

بسمه تعالی

انتقال خبر رسالتی است پیامبر گونه؛ عنایت رسولان الهی توشه راهتان...

## « نکات مهم خبر نویسی و ایرادات شایع در اخبار باشگاه خبرنگاران بسیج پرس »

• مهمترین نکته: فقط اخبار تولیدی کار شود.

### ۱. روتیتر:

- ۱.۱. روتیتر اضافه/نامناسب:
- ۱.۱.۱. نوشتن روتیتر فقط در مواردی لازم است که تیتیر به تنهایی کامل نیست و مفهوم را نمی رساند.
- ۱.۱.۲. رو تیتیر نباید خیلی طولانی باشد.
- ۱.۲. روتیتیر طولانی تر از تیتیر: روتیتیر نباید از تیتیر طولانی تر باشد.
- ۱.۳. اسم شخص در روتیتیر: وقتی روتیتیر یک جمله از سخنران است، عنوان سخنران در روتیتیر نوشته می شود(نباید اسم سخنران را نوشت)
- ۱.۴. درج علامت در روتیتیر: ترجیحا روتیتیر نباید هیچ علامتی داشته باشد.مگر در واقع استثنایی.

### ۲. تیتیر:

- ۲.۱. تیتیر نامناسب/مبهم:
- ۲.۱.۱. تیتیر نباید ناقص باشد و باید مفهوم را به مخاطب برساند.
- ۲.۱.۲. بهتر است تیتیر فعل داشته باشد.
- ۲.۲. تیتیر طولانی: تیتیر ترجیحا نباید بیشتر از هشت کلمه باشد.
- ۲.۳. درج علامت در تیتیر: ترجیحا تیتیر نباید هیچ علامتی داشته باشد
- ۲.۴. اسم شخص در تیتیر: وقتی تیتیر یک جمله از سخنران است، عنوان سخنران در تیتیر نوشته می شود(نباید اسم سخنران را نوشت)
- ۲.۵. دوتیتیری/سه تیتیری: دو تیتیری و سه تیتیری فقط برای اخبار مهم به کار می رود.مثل خبرهای مربوط به رهبری.

### ۳. زیر تیتیر:

- ۳.۱. زیر تیتیر اضافه: زیر تیتیر در همه اخبار کاربرد ندارد و فقط بعضی از اخبار نیاز به زیر تیتیر دارد.مثل خبر گزارش تصویری که نام عکاس را در زیر تیتیر می نویسیم.

۳،۲. زیرتیتیر نامناسب: در خبر گزارش تصویری، نام عکاس را به این صورت در زیرتیتیر وارد میکنیم: عکس/ نام عکاس یا برای فیلم، مینویسیم: گزارش/ نام گزارشگر.

#### ۴. لید:

- ۴،۱. فاقد لید: تمام اخبار(خبر، گزارش تصویری، گزارش خبری، یادداشت و ...) باید لید داشته باشند.
- ۴،۲. لید طولانی: لید ترجیحا نباید بیشتر از ۱۵ کلمه باشد.
- ۴،۳. لید نامناسب:
- ۴،۳،۱. لید باید بخش طلایی و مهم خبر باشد نه الزاما بخش ابتدایی خبر.
- ۴،۳،۲. در لید نباید نوشت این مراسم یا این برنامه..بلکه باید عنوان مراسم یا برنامه حتما ذکر شود.
- ۴،۴. لید عینا مانند متن خبر: جمله لید نباید عینا مانند جمله متن خبر باشد.(باید با جمله بندی متفاوت نوشته شود)

