

وضع دليل أسلوب لوسائل الإعلام العراقية ومقياس تغطية صحافية للصراعات

تلعب وسائل الإعلام بصورة متزايدة دورًا هامًا في كيفية تأقلم المجتمعات أثناء الصراع وكيف تظهر بعد الصراع. خلال هذه الأوقات، يُطلب من الصحفيين إظهار مهنتهم وتعزيزها. ويلعب مراقبو وسائل الإعلام دورًا محوريًا في التعرف إلى أفضل الممارسات، بينما يطور منسقو وسائل الإعلام معايير أخلاقية ومهنية. إن تطوير تغطية صحافية دقيقة للصراعات ومراقبة مسؤولة وتنظيم فعال له أثر واضح في التنمية والديمقراطية والحوار. وبتحديد أكثر، فإن كيفية استخدام اللغة والصور في التغطية الصحافية يمكن أن يكون لها أثر في تأجيج التوترات أو في التوفيق بين الاختلافات.

لقد بدأ معهد السلام الأميركي (USIP) في العمل مع المعنيين بوسائل الإعلام العراقية في سنة 2009 للبحث عن طرق لتخفيف التحريض على العنف في وسائل الإعلام. ومن أجل تقوية قدرات الإعلاميين العراقيين المحترفين على كتابة التقارير الصحافية ومراقبة وسائل الإعلام وتنظيمها، عقد معهد السلام الأميركي سلسلة من الندوات وورشات العمل التدريبية شارك فيها خبراء عراقيون ودوليون. وبدأت هذه الاجتماعات في اسطنبول في أيلول/سبتمبر 2009، وتواصلت بورشة عمل استغرقت ستة أيام في بيروت في تشرين الثاني/نوفمبر 2010.

وكانت إحدى النتائج التي تمخض عنها هذا التعاون هي طلب الإعلاميين العراقيين المحترفين وضع دليل أسلوب يساهم في الحوار والتفاهم المتبادل بين الصحفيين والمراقبين والمنسقين. ويستهدف الدليل في آن معًا تشجيع التنظيم الذاتي والخطوات التنظيمية لتسهيل التغطية الصحافية الدقيقة للصراعات. وتلخص هذه الوثيقة وضع دليل أسلوب وترتكز على كيفية معالجة التغطية الإخبارية المحرّضة. ودليل الأسلوب هذا هو "وثيقة حية" قابلة للتعديل كي تلائم احتياجات كل مؤسسة على حدة وينبغي تحديثها لتعكس التغييرات في الممارسات الصحافية. ويستطيع الصحفيون ومراقبو وسائل الإعلام ومنسقوها تطوير دليل الأسلوب وتكييفه كي يتلاءم مع احتياجاتهم.

ويبدأ هذا المرجع بتلخيص الخطوط الرئيسية لدليل أسلوب شامل وكذلك استخداماته وأقسامه. كما يعرض توصيات لوضع دليل أسلوب قابل للتعديل. ثم يتم تطبيق دليل الأسلوب على التغطية الصحافية للصراع في العراق كحالة دراسية للتغطية الصحافية في الانتخابات. ويتضمن هذا الدليل أيضًا ثلاثة ملاحق: نموذج دليل أسلوب للصحفيين، ونموذج آخر لمراقبي ومنسقي وسائل الإعلام، وقاموس للمصطلحات المثيرة. وبينما يتناول هذا المرجع فقط بعض احتياجات الإعلاميين العراقيين المحترفين، فإنه يستهدف ترويج بعض الممارسات الأساسية التي يمكن لمحترفي الإعلام في العراق الانتفاع منها ويمكن الاستفادة منها في مناطق أخرى متأثرة بالصراع.

1 أهداف دليل الأسلوب

1.1 ما هو دليل الأسلوب؟

- إن أي دليل أسلوب هو مخطوط/ وثيقة يوضح بيان عمل المؤسسة في دليل واحد. وتضمن هذه المعايير والإجراءات توفير مرجع مهني وثابت وموثوق للصحافيين ومراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها.
- ويمكن أن يكون دليل الأسلوب وثيقة داخلية مشتركة بين أعضاء المؤسسة ذاتها أو يكون وثيقة في متناول العامة تزيد شفافية عملية التغطية الصحافية للأخبار.
- كما يكون دليل الأسلوب (إذا كان وثيقة عامة) إعلاناً واضحاً عن انفتاح ونوايا المؤسسة الإعلامية. إن المؤسسات العاملة في الأخبار التي تستهدف تحقيق التوازن والنزاهة تشجع جداً على جعل مثل هذه الوثائق في متناول العامة. والعمل مع الجمهور ومع هيئات المراقبة بطريقة شفافة يوفر مستوى أعلى من الصدقية.
- ويقدم دليل الأسلوب أجوبة على أسئلة عامة عن اللغة وجمع الأخبار والتغطية الصحافية والإخراج. وهو الوثيقة الأوسع مشاركة في غرفة الأخبار.
- ودليل الأسلوب هو أداة لكتابة الأخبار وإخراجها وتوزيعها. كما أنه أداة لفهم ومراقبة الأخبار وبرامج الشؤون الراهنة.

