الجديد؟**) فهو استهلال ناجح.

✓ إذا كان الامر عكس ذلك فيجب إعادة صياغة الجملة.

✓ في مرحلة ثانية يجب النظر في زمن الأفعال الموظّفة، وما إذا كانت في صيغة **الزمن المضارع** الذي يدلّ على آنية وقوع الحدث، وهل أنّ كلّ فعل وظّف بطريقة مناسبة للحديث على فكرة معيّنة (وجب البحث عن الأفعال المناسبة لرواية الحدث بطريقة سليمة).

✓ تقطيع النصّ وفق نهايات الجمل، ويجب التثبّت من توظيف **جمل قصيرة** تحتوي كل منها على معلومة واضحة ودقيقة لا حشو فيها ولا جمل اعتراضية.

✓ على هذا الأساس يتمّ القيام بإصلاح النصوص وإعادة كتابتها من جديد.

التمرين 2: لعبة "الإجابة على الأسئلة الخمسة"

✓ تتمّ دعوة 5 تلاميذ إلى الخروج من القسم.

✓ تقديم صورة مشهد معيّن للبقية واختيار أحدهم لتقلّد وظيفة الرّاي للحديث والتّعبير عنه مجيباً عن الأسئلة الخمسة للخبر (من؟ ماذا؟ متى؟ أين؟ لماذا؟ وكيف؟).

✓ نقل الخبر من هذا التلميذ الى أحد التلاميذ الخمسة غير الحاضرين في القسم مع حجب المشهد، ومنه الى البقية واحداً فواحد بطريقة متتالية.

✓ ملاحظة التغييرات أو عمليّات الإضافة أو الحذف على الخبر الأول واستنتاج أنّه كلّما تتالت الرّوايات كلّما تمّ تحوير الخبر الأصلي والابتعاد عنه.

طريقة التنشيط: تقمّص الأدوار: الصحفي الإذاعي، الراوي.

النتائج المنتظرة: يصبح التلميذ قادراً على:

✓ التمييز بين الكتابة الإذاعية والكتابات الأخرى، من خلال ملاحظة الفروقات في الكتابة الصحفية عامّة والكتابة للإذاعة.

✓ بناء قواعد الإعلام الإذاعي.

✓ فهم أنّ الكتابة للإذاعة قد شهدت تحوّلاً وتطوّراً مقارنة بالسنوات الماضية حيث أصبحت تعتمد على الشكل السمعي والبصري باعتبار التطور التكنولوجي والرقمي للإذاعة، لكن ظلّت قواعد الإعلام الإذاعي نفسها وأساسيات الإنتاجات والأشكال الإذاعية أيضاً.

✓ القيام بمحاولات في الكتابة الإذاعية.



خصائص الكتابة للإذاعة

- ✓ الاختصار والايجاز : لارتباطه بعائق ضيق الوقت الإذاعي
- ✓ الهرم المقلوب في ترتيب عناصر الخبر
- ✓ حسن اختيار زاوية الموضوع
- ✓ استخدام جمل قصيرة وبسيطة (التقليل في المبنى والتكثيف في المعنى)
- ✓ الوضوح والدقة (حسن انتقاء الكلمات)
- ✓ لغة سهلة وواضحة
- ✓ تجنّب تكرار المعلومات
- ✓ الابتعاد عن الفعل المبني للمجهول
- ✓ الابتعاد عن أسماء الموصول (الذي، التي، ...)
- ✓ التنبّت من الأسماء الصّعبة والأجنبيّة والتدرّب على نطقها
- ✓ المراوحة بين الجمل الاسميّة والجمل الفعلية
- ✓ نكتب كما لو كنّا نتحدّث
- ✓ عدم الإكثار من توظيف الأرقام وتوظيف عبارات مثل: ما يناهز، ما يقارب...

4

الحصة

الجزء الأول من الحصة

موضوع الحصة: وضع شبكة البرامج للإذاعة المدرسية

أهداف الحصة:

- تنظيم العمل الإذاعي من خلال وضع شبكة برامج
- دفع الأعضاء إلى الالتزام ببرامج الإذاعة
- التدرّب على ميادئ العمل الإذاعي

توقيت الحصة: ساعتان

التمرين: يجتمع كامل الفريق وبعد فترة من الاستماع إلى البرامج الإذاعية وتقييمها لتحديد نوع البرمجة المخصّصة للإذاعة المدرسية (الشبكة البرمجية)، وللوصول إلى ذلك وجب الانطلاق من إيجاد إجابات للأسئلة الموالية:

- ✓ أيّ هدف لهذه الشبكة البرمجية (لماذا؟): بمعنى هل سنقوم بالإخبار أم بالترفيه أم بالتنقيف من خلال هذه الشبكة أم اننا سنقوم بمزيج من كل ذلك؟
- ✓ أيّ جمهور لهذه الشبكة البرمجية (لمن؟): أي أننا نروم استهداف التلاميذ أم الأساتذة أم الإداريين أم كلّ هذه الفئات مجتمعة؟
- ✓ في أيّ توقيت (متى؟): يجب تحديد المجالات الزمنية التي سيتمّ فيها استهداف هذا الجمهور، هل سيكون ذلك على فترات محدّدة على كامل الأسبوع أم سيتمّ الاكتفاء بزمن محدّد نهاية الأسبوع؟ كما يجب الحرص في هذا الإطار على جاهزية الجمهور المستهدف للاستماع في تلك الفترات .
- ✓ أين؟ ماهي مجالات بثّ الإذاعة؟ هل سيكون بثًا مباشرًا داخل المؤسسة التربوية، هل سيتمّ البثّ ضمن فضاءات أخرى مثل موقع المعهد أو على شبكات التواصل الاجتماعي؟ كيف سيكون ذلك؟
- ✓ بأيّ طريقة (كيف؟): يجب التفكير في طرق شدّ مناسبة تجعل الجمهور حريصًا على الاستماع إليك؟ يمكن التفكير أيضا في هذا الإطار في الأشكال البرمجية التي يمكن اعتمادها إضافة إلى الأشكال الصحفية.

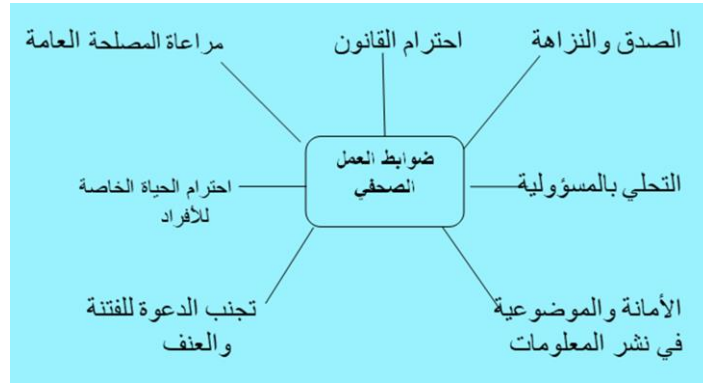
طريقة التنشيط: يمكن الانطلاق من إجراء استبيان داخل المؤسسة التربوية لمعرفة انتظارات الجمهور المستهدف، والانطلاق من نتائجه في بناء الشبكة البرمجية للإذاعة. ثمّ عرض نموذج لشبكة برامج ثمّ عمل مجموعات حسب عدد الأعضاء وتعرض كل مجموعة تصوّراتها، ثمّ التفاوض والاتفاق على شبكة برامج

النتائج المنتظرة: يتعاون الأعضاء بمرافقة المشرف على وضع شبكة البرامج وتطبيقها.

أخلاقيات العمل الإذاعي

يرتكز العمل الصحفي على أخلاقيات و سلوكيات تكون وفق مبادئ وقيم أساسية يلتزم بها كل فرد في المؤسسات الإعلامية فتصبح قواعد وواجبات تحدّد السلوك المهني داخل المؤسسة . الأخلاقيات المهنية تعني أن العاملين في وسائل الإتصال والمجال الصحفي عليهم أن يلتزموا في سلوكهم تجاه المتقبل والمتابع للأنشطة الإعلامية السمعية والبصرية والمكتوبة. كما يعتبر الفريق الصحفي أحد مصادر أخلاقيات المهنة من خلال طبيعة العلاقة بين الصحفيين والمنشطين والتقنيين داخل المؤسسة الإعلامية. لذلك من الضروري وجود ميثاق ينظم العمل الصحفي والإذاعي في المؤسسة يتضمن عدة مبادئ أهمها :

ضوابط العمل الصحفي وأخلاقياته



4

الحصة

الجزء الثاني من الحصة

أخلاقيات العمل الإذاعي

موضوع الحصة: وضع مدونة السلوك للإذاعة المدرسية

أهداف الحصة:

- التعرف على ضوابط العمل الإذاعي
- الوعي بقيمة احترام الاخلاقيات الصحفية
- التمكن من تطبيق مبادئ العمل الإذاعي في الإذاعة المدرسية

التمرين: الاطلاع على مدونة سلوك الإذاعة الوطنية التونسية وميثاقها التحريري.