#### ۵. متن خبر:

- ۵،۱. خبر و گزارش تصویری در یک خبر: وقتی متن خبر کامل است و تعداد عکس ها نیز زیاد است عکس ها را در قالب یک خبر جدا(گزارش تصویری) کار می کنیم.
- ۵،۲. عدم درج " به گزارش باشگاه خبرنگاران بسیج پرس از "...:
- ۵،۲،۱. متن خبر باید با عبارت " به گزارش باشگاه خبرنگاران بسیج پرس از ناحیه ...، " شروع شود.
- ۵،۲،۲. وقتی خبر از باشگاه خبرنگاران حوزه درج می شود با عبارت " به گزارش خبرنگار بسیج پرس از حوزه ... ناحیه ... " شروع شود.
- ۵،۳. نادرستی عبارت " به گزارش باشگاه خبرنگاران بسیج پرس از "...:
- ۵،۳،۱. متن عبارت " به گزارش باشگاه خبرنگاران بسیج پرس از ناحیه...، " باید صحیح نوشته شود. اگر خبر از باشگاه خبرنگاران بسیج پرس حوزه است باید نوشت: " به گزارش باشگاه خبرنگاران بسیج پرس از حوزه ... ناحیه...، ".
- ۵،۳،۲. دیگر کلمه بسیج پرس لینک نمیخواهد. با نوشتن کلمه بسیج پرس بطور اتوماتیک به صفحه اصلی لینک داده می شود.
۱. کامل نبودن عناصر خبری: باید سعی شود تا جای ممکن به اطلاع خبر افزود و عناصر خبری را به کار برد(این برنامه کی، چگونه، کجا، توسط چه کسی و ... برگزار شده)
- نکته: هرچه عناصر خبری بیشتر باشد بهتر است.
۲. تنظیم خبر به صورت گزارش: خبر را نباید به صورت گزارش تنظیم کرد.(نباید تمام اطلاعات خبر پشت سر هم گفته شود بلکه باید با استفاده کردن از افعال مناسب مطلب را به شکل خبری تنظیم کرد.)
- ۵،۴. عدم تنظیم به سبک "هرم وارونه": خبر یک برنامه را نباید به همان صورتی که اتفاق افتاده نوشت. مثلا اینکه اول قرآن قرائت شد، سپس سرود جمهوری و بعد..بلکه بخش مهم خبر را باید در ابتدای خبر آورد و در ادامه، بخش های دیگر برنامه را بر اساس اولویت ذکر می کنیم.

۳. پاراگراف طولانی: بهتر است تمام اطلاعات خبر در پاراگراف اول متن خبر گفته نشود و بهتر است که بعضی پارامترها (مثلا زمان و مکان برگزاری برنامه) را در پاراگراف های بعدی گفت. چون زمانی که تمام اطلاعات خبر در پاراگراف اول گفته شود خواننده رغبتی نمی کند بقیه خبر را بخواند.
- ۵.۵. جمله طولانی: جمله های متن خبر نباید خیلی طولانی باشد.
- ۵.۶. عدم درج سمت شخص: در خبر وقتی اسم شخصی ذکر می شود حتما باید سمت وی قید شود.
- ۵.۷. نگارش نامناسب/نیاز به ویرایش:
- ۵.۷.۱. خبر نباید به صورت عامیانه تنظیم شود. باید از افعال مناسب استفاده کرد و به خبر شکل مناسبی داد.
- ۵.۷.۲. متن خبر به صورت اطلاعیه تنظیم نشود. بعضی از اخبار در وسط متن به صورت عبارت و بدون جمله بندی درج می شود که صحیح نیست.
- ۵.۷.۳. خبر نباید مبهم باشد. اگر در مورد شخصیت و یا مکان ناشناخته ای صحبت می شود، باید در مورد آن توضیح داده شود
- ۵.۷.۴. زمان و مکان وقوع برنامه را باید به صورت جمله بندی آورد.
- ۵.۷.۵. متن خبر نباید رنگی باشد.
- ۵.۸. کوتاه بودن متن خبر:
- ۵.۸.۱. متن خبر نباید خیلی کوتاه باشد.
- ۵.۸.۲. اگر متن خبر کوتاه است با درج یک بک گراند به متن خبر اضافه میکنیم (آیا چنین برنامه ای قبلا هم برگزار شده و یا مطالب مرتبط با این خبر)
- ۵.۹. قید نکردن آدرس در پیش خبر: برای پیش خبر برنامه حتما باید آدرس دقیق محل برگزاری برنامه نوشته شود.
- ۵.۱۰. همخوانی نداشتن تیتراژ، لید و متن خبر: تیتراژ، لید و متن خبر باید بهم مرتبط بوده و باهم همخوانی داشته باشند.

