**مهارات المتحدث الصحفي**

 **أ.د. سهام حسن علي الشجيري**

 **كلية الإعلام/ جامعة بغداد**

**دور المتحدث الصحفي:**

**إن وظيفة مهارات المتحدث الصحفي، تأخذ الحديث باسم المؤسسة لوسائل الإعلام أصبح من الضروريات التي تساعد المؤسسة على التواصل مع جماهيرها والتعبير الدقيق عنها وعن كل خطتها وأهدافها ومواقفها من المستجدات، ولأن المتحدث الرسمي والناطق الإعلامي، للمؤسسة هو همزة الوصل بين المؤسسة والإعلام فإن قوة أدائه وتمكنه من عرض أفكاره بفاعلية وامتلاكه لأدوات التأثير والاقناع اللازمة، ومهاراته في التعامل مع وسائل الإعلام وأسئلة الصحفيين كلها ترسم صورته وصورة مؤسسته لدى جماهيرها، وتركيزها للتعامل مع وسائل الإعلام، وبالتالي مع الرأي العام، للتعبير عن موقف ورأي الجهات المعنية في قضايا معينة - حيث تُترَكُ المسائل الحسّاسة جداً وتأخذ المسار المهم لمهارات المتحدث الصحفي، وعليه كيف يمكن للمتحدث الصحفي تطوير نفسه؟ وفق الآتي:**

**القيام بمهام ومسئوليات المتحدث الصحفي بكل كفاءة وفعالية، وكيفية التعبير القوي عن مؤسسته، التعامل مع وسائل الإعلام بأشكالها المختلفة، التلفزيونية والإخبارية والصحفية والإذاعية، محاكاة تجارب عملية على مهارات التعامل مع الجمهور وإدارة المؤتمرات الصحفية والسياسية والاجتماعية بوجود وسائل الإعلام.**

**ما هي مهارات المتحدث الصحفي؟**

**مهارات المتحدث الصحفي هو القدرة على التواصل ونقل الأفكار والمعلومات بوضوح وفاعلية، وتُعد من أهم المهارات التي يجب تطويرها وتحسينها في الحياة اليومية. تشمل هذه المهارات مجموعة من العناصر التي يجب أن يتمتع بها المتحدث الجيد، مثل المعرفة بالموضوع، الاخلاص في التعبير عن الرأي، والحماس، والممارسة المستمرة.**

1. **-كيف تطور مهارات المتحدث؟ 7. شاهد الأفلام والمسلسلات العربية ...**
2. **تكلم، ثمّ تكلم، ثمّ تكلم ... 8. اكتسب أصدقاء عرباً ...**
3. **أكتسب أصدقاء عربا... 9. تصبح متحدث صحفي ...**
4. **استعمل التكنولوجيا ... 10.** **القدرة على** **تعرف الأدوات الإعلامية وفهمها.**
5. **استمع وتأمل ما تستمتع إليه ... 11. اتقان التعبير عن المؤسسات بشكل فعال إعلاميًا.**
6. **اقرأ بصوت عالٍ ...**

**القدرة على التأثير عبر التحدث إلى وسائل الإعلام. توظيف المنابر الإعلامية لخدمة أهداف مؤسساتهم.**

**القدرة على التحدث الصحفي إلى وسائل الإعلام بثقة. كيف يمكن للمتحدث الصحفي تطوير نفسه؟**

**القيام بمهام ومسئوليات المتحدث الصحفي بكل كفاءة وفعالية، وكيفية التعبير القوي عن مؤسسته، في التعامل مع وسائل الإعلام بأشكالها التلفزيونية والإخبارية والصحفية والإذاعية، محاكاة تجارب عملية على مهارات التعامل مع الجمهور وإدارة المؤتمرات الصحفية والسياسية والاجتماعية بوجود وسائل الإعلام.**

**-ما معنى المتحدث الصحفي؟ وهو الشخص المكلف بإذاعة ما يراه مناسبا من أخبار ومعلومات واتجاهات وقرارات تتعلق بالحكومات وسياساتها ومواقفها المختلفة إزاء القضايا المختلفة التي تهم الحكومة أو تهم الرأي العام ووسائل الإعلام.**

