

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية
قسم العلوم الانسانية



مذكرة ماستر

ميدان العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية
الفرع: اعلام واتصال
تخصص: سمعي بصري
رقم: أدخل رقم تسلسل المذكرة

إعداد الطالبة:

حفيظ إيمان

يوم: //

دور مهارات الاتصال لدى المراسل الصحفي وعلاقتها بالأداء المهني
دراسة مسحية على عينة مراسلي ولاية بسكرة

لجنة المناقشة:

العضو 1	الرتبة	الجامعة	الصفة
بشير الدين مرغاد	الرتبة		مقرر
العضو 3	الرتبة	الجامعة	الصفة

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

"قَالُوا سُبْحَانَكَ لَا عِلْمَ لَنَا إِلَّا مَا عَلَّمْتَنَا إِنَّكَ أَنْتَ الْعَلِيمُ الْحَكِيمُ"

(سورة البقرة_ الایة 32).

شكر وعرفان

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد المرسلين وعلى آله وصحبه

أجمعين ، فالحمد لله الذي أنعم علينا بالإسلام دين الحق والحقيقة والعلم

والمعرفة.

والحمد لله أولا وأخيرا على إتمام هذه الرسالة وأحب أن أنتهز هذه الفرصة

لأعبر عن شكري وتقديري للأستاذ المحترم " بشير الدين مرغاد " لتفضله

وقبوله بالإشراف على رسالتي المتواضعة وتقديم كل مساعدة ممكنة لإنجاز

هذا البحث العلمي فله من كل شكر و احترام وجزاها الله على كل خير

خطة الدراسة

شكر وعرهان.

مقدمة

الفصل الأول: الاطار المنهجي.

1. إشكالية الدراسة
2. أهداف الدراسة
3. أهمية الدراسة
4. أسباب اختيار الموضوع
5. تحديد مفاهيم الدراسة.
6. منهج الدراسة
7. أدوات جمع البيانات
8. مجتمع البحث وعينة الدراسة
9. الدراسات السابقة
10. الخلفية النظرية للقائم بالاتصال

الفصل الثاني: مهارات المراسل الصحفي وتأثيرها على البيئة المهنية

المبحث الأول: المراسل الصحفي

المطلب الأول: تعريف و المراسل الصحفي و مواصفاته.

المطلب الثاني: أخلاقيات ودور المراسل الصحفي.

المطلب الثالث: تصنيفات المراسلين ومصادر الخبر لديهم

المبحث الثاني : العوامل المؤثرة على الأداء المهني للمراسل الصحفي

المطلب الأول : الأداء المهني للمراسل الصحفي

المطلب الثاني : العوامل المؤثرة على أداء المراسل الصحفي
المطلب الثالث: ضغوط العمل ومدى تأثيرها على المراسل الصحفي

المبحث: مهارات الاتصال

المطلب الأول: تعريف مهارات الاتصال واهميتها

المطلب الثاني: خطوات تحسين مهارات الاتصال

المطلب الثالث: أنواع مهارات الاتصال

الفصل الثالث: الاطار التطبيقي

أولاً: تفريغ وتحليل البيانات

ثانياً: نتائج الدراسة

خاتمة

قائمة المصادر والمراجع

الملاحق

فهرس الجداول

فهرس المحتويات

مقدمة

مقدمة

عرف الإنسان منذ القدم بحب الاستطلاع وشغفه الشديد ل معرفة الحقائق حول الظواهر التي تحيط به من أوضاع سياسية واجتماعية واقتصادية وثقافية التي يعيشها ويتفاعل معها ، وتبلورت هذه الرغبة الجامحة لنا تقفي آثار الحقيقة في ظهور الصحافة التي كانت على شكل جداريات في عهد الحضارة البابلية أن إلا ، إرادة الإنسان تسعى قدما لتحقيق حاجات نفسية ومادية، هذا ما جعله يبحث عن سبل تطوير وسائل الاتصال أمن جل الكشف عن خبايا الأحداث والأنباء المختلفة ق صد الاطمئنان عن وضعه و لمواجهةً والتهى الحالات الطارئة.

فالاهتمام بالصحافة كان منذ القدم فهي تعتبر المحرك والمنشط الأساسي لحركة التغيير والتطور في المجتمع، حيث ساهمت بمختلف وسائلها في تنمية الوعي والمستوى الثقافي والفكري ، كما تأثرت بجميع المراحل التاريخية التي مرت بها الأمم حتى أصبحت تشكل السلطة الرابعة كما لقبها إدموند ركيب.

التلفزيون من وسائل الإعلام ذات التأثير الفوري، وتتصف بالثقة والمصداقية لما لها من تأثير كبير على حياة المستمعين والمشاهدين نظرا لنقل الأخبار بطريقة سريعة وفي أوقات مختلفة وفي أماكن متفرقة وبأقل التكاليف . ومن طبيعة العمل في الصحافة يعتبر المراسل الصحفي من الفاعلين في المهنة الذي لا تخلو من مشاكل وتحديات و صطدم بعراقيل مختلفة تعيقه على أداء واجبه وأحيانا حتى منعه من الوصول إلى مصادر المعلومات و ايصالها المسؤولين و التي تنتج عنها الرقابة الذاتية ، لكن تحدياته من خلال المهارات التي يكتسبها قد تعينه احيانا في ظل الظروف التي يعيشها المراسل الصحفي في بيئته الاعلامية.

على هذا الفهم اخترنا لهذه الدراسة موضوع دور مهارات الاتصال لدى المراسل الصحفي وعلاقتها بالأداء المهني واعتمدنا على دراسة مسحية على عينة مراسلي ولاية بسكرة

ومن هنا تضمن دراستنا هذه ثلاثة فصول قسمت على النحو التالي:

الفصل الأول: فهو الإطار المنهجي يتضمن موضوع الدراسة من خلال عرض الإشكالية

وتساؤلات الدراسة أهداف و أهمية الدراسة، أسباب اختيار الموضوع تحديد مفاهيم الدراسة،

الدراسات السابقة منهج الدراسة وأدوات المستخدمة في جمع البيانات ومجتمع البحث والعينة،

الخلفية النظرية للقائم بالاتصال.

الفصل الثاني: فهو الإطار النظري تناولنا فيه ثلاث مباحث:

المبحث الأول المراسل الصحفي يضم ثلاثة مطالب، المطلب الأول تعريف و المراسل

الصحفي و مواصفاته، أما المطلب الثاني أخلاقيات ودور المراسل الصحفي، أما المطلب

الثالث: تصنيفات المراسلين ومصادر الخبر لديهم

أما المبحث الثاني يمثل العوامل المؤثرة على الأداء المهني للمراسل الصحفي ويمثل ثلاثة

مطالب أساسية، المطلب الأول الأداء المهني للمراسل الصحفي ، أما المطلب الثاني

العوامل المؤثرة على أداء المراسل الصحفي ، والمطلب الثالث تحت عنوان ضغوط العمل

ومدى تأثيرها على المراسل الصحفي

وأخيرا المبحث مهارات الاتصال ، المطلب الأول المعنون بتعريف المهارة وأنواعها ، ثم

المطلب الثاني الخاص خطوات وأساليب اكتساب المهارة ، أما فيمثل المطلب الثالث مهارات

الاتصال .

الفصل الثالث: خصصنا هذا الفصل للدراسة الميدانية من خلال تحليل البيانات وصولا إلى

عرض النتائج

الفصل الأول:

الاطار المنهجي

1. الاشكالية:

يعتبر التلفزيون من أهم الوسائل الإعلامية الفاعلة على الساحة رغم التطور المتسارع في تشعب وسائل الإعلام الجديدة والمتمثلة بأدوات التواصل الاجتماعي والتي استطاعت أن تأخذ حيزاً واسعاً من اهتمام المتابعين للخبر، إلا أن التلفزيون يبقى مصدراً لا غنى عنه في عملية الحصول على الخبر وخاصة الرسمي والمحلي.

ما يحدث في تاريخ تطور وسائل الإعلام الجماهيرية أن هيمنت وسيلة على أخرى بهذه السرعة المذهلة، وهذه القدرة على أسر الجمهور وتغيير أنماط استهلاكه لرسائل وسائل الإعلام بنفس الطريقة التي فعلها التلفزيون، إذ إنه في ظرف سنوات قليلة قفزت هذه الوسيلة إلى صدارة وسائل الإعلام

ومما لا شك فيه أن التلفزيون يقدم العديد من البرامج التي تكسب رضا الجمهور من مختلف الاعمار وتلبي احتياجاتهم من خلال التنوع والاثراء في السلوك وطريقة تقديم المادة الاعلامية.

أما عن البرامج التلفزيونية تحتاج إلى تضافر العديد من الجهود من تغطية وإعداد وإنتاج وتنفيذ هذا الجهد الجماعي حيث يسعى بالدرجة الأولى لتلبية اهتمام المشاهد .

و المراسل يشكل الحلقة الأولى في صناعة الحدث، وهو الذي يهيئ المادة الأولية والتي دخلت فيها فنونٌ ومعارف متعددة .

والمراسل الصحفي في التلفزيون العين التي نرى بها والأذن التي نسمع من خلالها، وأنه الانسان الذي يتخطى الصعاب ويتحدى الأخطار أحياناً من أجل أن يطلع المشاهدين على الحقيقة، فالمراسل الصحفي المهنة الأكثر ارهاقاً في الأعمال التلفزيونية لكنها في نفس

الفصل الأول: الاطار المنهجي

الوقت الأكثر إثارة وتشويقاً، ولهذا يتطلب من المراسل الصحفي أن يكون متسلحاً بكل أدوات العمل الصحفي المهني ليكون قادراً على نقل الحقيقة للمشاهد بكل أمانة وموضوعية. وتأتي هذه الدراسة لتدرس المراسل الصحفي باعتباره الحلقة الأهم في سيرورة العملية الإعلامية نظرًا للدور الذي يلعبه في المجتمع، وذلك بتزويده بالمعلومات والأخبار، يعتمد عليها أفرادها في فهم و تفسير الأحداث التي تدور من حولهم انطلاقاً من الامتيازات التي يتمتع بها، فمع وصوله إلى المعلومات والأخبار ومعالجتها ونقلها وتعميمها فهو أيضاً له دور حارس البوابة، ويراقب ويختار المعلومات التي ستصل للجمهور وهو من يختار شكلها قبل وصولها إلى الجمهور، فهو يساهم بشكل كبير في تشكيل الأفكار والنقاشات وتبني وجهات النظر بين أوساط فئات المجتمع وصناعة الرأي العام حيال قضايا معينة، و يصور بشكل كبير الواقع الاجتماعي الذي يعيشه انطلاقاً من قراراته أثناء عمله ووفق تفكيره و خلفيته وأيديولوجيته الخاصة وإيديولوجية المؤسسة التي يعمل بها .

وتأسيساً على ما سبق تأتي هذه الدراسة لتتعمق في المهام الموكلة لمراسل القنوات التلفزيونية الجزائرية، والبيئة الاجتماعية والمهنية التي تسهل أو تعرقل أداءه المهني، و على كل التأثيرات التي تتحكم في إنتاج المادة من مصدرها الأول من الجانب الاجتماعي والبيئة المهنية، من خلال طرح التساؤل التالي:

- ما هو تأثير البيئة مهارات المراسل الصحفي على أدائه المهني؟

ولإثراء هذه الإشكالية عززناها بالأسئلة الفرعية التالية :

- ما مدى استخدام مهارات الاتصال للمراسل في تغطية مواضيع البرنامج؟

- ما هو أثر البيئة المهنية على الأداء المهني لدى المراسل؟

الفصل الأول: الاطار المنهجي

- هل المراسل الصحفي راض عن دوره وواقعه المهني؟

2. أهداف الدراسة:

لقد تم اختيار الموضوع من أجل تحقيق جملة من الأهداف نوجزها كما يلي :

- محاولة تعميق المعرفة المهنية برجال الاعلام ومحاولة إحداث تراكم معرفي في مجال علوم الاتصال يسمح بتوضيح الرؤية و إزالة الصورة الضبابية التي تكتنف هذه الفئة على أهمية دورها في إنتاج الأخبار و إنتاج المعرفة في المجتمع.
- محاولة فهم صيرورة إنتاج الخبر المحلي بالتعرض لجانب مهارات المراسل الصحفي وتأثيره في مهنته بغية التأسيس للخبر الجوارى الحقيقي.
- محاولة الوصول إلى نتيجة تعكس الصورة الجديدة التي يحاول المرسلين ايضاحها
- تشخيص المراسل الناجح في تسويق صورته.

3. أهمية الدراسة:

تتبع أهمية البحث من أهمية القائم بالاتصال ودوره في إنتاج وتمرير المضمون الاعلامي

بصفته حارسا للبوابة، ومن أهمية دراسة المراسل الصحفي للقنوات التلفزيونية الجزائرية

الخاصة لكونها ظاهرة تتميز بالحدثة في الجزائر، نظرا لتأخر فتح المجال السمعي البصري،

وكذا أهمية المراسل الصحفي المحلي في بلورة المضامين المحلية وبنها، ومعرفة أثر العوامل

المهنية على نوعية المادة الاعلامية التي يقدمها المراسل الصحفي.

4. أسباب اختيار الموضوع:

✓ الاسباب الذاتية:

- الرغبة في معرفة مدى رضا المراسل الصحفي عن أدائه الوظيفي المهني.
- كوني أتابع المراسلين وأرغب في الحصول على المعلومات أكثر عن أدائهم الوظيفي.
- الرغبة الشخصية في دراسة الموضوع قيد الدراسة .
- قرب الموضوع من تخصصي.

✓ الاسباب الموضوعية:

- عدم وجود نتائج علمية واقعية دقيقة عن الأداء المهني التي تم بناؤها بواسطة مهارات المراسل الصحفي.

- نقص وقلة الدراسات السابقة الخاصة بالأداء المهني للمراسل تحديدا .

- دور مهارات الاتصال لدى المراسل الصحفي.

- محاولة تجسيد الجانب النظري المكتسب في التخصص ومحاولة تطبيقه ومعرفة ما يحمله الجانب الميداني.

5. تحديد مفاهيم الدراسة:

1 مهارات الاتصال:

- مهارات:

- اصطلاحا:

هي كل المهارات التي تستخدم في العملية التي بموجبها يقوم الشخص بنقل أفكار ومعاني أو معلومات على شكل رسائل كتابية أو شفوية مصاحبة بتغيرات الوجه ولغة الجسم وعبر وسيلة اتصال تنقل هذه الأفكار إلى شخص آخر وبدوره يقوم بالرد على هذه الرسالة حسب

فهمه لها.¹

- اجرائيا:

هي مجموعة من القدرات والمعارف التي يجب توفرها في الفرد.

• الاتصال:

- اصطلاحا:

هو ظاهرة إنسانية يحتاج إليها الإنسان في حياته بغية تحقيق ذاته داخل الجماعة التي ينتمي

إليها ويعرفه إبراهيم أبو عرقوب بأنه: "عملية تفاعل اجتماعي يستخدمها الناس لبناء معان

تشكل في عقولهم صورة ذهنية ويتبادلون هذه الصورة الذهنية عن طريق الرموز".²

- اجرائيا:

هو عملية تفاعل اجتماعي من خلال تبادل المعلومات بين المرسل و المستقبل عبر قناة من

أجل الوصول إلى التفاهم والتعاون والتعاطف.

2 المراسل الصحفي:

• المرسل:

- لغة:

مراسل من الفعل "راسل" مراسلة راسل فلانا أي بعث إليه بمبعوث أو خطاب أو رسالة¹.

¹ نوة محواس ونوارة شقرة: واقع مهارات الإتصال والرضا الوظيفي لصحفي إذاعة الجزائر من سطيف (دراسة ميداني)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر تخصص اتصال علاقات عامة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية قسم علوم الاعلام والاتصال، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016/2017، ص8.

² نوة محواس ونوارة شقرة، مرجع سابق، ص9.

الفصل الأول: الاطار المنهجي

- اصطلاحا:

هو صحفي مكلف بمهمة سواء محليا أو بالخارج من طرف صحيفة أو التلفزيون أو محطة إذاعية التابعة لها، يكلف المراسل الصحفي بتزويد مؤسسته بالأخبار بشكلٍ منتظم.²

- إجرائيا :

هو الأذن التي تسمع بها الوسيلة الإعلامية و جمهورها، و العين التي يروي بها لبقية وسائل الإعلام والجمهور الذي يحيط بالمراسل الصحفي مكان تواجده.

• الصحفي:

- لغة:

الصحفي الذي يروي الخطأ عن قراءة الصحف بأشباه الحروف ، الصحفي هو بائع الصحف، الصحفي الذي اتخذ الصحافة مهنة له.³

- اصطلاحا:

إن الصحفي هو كل من يمتحن العمل الصحفي و ساهم في إعداد مكونات العملية الإعلامية، و يمتلك المواصفات التي تشترطها وظيفته الصحفية المهنية وفي مقدمتها ، القدرة الكفاءة و الخبرة.⁴

- إجرائيا:

¹قوميشي ايمان: الوضعية القانونية لمراسلي وسائل الإعلام الأجنبية في الجزائر(دراسة ميدانية لعينة من المراسلين) ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الليسانس في علوم الإعلام و الاتصال تخصص صحافة مطبوعة و إلكترونية، كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية، قسم علوم الاعلام و الاتصال، جامعة محمد بوضياف -المسيلة-، 2018-2019، ص6.

² قوميشي ايمان، مرج سابق، ص6

³ قوميشي ايمان، مرجع سابق، ص7.

⁴قوميشي ايمان، مرجع سابق، ص7.

الفصل الأول: الاطار المنهجي

هو كل شخص يتخذ من النشاط الإعلامي مهنة له سواء كان ذلك النشاط عرب الصحافة المكتوبة ، المسموعة أو المرئية.

3 الاداء المهني:

- اصطلاحا:

عرف عبد المحسن الأداء بأنه: المخرجات والأهداف التي تسعى المنظمة إلى تحقيقها خلال فترة محددة، وهذا المفهوم يدل على أنه يعكس كلاً من الأهداف والوسائل اللازمة لتحقيقها ويربط بين أوجه الأنشطة بالأهداف التي تسعى المنظمة إلى تحقيقها.

عرف أحمد زكي بدوي "الأداء هو تنفيذ أمر أو واجب أو عمل ما أسند إلى شخص أو مجموعة للقيام به".¹

- الاداء المهني:

يقصد بالأداء المهني القيام بأعمال الوظيفة التي يقوم بها الشخص من مسؤوليات وواجبات، وفقاً للمعدل المفروض أدائه من العامل الكفاء المدرب هذا ويمكن معرفة هذا المعدل عن طريق تحليل الأداء.

6. المنهج المستخدم في الدراسة:

المنهج هو مجموعة الإجراءات المتبعة في دراسة الظاهرة أو مشكلة البحث لاستكشاف

¹ بوعطيط جلال الدين ، الاتصال التنظيمي و علاقته بالأداء الوظيفي دراسة ميدانية على العمال المنفذين بمؤسسة 3 سونلغاز ،مذكرة لنيل شهادة الماجستير ، جامعة منتوري محمود ،قسنطينة ، 2009 ، ص 72.