## ۶. متن سخنرانی:

۱. برای نوشتن متن سخنرانی نباید تمام جمله ها را پشت سر هم آورد و نباید پاراگراف ها خیلی طولانی باشد (پاراگراف طولانی خواننده را خسته می کند) بلکه باید پاراگراف ها را با فعل هایی مثل: بیان کرد، تصریح کرد، خاطر نشان کرد، افزود و ... به پاراگراف های بیشتری تقسیم کرد.
۲. متن سخنرانی نباید به صورت عامیانه نوشته شود و باید کلمات عامیانه را به کلمات ادبی تبدیل کرد: بجای کلمه "میشه" باید نوشت: "می شود".
۳. لزومی ندارد همه جمله های متن سخنرانی ذکر شود. فقط جمله های مهم نوشته شود.

**۷. مصاحبه:**

۱. مصاحبه بهتر است به صورت میان تیتیر کار شود. در مصاحبه جملات را به همان صورتی که مخاطب گفته است وارد نمی کنیم بلکه با به کار بردن افعال مناسبی مانند افزودن و خاطر نشان کردن شکل مناسبی به مصاحبه می دهیم. همچنین جملات کوتاه متن مصاحبه را به یکدیگر مرتبط کرده و در قالب یک جمله مطرح می کنیم. برای نمونه: ... با بیان این جمله که.../با اشاره به این مطلب که... گفت..
۲. تمام متن مصاحبه به یک حالت تنظیم شود. اگر میان تیتیر استفاده می شود دیگر نباید پرسش و پاسخ به کار برد.
۳. تمام متن مصاحبه به یک حالت باید تنظیم شود. اگر جملات در قالب سوم شخص نوشته می شود (وی گفت...) دیگر اول شخص گفته نمی شود (به نظر بنده.. من می گویم..)

**۸. برچسب:**

- ۸.۱. برچسب کم: حتما ۱۰ برچسب پر شود.
- ۸.۲. برچسب نامناسب:

  - ۸.۲.۱. برچسب ها باید کلمات مهم متن خبر انتخاب شود.
  - ۸.۲.۲. اسم ناحیه، حوزه و پایگاه برگزار کننده برنامه در برچسب ها نوشته شود.
  - ۸.۲.۳. نام اشخاص مهم حاضر در برنامه در برچسب ها نوشته شود.
  - ۸.۲.۴. نام منطقه، محله و مکان برگزاری برنامه در برچسب ها نوشته شود.

  - نکته ۱: در برچسب ها علامت (ع) و (س) نوشته شود چون کسی هنگام سرچ در گوگل اینها را تایپ نمی کند.
  - نکته ۲: برای نوشتن نام پایگاه/حوزه/ناحیه برگزار کننده برنامه نباید عبارت "مقاومت بسیج" را نوشت چون کسی هنگام سرچ در گوگل اینها را تایپ نمی کند.

**۹. نوع، گروه و دسته:**

- ۹.۱. دسته خبری نامناسب: دسته خبری باید متناسب با خبر انتخاب شود.
- ۹.۲. گروه خبری نامناسب: گروه خبری باید متناسب با خبر انتخاب شود.
- ۹.۳. خبر باز تولید: فقط اخبار تولیدی باید کار شود.
- ۹.۴. خبر اقتباسی: فقط اخبار تولیدی باید کار شود.
- ۹.۵. ذکر منبع برای خبر تولیدی: خبر تولیدی منبع ندارد.

**۱۰. تصویر اصلی:**

- ۱۰,۱. فاقد تصویر اصلی: تمام اخبار(خبر، گزارش تصویری، فیلم، یادداشت و ...) باید تصویر اصلی داشته باشند.
- ۱۰,۲. تصویر عمودی: عکسی که برای تصویر اصلی انتخاب می شود حتما باید عکس افقی باشد.
- ۱۰,۳. عکس نامناسب(کیفیت/موضوع): عکسی که برای تصویر اصلی انتخاب می شود باید با تیتراژ همخوانی داشته و دارای وضوح و روشنایی مناسبی باشد.
- ۱۰,۴. عکس نامناسب(کادر بندی): عکسی که برای تصویر اصلی انتخاب می شود باید دارای کادربندی مناسبی باشد.
- ۱۰,۵. تصویر تولیدی بدون لوگو: برای عکس تولیدی حتما باید تیک لوگوی بسیج پرس را زد.
- ۱۰,۶. تصویر تزئینی با لوگو: عکس غیرتولیدی(مثل عکس های گوگل) نباید لوگوی بسیج پرس داشته باشند.
- ۱۰,۷. سایز نادرست(عکس ها باید افقی و ۵۳۳\*۸۰۰ پیکسل باشد)