**-ما هي صفات المتحدث الصحفي الناجح؟**

* **مهارات إدارة الذات. -القدرة على تقبل النفس كما هي.**
* **القدرة على تقبل النقد والتعلم من الأخطاء. - القدرة على تحمل المسئولية والقيام بها.**
* **القدرة على تنمية القدرات والمهارات في المجال الذي تتقنه. -القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة بنفسه، القدرة على كسب الأصدقاء والإبقاء على صداقتهم.**

**-المتحدث الصحفي - المستوى الاحترافي:**

**أن وسائل الإعلام أصبحت من الضروريات التي تساعد المؤسسات على التواصل مع جماهيرها والتعبير الدقيق عنها وعن كل خطتها وأهدافها ومواقفها من المستجدات، ولأن المتحدث الصحفي للمؤسسة هو همزة الوصل بين المؤسسة والإعلام فإن قوة أدائه وتمكنه من عرض أفكاره بفاعلية وامتلاكه لأدوات التأثير والإقناع اللازمة، ومهاراته في التعامل مع وسائل الإعلام وأسئلة الصحفيين كلها ترسم صورته وصورة مؤسسته لدى جماهيرها، وكثيرٌ من المتحدثين الإعلاميين كانوا نقمةً على مؤسساتهم وساهموا في تشويه سمعتها بأدائهم، كما ساهم آخرين في بناء سمعةٍ قويةٍ لمؤسساتهم ربما لا تستحقها نتيجة تمكنهم من مهارات المتحدث الإعلامي وامتلاكهم لأدوات التأثير في وسائل الإعلام.**

**-الأهداف التدريبية:**

* **القيام بمهام ومسئوليات المتحدث الصحفي بكل كفاءة وفعالية، وكيفية التعبير القوي عن مؤسسته.**
* **التعامل مع وسائل الإعلام بأشكالها التلفزيونية والإخبارية والصحفية والإذاعية.**
* **محاكاة تجارب عملية على مهارات التعامل مع الجمهور وإدارة المؤتمرات الصحفية والسياسية والاجتماعية بوجود وسائل الإعلام.**
* **كيفية بناء صورة ذهنية إيجابية لدى الجمهور عن نفسه وعن منظمته.**
* **إدارة الأزمات الإعلامية الممكنة الحدوث.**
* **امتلاك مهارات المتحدث الإعلامي البارع وتأهيلهم للتعبير عن مؤسساتهم والتأثير في جماهيرها بما يحقق أهدافها الإستراتيجية ويحافظ على سمعتها.**
* **تطوير الملاكات الشخصية والمعرفية وكذلك المعرفة التامة بأصول وتقنيات التحدث الرسمي.**
* **التواصل المقنع والفعال، والتعامل مع الأزمات، وكيفية عرض منجزات الأعمال بالشكل اللائق.**
* **تنمية مهارات المتحدث الصحفي إعداد وتقديم العروض المقروءة والمسموعة.**
* **زيادة القدرة على التأثير والتفاعل مع الجمهور المستمع، وتحسين الصورة الذهنية للمؤسسات.**
* **كيفية إجراء مقابلات مع جميع الوسائل الإعلامية: التلفزيون والإذاعة والوسائط المطبوعة والمواقع الإلكترونية.**
* **كيفية التحضير المنظّم للمقابلات والرسائل الاستباقية والتقنيات العالمية للتعامل مع الأسئلة الصعبة.**
* **إدراك قواعد التعامل مع وسائل الإعلام المختلفة (تلفزيون، راديو، مقابلات، مؤتمرات، ….الخ)**
* **القدرة على فهم الأدوات الإعلامية، وخصائصها والتعرف على مفهوم الإعلام بشكل عام**
* **توظيف المنابر الإعلامية لخدمة أهداف مؤسساتهم.**