السند: المواد متوفرة على الموقع الإذاعة الوطنية عبر هذا الرابط: [الإذاعة الوطنية - معنا بدأت الحكاية](#)

tn.radionationale

المطلوب:

- ✓ تحرير مدونة سلوك وميثاق تحريري للإذاعة المدرسية بالمؤسسة التربوية المعنية وتعليقهما بالاستوديو.
- ✓ النقاش حول الوثيقتين.

طريقة التنشيط: العمل في مجموعتين الأولى تعدّ ملاحظاتها حول مدونة سلوك الإذاعة الوطنية التونسية والثانية حول ميثاقها التحريري. ثمّ الانطلاق في تصوّر مدونة للإذاعة المدرسية ووضع القواعد الأساسية.

***ملاحظة يمكن إعداد جزء من مدونة الإذاعة المدرسية وإنجاز بقية الأجزاء في اللقاءات الموالية.**

النتائج المنتظرة: يصبح التلميذ مدركا لأخلاقيات العمل الإذاعي ومستعدًا لتطبيقها والالتزام بها في الإذاعة المدرسية.

الإذاعة المدرسية



قواعد الإلقاء الإذاعية

بعد اكتشاف الصوت والتدريب على تمارين النفس والإطالة وكذلك تمارين الإلقاء يجب المرور إلى مرحلة الكتابة لصوتك (حسب نسقك في القراءة ونسق تنفسك) وهو الطريق الأصعب، ولذلك من المفضل اتباع جملة من القواعد*:

القاعدة الأولى: تحدث لشخص ما: في الإذاعة أنت تتحدث لشخص ما لذلك ارفع عينيك من وقت لآخر عن الورقة وانظر الى التقني المرافق فهو مستمعك الأول ويمكنه أن يقدم لك بعض النصائح حول سرعة تقديمك أو بطئه أو غير ذلك.

القاعدة الثانية: اكتب لتتكلم: هناك موسيقى للغة الشفوية تختلف عن اللغة المكتوبة. لذلك يستحسن ان تتدرب على الجمل التي تكتبها فسترى ان أنك ستجد اسلوبا بسيطا يقترب من طريقة كلامك ويجنبك التردد والتمتمة.

القاعدة الثالثة: أخرج صوتك: في البداية قد يسيطر عليك الخجل امام المصحح فتقرأ النص وكأنك تقرأه لنفسك فيبدو الصوت دون بريق، لذلك جرب التخلي عن النص وقراءته دون ورقة أمام شخص ما وسيظهر لك الفرق جليا وستجد صوتك الطبيعي والنغمة المناسبة للقراءة. تنفس جيدا، لَوْن قراءتك دون مبالغة بما يستجيب لمضمون نصك، أبرز مخارج الحروف، اضغط على الكلمات المهمة، خذ نفسا في نهايات الجمل ...

القاعدة الرابعة: تمرن: تمرن جيدا على نصك موظفا التدريبات والتمارين المذكورة سابقا في ما يخص الإلقاء والتلوين الصوتي وتمارين النفس والإطالة أثناء التحضير يمكن التدرب في هذا الإطار على جمل الشد والقفلة والتي تعتبر من العناصر المهمة في الكتابة الإذاعية والتي غالبا ما يتم اهمالها من قبل التلاميذ.

القاعدة الخامسة: قم بعمليات الإحماء: وهي قاعدة مهمة بالنسبة إلى الصحفيين المبتدئين أو حتى أولئك المتمرسين على المهنة والتمثلة في إعادة قراءة ما أعدته قبل التحدث على الهواء الذي يسمح لك بإحماء فمك وحبالك الصوتية وبذلك تنطبع في مخيلتك موسيقى نصك وعليه سيبدو سلسا عند قراءته على الهواء. يمكنك أيضا تدليك فمك الاخبار قبل الدخول الى الاستوديو كما يمكنك شرب بعض الماء لتفادي جفاف الحلق. الإذاعة مثل الرياضة: احماء وتمديد للعضلات قبل الدخول إلى الملعب.

القاعدة السادسة: اجلس جلسة معتدلة ومريحة واترك مسافة بينك وبين الميكروفون: ضع نصك بطريقة مناسبة أمامك بحيث لا يجعلك تحرك رأسك كثيرا كما لا يحجب عنك المصحح. اجلس جلسة مستقيمة بحيث تسند ظهرك الى الكرسي ويكون قفصك الصدري مرتاحا. تكلم على بعد 20 سنتيمتر من الميكروفون (مسافة شبر تقريبا). ضع السماعات على أذن واحدة فقط حتى تسمع نفسك كما في الحياة الطبيعية، اما الأذن الثانية فاتركها للاستماع إلى توجيهات التقني وملاحظاته.

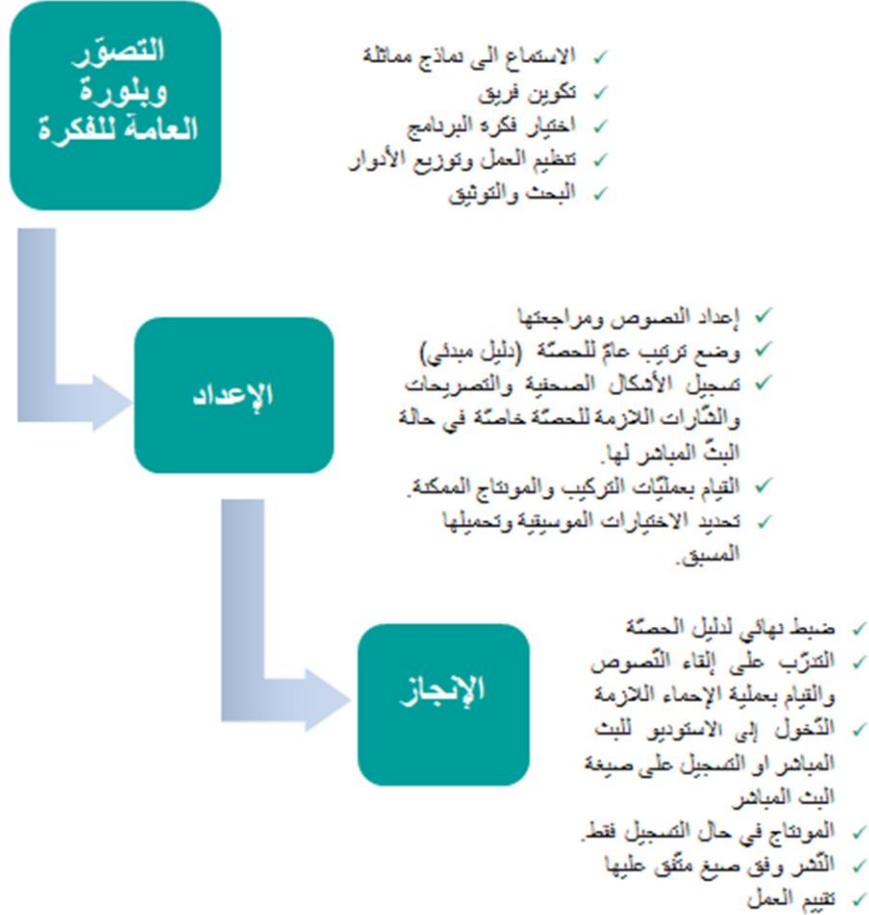
*ترجمة عبارات تقنية حول قواعد الإلقاء: تحدث لشخص ما S'adresser à quelqu'un / اكتب لتتكلم Ecrire pour parler / أخرج صوتك Sortir sa voix / تمرن S'entraîner / قم بعمليات الإحماء La mise en bouche / اجلس جلسة معتدلة ومريحة واترك مسافة بينك وبين الميكروفون: Trouver la bonne posture et ne pas manger le micro

تكون هذه الحصص يومية ويحدّد المشرف مع الأعضاء تواترها خلال الأسبوع، وقد تكون مناسبة وبنمّ الإعداد مسبقاً حسب المناسبات العالمي للعنف-اليوم العالمي للبيئة...)

حصص البثّ المباشر

في حصص البثّ المباشر تتمّ الاستفادة من التدريبات والتحضيرات المذكورة في الأجزاء السالفة ويحدّد المشرف مع الأعضاء كلّ تفاصيل البثّ وتوزيع الأدوار والمهام، خاصة أنّ الأستاذ لا يمكن أن يكون موجوداً في المؤسسة التعليمية في كل الأوقات، ويلخّص الرسم الموالي مجمل مراحل إنتاج برنامج إذاعي مباشراً كان أو مسجّلاً.