## ۱۱. گزارش تصویری:

- ۱۱,۱. تعداد عکس کمتر از ۱۲ تا: برای گزارش تصویری حداقل ۱۲ عکس لازم است.
- ۱۱,۲. تعداد عکس بیشتر از ۲۵ تا: حداکثر تعداد عکس برای گزارش تصویری ۲۵ تا است.
- ۱۱,۳. سایز نادرست در الحاقات: سایز عکس های افقی باید ۵۳۳\*۸۰۰ پیکسل و عکس های عمودی ۱۲۰۰\*۸۰۰ پیکسل باشد.
- ۱۱,۴. عکس نامناسب(موضوع):
  - ۱۱,۴,۱. برای کار عکس موضوعات مناسبی انتخاب شود؛ مثلا عکس برنامه کم جمعیت، حضور سربازان در برنامه و عکس بانوان بد حجاب بارگذاری نشود.
  - ۱۱,۴,۲. برای گزارش تصویری هایی که مربوط به برنامه های نظامی است، چهره افراد و پاسدارها مشخص نباشد چون بعدها از حفاظت ایراد می گیرند.
  - ۱۱,۴,۳. در برنامه هایی که تعداد افراد شرکت کننده کم است به گونه ای عکس برداری شود که کمی جمعیت مشخص نشود و از زاویه رو به رو عکس تهیه شود.
  - ۱۱,۵. عکس نامناسب ( لرزش/روشنایی ): عکس های گزارش تصویری باید بدون لرزش دست و با روشنایی مناسبی باشد.
  - ۱۱,۶. عکس های مشابه/تکراری: عکس های گزارش تصویری نباید خیلی مشابه باشند.
۱. فاقد سیر خبری مراسم: عکس های گزارش تصویری باید روند اجرای برنامه را نشان دهند. برای این منظور ترتیب عکس ها را با ذکر شماره عکس در قسمت " شماره ترتیبی " در الحاقات مشخص کنید.
- ۱۱,۷. کادربندی نامناسب: عکس های گزارش تصویری باید دارای کادر بندی مناسبی باشند.
- ۱۱,۸. عکس فاقد لوگو: عکس های گزارش تصویری باید لوگوی بسیج پرس داشته باشند.
- ۱۱,۹. لوگوی بسیج پرس روی یک لوگوی دیگر: عکسی که لوگوی بسیج پرس می خورد نباید لوگوی سایت دیگری داشته باشد.
- ۱۱,۱۰. عدم درج عنوان عکس(از الحاقات): عنوان عکسی که بارگذاری می شود در قسمت "عنوان عکس" الحاقات نوشته شود.

- ۱۱،۱۱. درج عکس در متن خبر به جای الحاقات: عکس های گزارش تصویری باید در الحاقات بارگذاری شوند نه در متن خبر.
- ۱۱،۱۲. عدم درج "گزارش تصویری" در روتیتیر: در خبر گزارش تصویری عبارت "گزارش تصویری" حتما در روتیتیر نوشته شود.
- ۱۱،۱۳. درج تاریخ دوربین در عکس: عکس ها نباید تاریخ داشته باشند.
- ۱۱،۱۴. عدم درج نام عکاس: در خبر گزارش تصویری نام عکاس باید در قسمت زیرتیتیر نوشته شود.
- در زیرتیتیر نوشته می شود: عکس/ نام عکاس
- ۱۱،۱۵. درج متن خبر: خبر گزارش تصویری نباید متن خبر داشته باشد.

## سایر نکات گزارش تصویری:

۱. تیتیر گزارش تصویری نباید فعل داشته باشد و به صورت جمله باشد.
۲. عکس های گزارش تصویری باید روند اجرای برنامه را نشان دهند.
۳. عکس های گزارش تصویری نباید با فتوشاپ محو، تار، کم رنگ یا پر رنگ و یا سیاه و سفید باشد.

