

## الضيف الإعلامي



ـ معظم الناس يتهيّبون من فكرة المشاركة في حديث إذاعي أو لقاء تلفزيوني، لأنّ الشعور في داخلك بأنّك محظوظ ناظر وأنّ كلّ شخص يراقبك ويستمع إليك يشعرك بنوع من الوجل، فإذا جاءت الصدفة وطُلب منك أن تكون ضيفاً إعلامياً "تحت الأضواء" ينبغي أن تحضر نفسك قبل ذهابك وأثناء الاستضافة وبعد المقابلة.

أو "لا": قبل المقابلة:

تعرف المقابلة على أنّها محادثة موجهة لغاية وهدف محدد، وتبرز أهميتها عندما تصبح وسيلة علمية للبحث والاستقصاء سواء كان ذلك في البحث الاجتماعي أو اللقاء الإعلامي أو التوظيف الإداري أو حتى للشأن القضائي والأمني، كونها تسمح باستنطاق الآخر حول محور من الفضايا الذي يهم كلا الطرفين: المُسْتَجَوب والمُسْتَجَوب.

لذا عندما تكون مستجوباً، انظر في المسائل التالية:

ـ تعرّف جيداً على الجهة/ الهيئة التي ستستضيفك (إذا كانت وسيلة إعلامية مرئية مثلّاً، إسأل عن مكانها، توجهاً لها، أسماء المعنيين، اسم البرنامج، اسم المذيع والمخرج أو المعد) وحاول أن تسأل عما تريد التكلم بشأنه بالضبط وما هي مدة المقابلة وهل ستكون مباشرة أم مسجلة؟ هل تُنقل هوائياً عبر راديو ما؟ كذلك عن نوع المقابلة هل هي: هاتافية، وجهاً لوجه بمفردك والمذيع، أم جماعية (مجموعة ضيوف ومذيع واحد) أم أنّها Scrum (مجموعة محاورين وضيف واحد) ..

ـ ضع في اعتبارك أن ليس كلّ ما هو محضر في ذهنك ستقوله، أو أنّك ستجيب عن الأسئلة الموضوعة، بل توقّع بعض التعديل، إذ قد يفاجئك المذيع بشيء من أحداث اليوم ليعرف تعليقك بداية. وعند الإجابة لا تسترسل لأنّ المطلوب هنا رأي عابر كي يكن مدخلاً للحديث عن الموضوع الأصلي. والوقت لا يسمح بالإطالة

لهذا انتبه لطريقة الإجابة بالإيجاز الممكّن، باستثناء اللقاء المُحفي المكتوب حيث يمكنك عندها الاستفادة ببعض التفاصيل.

قدّر قيمة الوقت المعطى، أي إذا كان اللقاء مقتضياً (20-10 دقيقة) ركّز على النقاط المهمة التي تبيّن مرادك. أما إذا كان الوقت متاحاً فلا بأس ببعض الإيضاحات السريعة وليس المكررة من خلال ما يُعرف بالكلمات - المفاتيح كقولك مثلاً: أود أن أضيف، شيء آخر تذكره، ما نتكلّم عنه هنا يعني...، المهم قوله، دعنا لا ننسى ما أشرنا إليه، سؤال جيد ولكن دعني أوضح... إلخ.

بعد الاتصال الأوّل يعاود المعنيون بالبرنامج الاتصال قبل الموعد بيوم أو يومين للتدذير، عندها يمكنك أن تستفسر وتستوضح عن شيء قبل الذهاب إلى الموعد: هل باستطاعتي أن أجلب مستندات معينة، أعرض معطيات، مشغولات، أن أكون برفقة أحدهم حيث يفيد وجوده. إلخ، ويوم المقابلة كن قبل الموعد المقرر كي يتسلّى التعرّف على المذيع وتهيئ نفسك لبعض المتطلبات (المكيّاج، إعداد الأستديو، تجهيز الميكروفون لديك...) قبل أن تصبحا على الهواء.

في المقابلات الإعلامية يتفاعل المستضيف مع الضيف، ولكن ضمن حدود خاصة إذا كانت المقابلة تستدعي استشارة معلومات وآراء ومعتقدات وتوجهات، وتلقى الضوء على معطيات غير معروفة، لذا في أي لقاء إعلامي، (مرئي أو مسموع)، مباشر أو مسجل، من المهم جدّاً الانتباه لاستخدام الكلمات - الكلمات ما يريد الإعلامي منك كضيف ويترك انطباعاً لدى مستمعيك بأنّك ملم. حاول أن تذهب إلى المقابلة وأنت في آنٍ ممّيزة، ابتعد عن ارتداء الألوان البراقة، أو ارتداء المحورات (للسيدات) واظهر بمظهر الواثق المهتم دون أي تكلف أو تصنّع.

