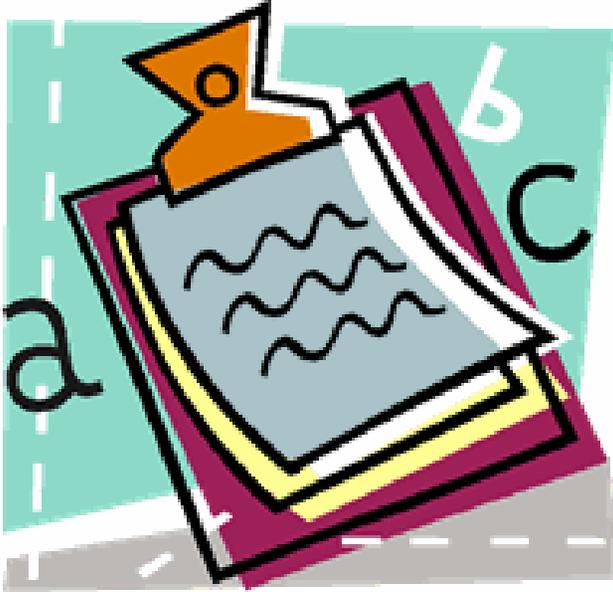




المفوضية العليا المستقلة للانتخابات في العراق  
كۆمیسۆنی باڵا ی سه ربه خۆی هه لێژارد نه كان له عیراق

The Independent Electoral Commission of Iraq

## صياغة اخبار الصحف



دائرة بناء القدرات [capacity\\_building\\_ieci@yahoo.com](mailto:capacity_building_ieci@yahoo.com)



## صياغة الاخبار الصحفية

### تعريف الخبر

لم يعد الخبر الصحفي مجرد وصف اعتيادي لحدث معين يحظى بالاهتمام بل أصبح صناعه مميزه لها سماتها الخاصة وعلى ذلك ينظر اليه — :

بأنه الإثارة والخروج عن المألوف.. فعندما يعرض الكلب رجلا فهذا ليس بخبر ولكن عندما يعرض الرجل كلبا فهذا هو الخبر .

جمع الحقائق عن الأحداث الجارية التي تثير اهتمام القراء .

وصف أو تقرير لحدث مهم بالنسبة للجمهور .

أنه شيء لا نعرفه من قبل، شيء نسيتَه أو أنك لم تفهمه.

### اجزاء الخبر

يتكون الخبر من ثلاثة أجزاء رئيسية هي:

١- المقدمة

ويتم تحريرها باختيار أهم جزء من تفاصيل الخبر الذي يمثل مركز النقل وصياغته في فقرة تتضمن ملخصا للموضوع وتكشف عن هوية الأشخاص والأماكن من ذوي العلاقة وتبرز الطابع المميز للخبر وتعطي آخر التفاصيل عن الحدث وتثير اهتمام القاريء لمتابعة قراءه الخبر.

## ٢- تفاصيل أحداث الخبر

وتتكون من أجزاء كل منها تشكل شريحة من الخبر تتناول جزء من أحداثه في وحدة متكاملة يتم ترتيبها في تسلسل وفق الأهمية التنازلية لكل منها.. اي نبدأ من الأهم ثم الأقل أهمية وهكذا.

## ٣- خلفيات الخبر

وهي الأصول الرئيسية التي تسببت بوقوع الحدث أو تطوراته السابقة ويمكن تجزئه أوليات الحدث إلى فقرات تتضمن كل منها جزء من تلك الأوليات أو الأصول في وحدة متكاملة ويتم ترتيبها وفق الأهمية التنازلية لكل منها.

ومن خلال دراسة المختصين تبين ان الخبر الكامل هو الذي يعطي الإجابات الوافية والكاملة على الأسئلة الستة التالية:

١- من.. من الذي لعب الدور الأول في وقوع الحدث

٢- متى.. زمن وقوع الحدث.

٣- أين.. مكان وقوع الحدث.

٤- ماذا.. ماذا حدث.

٥- كيف.. تفاصيل الحدث.

٦- لماذا.. أوليات أو خلفيات الحدث.

## مهمة محرر الخبر الالكتروني

يمكن اجمال مهمة محرر الخبر الالكتروني بالنقاط الأساسية الآتية:

١- التحقق من المعلومات

٢- معرفة القانون

٣- التحرير من اجل المستمع والمشاهد

٤- التأكد من عدم الانحياز

٥- إدراك دور المذيع ومتطلباته

٦- فهم المرئيات

وليس بالضرورة ان تتوفر في الخبر الإجابة على الأسئلة الستة ولكن المحرر الصحفي يسعى دائما ليضمن خبره الإجابات على ما يستطيع من هذه الأسئلة.