مراحل إنتاج برنامج إذاعي



المصدر: تصميم د. حنان الملتيني

- ✓ عند الدخول إلى الاستوديو يجب على كل فرد من أفراد فريق التقديم ان يكون نصّه جاهزا بين يديه، متدرّبا عليه. المقدم الرئيسي تكون لديه نسخة من الدليل الفني للبرنامج وكذلك التقني.
- ✓ يجب الحرص على الهدوء وإطفاء الهواتف الجوّالة، ثمّ ينطلق البثّ المباشر أو التسجيل. قد يرتبك البعض ولكن بمرور بعض الثواني سيكتسبون ثقتهم بأنفسهم.
- ✓ الأستاذ المشرف سيكون دائما مرافقهم ودليلهم الدائم للإرشاد والتوجيه والدعم.
- ✓ اذا كان البرنامج مسجّلا من المستحسن أن يتم تسجيله بطريقة البثّ المباشر ربعا للوقت وللحفاظ على للنسق التقديمي للحصّة. يمكن للفريق في حالة تسجيل الحصّة ان يقوم بعملية التّركيب والمونتاج وحذف او إضافة ما يريدونه قبل بثّ الحصّة، كما يمكنه أن يقوم بنشر الحصّة أو أجزاء منها على المنصّات الخاصة بالمعهد أو الخاصّة بالبرنامج على أن يكون دائما بإشراف الأستاذ المشرف الذي عليه مراعاة الجوانب الأخلاقية وحقوق التّأليف كما القيام بالإجراءات الإدارية اللازمة في ما يخصّ المتدخّلين في البرنامج قبل تسجيل ونشر أيّ منتج إذاعي.
- ✓ الإجراءات الاداريّة: من ذلك التراخيص اللازمة من أولياء الأمور اذا كان الأمر يتعلّق ببثّ صوت أو صورة طفل قاصر، وكذلك من المسؤولين بالجهة اذا كان الامر يتعلّق باستغلال فضاء عمومي معيّن. (انظر الملحق عدد 6 الخاص بالتراخيص اللازمة عند القيام بالتسجيل).
- ✓ حقوق التّأليف: وذلك في ما يخصّ الأغاني والشّارات والخلفيّة الموسيقيّة إذ يجب الحرص على اختيار بثّ الأغاني أو الموسيقى ذات خاصيّة البثّ الحرّ.

الحصة الأولى في الأستوديو

تمرين المصافحة الأولى:

دخول الأعضاء إلى الأستوديو قبل البث بنصف ساعة تقريبا خاصة في الحصص الأولى، يدخلون للأستوديو دون تدخل المشرف ومراقبة مدى احترامهم للقواعد التي تدرّبوا عليها، ولا يتدخّل إن ارتكبوا أخطاء، (التشويش أو ترك الهواتف مفتوحة)، ثمّ يعبر كل عضو عن خطئ ارتكبه زميله، حتى يتوصّلوا بأنفسهم إلى ما يجب الالتزام به، ثمّ تعليق مدوّنة السلوك والميثاق التحريري في الأستوديو.

توقيت الحصة وحصص البثّ المباشر: تكون الحصص المباشرة في أوقات الراحة عادة (7:45-7:55 / 9:05-9:55 / 13:45-13:55 / 15:55-16:05 ويومي الجمعة في الحصّتين الصباحيتين) أوفي

المناسبات

ملاحظة: يحدد المشرف بعد التفاهم مع الأعضاء حصص البثّ المباشر المناسبة ويعلم بها الإدارة.

محتوى الحصة:

- ✓ الحصة الأولى هي حصة يقدّم فيها أعضاء الإذاعة أنفسهم والمشرف وينفتحون على الفضاء المدرسي للتفاعل معهم، ويمكن بعث صفحة فايسبوك لمتابعة نشاط الإذاعة وجمع المقترحات والتفاعلات.
- ✓ تكون ذات طابع تنشيطي، ترفيهي تساعد التلاميذ على الترويج عن أنفسهم في تلك الدقائق، وتعلم التلاميذ بمختلف الأخبار التي تهّمهم.
- ✓ يمكن بثّ أغاني قريبة من أذواق التلاميذ واهتماماتهم أو مقتطفات من مسرحيات أو إلقاء الشعر.
- ✓ يمكن الإعلان عن مسابقة وطلب مشاركة التلاميذ.
- ✓ في الحصص الموالية وبعد تسجيل حصص (حوارات، روبرتاج، أخبار) يمكن بثّها مباشرة.
- ✓ قبل اختتام البثّ يتمّ الإعلان عن موعد الحصة التنشيطية المقبلة وشكر التلاميذ على الاهتمام

عند إعداد برنامج مسجّل وجب على فريق العمل تحديد النقاط التالية:

- ✓ تحديد طبيعة البرنامج وتوجّهه: هل هو برنامج اخباري ام اجتماعي ام ثقافي ام سياسي....
- ✓ تحديد الشكل البرامجي: هل هو عبارة عن مجلة إخبارية أم برنامج حوارى أم منوعاتي أم بودكاست أم غيره ...
- ✓ تحديد دورية بثّه: يومي، أسبوعي...
- ✓ تحديد الخط التحريري للبرنامج: إخباري، ترفيهي، تربوي.../ توجه جدي، هزلي، ساخر.../ فريق التحرير...
- ✓ تحديد فقرات البرنامج ومضامينها والمتدخّلين فيها وطرق إكسائها (الشارات والعناصر الصوتية المختلفة)*: شارة البداية، شارة النهاية، الفواصل الموسيقية...
- ✓ تحديد توقيت البرنامج بما يتوافق مع أوقات استماع الجمهور المستهدف.
- ✓ الاتفاق حول عنوان للبرنامج: على أن يكون العنوان سهلا جذابا كما أنّه يجب أن يحيل الى المضمون المتناول.

✓ الاتفاق حول نموذج لدليل فني للبرنامج ووضعه على ذمّة التلاميذ (انظر الملحق عدد 4 والملحق عدد 5). ودليل البرنامج من شأنه ان يقدم تفصيلا مدققا لسير حصّة البرنامج في تدرّجها الزمني من فقرات كلامية ومدخلات وأشكال صحفية وفواصل موسيقية أو شارات بأنواعها.

ضمن اجتماع تحريري لفريق العمل يتم:

- اختيار موضوع أو مواضيع الحصّة الأولى من البرنامج
- الرّوايا المتطرّق اليها
- توزّع المهامّ الصحفية على الفريق (المخرج، رئيس التحرير، المقدّم، المعلق، المراسل، العمل الصحفي المكتبي والميداني، التركيب، ...) مع الحرص على تغيير الأدوار في كلّ حصّة حتّى يتمكّن التلاميذ من تجربة ومعايشة كل الأدوار أو المهامّ الصحفية.
- في مرحلة موالية، وحسب ما يتوقّر من وقت، يعمل كل فرد من أفراد الفريق على إنجاز مهمّته
- يتمّ العمل على مراجعة النصوص مع الأستاذ المشرف
- يتمّ التدرّب والتمرّن على عملية الإلقاء والتلوين الصوتي والنفس والاحماء وغيرها من التمارين التي تمّ ذكرها سابقا مع امكانية الاستماع الى ملاحظات الآخرين حول ذلك قبل التسجيل سواء كان مباشرا أو غير مباشر ولكن وجب في هذه المرحلة إيجاد نبرة الصوت التي تتماشى ونوعيّة البرنامج ونسقه.

كلّ هذه التحضيرات للحصّة يمكن أن تكون في إطار فرق مصغّرة من التلاميذ المعنّيين مع العلم أنّ التحضيرات قد تختلف من برنامج إلى آخر ولكننا اخترنا نمودجا يمكن الاقتداء به عند التحضير لنشرة إخبارية أو مجلة اذاعية مثلا او برنامج إذاعي مهما كان تخصّصه ... في برامج فيه بعض الابداع قد تتغيّر طرق التقديم وأساليبه ولكن تبقى التحضيرات ذاتها.

*ترجمة الشارات والعناصر الصوتية تباعا: شارة البداية، شارة النهاية، الفواصل الموسيقية
indicatifs / jingles / voix off / musiques / son extérieurs

التدرّب على برنامج مسجّل

البرامج الحوارية مثالا

تمرين تطبيقي للتوجيهات التنظيمية والتقنية وإعداد حصة مسجّلة

الاستعدادات للبرنامج:

الموضوع: التحوار حول المواضيع التي يرغب التلاميذ في تطرحها ثمّ اختيار إحداها (الإدمان، التلوث، مرض السكري، النظافة...)