## ثانياً: أثناء الاستضافة:

"لحظات ونكون مع ضيفنا السيد/ السيدة..." عبارة تؤذن بأنّك أصبحت قاب قوسين أو أدنى من الظهور على الشاشة، يعني أنّك ستُستضاف أمام المذيع سواء كان ذلك في الأستديو أم بنقل مباشر من خارجه. في حال كان الأمر في الأستديو حري بك أن تصل قبل الموعد المحدد بوقت متاح كي يتسلّى لك أن تتعارف على الأستديو، تراجع أفكارك المكتوبة، تلقي بالمقدم وتحفف من توترك بأن تفكّر إيجابياً عن ذاتك هاماً: سأكون هادئاً، واثقاً، مشوقاً، مقنعاً. استرخ وتخيل نفسك أنّك أمام مجموعة من البشر تتتكلّم إليهم، أجعل هذا المشهد حقيقياً قدر الإمكان بطريقة جلوسك، تكلّمك، وقبل البدء يمكنك:

أن تشرب قليلاً من الماء كي لا يخرج صوتك متحسراً، علماً أن شرب الماء بكثرة وقبل كلّ عرض يساعد البشرة على التوهج ويرخي الحنجرة و يجعل الصوت رناناً ويمكّنك من إصدار نبرة أكثر غنى ومتعدّلة للسمع.

انتصب على الكرسي، اقبض يديك على صورة قبضة، تنفس بعمق، ثمّ أخرج الهواء بقوّة عبر فمك من صدرك، أرخ وجهك كلياً. إذا كان هناك وقت - أي قبل أن تصبح على الهواء - كرر هذه المحاولة مرات أو أثناء التوقف الإعلاني.

دندن لحناً ما قبل مباشرة الحديث مع المذيع، بعض المذيعين وقبل البدء بدقائق يجرون حديثاً قصيراً مع الضيف وهو مفید لناحية التخفيف من التوتر ووزنة الصوت وتمرين عضلات الحنجرة. تمرّن على لفظ الكلمات الصعبة أكثر من مرة وأحسن نطق المصطلحات، وقلّها بهدوء فـأي إرباك قد يؤثّر على طريقة نطقها مما قد يُحرج أمام الكاميرا والجمهور.

في حال توترت افرك بإصبع يدك اليمني المنطقة التي تقع بين السبابه والإبهام من كف يدك الأيسر ثمّ كرر التجربة لليد الأخرى لعدة ثوانٍ.

تكلّم بهدوء بدون تكلّف، إذ عندما يسألوك المذيع لا تبده وفتلك في الإعداد لإجابة محنكة بل عوضاً عن ذلك اسمع السؤال بهدوء ثمّ رد بعفوية. (تذكرة: في المقابلات التلفزيونية، لا تستعن بملحاظات مدونة إلا ما ندر، لأنّ مثلكما تنظر إلى عيني الآخر عندما تكلّمه، كذلك الحال أمام الكاميرا، فمشاهدوك هم الذين تحدثهم فانظر إليهم).

يساعد على إبقاء الإجابات حية وطبيعية. (أجر الاختبار على ذاتك بأن تتوقع سؤالاً وحضر إجابته ثم العاب على الجواب بإعادة صياغته أكثر من مرة بالكلمات ذاتها التي وردت فيه!) مثل هذا التبديل سيجعلك أمام واقع جديد يفرضه وضعك المتواتر بضغط الأسئلة المحرجة ويظهرك كم أنت دبلوماسي في الرد.

في حال وصل الكلام إلى طريق مسدود أو تفاجأت بسؤال لا ترغبه، اتبع طريقة السياسيين الذين يدخلون الموضوع أو يحيطون على سؤال وجه إليهم من خلال طرح سؤال مغایر كلياً لما يطرح، إذ تسمعهم مثلاً يقولون: أريد أن أسألك سؤالاً حول ما تطرقت إليه مفاده (كذا، يخترع سؤالاً ربما لم يطرحه أحد) وأريد هنا أن أجيب عليه! مثل هذه المراوغة تريحك من بعض الإحراج أو الصد أو النسيان. ولكن ينبغي هنا وكما تشير الكاتبة والإعلامية الأمريكية "دوروثي سارنوف" في كتابها القييم: Change Can Speech (تحقيق وعندما ، به تساءلت ما على أيضاً جيبُت ولأن بل ، سألُت لأن فقط ليس مستعداً كن: المقابلة هدفها، أنها بكل احترام.