2.1 لماذا امتلاك دليل أسلوب؟

توجد ثلاثة استخدامات عامة لدليل الأسلوب تجعل منه وثيقة لازمة للصحافيين المحترفين وأداة مفيدة لمراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها:

- لأن أي دليل أسلوب هو محدّد للمعايير المهنية للأخبار، فإنه يستطيع توفير نموذج للصحافيين الطامحين بينما يسمح في الوقت ذاته لمراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها بقياس التقدم في وسائل الإعلام. ويوفر أي دليل أسلوب/أعرفاً ذات خطوط عامة واضحة للصحافيين كي يتبعوها.
- ولأن أي دليل أسلوب يستهدف الحفاظ على الثبات والاستمرارية، فإن في وسعه تطوير أنظمة ثابتة (روتينية) ومعايير وممارسات يمكن تعميمها في غرفة الأخبار وصناعة الأخبار والبلاد. ويتم تكييف هذه المعايير مع احتياجات كل مؤسسة على حدة بينما يتم التواءم في الوقت ذاته مع التقاليد الجيدة للصحافة.
- ولأن أي دليل أسلوب تتم كتابته ليتم استخدامه من قبل الصحافيين ومراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها، فإنه يمكن استخدامه كأداة للتدريب والتوجيه في قضايا معينة مثيرة للجدل والتنازع. فهو يتحول إلى مرجع متاح لمحترفي الإعلام في سلسلة من القضايا مثار التنازع أو الجدل.

3.1 من يستخدم دليل الأسلوب؟

تقليدياً، كان استخدام دليل الأسلوب يقتصر على كتاب الأخبار ومحرريها. فهم يستخدمون مثل هذه الموارد للحفاظ على التوافق مع الصحافيين المخضرمين ولتعليم الكتاب والمراسلين الأقل خبرة. وحيث يحاول العراق رعاية جيل جديد من الصحافيين المحترفين، فإن وجود دليل أسلوب يمكنه أن يوفر الكثير من التوجيه اللازم.

مؤخرًا، بدأ معنيون آخرون مهتمون بالالتزام بمعايير أعلى لكتابة الأخبار والتقارير الصحافية في تبني نسخ معدلة من دليل الأسلوب التقليدي. ويستخدم المعنيون، وبخاصة مراقبو وسائل الإعلام ومنسقوها، أدلة أسلوب لتعريف موظفيهم على روتين غرف الأخبار ووضع قوائم ضوابط/تحديد ومراقبة مشاكل معينة.

لقد أصبح وضع دليل أسلوب عملية للتفكير بصورة متزايدة في التحديات المتنوعة التي تواجه الكتابة المعاصرة للأخبار ومحاولة لتوفير إرشادات خطية محددة يشارك فيها مختلف المعنيين. ويمكن أن توفر هذه العملية منبرًا لمناقشة المشاكل والممارسات والحلول لصناعة الأخبار.

4.1 أي الجماعات تؤثر في وسائل الإعلام وعملية دليل الأسلوب؟

تتفق الأبحاث في ممارسة الصحافة على وجود جماعات متنوعة قد تكون مهتمة أو ضالعة أو مؤثرة في الطريقة التي يتم بها تطوير وسائل الإعلام أو تفسيرها أو تنظيمها. وسواء في كتابة التقارير الصحافية أم في مراقبة وسائل الإعلام أم في تنظيمها، فإن قوة تفاعلات هذه الجماعات مع وسائل الإعلام غالبًا ما يتم التحكم بها بواسطة إرشادات محددة في دليل الأسلوب.

ومن هذه الجماعات: مراقبو وسائل الإعلام، وصحافيو التلفزيون، وصحافيو وسائل الإعلام المطبوعة والمسموعة، والسياسيون، والجمهور، والمؤيدون السياسيون، والقادة الدينيين، ومنسقو وسائل الإعلام، ووزراء الحكومة، والحكومات الأجنبية، والقوات المسلحة والشرطة، وغيرهم.

ويفيد هذا القسم في تذكر الصحفيين والمراقبين بأن وسائل الإعلام تعمل في سياقات غالبًا ما تؤثر في نتيجة عملها. وفي بيئة صراع، قد تختلف درجة الاهتمام أو الضلوع أو التأثير من جماعة إلى أخرى. وفي وضع دليل أسلوب، ينبغي على محترفي الإعلام أن يكونوا مدركين لوجود هذه الجماعات المختلفة ولقدرتها على التدخل في صياغة الشكل الذي يتخذه وضع دليل الأسلوب أو في عملية تنفيذه.

والأهم من ذلك، أن البلدان التي تمر في تغيرات سياسية أو اقتصادية أو أمنية تكون بحاجة إلى معالجة تأثيرات إضافية. وربما يتعلق الأمر الأهم بحماية أمن موظفيها. وبمعالجة واضحة لاستعمال العبارات المثيرة، جزئيًا من خلال وضع دليل للأسلوب، يستطيع الصحفيون أن يتجنبوا المخاطر الشخصية والجماعية المرتبطة بإثارة ردود أفعال لا يرغبون فيها أثناء تغطيتهم الصحافية.

2 الهيكل العام لدليل الأسلوب

1.2 أقسام دليل الأسلوب

ما يلي هو توضيحات للأقسام المختلفة لنموذج دليل الأسلوب (راجع الملحقين أ و ب).

1.1.2 دليل اللغة

إن التركيز في دليل اللغة هو على وضع قياس يوحد قواعد اللغة والتهجئة واستعمال كلمات خاصة. على سبيل المثال، يمكن للإرشادات أن تتناول استعمال اللغة العربية الفصحى مقابل العامية، واستعمال الأرقام العربية أو الهندية، أو استخدام طريقة قياسية للإشارة إلى الأسماء والألقاب.

