

# تنظیم خبر به زبان ساده

برای آن که خبر مورد نظران را آماده کنید باید چهار قسمت زیر را در خبرتان بگنجانید:

(۱) **تیتر:** سعی کنید کوتاه باشد و واضح

(۲) **لید:** مهمترین نکات خبر را شامل می شود.

(۳) **متن:** در متن خبر سعی کنید مطالب را به گونه ای تنظیم کنید که خواننده جواب سوالاتش را بیابد. برای این کار موارد زیر را در خبر بگنجانید:

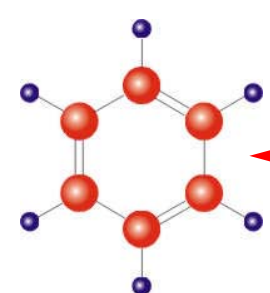
عناصر خبری	مثال
چه کسی یا چیزی	محققان پژوهشگاه صنعت نفت
چه (موضوع اتفاق افتاده)	موفق شد این جداسازی را به وسیله سیستم غشایی Pervaporation با موفقیت به انجام رساند
کی (زمان وقوع خبر)	بهمین سال ۸۵
کجا (محل وقوع خبر)	پژوهشکده شیمی و پتروشیمی پژوهشگاه صنعت نفت
چگونه (نحوه وقوع خبر)	طرحی را برای جداسازی بنزن از بنزین تولیدی پالایشگاه‌های کشور ارائه کرد
چرا (دلیل انجام رویداد)	بنزن موجود در بنزین مورد استفاده در خودروها، یکی از چالش‌های مهم زیست محیطی است

**نکته:** ممکن است در بعضی از خبرها یک یا چند مورد از مواد فوق وجود نداشته باشد.

مثال

(۴) **عکس:** تصویر مورد نظران را با فرمت jpg و با ابعاد حدودی ۵۰۰×۵۰۰ pixel یا ۳۰۰ کیلوبایت تهیه کنید.

**حذف بنزن از بنزین با استفاده از تکنیک غشا**



(۱) **تیتر** ←

(۴) **عکس** ←

(۲) **لید** ←

(۳) **متن خبر** ←

محققان پژوهشگاه صنعت نفت موفق شدند بنزن را از بنزین جداسازی کنند. به گزارش مواد شیمیایی، دکتر امیر ناصر احمدی در این باره گفت: بنزن موجود در بنزین مورد استفاده در خودروها، یکی از چالش‌های مهم زیست محیطی است که در سال‌های اخیر به آن توجه زیادی شده است. وی افزود: بنزن در پروسه تولید بنزین به وجود می‌آید؛ از این رو پژوهشکده شیمی و پتروشیمی پژوهشگاه صنعت نفت، بهمین سال ۸۵ طرحی را برای جداسازی بنزن از بنزین تولیدی پالایشگاه‌های کشور ارائه کرد و موفق شد این جداسازی را به وسیله سیستم غشایی Pervaporation با موفقیت به انجام رساند. احمدی یادآوری کرد: طبق استانداردهای جهانی، میزان بنزن موجود در هر لیتر بنزین نباید بیش از یک درصد باشد، در حالی که بنزن موجود در بنزین کشور در حدود ۵ - ۳ درصد است؛ بنابراین کاهش بنزن در بنزین تا حد قابل قبولی مد نظر قرار گرفت.

## چطور خبر را بنویسیم؟



با فکرکردن شروع کنید. بله، فکر کردن. فشار و شتابی که ناشی از کمبود زمان هنگام گزارش کردن خبرهاست، می تواند شما را به شلختگی در فکر و ضعف و بی سلیقه‌گی در به کار بردن زبان وادار کند. پیش از نوشتن باید چند دقیقه ای فکر کنید. اطلاعات شرکتتان را که جمع آوری کرده اید و می خواهید برای ماهنامه ی ما بفرستید، سبک و سنگین کنید. ببینید چه چیزی را دلتان می خواهد در خبر بگنجانید و مهمترین قسمت های رویداد چه بوده اند. در وضعیت مطلوب باید اول این قسمت از ماجرا را بنویسید تا شکل کلی گزارش در ذهن شما روشن شود. اگر بعدا این اطلاعات برای نوشتن گزارش لازم شود، این کار به شما کمک می کند. همینطور انجام این کار باعث می شود که دریابید چه اطلاعاتی را جا انداخته اید.

از به کار بردن کلمات یا عباراتی که به خواننده می گویند باید درباره این خبر چه فکر کند خودداری کنید. آنها خودشان می توانند تصمیم بگیرند و داوری کنند که آیا این رویداد احساس برانگیز، تراژیک یا قهرمانانه بوده است. زبان اغراق آمیز نه تنها خواننده را آزار می دهد، بلکه می تواند بشدت غیردقیق باشد. بنابراین باید از آن اجتناب کرد.



"شش خادم امین کنار خود حفظ می کنم که هرچه می دانم از آنها آموخته ام: نامشان هست: چه و چرا و کی، و چطور و کجا و چه کسی"  
رودیارد کیپلینگ

### خبر باید شامل چه عناصری باشد؟

بسیاری از مواقع، خبر مطابق یک فرمول نوشته می شود. این فرمول تعیین می کند که چه عناصری و با چه ترتیبی در خبر وجود دارند.