فأَن تُخْتَار لِلقاء إِعْلَامِيًّا مُؤْشِرًا هامٌ على أَن تَبَيَّنَ ذَاتَك بِأَنْزَلَكَ مِهْمَ، لَا تَتوَانَ وَلَا تَرْدِدْ بِلَ اتَّخِذْ قَرْرَارًا بِأَنْزَلَكَ تَؤْمِنْ بِنَفْسِكَ، أَنْتَ شَخْصٌ لَهُ حضُورٌ وَلَا يَمْكُنْ لِأَحَدْ أَنْ يَكُونْ أَفْضَلَ مَا أَنْتَ عَلَيْهِ، وَرَبِّمَا لَا أَحَدْ يَمْكُنْهُ الْقِيَامُ بِمَا هُوَ مُطْلُوبُ فِي "الْمُقاَبَلَةِ" بِالطَّرِيقَةِ الْمُمْكِنَةِ إِلَّا أَنْتَ، آمِنْ بِأَنْزَلَكَ مُحَدِّثَ لِبِقَ وَمُقْدِمَ بِإِيمَاعِ، وَعِنْدَمَا تَؤْمِنْ بِنَفْسِكَ تَصْبِحُ أَعْمَالَكَ مِنْ أَكْثَرِ الْأَمْوَارِ الَّتِي لَا لِبِسْ فِيهَا وَيَرَاها النَّاسُ عَلَى مَحْمَلِ الْجَدِ، وَبِأَنْزَلَكَ قَادِرٌ عَلَى تَقْدِيمِ مَا يَتَوَقَّعُونَهُ. إِنَّ مُجَرَّدَ التَّفْكِيرِ بِذَاتِكَ عَلَى هَذِهِ الْمُصْوَرَةِ الْإِيجَابِيَّةِ تَجْعَلُ النَّاسَ يَؤْمِنُونَ بِكَ، بِمَوَاهِبِكَ، بِقَدْرَاتِكَ، بِاستِدْعَاكَ لِلتَّحَدُّثِ عَمَّا تَتَمَيَّزُ بِهِ، لَهُذَا لَا تَسْتَهِنْ بِمَا لَدِيكَ وَكَيْ تَسْتَحِفُ فِي مَهْمَةِ التَّحَاوُرِ تَذَكَّرْ مَا يَلِي:

١- فكّر بأن ما تقوم به هام: وعندما ترفع مستوى التوقعات مما تريده أن تقوله أو تقوم به، فإن الناس سيهتمون بالمستوى الذي حدّته.

٢- فكّر بأزلك شخص مهم: لا تقع في فخ "أنا مجرد..." أنتَ لست مجرد شخص ما، إنسان أفكار مبسطة يكرّرها الناس عنك أو عن مهنتك.

ـ 3- فكرٌ يأنّ ما تميّز به مهم: يستضاف الناس في الوسائل الإعلامية لأنّهم يمتازون بواحدة من ثلاث: براعتهم (الرياضية أو الفنية أو الأدبية..) وحالهم (عارضات، مقدمات، ممثلات، سيدات مجتمع) ونفوذهم (السياسي، الاقتصادي، المالي) فهوّلاء أنجزوا ما نتمنى لو أنجزناه فعلًا ولكن قد تمتلك صفات جديرة بالتنويه يتمنونها هم أيضًا.

٤- فكّر بـأَنْ هناك هدف مهم: عندما تتحدث بيـنَنْ أَنْ حديثك ذو صوابية وتحديد، وأنْ ما تقوم به ستصل من خلاله إلى نتيجة ما، وكن صادقاً فيما تشير إليه من أهداف.

ومن الأهمية بمكان عند الحديث التلفزيوني أو الإذاعي توفير صيغة حوار منظم من خلال بنية عرض مشوقة، ويمكنك القيام بذلك، بأن تحدد النقاط الرئيسية التي ستتحدث عنها (أ، ب، ج...). ثم تُطلع الجمهور على ما تريد إخبارهم به، كقولك: سنتناقش ثالث نقاط رئيسية هي. "ثم" قم بسردها وتوضيحها بشكل بسيط كي يكون لها التأثير المتوقع. وأنت تتكلم لا تنس القواعد الذهنية التالية:

١- تجنب الألفاظ الملتبسة والمصطلحات العلمية الصعبة، فأنت في لقاء وليس في محاضرة جامعية، بسط المعلومات لأنّ مستمعيك متفاوتو المعرفة.

2- ترجم الألفاظ الأجنبية في حال استخدمتها أو فسر ما تعني المختصرات فيما لو أشرت إليها.

3- صغ تعا بيرك وآراءك بطريقة إيجابية وليس بطريقة قطعية جازمة كأن تقول: أعتقد بأن/ أفضل لو أن.. بدلاً من قولك: لا.. أبداً / قطعاً ..