الشخصيات: تحديد ضيوف البرنامج (طبيب، أستاذ، ولي، أخصائي نفسي، فلاح...) حسب موضوع الحلقة الحوارية

توقيت البرنامج: الاتفاق على توقيت البرنامج وإن كان قابلا للبت في البث المباشر أو في صفحة الإذاعة او المدرسة.

دليل الحصة: التدرّب على إعداد دليل الحصة (نسخ نموذج دليل الحصة المرفق في الملاحق).

التمرين: أخذ نسختين من دليل الحصة وتقوم مجموعتان بتعميرهما وعرضهما والتناقش حولهما ثمّ الاتفاق على المقترح الأفضل أو إدماجهما وهي فرصة للتدرّب على إعداد دليل الحصة.

طريقة التنشيط: التنافس لإعداد أفضل دليل قابل للتطبيق بدون صعوبات.

النتائج المنتظرة: التمكن من تسجيل حلقة حوار وبتها واحترام مختلف القواعد التي تدرّب عليها الأعضاء.

الاستماع والتقييم

بعد الانتهاء من بثّ الحصّة بطريقة مسجّلة أو مباشرة يجتمع الفريق مرّة أخرى لتقييم عملهم المنجز، وقد تنجز هذه الخطوة عن بعد. وهي خطوة مهمّة للنظر في نقاط القوّة كما النّقاط التي وجب العمل على تحسينها. وهنا ينظر في مدى الالتزام بدليل الحصّة، تناسق عمل الفريق على المباشر، طرق الإلقاء والتقديم، مدى الانسجام مع التقني...

وحصّة تلو أخرى، ومع تغيير الأدوار، يتقدّم أداء التلاميذ سواء من حيث الاعداد أو التقديم أو كذلك من حيث تقييمهم لأنفسهم بطرق ايجابية وفعّالة تركز أساسا على الحوار وتبادل الآراء، حتّى أنّ الأستاذ المشرف هو المتلقّي الأكبر لأفكار خلاقّة من تلاميذه، فهم نقطة البداية ومصدر الإلهام كما أنّهم المتلقّي الرئيسي للمضامين المنتجة، فما عليه إلاّ التوجيه والدعم. وفي الرسم البياني الموالي جمع لكل المراحل التي يمرّ بها إعداد برنامج إذاعي من التصرّو إلى الإنجاز الفعلي ثمّ البثّ



خطوة ما بعد الأستوديو

تمرين تطبيقي: إعادة الاستماع إلى البرنامج أو الحصة التنشيطية إما فوراً بعد انتهاء البث أو في حصة من حصص الإعداد أو عن بعد، وكل عضو يرسم جدولاً يضع نقاط القوة ونقاط الضعف، بدون وضع الأسماء تُجمع الأوراق ويقع التحاور حولها.

الانفتاح على الوسط المدرسي: بعد الانتهاء من البث يمكن التواصل مع الزملاء والأصدقاء والإنصات لأرائهم ويمكن التواصل مع الإطارات التربوية والاستماع إلى مقترحاتها ورصد تفاعلاتها.

الانفتاح على المحيط: يمكن القيام بسبر آراء على صفحة الإذاعة أو صفحة المدرسة للتعرف على رأي التلاميذ والأسرة التربوية والمتابعين ومقترحاتهم وهي مرحلة مشتركة مع التقييم والتطوير.

توقيت الحصة: لا يوجد توقيت محدد لخطوة ما بعد الأستوديو

أهمية مرحلة ما بعد الأستوديو:

العمل على تجاوز الأخطاء

التحمس للعمل الإذاعي

الاستعداد للحصة الموالية وعدم ارتكاب نفس الأخطاء.

جمع أكثر مقترحات وأفكار.

الثقة بالنفس وتجاوز المخاوف.

النتائج المنتظرة: يصبح مردود الأعضاء أفضل ويزيد اهتمام التلاميذ بالإذاعة ومتابعتها.

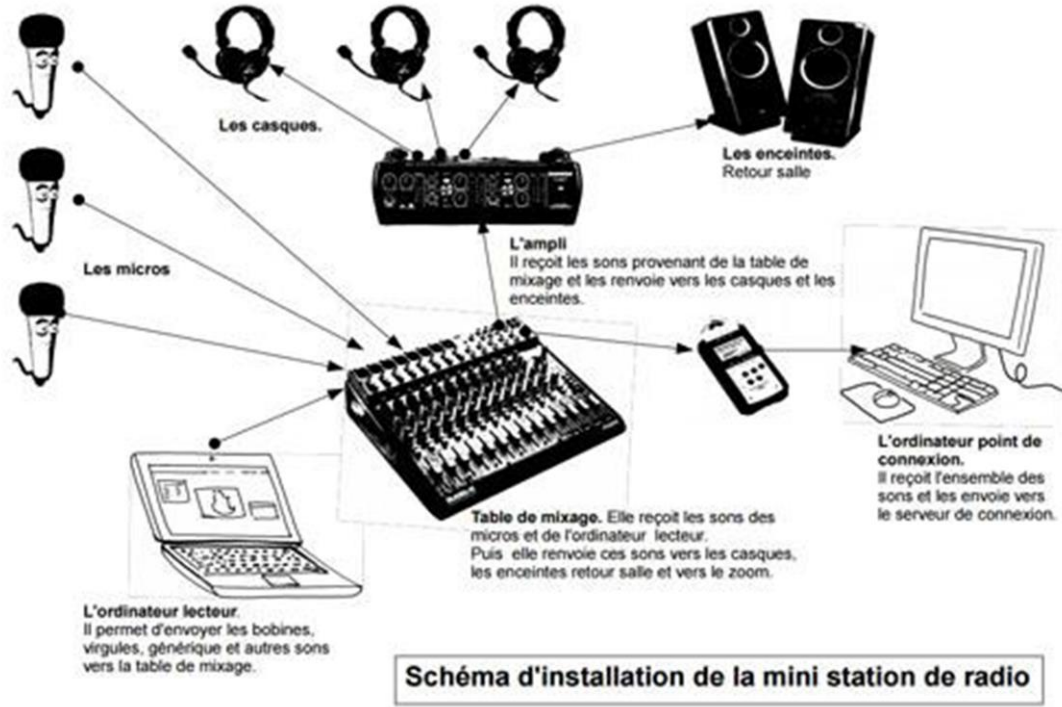
6. المهارات التقنية في الإذاعة المدرسية

لإنتاج برنامج إذاعي، متعدّد الفقرات والأجناس الصحفية، قد يضطرّ التلاميذ إلى تسجيل بعض الأشكال الصحفية لتأثير فقرات الحصّة، وعليه فقد يحتاجون إلى تسجيل بعض العناصر المسجّلة بواسطة آلة تسجيل أو يمكنهم تعويضها بالهاتف الذكي ومصادح صوت خارجية وهنا لا بدّ من تدريب التلاميذ للتّمكن من مهارات تسجيل الصّوت بطرق فعّالة دون الوقوع في أخطاء ومن ذلك:

- ✓ اختيار المكان المناسب للتسجيل حيث يكون هادئاً بعيداً عن الضوضاء لضمان جودة ووضوح صوت المتحدث وحتّى لا نحتاج الى برمجيات تحسين الصّوت لأنّه مهما كان الاجتهاد في ذلك فأنّه لن يكون بذات الجودة المرجوة، لذلك فالأنسب هو تسجيل صوت ذو جودة عالية. وإذا كنّا في حاجة الى الصّوت المصاحب/صوت الخلفية فالأحسن تسجيله على حدة ثمّ تركيبه أثناء عمليّة المونتاج.
- ✓ تركيز أو وضع الميكروفون (المصدح) على بعد مناسب من فم المتحدث: غير بعيد جدّاً وغير قريب جدّاً (قراءة الشّبر) حتى لا نتحصّل على صوت غير واضح او منخفض للغاية أو صوت قويّ جدّاً. كما يمكننا استعمال غطاء الميكروفون لضمان جودة الصّوت وتجنّب الأصوات المزعجة : صوت الرّياح أو غيرها من الأصوات المحيطة. والانتباه إلى عدم نسيان هذه التجهيزات عند الانطلاق الى التسجيل الخارجي.
- ✓ ضرورة استعمال السّماعات العازلة للصّوت الخارجي أثناء عمليّة التسجيل وذلك لغرض الانتباه الى جودة الصّوت وكذلك لتجنّب أيّ خلل طارئ في الابّان.
- ✓ التثبّت من تشغيل زرّ التسجيل: فقد يحدث أن ننطلق في الحديث أو المقابلة دون ان ننتبه الى أنّنا نسينا تشغيل زرّ التسجيل وهو خطأ شائع.
- ✓ قبل الانطلاق الى التسجيل الخارجي لا بدّ من التأكّد من وجود كل أدوات التسجيل الرّئيسيّة والاحتياطية كذلك إضافة إلى التأكّد من البطاريّات والميكروفونات مع تجربتها المسبقة لتجنّب أي طارئ على عين المكان.
- ✓ تجنّب البدء المفاجئ في التسجيل أو القطع المبكر له وترك 5 ثواني على الأقلّ قبل وبعد الانتهاء من الحديث حتى لا يحسّ المستمع بالبداية المفاجئة أو الانقطاع المفاجئ للمقابلة. كما من شأن هذه العادة أن تترك لنا مجالاً للمونتاج في حالة أردنا ذلك.
- ✓ الانتباه الى عدم القيام بحركات تشويش قريبة من الميكروفون أثناء عمليّة التسجيل مثل حركات اليدين أو الأصابع سواء من قبل الصحفي أو الضيف، وكذلك الأمر بالنسبة الى الأسلاك الواصلة للسّماعات أو الميكروفون. كما يجب الانتباه الى عدم التشويش الناتج عن تحريك الاكسسوارات أو الملابس أو الأحذية.
- ✓ الحرص على إطفاء الهواتف الجوّالة أثناء عمليّة التسجيل أو تعديلها على الوضع الصّامت لتوفير الأجواء الملائمة للتسجيل وعدم التشويش عليها.
- ✓ الاستماع الفوري للعناصر المسجّلة بعد التسجيل مباشرة للتأكّد من سلامتها والاحتفاظ بالنسخة الأصليّة في ملفّ مستقلّ وعدم القيام بعمليات التركيب والمونتاج عليها مباشرة مع التأكّد من الحصول على أكثر من نسخة على أكثر من محمل (الحاسوب، التخزين) تجنّباً لضياح العنصر الصّوتي.