الفصل الأول: الإطار المنهجي

الحقائق المرتبطة والإجابة على الأسئلة التي أثارها المشكلة، وكذلك الأساليب المتبعة من أجل تحقيق الغرض التي صممت، ولهذا فمن الضروري استخدام المنهج باعتباره الطريقة التي يتبعها الباحث في دراسة المشكلة من أجل استكشاف الحقيقة، والإجابة على الاستفسارات التي يثيرها موضوع البحث، وهو البرنامج الذي يحدد لنا السبيل للوصول إلى تلك الحقائق وطرق إكتشافها.¹

وتتدرج الدراسة التي نحن بصددنا ضمن الدراسات الوصفية في مجالات بحوث الإعلام، حيث تبرز أهمية هذه الدراسات الوصفية في بحوث الإعلام في كونها تمثل الأسلوب الأكثر قابلية للاستخدام لدراسة بعض المشكلات والظاهر التي تتصل بالإنسان ومواقفه وآرائه ووجهات نظره في علاقته بالإعلام ووسائله.²

حيث أحاول في الدراسة الموجودة بين أيدينا استطلاع آراء بعض مراسلي ولاية بسكرة تجنيد المهارات ودورها في الأداء المهني للمراسل.

وهذا المنهج يعتبر أداة لجمع وتحليل البيانات وذلك بغرض الحصول على معلومات من أعداد كبيرة من المبحوثين يمثلون المجتمع الأصلي العام للبحث، وفي هذا الإطار نتمكن من معرفة الصورة الذهنية التي يحملها المتلقي من خلال مهارات المراسل الصحفي .

كما أن المنهج يهدف إلى الوصول لبيانات يمكن جمعها وتفسيرها وتعميمها ، ويعتبر هذا

¹محمود شفيق، البحث العلمي، الخطوات المنهجية لإعداد البحوث الاجتماعية، مصر المكتب الجامعي الحديث، 1985، ص 78

² -محمد منير حجاب: أساسيات البحوث الإعلامية والاجتماعية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر، ص 8

الفصل الأول: الإطار المنهجي

المنهج هو الأنسب للدراسات التي تستهدف للاستفادة منها في المستقبل.

كما وصف وبناء وتركيب جمهور وسائل الإعلام، واتجاهاته، من خلال تسجيل وتحليل وتفسير الظاهرة في وضعها الراهن بعد جمع البيانات اللازمة .

كما أن المنهج والذي يدعوه البعض بـ: المسح بالعينة يستخدم عندما تكون مفردات المجتمع التي نرغب في الحصول على معلومات عنها كبيرة ومشتتة ويصعب الاتصال بهم لتطبيق منهج آخر كما يستخدم في دراسة مشكلات أو ظواهر في وضعها الحقيقي كوصف سمات الجمهور وصوره الذهنية بصفاتها حقائق ترتبط بالظاهرة الإعلامية وتزداد أهمية المنهج في حالة البحوث الجديدة الخاصة بالإعلام كبحوث جمهور وسائل الإعلام وذلك قصد بناء تطلعات وأفكار واقعية تفصح عن ما قد يأتي من سلوكيات فيما بعد¹.

7. أدوات جمع البيانات:

يعتمد نجاح البحث العلمي، وتحقيق أهدافه العلمية، على حسن اختيار الأدوات الملائمة للحصول على المعلومات، والبيانات المطلوبة عن الظاهرة أو المشكلة، إذا كانت بعض الأدوات، تصلح في بعض الأبحاث والمواقف فإنها قد لا تصلح في أبحاث أخرى، وذلك تبعاً لطبيعة المشكلة المبحوثة. وتعتبر هذه أدوات كما ذكرنا الوسيلة التي يستعملها الباحث لتحقيق أغراض بحثه، وقد استعملنا في بحثنا هذا أداة "الاستمارة" نظراً للملائمة هذه الأداة لطبيعة بحثنا، وكونها الأداة الأنسب من أجل تحقيق أغراض البحث .

¹ محمد عبد الحميد، دراسات الإعلام في بحوث الإعلام، عالم الكتاب القاهرة، 1993، ص. 122.

الفصل الأول: الاطار المنهجي

والاستمارة هي تلك الأداة التي من خلالها مكن التعرف على آراء وأفكار المبحوثين، حول موضوع الدراسة، وتمتاز هذه الطريقة بكونها تساعد على جمع معلومات جديدة ومستمدة مباشرة من الواقع.

ويعتبر تصميم الاستمارة من أهم خطوات إنجاز البحث، وهي تحتاج إلى معرفة ودراية بأصول الاتصال بالأفراد، وصياغة الأسئلة وعلى الرغم من أن الاستمارات تختلف في تصميمها إلا أن هناك قواعد عامة ينبغي مراعاتها والاسترشاد بها حتى يأخذ تصميم الاستمارة دوره في إنجاز البحث¹.

وتعد أداة الاستمارة أكثر ملائمة لبحثنا لأن أفراد العينة، يتمتعون بمستوى ثقافي يمكنهم من التعامل الجيد مع هذه الأداة، إلا وهم " مراسلي ولاية بسكرة"، وهو كما قلنا يؤهلهم للإجابة عن الأسئلة التي تتضمنها الاستشارة دون عناء ودون تدخل الباحث وحضوره، ، وعليه فهذه الأداة مناسبة، وكفيلة بالحصول على المعلومات المتصلة بموضوع الدراسة.

¹ - أحمد عبادة سرحان، الإحصاء الاجتماعي، الدار القومية للطباعة والنشر، القاهرة، 13ص، 1993

8. مجتمع البحث وعينة الدراسة:

• مجتمع البحث:

يقصد بمجتمع البحث بأنه " مجموعة عناصر لها خاصية أو عدة خصائص مشتركة تميزها

عن غيرها من العناصر الأخرى و التي يجرى عليها البحث أو التقصي.¹

و يعرفه أحمد بن مرسلي على أنه " جمع محدود أو غير محدود من المفردات التي تنتمي

إلى الظاهرة المبحوثة² . "

و يتمثل مجتمع البحث في دراستنا هذه و المتعلقة بدور مهارات الاتصال لدى المراسل

الصحفي وعلاقتها بالأداء المهني في مجموع مراسلي ولاية بسكرة

• العينة:

و العينة هي أعداد مناسبة من مجتمع البحث الأصلي ،يختارهم الباحث بطريقة معينة ،

وهي جزء من مجتمع البحث أو الدراسة الذي تجمع منه البيانات الميدانية ، وهي تعتبر

جزءا من الكل ، بمعنى أنه تؤخذ مجموعة من أفراد المجتمع على أن تكون ممثلة تمع

البحث، فالعينة هي جزء معين أو نسبة معينة من أفراد اتمع الأصلي ، ثم تعمم نتائج

الدراسة على المجتمع كله، و وحدات العينة قد تكون أشخاصا ،كما قد تكون أحياء أو

شوارع أو غير ذلك.

¹ عيد سبعون ، الدليل المنهجي في إعداد المذكرات و الرسائل الجامعية في علم الاجتماع ، مرجع سابق ، ص 133

² أحمد بن مرسلي ، الأسس العلمية لبحوث الإعلام و الاتصال ، دار الورسم ، الجزائر ، 2013 ، ص 141.

الفصل الأول: الاطار المنهجي

و أسلوب العينات يعتبر من الأساليب العلمية المتبعة في كثير من الدراسات العلمية و تعتبر طريقة العينات طريقة مستمدة من النظرية الإحصائية و التي تعتمد على نظرية الاحتمالات و القواعد الرياضية الكثيرة و لذلك فدقة النتائج التي تحققها العينات لا تصل إلى كفاءة و دقة النتائج التي تقوم على دراسة المجتمعات فالعينة تأتي بنتائج لا تقل دقة بل قد تكون أدق مما تنتج عنها التعدادات الشاملة بنفس الظروف.¹

واعتمد الباحث في هذه الدراسة على العينة القصدية غير الاحتمالية في هذه الدراسة، وهي العينة النمطية التي تبدو فيها العناصر المختارة كنماذج لمجتمع البحث المراد دراسته، إننا نبحث عن عنصر أو مجموعة من العناصر تكون بمثابة صور نمطية لنفس مجتمع البحث الذي استخرجت منه ، ويعرفها محمد عبد الحميد بأنها العينة التي يختار فيها الباحث مفرداته بطريقة عمدية طبقا لما يراه من سمات أو خصائص تتوفر في المفردات بما يخدم أهداف البحث.²

وبناء على كل هذا، فلقد اخترنا عينة من مراسلي ولاية بسكرة، وترجع أسباب اختيارنا لهذه العينة، نظرا لتلقيهم المادة الاعلامية قيد الدراسة بشكل يومي.

¹ عبد الجبار توفيق البياتي ، غازي جمال خليفة ، طرق ومناهج البحث العلمي ، مرجع سابق ، ص. 78.

² محمد عبد الحميد، مرجع سابق، ص141.

9. الدراسات السابقة:

الباحث عموماً قبل أن يبدأ في إجراء الدراسة عليه الرجوع إلى الدراسات السابقة وذلك لمعرفة مسبقة تلم بكل الخطوات والمراحل السياسية لمنهجية بحثه ومن بين هذه الدراسات نذكر:

• الدراسة الأولى:

دراسة الباحث رضوان بوجمعة حول المراسلون الصحفيون في الصحافة المكتوبة وهي دراسة سوسيو مهنية لهذا النوع من الصحفيين في الجزائر، الدراسة عبارة عن تحقيق ميداني الهدف منه هو المعرفة الخصائص والسمات العامة لمراسلي الصحف المكتوبة الجزائرية من حيث تحديد فئات السن والجنس والأصول الاجتماعية التي ينحدر منها المراسلون، بالإضافة للوضع الاجتماعي للمراسل والظروف المعيشية والمهنية، وشمل البحث 273 مراسل من مجموع 350 مراسل مستجوباً، وخلصت الدراسة بمجموعة من النتائج أهمها:

- المرأة ال تمثل أكثر من 19 بالمائة من مجموع المراسلين، و أكثر من 62 بالمائة من المراسلين ال تتجاوز أعمارهم 35 سنة.
- أكثر من 25 بالمائة لا يملكون شهادة جامعية.
- أكثر من 60 بالمائة لم يتلقوا أي تكوين في الصحافة، أكثر من 48 بالمائة لا يحترفون المهنة، أكثر من 58 بالمائة منهم يتقاضون أقل من الأجر الأدنى.
- أكثر من 60 بالمائة من المراسلين يفرضون الرقابة الذاتية على كتاباتهم كما أن أكثر من 41 بالمائة عمرهم المهني ال يتجاوز 3 سنوات.

• الدراسة الثانية:

المراسل الصحفي ودوره في إثراء النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني يوسف عوض المشاقبة قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإعلام قسم الإعلام كلية الإعلام جامعة الشرق الأوسط أيار، 2018.

- الاشكالية:

ما دور المراسل الصحفي في إثراء النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني؟

- اهداف الدراسة:

✓ بيان دور المراسل الصحفي في إثراء النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني.
✓ التعرف على العوامل المؤثرة على دور المراسل الصحفي في إثراء النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني.

✓ التعرف على المهارات الصحفية اللازم توافرها في المراسل الصحفي للنشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني.

✓ بيان واقع التزام المراسل الصحفي بأخلاقيات المهنة في النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني.

✓ التعرف على الصعوبات التي تواجه المراسل الصحفي بالحصول على المعلومات والمعوقات المهنية.

- منهج الدراسة:

يندرج ضمن البحوث الوصفية التحليلية.

- عينة الدراسة:

اعتمد الباحث في الدراسة العينة العنقودية (العمدية) وهي عينة يتم اختيارها بشكل مقصود من قبل الباحث نظراً لتوفر الخصائص في أولئك الأفراد دون غيرهم وقام الباحث بجمع العينة من الصحفيين المرسلين العاملين بدائرة الأخبار في التلفزيون الأردني.

- نتائج الدراسة:

- بينت الدراسة وجود درجة متوسطة من الموافقة على دور المراسل الصحفي في إثراء النشرات (2 48.3) .
- بينت الدراسة أنّ الدرجة الكلية للعوامل المؤثرة على دور المراسل الصحفي في إثراء النشرات قد جاءت بدرجة مرتفعة بمتوسط اجابات (75.3) .
- وعلى مستوى مجالي المقياس يتضح أن أعلى درجة تقدير كانت على مجال المشاكل الداخلية التي تواجه عمل المراسل الصحفي بمتوسط اجابات (90.3) وانحراف معياري (61.0) وبدرجة تقدير مرتفعة.
- وفي الدرجة الثانية جاء مجال العوامل الخارجية المؤثرة على عمل المراسل بمتوسط اجابات (57.3) وانحراف معياري (34.1) وبدرجة تقدير متوسطة.
- بينت الدراسة أن أكثر المشاكل الداخلية التي تواجه عمل المراسل الصحفي في التلفزيون الأردني تتمثل في نظام الحوافز و عدم وضوح الأنظمة والتعليمات والاجراءات الروتينية والبيروقراطية.
- بينت الدراسة أن أكثر المشاكل الخارجية التي تواجه عمل المراسل في التلفزيون الأردني ودوره في إثراء نشرات الأخبار العوامل الخارجية المؤثرة على عمل المراسل

الفصل الأول: الاطار المنهجي

تتمثل في عدم وجود انسجام مع المراسلين، وزيادة وتضارب التعليمات ، وضغوط العمل اليومي وعامل 127 الوقت ومن ثم عدم تقدير المسؤولين في القناة لعمل المراسل ، والإجراءات الإدارية والتنظيمية وعدم الشعور بالأمان الوظيفي.

• بينت الدراسة أنّ الدرجة الكلية للمهارات اللازم توافرها في المراسل الصحفي

لنشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني قد جاءت بدرجة مرتفعة بمتوسط اجابات

(09.4) وعلى مستوى مجالي المتغير يتضح أن أعلى درجة تقدير كانت على مجال

المعايير الشخصية التي تحكم عمل المراسل بمتوسط اجابات (37.4) وبدرجة تقدير

مرتفعة.

• وفي الدرجة الثانية جاء مجال المهارات الشخصية لعمل المراسل بمتوسط اجابات

(96.3) وبدرجة تقدير مرتفعة.

• بينت الدراسة أن المهارات الشخصية اللازم توافرها في المراسل الصحفي للنشرات

الإخبارية في التلفزيون الأردني تتمثل باطلاع رئيس التحرير على الأخبار والتقارير

الإخبارية التي يكتبها المراسل والمامه بأساليب تحليل وتقييم الخبر وتحريره، وامتلاك

القدرة على الاستماع وإدارة الحوار، والالتزام بالتحقق من صحة الأخبار قبل بثها، و إتقان

اللغة الإنجليزية قراءة وكتابة ومحادثة، والالتحاق بدورات تدريبية متخصصة داخلية

وخارجية، والقيام بتطوير الأساليب في تحليل وصياغة الحدث الإخباري، والمام بأصول

أساسيات العمل الصحفي التلفزيوني .

10. الخلفية النظرية المؤطرة للدراسة:

1 تعريف نظرية القائم بالاتصال:

تعرف المدرسة الفرنسية القائم بالاتصال بلفظ " الوسيط " بدلا من القائم بالاتصال فهي ترى أن القائم بالاتصال له دلالة محايدة بينما الصحفي - وفقا لاتجاهاته - يلعب دورا تفاوضيا بين صاحب المعلومة المصدر و بين الجمهور المستقبل في حين أن لفظ القائم بالاتصال لا يضيفي - من وجهة نظر المدرسة الفرنسية - إلا جزئية من العمل الصحفي ، والذي هو في حقيقته أكثر تعقيدا ، وذلك من خلال قيام الصحفي بادوار متعددة فهو باحث عن المعلومة ثم هو صانع قرار باختياره لمضمون الرسالة ثم هو في النهاية قائم بالاتصال عندما ينشر الرسالة متوجها هبا إلى جمهور ما ، كما يؤيد الدكتور إبراهيم إما لفظ " الوسيط " في إطار حديثه عن القائم بالاتصال الجماهيري ، إذ يقولان: " مهمة الصحفي أو الاتصالي ،تمثيل الأمة و النيابة ، والقيام بدور الوسيط أو الرجل.

يرجع الفضل إلى عالم النفس "كيرت لوين" في تطوير ما أصبح يعرف بنظرية "حارس البوابة الإعلامية"، وتعتبر دراساته من أفضل الدراسات المنهجية في مجال القائم بالاتصال، وقد استخدم "كيرت لوين" مصطلح "حارس البوابة" في عام 1947، ليشير إلى العملية التي تسير فيها المادة الإعلامية في قنوات حتى تصل إلى الجمهور، وخلال هذه القنوات تمر بعدة نقاط تكتسب فيها تصريحا بالمرور ، وفي هذه النقاط يتم إصدار التصريحات، أي تقرير ما يمر وما لا يمر، وكلما ازدادت المراحل التي تمر بها المادة الإعلامية ازداد عدد هذه النقاط، وسمي "لوين" هذه النقاط "بوابات"، وسمي الأفراد ابذين يقفون عليها "حراس البوابة".

الفصل الأول: الاطار المنهجي

وفي عملية الإعلام يمثل حراس البوابة وظائف متعددة مثل: الناشرين، المحررين، مديري المحطات وغيرهم ممن لديهم سلطة تقييم محتوى الإعلام لتحديد علاقته وقيمه بالنسبة لجمهور المتلقين.

وقد أشار "لوين" إلى أن فهم وظيفة "البوابة" يعني فهم المؤثرات أو العوامل التي تتحكم في القرارات التي يصدرها حارس البوابة¹.

2 فروض النظرية:

تقوم نظرية حارس البوابة على الافتراضات الآتية:

- إن المعلومات والأخبار تنساب ضمن سلسلة مترابطة يقع ضمن حلقاتها القدرة على حجب انسياب الرسالة، أو القيام بتعديلات عليها.
- يعتبر الأفراد المسؤولين على اتخاذ القرار بشأن مرور الرسالة، بمثابة حراس لنظم أخرى سياسية واجتماعية واقتصادية وثقافية، وفي الغالب هم جزء من النسق العام لهذه النظم، سواء بدافع الانتماء، أو إكراها بفعل ضغوطات مختلف السلطات العليا، ضمن المؤسسة الإعلامية ذاتها أو خارجها.
- إن تحكم الحراس في المعلومات النهائي التي ستصل الى الجمهور، يجعل منهم المسؤولين الأولين على تحديد وترتيب أهم القضايا من وجهة نظرهم، وبالتالي التحكم في رؤيتنا للواقع.²

¹حسن عماد مكاوي، "نظريات الإعلام"، الدار العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2009، ص ص 78 - 83.

²حسن عماد مكاوي، مرجع سابق، ص 85.

3 أساسيات النظرية:

1) العوامل المؤثرة على حارس البوابة:

يمكن تقسيم العوامل التي تؤثر على حارس البوابة الإعلامية إلى أربعة عوامل أساسية:

- **معايير المجتمع وقيمه وتقاليده:** ترتبط مجموعة القيم والمبادئ والأفكار والعادات والتقاليد بالتنشئة الاجتماعية للقائم بالاتصال، وتؤثر على عمله، حيث يرى الباحث "وارين بريد" أنه في بعض الأحوال قد لا يقدم القائم بالاتصال تغطية كاملة للأحداث التي تقع حوله، وليس هذا الإغفال نتيجة لتقصير أو إنه عمل سلبي، ولكن يغفل القائم بالاتصال أحيانا تقديم بعض الأحداث إحساسا منه بالمسؤولية الاجتماعية، وللحفاظ على الفضائل الفردية المجتمعية وحماية للأنماط الثقافية السائدة.

- **المعايير الذاتية للقائم بالاتصال:** تلعب الخصائص والسمات الشخصية دورا في ممارسة دور حارس البوابة مثل النوع والجنس والدخل والطبقة الاجتماعية، والانتماءات و الاتجاهات السياسية والفكرية، والمستوى التعليمي، والتكوين النفسي للشخص، والتي من خلالها يمكن توقع المواقف الاتصالية للقائم بالاتصال.