كما ليس بالضرورة أن تكون لكل الأخبار خلفيات فهناك أخبار ليست لها أوليات سابقة وان ذكرت هذه الأوليات وكانت معروفة لدى القراء فإنها تصبح ليست ضرورية.

**عناصر الخبر** ان هناك احتمالا اكبر لنشر الأحداث إذا كانت تلي أي أو بعض أو عدة معايير من المعايير الآتية:

١- نسبة الحدث: وهي تتعلق بالوقت الذي يستغرقه وقوع الحدث بشكل يتناسب مع وقت الوسيلة الإخبارية فحدث اغتيال مثلا أكثر جدارة صحفية من تقدم بطيء لأحد بلدان العالم الثالث.

٢- الضخامة: كلما كان الحدث اكبر كان أفضل وكلما كان دارماتيكيا كلما زادت قوة تأثيره وتحقيقه لما يسمى بانديفاع الجمهور.

٣- الوضوح: كلما كانت الأحداث واضحة ومحدده كلما سهل على الجمهور ملاحظتها وسهل على المرسلين التعامل معها.

٤- الالفه: وهذه الخاصية الخيرية تتعلق بالجماعة وبالقرب الثقافي وبما يتناغم مع الجمهور المتلقي فالأشياء القريبة منا تعيننا أكثر من سواها.

٥- التماثل: هذا يعني درجة التقاء الأحداث مع توقعات الجمهور وتنبؤاته.

٦- الدهشة المفاجأة.. لابد ان يكون الحدث مفاجئاً وغير متوقع أو نادر ليكون الخبر جيداً.

٧- الاستمرارية: وهذه الخاصية تفترض ان يكون الخبر جديداً ليقع في عناوين الصحف ونشرات الأنباء وان تستمر جدارته الصحفية حتى عندما تتضاءل ضخامته.

٨- التشكيل/ التركيب: ان الحاجة في تحقيق التوازن في نشر الأخبار تجعل المحرر أو الناشر يطرح بعض العناصر المتناقضة، مثل نشره بعض الأخبار المحلية إذا كانت غالبية الأخبار المنشورة في الصحيفة هي أخبار خارجية أو أن ينشر بعض الأخبار الحقيقية والمشوقة إذا كانت نسبة الأخبار التي تبعث على التشاؤم عالية .

### عناصر بنية الخبر

ومن الناحية العملية فهناك عناصر أساسية تدخل في تشكيل بنية الخبر وتتكامل داخل هيكله العام بشكل متجانس يعطين خبراً وهي:

١- ان يكون الخبر حقيقياً اي وقع فعلاً.

٢- أن يكون مثيراً أو يهم اكبر عدد ممكن من الناس.

٣- ان تكون لغته بسيطة وموجزه لكنها متينة البناء

٤- الجده أو الحدث

### تحرير الخبر الالكتروني

يوجه (فانك) نصيحه لمحرري الخبر الاذاعي والتلفزيوني فيقول: اذا لم تكن هناك حاجة لكلمة معينة احذفها.. وإذا لم تضيف الجملة في توصيل المعلومة شيئاً احذفها.. الحشو ما هو إلا إعادة للتفكير لا تحاول أن تكتب كل شيء متوفر عن شخص او حدث او فكرة انك لا تستطيع ذلك، وإذا استطعت فمن يرغب في سماع ذلك.

بهذه الكلمات تلخص فانك القاعدة الأساسية في التحرير وهي الإيجاز وحسن الاختيار ومراعاة رغبة الجمهور وطبيعته.

فالمحرر الناجح هو الذي يهذب ويشذب النص الإخباري ليبقى على ما هو ممتع ومهم فتحرير الخبر الالكتروني يبدأ باختصار المعلومات ثم الكلمات والعبارات وهذه عملية اسلوبية تحتاج من المحرر الى مهارة لغوية عالية وذوق فني وحس صحفي بطبائع جمهور الاخبار.

## نماذج الأخبار

لقد خلص الباحثون إلى طرح اربعة نماذج للأخبار ذات ملامح وخصائص مميزة وتجسد نظرة حرفية متطورة للعملية الإخبارية وطرائق إعداد الأخبار لتكون صالحة للاستعمال من قبل وسائل الإعلام الإخبارية المختلفة..