**-مهارات المتحدث الصحفي بالصحافة المكتسبة:**

* **التعامل مع الكاميرا وأساليب بناء الحضور للمتحدث.**
* **أساسيات التعاطي مع الصحفيين وأساليب الإجابة والأسئلة للمؤسسات التدرب العملي واكتساب الخبرات.**
* **للتعامل مع الصحفيين الحقيقيين تدريب الصوت والعين في إبداء المشاعر بوجود وسائل الإعلام.**
* **لغة الجسد السلبية والإيجابية وخصوصية الحركات في إرسال الإشارات.**
* **بناء الصورة الذهنية لما وراء الإعلام وأساليب الوصول للأهداف.**
* **التدرب على إلقاء البيانات الرسمية والخطابات باسم المؤسسات.**
* **مهارات المتحدث الصحفي للحوار التلفزيوني والصحافي.**

**-المحاور الرئيسية:**

**-المحور الأول: المتغيرات العالمية الحديثة وواقع العلاقات الصحفية في البيئة العربية.**

* **أساسيات العلاقات العامة المعاصرة.**
* **العلاقات العامة المعاصرة كنظام متكامل.**
* **العلاقات العامة والتحديات الإدارية الحديثة.**
* **الإبداع والابتكار في ممارسة أنشطة العلاقات العامة.**
* **المهارات الأساسية لتطوير ممارسات أنشطة العلاقات العامة.**
* **الاتجاهات العالمية الحديثة في العلاقات العامة.**

**المحور الثاني:**الآليات الحديثة في تطبيق مهارات المتحدث الصحفي والإعلام الفعال.

* **مقدمة في الإعلام وتطور مفهومه، وسائل الإعلام وتكوين الصور الذهنية.**
* **القيم الإخبارية وفن صناعة الإعلام، من خلال مهارات المتحدث الصحفي.**
* **أهمية العلاقات العامة في إدارة المنظمات ومؤسسات الإعلام.**
* **مهارات المتحدث الصحفي وفق بناء الاتصال الداخلي في مؤسسات الإعلام.**
* **مهارات المتحدث الصحفي، وارتباطه بوسائل الإعلام.**

**المحور الثالث: طبيعة وأنواع الاتصال وفنون الحديث:**

* **تعريف الاتصال وطبيعته. -عناصر الاتصال ومكوناته.**
* **عناصر الاتصال ومكوناته. -أنواع الاتصال.**
* **فنون الحديث الصحفي. -مهام المتحدث الإعلامي.**
* **سمات المتحدث الإعلامي.**

**المحور الرابع: صفات المتحدث الفعال وآليات نجاحه:**

* **آليات نجاح المتحدث الصحفي. -مهارات المقابلات الإعلامية.**
* **مهارات المتحدث أمام الجمهور بأنواعه المتعددة. -أساليب الأحاديث والمقابلات الإعلامية.**
* **مهارات التواصل مع الجمهور.**

**المحور الخامس: مهارات المتحدث الرسمي في إدارة الأزمات.**

* **الأزمة (مفهوم الأزمة– عوامل نشوء الأزمة – مراحل الأزمة – دورة حياة الأزمة – آثار الأزمة).**
* **إدارة العلاقات العامة لما قبل الأزمة. إدارة العلاقات العامة أثناء الأزمة.**
* **إدارة العلاقات العامة لما بعد الأزمة. مهارات المتحدث الصحفي: طريقك للمنصات الإعلامية.**
* **المتحدث الصحفي وتكوين الصورة الذهنية الإيجابية وقت الأزمات.**
* **أساليب رفع كفاءة وفعالية مهارات المتحدث الرسمي في إدارة الأزمات.**

**-الفئات المستهدفة:**

* **المتحدثون الرسميون بأسماء المؤسسات الكبرى الرسمية والخاصة.**
* **المتحدثون السياسيون بأسماء السفارات والخارجيات الدولية والإقليمية.**
* **المتحدثون الرسميون باسم المؤسسات الأمنية والجيش والدفاع المدني.**
* **المتحدثون الإعلاميون والدواوين والوزارات والهيئات الدولية.**
* **المتحدثون الرسميون بأسماء الشركات التجارية الكبرى والبنوك والمؤسسات المالية.**