وتتيح بعض المواقع والمنصات فرصا أكبر للتعَمُّق أكثر في كيفية استعمال أدوات التسجيل الإذاعي والتي من شأنها توسيع معارف التلاميذ بأخر التطورات في هذا المجال.

ويمثّل الرسم أدناه نموذجا مصغّرا لأدوات التسجيل في الاستوديو الإذاعي والمتكوّن أساسا من: المصاح، السمّاعات، الحواسيب، طاولة الميكساج، جهاز تعديل الصّوت، مكبّرات الصوت.



المصدر: CLEMI, outils de production

*ترجمع أدوات وتجهيزات تقنية للإنتاج الإذاعي: آلة تسجيل أو يمكنهم تعويضها بالهاتف الذكي / Enregistreur numérique ou smartphone / ومصاح صوت خارجيّة / des micros externs / ومصاح صوت خارجيّة / des micros externs / صوت الخلفيّة / son d'ambiance / غطاء الميكروفون / une bonnette et/ou un anti-pop / السمّاعات العازلة للصّوت الخارجي / casques dits fermés / المصاح / des micros / السمّاعات / les casques ، الحواسيب / les ordinateurs (ordinateur lecteur et ordinateur point de connexion) ، طاولة الميكساج / table de mixage ، مكبّرات الصوت / les enceintes ، جهاز تعديل الصّوت / l'amplificateur ،

توصيات

بعد إنجاز هذا الدليل تجلّت لنا جملة من التوصيات وهي التالية:

- ✓ إدراج أنشطة الإذاعات المدرسية ضمن نوادٍ تحت مسميات مختلفة (نادي الإذاعة المدرسية، نادي الإعلام الإذاعي، نادي التربية على الإعلام الإذاعي...).
- ✓ تعميم تجربة الإذاعات المدرسية في مختلف المؤسسات التربوية.
- ✓ متابعة المشروع وعدم التخلّي عنه بمجرد تركيز المعدّات في المؤسسة.
- ✓ تنظيم دورات تدريبية منتظمة للمشرفين على الإذاعات المدرسية.
- ✓ الاستفادة من التجارب الإذاعية الموجودة في الوسط المدرسي.
- ✓ إطلاق شبكة الإذاعات المدرسية التونسية.
- ✓ مواكبة التظاهرات ذات العلاقة بالإعلام والإعلام الإذاعي.
- ✓ الانتباه إلى متانة العلاقة بين الإعلام والمواطنة والديمقراطية وحقوق الإنسان، وتكثيف المشاريع حولها.



● كتب:

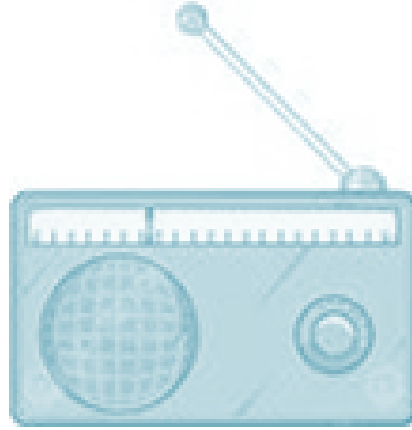
- عبد الدائم عمر الحسن، الحوار الإذاعي: الإعداد والتقديم، مكتبة مدبولي، القاهرة، 2008.
- عوض هاشم، المهدي الجندوبي، دليل كتابة الخبر، وزارة الثقافة والإعلام، البحرين، 2010.
- كرم شليبي، الخبر الإذاعي، دار ومكتبة الهلال، بيروت، 2008.

● مواقع الكترونية:

- 24h dans une rédaction, [09. Le travail de la voix - 24h dans une rédaction \(24hdansuneredaction.com\)](http://09.Le.travail.de.la.voix-24h.dans.une.redaction(24hdansuneredaction.com)), dernière consultation :13/09/2023.
- A.Callebaut, A. Rousseau, poser sa voix, CLEMI de Lille, décembre 2021, le lien : https://www.clemi.fr/fileadmin/user_upload/guide_webradio/TUTO_RADIO_poser_sa_voix.pdf, dernière consultation :13/09/2023.
- Audioblog ARTE radio, prise de son : les 15 erreurs des débutants, le lien <https://audioblog.arterradio.com/article/131470/prise-de-son-les-15-erreurs-du-debutant>, dernière consultation le 22/09/2023.
- Audioblog ARTE radio, quel micro et quel enregistreur choisir: des conseils pratiques, le lien <https://audioblog.arterradio.com/article/131415/podcast-quel-micro-et-quel-enregistreur-choisir>, dernière consultation le 22/09/2023.
- CLEMI de l'académie de Bordeaux, SE PRÉPARER À L'ORAL PAR LA PRATIQUE MÉDIATIQUE LYCÉE - LP – COLLÈGE, novembre 2019,p11, https://www.clemi.fr/fileadmin/user_upload/guide_webradio/t-l-charger-le-dossier-se-pr-parer-l-oral-14990.pdf, dernière consultation le 17/09/2023.
- CLEMI Strasbourg, faire découvrir la radio aux élèves, <http://atelierswebradio.weebly.com/faire-deacutecouvrir-la-radio-aux-eacutelegraveves.html>, dernière consultation le 17/09/2023.
- CLEMI, l'écoute, <https://www.clemi.fr/fr/vademecumwebradio/lecoute.html>, dernière consultation :17/09/2023
- CLEMI, les rôles à la radio, le lien : <https://www.clemi.fr/fr/vademecumwebradio/les-roles-a-la-radio.html>, dernière consultation le 11/09/2023.
- franceinfo, http://www.francetvinfo.fr/replay-radio/le-decryptage-eco/le-decryptage-eco-ce-que-prepare-le-gouvernement-sur-la-formation-professionnelle_2356019.html/
- Glossaire InfoWebMaster, loi de proximité, [Loi de proximité - Définition \(infowebmaster.fr\)](http://Loi.de.proximite-Definition(infowebmaster.fr)), dernière consultation du site : 07/09/2023.
- jean Sommer, exercice de diction : le crayon dans la bouche,2 aout 2013, le lien : [Jean Sommer Exercice de diction le crayon dans la bouche - Recherche Google](http://Jean.Sommer.Exercice.de.diction.le.crayon.dans.la.bouche-Recherche.Google), dernière consultation le 17/09/2023.