- **المعايير المهنية للقائم بالاتصال:** يتعرض القائم بالاتصال للعديد من الضغوطات المهنية التي تؤثر في عمله، وتؤدي إلى توافقه مع سياسة المؤسسة الإعلامية التي ينتمي إليها، والتوقعات التي تحدد دوره في نظام الاتصال، وتتضمن المعايير المهنية:

- **سياسة المؤسسة الإعلامية:** تتعدد الضغوطات التي تتعرض إليها المؤسسة التي

يعمل فيها القائم بالاتصال، وتتمثل هذه الضغوط في عوامل خارجية وداخلية، ونعني

بالعوامل الخارجية موقع الوسيلة من النظام الاجتماعي والسياسي القائم، ومدى ارتباطها

الفصل الأول: الاطار المنهجي

بمصالح معينة، أما العوامل الداخلية فتشمل نمط الملكية، وأساليب السيطرة، والنظم الإدارية، وضغوط الإنتاج. وتلعب هذه العوامل دورا مهما وملموسا في شكل المضمون الذي يقدم للجمهور، كما أنها تنتهي بالقائم بالاتصال إلى أن يصبح جزءا من الكيان العام للمؤسسة.

- **مصادر الأخبار:** أثبتت عدة دراسات عن الصحفيين السياسيين في الولايات المتحدة قوة تأثير المصادر الصحفية على القائم بالاتصال إلى حد احتوائه بالكامل، مؤكداً أن محاولة الصحفي الاستقلال عن مصادر الأخبار عملية شاقة للغاية.¹ وتتمثل تأثيرات المصادر على القيم الإخبارية والمهنية فيما يلي:

- **علاقات العمل وضغوطه:** يتفق الباحثون أن علاقات العمل تضع بصماتها على القائم بالاتصال، حيث يرتبط بزملائه في علاقات تفاعل تخلق بعدا اجتماعيا، وترسم هذه العلاقات جماعة أولية بالنسبة للقائم بالاتصال، ونتيجة توحدهم داخل نفس الجماعة وتعاملهم مع العالم الخارجي من خلال إحساسهم الذاتي داخلها يجعل الصحفي يعتمد بدرجة كبيرة على هذه الجماعة.

وتظهر أهمية العلاقات في أن وظيفة الصحفي بحد ذاتها هي وظيفة تنافسية بطبيعتها، حيث يستهدف كل صحفي تحقيق سبق الصحفي للوصول إلى أكبر عدد من الجمهور وكسب ثقة المتلقين لأسباب متعددة. ولذلك فإنه على الرغم من اعتناق جميع الصحفيين نفس المعايير المهنية، إلا أنه يظل لكل منهم معايير الخاصة.

¹ثائر محمد تلاحمة: حراسة البوابة الاعلامية والتفاعلية في المواقع الاخبارية الفلسطينية على شبكة الانترنت، رسالة استكمالاً لدراسة الماجستير، تخصص اعلام، كلية الاعلام، جامعة الشرق الأوسط، 2012، ص 51-53.

الفصل الأول: الاطار المنهجي

- **معايير الجمهور:** لاحظ الباحثان "إثيل دي سولا" و"شولمان" أن الجمهور يؤثر على القائم بالاتصال، مثلما يؤثر القائم بالاتصال على الجمهور، فالرسائل التي يقدمها القائم بالاتصال يحددها -إلى حد ما- توقعاته عن ردود فعل الجمهور. وقد أظهرت الدراسات التجريبية التي عقدها "ريموند باور" أن نوع الجمهور الذي يعتقد القائم بالاتصال أنه يخاطبه له تأثير كبير على طريقة اختيار المحتوى وتنظيمه.
- ويؤكد هذه الفكرة أن الجمهور يعد من بين المعايير الأساسية التي يقاس بها نجاح المؤسسة الإعلامية، من خلال ما تحققه من إقبال، مما يحتم عليها أن تضع في الاعتبار تلبية اهتمامات ورغبات الجمهور.¹

4 نقد النظرية:

شبكة الانترنت أتاحت آفاقا جديدة غيرت من طبيعة حارس البوابة، وساهمت نسبيا في القضاء على احتكار المعلومات التي كانت في ظل الإعلام التقليدي، فالفرد لم يعد بحاجة لحارس ينوب عنه، وهو ما أدى إلى بروز قوى جديدة لنقل الأخبار، تعمل بالموازاة مع السلسلة التي تمر بها المعلومة ضمن نظرية حارس، حيث يقوم الاتجاه القديم بالحجب، وحماية الأسرار لصالح القوي السياسية والاقتصادية، أما الاتجاه الجديد يهدف إلى تتبع ونشر المعلومات المتستر عليها، وذلك لصالح الجمهور الأكبر، الذي يهدف إلى التغيير في شتى المجالات.

8 الصعوبات التي واجهت الدراسة:

لا يخلو أي بحث علمي من صعوبات تزيد من متاعب الباحث و تعرقل و تعيق عمله، لذلك و في إطار القيام بهذه الدراسة واجهتنا مجموعة من الصعوبات نذكر منها:

¹ ثائر محمد تلاحمة، مرجع سابق، ص53.

الفصل الأول: الاطار المنهجي

1. قلة المراجع ذات العلاقة المباشرة بموضوع الدراسة مما صعب علينا جمع المادة العلمية عنها.

2. صعوبة الالتحاق بمكتبة الكلية نتيجة لتحديدهم أيام خاصة و بأوقات محددة لأخذ الكتب مما صعب علينا مهمة الاستعانة بالمراجع في جميع أيام الأسبوع و هذا ما أحدث لنا عائق كبير لنا.

3. ضيق الوقت و عدم القدرة على إعطاء الحيز الكافي و الوافي لهذا العمل.

4. هناك صعوبات متعلقة بالجانب الميداني للدراسة و المتمثلة في عدم القدرة على

التواصل المباشر مع اساتذة كلية الحقوق والعلوم السياسية لإجرائنا للدراسة الميدانية ، مما زاد من إضاعة الوقت كثيرا .

5. الالتزامات المهنية والاسرية والبعد المكاني مما تعذر علينا التنقل والتواصل المباشر مع الاساتذة.

الفصل الثاني:

مهارات المراسل الصحفي وتأثيرها

على البيئة المهنية

تمهيد:

تعد المؤسسات الإعلامية شبكات اتصال ضخمة تتصارع داخلها المصالح، حيث أن كل مؤسسة عبارة عن نظام معقد ، فحينما ندرس ما يحدث داخل أي مؤسسة إعلامية جريده أو إذاعة أو تلفزيون لاحظ مدى تعقد و تشابك أعمالها من اتخاذ قرارات مهمة و حظيرة أحيانا في مجال العمل الإعلامي و نظرا لأهمية تلك القرارات للممارسة المهنية للقائم بالاتصال استوجب علينا التعرف على الاتصال و النماذج المفسرة له و العوامل التي تؤثر عليه وهذا ما سنتطرق له في هذا الفصل.

المبحث الأول: المراسل الصحفي

المطلب الأول: تعريف و المراسل الصحفي و مواصفاته.

1. تعريف المراسل الصحفي:

يطلق على المراسل الصحفي عبارة ي جندي مشاة عالم الأخبار، لأنه يضطلع بمهمة الكتابة عن الأحداث من موقعها، فهو كالصياد يخرج على البرية كي يعود وفي جعبته زاد اليوم والمراسل الصحفي هنا رجل المهمات العامة الذي يكون على استعداد دائم لتغطية أي حدث يكلف به ¹.

ويعرفه فيليب قيلار بأنه الأذن والعين لبقية العالم الذي يدور من حوله، فهو ذلك بأن الشخص الذي يلعب دوره المؤلف كوسيط بين مصادر الأخبار والجمهور المتلقي، فهو يؤدي دورا لا غنى عنه بالنسبة للصحف في نقل الخبر وتحقيق فوريته وسرعته ².

¹ دليلة صالح، الواقع السوسيو مهني للمراسل الصحفي في الجزائر، مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، العدد 10 مارس 2015. ص 93

² ثابت مصطفى، حماني إسماعيل، المراسل الصحفي الجزائري في موانيق وتشريعات العالم، منشور ، ورقة، ص5.

2. مواصفات المراسل الصحفي:

• الفضول:

يكون من الأسهل على المراسل الصحفي توجيه الأسئلة الصحيحة إذا شعر شخصياً بفضول حقيقي لمعرفة الإجابة عليها.

• الحس الإخباري:

إدراك أين يكمن الخبر أمر يكتسب بالخبرة، لكن البعض يجيد ذلك بالفطرة.

• المثابرة:

عدم الاستسلام في مواجهة جمود البيروقراطية وذرائعها أو في مواجهة الرفض الصريح أثناء السعي للحصول على المعلومات.

• الموضوعية:

الصحفي الجيد يترك آراءه الشخصية وتوجهاته خارج باب مكتبه. واجب الصحفي تجاه المجتمع هو الإبلاغ وليس الإقناع. إعرض الحقائق من جميع جوانبها قدر استطاعتك واترك للناس اتخاذ القرار.

• الشك:

يتعين على المراسل الصحفي أن يكتسب قدرًا من التشكك عندما يتعامل مع المسؤولين أو الشركات أو السلطات الأخرى. فالمصادر ترغب في تقديم المعلومات التي تجعلها تبدو في صورة أفضل، غير أن هذا التشكك يجب ألا يزيد بحيث يتحول إلى هاجس يعوق المراسل عن أداء وظيفته.

• سهولة التعامل مع الناس:

أغلب الأخبار تأتي من الناس. هناك مجال في الصحافة للأشخاص الهادئين المنطوين على أنفسهم لكن المراسل الصحفي الذي يمكنه الاختلاط بسهولة مع الناس بجميع طبقاتهم تكون فرصته أفضل في الحصول على المعلومات.¹

¹ دليل المراسل الصحفي، 2007، مؤسسة رويترز الخيرية، ص7

المطلب الثاني: أخلاقيات ودور المراسل الصحفي.

1. أخلاقيات المراسل الصحفي:

إن الإعلامي أو الصحفي الناجح لا يحتاج إلى قوانين ورقابة الحكومة لتنظيم أمور مهنته، وهناك أيضاً الدوافع والرقابة الذاتية وأخلاقيات المهنة الإعلامية كضوابط للعمل الإعلامي ، وإن أخلاقيات العمل الإعلامي هي مجموعة من المبادئ والقيم المنظمة في العمل الإعلامي وتعتمد على مجموعة منتقاة من المبادئ الموجهة للسلوك الأخلاقي، وهذه المبادئ مهمة للمؤسسات الإعلامية خاصة في أوقات الأزمات، وتستهدف هذه المبادئ تشكيل ذاتية المؤسسات الإعلامية أو الجماعة المهنية ومن أهم هذه المبادئ والقيم الأخلاقية للعمل الإعلامي:¹

- **الحق في الحرية:** تلعب حرية الصحافة دوراً كبيراً في الوصول إلى الحقيقة فحسب، بل أنها تشعر الصحفي بالارتياح والطمأنينة، وتكون بمثابة الغذاء للبشر.
- **حرية الوصول إلى مصادر المعلومات الموضوعية:** إن من مطالب الصحفيين الوصول إلى المعلومات الموضوعية، والعمل على بثها ونشرها كما يطالبون بالحق في حرية التعبير عن آرائهم .
- **الدقة والصدق وعدم تحريف الحقائق:** إن الحصول على ثقة القارئ هو أساس الصحافة المتميزة والحق، وبذل كل جهد لضمان أن يكون المحتوى الإخباري للصحيفة دقيقاً خالياً من أي تزيف وتغطية جميع الجوانب وتتنشر بعدالة .

¹ يوسف عوض المشاقبة : المراسل الصحفي ودوره في إثراء النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني، الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإعلام قسم الإعلام كلية الإعلام جامعة الشرق الأوسط أيار، 2018م، ص68.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

- **الموضوعية وعدم الإنحياز** : تعتبر الموضوعية الوسيلة الأفضل للوصول إلى الحقيقة النهائية، فالموضوعية هي نقيض الذاتية، ونعني أن يعبر عن الموضوع المراد إيصاله إلى الجمهور من دون تأثر مباشرة بأمور الذات وقضاياها واهتماماتها .
- **النزاهة والاستقلالية** : إن الاستقلالية عبارة عن معيار أخلاقي مهني متعلق بالسلوك الفردي وعليه استقلالية المهنة ونزاهة الإعلامي في جمع ونشر الأنباء والمعلومات والآراء على الجمهور .
- **احترام السرية المهنية** : السرية المهنية هي حق وإلزام في الوقت نفسه، وهدفها هو حماية الصحفيين وحرية الإعلام على حد سواء وتيسير الوصول إلى المعلومات و تجنب خداع ثقة الجمهور بعدم إعاقة.
- **الصحفي بممارسة مهنته باللجوء إلى أي ضغط أو ترويع أو نفوذ لحمله على تقديم رواية غير صحيحة أو محرفة عن الحقائق، وهكذا فالصحفي ملزم بأن يمتنع عن نشر المعلومات الزائفة وغير المؤكدة.**
- **الحفاظ على الآداب والأخلاق العامة** : يقصد بالآداب والأخلاق العامة كل ما يتصل بأسس الكرامة الأدبية بالجماعة وأركان حسن سلوكها ودعائم سموها المعنوية وعدم الخروج عليها أي مواجهة اعتبارات المجتمع على وجوب رعايتها في العلنية.¹
- **ولا شك بأن الإعلامي أيّاً كانت صفة تلفزيونيا أو صحفيا فإنه يعيش واقعاً مختلفاً عن زملائه الإعلاميين لطبيعة ونوعية الوسيلة التي يعمل بها، حيث يعتبر المراسل التلفزيوني أحد**

¹ يوسف عوض المشاقبة، مرجع سابق، ص69.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

الأدوات الإعلامية الصعبة جداً فهو يعمل بوقت وزمن وإيقاع سريع جداً وبظروف عادة ما تكون صعبة وغير متجانسة لأسباب عديدة منها ما هو داخلي ومنها ما هو خارجي والذي يعد جزءاً من متاعب المهنة¹.

2. دور المراسل الصحفي:

من الأدوار المهمة للمراسل الصحفي في دولة ديمقراطية أن يكون همزة وصل بين الحكومة والشعب، وهذا طريق مزدوج. إذ يمكن للصحفي أن يفسر قرارات الحكومة وتصرفاتها للشعب كما يمكنه أن ينقل رأي الشعب للحكومة، وللمراسل الصحفي دور في:

- التدقيق في عمل الحكومة والمحاكم والشركات الكبرى لإلقاء الضوء على نقاط النجاح والفسل.
- كشف الفساد على جميع المستويات.
- لفت الانتباه لإهمال أو تقصير المسؤولين.
- إعطاء الفرصة لقطاعات مهمشة من المجتمع للتعبير عن نفسها.
- مساعدة الناس على الإدلاء بأصواتهم في الانتخابات عن طريق شرح البرامج السياسية للأحزاب المتنافسة.
- شرح الاتجاهات الاقتصادية².

¹ يوسف عوض المشاقبة، مرجع سابق، ص70.

² دليل المراسل الصحفي، المرجع السابق، ص71.

المطلب الثالث: تصنيفات المراسلين ومصادر الخبر لديهم

1. تصنيفات المراسلين:

• المراسل الدائم:

وهو الذي يكون مقيماً بصفة دائمة في بلد ما يغطي أخبارها ويزود صحيفته بها.

• المراسل المتجول / المتحرك:

وهو المراسل الذي توفده الصحيفة لتغطية الأحداث في منطقة جغرافية معينة ويتخذ له كمقر

رئيسي لإقامته نقطة متوسطة في قلب المنطقة ويصبح عليه الانتقال بين هذه النقطة إلى أي

موقع تقع فيه أحداث مهمة في دائرة المنطقة الجغرافية التي عليه أن يغطي أخبارها .

• المراسل الموفد: وهو المراسل الذي توفده الصحيفة لتغطية حدث معين أو لمهمة معينة

ثم يعود بعدها لصحيفته، لذا يطلق عليه مراسل المهمات المحددة¹.

2. مصادر الخبر لديهم:

• المصادر الذاتية:

ويقصد بها هيئة التحرير الخاصة بالصحيفة من مندوبين ومراسلين، أي أولئك الذين يعملون

تحت سلطة الصحيفة . ويتقاضون أجورهم منها.

• المصادر الخارجية:

وهي مصادر من خارج هيئة تحرير الصحيفة تقوم بجمع الأخبار ونقلها إلى الصحيفة،

بمقابل أو بدون مقابل، مثل وكالات الأنباء، والإذاعات والصحف المحلية والأجنبية،

¹ يوسف عوض المشاقبة، مرجع سابق، ص72.

والخدمات الصحفية والنشرات والوثائق¹.

المبحث الثاني : العوامل المؤثرة على الأداء المهني للمراسل الصحفي

المطلب الأول : الأداء المهني للمراسل الصحفي

يمكن إطلاق مصطلح الأداء على عدة مفاهيم، منها ما يشير إلى التزام الموظف بواجبات

وظيفته، وقيامه بالمهام المسندة إليه من خال أدائه لمهام وظيفته، وتحمله للأعباء

والمسؤوليات الوظيفية، والالتزام بالأخلاق والآداب العامة داخل المؤسسة التي يعمل لديها،

والالتزام بمواعيد العمل الرسمي في الحضور والانصراف .

ويشير مفهوم الأداء المهني إلى الوظائف التي تتطلب معرفة متخصصة توافر مهارات

معينة تكتسب جزئياً من خلال الدورات التدريبية التي إلى حد كبير، وكذلك تقتضي تستند

إلى أسس نظرية، وليس من خلال الممارسة فقط، ويشير المفهوم إلى الوظائف أو المهن،

ويقوم بدور متخصص ذات المكانة العليا التي تشتمل على خبراء مدربين تدريباً فنياً

متخصصا جدا في المجتمع، وتحتاج المهن الفنية العليا إلى معارف، وخبرات، ومهارات

متعددة يتطلبها المجتمع.²

يقصد بالأداء المهني الصحفي :الممارسة الصحفية بمعنى إنتاج المادة الصحفية منذ

وعرضها على صفحات الصحيفة في شكل جذاب ومشوق.³

ويرى أحمد أن الأداء الإعلامي هو: " مخرجات العملية الاتصالية أو المنتج النهائي لهما

متمثلا في النص الإعلامي، الذي يعد نظاماً عاماً تتكون ملامحه وخصائصه نتيجة تفاعل

عوامل أو نظم داخلية عديدة تدخل في تكوينه، بالإضافة إلى عوامل أو نظم أخرى مثل

¹ يوسف عوض المشاقبة، مرجع سابق، ص73

² يوسف عوض المشاقبة، مرجع سابق، ص46.

³ علم الدين، مستحدثات الفن الصحفي في الجريدة اليومية: دراسة تطبيقية على الصحافة اليومية المصرية، ص447.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

الإدارة الصحفية، والإعلانات، والتوزيع، والتكنولوجيا المطبقة.¹

ويرى الباحث بأن الأداء المهني هو نشاط يحدد درجة التفاعل بين الفرد والبيئة التي يتواجد فيها، ولا يظهر الأداء إلا نتيجة ضغوط داخلية من الفرد نفسه، ويكون هناك تفاعل وتوافق بين القوى الداخلية للفرد، والقوى الخارجية المحيطة به مما يؤدي إلى ظهور الأداء.