2.1.2 دليل الكتابة للث المرئي والمسموع

يتناول هذا القسم تحديداً روتين وعمليات اختيار المواد الإخبارية وأبحاثها وكتابتها. وهو يقدم للصحافيين المخضرمين والجدد على حد سواء دليل خطوة- بخطوة بشأن حرفة الكتابة للتلفاز التي تختلف عن الكتابة لوسائل الإعلام المطبوعة أو حتى عن الكتابة التقليدية باللغة العربية. وقد تتضمن المواد إرشادات لتحديد القيمة الخبرية أو معايير لمقدمات الأخبار ونهاياتها في أي نشرة إخبارية.

3.1.2 دليل لمقدمي الأخبار

يحتاج أي دليل أسلوب إلى أن يتناول على وجه التحديد الشخصيات التي تظهر على الهواء (مقدمي الأخبار أو المذيعين أو غيرهم) حيث تعتمد قنوات التلفاز اعتماداً متزايداً على برامج حية على الهواء مباشرة مع ضيوف متعددين. إن التحديات المرتبطة بالتغطية المباشرة ينبغي تلخيصها وتناولها بوضوح، ويشمل ذلك المحتوى (مثل الرأي والانفتاح والوضوح)، وكذلك أيضاً الإطار (مثل الملابس والماكياج). وينبغي وضع إرشادات للملابس لكل الشخصيات التي تظهر على الهواء مباشرة، وليس فقط لمقدمي البرامج. وأحد التحديات المتكررة لمذيعي الأخبار ومقدمي برامج المقابلات على حد سواء هو الرغبة في تسويق أفكاره بدلاً من نقل الأخبار بطريقة موضوعية.

4.1.2 دليل المرسلين

يتواجد المرسلون على الخط الأمامي لجمع الأخبار وسلوكهم له مضاعفات على نقل الأخبار سواء وهم على الهواء مباشرة أم في النقل غير المباشر للأخبار. ويجب وضع توجيهات خاصة بإجراء المقابلات، كما يجب احترام المرسلين لهذه التوجيهات، واختيار المقاطع الصوتية، واختيار المصطلحات المستخدمة، ومدة التصوير. ويتناول دليل المرسلين مختلف التحديات التي تتطوي عليها الأبحاث، والعمل الميداني، وتحرير التقارير.

5.1.2 فريق الإخراج

يتضمن هذا القسم مخططاً تنظيمياً وكذلك أوصافاً وظيفية للعاملين في غرفة الأخبار. وهو يوضح الخطوط العامة للتنظيم الهرمي وعملية إعداد التقارير ضمن المؤسسة. وقد تشمل الأمثلة العلاقة بين الفنيين وبين هيئة التحرير، وبين المرسل الصحفي وبين المخرج وآخرين. إن وجود أقسام عمل وأوصاف وظيفية محددة جيداً يخلق خطوط توصيف واضحة، ما يسهل تحديد المسؤوليات والمساءلة.

6.1.2 اعتبارات خاصة

يمكن لكل مؤسسة على حدة وضع دليل اعتبارات خاصة للتعامل مع قضايا محددة أو استباقاً لأحداث معينة. على سبيل المثال، يمكن لدليل إدارة أزمات أن يوفر توجيهات محددة لإدارة غرفة الأخبار في حال وقوع هجوم

على المقر الرئيسي. ويمكن لهذه الإرشادات أيضاً ان تضع الخطوط العامة لكيفية إنشاء استوديوهات ومرافق احتياط، وكيفية تصميم هرم تنظيمي.

7.1.2 اعتبارات أخلاقية

يمكن أن تكون لغرفة الأخبار توجيهات أخلاقية محددة بشأن التعامل مع الضحايا، وصور الموتى. وتتعلق إحدى النقاط التي لها أهمية خاصة للتوازن والنزاهة بتلقي الهدايا من السياسيين ورجال الأعمال الذين قد يحاولون التأثير في التغطية الإخبارية. ويستطيع مراقبو وسائل الإعلام التركيز على تحديد ما إذا كان سياسيون أو رجال أعمال معينون مشاركين في تمويل إحدى القنوات التلفزيونية. ويستطيع منسفو وسائل الإعلام التركيز على التحقيق في ما إذا كان يوجد استبعاد لأعمال منافسة أو منافسين سياسيين كجزء من التغطية الإعلامية للقناة.

8.1.2 قاموس مصطلحات

يورد هذا القاموس قائمة بالاستعمال السليم لمصطلحات محددة، وكذلك قائمة بأخطاء التهجئة الشائعة، وسوء استخدام المصطلحات أو التعابير المحرّضة. ويتم تحديث مثل هذه القواميس باستمرار كي تعكس الطبيعة المتغيرة لقواميس الأخبار والسياق الذي تظهر فيه المصطلحات. ويفيد قاموس المصطلحات أيضاً في وضع حدود عندما يتعلق الأمر بمصطلحات الكتابة وأساليبها. وينصح القاموس الصحفيين ضد ممارسات معينة يمكن أن تتضمن عبارات/كلمات/أساليب "ممنوعة" أو "غير مسموح بها".

2.2 كيف تضع دليل أسلوب خاصاً بك

في ضوء الأقسام السابقة، يشجع مديرو غرف الأخبار، ومراقبو وسائل الإعلام على وضع دليل أسلوب خاص بهم يعكس الاحتياجات المحددة لعمليات منظماتهم. وبينما وضعت بعض المؤسسات العراقية إرشادات أساسية للممارسات الصحافية، فإنه توجد حاجة إلى وضع أدلة أسلوب بتركيز على التغطية الإخبارية للصراعات. والخطوات التالية مقترحة لتعزيز الإرشادات الموجودة حالياً أو لوضع أدلة أسلوب عملية للصحافيين ومراقبي وسائل الإعلام.