مواقع مهمّة للاستماع إلى تجارب إذاعات مدرسيّة مماثلة:

- ✓ Radio education.org, RadioEducation.org (saooti.org).
- ✓ RadioEd'-académie de Versailles, RadioEducation.org (saooti.org)
- ✓ Web diff, WebDiff – Diffusez vos médias scolaires (ac-dijon.fr)
- ✓ Webradio de l'académie d'Orléans, Webradio de l'académie d'Orléans-Tours (ac-orleans-tours.fr)



الملاحق

ملحق عدد 1 : تقصي عادات استماع التلاميذ للإذاعة

- من منكم يستمع الى الإذاعة؟
- متى تستمعون للإذاعة؟
- ما هي المضامين الاذاعيّة التي تستمعون اليها؟
- ما الذي تقومون به أثناء الاستماع الى الرّاديو؟
- ما الذي تفضّلونه من البرامج الاذاعية؟
- ما الذي يجذب اهتمامكم في هذه البرامج المفضّلة؟
- ما الذي تودّون الاستماع اليه ولا تجدونه في الإذاعة؟
- وانت صحفي في الإذاعة، ما هي المواضيع التي تريد الخوض فيها ونقلها الى المستمعين؟
- وانت مقدّم برامج، ما الذي تريد تغييره في البرنامج الإذاعي الذي تستمع اليه؟
- ماذا يعني هذا التغيير بالنسبة اليك، وما الإضافة او الاشباع الذي يتحقّق من خلال ذلك؟
- هل تستمعون الى الإذاعة بصفة مباشرة (للبتّ الحيني المباشر للإذاعة)؟ أم عبر وسائط أخرى عبر الانترنت من خلال الحصص المصوّرة؟
- أي طرق المتابعة المذكورة أنفا تفضّل؟

ملحق عدد 2: الأشكال الصحفية الإذاعية والأشكال البرمجية الإذاعية

تنقسم الأشكال الصحفية إلى:

- أشكال مكتبية ينجزها ويحررها الصحفي في مكتب التحرير دون أن ينتقل إلى الميدان أي مكان وقوع الحدث مثل الخبر البسيط الورقة والتأليف والتعليق،...
- أشكال ميدانية وفيها ينتقل الصحفي إلى أماكن الحدث لينقل الحثيات المتعلقة بها مثل الاستجواب والريپورتاج والمراسلة وغيرها ... كما يمكن تقسيمها حسب الغرض منها كالإخبار والتفسير والتعليق.

1-1 الأشكال الإذاعية الإخبارية والتفسيرية

✓ **الخبر البسيط، الورقة الإخبارية: La nouvelle, la brève** هي أشكال صحفية بسيطة وقصيرة ولكنها أساسية لنقل الأحداث مجيبة عن الأسئلة الخمسة (من؟ ماذا؟ متى؟ أين؟ لماذا؟ وكيف؟)، يحترم فيها بناء الهرم المقلوب *pyramide inversée* أي أننا ندرج في نقل الحدث من الأهم إلى الأقل أهمية وفق زاوية معينة ودون الإطناب في ذكر التفاصيل حيث يتمكن المستمع من معرفة معلومات أساسية في مدة وجيزة لا تتعدى الدقيقة. (في آخر جملة الشد نعلن الزاوية- الجسم هو الزاوية ويجب عن الأسئلة الخمسة- القفلة فتح آفاق). تقدم الورقة الإخبارية معلومات جديدة عن خبر أو حدث لا يستطيع الخبر الإذاعي أن يوفيه حقه في الإلمام بمختلف جوانبه. يمكن الاستماع لنماذج عن هذه الأشكال عبر هذا الرابط: [Archives - إذاعة الشباب \(tn.radiojeunes\)](http://Archives-إذاعة الشباب.tn.radiojeunes)

✓ **الاستجواب الخاطف: Le micro-trottoir/ "vox pop"** : هو شكل صحفي ميداني يهدف إلى نقل مجموعة من الآراء حول موضوع من موضوعات الساعة اختلف الناس في شأنه. وتطلب هذه الآراء من المارة على قارعة الطريق أو يقع اختيار عينة من الشخصيات يتصل بهم الصحفي هاتفياً لمعرفة آرائهم في الموضوع المطروح. ويتم في هذا الشكل الصحفي توجيه نفس السؤال (الواحد) إلى جميع المستجوبين ويرد بأجوبة مختلفة ومتعددة. يمكن الاستماع الى نموذج لاستجواب خاطف عبر هذا الرابط: <https://soundcloud.com/arte-radio-1/micro-trottoir>

✓ **التقارير الإخبارية الإذاعية:** تتعمق التقارير الإخبارية في تفاصيل الخبر وشرحها وربط العناصر ببعضها البعض مع تسليط الأضواء على أسباب الأحداث وآثارها ونتائجها. ومن أنواعها التقرير المكتبي الذي ينجز مكتبياً ولا تضمن فيه تصريحات وكذلك التقرير الميداني أو الشامل *enrobé* الذي

يضمن عناصر صوتية مثل تصريحات المسؤولين، شهادات عن الحدث، مؤشرات صوتية ومرئية وتقدم في صورة package (يحتوي هذا التقرير على قصة خبرية متكاملة).

✓ **الاستجواب الإذاعي / الحوار الإذاعي:** إنّ الهدف من اجراء المقابلات او الحوارات بصفة عامّة هو الحصول على معلومات لم يسبق نشرها وتكون من مصدرها الرئيسي أو كذلك بهدف توضيحها أو ابداء الرأي حولها. هو سؤال الناس أو الخبراء حول ما يعرفونه (استجواب المعلومة) أو حول ما يفكرون به وما يعتقدونه (استجواب الرأي) أو للتعرف على شخصية معينة (استجواب الشخصية). وعليه فإنّ "اختيار موضوع الحوار الإخباري إما أن يكون مرتبطا بخبر لم ينته بعد أو عن أخبار مستقبلية أو محتملة، أو عن أخبار مثارة بالفعل وقد تطورت وتولدت عنها أخبار جديدة لم يسبق نشرها كما يمكن ان يكون الموضوع المثار بهدف تفسير أخبار وقعت لتوّها ولا زالت في دائرة اهتمام الناس".

يمكن الاستماع الى أمثلة من الحوارات الاذاعية على الروابط التالية: [حوارات Archives - إذاعة الشباب](#) (<https://fb.watch/no3I1pd26k/>) Facebook (20+) /

✓ **الملح الإذاعي : le Portrait** من الأشكال الصحفية المركبة التي ترمي الى التقصي حول شخصية معينة أو جماعة معينة تؤثر في بعض الأحداث وعرض هذه الشخصية البارزة أو الطريفة وكلّ ما يهم حياتها وأفكارها وكيفية وصولها لمركزها الاجتماعي أو الفني أو السياسي أو الاقتصادي. تعتمد كتابة نصّ الملح أساسا على استجواب مع الشخصيات محور الحديث ومع أشخاص من محيطها كما تعتمد على بحث معمق في أرشيف الشخصية المحورية وعلاقاتها وانجازاتها بغية الكشف عن جميع جوانبها وخاصة تلك التي لا يعرفها المتلقّي.

مثال لملح على الرّابط التالي : <https://youtu.be/H7x7eJPiGe0>

✓ **الريبورتاج (النقل الإذاعي):** هو شكل حيّ وميداني يعتمد على نقل صورة معينة وذات علاقة بالأحداث الى المستمعين وذلك اعتمادا على كل الحواس، فالمتلقي يرى ويسمع ويحسّ ويشمّ ويتحرّك من خلال حواسّ الصّحفي في المكان وحركته فيه. في الريبورتاج نسرّد الحدث ونصف المكان والأشخاص ونصف الحركة في المكان ونأخذ شهادات من لهم علاقة بالحدث ثمّ يتم ترتيب ذلك وفق قصة إخبارية شيقة وزاوية واضحة. يمكن الاستماع لمثال عن ريبورتاج عبر الرّابط التالي:

<https://youtu.be/V3FKHtpHo34>

✓ **التحقيق الإذاعي: l'enquête radio** قد لا يركّز التحقيق الإذاعي على حدث مرتبط ارتباطا وثيقا بالأنية ولكنّ الصّحفي قد يخلق الأنية والحدث ببحثه في موضوع معيّن. يندرج هذا الشكل الصّحفي ضمن صحافة الاستقصاء أو التحريّ و يهتمّ بالتقصّي حول أسباب مسألة ما تبدو إشكالية وكشف خفاياها اعتمادا على مصادر ووثائق موثوقة وتحاك قصته بطريقة شيقة وجذّابة.

مثال لتحقيقات اذاعية في فقرة "المهمة" ضمن برنامج الماتينال على موجات اذاعة شمس أف أم، انظر

الرابط التالي: [Vidéo | Facebook](#)

✓ **معرض الصحف:** يعرض فروقات تناول الأحداث الوطنية أو العالمية بين وسائل الإعلام المختلفة، هو انعكاس لاهتمامات وسائل الإعلام بالأحداث المختلفة مما يساعد المتلقي على اكتشاف وفهم نقاط التشابه ونقاط الاختلاف في هذه التغطية الإخبارية، الأمر الذي ينتج عنه فهم المتلقي للتوجهات المختلفة لوسائل الإعلام من خلال زوايا تناولها للأحداث وتركيزها عليها أو حتى من خلال تهميشها.