كما يمكننا تحديد الأداء المهني للمراسل الصحفي من خلال:

- **الجهد:** يشير إلى ما ينتج عن حصول الفرد على التدعيم إلى الطاقة الجسدية والعقلية التي يبذلها الفرد لأداء مهمته .
- **القدرات:** تتمثل في الخصائص الشخصية المستخدمة لأداء الوظيفة، ولا تتغير هذه القدرات عبر فترة زمنية قصيرة .
- **إدراك الدور والمكانة:** الاتجاه الذي يعتقد الفرد أنه من الضروري توجيه جهوده في العمل من خلاله.²

كما اجتهد العديد من الباحثين لوضع معايير للأداء الصحفي يمكن من خلالها رصد وتحليل إيجابيات الأداء وسلبياته، وذلك من خلال مستويين:

المستوى الأول: مستوى الأداء المهني للصحيفة، ويشمل:

1. **معايير الأداء الإنتاجي:** ويقصد بها المعايير الخاصة بأداء إنتاج الصحيفة التحريري والإخراجي والطباعي، ومنها:

- الحصول على المعلومات، والبيانات الصحيحة والمناسبة في التوقيت الصحيح.
- كفاءة واقتصادية نظام حفظ وتحديث واسترجاع المعلومات.
- العناية بالتحريير الجيد من خلال مراعاة التنوع في أسلوب المعالجة، والتوازن في أشكال عرض المضمون، بحيث لا تغطي فئة من فئات المضمون على فئة أخرى، فيفقد المضمون عموميته ويختل التوازن.
- مراعاة التنوع والتعددية في تغطية كل مجالات المجتمع وكل نوعيات أفرادها بشكل عادل،

¹ خوخة، مرجع سابق، ص 28-29.

² عكاشة، أثر الثقافة التنظيمية على مستوى الأداء الوظيفي: دراسة تطبيقية على شركة الإتصالات في فلسطين ص 35.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

والتنوع في اختيار المصادر الصحفية، وكذلك التنوع في وجود محررين داخل الصحيفة يمثلون كل فئات المجتمع، وتياراته المتنوعة.

• مراعاة المستوى الثقافي للمعلومات ، والذي يعمل على سد الحاجات الثقافية والمعرفية لدى المثقفي.

• العناية بالجوانب المتعلقة بتصميم الجريدة، وتوضيبيها، والتحسين المستمر لذلك.

• الإنتاج الطباعي الجيد.

• التطوير المستمر للطباعة الإلكترونية، وتحسين تصميميها.

• تحقيق الانفراد والسبق الصحفي¹.

2. **معايير الأداء التنظيمي**: ويقصد بها معايير أداء السياسات، والممارسات الإدارية و

الهيكل التنظيمي، والتي قد تمثل عاملا إيجابيا، ومساعدًا ، ودافعا ، للإنجاز والتجويد في

الأداء الكلي للصحيفة، وقد يكون عاملا سلبيا معوقا للأداء ومانعا للتطوير والتحديث، وهي :

• مدى تناسب أسس ومعايير التقسيم التنظيمي مع طبيعة العمل الصحفي .

• ب- مدى تركيز سلطات اتخاذ القرار (المركزية) أو توزيعها (اللامركزية) وتأثير ذلك

على سهولة الأداء.

• درجة الانفتاح الفكري بين قطاعات التنظيم، ومدى تقبل الأفكار الجديدة، والتطورات

التكنولوجية الجديدة.

• حدة المعوقات والاختناقات التنظيمية، وأسبابها، وتأثير ذلك على التدفق السلس

للمعلومات و الأفكار وتعظيم استثمار الطاقات البشرية، وعدم تعطيلها².

3. **معايير الداء التسويقي**: ويقصد بها المعايير الخاصة بأنشطة الإعلان، والترويج وأنظمة

توزيع الصحيفة كافة، ومنها:

¹ عكاشة ، مرجع سابق، ص36.

² عكاشة، مرجع سابق، 36-37.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

- معدلات الاشتراك في الصحيفة من قبل المكتبات، ومراكز المعلومات.
- معدلات إجراء بحوث تسويقية للصحيفة والتي يتم على اساس وضع استراتيجيات لتوزيع الصحيفة.

المستوى الثاني: مستوى الداء الصحفي المرتبط بأخلاقيات الصحافة :

- ويقصد به مدى التزام الصحيفة والقائم بالاتصال بأخلاقيات المهنة التي اتفقت عليها معظم مواثيق الشرف الصحفي التي وضعتها الهيئات الصحفية، مثل مجالس الصحافة، ونقابات واتحادات وروابط الصحفيين في العالم، ومنها :
 1. عدم الإستغلال غير الأخلاقي لتكنولوجيا الصحافة مثل التزييف الإلكتروني للمواد الصحفية المصورة .
 2. عدم استخدام وثائق مجهولة المصدر، سواء أكانت وثائق مطبوعة أم الكترونية، مثل أقراص واسطوانات الكمبيوتر، إلا بعد التحقق من صحتها .
 3. حماية سرية المصادر، وعدم الكشف عنها إلا كبديل أخير .
 4. عدم الابتزاز، أو المالحقة، أو التصوير في أماكن خاصة دون الحصول على موافقة من أصحابها إلا في ضوء بعض الظروف الخاصة.
 5. احترام خصوصية الأفراد وعدم الخوض في جوانب حياتهم الشخصية، أو استهداف أخبار أسرهم وممتلكاتهم .
 6. مراعاة بعض المعايير والالتزامات الأخلاقية فيما يتعلق بتغطية الأطفال، أو شؤون الحوادث والمصابين في المستشفيات، أو أخبار القضايا والجرائم.
 7. الفصل بين التحرير والإعلان، وعدم توقيع مواد إعلانية.
 8. الفصل بين الخبر، والرأي، والتعليق.

المطلب الثاني : العوامل المؤثرة على أداء المراسل الصحفي

تتعدد العوامل المؤثرة على القائم بالاتصال في صياغة وتحديد الرسالة الإعلامية، والأهداف، والوظائف التي يسعى لتحقيقها من خلالها، ويعد تحديد هذه العوامل والقوى المؤثرة على المضمون الاعلامي الذي يطرحه القائم بالاتصال أمراً ضروريا لفهم الظاهرة الاعلامية وتفسيرها

1. العوامل الذاتية المؤثرة على أداء المراسل الصحفي:

ويرى مكايوي والسيد أن العوامل الذاتية للمراسلين التي تتباين من فرد لآخر ، تشكل أحد العوامل التي تتحكم في انتقاء ومعالجة الأخبار ، وبذلك يتكون لدى المراسل إطار دلالي يؤثر في أفكاره ، ومعتقداته ، ويحدد السلوك المتوقع في المواقف الاتصالية المختلفة ، وتحديد ما يجب وما لا يجب اختياره من مادة صحفية.¹

ولذلك يلاحظ أن هناك اختلافا في النظرة إلى أهمية الحدث وانتقاء مضمون الرسالة الإعلامية ، باختلاف القائمين بالاتصال ، وبحسب طبيعة كل منهم ، ومكوناته الثقافية ، والنفسية ، والاجتماعية ، ودرجة تعلمه ، واتجاهاته ، وعقائده ، وخبراته المكتسبة.²

ويرى عبد الحميد أن الخصائص والسمات الشخصية للقائم بالاتصال تؤدي دورة مهمة في ممارسة دور حارس البوابة الإعلامية مثل : النوع ، والعمر ، والدخل ، والطبقة الاجتماعية ، والتعليم ، والانتماءات الفكرية أو العقائدية ، والإحساس بالذات.³

وتشكل الاتجاهات ، والقيم ، والخلفيات الاجتماعية ، والسياسية ، والثقافية ، والخبرات المكتسبة والتصور للدور المهني للقائم بالاتصال إطاراً فكرياً وعملية يؤثر في اختياراته ومعالجته لموضوعاته ، فالقيم الشخصية تحدد درجة القناعة الذاتية للقائم بالاتصال ، ومدى فهمه للواقع ، والاحتياجات الأساسية للمجتمع الذي ينتمي إليه وتعرضت الدراسات التي أكدت على تأثير القيم الشخصية على القائمين بالاتصال في انتقائهم لمجموعة معينة من الأخبار الانتقادات عديدة ، حيث إن جل هذه الدراسات انطلقت من فكرة أن القائم بالاتصال مسلوب الإرادة في مسألة تحكم المعتقدات والقيم في قراراته ، واختياراته ، فضلا عن أن القيم

¹ مكايوي، والسيد، الاتصال ونظرياته المعاصر، ص179

² الجميلي، والعاني، صناعة الأخبار الصحفية والتلفزيونية ص157

³ عبد الحميد، نظريات الاتصال واتجاهات التأثير ، ص102-103

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

الشخصية للقائم بالاتصال لا تأتي من فراغ ، وإنما هي وليدة سياق اجتماعي ، وثقافي ، ومؤسسي معين ، يؤثر على العاملين بكل صحيفة .¹
وتتضمن العوامل مجموعة من العوامل الذاتية أهمها :

- **الخبرة :** وتعتمد الخبرة على التدريب ، والتجربة والقدرة والذكاء ، والإنجاز المهني ، والمركز الاجتماعي ، والشخص الخبير هو الذي يملك المعلومات الصادقة والحقيقية عن الموضوع الذي يتحدث فيه أو الموضوع الذي يناقشه ، ولذلك الخبرة هي عبارة عن عدد السنوات والتجارب المكتسبة التي يمر بها الإنسان خلال حياته العملية والشخصية ، ويعد اكتساب الخبرة ذا أهمية المراسل الصحفي ، خاصة عندما تتم عملية مفاضلة بين شخصين لديهما نفس المؤهل العلمي ، ويزيد أحدهما عن الآخر في خبرته.²
- **الانتماءات والجماعات المرجعية :** يعد الانتماء عنصر محددة من محددات الشخصية ، لأنه يؤثر في طريقة التفكير ، أو التفاعل مع العالم المحيط بالفرد ، كما أن الفرد ينتمي إلى بعض الجماعات التعليمية ، والاجتماعية ، والسياسية ، والاقتصادية ، وتعد جماعات الانتماء في نفس الوقت بمثابة جماعات مرجعية يشارك الفرد أعضائها في الدوافع ، والميول والاتجاهات ، وتتمثل قيمهم ومعاييرهم في اتخاذ قرارته ، أو قيامه بسلوك معين .
ويتحدد دور الصحفي إزاء صحيفته من خلال الانتماء إلى مكان عمله ، ومهنته ، وشهرته ، فضلا عن أن عمله في صحيفة ما ، إنما يمثل انتماءه أصلا إلى السياسة والأهداف التي اختار أن يعمل من أجلها ، وذلك لأن كل صحيفة إنما تمثل تيارا فكريا ، تصدر عنه وتسعى لتحقيق أهدافه ، وكما أن الصحفي لا يختار العمل ، إلا في الجريدة التي تتوافق مع اتجاهاته ، وأفكاره ، وعقائده ، وهذا بدوره يعمل على رفع مستوى الرضا والقبول لدى الصحفي عن عمله وبالتالي يزيد من إنتاجيته ، وكلما زاد انتماء الصحفيين إلى منظماتهم وأعمالهم زاد رضاهم الوظيفي ، وهذا يؤدي إلى الإنجاز ، ورفع معدل الأداء في العمل .³

¹ عيساني، مدخل إلى الاعلام والاتصال: المفاهيم الأساسية والوظائف الجديدة في عصر العولمة الاعلامية، ص94

² مكاي، والسيد، الاتصال ونظرياته المعاصرة ، ص 179.

³ السيد، ومكاي، صناعة الأخبار الإذاعية والتلفزيونية ، ص105.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

ويوضح السيد وآخرون أن بعض البحوث الحديثة ترى أن القيم في ظل الظروف الخاصة بالصناعات الإعلامية في وقتنا الحاضر ، تكاد لا تؤدي دورة ينكر ، إذ إن القائم بالاتصال يختار لحساب المؤسسة الإعلامية التي يشعر أن سياستها تتفق مع اتجاهاته الأساسية. ويتجلى تأثير الجماعات ، والانتماءات المرجعية ، والأيدولوجية في عملية اتخاذ القرار بشأن الأحداث التي يجب تغطيتها ، فهذه العملية يمكن أن تكون في أيدي رؤساء التحرير ، والناشرين ، والمحريين ، والمراسلين ، وفي الغالب تكون لديهم أفكار محددة في الطريقة التي يجب اتباعها عبر صياغة المادة الإعلامية ، وحتى إن كان القائم بالاتصال يتمتع بالحرية ، والاستقلالية ، إلا أن هناك طريقة ما يتعرض بها لأيدولوجية تتبع السياسة الإعلامية ، كما أن مبدأ الحرية في حد ذاته أيدولوجية يتأثر بها القائم بالاتصال ، وبهذا لا يمكن للقائم بالاتصال أن يكون بعيدة عن الأيدولوجية.¹

ويحرص الأفراد الذين ينتمون إلى فكر معين ويؤمنون به ، على الاهتمام بكتابة وصياغة المواد الصحفية التي تتفق مع رؤيتهم واهتماماتهم ، الأمر الذي ينعكس على حياتهم الاجتماعية ، والسياسية ، والاقتصادية ، والثقافية ، ويسعون دائماً إلى الترويج إلى مصالح الجماعات التي ينتمون إليها ويؤمنون بأفكارها من خلال إبرازها في المواد الصحفية والتركيز على الجانب الإيجابي لهم ، وفي المقابل يضعون تبريرات منطقية للاتجاهات المعارضة ، ووجهات نظرهم ، ويؤثر ذلك على المخرج النهائي للصحيفة .

• **تقدير واحترام الذات :** ويتحقق إما بسبب المركز الذي يشغله ، أو طبيعة وظيفته ، وجهة عمله ، ومعرفة أفراد المجتمع لهذه المكانة ، أو المنظمة التي ينتمي إليها .² حيث يسعى الصحفي للحصول على التقدير والاحترام في العمل الذي يقضي فيه حوالي ثلث وقته يومية ، وهذا التقدير يهمله الحصول عليه كإنسان أولاً ، ولأشعاره بإنجازه ومجهوداته التي يبذلها في مجال العمل ثانياً ، فشعور الصحفي بالتقدير يدخل في نفسه السرور والبهجة ، ويحقق له درجة الرضا في عمله.

¹ الزويني، أولويات التحكم القيمي الاداء القائم بالاتصال في معالجة العنف، ص 102.

² السيد مكاي، ص110.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

وشعور الصحفي باحترام وتقدير ذاته ، كلما كان أقرب إلى الرضا عن عمله ، أما الذي لا يشعر بقدراته الذاتية والافتتاح بإمكاناته فإنه في الغالب يكون غير مقتنع وراض عن أدائه وعمله داخل الصحيفة .¹

• **المكانة الاجتماعية:** شعور الصحفي بأن العمل الذي يقوم به يحقق له مكانة اجتماعية مرموقة ، يكسبه ذلك احترام وتقدير المجتمع ، وشعوره بأن العمل الذي يقوم به يحظى بقبول واهتمام كل المحيطين به ، الأمر الذي ينعكس ايجابا على أدائه المهني ، ويزيد من رضاه عن عمله ، أما إذا قلت مكانة الصحفي اجتماعيا زاد عدم رضاه عن أداء عمله . ومن ثم فإن نظرة الشخص لنفسه ، ودرجة أهميته في الحياة ، ومكانته الاجتماعية تتأثر تأثيرا كبيرا بالوظيفة التي يشغلها ، ونظرة المجتمع إليها ، بالإضافة إلى الوزن والقيمة التي يعطيها لهذه الوظيفة ، والمكانة الاجتماعية إما أن تكون المركز الرسمي لشخص كما حدده المسمى الوظيفي في المؤسسة التي يعمل فيها ، أو أنها المكانة الاجتماعية التي يمنحها الآخرون لفرد ما بسبب شعورهم نحوه واقتناعهم به.²

ثانيا : العوامل الإدارية والتنظيمية المؤثرة على أداء المراسل الصحفي :

ترتبط العوامل الإدارية والتنظيمية بسياسات الوسيلة كنمط الاشراف ، وإجراءات العمل ، ونظم الاتصال داخل الصحيفة ، كما أنها ترتبط ببيئة العمل ، وظروف العمل الطبيعية ؛ لذلك تشكل تلك العوامل عاملا مهمة داخل المؤسسة الإعلامية خصوصا في تحديد الشكل النهائي للرسالة الإعلامية ، ورغم تأثيرات العوامل الأخرى سواء أكانت ذاتية أم مهنية ، فإن رضا الصحفيين عن طبيعة عملهم ، وظروف وبيئتهم المادية ، وسياسات الأجور ، والمكافآت ، والترقيات ، والمراكز الوظيفية ، وشعورهم بالأمن والاستقرار الوظيفي ، وفرص التدريب والتقدير التي تقدم لهم ، تشكل عوامل نجاح أو فشل للصحفي .

1. **طبيعة العمل :** يقصد بطبيعة العمل مدى كونها روتينية ، أو غير روتينية ، فالعمل

¹ مكايي، ص110-111.

² غنام، السمات الشخصية والولاء التنظيمي لدى معلمات المرحلة الأساسية في المدارس الحكومية ، ص52.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

غير الروتيني يولد التجديد ، والتحفيز لدى الفرد ، بحيث يشعر بقيمة العمل الذي يؤديه ، أما العمل الروتيني أو الرتيب ، فإنه يقتل الإبداع ، والتفكير الخلاق ، ولا يولد الشعور بقيمة العمل .

2. **ظروف العمل وبيئته** : ويقصد بها ظروف المكان الذي يؤدي فيه الصحفي عمله ، وما يرتبط من أثاث وفرش أي الأثاث المكتبي ، والأدوات التي يستخدمها الصحفي لأداء عمله ، ودرجة الإنارة ووسائل التهوية ، والإضاءة ، والتكييف ، وما إلى ذلك من العوامل التي تؤثر في الصحفي أثناء تأديته عمله الصحفي اليومية ، وللبيئة التي يعمل فيها الصحفي أثر كبير في توفير مشاعر الرضا لديه ، حيث يشعر القائم بالاتصال بالرضا عن عمله وتزداد اتجاهاته الإيجابية نحوه كلما كانت تلك البيئة مشجعة ، وتوفر له مستلزمات الإنتاج كافة ، حيث تؤثر جودة ظروف العمل المادية على قوة الجذب التي تربط الصحفي بعمله .

وتعد ظروف المساحة المحدود وضغط الوقت عنصرين حاكمين لبيئة العمل الصحفي إذ إن كم المواد الصحفية المعدة للنشر في كل عدد من الصحيفة يكون عادة كبيرة بالقيا للمساحة التي تخص المادة التحريرية ، ولا بد أن يكون معيار النشر هو الأهمية النسبية لكل مادة صحفية ، وتقدير المساحة المخصصة لكل مادة بما يتناسب مع قيمتها الفعلية ، كما أن هذه المواد الصحفية تصبح سلعة بائرة في اليوم التالي ، ولا يمكن نشرها إذا تقادم الحدث ، وذلك لأن الصحف المنافسة لن تتركها دون معالجة أو تغطية ¹.

ورغم ذلك تبقى المشكلة الأساسية أمام القائم بالاتصال في تحديد طبيعة ونوعية الأخبار والمواد الصحفية التي تهتم الجمهور وتغذي حاجته بالمعرفة ، ويرغب في التعرف على مزيد من التفاصيل حولها ، وتقديم التحليل والتفسير الذي تنفرد فيه الصحف المطبوعة عن وسائل الإعلام الأخرى ، ولكن يبقى التحدي الكبير أمام القائم بالاتصال هو السرعة في الحصول على المعلومة والخبر ، والتأكد من صحتها ، ومصداقيتها ، من أجل الفوز بالسبق الإخباري في بيئة تعتمد على السرعة بشكل أساسي .