- راجع أدلة الأسلوب والمراجع الموجودة حالياً: إعداد جردة كاملة للمواد الموجودة الآن وتحديد أوجه القوة والضعف فيها. وتقييم ما إذا كان الصراع يحظى بتغطية مناسبة. وملاحظة الإيجابيات التي يجب أن تبقى أو يتم تنقيحها في النسخة المعدلة الخاصة بك.
- أشرك العاملين كافة وابن إجماعاً: ركّز على إشراك كل العاملين في غرفة الأخبار/ المراقبة في العملية. وسوف يساهم كل منهم في المجالات المحددة التي تتعلق بمجال خبرته. على سبيل المثال، اللغة، المراسلة، المقابلة، الإخراج، إلخ. حقّق إجماعاً أو اتفاقاً عبر اشتراك العاملين كافة في وضع دليل أسلوب وتطبيقه وصيانته.
- استخدم دروساً من تحليل المحتوى: استخدم دراسة تحليل المحتوى (مرفقة) لزيادة الوعي بأساليب تحليل المحتوى. وتستطيع وسائل الإعلام الإخبارية ومراقبو وسائل الإعلام استخدام نتائج تحليل المحتوى في مجالات تحسين تقارير الأخبار. ويمكن لأدلة الأسلوب أخذ هذه النتائج في الحسبان للاستفادة منها كأدوات تدريب أكثر نجاعة.

- **استفد من آراء الخبراء:** اجمع مصادر أو خبراء في مجالات رئيسية (قانونية، إخراج، المراسلة الصحافية، إلخ.) من داخل المؤسسة ومن خارجها. أشرك هؤلاء المصادر/ الخبراء في العملية، وبخاصة في قضايا محددة مثل اللغة والسياسة والاقتصاد. اطلب من كل مصدر أن يقترح قضايا وحلولاً رئيسية باستخدام النموذج المقدم من أجل تحسين دليل الأسلوب.
- **لتكن المعرفة مشتركة بين القطاعات:** يجب أن يجتمع مدراء الأخبار ومراقبو وسائل الإعلام ومنسقوها بانتظام للاستفادة من خبراتهم الجماعية عن طريق تبادل الاهتمامات وأفضل الممارسات. إن الفهم الأكبر لقطاع كل منهم يمكن أن يقود إلى تنفيذ أكثر ثباتاً للممارسات القياسية.
- **نقح وحسن على أساس منتظم:** تأكد من تنقيح وثيقة دليل الأسلوب باستمرار ومن تحديثها بانتظام للحفاظ عليها ذات صلة وتأخذ السياقات الجديدة في الحسبان.
- **انشر النتائج:** إن تبني دليل أسلوب سوف يعزز المعايير المهنية والصدقية العامة لرصد المؤسسة وتقديمها للأخبار. وينبغي المشاركة في هذه المعلومات في شكل من الأشكال للتشارك في أفضل الممارسات ولإبلاغ الجمهور بأنه يجري استخدام ممارسات شفافة. ومعدو الأخبار ومراقبو وسائل الإعلام عندما يجعلون مثل هذه الوثائق في متناول العامة فإنهم يدعون الجمهور إلى المشاركة ويعززون المشاركة المدنية في التخفيف من الصراع.

3 نموذج التغطية الصحافية للصراعات: تغطية الانتخابات

يقدم هذا القسم حالة دراسية محددة لممارسات التغطية الصحافية للصراعات أثناء الفترة الانتخابية. وهو يلخص الخطوط العامة لدور وسائل الإعلام خلال الانتخابات، ويستكشف الخطوط التوجيهية الأخلاقية والتنظيمية، ويحدد المصطلحات والعبارات المحرّضة، ويقدم معايير للتعرف على المصطلحات والعبارات المحرّضة لمعالجتها. وينصح بدمج جوانب من إطار العمل هذا في دليل الأسلوب الذي يتم وضعه فريداً.

وتوفر التغطية الصحافية للانتخابات فرصة وتحدياً على حد سواء للصحافيين ومراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها. إن حدة الحملة الانتخابية، وعناوين الأخبار المتغيرة، والحاجة إلى ضبط اللغة المحرّضة تجعل من وقت الانتخابات فترة مثيرة وشديدة التنوع. وما يلي يسلط الأضواء على دور وسائل الإعلام ومحترفي الإعلام أثناء فترة الانتخابات:

1.1.3 الدور المسؤول لوسائل الإعلام أثناء الانتخابات

يوجد عدد من الأدوار التي يمكن لوسائل الإعلام أن تلعبها أثناء فترات الانتخابات ومنها توفير المعرفة وتطوير رأي عام مسؤول وخلق بيئة تمكن من إجراء انتخابات سلمية. وهذه الأدوار مستوحاة من الصحافة المتحسسة للصراعات:

- إخبار الناس عن المواضيع التي تحتاج إلى تفكيرهم وليس تحديد ما يفكرون به. على سبيل المثال، فإن الوضع المثالي هو ألا تقول وسائل الإعلام للجمهور إنه ينبغي عليه أن يدلي بصوته لصالح انتخاب مرشح بعينه للمنصب، بل تقول له إن هذا المرشح يريد أن يعالج قضايا محددة.
- تثقيف الجمهور بشأن الحقوق والمسؤوليات أثناء الانتخابات.
- توفير مجال للتواصل بين المواطنين وبين ممثليهم في المستقبل.
- تصحيح الأفكار الخاطئة وتبديد الخرافات عن الجماعات العرقية والدينية المختلفة.
- المساعدة في بناء إجماع على بعض القضايا الأكثر إثارة للانقسام من خلال برامج لشؤون الساعة تضم كل أطراف الجدل.
- استكشاف جذور الصراعات وأسبابها، ودراسة الحلول الممكنة لها بمساعدة المختصين.
- تمكين نشاطات منقذة لماء الوجه وبخاصة خلال الفترة التي تعقب الانتخابات بعد إعلان الفائزين.