**يُعد الناطق الإعلامي إحدى الواجهات الإعلامية المستحدثة مؤخرًا بعد الانفتاح الإعلامي الواسع في جميع وسائل الإعلام، حيث أصبحت تلك الوظيفة سمةً بارزة في المشهد الإعلامي بكافة الجهات التي تمثلها أمنيًّا ومدنيًّا واجتماعيًّا، كما أن الدور المطلوب من الناطق الإعلامي يتطلب أن يكون متواصلًا مع المجتمع، واضحًا في مفهومه، وناقلًا مميزًا لما يُراد أن ينقله، إلى جانب الوضوح والشفافية وفقًا لما أُنشئت من أجله هذه الوظيفة، من دون أن يبقى صوتًا مدافعًا عن الإدارة المنتمي لها. لقد تزايدت أهمية المتحدث الإعلامي في السنوات الأخيرة؛ مما ساهم في تفعيل دوره، في ظل تعدد وسائل الإعلام المختلفة وما ساهمت فيه من تأثير على الرأي العام. وللمتحدث الإعلامي مجموعة من المهارات التي يجب أن تتوافر لديه، ومنها: الإلمام الجيد بالمهارات الإعلامية، وامتلاكه لمختلف أدواته الفنية في التعامل مع مختلف وسائل الإعلام، فضلًا عن قدراته ومهاراته الاتصالية في الربط بين المنظمة التابع لها والمنظمات الأخرى، ومدى قدرته الشخصية المتسمة بالذكاء الاجتماعي والقيادة وقوة الشخصية وسرعة رد الفعل وإدارة الوقت، والعمل تحت مختلف الظروف والضغوط، كما عليه أن يحفظ أهم الأسرار الخاصة برئيسه أو بالمنظمة، مع ضرورة اطلاعه على كل تفاصيل العمل؛ ليساعده ذلك في نقل رسالة المؤسسة للجمهور، كما يجب أن يكون متواصلًا على مدار الوقت مع متخذي القرار بالمنظمة التي يتحدث باسمها، ويُعد المتحدث باسم المنظمة هو سفيرها أمام الجمهور .**

**-دورة المتحدث الرسمي: المؤسسات والمنظمات المؤثرة والناجحة لا يمكن أن تترك حضورها الإعلامي للصدفة. كيف إن معرفة كيف ومتى تتفاعل بنشاط مع الصحافة سوآءا لدعم الأهداف التجارية الشركة، أو توقع ومنع الأزمات أو غيرها، من المتحدثون الرسميون الجيدون هم سفراء ودعاة أقوياء لعلاماتهم التجارية ومؤسساتهم، وذلك باستخدام وسائل الإعلام كقناة للتحدث مباشرة مع أصحاب المصلحة الرئيسيين والجمهور الأوسع. لذلك نقدم لكم اليوم في أكاديمية لندن للإعلام والصحافة دورة المتحدث الرسمي الفعّال لتمكين المتدربين من الإمساك بزمام الحديث الفعال والفكر الإيجابي والقدرة على التعامل بدبلوماسية في جميع المواقف أمام الآخرين.**

**-الهدف العام من دورة المتحدث الصحفي الفعّال:**

**تهدف هذه الدورة إلى امتلاك الأدوات والتقنيات لمساعدة كبار المديرين ومسؤولي العلاقات العامة على بناء الثقة ومعايير الأداء ومجموعات المهارات ذات الصلة في**[**إدارة المقابلات الإعلامية**](https://lampr.ac/media-courses/%D8%AF%D9%88%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%B3%D9%84-%D8%A7%D9%84%D8%B5%D8%AD%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D9%84%D8%AA%D9%84%D9%81%D8%B2%D9%8A%D9%88%D9%86%D9%8A/)**بنجاح وتطويرها كمتحدثين رسميين فاعلين من الشركات.**