2-1 أشكال الرأي والتعليق الإذاعي

✓ **الافتتاحية L'éditorial:** هو مقال رأي إذاعي يقدمه صحفي ذو خبرة ومقدرة في الإذاعة حول موضوع مرتبط بالأنية. يعتمد في كتابته على حجج وبراهين منطقية لدعم رأيه الذي يعبر بالضرورة وأساسا عن توجه الإذاعة وخطها التحريري. مثال لافتتاحية اذاعية على الرابط التالي: [\(20+\)](#)

[Facebook](#)

✓ **التعليق الإذاعي: La chronique radio** هو شكل صحفي يجمع بين التفسير والتعليق ويقدم بصفة دورية يومية أو أسبوعية. ينطلق من حدث آني في مجال معين (اقتصادي أو سياسي أو اجتماعي أو غيره) ويرتكز على حجج مدروسة وقراءة جيدة للأحداث ومعرفة واسعة بالمجال.

مثال عن فقرة تعليق: "بوغلاب ما يفلت شيء" ضمن برنامج الماتينال على موجات شمس أف أم وهذا

رابط لاحدى الحلقات: <https://fb.watch/no6B7EcT-A/>

يمكن أيضا الاستماع لبعض التعليقات الاذاعية والاستجواب الاذاعي والاستجواب الخاطف عبر الرابط التالي:

<https://radioeducation.saooti.org/main/pub/podcast/2142?productor=555>

[3493f-e1e5-4bfc-9c4e-a46d39a9aeed](https://radioeducation.saooti.org/main/pub/podcast/2142?productor=555)

✓ **البطاقة الإذاعية Le billet:** هو نص إذاعي قصير يعبر عن رأي كاتبه الذي غالبا ما يعلق عن حدث آني أو موضوع محل اهتمام بطريقة ساخرة .

✓ ولمزيد الاطلاع حول هذه الأشكال يمكن الاطلاع على الموقع التالي:

<https://24hdansuneredaction.com/presse/4-les-formes-journalistiques/>

أهم الأشكال البرمجية الاذاعية:

البرنامج الإذاعي هو مجموعة من العناصر الرئيسية المسموعة التي تكمل بعضها بعضا وفق بناء واضح ونسق محكم وجذاب وزمن وموعد محددين ضمن فترة بث الإذاعة ولها هدف معين ومنها:

✓ **نشرة الأخبار الإذاعية:** وهي قالب يضم مجموعة من الأخبار المرتبة ترتيبا خاصا بحيث تقدم في أوقات محددة على مدار البث الإذاعي. ويمكن لهذه النشرة ان تحتوي أشكالا إذاعية أخرى اذا وظفت لتدعيم الأخبار المذاعة وذلك مثل إجراء حوار إخباري قصير، تقرير من مراسل الإذاعة في موقع الحدث، ... وللملاحظة فان الزمن المحدد للنشرة يلعب دورا كبيرا في تقدير الأهمية الإخبارية وترتيب الأخبار. يمكن الاستماع لنماذج عن هذه الأشكال ضمن النشرات التالية لإذاعة الشباب بتونس في عبر

هذا الرّابط: [Archives - إذاعة الشباب \(tn.radiojeunes\)](http://tn.radiojeunes.org)

✓ **المجلة الإخبارية:** تتناول المجلة الإذاعية بعض الأخبار الأنية لتتوسّع فيها بالشرح والتحليل. وتعتمد في ذلك على الأشكال الإخبارية المتنوعة كالحوار والريپورتاج أو التّحقيق والنقل الخارجي والتعليق والحديث المباشر. والمجلة في العرف الإذاعي هي البرنامج متعدّد الفقرات ولا يستخدم فقط في خدمة الأحداث الجارية... بل يستخدم ليحقق الأهداف الإذاعية المختلفة من تعليمية وثقافية وترفيهية.

✓ **البرامج الحوارية الإذاعية:** هي لقاءات حوارية بين صحفي وشخصية مستجوبة لمدّ الجمهور بالمعلومات المتعلقة بالأحداث الجارية، أو لطرح الآراء ووجهات النظر المنفّقة والمتباينة أو للتعريف بشخصيات بارزة أو طريفة. وذلك وفق بناء معيّن وفقرات محدّدة كما يمكن أن يقع الاعتماد على أشكال صحفية أخرى في هذه البرامج كالتقرير أو الاستجواب الخاطف أو البورتريه والتي تكون منطلقا للنقاش والحوار. وتمثّل "برامج الحوار" بأنواعها وأقسامها العمود الفقري لكثير من الشبكات الإذاعية، فالحوار كشكل من أشكال الإنتاج الإذاعي يطغى على نسبة كبيرة من ساعات الإرسال، وبقدر التوفيق الذي يحقّقه الإذاعي في إعداد وتنفيذ موضوع الحوار، بقدر النجاح الذي يحقّقه البرنامج الذي يتضمّن الحوار.

✓ **التغطيات الإذاعية:** هي النّقل المباشر لتظاهرة اقتصادية كانت أو ثقافية أو اجتماعية أو فنية أو سياسية أو غيرها، كما يمكن إعداد العديد من الأشكال الصحفية ذات العلاقة بالحدث مثل تقارير الافتتاح والاختتام وإجراء بعض الحوارات والريپورتاجات التي يتمّ بثها بعد عمليات التركيب والمونتاج اللازمة.

✓ **برامج المنوعات الإذاعية:** برامج المنوعات هي البرامج التي تضم العديد من العناصر المختلفة من موسيقى وغناء وحوار ومواقف درامية وتعليق وغيرها ويحقّق وجود هذه العناصر مجتمعة ميزة نسبية لبرامج المنوعات لا تتحقّق في أشكال البرامج الأخرى. تعتمد برامج المنوعات على مخاطبة أكبر قدر من فئات المشاهدين، لذلك تتعدّد الفقرات لترضي كل الأذواق والاهتمامات، وغالبا ما تكون المسائل والاهتمامات الحياتية اليومية أساسا لتلك البرامج (الصّحة - الطّبخ - الرّياضة - التجميل -....) وتستهدف برامج المنوعات أساسا التسلية والترفيه وتمضية الوقت والتخلّص من القلق والتوتّر والنقد الاجتماعي البناء في اطار من المرح والبهجة.

ملحق عدد 3: المهمّات والأدوار الصحفّية في الإذاعة

يمكن تعداد الأدوار والمهمّات التي يضطلع بها الصّحفي في عمله الإذاعي كالتال:

- مدير البرمجة: **directeur de programmes** / يعتبر مدير البرمجة بمثابة القائد العام **chef d'orchestre** للتوجّه البرامجي أو الشبكة البرامجية للإذاعة بما يتماشى ويستجيب لخطّها التحريري، فهو الذي يحرص على تقديم مجموعة من البرامج المتكاملة والمتناسقة مع بعضها البعض في هذا الإطار من أجل تحقيق أهداف الإذاعة سواء كانت إذاعة مدرسيّة أو ناد إذاعيّ، كلّ ذلك مع مراعاة انتظارات الفئة المستهدفة للإذاعة من خلال التنوع في المضامين المقدّمة. كما يحرص مدير البرمجة دائما على تطوير أفكار جديدة ومتجدّدة لبرامج الإذاعة تماشيا مع التطوّرات الدائمة في المجال الصّحفي.
- المخرج الإذاعي / **réalisateur**: تتمثّل مهمّته الأساسيّة في الإشراف العام على البرنامج الإذاعي من حيث اختيارات المواضيع الخاصة به وتنظيم فقراته وكذلك الاختيارات الموسيقية. وبصفة عامة هو المسؤول على الحفاظ على الخيط النّاطم بين مضمون الحصّة بفقراتها مع الأهداف العامة للبرنامج إضافة إلى الإشراف على السير العامّ لعمل التلاميذ قبل وأثناء الحصّة وبعد الحصّة عند التقييم.
- رئيس التحرير / **rédacteur en chef**: هو المشرف على سير إعداد وتقديم البرنامج الإذاعي ومن مهمّاته أثناء الإعداد للبرنامج الإشراف على كل ما سيقدم في البرنامج وتعديله سواء من حيث الشّكل أو المحتوى كما الاستماع الى كل العناصر المسجّلة أو الغنائيّة الخاصّة بالبرنامج كما توجيه الصحفيين في ما يخصّ مضامين الفقرات وطريقة تقديمها إضافة الى متابعة دليل الحصّة . ومن مهامّه حسن إدارة الحركة داخل الأستوديو أثناء البثّ أو التقديم والتواصل مع الصحفيين والتقنيين وتوجيههم ومساعدتهم عند الحاجة. من مهارات رئيس التحرير القدرة على العمل ضمن الفريق كما القدرة على القيادة وضبط فريق العمل مع القدرة على الاستماع إليهم والتفاعل معهم ومع مقترحاتهم إضافة الى سرعة البديهة والتعامل مع الضغوط المختلفة للعمل الإذاعي.
- المقدّم: **l'animateur** يتلخّص دور مقدّم البرامج في الإعداد أو الاطّلاع على كلّ ما سيتمّ تقديمه في البرنامج والتقديم لكل الأشكال الصحفية التي سيتمّ تمريرها بطريقة تجذب انتباه المستمعين سواء من حيث طريقة الإلقاء أو طريقة الحديث (الحرص على كتابة كلّ تفصيل دون أن نشعر المتلقّي أننا بصدد قراءة نصّ مكتوب). على المقدّم أيضا أن يكون عارفا بطرق إدارة الحوار والتعامل مع الضيوف وباحثا في كل المواضيع التي يناقشها معهم وقادرا على التعامل مع الأمور غير المتوقّعة خاصّة في البثّ المباشر. ومن أهمّ مهارات هذا الدّور فهم طبيعة العمل الإذاعي وتطوير النصّ المكتوب الى نصّ شفاهي