### ١- أنموذج المرأة

### ٢- أنموذج الحرفي

### ٣- أنموذج المؤسساتاتي

### ٤- أنموذج السياسي

**١- أنموذج المرأة** يذهب أنصار هذا الأنموذج إلى أن الخبر يعكس كمرأة واقعا معيننا بل عليه أن يؤدي هذه المهمة.

فالصحفيون والمراسلون يراقبون ويتأملون من العالم الذي حولهم ويروون ما يشاهدونه بدقة وموضوعية قدر الامكان مثلما تكون المرأة صادقة في عكس الصورة التي تقف أمامها.

أنصار هذا الأنموذج يدافعون عن وجهة نظرهم بالقول نحن لا نصنع الخبر بل ننقله فقط .

ومعنى هذا إن القائمين بالأخبار ما هم إلا قناة معلوماتية ينتجها غيرهم وهم يعكسون إي شيء يقع عليه نظرهم وليس لهم ان يقوموا بصياغة باي شكل من الأشكال .

خصائص الخبر الإذاعي هي ذاتها خصائص الخبر التلفزيوني الذي كتب للمشاهدين وليس للمستمعين فقط حيث تؤدي الصورة مهمة كبيرة في إيضاح الفكرة الأساسية للموضوع.

## نقاط اساسية في الخبر التلفزيوني

ومن أهم النقاط الأساسية التي لا بد أن يقف ويتأمل فيها كاتب الخبر التلفزيوني اكثر من غيره هي:

١- الإيجاز

٢- خلفية الخبر

٣- التعبير المجازي

٤- لباقة الحديث

٥- التطابق بين الصورة والكلمة

٦- أكثر الكلمات للمذيع وقلها للصورة

٧- مشاهدة تربط الفيديو قبل كتابة الخبر

٨- الإفادة من الصوت الطبيعي

٩- توافق النص مع منطوق الصورة

## ٢- الأنموذج الحرفي

أصحاب هذا الاتجاه من دارسي الأخبار ينظرون إلى صناعة الأخبار على إنها محاولة يقوم بها محترفون ماهرون يقومون بتوليف الأخبار التي يتم اختيارها حسب أهميتها واجتذابها لجمهور وسائل الإعلام ولأسباب اقتصادية، فان التوجه نحو الجمهور له الاعتبار الأول.. وهذا ما يجعل الجمهور الفيصل الأول في اختيار الموضوع أو الموضوعات التي تحظى بالنشر وهذا معناه إن جمهور وسائل الإعلام هم حراس البوابه فما يقبلونه يرى النور وما يرفضونه يهمل أو يموت.

## ٣- الأنموذج المؤسسي

يقوم هذا الأنموذج على نظرية المؤسسة وتقاليدها وتعليماتها وطرائق تعاملها مع الأحداث والأخبار.. ويرى أنصار هو الأنموذج الإخباري إن اختيار الموضوع يبرز من خلال الضغوط التي تخضع لها العمليات المؤسسية وأهدافها، الإخبارية لها أهميتها الخاصة مثلما مهمة كذلك الضغوط النابعة من العمليات الفنية لإنتاج الأخبار واعتبارات الكلفة وربح الاتجاه نحو تحقيق الربح وتطبيق الأنظمة القانونية ويبرز الأثر المؤسسي في الخبر من خلال الدليل الأسلوبي الذي تعتمده كل مؤسسه إخبارية أو صحفية واسعة الانتشار ويتضمن هذا الدليل الذي يسمى أحيانا كتاب اليد تعليمات لغوية وأسلوبية وطرائق معتمدة في التعامل مع الأحداث على اختلاف أنواعها وتقاليد الوسيلة الإخبارية في إعداد الأخبار وتوزيعها.

١- الجمل قصيرة وبسيطة

٢- يذكر الفاعل مع فعله سوية إذا أمكن

٣- عدم استخدام الجمل المعقدة والكلمات النادرة

٤- في الخبر الإذاعي الكلمات كتبت لكي تقرأ ولذلك لا بد ان تكون سهلة النطق

٥- استخدام اقل ما يمكن من الضمائر

٦- حداثة الخبر الإذاعي

٧- في الخبر الإذاعي تستخدم عبارة وصيغة قبل الاسم

٨- لا تبدأ الجملة بمقتبس في الإخبار الإذاعية ولا يترك اسم المصدر في نهاية المقتبس.