**-أهداف دورة مهارات المتحدث الصحفي الفعّا -المتحدث الإعلامي، مهارات و سمات و آليات النجاح**

**-كيفية تحقيق أقصى تأثير ممكن في كل مقابلة يجريها كفاءة المتحدث الصحفي في التعامل أثناء لأزمات.**

**– تنظيم وإدارة المؤتمر الصحفي والأنشطة والأساليب التدريبية لدورة المتحدث الصحفي الفعّال**

**– تطبيقات عملية (مقاطع صوتية، مقاطع فيديو) حلقات نقاشية**

**– أسس وقواعد التعامل مع وسائل الإعلام**

**– إعداد أجندة المقابلة الإعلامية وكيفية تشكيل رسالة إعلامية لكل مقابلة.**

**– التحضير لمقابلات محددة ، مباشرة ، مسجلة مسبقاً و مطبوعة.**

**– مهارات المتحدث إلى وسائل الأعلام وإتقان تقنيات المقابلة الفعالة.**

**– مهارات استخدام لغة الجسد ونبرة الصوت بذكاء التي يتم التقاطها بسرعة من قبل الجمهور.**

**– الدبلوماسية في الحديث والإجابة والرد. - تعلم كيفية التعامل مع الأسئلة الصعبة.**

**– التعرف إلى خصائص**[**لغة الخطاب**](https://www.blsoar.com/%D8%AB%D9%82%D9%81-%D9%86%D9%81%D8%B3%D9%83/item/1-%D8%A8%D8%A7%D9%84%D8%B5%D9%88%D8%B1-%D8%B7%D8%B1%D9%8A%D9%82%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%AC%D9%84%D9%88%D8%B3-%D8%A7%D9%84%D8%B5%D8%AD%D9%8A%D8%AD%D8%A9-%D9%84%D9%84%D8%B3%D9%8A%D8%AF%D8%A7%D8%AA.html)**المؤثرة.**

**– تعلم كيفية توصيل الرسائل الرئيسية بشكل فعال وفهم وتقديم أنواع القصص التي يريد الصحفيون سماعها من المتحدث الصحفي/ أساسيات تحسين الصورة الذهنية للمؤسسات وتأهيل موظفي العلاقات العامة لدور المتحدث الرسمي بهدف التعبير عن مؤسساتهم والتأثير في جماهيرها بما يحقق أهدافها الاستراتيجية والحفاظ على سمعتها، قدرة المتحدث الرسمي على تحويل القصة السلبية للمؤسسة برسائل**

**إيجابية.**

**– كيفية عرض منجزات أعمال المؤسسة، القدرة على مواجهة التشكك أو العداء من وسائل الإعلام.**

**– مهارات المتحدث الصحفي تنظيم وإدارة المؤتمرات الصحفية وكيفية كتابة البيان الصحفي.**

**-مخرجات دورة المتحدث الرسمي الفعّال وهي:**

**1-أساسيات مهارات المتحدث الصحفي.**

**2-لمقدرة على بناء أجندة إعلامية ولبنات بناء رسائل الاتصال.**

**3-القدرة على التعامل مع كل الحيل والفخاخ التي يستخدمها الصحفيون لاستخلاص المعلومات من المتحدثين الرسمين.**

**4-كيفية توظيف المنابر الإعلامية لخدمة أهداف المؤسسات التابعين لها.**

**5-تعلم الدبلوماسية في الحديث والرد على الأسئلة والتعامل مع جميع المواقف أمام الجمهور أو الإعلام.**

Top of Form

-**ما هي مهارات المتحدث الصحفي الجيد؟**

**-عديد من الصفات والمقومات منها :**

* **اللباقة في الحديث. الدهاء في الإجابة على الأسئلة. المرونة وعدم التعصب لفكر معين.**
* **الحديث في صلب الموضوع. -القدرة على الإقناع. - ترتيب الكلام، والبعد عن العشوائية.**
* **الاستشهاد بأقوال مأثورة، أو أقوال علماء مناسبة للموضوع الذي يتم التحدث فيه.**