### خبر باید شامل چه چیزهایی باشد؟

شش پرسش چه کسی؟، چه؟، چگونه؟ کجا؟ کی (چه وقت؟) و چرا؟ فهرست مفیدی از آنچه را که باید در خبر وجود داشته باشد به شما ارائه می دهد. وقتی متن خبر را نوشتید، ببینید آیا به این پرسش ها پاسخ داده اید یا نه. اگر نه، آیا پاسخ ندادن به برخی پرسش ها خبر شما را ضعیف کرده است؟ اگر پاسخ دادن به پرسش خاصی واقعا اهمیتی ندارد، لازم نیست وقتتان را صرف آن کنید. مثلاً:

اگر برای ماهنامه ی مواد شیمیایی خبر می فرستید، لازم نیست مطالب تان را با پاسخ دادن به پرسش کی (چه وقت) شلوغ کنید. احتمالاً معلوم است که این اتفاقات در ماه گذشته افتاده اند.

ترتیب درستی برای اینکه این پرسش ها را چطور باید پشت سر هم آورد؛ وجود ندارد. در واقع این به خبر بستگی دارد. اما بین خبرهای چه کسی که در آن شخص است که مطرح است و خبرهای چه که تکیه اصلی آنها بر رویدادی است که واقع شده، تفاوتی اساسی وجود دارد. بعد، نوبت به ترتیب ارائه اطلاعات می رسد. مهمترین اطلاع را در سطر اول خبر بدهید و بعد، بقیه اطلاعات را به ترتیب اهمیت مطرح کنید. این یک ساختار هرمی است که در آن می توان خبر را بدون نگرانی از بی معنی شدن آن به میزان دلخواه کوتاه کرد. درست همانطور که اگر هر مقدار از قاعده هرم کم کنیم، باز هم حجم حاصله، هرم خواهد بود. خبر طوری نوشته می شود که خواننده بتواند وقتی کنجکاو اش ارضا شد؛ دست از خواندن بکشد یا اینکه دبیر خبر بتواند هرچه را که می خواهد از آخر خبر حذف کند بی آنکه نکته مهمی از قلم بیفتند.

### پاراگراف اول یا مقدمه را چگونه بنویسیم؟

مجبور نیستید پاسخ همه پرسش ها را در مقدمه بدهید. با این حال، در این حکایت قدیمی انگلیسی که اغلب به عنوان مثالی شوخ طبعانه نقل می شود، سعی شده است که به همه پرسش ها پاسخ داده شود:

”روز گذشته (کی) لیدی گادیوا (چه کسی) برهنه (چطور)، سوار بر اسب از کوچه های کاونتری (کجا) گذشت (چه) تا خواهان کاهش مالیات ها شود (چرا).“

مقدمه باید توجه خواننده را جلب کند. اگر توجه خوانندگان در مقدمه جلب نشود، آنها دیگر دنباله خبر را نخواهند خواند.

اما پیدا کردن بهترین شروع یا زاویه مورد نظر برای نزدیک شدن به موضوع آسان نیست. حتی باتجربه ترین نویسندگان می گویند که نوشتن مقدمه سخت ترین قسمت خبرنگاری است. اما این موضوع نباید شما را بترساند.

### چند قاعده مفید:

۱. با یک جمله روشن و شفاف شروع کنید که همه ماجرا را به اختصار تمام بیان می کند.

۲. مقدمه را در حد بیان یک نکته محدود کنید. به دو موضوع نپردازید. بهتر از این نمی توان تاکید کرد که یک مقدمه خوب باید کوتاه و ساده باشد. توجه داشته باشید که قرار است خبر سریع خوانده شود.

۳. مقدمه را با سوال یا نقل قول مستقیم یا حرفی که مخفف یا نشانه اختصاری کلمات دیگری هستند (آی تی، نزا و...) شروع نکنید.

۴. مقدمه را با چیزهایی که خواندن را دشوار می کند (مثل عدد، حروف ایتالیایی یا ایرانیکی، یا نقل قول مستقیم) شروع نکنید.

۵. مقدمه را با جملات تابع یا با پرانتز یا کلمات دراز، مشکل یا خارجی شروع نکنید.

اگر تاکنون برای ما خبری از خودتان نفرستاده اید، حتماً همین امروز اقدام کنید و از طریق ماهنامه ی ما همکاران و مشتریان خود را در جریان کارهایتان قرار دهید.

به هر روی هیچ جای نگرانی نیست، تحریریه ماهنامه ی مواد شیمیایی به شما کمک می کند، خبرتان را آنگونه که درست است، منعکس کنید و دیگران را در جریان کارهای شرکت یا کارخانه ی خود قرار دهید و به خاطر داشته باشید که در دنیای امروز شرکت هایی موفق هستند که اطلاع رسانی موفق تری دارند.

با سپاس

مسعود لقمان

دبیر تحریریه مواد شیمیایی