2.1.3 أربعة توجيهات لمحترفي الإعلام ومراقبيه ومنسقيه

إن فترة الانتخابات هي وقت مناسب لتذكير ومراقبة كتاب الأخبار والمراسلين بأربعة توجيهات مهمة لها علاقة بسلوكهم المهني:

- **التشهير:** إن الصحفيين بحاجة إلى تجنب تكرار المزاعم غير الدقيقة والإهانات أو تحريف الحقيقة عن شخص ما، بينما مراقبو وسائل الإعلام ومنسقوها بحاجة إلى مراقبة المصدر الأصلي لمثل هذه المواد الإخبارية.
- **الاشتقاق:** على الصحفيين أن يتجنبوا تكرار ما ورد في وسائل أخرى دون التأكد من الحقائق والمصدر المناسب لها. فهذا السلوك قد يقود إلى تكرار معلومات كاذبة. ويجب أن يكون مراقبو وسائل الإعلام ومنسقوها واعين للحاجة إلى ذكر مصدر صحيح للمعلومات. وإدراكًا منها لصعوبة القيام بهذه المهمات، يجب على مؤسسات الإعلام أن تناقش بعناية طرق نقل المعلومات لا نقل المعلومات المغلوطة. وغالبًا ما تكون نتيجة المعلومات المغلوطة زيادة في التوتر.
- **الخبث:** على المراسلين تجنب إساءة استخدام قوتهم بتحريف الأخبار واستعمالها كسلاح شخصي لإلحاق الأذى بأحدهم عمدًا. ومراقبو وسائل الإعلام ومنسقوها بحاجة إلى مراقبة اللغة والمرئيات والتقديم الشامل للأخبار.

• **الفساد:** على الصحفيين أن يتجنبوا قبول الرشوات. وفي السياق العراقي، يجب على مؤسسات وسائل الإعلام وضع التوجيهات المناسبة بشأن الهدايا المحتملة بتحديد إجراءات مناسبة للكشف عنها وحدود لا يجوز تجاوزها، إلخ. وفي الوقت ذاته، يجب أن تميز هذه التوجيهات تمييزاً واضحاً بين الهدايا وبين طلبات المراسلين للحصول على خدمات خاصة من السياسيين. إن المراسلين المحترفين ليسوا للبيع. كما يجب على مراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها وضع أساليب صارمة للضوابط والتوازنات، مع ضمان أن تكون أحكامها غير متحيزة.

2.3 تعريف العبارات المحرّضة

بناء على العمل المستمر لمعهد السلام الأميركي مع الإعلاميين العراقيين المحترفين، من الواضح أن قطاع البث العراقي يستخدم عبارات تتطوي على الإثارة في سلسلة واسعة من السياقات. وبخاصة أثناء فترات الانتخابات، فإن استعمال هذه العبارات يمكن أن تكون له نتائج وخيمة على السكان العراقيين والعاملين في الإعلام والسياسيين. ومن الضروري بناء إجماع عام على معنى العبارات المحرّضة وعلاقتها بالنشاطات الإعلامية، وبخاصة تقارير الأخبار.

والعبارات المحرّضة هي تلك العبارات التي تجعل شخصاً ما أو جماعة يشعر بأنه يتعرض للهجوم بطريقة غير عادلة ويمكن أن تغري شخصاً أو جماعة بالسعي إلى رد فعل أو إلى رد عنيفين. ومن ناحية أخرى، كلما كان شعور الأفراد أو الجماعات أكبر بأنهم يعاملون بطريقة عادلة، فإن احتمال لجوئهم إلى العنف رداً على صحفي أو على جماعة يمثلها يكون أقل.

إن دور وسائل الإعلام أساسي في الحد من استعمال العبارات المحرّضة، لأن وسائل الإعلام يمكنها أن تثير الشك وعدم الثقة وتخلق إمكانية للصراع، ويمكنها أيضاً أن تقوم بالتواصل والتثقيف وتبديد الخرافات. إن محترفي الإعلام، وبخاصة الصحفيون، بحاجة لعرض الحقائق بطريقة تنقل الفكرة دون نعوت أو حكم أخلاقي.

وقد يقود الاستعمال المفرط ودون قيود للعبارات المحرّضة إلى التحريض على العنف. وقد عالج هذه القضية تحديداً القانون المؤقت لممارسة برامج البث المرئي والمسموع (آب 2004) للجنة الاتصالات والإعلام العراقية (CMC):

- "المذيعون أنفسهم مسؤولون عن محتوى كل المواد التي يبثونها، مهما كان مصدرها، ومن مسؤولية المذيعين ضمان أن تعمل برامجهم وخدماتهم طبقاً للقانون".
- "إن البث الذي (1) يحرض على العنف الوشيك (بمعنى خلال وقت قريب أو فوراً أو منتظراً)، والكره العرقي أو الديني، والاضطراب المدني أو الشغب بين شعب العراق و(2) يخاطر بوضوح ومباشرة في التسبب بتحريض كهذا".