**-مهارات المتحدث الإعلامي:**

**الهدف العام للبرنامج: تطوير القدرات المهارية والمعرفية المتخصصة لممثلي الجهات الرسمية والخاصة وقادتها الذين يواجهون وسائل الإعلام مباشرة، وتأهيلهم ليكونوا متحدثين رسميين محترفين .
 محاور البرنامج: -المهارات الشخصية للمتحدث الإعلامي -مهارات الإعداد للظهور الإعلامي.**

* **مهارات الحوار مع الإعلام (الصحافة, الإذاعة, التلفزيون)ـ**
* **.مهارات التعامل مع مقدمي البرامج في المقابلات الشخصية**
* **.مهارات المداخلات الهاتفية وفن إيصال الرسالة**
* **كيف تقود المؤتمرات الصحفية وتنجح في كسب الإعلام؟**
* **مهارات لغة الجسد وتأثيرها في الظهور الإعلامي.**
* **مهارات إعداد البيان الإعلامي. -مهارات التعامل مع الأزمات الإعلامية.**
* **مهارات تسويق الإنجازات. -الأهداف التفصيلية للبرنامج:**

 **الفئة المستهدفة للبرنامج : -القيادات في القطاع الخاص و العام .**

* **مدراء المؤسسات الذين يتعرضون لمواجهة وسائل الإعلام. -المتحدثون الرسميون .**
* **مدراء العلاقات العامة والإعلام . - كافة المرشحين لشغل المناصب السابقة.**
* **لماذا تعد مهارة التحدث أمام الجمهور من أهم مهارات القادة والمؤثرين؟**
* **مهارة التحدث أمام الجمهور هي واحدة من أهم المهارات التي يجب تطويرها وأن يتقنها القادة والمؤثرين. إن القدرة على التواصل بفعالية مع الجمهور لها تأثير كبير على قدرة القائد على نقل رؤيته وتأثيره على الآخرين. في هذا المقال، سنستكشف أهمية مهارة التحدث أمام الجمهور وسبب ترتيبها كواحدة من أهم المهارات التي يجب تطويرها.**
* **أولاً وقبل كل شيء، يعد التواصل الجيد جزءًا حاسمًا من قيادة فعالة. يمكن أن يؤدي التحدث الجيد أمام الجمهور إلى تأثير كبير على مجموعات كبيرة من الناس.**
* **إن القادة والمؤثرين الذين يجيدون فن الخطابة يمكنهم تأثير الآلاف، إن لم يكن الملايين، من الناس في مختلف الأماكن والثقافات. من خلال القدرة على إثارة العواطف وتحفيز الجمهور، يمكن للمتحدثين الماهرين تغيير وجهات النظر وإلهام التحول الإيجابي. وهذا ما يجعلها أداة قوية للتأثير الاجتماعي والتغيير الإيجابي. يساعد التحدث الجيد أمام الجمهور على بناء الثقة والمصداقية للقائد أو المؤثر.**
* **عندما يكون الشخص قادرًا على التعبير عن أفكاره ورؤيته بشكل واضح ومقنع، يكسب احترام وتقدير الآخرين. بالإضافة إلى ذلك، فإن القدرة على التحدث بثقة واقتناع تعكس قدرة القائد على التعامل مع التحديات واتخاذ القرارات الصعبة. وهذا يؤدي إلى بناء صورة إيجابية للقائد وزيادة قوة تأثيره وقدرته على القيادة. رابعًا، تعزز مهارة التحدث أمام الجمهور قدرات القائد في إدارة الصراعات وحل المشكلات. عندما يكون القائد قادرًا على التواصل بفعالية، يمكنه فهم واحتواء وجهات النظر المتنازع عليها وتعزيز التفاهم والتوافق. يستطيع القائد القوي في المهارات الخطابية أن ينشئ جوًا من الثقة والاحترام ويوجه المناقشات بطريقة تسهم في إيجاد حلول بناءة ومستدامة. خامسًا، تعتبر مهارة التحدث أمام الجمهور أداة قوية في تأسيس شبكات علاقات قوية وتوسيع النطاق التأثيري.**