٤- ابتعد عن الرد الصامت كقولك: لا تعليق.

- تجنب قول أي كلمة مؤذية بحق أحدهم أو النيل من كرامته أو غمزه أو إهانته.

تقول "دوروثي سارنوف" في كتابها المشار إليه آنفاً، هناك ما يُعرف بالضيف الذهبي: Golden The Gust يتفوه ، والتعبير التكلم على الآخرين يحث : العشرة المحادثة أسرار يعرف الذي الضيف وهو كأنّه كتاب مفتوح، لا يدور حول نفسه بالتحدث عنها كثيراً، لا يقاطع بفطاطة، لا يبدو مملاً، أو سمحاً على مسامع الآخرين، لا يهين أو يجرح مشاعر الآخر، لا يشمت أو يغتاب، لا يتشارج أو يتتسافه بالكلام، يستوعب الآخر، يستمع ويعفي أكثر.

### ثالثاً: بعد اللقاء:

يقول الرئيس الأمريكي الأسبق "إبراهام لنكولن": "عندما أتهيب للقاء شخص ما أقضى ثلث الوقت أفك في نفسي وفيما سأ قوله، وثلثاً الوقت أفك في هذا الشخص وماذا سيقول عنّي". وربما الحال نفسه يحدث مع أي منا قبل وبعد لقاء أشخاص مهمين، والحال ذاته أيضاً يحدث بعد أن تخرج من الاستديو: ستسأل أصحا بك عن "صورتك المرئية" ويهملك أن تعرف كيف بذلت، وكثيراً ما ستسمع تعليقات وملحوظات عن طريقة أدائك، سيقولونها على سبيل المزاح، لا تضطرّب فلعلّهم محقين، ولكن اعتبارها هفوة وعليك أن تتجنبها ثانية.

ويمكنك للغالية - بينك وبين نفسك - أن تجري اختباراً بسيطاً كي يأتّي أداؤك أفضل في المرات التالية، عبر تقييم المسائل التالية:

هل أجبت على كلّ الأسئلة وكنت واضحاً؟

هل كانت إجاّباتي مختصرة، هل كان صوتي مناسب للنطق؟

هل قدمت معطيات تبدو مهمة؟ وهل وصلت مثلما أريد؟

هل أوصلت المعلومات بشكل سهل كي يستطيع الجميع فهمها؟

هل بذلت عصبياً؟ متوتراً؟ متشنجاً؟ وهل أثر ذلك على صوتي؟

هل قلت أشياء سلبية، وأخرى لا يجب أن تقال؟

هل استخدمت الأمثلة بشكل موفق كي يسهل إيصال الفكرة؟

هل كنت أقرأ الأوراق ولا أهتم للحضور أو الكاميرا؟

هل صحت السؤال قبل أن أجيب؟

هل قلت: "لا تعليق"؟

كلّ ملاحظة تردّنا هي مهمة لنا كي نطور حضورنا وطلّتنا الإعلامية، وأي وضعية تفال فيـما ينبغي أن نفعله أثناء اللقاء/ المقابلة لها فائدتها المقصودة، فمن المواصفات التي أشعر بأـنّها تساعد شخصاً على أن يكون جـداً في ظهوره الإعلامي: الحماس، الثقة بالنفس، الاقتـناع، البراعة في مجال تخصصه، المهارة في فعل أو قول ما يرغب الآخرين معرفته.

استعدادات لابد منها :

- 1- كن محضراً : أن تعرف لماذا تحل ضيفاً، وما المطلوب أن تتكلم عنه.
- 2- احترم مذيعك، قدر عمله، وتحمل حشريته وفضوله، إزها من طباع الإعلامي.
- 3- تكلّم - إذا لزم الأمر - عن تجارب شخصية، لا تسترسل.
- 4- أحضر وثائق تثبت صحة ما تقول، البرهان خير دليل.
- 5- قدر قيمة الوقت وأجب عن المطلوب دون مراوغة.
- 6- تكلم بهدوء، واجلس مرتاحاً وانظر إلى مستضيفك، وجرب صوتك.
- 7- لا تتأفف أو تجبر ذاتك على إجراء اللقاء،خذ قرارك منذ البداية أتريد أو لا تريده فلك الحق بأن تقول "لا" إذا كنت لا ترغب، لا تفعل شيئاً دون رغبة.
- 8- أنه كلامك بشكل إيجابي واظهر بذلك لائق ومهذب. ▶

المصدر: كتاب الشخص المناسب/ هل تود أن تكون الشخص المناسب في المكان المناسب؟