عند وضع دليل الأسلوب، هناك أسئلة محددة تحتاج معالجة. وتعطى عناية خاصة لاستعمال العبارات و/أو المرئيات:

- ما هي الصورة أو المعاني التي تُحاولُ (أي الصحفي) إثارتها؟

وهنا فكَرَّ في تنوع الجماعات العرقية- الطائفية العراقية، وفكَّر كذلك في المضاعفات الممكنة في الأمد الطويل على سكان مثل الأطفال والنساء.

• لماذا تَسْتَعْمِل (أي الصحفي) هذه العبارات؟

من المهم محاولة معرفة الأسباب التي تدفع الصحفيين إلى روتين كهذا وتحديد هذه الأسباب. وتتضمن بعض الأسباب العادات الشائعة، أو التحيز، أو أشكال الرقابة، أو غير ذلك.

3.3 اختبار الخطوات الثلاث لتحديد العبارات المحرّضة واستبدالها

ما يلي هو عملية من ثلاث خطوات يمكن للصحفيين ومراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها استخدامها لتحديد العبارات التي تنطوي على إثارة وتهميش (راجع قائمة العبارات المحرّضة للحصول على أمثلة) واستبدالها بعبارات دقيقة للصراعات (أو توخي حساسية الصراعات).

1. تأكد من التوصيف غير العادل: بتعبير آخر، هل يمكن اعتبار أيّ كان مُعرضاً للهجوم؟ هل يمكن أن تعري العبارة أحداً بالانتقام؟ هل نعبر عن الحقائق بحياد دون إصدار أحكام؟
2. حدّد العبارات والسياق: تعتمد معاني الكلمات على سياقها مثل الجملة التي ترد فيها والمرئيات المصاحبة لها ونبرة الصوت والعناصر السمعية وغيرها. وإذا وضعت في سياقها، هل يفسر التعريف المقترح حالة أو أكثر يمكن أن تعتبر الكلمة فيها مُهَيِّجَة؟ ضع قائمة بسياقات محددة قد لا تعتبر فيها الكلمة مُهَيِّجَة.
3. اقترح بديلاً: اقترح عبارة بديلة وأخضعها للاختبار. هل هي أحادية الجانب (أي هل هي مصطلح تستعمله إحدى الجماعات لوصف جماعة أخرى)؟ وهل تقوم بتأطير شخص ما أو جماعة بصورة غير عادلة (بتصوير الشخص أو الجماعة في صورة سلبية)؟ هل تثير العبارة البديلة في العقل الجماعي مفاهيم تتسم بالعاطفية أو تصور جماعات كضحايا أو تتضمن إثارة أو شيطنة؟



• الملحق أ: قائمة تفصيلية لبنود دليل أسلوب غرفة الأخبار

تعرض القائمة التالية عددًا من الأسئلة/ البنود المقترحة المطلوب حلها أثناء وضعك دليل أسلوب لمؤسستك. يرجى التمتع بالحرية في الإضافة إلى القائمة أو تبني ما تشعر بأنه مناسب لانسباب عملك.

1. دليل اللغة (مقدمة عامة)

- | | |
|---|-----|
| اللغة العربية الفصيحة مقابل العامية | 1.1 |
| مسألة التشكيل/ التحريك | 2.1 |
| أ) قواعد لا بد من اتباعها | |
| ب) التشكيل المقبول وغير المقبول | |
| 3.1 التعامل مع الأشهر | |
| 4.1 التعامل مع العبارات أو الكلمات الخاصة | |
| 5.1 التعامل مع الأرقام | |
| 6.1 التعامل مع الأسماء والألقاب | |
| أ) البلدان | |
| ب) المنظمات | |
| ت) الناس (الأسماء الغربية) | |
| ث) الألقاب | |

2. الكتابة للبحث المرئي والمسموع

- | | |
|---|------|
| تحديد القيمة الخبرية | 1.2 |
| جمل تختصر الأخبار (رواية الموضوع بجملة واحدة) | 2.2 |
| البداية بـ"فعل" | 3.2 |
| الصوت الجهوري | 4.2 |
| الأفعال (الحاضر مقابل الماضي) | 5.2 |
| الجمل القصيرة | 6.2 |
| جملة واحدة للفكرة الواحدة | 7.2 |
| الكلام الزائد عن الحاجة والتكرار | 8.2 |
| الاقتباس (أو عدم الاقتباس) | 9.2 |
| عناوين الأخبار (انتبه إنه مهم) | 10.2 |
| مقدمة الخبر | 11.2 |
| أ) الأسطر المكررة | |
| ب) الكشف | |

ت) الإرباك	
ث) لا عبارات جديدة	
ج) خاطب المشاهد	
ح) طور الموضوع	
خ) اخلق اهتمامًا وإثارة	
مقدمات الأخبار ونهاياتها	12.2
التشويق	13.2
الجمل الانتقالية	14.2
الأرقام	15.2
المصادر	16.2
أ) مصادر تتعامل مع التحليل والرأي	
ب) مصادر تتعامل مع مصادر غير كافية	
ت) ادعاءات المصادر	
الدقة	17.2
التقارير المتضاربة (باستخدام "في الأقل"، أو تقارير متناقضة)	18.2
التوازن (من هو الذي يروي الموضوع)	19.2
الكلمات التي تتطوي على أحكام (ومثال كلاسيكي على ذلك استشهد، انتحر، قتل)	20.2