¹ السيد مكاوي، مرجع سابق، ص112.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

3. **فرص تدريب العاملين في الصحف:** يقصد بالتدريب عملية إكساب المعارف والمهارات لمجموعة من الأفراد بغية رفع كفاءتهم المهنية للحصول على أقصى إنتاجية، ويهدف التدريب إلى إكساب الأفراد المعلومات، والمعارف، والمهارات التي تتطلبها الوظيفة حيث يتأثر أداء القائم بالاتصال بمستوى التأهيل والتدريب الصحفية وممارستها تطبيقياً ومستوى متابعة التطورات الحديثة التي يحصل عليها عن طريق التدريب من جهة، من جهة أخرى، ومن ثم فإن تقليص فرص التدريب والمعرفة يقلص من كفاءة الرسالة الاتصالية المنتجة.
4. **التقدير في العمل والتحفيز:** إن مستوى التقدير للصحفيين الذي يثبتون كفاءتهم في المؤسسة التي يعملون بها يعد عاملاً رئيسة في وجود حالة من الرضا أو عدم الرضا عن سياسة تقدير الكفاءات الصحفية، سواء عن طريق صرف مكافآت مالية، أو الترشح المناصب قيادية، وإعطائهم أولوية في السفر لمهام صحفية خارج البلاد، أو لمهام تدريبية عملية، أو أي نهج وظيفي يؤدي إلى الإدارة والمشاركة المباشرة من الإدارة في المهام اليومية، حيث يمكن للدافعية الفعالة أن تخلق قوة عاملة منتجة، ولكن عدم وجود عوامل محفزة يمكن أن تؤدي بالموظفين للبحث عن تقديم أعذار لعدم إعطائهم أقصى جهد ممكن.¹
5. **فرص الترقى:** تعني الترقية إسناد وظيفة جديدة إلى موظف تكون ذات مستوى وظيفي على من وظيفته الحالية من حيث المسؤوليات، والواجبات، والصلاحيات، ويستخدم مصطلح الترقية للدلالة على انتقال الموظف من وظيفة إلى أخرى ذات مستوى أعلى من ذلك فإن المؤسسات الإعلامية التي تتيح لموظفيها فرصة الترقية وفقاً وظيفته الحالية للكفاءة، تساهم في تحقيق الرضا الوظيفي، إذ إن إشباع الحاجات العليا كالتطور والنمو له ذو أهمية لدى الأفراد ذوي الحاجات العليا وظيفته الحالية، لذلك فإن المؤسسات الإعلامية التي تتيح لموظفيها فرصة الترقية وفقاً للكفاءة، تساهم في تحقيق الرضا الوظيفي، إذ إن إشباع الحاجات العليا التطور والنمو له ذو أهمية لدى الأفراد ذوي الحاجات العليا.
6. **الأمن والاستقرار الوظيفي:** تتمثل في سعي المراسل في الحصول على نوع من

¹ سيد مكاوي، مرجع سابق، ص 112-113

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

الضمانات في عمله سواء في أثناء تأديته للعمل ، أو بعد تركه له بسبب العجز أو الوفاة أو إنهاء الخدمة ، فهذه الضمانات التي يتطلبها المراسل في مكان عمله تحقق له درجة الأمن والأمان وتزيل عنه القلق بحيث يوجه جهده للعمل ، وكلما سعت الصحيفة إلى تحقيقها للمراسل وشعر بالأمن والاستقرار كلما كان رضاه عن عمله عالية .

7. **طبيعة عملية حارس البوابة :** وتقوم فكرة حراسة البوابة على أن المادة الصحفية تمر من نقاط أو بوابات يتم فيها قرارات بما يدخل ، وما يخرج حتى تصل إلى الجمهور ، وكلما طالت المراحل التي تقطعها هذه المادة حتى تظهر في الصحيفة ، ازدادت المواقع التي يصبح مصيرها معلقا بفرد أو عدة أفراد ، وتقدير ما إذا كانت ستنتقل كما هي أم يتم إدخال بعض التغييرات عليها.

وهناك مجموعة من العوامل تتحكم في اتخاذ قرارات النشر يتحدد بناء عليها المسموح والمرفوض به ، وفقا لانتقاء المادة الصحفية ، ومن هذه العوامل ما يختص باختيار المادة الصحفية ، التي تتمثل في القيم الإخبارية ، والعوامل الخاصة بالتعبير عن احتياجات جميع فئات القراء ووجهات نظرهم وبالذات الفئات المحرومة والمهملة ، والعوامل الخاصة بالمادة الصحفية التي تأتي من مصادر أجنبية ، ومدى التوازن بينها وبين المادة الوطنية.

المطلب الثالث: ضغوط العمل ومدى تأثيرها على المراسل الصحفي

يتأثر الأداء المهني للمراسل الصحفي بالعديد من العوامل سواء من داخل المؤسسة عائقا

أمام القيام بالأداء المطلوب، و تؤثر على المحتوى ، نفسها أم من خارجها التي قد تقف

الإعلامي بشكل مباشر أو غير مباشر.¹

وتتمثل هذه الضغوط في عوامل خارجية وداخلية، ونعني بالعوامل الخارجية موقع الوسيلة من النظام الاجتماعي القائم، ومدى ارتباطه بالمؤسسة ومصالح معينة، أما العوامل الخارجية فتشمل نظام الملكية، و أساليب السيطرة الإدارية، وضغوط العمل، وتؤدي هذه العوامل دورا

¹ نور الدين بلبيل، كيف تحرر التحقيق، دار الهدى، الجزائر، سنة 2002 ، ص 09.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

مهما في تشكيل المضمون المقدم للجمهور، كل هذه القضايا تؤثر سلبا باتجاهات الممارسات المهنية للقائم بالتصاال وخصائصها .

ولقد بينت الكثير من الدراسات أن القائم بالتصاال يتعرض لضغوط من مصادر متعددة تؤثر في أدائه المهني، فقد يتأثر من خالل السلطة، الرؤساء، والجمهور، و الإمكانيات، و قيم المجتمع السائدة وتقاليد، والمعلنون، و مصادر الأنباء والظروف الداخلية والخارجية، وغيرها من القضايا.

وبينت الدراسات التي أجريت على العوامل المؤثرة على الأداء المهني للقائم بالتصاال العديد من الضغوط المتباينة بتباين المجتمعات، و اختلاف الأنظمة الإعلامية التي تتعرض لها، ومنها ما هو مرتبط بالسياق الاجتماعي، والسياسي، والاقتصادي، والثقافي الذي يعمل في إطاره الفرد، وسياسة المؤسسة الإعلامية التي يعمل من خلالها، والسياسة الإعلامية في المجتمع بشكل عام، تؤثر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة على المراسلين، وعلى صياغة وتشكيل مضمون وسائل الإعلام.

و أظهرت الدراسات الأولى التي انطلقت في الخمسينيات من القرن الماضي تأبيدا لما تلعبه القيم الشخصية للقائم بالتصاال من دور مهم في انتقاله للأخبار.¹

وتناولت "ألفت أغا" في دراستها التي عالجت الضغوط المؤثرة على الأداء المهني للقائم بالتصاال، الضغوط التي يتعرض لها القائمون بالتصاال أثناء تأدية عملهم، وأظهرت نتائج هذه الدراسة أن 5.84% من عينة البحث يتعرضون لضغوط أثناء ممارسة العمل الصحفي،

¹ جون أولمان، التحقيق الصحفي أساليب و تقنيات متطورة، ترجمة ليلي زيدان، الدار الدولية للنشر، مصر، ط 1، 2000 ،

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

أما عن نوعية الضغوط، فقد تصدرت ضغوط السلطة أول هذه الضغوط من خلال القوانين والتشريعات التي تصدرها، أو من خلال التوجيهات والتعليمات التي تعطى للقائمين بالاتصال، أو التدخل في عملهم، وجاءت الضغوط من الرؤساء في العمل في المرتبة الثانية، ثم نقص الموارد والإمكانات في المرتبة الثالثة، يليها الضغوط من قيم المجتمع، وتقاليد، والضغوط من المعننين اعاناتهم في المرتبة الرابعة، ثم الضغوط من مصادر الأبناء المختلفة في المرتبة الخامسة، والضغوط بين الزملاء في العمل، تليها الضغوط من الرغبة في الترقى أيضا في المرتبة السادسة، والضغوط من الجمهور العام، والضغوط من رجال العلاقات العامة في المنظمات، والمؤسسات في المرتبتين السابعة والثامنة على التوالي.¹

وبينت دراسة عمران والتي تطرقت إلى معوقات الأداء المهني للمراسل الصحفي في صعيد مصر مجموعة من العوامل التي أثرت على الأداء المهني للمراسل الصحفي، وكانت أبرز تلك الضغوط فيما يأتي :

✓ **الضغوط الخاصة بالمصادر الصحفية:** حيث يجد المراسلون صعوبة في الحصول على المعلومات الصحفية، وتفضيل بعض المسؤولين لبعض المراسلين الذين يعملون في الصحف القومية على الصحف الحزبية.

✓ **ضغوط تنظيمية:** تتمثل في عدم تقدير الإدارة لهم، ومطالبة الصحيفة للمراسلين بالقيام بأكثر من عمل في نفس الوقت، و حدوث تعديلات كثيرة على المواد الصحفية التي يرسلها المراسل، و تدخل المسؤولين لتحديد أولويات النشر.

¹العقاب محمد، الصحفي الناجح، دار هومة، الجزائر، ط1، سنة 2004، ص51

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

✓ ضغوط إدارية: يعاني المراسلون من ضعف العائد المادي، والحرمان من الحوافز.
✓ ضغوط أمنية: بسبب سياسة صحفهم وتوجهاتها المعارضة لنظام الحكم، والتطرق لبعض الموضوعات الحساسة.

✓ ضغوط العلاقة بالجمهور: الإعتماد على أساليب انطباعية وعشوائية للتعرف على قرائهم.

المبحث الثالث: مهارات الاتصال

المطلب الأول: تعريف مهارات الاتصال وأهميتها

1. تعريف مهارات الاتصال:

هي المهارات التي تستخدم في العملية التفاعلية والتي يقوم فيها شخص بنقل أفكار أو معلومات على شكل رسائل كتابية أو شفوية مصاحبة بتعبيرات الوجه ولغة الجسم وعبر وسيلة اتصال، تنقل هذه الأفكار إلى شخص آخر وبدوره يقوم بالرد على هذه الرسالة حسب فهمه لها.

2. أهمية مهارات الاتصال¹

- يعد الاتصال الانساني جانبا مهما في الحياة فهو أداة فعالة من أدوات التغيير والتطوير والتفاعل بين الأفراد والجماعات .
- يلعب دورا مهما في التطور والتغير الاجتماعي والثقافي والاقتصادي فكلما اتسعت وتنامت خطوات التغيير والتطور، اتسعت وازدادت الحاجة إلى المعلومات والأفكار والخبرات، وبالتالي إلى قنوات الاتصال لنقلها وإيصالها إلى الأفراد والجماعات.
- امتلاك مهارات الإتصال غدا أحد المتطلبات للنمو الشخصي والمؤسسي للوصول إلى الأهداف التي عادة ما توضع من خلال تخطيط مسبق، ورؤية واضحة المعالم، وإعداد جيد، سواء كان التخطيط على المدى القصير أو المتوسط أو البعيد، لا بد من التسلح بالكثير من هذه المهارات.

¹ ماجدة حسام الدين: جودة مهارات الاتصال، الموقع الالكتروني www.mu.edu.sa، اليوم 2021/06/26، الساعة:

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

• عادة ما تقوم الشخصية ببناء على هذه المهارات، بدور رئيس وأساسي في الترويج للإنسان فيما يسمى تسويق الذات ، سواء في التقدم لوظيفة ما، أو التأهيل لبرنامج معين بناء على تنافس بينه وبين الآخرين، ونقصد المنافسة الشريفة، الدعوة لرسالة سامية، وغيرها من الأمور.

• يقاس مدى نجاح مهارات الإتصال في مدى توفيرها للوقت والجهد.

المطلب الثاني: خطوات تحسين مهارات الاتصال¹

• **تكامل العناصر المكونة للرسالة:** حين نتواصل مع الغير نستخدم ثلاثة عناصر، وخاصة فى الاتصال الشفهي، العنصر اللفظي، وهو الكلمات التي نقولها، وعنصر صوتي وهو رنين الصوت وحماسته ووضوحه، وعنصر بصري وهو تعبيرات الوجه وحركة الجسم، ولا بد من انسجام هذه العناصر الثلاثة وتكاملها، إذ يعد التناقض بينها هو العائق الأكبر لإتمام الاتصال الفعال كما أن عدم التوازن بينها من حيث النسبة يؤثر كذلك بالسلب على عملية الاتصال.

• **مخاطبة العاطفة:** يعني الاتصال الفعال ارتباط المتكلم مع المستمع على مستوى عاطفي وليس على مستوى فكري فقط، فلا بد أن نحرص على أن نتواصل مع الآخرين عن طريق إثارة المشاعر والعواطف مرتكزين على الاتصال الصوتي والبصري.

• **التركيز على الاتصال البصري:** فالنظرة الحانية الهادئة للمستمع تشعره بالألفة والارتياح والرغبة فى المشاركة، وتعطيه الإحساس بأنك تتحدث إليه مباشرة، فتركيز النظر على المستمع بصدق وثبات أثناء الحديث يجذبه إلى دائرة الانتباه، وإذا كانت الفئة المستهدفة مجموعة فيستحسن أن تقوم فى بداية حديثك بإجراء مسح بصري لمدة قصيرة على جميع الحاضرين ثم تبدأ بعد ذلك بالاتصال البصري مع كل فرد على حدة.

• **قف معتدلاً واثقاً من نفسك:** الوقفة المعتدلة والتحرك بشكل طبيعي يعطي مظهر الثقة

¹ عازة محمد سلام: مهارات الاتصال، مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث، مشروع الطرق المؤدية إلى التعليم العالى، كلية الهندسة - جامعة القاهرة، جامعة المنيا، القاهرة، 2007، ص 54.

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

بالنفس، أما الانحناء أو الاتكاء على المنضدة أو الجدار فيعطي انطباعاً بعدم الاكتراث أو التوتر. كما يجب أن تكون إشاراتك إيجابية نحو المتلقي والحركة الواعية تعكس الثقة بالنفس، وتقوى الطاقة وتدخل لمسة تنويع في طريقة الاتصال.

المطلب الثالث: أنواع مهارات الاتصال

1) المهارات اللفظية:

تعد المهارات اللفظية من أهم أساليب إبداء الرأي، فمن خلال الكلمات المنطوقة يعبر الفرد عن حاجاته وأفكاره وتساؤلاته بطريقة يمكن أن يفهمها بسهولة الشخص المستقبل، ولكن يوجد لتلك الكلمات قواعد يجب اتباعها للحصول على نتائج أفضل وعدم انزعاج الأفراد من تلك الكلمات، ومن أهم المهارات اللفظية ما يأتي:

- مهارة طرح السؤال إن طرح السؤال مهارة تهدف إلى جمع المعلومات من الطرف الآخر، أو بناء علاقة معه إن كان أول لقاء مثلاً، وتعد مهارة طرح السؤال مفيدة لأنها تجمع المعلومات في وقت قصير وتُدخل عنصر التشويق للنقاش، وتتنوع أنواع الأسئلة فهناك أسئلة مباشرة تسأل في صلب الموضوع وأسئلة غير مباشرة، وأيضاً قد تصنف بأسئلة مغلقة تكون إجابتها محددة بنعم أو لا، أو أسئلة مفتوحة يمكن الإسهاب في الإجابة، فيجب اختيار نوع السؤال حسب الموقف المحيط.
 - مهارة الحديث المؤثر، الشرح وهي المهارة التي يتفق بها الشخص مع الآخرين، وهذه المهارة تتطلب الاستماع الجيد، وتوظيف الخبرات الحياتية مثل البحث عن إيضاحات وأمثلة واقعية وقصص ملموسة، وأيضاً تطلب هذه المهارة معرفة ما استجد من المعلومات في موضوع الحوار ليملك من المعلومات واللغة والمصطلحات ما يساعده في التواصل وعملية الإقناع، وهي مهارة تتطلب الخبرة والممارسة
- 2) المهارات غير اللفظية تحدد المهارات غير اللفظية مدى نجاح عملية التواصل، وهي لا تقل أهمية عن المهارات اللفظية فهي التي تحدد مدى رضى ومدى اندماج وتفهم الموقف التواصلية، ومن أهم المهارات غير اللفظية الآتي:

الفصل الثاني: مهارات المراسل التلفزيوني وتأثيرها على البيئة المهنية

- التواصل البصري يقال إن العين يمكن أن تهدد كالبندقية، ويمكن بشعاع رقتها وعطفها أن تجعل القلب يرقص فرحًا، فالعين مفتاح الروح، وهي محرك أساسي لعملية التواصل، ولكن لا يقصد بالتواصل البصري اطالة النظر للأشخاص بل إنه في الظروف العادية يكون لمدة من 5 إلى 15 ثانية، ثم يقوم الفرد بإزاحة نظره إلى شيء آخر ثم الرجوع مرة أخرى والاستمرار في عملية التواصل البصري.
- السلوك الحضوري يعني السلوك الحضروي وضعية الجلوس ومواجهة الشخص الآخر، والاسترخاء فعندما يسلك الفرد سلوكًا حضوريًا مع الأفراد يعني أنه يظهر التقدير والاحترام لهم ولنفسه، فيجب أن يختار الفرد وضعية جلوس أو وقوف تكون باتجاه من يتحدث معه فتكون عملية التواصل أكثر فاعلية، ويجب على الفرد أن يكون في وضعية مرنة غير متوترة.

تعايير الوجه تعابير الوجه تعطي تغذية راجعة فورية للآخرين، قد لا يعيها الفرد نفسه وقد ينتهي الأمر بأن تفشل عملية التواصل بسبب تعابير الوجه الفورية، ولكي يضمن الفرد عملية تواصل فعالية يجب أن يحافظ على تعابير مبتهجة في الوجه والإيماءات، ولضمان ذلك يجب على الفرد التدريب والممارسة.¹

¹ الموقع الإلكتروني WWW.sotor.com، اليوم 2021/06/26، الساعة: 20:42.

الفصل الثالث:

الاطار التطبيقي

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

تمهيد:

يعتبر الجانب الميداني للدراسة أهم جوانب البحث في العلوم الإنسانية والاجتماعية لأنه يقوم بربط الجانب النظري الذي حاولنا فيه قدر الإمكان الإلمام بمختلف المعلومات النظرية التي تخدم موضوع الدراسة مع الواقع الفعلي للدراسة، فبعد انتهائنا من عملية الجمع نجد أنفسنا أمام معطيات تتمثل في تسجيلات لمقابلات واستمارات استبيان تم الإجابة عن أسئلتها بعد توزيعها على المبحوثين.

أولاً: عرض وتفرغ البيانات

المحور الأول: البيانات الشخصية

جدول 01: يوضح توزيع عينة الدراسة حسب متغير الجنس.

المتغير	التكرار	النسبة %
أنثى	15	50%
ذكر	15	50%
المجموع	30	100%

من خلال الجدول رقم 01 كشفت لنا الدراسة ان عدد المبحوثات من الاناث ينساوى مع عدد الذكور بنسبة 50% وهي نتيجة المستجوبين من المراسلين الصحفيين على مستوى الولاية.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

جدول رقم 02: يوضح توزيع عينة الدراسة حسب متغير السن.

المتغير	التكرار	النسبة%
30-20	14	46.66%
40-31	13	43.33%
41 فما فوق	3	10%
المجموع	30	100%

يتضح لنا من خلال الجدول رقم 02 ان اكثر المبحوثين من المراسلين يتراوح سنهم من 20 إلى 30 سنة مايمثل حوالي 46.66% بينما تتراوح عدد المبحوثين اللذين تبلغ اعمارهم بين 31-40 سنة قدرت ب 43.33%، أما عدد المراسلين المستجوبين من سن 41 فما فوق قدر ب 10% وهذا عبر عن تجاوز المراسلين مع دراستنا بتسلسل عمري متدرج.