## ۱۲. عکس های متن خبر:

- اگر تعداد عکسها کم بود باید در بین متن خبر کار شود نه الحاقات. (ابتدا از الحاقات لوگو زده و بعد در بین متن خبر کار شود)
- ۱۲،۱. سایز نادرست عکس ها: پهنای عکس بارگذاری شده در متن خبر باید کمتر از ۷۰۰ پیکسل باشد.
- ۱۲،۲. عکس فاقد لوگو: عکس های متن خبر حتما باید لوگوی بسیج پرس داشته باشند.
- ۱۲،۳. عکس نامناسب (موضوع):
- ۱۲،۳،۱. برای کار عکس موضوعات مناسبی انتخاب شود؛ مثلا عکس برنامه کم جمعیت، حضور سربازان در برنامه و عکس بانوان بد حجاب بارگذاری نشود.
  - ۱۲،۳،۲. برای گزارش تصویری هایی که مربوط به برنامه های نظامی است، چهره افراد و پاسدارها مشخص نباشد چون بعدها از حفاظت ایراد می گیرند.
  - ۱۲،۳،۳. در برنامه هایی که تعداد افراد شرکت کننده کم است به گونه ای عکس برداری شود که کمی جمعیت مشخص نشود و از زاویه رو به رو عکس تهیه شود.
  - ۱۲،۴. عکس نامناسب (لرزش/روشنایی): عکس های متن خبر باید بدون لرزش دست باشد و روشنایی مناسبی داشته باشد.
  - ۱۲،۵. کادر بندی نامناسب: عکس های متن خبر باید کادربندی مناسبی داشته باشند.
  - ۱۲،۶. عکس های مشابه/تکراری: عکس های متن خبر نباید خیلی مشابه یکدیگر باشند.
  - ۱۲،۷. درج عکس در الحاقات بجای متن خبر: وقتی تعداد عکس ها کم است در متن خبر بارگذاری می شود.

۱. نکته : تعداد عکسهای خبر متناسب با طولانی بودن متن انتخاب می شود. اگر خبر یکی دو پاراگراف است یک عکس کافی است نباید تعداد عکسها زیاد شود. نباید با عکس ها پاراگراف ها را بریده بریده کرد اگر متن خبر کوتاه است و یک عکس موجود است عکس در آخر آورده شود.

### ۱۳. پوستر:

- ۱۳،۱. پوستر بی کیفیت: فط پوسترهای مفهومی کار شود.
- ۱۳،۲. سایز نادرست: سایز کوچک پوستر باید ۷۰۰ پیکسل باشد.
- ۱۳،۳. درج لوگوی عکس، برای پوستر: برای پوستر نباید لوگوی عکس زد.
- ۱۳،۴. درج پوستر در الحاقات بجای متن خبر: پوستر باید در متن خبر بارگذاری شود نه در الحاقات.
- ۱۳،۵. درج پوستر بدون لینک دادن به سایز بزرگ: برای کار پوستر، باید سایز کوچک پوستر را در متن خبر بارگذاری کرد و سپس آن را به سایز اصلی پوستر لینک داد.
- ۱۳،۶. عدم درج "پوستر" در روتیتر: عنوان "پوستر/" در قسمت روتیتر نوشته می شود.

### ۱۴. اینفوگرافی:

- ۱۴،۱. اینفوگرافی بی کیفیت: اینفوگرافی نباید بدون کیفیت باشد.
- ۱۴،۲. اینفوگرافی بدون روند: مطالب موجود در اینفوگرافی باید دارای روند باشند.
- ۱۴،۳. درج اینفوگرافی در الحاقات بجای متن خبر: اینفوگرافی باید در متن خبر بارگذاری شود نه در الحاقات.
- ۱۴،۴. درج اینفوگرافی بدون لینک دادن به سایز بزرگ: برای کار اینفوگرافی ، باید سایز کوچک اینفوگرافی را در متن خبر بارگذاری کرد و سپس آن را به سایز اصلی اینفوگرافی لینک داد.