٩- لا تبدأ الجملة بالإحصاءات وكثرة الأرقام

١٠- استخدام المبني للمعلوم

١١- الحذر من تغطية أخبار الجريمة

## الخبر التلفزيوني

أما الخبر التلفزيوني فشأنه شأن خبر الراديو لم يكتب لكي يمكن اختزاله من النهاية او من أية نقطة أخرى بل انه وحدة متماسكة وبناء معلوم متجانس الاجزاء له مقدمة و متن وخاتمة وإذا حذف أي جزء منه يصبح لا معنى له تماما مثلما لو حذف الفصل الاخير من مسرحية متقنة الصياغة.. ووجود الصورة الى جانب الكلام الموجز الذي يرافقها قد جعل كاتب الخبر التلفزيوني يتوخى الإيجاز بأقصى درجاته ولكن هذا الإيجاز يجب ان يكون وافيا وهذا يعني ان على كاتب الخبر التلفزيوني أن يدع الصورة تصف الحدث لجمهور المشاهدين.. وهذا يعني ان

## الخبر الإلكتروني

الجريدة والمجلة ظلنا نتحلمان بشكل الأخبار التي تصل الى الجمهور قرابة قرنين من الزمن ولكن الثورة الالكترونية في مجال الاتصالات اخذت تستقل تدريجيا وتؤسس لها تقاليد وقوالب خاصة تتسجم مع طبيعة الوسيلة الالكترونية الجديدة وخصائصها المميزة حتى اصبح لدينا اليوم خبرا اذاعيا واخر تلفزيوني يتميز عنه ببعض الخصائص التي تستدعيها وسيلة التلفزيون.

### وجه الاختلاف بين الخبر الصحفي والخبر الإذاعي والتلفزيوني

هناك تشابه وثيق بين الراديو والجريدة بحيث ان كاتب التعليق الإذاعي يسمى في ادبيات الإذاعة والتلفزيون كاتب الافتتاحية على الاثير ويعرف التلفزيون احيانا بانه جريدة الهواء المصورة.. ورغم التشابه الكبير الا ان هناك فروقا اساسية بين الاسلوب الصحفي والاسلوب الإذاعي والتلفزيوني واهم هذه الفروق:

- ١- في أخبار الإذاعة والتلفزيون يتم تجنب البنية المعكوسة للجملة.
- ٢- تكون الجملة قصيرة جدا في الاسلوب الإلكتروني.
- ٣- في الخبر الإلكتروني يكون الفعل قريبا من فاعلة قدر الامكان.
- ٤- التعريف بالأشخاص القائمين بذكر الأسماء والوظائف والأعمار يأتي قبل الاسم في الأخبار الإلكترونية.

### قواعد كتابة الخبر الإلكتروني

وهنا نستطيع القول ان الخبر التلفزيوني يعتمد كثيرا على قواعد كتابه الاخبار الإذاعية مع الاخذ بنظر الحسبان وظيفة الصورة ومكانتها العظيمة في النشرة الإخبارية وبرز قواعد كتابة الأخبار الإذاعية هي:

## ٤- الأنموذج السياسي

يرى أتباع هذا الأنموذج من الأخبار إن الخبر في أي مكان هو نتاج الميول الأيديولوجية للقائم بالأخبار فضلا عن ضغوط البيئة السياسية التي تعمل في ظلها المؤسسة الإخبارية.

فحين يكون المحيط السياسي ديمقراطية رأسمالية ذات توجهات تتعلق بالرعاية الاجتماعية فان هذه القاعدة الأيديولوجية تلقي بظلالها على النظرة إلى العالم بشكل مناسب في تضاعف كل موضوع فعلي او متخيل.. فأنصار النظام القائم مثلا يصورون على أنهم أشخاص أخبار أما خصومه فهم سيئون وتقوم وسائل الإعلام بمتابعة الشخصيات ذات الشأن وكذلك المؤسسات الكبرى.

أما الخارجون عن النظام أو ذوو المواقع الدنيا فيتم إهمالهم عموما.

ويتضح هذا الأنموذج في الأخبار التي تنشرها وسائل الإعلام في الدول الاشتراكية حيث يكون هدف الخبر هو تشكيل الرأي العام وفق مبادئ الاشتراكية، وفي هذه الدول تكون مهمة الصحفي مساعدة الدولة أو الحزب الحاكم في تنفيذ السياسات التي تخدم الاشتراكية وتساعد في تنفيذ الثورة.

### مصادر الخبر الصحفي

يمكن إجمال مصادر الأخبار الصحفية في المصادر التالية:

## ١ . المندوب الصحفي

يعتبر المندوب الصحفي من أهم المصادر الإخبارية التي تميز وكالة أو صحيفة بما يحقق لها من النجاح والسبق الصحفي ويتوقف على جهوده وقدرته على العمل ما يحققه في هذا المجال.