جدول 03: يوضح توزيع عينة الدراسة حسب متغير المستوى التعليمي

المتغير	التكرار	النسبة%
ثانوي	1	3.33%
جامعي	29	96.66%
المجموع	30	100%

يظهر لنا من خلال الجدول رقم 03 أعلاه والذي يبين توزيع الافراد حسب المستوى التعليمي حيث ان اكبر نسبة بيمستجوبين كانوا جامعيين بنسبة 96.66%، في حين كانت نسبة المراسلين الذين بلغوا مرحلة الثانوي 3.33% ومن هنا نستنتج أن المستوى التعليمي بين المراسلين مقبول بل جيد نوعا ما.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

المحور الاول: استخدام مهارات الاتصال للمراسل

جدول 04: يوضح إذا يشاهد المستجوبين برامج معينة ليلبوا حاجاتهم في مهارات من مراسلين آخرين

النسبة%	التكرار	مشاهدة المستجوبين لبرامج معينة
66.66%	20	نعم
6.66%	2	لا
26.66%	8	نوعا ما
100%	30	المجموع

يوضح لنا الجدول رقم 04 ان نسبة 66.66% يشاهدون برامج معينة ليلبوا حاجاتهم من مهارات لمراسلين آخرين، تليها الاختيار نوعا بنسبة 26.66%، أما الاختيار لا كان بنسبة 6.66% وهذا يدل على عدم اهتمام المراسلين ببرامج آخرين وثوقا في مهاراتهم.

جدول 05: يوضح حرص المستجوب على طريقة الالقاء الجيد

النسبة%	التكرار	حرص المستجوب على طريقة الالقاء الجيد
56.66%	17	نعم
3.33%	1	لا
40%	12	أحيانا
100%	30	المجموع

يكشف لنا الجدول رقم 05 أعلاه أن غالبية المبحوثين بنسبة 56.66% يهدف لإستعمال مهارة الالقاء الجيد لجذب المتلقي، أما الاختيار الثاني فيتمثل في أحيانا بنسبة 40%، أما الاجابة بلا كانت بنسبة 3.33%.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 06: يوضح أكثر مراسل يمتلك مهارة الالقاء

النسبة %	التكرار	أكثر مراسل يمتلك مهارة الالقاء
3.33%	1	فاطمة التريكي
3.33%	1	وسام أبو زيد
3.33%	1	إلياس كرم
3.33%	1	خديجة بن قنة
3.33%	1	حفيظ دراجي
83.33%	25	غير معروف
100%	30	المجموع

يظهر لنا من خلال الجدول رقم 06 أعلاه أن المستجوبين ذكروا بعض المراسلين الذين يعتبرونهم قدوة في الالقاء فكانت الإجابة على كل من فاطمة التريكي، وسام أبو زيد، إلياس كرم، خديجة بن قنة، حفيظ دراجي، بنسبة متساوية 3.33%، أما الذين لم يتفاعلوا مع هذا السؤال كانت بنسبة 83.33%.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 07: يوضح إذا المستجوب يثق في مصادره كمصدر شامل للأحداث السياسية

النسبة %	التكرار	المستجوب يثق في مصادره للأحداث السياسية
63.33%	19	نعم
10%	3	لا
26.66%	8	أحيانا
100%	30	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول رقم 07 الذي يمثل ثقة المراسل في مصدره كمصدر شامل للأحداث السياسية بنسبة 63.33%، أيضا المبحوثين أجابوا أن ثقته في مصادره ليست إلى حد كبير بنسبة 26.66%، فيما نجد نسبة 10% اعتبرت عدم ثقة المستجوب في مصادره للأحداث السياسية.

جدول 08: يوضح رأي المستجوبين إذا يلتزم المراسل بالدقة في عرض أحداثه السياسي

النسبة %	التكرار	التزام المراسل بالدقة
86.66%	26	نعم
0%	0	لا
13.33%	4	أحيانا
100%	30	المجموع

من خلال الجدول رقم 08 أعلاه عبرت نسبة 86.66% من المبحوثين عن أنهم يمارسون الدقة في عرض الأحداث السياسية وهي نسبة كبيرة بالمقارنة مع نسبة الجواب أحيانا التي مثلت بـ 13.33%، وفي المقابل اعتبرت نسبة معدومة تقدر بـ 0% بلا.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

جدول 09: يوضح إذا المستجول يمتلك مهارة الحوار بينه وبين مقدم الحصص

النسبة%	التكرار	مهارة الحوار
20%	6	يتقاطعون في الحديث كثيرا
66.66%	20	مهارتهم في الحوار جيدة جدا
13.33%	4	بعضهم لا يمتلك الحوار الجيد
100%	30	المجموع

يوضح الجدول رقم 09 أن مهارة المستجوبين في الحوار مع مقدم الحصص بأكبر نسبة ب 66.66% بأنهم يمتلكون في الحوار مهارة جيدة جدا، في حين يتقاطعون في الحديث كثيرا بنسبة 20%، أما جوابهم على أنهم لا يمتلكون الحوار الجيد كانت بنسبة ضئيلة وهي 13.33%.

جدول رقم 10: يوضح رأي المستجوبين إذا كان يمتلك إدارة الوقت من خلال الدقائق المسموحة له

النسبة%	التكرار	ادارة امتلاك الوقت لدى المستجوب
56.66%	17	أحيانا أضيف ثواني من خلال طلب ذلك من المقدم
43.33%	13	نعم لديهم مهارة ادارة الوقت
100%	30	المجموع

الجدول رقم 10 يوضح أن رأي المستجوبين في امتلاك إدارة لوقتهم من خلال الدقائق المسموحة لهم، كان جوابهم بأن أحيانا ما يضيفون ثواني من خلال طلب ذلك من المقدم بنسبة 56.66% ، في حين تعتبر نسبة 43.33% من المبحوثين أن لديهم مهارة إدارة الوقت بشكل جيد.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 11: يوضح إذا كان يمتلك المراسل كاريزما الوقوف أمام الكاميرا

النسبة %	التكرار	المواصفات التي تجذب المستجوب في مقدم البرنامج
100%	30	نعم
0%	0	لا
100%	30	المجموع

الجدول رقم 11 يوضح ان المراسل الصحفي يمتلك كاريزما الوقوف امام الكاميرا بنسبة شاملة وهي 100%، في حين اجابة لا كانت بنسبة معدومة 0%.

المحور الثاني: أثر البيئة المهنية على الأداء المهني لدى المراسل

جدول 12: يوضح الصعوبات المهنية المواجهة للمراسل يوميا

النسبة %	التكرار	الصعوبات المهنية
50%	15	تعذر الوصول إلى مصادر الأخبار الرسمية
33.33%	10	تقلص هامش الحرية في معالجة للمضامين
16.66%	5	العودة إلى المؤسسة في اقتراح واختيار المواضيع
100%	30	المجموع

الجدول رقم 12 يوضح الصعوبات المهنية التي تواجه المراسل يوميا وكانت الإجابة بأن تعذر الوصول إلى مصادر الخبر الرسمية بنسبة 50 %، أما بنسبة 33.33% فكانت اجابتهم أن هامش الحرية مقلص بالنسبة للمراسلين، في حين نسبة 16.66% كانت لاجابة بأن عودتهم للؤسسة في اقتراح واختيار المواضيع .

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

جدول 13: يوضح إذا المرسلين يمتلكون بطاقات مهنية

النسبة %	التكرار	يملك المرسلون بطاقات مهنية
83.33%	25	نعم
16.66%	5	لا
100%	30	المجموع

من خلال الجدول رقم 13 يوضح إذا كان المرسلون يمتلكون بطاقات مهنية بنسبة كبيرة بلغت 83.33% تليها عدم امتلاكهم لبطاقة مهنية بنسبة 16.66% .

جدول 14: يوضح إذا يتناقش المرسل مع رئيسه في المؤسسة

النسبة %	التكرار	يتناقش المرسل مع رئيسه
53.33%	16	دائماً
36.66%	11	أحياناً
10%	3	نادراً
100%	30	المجموع

جدول رقم 14 يوضح إذا يتناقش المرسل مع رئيسه فكانت النسبة الأكبر للإجابة بنعم 53.33% وهي النسبة الأكبر، أما نسبة 36.66% على جوابهم بأحياناً، في حين كانت الإجابة ب نادراً بنسبة 10%، وهي نسبة قليلة حسب المبحوثين.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

جدول 15: يوضح استعداد المراسل لمعالجة مادة إعلامية تتعارض والسياسة التحريرية للمؤسسة

النسبة %	التكرار	استعداد المراسل لمعالجة مادة اعلامية تتعارض والسياسة التحريرية للمؤسسة
70%	21	نعم
30%	9	لا
100%	30	المجموع

جدول رقم 15 يوضح استعداد المراسل لمعالجة مادة اعلامية تتعارض والسياسة التحريرية للمؤسسة فكانت الاجابة بنعم بنسبة 70%، ثم الاجابة بلا بنسبة 30% .

جدول 16: يوضح علاقة المراسل بزملائه

النسبة %	التكرار	علاقة المراسل بزملائه
50%	15	جيدة
43.33%	13	حسنة
6.66%	2	مقبولة
0%	0	سيئة
100%	30	المجموع

جدول رقم 16 يوضح علاقة المراسل بزملائه فكانت إجابة المبحوثين جيدة بنسبة كبيرة قدرت بـ 50% تليها حسنة بنسبة 43.33%، أما مقبولة فكانت بنسبة 6.66%، والنسبة العدومة كانت بنسبة 0% للاختيار سيئة.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 17: يوضح إذا يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه

النسبة %	التكرار	يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه
23.33%	7	نعم
46.66%	14	لا
30%	9	أحيانا
100%	30	المجموع

جدول رقم 17 يوضح اذا يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه فكانت الاجابة بلا يتعرضون بأكثر نسبة ب 46.66%، أما الذين أجابوا بأنهم أحيانا يتعرضون بنسبة 30%، أما الذين أجابوا بنعم بنسبة قليلة ب 23.33%.

المحور الثالث: المراسل الصحفي راض عن دوره وواقعه المهني

الجدول 18: شعور المراسل أثناء ممارسته للعمل في المؤسسة

النسبة %	التكرار	شعور المراسل أثناء ممارسته للعمل في المؤسسة
80%	24	الحيوية
20%	6	الملل والروتين
100%	30	المجموع

جدول رقم 18 يوضح شعور المراسل أثناء ممارسته للعمل في المؤسسة حيث كانت النسبة الكبيرة ب 80% بأنهم يحسون بحيوية تستوجب ذلك، ثم الذين أجابوا بأنهم يشعرون بالملل والروتين بنسبة 20%.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 19: يوضح إذا يشعر المراسل بأنه مستقر في عمله

النسبة %	التكرار	يشعر المراسل انه مستقر
23.33%	7	نعم
73.33%	22	إلى حد ما
3.33%	1	لا
100%	30	المجموع

جدول رقم 19 يوضح إذا يشعر المراسل بأنه مستقر في عمله فكان رأي أغلبية المبحوثين إلى حد ما بنسبة 73.33% ثم نعم بنسبة 23.33% ، وأخيرا لا يشعر بالاستقرار بنسبة ضئيلة جدا قدرت ب 3.33%.

الجدول 20: يوضح ما يجب معالجته بصورة مستعجلة لتحسين بيئة المراسل المهنية

النسبة %	التكرار	معالجة الصورة لتحسين بيئة المراسل المهنية
46.66%	14	تحديث شبكة الأجور ورفع الرواتب
30%	9	تحسين الظروف المهنية (الإمكانيات)
23.33%	7	القيام بدورات التكوين والرسكلة لرفع مستوى الأداء
100%	30	المجموع

الجدول رقم 20 يوضح ما يجب معالجته بصورة مستعجلة لتحسين بيئة المراسل المهنية

فكان رأي اغلبية المبحوثين ب أنهم يريدون تحديث شبكة الجور ورفع الرواتب بنسبة

46.66% أما الذين طالبوا بتحسين الظروف المهنية من خلال الامكانيات قدرت ب30%

في حين الذين أجابوا أنهم يريدون القيام بدورات التكوين والرسكلة لرفع مستوى الأداء

23.33%.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 21: يوضح إذا العمل لفترات طويلة أثر على دافعية المراسل للعمل

النسبة%	التكرار	العمل لفترات طويلة يؤثر على دافعية المراسل للعمل
20%	6	نعم
10%	3	لا
70%	21	أحيانا
100%	30	المجموع

الجدول رقم 21 يوضح إذا العمل لفترات طويلة أثر على دافعية المراسل للعمل فكان رأي الأغلبية بـ أحيانا وهي نسبة كبيرة قدرت بـ 70% ، أما الذين كانت إجاباتهم بنعم بنسبة بلغت 20%، أما الذين أجابوا باحيانا فكانت نسبتهم بـ 10%.

2. الجداول المركبة

الجدول 01: يمثل إذا ما يشاهد المستجوب برامج معينة ليلبي حاجاته في مهارات من مراسلين آخرين

المجموع	مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير يشاهد المستجوب	
	جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى			
	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت		
66.66	60	65.51	19	100	1	100	3	53.84	7	17.42	10	66.66	10	66.66	10	نعم
6.66	6	6.89	2	0	0	0	0	15.38	2	0	0	6.66	1	6.66	1	لا
26.66	24	27.58	8	0	0	0	0	30.76	4	28.57	4	26.66	4	26.66	4	نوعا ما
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (01):

يتضح من خلال هذا التوزيع الاحصائي والخاص اذا ما يشاهد المستجوب المستجوب برامج معينة ليلبي حاجاته في مهارات مراسلين آخرين فكانت اجابة الاناث متساوية تماما مع نسبة الذكور بالاجابة نعم بنسبة قدرت ب 66.66% أعلى نسبة وهذا راجع أن كلاهما بحاجة لمثيل البرامج التي يقدمونها لكي يستغلون خبرة المراسلين الآخرين أما بالنسبة للذين هم عرضة لأخذ القدوة من المراسلين الاخرين فكانوا بين سن 40-31 سنة نسبتهم قدرت ب 53.84% لأن هذا السن قد مارس المهارات التي تعتبر اليوم نتاجا للتلفزيون والاذاعة فقط على غرار المراسلين الصغار الذين احتكوا وسائل التواصل الاجتماعي الاخرى، أما المستوى التعليمي فنجد أن المستجوبين الجامعيين الذي يرون بأن متابعتهم للبرامج والمراسلين الاخرين قد تزيد من نسبة تلبية مهاراتهم طانت للجامعيين الذين اجابوا نعم بنسبة 65.51%، وهذا راجع إلى ان المراسلين بولاية بسكرة على اطلاع دائم لمختلف البرامج والمراسلين لتلبية حاجياتهم وتنقيحهم أنفسهم اكثر من خلال من يقدمه المراسلون المتخصصون في مجالات مختلفة.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 02: يمثل حرص المرسلون على طريقة الإلقاء الجيد لجذب المتلقي

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير طريقة الإلقاء		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر			أنثى	
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
56.66	51	58.62	17	0	0	66.66	2	46.15	6	64.28	9	53.33	8	60	9	نعم
3.33	3	3.44	1	0	0	0	0	7.69	1	0	0	0	0	6.66	1	لا
40	36	37.93	11	100	1	33.33	1	46.15	6	35.71	5	46.66	7	33.33	5	نوعا ما
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (02):

يتضح من خلال هذا التوزيع الاحصائي الذي يمثل حرص المرسلون على طريقة الإلقاء الجيد لجذب المتلقي .

حيث نجد أن نسبة الإناث الذين أجابوا بأنهم يحرصون على هذا الجانب كمهارة أكثر من الذكور بنسبة 60% لأن الإناث بطبعهم يهتمهم كثيرا جانب الإلقاء وترتيب الكلمات واتزانها لجذب المتلقي، في حين نجد أن أكثر سن أجاب بأنه يحرص على فن الإلقاء هو 41 فما فوق بنسبة 66.66% نستطيع القول هنا أن الخبرة والممارسة الفعلية في هذا الجانب مهمة جدا، أما نسبة 58.62% من الجامعيين والدراسات العليا أجابوا بأنهم يحرصون على جانب الإلقاء وتباعا لهذا يمكننا ان نقول أن الإلقاء كهدف يتخذه المرسلون كهدف أساسي لتوصيل الأفكار للأشخاص الآخرين لهذا لا بد له أن يكون جذاب ومنظم ولا بد للمرسل أن يبذل مجهودا لأجل تحقيق هذا الهدف.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 03: يمثل ثقة المستجوب في مصادره

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر	أنثى			
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	ثقة المستجوب في مصادره
63.33	57	62.06	18	100	1	100	3	69.23	9	50	7	73.33	11	53.33	8	نعم
10	9	10.34	3	0	0	0	0	15.38	2	7.14	1	6.66	1	13.33	2	لا
26.66	24	27.58	8	0	0	0	0	15.38	2	42.85	6	20	3	33.33	5	الى حد ما
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (30):

يتضح من خلال هذا التوزيع الاحصائي الذي يمثل ثقة المراسل في مصادره الخاصة كمصدر للأحداث السياسية .

حيث بلغت نسبة الذكور في إجاباتهم بنعم أكثر من الإناث بنسبة 73.33%، لأن الذكور يميلون إلى توجيه نظرهم نحو الأحداث السياسية أكثر من الإناث في حين نسبة 69.23% من الأشخاص ذوي العمر 40-31 أجابوا بنعم ويعتبر هذا السن مناسب جدا لتكوين رأي سياسي خاص، أما المستوى التعليمي الجامعة بلغ نسبة 62.06%، كأكبر نسبة أجابت بنعم.

من هنا يمكننا القول بأن الكثير من المراسلين يعتمدون على مصادره الخاصة كاتجاه يتخذون به الصواب في نقل الأحداث رغم أن هناك الكثير من المؤسسات ترفض بشكل تام هذا المبدأ لأن المعلومة الأساسية تكون من المصدر المحدد لها.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 04: يمثل التزام المراسل بالدقة في عرض الاحداث

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير التزام المراسل بالدقة
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى		
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
86.66	78	86.20	25	100	1	100	3	84.61	11	85.71	12	86.66	13	86.66	13	نعم
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	لا
13.33	12	13.79	4	0	0	0	0	15.38	2	14.28	2	13.33	2	13.33	2	احيانا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (04)

يوضح الجدول الاحصائي اعلاه رأي المراسلين انهم ملزمون بالدقة في عرض الأحداث. فنجد نسبة الذكور والإناث تتفق بأنها واجبة كمبدأ لأي صحفي وذلك بذات النسبة 86.66%، أما الفئة العمرية التي تجاوزت بكفاءة مع هذا السؤال هي الفئة بين 20-30 سنة وذلك بنسبة 85.71% لأن هذه الفئة تعتبر حساسة فوجود الدقة لديها يصنع فارقاً في بداية المشوار، كما نجد نسبة 86.20% للفئة الجامعية التي أقرت مبدأ الدقة في العمل. ومن هنا نجد أن استسقاء المعلومة من مصدرها الأساسي كما عدم تكهنات الخبر أو التحليلات الذاتية، وتحري الدقة في أسماء الأشخاص والمعلومات الشخصية للحدث مهمة جداً للمراسلين خاصة في بداية الأخذ بالخبرة.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدو05: يمثل إذا يمتلك المراسل مهارة الحوار بينه وبين مقدم الحصة

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير ادارة الحوار		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر			أنثى	
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
20	18	20.68	6	0	0	0	0	15.38	3	21.42	3	20	3	20	3	يتقاطعون في الحديث كثيرا
66.66	60	65.51	19	100	1	100	3	7.69	9	57.14	8	80	12	53.33	8	مهارتهم في الحوار جيدة جدا
13.33	12	13.79	4	0	0	0	0	7.69	1	21.42	3	0	0	26.66	4	بعضهم لا يمتلك الحوار الجيد
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (05)

يوضح الجدول الاحصائي اعلاه إذا كان المراسل يمتلك مهارة الحوار بينه وبين مقدم الحصة.