3. دليل مقدمي الأخبار

الرأي	1.3
الانفتاح والوضوح	2.3
أ) المعرفة قوة (وكذلك الجهل)	
ب) الصدق بعيداً عن الميكروفون وكذلك على الهواء مباشرة (قائمة أسئلة أم قائمة مواضيع، والدفع للضيوف أم تعويضهم، إلخ)	
ت) قبل المقابلة (تسمح بمتابعات)	
ث) النفي والرفض وعدم التعليق	
جلبهم على الهواء (مواهبك في التسويق)	3.3
مقدمة العرض (البرنامج) والبرنامج ذاته وختامه	4.3
الموهبة	5.3
أ) توجيهات للهيئة	
ب) الماكياج	

4. دليل الأسلوب التقني

- 1.4 محاور التقرير
 - أ) العملية
 - ب) التحرير
 - ت) النسخة النهائية
- 2.4 المدة (الزمن)
- 3.4 التصوير/ التحرير
 - أ) الصور
 - ب) الموهبة
 - ت) الصوت
 - ث) المواد الخام أو النسخة غير المنقحة
 - ج) الجسور، عين الكاميرا
- 4.4 التقارير
 - أ) المسموح والممنوع
 - ب) التعليق الصوتي للمادة
 - ت) هيكل التقرير
- 5.4 المقابلات
 - أ) المسموح والممنوع
 - ب) هيكل المقابلة
- 6.4 لا تفعل
- 7.4 بناء قصة
 - أ) أمثلة
 - ب) الختام

5. أدوار ودليل الإنتاج

- 1.5 قسم المهمات العامة لغرفة الأخبار
 - أ) التنظيم
 - ب) المنتج
 - ت) الموهبة (المذيع/ المراسل)
 - ث) الكاتب/ مساعد المنتج
- 2.5 غرفة الأخبار والعمليات
 - أ) الرسوم التوضيحية

ب) المخرجون

ت) التسهيلات

3.5 دليل تحرير البرامج

أ) قبل الإنتاج (موجز خلاق، نوعية الصوت، الرسوم التوضيحية)

ب) الإنتاج (مخزون الصور، صور البرنامج، إنتاج/ اختيار الصوت)

6. اعتبارات خاصة

7. قاموس مصطلحات فنية

• الملحق ب: قائمة تفصيلية لبنود دليل الأسلوب لمراقبي وسائل الإعلام ومنسقيها

1. دليل اللغة (مقدمة عامة)

1.1 اللغة العربية الفصيحة مقابل العامية: هل توجد أي حالات يكون فيها استعمال لهجة محلية خاصة مثيرًا للمشاكل؟

2.1 التعامل مع عبارات أو كلمات خاصة: ماذا عن استعمال عبارات خاصة تتم، بالنسبة لمراقب عادي، عن تحيز ما (إيجابيًا أو سلبيًا)؟

3.1 التعامل مع الأسماء والألقاب: كيف يكشف التعامل مع الأسماء (بلدان أو منظمات) أو الألقاب (الناس) عن تحيز ما؟

2. الكتابة للبحث باللغة العربية

1.2 تحديد القيمة الخبرية: كيف يتم تحديد قيمة الأخبار؟ لماذا يكون هذا الموضوع بعينه هو الخبر الرئيسي في نشرة أخبار؟ كيف يقارن ذلك مع كل القنوات الأخرى؟

2.2 الاقتباس (أو عدم الاقتباس): كيف يتم نسبة الأخبار إلى الناس؟ شفهيًا؟ بتسجيل صوتي؟ بملف؟ هل يمكن التحقق منها؟

3.2 عناوين الأخبار: ما هي اللغة المستخدمة لتأطير العناوين؟

4.2 مقدمة الخبر: ما هي الأساليب الفنية المستخدمة للكشف عن الموضوع؟ هل هي مشوشة؟ كيف يخاطب المشاهد؟ ما هي العناصر المستخدمة لإثارة الاهتمام والتشويق؟

5.2 مداخل الأخبار ومخارجها: في دخوله إلى الموضوع وفي خروجه منه، هل يقوم المذيع بأي عملية تحرير؟

6.2 الاستقزاز للتشويق والجمال الانتقالية: كيف يثير المذيعون المشاهد لتشويقه أو ينتقلون إلى موضوع آخر؟

7.3 المصادر

أ) التعامل مع التحليل والرأي

ب) التعامل مع المصادر غير الكافية

ت) ادعاءات المصادر

- 8.2 الدقة: كم هي دقة التغطية الصحافية التي يمكن التحقق منها؟ كيف تتعامل مع التقارير المتضاربة؟ ماذا يقولون عندما تكون التقارير متناقضة؟
- 9.2 التوازن: رواية من التي يتم نقلها للقصة؟ كم يستمر استعمالهم للكلمات التي تتطوي على أحكام؟ على سبيل المثال، الحالة الكلاسيكية لاستعمال استشهد أو انتحر أو قتل.