إن وكالات الأنباء والصحف والمجلات تضع العديد من الشروط عند اختبار المندوب الصحفي منها :

١- النظر والسمع الجيد

٢- تدوين الملاحظات

٣- إيجاد المعلومات

٤- إثارة الأسئلة

٥- تدقيق المعلومات وتحديثها

٦- تحليل وتفسير المعلومات

٧- أن يكون سريع الحركة قادرا على أن ينتقل إلى أماكن الأحداث في وقت وقوعها في أسرع وقت.

٨- إن يكون قوي الملاحظة سريع البديهة يلتقط بإذنه وعينه ما لا يستطيع الإنسان العادي أن يلاحظه.

ان الصحافة الملتزمة أو الجادة تبتعد عن عنصر الإثارة كأسلوب سهل ورخيص في كسب المتلقي بما ينطوي عليه من مداعبه الاحساسيس والنوازع التي تتصف بالحيوانية أو التفاهة لكن هذا الابتعاد ينبغي ان لا يشمل الأحاسيس والنوازع الإنسانية المشرقة والمتقدمة.

## ثالثا : اساليب كتابة الخبر الصحفي

لكاتب الخبر الصحفي أساليب كثيرة في صياغة الخبر ، ومنها :

1- عرض الآراء المختلفة للمختصين والمهتمين بالظاهرة ، ورصد نظراتهم ، ثم تعقبها بالتحليل والاستنتاج ، وأنسب أسلوب لذلك " العرض الموسع. "

2- رواية الحدث أو الظاهرة من زاوية المتابعة الشخصية ، مع محاولة إبراز كـ لـ دقيق وخفي فيها وأنسب أسلوب لذلك " السرد القصصي. "

3- الاعتماد على الوصف ، وغالبا ما يكون ذلك في استطلاع المشاهد والمواضع الأثرية ويعتمد هذا الأسلوب على موهبة المحقق الكتابية

4- أسلوب الاعتراف ، وتظهر فيه حنكة الكاتب في استدراج المسؤول بأسئلة معينة ؛ ليصل من خلالها إلى الحقائق التي يريدها.

5- المقابلة " الحوار الصحفي " وينبغي للكاتب أن يُعد أسئلة محددة وخطة جيدة يسير عليها في حوار

٩- أن يكون لديه موهبة الأسلوب

## ٢. وكالات الأنباء

تعمل وكالات الأنباء من خلال شبكة واسعة من المندوبين والمراسلين المنتشرين في جميع أنحاء العالم وهي بذلك توفر للصحف كمية كبيرة من الأخبار العالمية ما كانت تستطيع أي صحيفة الحصول عليها بوسائلها الذاتية لأنه لا توجد صحيفة في العالم مهما بلغت قوة إمكانياتها تستطيع أن تغطي جميع مناطق العالم بالمراسلين.

## ٣. الإذاعات المحلية والأجنبية

تعتبر الإذاعات المحلية والأجنبية مصدرا هاما من مصادر الأنباء وخاصة في تلك الدول التي تخضع فيها الإذاعة لإشراف الحكومة وسيطرتها حيث تعبر الإذاعة عن الاتجاهات الرسمية للدولة.

## ٤. الصحف المحلية والأجنبية

في أحيان كثيرة تنفرد بعض الصحف أو المجالات المحلية أو الأجنبية بنشر خبر هام أو وثيقة خطيرة قد تنقلها الصحف الأخرى أو تتوسع فيها وتضيف إليها من مصادرها الخاصة أو انفرادها بإجراء عدد من الأحاديث الصحفية مع الزعماء المحليين أو الأجانب وقد يحوي الحديث تصريحات هامة ترى بعض الصحف الأخرى نقلها عنها.

٣- أن يتم إعطاء المفردات اللغوية اللازمة والمناسبة للتعبير عن الموضوع بوضوح كامل وبأقل عدد من الكلمات التي تستطيع أن تترجم الأحاسيس والحقائق المراد التعبير عنها وفق مبدأ (خير الكلام ما قل ودل).

٤- في التعامل مع أخبار الشخصيات يتوجب أن تكون هناك حدود معينة تميز المستويات الوظيفية والمواقع القيادية لهذه الشخصيات.. فمثلا الصيغة التي نتناول فيها خبرا يتعلق برؤساء الوزارات هي غير الصيغة في تناول خبر يتعلق بأحد المسؤولين الآخرين وما دونهم من مواقع.