يتمشى مع طريقة المحادثة الإذاعية بطريقة ديناميكية ومتوازنة إضافة الى القدرة على العمل ضمن الفريق والاستماع الى الآخرين كما القدرة على التركيز والتعامل مع ضغوطات العمل بأنواعها.

● المعلق الإذاعي/ **chroniqueur**: من مهمّاته التعليق على حدث أو موضوع معيّن وكتابة نصّ في هذا الخصوص على أن يراعي طريقة شدّ جذابة في البداية مع ضرورة تحديد للموضوع أو الحدث وزمانه ومكانه وشخصه ثمّ التفصيل في شرح حيثيات الموضوع ثم التعليق عليها اعتمادا على حجج ووقائع يتم البحث فيها بكل دقّة. من مهارات المعلق الإذاعي كفيّة تقديم نصّه المكتوب بطريقة ارتجاليّة معتمدا طريقة إلقاء اذاعيّة تظهر اندماجه مع نصّه بكلّ احتراف كما يمكنه التفاعل مع التقني في حالة توظيف بعض الأصوات المدعّمة للنص.

● الصّحفي الميداني / المراسل **reporter**: من أهمّ الأدوار الصحفية بصفة عامّة والإذاعية بصفة خاصّة ذلك أنّه يعايش الأحداث ويلامسها بطريقة مباشرة ويتّصل بمصادرها على عين المكان. من مهمّاته إجراء التغطيات الميدانية وإعداد روبرتاجات و تقارير وحوارات ميدانية للأحداث الجارية وتقديم مراسلات للبتّ المباشر وغيرها... ومن المهارات الواجب عليه اكتسابها سرعة تحديد الزوايا المناسبة للعمل بعد البحث وبعد معاينة مكان الحدث إضافة إلى التمكن من كفيّة إجراء الحوارات المباشرة في الأماكن المناسبة وفي التوقيت المناسب كما القدرة على التسجيل والمونتاج حتى تصل الأعمال كاملة دون إضاعة للوقت وهذا يتطلب مهارات ذاتيّة في تحديد الأهمّ والأقلّ أهميّة إضافة إلى مهارات العمل ضمن الفريق الصحفي والتعامل مع ضيق الوقت وبقية ضغوطات العمل وظروفه الميدانية.

● تقني الصّوت/ المخرج التقني **le technicien de son/ Mixeur** : من مهمّاته تأمين مستوى تقني جيّد للبرنامج من حيث التأكّد من تأمين كل شارات البرنامج والأغاني المختارة في الوحدة المخصّصة لذلك (playlist dans VLC) والاستماع المسبق لها لتلافي أي خلل تقني غير متوقّع اليها إضافة إلى ضبط معدّل الصّوت في مصادح الاستوديو ومعالجة المشاكل التقنية داخل الاستوديو مثل الأصوات المنخفضة جدّا او المرتفعة جدّا أثناء الحديث والتنبيه الى ذلك كما عليه اتقان إشارات التواصل مع مقدّم البرنامج عند بداية ونهاية كل عنصر مسجّل أو عند الانتقال من فقرة الى أخرى أو غيره. من مهارات المخرج التقني للبرنامج القدرة على العمل ضمن الفريق وسرعة البديهة والانتباه الى مقدّمي البرنامج وحسن التواصل معهم إضافة الى القدرة على العمل تحت الضغط والتعامل مع ذلك.

ملحق عدد 4: نموذج لدليل فني لبرنامج

دليل البرنامج le conducteur

.....الدليل الفني للبرنامج.....
عنوان البرنامج.....
 إعداد: نوعية البرنامج (حوار، منوعاتي، ...)
 مدة البث: توقيت البث:
 الإشراف الفني: التقديم:

التوقيت	مصدر الصوت	نوعية المادة	المدة الزمنية	موضوع المادة	بداية - نهاية الجملة
11 :00 :00	الاستوديو	شارة البرنامج	30 ثانية	شارة البرنامج	.....
11 :00 :30	MIC1	التحية + تقديم البرنامج وقراته	دقيقة واحدة	المقدمة	أهلاً... لبرامجنا
11:01:30	الاستوديو	أغنية "....."	دقيقتان	عنوان الأغنية	.....
11 :03 :30	MIC1	تقديم الفقرة الأولى	30 ثانية	.....	.....
11 :04 :00	الاستوديو	شارة الفقرة الأولى	10 ثواني		
11:04:10	الاستوديو	استجواب خاطف "ميكرووتروتوار"	دقيقة واحدة	موضوع الاستجواب الخاطف	.....
11 :05 :10	MIC1+ MIC2	حوار مع ضيف البرنامج	5 دق	الحوار حول موضوع الفقرة الأولى	.....
11:10:10	الاستوديو	ورقة إخبارية	دقيقة واحدة	موضوع الورقة الإخبارية	.....
11 :11 :10	MIC1+ MIC2	عودة إلى الحوار مع الضيف ومعلق الحصّة	5دق	موضوع الحوار.....	.....
11:16:10	الاستوديو	أغنية "....."	3 دقائق	عنوان الأغنية	.....

.....	تقديم الفقرة 2	30 ثانية	التقديم للفقرة الثانية	MIC1	11 :19 :10
.....	.....	10 ثواني	شارة الفقرة الثانية	الاستوديو	11 :19 :40
.....	موضوع التأليف "....."	دقيقتان	تأليف إذاعي	الاستوديو	11:19:50
.....		4 دق	حوار هاتفى مع مختص حول موضوع الفقرة الثانية	MIC1 +MIC2	11 :21 :50
ونواصل على هذا النسق إلى آخر البرنامج مراوحين بين مختلف الفقرات ومن المهم جدًا أن تكون التفاصيل المذكورة في الدليل حتى يتابعها المخرج والفني بكل دقة ودون أخطاء لأن أي خطأ في الدليل ينجر عنه خطأ في البرنامج.					
.....	تذكير بأهم الفقرات وتحية الختام	دقيقة واحدة	القفل: تحية الختام	MIC1	11 :54 :00
.....	شارة الختام	30 ثانية	شارة ختام البرنامج	الاستوديو	11 :55 :00

يجب أن تكون صفحات الدليل مرقمة كما تتم الكتابة على جهة واحدة من الورقة en recto uniquement عند تقديم الحصّة تقدّم نسخة منه الى الصحفي المقدم وأخرى الى التقني حتى يسهل التواصل بينهما.

ملحق عدد 6: التراخيص اللازمة لتسجيل برامج أو أشكال صحفية اذاعية مدرسية



الجمهورية التونسية
وزارة التربية
المنشأة الجهوية للتربية
ب.....
المؤسسة.....

ترخيص ولي (ة) لمشاركة منظوره في الإذاعة المدرسية

وإستخدام ونشر اسمه وصورته وصوته

إني المصني(ة) أسأله.....صاحب(ة) بطاقة التعريف الوطنية / جواز سفر عدد
.....المعلم(ة) ب..... فيولسي(ة)
التلميذ(ة).....المرسم(ة) بالسنة.....أرخص
لمنظوري بالمشاركة في أنشطة الإذاعة المدرسية للسنة الدراسيةوإستخدام ونشر
إسمه وصورته وصوته في إطار أنشطة الإذاعة، بصفته:

عضوا

ضيفاً

تتجسد جمعية كن صديقي والمؤسسة التربوية المشرفة على الإذاعة المدرسية بعدم استغلال صورة منظوركم
ولأصوته ولأى إسمه لأعراض تجارية أو إخبارية أو المس من حياته الشخصية أو سمعته أو إيداعه.

..... في

إمضاء الولي معرّف به
لدى السلطة المختصة