3. دليل على الهوء مباشرة للمذيعين والمراسلين:

1.3 الرأي: هل يعرض المذيعون آراءهم بصراحة؟ هل يخفون آراءهم في صياغة أسئلتهم؟

2.3 الافتتاح والوضوح

أ) المعرفة قوة (وكذلك الجهل)

ب) الصدق بعيداً عن الميكروفون وكذلك على الهوء مباشرة (قائمة أسئلة أم قائمة مواضيع، والدفع للضيوف أم تعويضهم، إلخ)

ت) ما هي سياستهم تجاه النفي والرفض وعدم التعليق؟

3.3 تقديم البرنامج: كيف يقدمون البرنامج؟ هل يلجأون إلى التعبير عن آرائهم؟

4. دليل تقارير المراسلين

1.4 بث التقارير على الهوء مباشرة:

أ) التحليل والرأي مقابل الحقائق

ب) هل يتوخون الحذر في تقاريرهم؟

2.4 التصوير/ التحرير

أ) الصور: أي الصور تكون مرتبطة مع أي الكلمات؟ كم هي الصور مثيرة للصدمة؟

ب) النسخة الكاملة: هل النسخة الكاملة أو الصور الأرشيفية داعمة للقصة أم مضللة؟

3.4 المقابلات

أ) المسموح والممنوع

ب) هيكل المقابلة

5. اعتبارات خاصة:

كيف يتعامل المراسلون والمذيعون والمخرجون والنقاد مع وضع أزمة (تقارير عن خطر قنبلة، انفجار، إلخ)؟ ما مدى انحياز تقاريرهم؟ ما هي الأوصاف والمصطلحات والمرئيات التي يستخدمونها؟ كم هي تقاريرهم والمقابلات التي يختارونها وصورهم، إلخ. عاطفية أو متوازنة؟

6. قاموس المصطلحات الفنية:

بعد تحليل شامل، سوف تظهر قائمة للمصطلحات التي يشيع استعمالها، ويصفتكم مراقبين ومنسقين أنتم تريدون وضع قاموس لصحافة حساسة للصراعات.

• الملحق ج: قاموس العبارات المحرّضة – 2010/12/10

كجزء من ورشة العمل التي أدارها معهد السلام الأميركي في تشرين الثاني/ نوفمبر 2010، تعاون المشاركون في تنقيح العبارات التي كان الإعلاميون العراقيون المحترفون قد عرفوها بأنها عبارات تنطوي على إثارة وتهيج. كما بدأ المشاركون -مدراء أخبار من خمس قنوات فضائية رئيسية، ومنسقو وسائل إعلام، ومراقبو وسائل إعلام من المجتمع المدني- في بناء إجماع على مصطلحات بديلة. ويمكن العثور على المصطلحات الأصلية في مرجع "دليل المستخدم لمنع التحريض على العنف في وسائل الإعلام في العراق" على الرابط التالي:

<http://www.usip.org/files/resources/Preventing%20Media%20Incitement-User%20Guidelines.pdf>

وباستخدام عملية الخطوات الثلاث لتحديد العبارات المحرّضة واستبدالها كما هي ملخصة في هذا الدليل، تمكن المشاركون من البحث والحوار حول ما إذا كانت عبارة ما، أو بدائلها المقترحة، مُهَيِّجَة أم لا. ثم تم التوصل إلى إجماع على بديل أو أكثر يمكن تبنيه. وفي ما يلي ملخص للعبارات التي تم تحديدها والبدايل المقترحة لها. ولاحظوا أن العبارات قد يكون لها بدائل مختلفة حسب السياق. ويتضمن هذا القسم أيضًا قائمة إضافية بعبارات للنظر فيها، وبخاصة في أوضاع قد ينشأ فيها صراع مثل الانتخابات.

- الأجندة الإيرانية/ الأجنبية
البديل: مصالح أو تدخلات (البلدان المجاورة)
- المحاصصة الطائفية
البديل: الشراكة الوطنية، الشراكة السياسية
- المؤامرة
البديل: خطط أو مخططات أو توجهات
- إقصاء
البديل: حظر أو تحييد أو إبعاد
- حرمان
البديل: استثناء أو منع
- تهमيش

البديل: تخفيض دور

- حكم الأغلبية

البديل: عرف طبيعة هذه الأغلبية- مثلا، أغلبية برلمانية، أو أغلبية سياسية، أو أغلبية انتخابية

- الأحزاب المستبدة

البديل: الأحزاب الحاكمة أو الأحزاب النافذة (ذات النفوذ)

- المقاومة الوطنية

البديل: الجماعات المتطرفة أو الجماعات الخارجة على القانون أو الجماعات الإرهابية

- الفيدرالية

الفيدرالية التي تؤكد على الوحدة لا التقسيم

إن هذا الدليل ليس وثيقة ثابتة، ويجب تعديله باستمرار ليستوعب الممارسات المتغيرة للصحافيين. وفي الحقيقة ان المشاركين في ورشة العمل رأوا بأن عبارات معينة، كان قد تم تحديدها في المرجع السابق بأنها مُهَيَّجَة، لم تعد مستعملة الآن، ولذلك تم حذفها من القاموس. ومن هذه العبارات:

- انتخب أو لا تنتخب (كان هذا شعارًا في الحملة الانتخابية لم يعد مستعملا)

- التحالف الشيعي الكردي

ويجب على محترفي الإعلام تبني وتعديل مصطلحات جديدة لدليل الأسلوب. ودرس المشاركون مصطلحات عديدة لإضافتها إلى قائمة المصطلحات المحرّضة، لكن لم ينجح أيٌّ منها في اجتياز عملية الخطوات الثلاث لتحديد المصطلحات المحرّضة واستبدالها. وكان بعض هذه المصطلحات:

- المناطق المتنازع عليها

- النظام البائد

- الحكومة المركزية