### ۱۵. فیلم/کلیپ:

- ۱۵،۱. عدم درج "گزارش خبری" در روتیتر: در کار فیلم/کلیپ باید عبارت "گزارش خبری/" را در روتیتر نوشت.
- ۱۵،۲. عدم درج نام گزارشگر در زیر تیتر: نام گزارشگر در قسمت زیرتیتر به صورت "گزارش/ نام گزارشگر" نوشته می شود.
- ۱۵،۳. عدم درج intro در آغاز فیلم: در آغاز فیلم حتما intro بسیج پرس نمایش داده شود.
- ۱۵،۴. موضوع نامناسب: فیلم حتما باید تولیدی باشد.(فیلم ضبط شده از جای دیگر نباشد).
- ۱۵،۵. کیفیت نامناسب: کیفیت فیلم باید مناسب باشد(فیلم بریده بریده نباشد).
- ۱۵،۶. سایز نامناسب: سایز فیلم باید ۶۴۰\*۳۶۰ باشد.
- ۱۵،۷. زمان فیلم بیشتر از ۶ دقیقه: زمان فیلم بیشتر از شش دقیقه نباشد.
- ۱۵،۸. حجم فیلم بیشتر از M۳۰ : حجم فیلم بیشتر از Mb ۳۰ نباشد.(حجم یک دقیقه بیشتر از Mb ۵ نباشد)
- ۱۵،۹. فرمت نادرست: فرمت فیلم باید FLV باشد.

۱۵،۱۰. درج متن خبر: خبر گزارش خبری نباید متن خبر داشته باشد.

## ۱۶. سایر اشکالات:

- ۱۶،۱. خبر تکراری: دقت شود که یک خبر را دوبار بارگذاری نکرد.
- ۱۶،۲. استفاده از کلمه محترم/گرامی/ارجمند: استفاده از کلمات محترم، گرامی و ارجمند در خبر صحیح نیست.
- ۱۶،۳. استفاده از کلمه ایشان: کلمه ایشان فقط برای رهبری به کار می رود. برای سایر افراد از کلمه "وی" استفاده می شود.
- ۱۶،۴. استفاده از کلمه جناب/حاج/کربلایی/خواهر/برادر: استفاده از جناب، حاج، کربلایی، خواهر و برادر در خبر صحیح نیست. بجای این کلمات نام و نام خانوادگی شخص نوشته شود.
- ۱۶،۵. استفاده از فعل گردید/می گردد: استفاده از فعل گردید و می گردد در خبر صحیح نیست.
- ۱۶،۶. استفاده از فعل نمود/می نماید: استفاده از فعل نمود و می نماید در خبر صحیح نیست.
- ۱۶،۷. استفاده از فعل می باشد: استفاده از فعل "می باشد" در خبر صحیح نیست.
- ۱۶،۸. استفاده از افعال خواهد شد/خواهد پرداخت: استفاده از فعل خواهد شد و خواهد پرداخت در خبر صحیح نیست.
- ۱۶،۹. استفاده از فعل صورت جمع: فعل جمع فقط برای رهبری به کار می رود. برای سایر افراد فعل را به صورت مفرد می نویسیم.
- ۱۶،۱۰. استفاده نابجا از پرانتز: ترجیحا از پرانتز استفاده نشود.
- ۱۶،۱۱. عدم فاصله مناسب بین حروف و کلمات: حروف به کلمه قبلی می چسبند و از کلمه بعدی فاصله می گیرند.
- ۱۶،۱۲. غلط املائی/تایپی: دقت شود که خبر غلط املائی و تایپی نداشته باشد.
- ۱۶،۱۳. درج اعداد تک رقمی، به صورت عددی: اعداد تک رقمی موجود در خبر باید به صورت حروف نوشته شوند.
- ۱۶،۱۴. تاریخ به صورت نادرست: ترجیحا تاریخ انجام برنامه را با کلماتی مثل دیروز، روز گذشته، امروز، فردا می نویسیم و اگر خبر متعلق به چند روز گذشته بود تاریخ روز را به عدد و ماه را به حروف می نویسیم. مثال: ۱۳ آذرماه (ذکر سال ضرورتی ندارد. چون خبر حال مشخص است که متعلق به امسال است. مگر در اخبار سالهای گذشته که ذکر سال ضرورت دارد).

و قلم ببلای شد

مآذنهان را از قید کلمات بی شمار کرده

و جوران در بیکران دنیای منبر خلاصه شویم.

با آرزوی موفقیت برای تمام خبرنگاران بسیج پرس...