فوجد أن نسبة الذكور الذين أجابوا بأن مهارتهم جيدة جدا بنسبة 80% وتعتبر أكبر من نسب الإناث خاصة وأن الذكور لديهم قوة الملاحظة الموضوعية أكثر من الإناث وهذا ما يجعلهم يبطؤون في التعامل مع المقدم، أما الفئة العمرية الأكثر نسبة هي من 30-20 سنة والتي أفرت بأن أدائهم للحوار جيد في التواصل مع المقدم وذلك بنسبة قدرت ب 57.14%، أما الجامعيين من المستجوبين فيعتبر الجامعيين أكبر نسبة في ادارتهم للحوار الجيد بنسبة 65.51%.

ومن هنا نستطيع القول بأن التواصل الجيد بين المراسل والمقدم قد يضيف جو من المصداقية أكثر لأن كلاهما يمثل جزء أساسي من إيصال المعلومات والذي في حد ذاته هدف لكل منهما.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدو06: يمثل إذا يملك المراسل مهارة إدارة الوقت

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير ادارة الوقت		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر			أنثى	
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
56.66	51	55.17	16	100	1	100	3	46.15	6	57.14	8	53.33	8	60	9	أضيف ثواني بعد طلب ذلك من المقدم
43.33	39	44.82	13	0	0	0	0	53.84	7	42.85	6	46.66	7	40	6	نعم لديهم مهارة ادارة الوقت
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (06)

يوضح الجدول الاحصائي أعلاه إمتلاك المراسل لإدارة الوقت.

حيث نجد أن نسبة الإناث الذي أجابوا بأنهم يطلبون من المقدم اضافة بعض الثواني أكبر نسبة في متغير الجنس قدرت ب 60% وهذا يعبر الحديث المطول الذي يقود الاناث في المجالات المطروحة، اما الفئة العمرية بين 20 إلى 30 سنة تعتبر هي الفئة ذات النسبة الأكبر و قدرت ب 57.14%، من خلال اجابتهم بأنهم يطلبون اضافة ثواني من المقدم، أما الجامعيين من المستجوبين يعتبرون كأعلى نسبة ب 55.17%.

من هنا نستطيع القول انه برغم عدم قدرة أغلبية المستجوبين على إدارة الوقت بشكل جيد لكن هذا لا يمنع أن للوقت اهمية بالغة خاصة في المجال الاعلامي وذلك من خلال انهاء جميع المواضيع في الوقت المناسب دون اللجوء إلى الاطالة على المتلقي أو إصابة البرامج الأخرى بعدم بثها أو تأخرها في البث.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدو07: يمثل إذا يمتلك المراسل كاريزما الوقوف أمام الكاميرا

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير ادارة الحوار
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى		
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	نعم
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	لا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (07)

يوضح الجدول الاحصائي اعلاه إمتلاك المراسل لكاريزما الوقوف أمام الكاميرا.

ف نجد بأن الأجابة ب نعم قد كانت المنحنى والنسبة الوحيدة المقدمة في هذا الجدول حيث احتلت في الجنس 100%، والفئة العمرية من 20-30 سنة نسبة 100% على غرار المرحتين العمريتين الأخرتين، أما المستوى الجامعي ايضا احتل نسبة 100%.

وهنا نستطيع القول بأن الكاريزما جزء أساسي من تكوين المراسل الصحفي خاصة وان شخصيته تظهر بصورة مباشرة من خلال وقوفه امام الكاميرا فهو يقنع المتلقي برأيه واسلوبه كما طريقة حضوره.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدو 08: يمثل الصعوبات التي تواجه المراسل يوميا

المجموع	مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير	
	جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى			
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	الصعوبات
50	45	51.72	15	0	0	33.33	1	53.84	7	50	7	60	9	40	6	تعذر الوصول إلى مصادر الأخبار الرسمية
33.33	30	34.48	10	0	0	33.33	1	46.15	6	21.42	3	13.33	2	53.33	8	تقلص هامش الحرية في معالجة للمضامين
16.66	15	13.79	4	100	1	33.33	1	0	0	28.57	4	33.33	5	0	0	العودة إلى المؤسسة في اقتراح واختيار المواضيع
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (08)

يوضح لنا الجدول أعلاه الصعوبات التي تواجه المراسل يوميا.

فنجد أن نسبة الذكور فاقت نسبة الإناث ب 60% بأنهم يتعذرون للوصول إلى مصادر الأخبار الرسمية خاصة بعد التنقل، أما الفئة العمرية الأكبر كانت بين سن 40-31 سنة بنسبة 53.84% ويلمح للنظر ان هذه الفئة ليست بالجديدة لأنها تتمتع بالخبرة رغم هذا مازالت تجد هذه الصعوبة، والجامعيين أيضا يعتبرون المستوى الأكثر دفاعا عن أنفسهم بنسبة 51.72%.

فالمراسلون يشكون تهرب الجهات الرسمية من استقبالهم والرد على اسئلتهم، أو تزويدهم بالبيانات والمعلومات والتصريحات الضرورية في بعض الأوقات، ما يوجد أجواء من التعقيم الإعلامي المضر بالمهنة، مقابل التقصير في الأداء الذي تعرفه حاليا الإعلام والإتصال عبر مختلف الدوائر الرسمية، ما يوقع المراسلين في الخطأ أحيانا، والحرص أحيانا أخرى بشأن عدم التصريح بالمصدر.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدو09: يمثل إذا توفر المؤسسة البطاقة المهنية للمراسل

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير توفر بطاقة مهنية		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر			أنثى	
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
83.33	75	86.20	25	0	0	66.66	2	84.61	11	85.71	12	73.33	11	93.33	14	نعم
16.66	15	13.79	4	100	1	33.33	1	15.38	2	14.28	2	26.66	4	6.66	1	لا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (09)

يوضح الجدول الاحصائي اعلاه إذا توفر المؤسسة بطاقة مهنية لمراسليها.

حيث نلاحظ أن الاناث هم أكثر نسبة من الذكور عند اجابتهم بنعم توفر لنا المؤسسة بطاقات مهنية قدرت ب 93.33% وهذا بمعنى ان الاناث لا يستطيعون الانخراط بمؤسسة دون توابع رسمية لهم، في حين ان الفئة العمرية من 20 إلى 30 سنة والتي تعتبر في بداية خبرتها أجابو بنعم بنسبة 85.71 %، في حين المستوى الجامعي للمستجوبين فاق الثانوي للاجابة بنعم بنسبة قدرت ب 86.20%.

يطالب الكثير من المراسلين بالبطاقات المهنية التابعة للمؤسسة خاصة في ظل عدم اتضاح الوضعية القانونية لهذه المؤسسات في التشريع الجزائري، وهل يمكن اعتبار المراسل صحفي محترف او لا.

ومن جهة اخرى نجد أن أغلب المراسلين يستعينون بوثيقة الترخيص أو القايم بمهمة لإنجاز العمل الصحفي المطلوب.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 10: يمثل إذا يتناقش المراسل مع رؤسائه بخصوص المادة الاعلامية

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير المناقشة مع الرؤساء
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى		
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
53.33	48	51.72	15	100	1	66.66	2	61.53	8	42.85	6	53.33	8	53.33	8	دائما
36.66	33	37.93	11	0	0	33.33	1	23.07	3	50	7	33.33	5	40	6	أحيانا
10	9	10.34	3	0	0	0	0	15.38	2	7.14	1	13.33	2	6.66	1	نادرا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (10)

يوضح الجدول الاحصائي أعلاه إذا ما يتناقش المراسل مع رؤسائه بخصوص المادة الاعلامية.

نجد أن نسبة 53.33% كانت مقدرة لكل من الاناث والذكور بالتساوي بأنهم يتناقشون مع رؤسائهم وهذا يدخل ضمن نطاق العمل الاساسي، أما الفئة العمرية التي أخذت النصيب الكبر كانت ل سن من 41 فما فوق سنة وقدرت ب 66.66% لاحتتمالية الخبرة القديمة والاختلاط العريق بينهم وبين الرؤساء، والمستوى الجامعي للمستجوبين قد طغى بنسبة 51.72%.

ويمكن تبرير ذلك إلى تقارب النسب من بعضها، وهذا يعود إلى اختلاف سياسات العمل داخل المؤسسات الاعلامية من جهة وكذلك تقديم المراسلين أكثر توضيحات حول الموضوع كونه في مكان الحدث.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 11: يمثل إذا كان للمرسل استعداد في معالجة مادة اعلامية تتعارض مع السياسة التحريرية للمؤسسة

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير معالجة مادة معارضة		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر	أنثى			
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
70	63	72.41	21	0	0	66.66	2	84.61	11	57.14	8	73.33	11	66.66	10	نعم
30	27	27.58	8	100	1	33.33	1	15.38	2	42.85	6	26.66	4	33.33	5	لا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (11)

يوضح الجدول الاحصائي أعلاه إذا المرسل مستعد لمعالجة مادة اعلامية تتعارض مع السياسة التحريرية للمؤسسة التابع لها.

فكانت نسبة الذكور في المقدمة ب 73.33%، باعتبار ان الذكور اكثر جرأة من البنات، أما الفئة العمرية فكانت بين سن 40-31 سنة بنسبة 84.61%، والمستوى الجامعي للمستجوبين أيضا مهما بنسبة 72.41%.

وبالتالي فإن المرسلين في ولاية بسكرة يعالجون مواضيعهم بما يتماشى والسياسة الإعلامية للقناة التي يعملون بها، غير أنهم مستعدون بأنهم يخطوا خطأ بعيدا عن المؤسسة لكنهم دائمون متراجعين لا يريدون أن يفصلوا من العمل على اعتبار أن السياسة الإعلامية هي من بين معايير الضغوط المهنية.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 12: يمثل تقييم لعلاقة المستجوب مع زملائه المرسلين

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير علاقة المستجوب مع زملائه
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى		
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
50	45	48.27	14	100	1	66.66	2	61.53	8	35.71	5	66.66	10	33.33	5	جيدة
43.33	39	44.82	13	0	0	33.33	1	30.76	4	57.14	8	33.33	5	53.33	8	حسنة
6.66	6	6.89	2	0	0	0	0	7.69	1	7.14	1	0	0	13.33	2	مقبولة
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	سيئة
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (12)

يوضح الجدول أعلاه علاقة المرسلين بزملائهم من المرسلين.

حيث كانت النسبة الأكبر للذكور بنسبة 66.66% على غرار الإناث لأن الذكور عادة لا يتماشون وعلاقاتهم العاطفية فهم في إطار العمل ، في حين الفئة العمرية الأكبر نصيبا كانت لسن 41 فما فوق بنسبة قدرت ب 66.66% اسنادا للخبرة الطويلة فيما بينهم، على غرار المستوى الجامعي الذي له الحصة الأكبر بنسبة قدرت ب 48.27% و هذه النسب صبت للمستجوبين الذين اجابوا بأن علاقاتهم بزملائهم المرسلين جيدة.

وهذه النتيجة يمكن أن نرجعها إلى العوامل المؤثرة في القائم بالإتصال، فعلاقات العمل تضع بصماتها على القائم بالإتصال، حيث يرتبط مع زملائه في علاقات تفاعل تخلق بعدا اجتماعيا.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 13: يمثل إذا يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه في العمل

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر	أنثى			
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	تعرض المراسل لضغط
23.33	21	24.13	7	0	0	33.33	1	30.76	4	14.28	2	26.66	4	20	3	نعم
43.33	39	48.27	14	0	0	33.33	1	23.07	3	50	7	60	9	33.33	5	لا
33.33	30	27.58	8	100	1	33.33	1	46.15	6	35.71	5	20	3	40	6	أحيانا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (13)

يوضح الجدول أعلاه إذا يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه في العمل.

فكانت نسبة الذكور الذين أجابوا انهم لا يتعرضون لأي ضغط معنوي ب 60%، فيحين أجابت الفئة العمرية بين السن 40-31 سنة بأنه أحيانا يتعرضون لنوع من الضغوطات المعنوية قدرت ب 46.15% أما الجامعيون فقد قدرت نسبة نفهم ل 48.27%.

وانطلاقاً من النتائج الموضحة أعلاه، نستنتج أن الضغط المعنوي هو من بين العوامل الاجتماعية والمهنية تؤثر على الأداء المهني للمراسل، وهذه النتائج منطقية ، فمردودية المراسل أو أي عامل تزيد عندما تكون ظروف العمل مناسبة والبيئة مهياً لذلك، لكن العكس يحدث عندما نجد عراقيل وصعوبات كبيرة في الممارسة، ويمكن أن يصل الأمر إلى الاستقالة.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 14: يمثل شعور المراسل أثناء عمله

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير شعور المراسل
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى		
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
80	72	79.31	23	100	1	100	3	76.94	10	78.57	11	86.66	13	73.33	11	الحيوية
20	18	20.68	6	0	0	0	0	23.07	3	21.42	3	13.33	2	26.66	4	الروتين والملل
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (14)

يوضح الجدول اعلاه إذا كان المراسل يشعر بالحيوية أو الروتين والملل.

فمن خلال الاحصائيات يتوجب علينا القول ان الذكور يرون بأن الحيوية تمثل الجانب الاساسي من عملهم كمراسلين وذلك بنسبة 86.66% أما الفشة العمرية المتراوحة بين 20-30 سنة ترى بأنها حيوية في عملها بنسبة 78.57%، والمستوى الجامعة اختار الحيوية بنسبة 79.31%.

ويمكن إرجاع ذلك إلى بعض التحفيزات المادية والامتيازات التي تخلق روح المبادرة والمنافسة لدى المراسل، وهذا ما يؤدي إلى الشعور بالحيوية.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 15: يمثل شعور المراسل إذا كان مستقرا في عمله

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير استقرار المراسل
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى		
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
14.44	13	6.89	2	100	1	33.33	1	23.07	3	21.42	3	0	0	20	3	نعم
82.22	74	89.65	26	0	0	66.66	2	69.23	9	78.57	11	93.33	14	80	12	الى حد ما
3.33	3	3.44	1	0	0	0	0	7.69	1	0	0	6.66	1	0	0	لا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (15)

يوضح الجدول اعلاه شعور المراسل إذا كان مستقرا في عمله او لا.

اجابة الذكور بأنهم إلى حد ما يشعرون بالاستقرار بنسبة 93.33% وهي أكبر نتيجة غرار الفئة العمرية بين 30-20 الذي ن أجابوا أنهم لا يشعرون بالاستقرار بذلك القدر الكافي وذلك بنسبة 78.57% في حين الجامعيين وبنفس الجواب اجابوا بنسبة قدرت ب 89.65%.

ويمكن أن نرجع ذلك إلى انعدام الظروف المناسبة لأداء العمل الإعلامي على أكمل وجه، ونقص الامكانيات المادية والتحفيزات، وكذا عدم امتلاكه للوثائق التي يعرف بها نفسه كالبطاقة المهنية، والتي تعوض دوما برخصة أو أمر بمهمة محدود المدة، كل هذه الظروف تجعله يحس بالالاستقرار، أما الذي ينتمي إداريا وبشكل رسمي فهي نسبة قليلة جدا.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 16: يمثل ما الذي يجب معالجته بصورة مستعجلة لتحسين بيئة المراسل المهنية

المجموع	مستوى التعليمي				السن						الجنس				المتغير صور التحسين	
	جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر		أنثى			
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
46.66	42	48.27	14	0	0	66.66	2	46.15	6	42.85	6	66.66	10	26.66	4	تحديث شبكة الأجور ورفع الرواتب
30	27	31.03	9	0	0	0	0	23.07	3	42.85	6	20	3	40	6	تحسين الظروف المهنية
23.33	21	20.68	6	100	1	33.33	1	30.76	4	14.28	2	13.33	2	33.33	5	القيام بدورات التكوين
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (16)

يوضح الجدول أعلاه في الأمور التي يجب تحسينها لتحسين البيئة المهنية للمراسل.

نسبة 66.66% من الذكور اجابوا أن الرواتب والاجور يجب ان ترتفع خاصة لمتطلبات الرجل الكثيرة، في حين الفئة العمرية 31-40 سنة أجابوا بنفس الجواب بنسبة 46.15% لأن في هذا العمر المسؤوليات تكبر كل مدى، والمستوى الجامعي دائما في الصدارة بنسبة 48.27%.

ويبرر ذلك بأهمية تحسين الجانب المادي للمراسلين بالدرجة الأولى، وهذا إن دل على شيء فإنه يدل على ضعف الراتب الذي يتقاضاه المراسل.

الفصل الثالث: الإطار التطبيقي

الجدول 17: يمثل إذا العمل لفترات طويلة يؤثر على دافعية العمل لدى المراسل

المجموع		مستوى التعليمي				السن						الجنس		المتغير التأثير على دافعية المراسل		
		جامعي		ثانوي		41 فما فوق		40-31		30-20		ذكر			أنثى	
%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	
20	18	20.68	6	0	0	0	0	23.07	3	21.42	3	13.33	2	26.66	4	نعم
10	9	10.34	3	0	0	66.66	2	7.69	1	0	0	20	3	0	0	لا
70	63	68.96	20	100	1	33.33	1	69.23	9	78.57	11	66.66	10	73.33	11	أحيانا
100	90	100	29	100	1	100	3	100	13	100	14	100	15	100	15	المجموع

قراءة الجدول رقم (17)

يوضح الجدول اعلاه أن الفترات الطويلة تؤثر على دافعية العمل لدى المراسل.

ف نجد أن الاناث اجابوا أحيانا يؤثر خاصة وأن الاناث لهم العديد من المسؤوليات الاخرى التي تعطلهم ان مشاغلهم البيئية وذلك بنسبة قدرت ب 73.33%، في حين الفئة العمرية 30-20 سنة اجابوا بنفس الجواب بنسبة قدرت ب 78.57%، والجامعيين ايضا بنسبة 68.96%.

ويمكن أن نرجع ذلك إلى طبيعة العمل والذي سمي مهنة المتاعب، بالاضافة إلى خصوصية عمل المراسل في المجال السمعي البصري، فالمراسل يقوم بعملية جمع وتصوير وتركيب الأخبار وفي وقت وجيز، وربما لا يكفيه الوقت في بعض الأحيان لتناول وجباته بصفة منتظمة، وهذا يشكل خطرا صحيا كبيرا، بالاضافة إلى القلق والتوتر المتزايد كل يوم جراء كثرة الأخبار، واتساع المساحة الجغرافية التي يغطيها المراسل.

نتائج الدراسة

نتائج الدراسة

من خلال تفريغنا وتحليلنا لأسئلة الإستمارة، توصلنا إلى مجموعة من النتائج الهامة التي تجيب على إشكالية الدراسة المتعلقة دور مهارات الاتصال لدى المراسل الصحفي وعلاقتها بالأداء المهني ونعرضها كالتالي:

- العنصر النسوي يتساوى مع الذكور بالرغم العادات والتقاليد وطبيعة المجتمع، إضافة إلى صعوبة العمل في مجال السمعى البصري الذي يتطلب مواكبة لأحداث والوصول إليها فتل كل منهما % 50.
- يغلب على من يمارسون مهنة المراسل الصحفي في القنوات الخاصة عمر الشباب، وهو نابع من طبيعة العمل السمعى البصري الذي يتطلب جاهزية بدنية وروح الشباب ومعرفة والدراية بالجوانب التقنية، والتطور في مجال وسائل الاعلام والاتصال.
- يتمتع المراسلون بالولاية بمهارة الحديث مع مقدمي الحصة بحيث لا يتقاطعون معهم في الحديث.
- المراسل الصحفي الجيد يمتلك الكاريزما التي تثبت قدرته على الوقوف امام الكاميرا بشكل جيد ومحترف.
- مهارة ادارة الوقت وررغن ان الكثير من المراسلين لا يهتمون بها الا انها ضرورية في التحكم في مواقيت الحديث والنقطاع عنه.
- الالقاء الجيد هو ما يحدد احترافية المراسل الحقيقية.
- تأتي العلاقات بين المراسلين جيدة وتتجسد في خاصية التعاون بينهم للوصول إلى المعلومة، و للتغلب على تكتم الجهات الرسمية للمعلومات، وتجاوز مشكل اتساع الحيز الجغرافي، وهذا بعملية التنسيق رغم المنافسة الكبيرة فيما بينهم.
- لا يتعارض أغلب المراسلين الصحفيين تناول أي مواضيع أو تقارير تتعارض مع السياسة الاعلامية للقناة، إلا إذا كانت بالتأكيد لن تبث، ومنه ربح الوقت وعدم إضاعته في العمل بدون ضمان بث مسبق.
- يبقى أبرز الصعوبات المادية التي تواجه المراسل في القنوات التلفزيونية الخاصة، ضعف الراتب أو المنحة التي تقدم مقابل تقديم ونقل الأخبار والمعلومات.