٥- العمل الصحفي يقبل التحرك المرن الواسع في نطاق غير محدود وهذه الميزة توفر حرية العمل للمحرر الصحفي في إبداع متناه دون تقييد سوى المبادئ والأسس العامة السالفة الذكر.

## ثانيا : مراحل تحرير الخبر

ولابد من الإشارة إلى أن تحرير الأخبار في الصحافة الكبرى والمتقدمة يتم على أيدي ثلاثة أنواع من المحررين.

أ- المحرر معيد الكتابة.. وتتخلص مهمته في إعادة الأخبار وفق الهياكل الضرورية وتخليصها من الأخطاء اللغوية والسياسية والصحفية وإعدادها لتكون جاهزة أمام المحرر.

ب- المحرر.. المحرر هو الذي يضع الأخبار بصيغتها شبه النهائية لتكون جاهزة للبت أو النشر فهو معروف بكفاءته الصحفية ومقدرته على بناء الخبر بناء محكما.

ج- المحرر الذواق.. ان هذا النوع النادر من المحررين متميز فعلا ومهمته تتحصر في مراجعة الأخبار والتقارير الإخبارية ليحذف منها أو يستبدل الكلمات والتعابير غير اللائقة أو تمس المشاعر العامة والذوق العام

## ٥ . النشرات

للعديد من الوزارات والمصالح الحكومية والشعبية والهيئات الدولية والسفارات والمكاتب الثقافية والصحفية والمحلية والأجنبية نشرات خاصة تصدر دورية أو بشكل غير منتظم تضمنها أخبار الجهة التي تصدر عنها.. هذه النشرات قد تكون في بعض الحالات مصدراً للعديد من الاخبار الصحفية الهامة.

## ٦ . المؤتمر الصحفي

المؤتمر الصحفي مصدر للأخبار التي تدلي بها إحدى الشخصيات في حضور أكثر من صحفي لشرح سياسة جديدة أو قوانين أو مناقشة قضية تهم الرأي العام.

## ٧ . الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية

هناك العديد من الأخبار التي تحصل عليها الصحف تأتي من الوزارات والهيئات الرسمية والشعبية ومن الشركات والمؤسسات العامة والخاصة ومن أقسام الشرطة والمحاكم والنقابات العمالية والمهنية والمستشفيات واستديوهات الإذاعة والتلفزيون والسينما والمسرح والفنادق والملاهي والمطارات ووسائل النقل.

## ٨ . مصادر أخرى

- أ-أصدقاء وزملاء ومعاونو الشخصيات البارزة في المجتمع.
- ب-الحفلات والمهرجانات واللجان الرسمية والشعبية.
- ج-المجلات المتخصصة.
- د-الإعلانات.

## هـ- رسائل القراء.

و-الإشاعات والأخبار غير المؤكدة.

ز-الصدفه فان كثيرا من الأخبار الهامة قد يقع عليها الصحفي في حياته اليومية دون أن يكون قد خطط للحصول عليها.

## تحرير الخبر

تحرير الخبر يعد عنصراً أساسياً في صناعتها ما دامت وسائل الإعلام المختلفة تتعامل مع السيل المتدفق من الأخبار حسب فلسفتها وطبيعة جمهورها ومواعيد صدورها.

فالخبر الذي يصل القارئ والمستمع والمشاهد يشبه أية بضاعة أخرى وصلت إلى السوق أو أيدي الزبائن بعد أن مرت بمراحل تصنيع مختلفة.. فبعد أن يصل الخبر إلى مكاتب التحرير وأقسام الأخبار يخضع إلى عملية مراجعة دقيقة وتتجاذبه أقلام مختلفة بالتشذيب والصقل وإعادة الصياغة.

## أولاً : قواعد لكتابة الخبر الصحفي

لما كان العمل الصحفي ككل فن يعتمد على الذوق السليم المبدع والموهبة الفطرية مقرونا بالثقافة الواسعة يشكل تزاوجها مع بعضها القدرة المتمكنة ضمن الإطار العام مع الالتزام بالقواعد والأسس .

- ١- يتحتم على المحرر الصحفي أن يستوعب الموضوع استيعاباً كاملاً بكل دقائقه قبل الشروع بالكتابة.
- ٢- أن يعطي الموضوع حجمه الطبيعي دون تهويل أو إنقاص وتجنب السرد الدرامي العنيف والمفتعل بل التناول الموضوعي الهادئ.