نتائج الدراسة

- نظرا للعمل في ملاحقة الاحداث لحظة وقوعها وعدم الاستقرار والضغط اليومي وهو ما أثر على الجانب الصحي للمراسل، نظرا للمجهودات والقلق والعمل والوقوف على كل كبيرة وصغيرة، حتى يضمن وصول الصور والمعلومات إلى جهة البث بسرعة وبأفضل طريقة.
- أغلب من ينشطون في المجال السمعي البصري من خريجي الجامعة الجزائرية وبشهادات جامعية، ما يعكس التطور العلمي والثقافي ، كما لا يخفي وجود مراسلين صحفيين بمستويات علمية بسيطة، ما يطرح عديد الاستفهامات حول معايير اختيار المراسلين من قبل المؤسسات الاعلامية، بالاضافة إلى عدم وجود قوانين واضحة حول وضعية المراسل الصحفي في الجزائر.
- يؤثر ضغط العمل المتراكم والمستمر على صحة المراسل إلى حد كبير، إضافة إلى الارهاق المتواصل وهو ما تؤكد عديد الحالات.
- يغيب عن المراسل الشعور بالاستقرار في العمل نتيجة للنظام التعاقدى الهش، مع إمكانية التخلي عليه ماديا أو معنويا، ويصل إلى التوقيف دون أسباب مقنعة في ظل فوضى القطاع الذي لا يزال حديثا.
- امتلاك المراسل الصحفي للبطاقة المهنية يسهل من مهمته، في الحصول على المعلومة.
- عدم بث المواضيع والتقارير التي تنجز من قبل المراسلين، يهز من مصداقية المراسل في بيئة ضيقة داخل ولايته، وهو ما يجعله يخسر مصادر معلوماته في القرى و المداشر، و التشكيك في ذمته وفتح الاقاويل ووضعه في إحراجات.
- عدم فتح الابواب لمناقشة المراسل الصحفي في القنوات الخاصة مواضيعهم واقتراحاتهم لرؤساء التحرير، ربما يعود إلى استصغار هؤلاء للمراسل.

خاتمة

خاتمة

يلعب المراسل الصحفي دور محوري في إثراء وإغناء النشرات الصحفية والإخبارية ومن الجدير بالذكر أن المراسلين الصحفيين لديهم قدرة هائلة في تغطية الأحداث المباشرة ضمن أصعب الظروف التي تمر بها البلاد والعالم أجمع .

على سبيل المثال إنهم يخرجون في الأوقات والأزمات الحالية لتغطية الأحداث التي تجري في الشوارع خلال أزمة كورونا التي تعرض لها العالم أجمع بكل اختصار .
قد يضحي المراسل الصحفي بحياته من أجل إبقاء الجماهير على اطلاع بما يحدث حولهم فهم يواجهون الكثير من الصعاب من أجلنا ، فالمراسل الصحفي هو الحلقة الأولى والأهم في صناعة الأخبار .

على ضوء نتائج الدراسة فأنها توصي بما يلي:

- ضرورة التخفيف من ضغوط العمل اليومي للمراسلين والتخفيف من الإجراءات الإدارية والتنظيمية وتعزيز الشعور بالأمان الوظيفي.
- قيام مؤسسة الاعلامية بعقد دورات تدريبية متخصصة داخلية وخارجية تساعد على تطوير الأساليب في تحليل وصياغة الحدث الإخباري، والمهام المراسلين بأصول أساسيات العمل الصحفي التلفزيوني، من خلال اطلاعهم على كل ما هو جديد في تطوير أساليب تحرير الحدث الإخباري وليكون مشوقاً وجاذباً.
- الاهتمام بتحسين ظروف وبيئة العمل المناسبة خصوصاً فيما يتعلق بالرواتب والأجور والمكافآت للعاملين في العمل الإخباري التلفزيوني.
- العمل على تعزيز جوانب الخبرة والأداء المهني لدى العاملين في المجال الصحفي
- العمل على قيام مؤسسة الإذاعة والتلفزيون باختيار المراسلين الصحفيين على أسس مهنية بعيداً عن الوساطة والمحسوبية باعتبار العمل الإعلامي عملاً مهنيّاً ، من خلال اعطاء الأولوية في التعيين لحملة شهادة الصحافة والإعلام في دائرة الأخبار وذلك لإمامهم بأبجديات العمل الإعلامي في مختلف نواحيه
- العمل على إجراء المزيد من الأبحاث والدراسات في هذا الجانب لأهمية ذلك في بلورة رؤية لدور المراسل الصحفي في إثراء النشرات الإخبارية وخدمة الرسالة الإعلامية التي يقوم بها.

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

1. الكتب:

- 1) أحمد بن مرسلني ، الأسس العلمية لبحوث الإعلام و الاتصال ، دار الورسم ، الجزائر،2013 .
- 2) أحمد عبادة سرحان، الإحصاء الاجتماعي، الدار القومية للطباعة والنشر، القاهرة،1993
- 3) حسن عماد مكايوي، "نظريات الإعلام"، الدار العربية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2009.
- 4) جون أولمان،التحقيق الصحفي أساليب و تقنيات متطورة،ترجمة ليلي زيدان،الدار الدولية للنشر،مصر، ط 1، 2000 .
- 5) عبد الجبار توفيق البياتي ، غازي جمال خليفة ، طرق ومناهج البحث العلمي.محمود شفيق، البحث العلمي، الخطوات المنهجية لإعداد البحوث الاجتماعية، مصر المكتب الجامعي الحديث، 1985
- 6) عيد سبعون ، الدليل المنهجي في إعداد المذكرات و الرسائل الجامعية في علم الاجتماع لعقاب محمد، الصحفي الناجح،دار هومة،الجزائر،ط1 ،سنة 2004.
- 8) محمد عبد الحميد، دراسات الإعلام في بحوث الإعلام، عالم الكتاب القاهرة، 1993.
- 9) محمد منير حجاب: أساسيات البحوث الإعلامية والاجتماعية، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، مصر.
- 10) نور الدين بلييل،كيف تحرر التحقيق، دار الهدى،الجزائر، سنة2002 .

2. الرسائل الجامعية:

- 1) يوسف عوض المشاقبة : المراسل الصحفي ودوره في إثراء النشرات الإخبارية في التلفزيون الأردني، الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإعلام قسم الإعلام كلية الإعلام جامعة الشرق الأوسط أيار، 2018م.

- 2) بوعطيط جلال الدين ، الاتصال التنظيمي و علاقته بالأداء الوظيفي دراسة ميدانية على العمال المنفذين بمؤسسة 3 سونلغاز ،مذكرة لنيل شهادة الماجستير ، جامعة منتوري محمود ،قسنطينة ، 2009 .
- 3) تائر محمد تلاحمة: حراسة البوابة الاعلامية والتفاعلية في المواقع الاخبارية الفلسطينية على شبكة الانترنت، رسالة استكمالا لدراسة الماستر، تخصص اعلام، كلية الاعلام، جامعة الشرق الأوسط، 2012.
- 4) قوميشي ايمان: الوضعية القانونية لمراسلي وسائل الإعلام الأجنبية في الجزائر(دراسة ميدانية لعينة من المراسلين) ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الليسانس في علوم الإعلام و الاتصال تخصص صحافة مطبوعة والكترونية، كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية، قسم علوم الاعلام و الاتصال، جامعة محمد بوضياف -المسيلة-، 2018-2019.
- 5) نوة محواس ونوارة شقرة: واقع مهارات الإتصال والرضا الوظيفي لصحفيي إذاعة الجزائر من سطيف (دراسة ميداني)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر تخصص اتصال علاقات عامة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية قسم علوم الاعلام والاتصال، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016/2017،

3. المجلات:

- 1) دليلة صالح، الواقع السوسيو مهني للمراسل الصحفي في الجزائر، مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية، جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي، العدد 10 مارس 2015 ص. 93
- 2) ثابت مصطفى، حماني إسماعيل، المراسل الصحفي الجزائري في موثيق وتشريعات العالم، منشور ، ورقلة.
- 3) دليل المراسل الصحفي، 2007، مؤسسة رويترز الخيرية.

4. المواقع الإلكترونية:

1) ماجدة حسام الدين: جودة مهارات الاتصال، الموقع الالكتروني www.mu.edu.sa، اليوم 2021/06/26، الساعة: 19:25.

2) الموقع الالكتروني WWW.sotor.com، اليوم 2021/06/26، الساعة: 20:42.

5. المنشورات:

1) علم الدين، مستحدثات الفن الصحفي في الجريدة اليومية: دراسة تطبيقية على الصحافة اليومية المصرية.

2) عكاشة، أثر الثقافة التنظيمية على مستوى الأداء الوظيفي: دراسة تطبيقية على شركة الإتصالات في فلسطين

3) غنام، السمات الشخصية والولاء التنظيمي لدى معلمات المرحلة الأساسية في المدارس الحكومية .

4) عازة محمد سلام: مهارات الاتصال، مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث، مشروع الطرق المؤدية إلى التعليم العالي، كلية الهندسة - جامعة القاهرة، جامعة المنيا، القاهرة، 2007

الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

قسم العلوم الانسانية

شعبة علوم الاعلام والاتصال



دور مهارات الاتصال لدى المراسل الصحفي وعلاقتها بالأداء المهني

دراسة مسحية على عينة مراسلي ولاية بسكرة

مذكرة مقدمة كجزء من متطلبات نيل شهادة الماستر ل . م . د في علوم الاعلام والاتصال

تخصص : سمعي بصري

إشراف الدكتورة:

إعداد الطالبة:

بشير الدين مرغاد

حفيظ ايمان

يشرفنا ان نضع بين ايديكم هذه الاستمارة لغرض البحث العلمي بهدف استكمال الاجراءات الميدانية حول الموضوع المذكور اعلاه في اطار التحضير لشهادة الماستر تخصص " سمعي بصري" واعلمكم ان كل المعلومات المصرح بها ستستخدم إلا لغرض البحث العلمي المنشود

السنة الدراسية: 2021/2020

المعلومات شخصية:

- الجنس:

ذكر أنثى

- السن: من 20 إلى 30 سنة من 31 إلى 40 سنة من 41 فما فوق

- المستوى التعليمي: ثانوي جامعي

- المحور الأول: استخدام مهارات الاتصال للمراسل

1. هل تفضل مشاهدة برامج معينة لتلبي حاجاتك في مهارات من مراسلين آخرين؟

نعم لا نوعا ما

2. هل يحرص المراسلون على طريقة الإلقاء الجيد لجذب المتلقي؟

نعم لا نوعا

- إذا كانت الإجابة نعم:

من أكثر مراسل يمتلك مهارة الإلقاء في نظرك؟

3. هل تثق في مصادر ك مصدر شامل للأحداث السياسية؟

نعم لا إلى حد ما

4. هل تلتزم كمراسل بالدقة في عرض الأحداث السياسية؟

نعم لا بعضهم فقط

5. هل تمتلك مهارة الحوار فيما بينك وبين مقدم نشرات الأخبار والحصص؟

يتقاطعون في الحديث كثيرا

مهارتهم في الحوار جيدة جدا

بعضهم لا يمتلك الحوار الجيد

أخرى

6. هل ترى بأنك تمتلك مهارة إدارة الوقت من خلال الدقائق المسموحة له بالحديث؟

أحيانا يضيف ثواني من خلال طلب ذلك من المقدم

نعم لديهم مهارة ادارة الوقت

أخرى

7. هل تمتلك كاريزما الظهور أمام الكاميرا؟

نعم لا بعضهم

المحور الثاني: أثر البيئة المهنية على الأداء المهني لدى المراسل

8. ما الصعوبات المهنية التي تواجهك يوميا؟

تعذر الوصول إلى مصادر الأخبار الرسمية

تقلص هامش الحرية في معالجة للمضامين

العودة إلى المؤسسة في اقتراح واختيار المواضيع

9. هل توفر لكم المؤسسة بطاقات مهنية؟

نعم لا

- اذا كانت الاجابة بلا بأي صيغة تعرف نفسك على أساس مراسل صحفي؟

10. هل تناقش مع رؤسائك موضوع المادة الاعلامية المختارة؟

دائما أحيانا نادرا

11. هل لديك استعداد لمعالجة مادة إعلامية تتعارض والسياسة التحريرية للمؤسسة؟

نعم لا

12. كيف تقيم علاقاتك مع زملائك من المراسلين؟

جيدة حسنة مقبولة سيئة

13. هل تتعرض لضغط معنوي من طرف رئيسك وهذا يؤثر على أدائك المهني؟

نعم لا أحيانا

المحور الثالث: هل المراسل الصحفي راض عن دوره وواقعه المهني؟

14. لماذا تشعر أثناء ممارستك للعمل في مؤسستك؟

الثقة الملل والروتين

أخرى.....

15. هل تشعر بأنك مستقر في عملك؟

نعم إلى حد ما لا أشعر بالاستقرار

16. حسب رأيك، ما الذي يجب معالجته بصورة مستعجلة لتحسين بيئتك المهنية؟

تحديث شبكة الأجور ورفع الرواتب

تحسين الظروف المهنية (الإمكانيات)

القيام بدورات التكوين والرسكلة لرفع مستوى الأداء

17. هل العمل لفترات طويلة أثر على دافعيته للعمل؟

نعم لا أحيانا

الصفحة	فهرس الجداول	الرقم
51	يوضح توزيع عينة الدراسة حسب متغير الجنس	01
52	يوضح توزيع عينة الدراسة حسب متغير السن	02
52	يوضح توزيع عينة الدراسة حسب متغير المستوى التعليمي	03
53	يوضح إذا يشاهد المستجوبين برامج معينة ليلبوا حاجاتهم في مهارات من مراسلين آخرين	04
53	يوضح حرص المستجوب على طريقة الالتقاء الجيد	05
54	يوضح أكثر مراسل يمتلك مهارة الالتقاء	06
55	يوضح رأي المستجوبين إذا يلتزم المراسل بالدقة في عرض أحداثه السياسي	07
56	يوضح إذا المستجول يمتلك مهارة الحوار بينه وبين مقدم الحصص	08
56	يوضح رأي المستجوبين إذا كان يمتلك إدارة الوقت من خلال الدقائق المسموحة له	09
57	يوضح إذا كان يمتلك المراسل كاريزما الوقوف أمام الكاميرا	10
57	يوضح الصعوبات المهنية المواجهة للمراسل يوميا	11
58	يوضح إذا المراسلين يمتلكون بطاقات مهنية	12

58	يوضح إذا يتناقش المراسل مع رئيسه في المؤسسة	13
59	يوضح استعداد المراسل لمعالجة مادة إعلامية تتعارض والسياسة التحريرية للمؤسسة	14
59	يوضح علاقة المراسل بزملائه	15
60	يوضح إذا يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه	16
60	شعور المراسل أثناء ممارسته للعمل في المؤسسة	17
61	يوضح إذا يشعر المراسل بأنه مستقر في عمله	18
61	يوضح ما يجب معالجته بصورة مستعجلة لتحسين بيئة المراسل المهنية	19
62	يوضح إذا العمل لفترات طويلة أثر على دافعية المراسل للعمل	20
63	يمثل إذا ما يشاهد المستجوب برامج معينة ليلبي حاجاته في مهارات من مراسلين آخرين	21
64	يمثل حرص المراسلون على طريقة الإلقاء الجيد لجذب المتلقي	22
65	يمثل ثقة المستجوب في مصادره	23
66	يمثل التزام المراسل بالدقة في عرض الاحداث	24
67	يمثل إذا يمتلك المراسل مهارة الحوار بينه وبين مقدم الحصة	25

68	يمثل إذا يمتلك المراسل مهارة إدارة الوقت	26
69	يمثل إذا يمتلك المراسل كاريزما الوقوف أمام الكاميرا	27
70	يمثل الصعوبات التي تواجه المراسل يوميا	28
71	يمثل إذا توفر المؤسسة البطاقة المهنية للمراسل	29
72	يمثل إذا يتناقش المراسل مع رؤسائه بخصوص المادة الاعلامية	30
73	يمثل إذا كان للمراسل استعداد في معالجة مادة اعلامية تتعارض مع السياسية التحريرية للمؤسسة	31
74	يمثل تقييم لعلاقة المستجوب مع زملائه المراسلين	32
75	يمثل إذا يتعرض المراسل لضغط معنوي من طرف رئيسه في العمل	33
76	يمثل شعور المراسل أثناء عمله	34
77	يمثل شعور المراسل إذا كان مستقرا في عمله	35
78	يمثل ما الذي يجب معالجته بصورة مستعجلة لتحسين بيئة المراسل المهنية	36
79	: يمثل إذا العمل لفترات طويلة يؤثر على دافعية العمل لدى المراسل	37

فهرس المحتويات

الصفحة	الفهرس
	- شكر و عرفان .
أب	- مقدمة.
	الفصل الأول: الاطار المنهجي
6-4	1. الإشكالية.
6	2. أهداف الدراسة .
6	3. أهمية الدراسة.
7	4. أسباب اختيار الموضوع
10-7	5. تحديد مفاهيم الدراسة
12 - 11	6. منهج الدراسة
13 - 12	7. أدوات جمع البيانات.
15 - 14	8. مجتمع البحث وعينة الدراسة
19-16	9. الدراسات السابقة .
25-20	10. الخلفية النظرية للقائم بالاتصال.
	الفصل الثاني: مهارات المراسل الصحفي وتأثيرها على البيئة المهنية
	المبحث الأول: المراسل الصحفي
28-27	المطلب الأول: تعريف و المراسل الصحفي و مواصفاته.
31-29	المطلب الثاني: أخلاقيات ودور المراسل الصحفي.
33-32	المطلب الثالث: تصنيفات المراسلين ومصادر الخبر لديهم .
	المبحث الثاني : العوامل المؤثرة على الأداء المهني للمراسل الصحفي
36-33	المطلب الأول : الأداء المهني للمراسل الصحفي

43-37	المطلب الثاني : العوامل المؤثرة على أداء المراسل الصحفي
45-43	المطلب الثالث: ضغوط العمل ومدى تأثيرها على المراسل الصحفي
المبحث: مهارات الاتصال	
47-46	المطلب الأول: تعريف مهارات الاتصال وأهميتها
48-47	المطلب الثاني: خطوات تحسين مهارات الاتصال
49-48	المطلب الثالث: نواع مهارات الاتصال
الفصل الثالث: الإطار التطبيقي	
79-51	أولاً: عرض وتحليل البيانات.
82-81	نتائج الدراسة
85-84	-خاتمة
89-87	-قائمة المصادر والمراجع
94-91	- الملاحق
97-95	- فهرس الجداول
99-98	- فهرس المحتويات