

وسائل الإعلام المقروءة

تعد وسائل الإعلام المقروءة هي أقدم الوسائل الإعلامية ظهورا ، وأقدم وسائل الإعلام المقروءة هي : الكتب ؛ لأن الكتاب ونشره يعد وسيلة إعلامية تحقق أهداف وسائل الإعلام في التأثير على الفكر ونقل الثقافة

ويأتي ذلك ظهور الصحافة ونقصد بالصحافة هنا صناعة إصدار الجرائد والمجلات ؛ وذلك باستقاء الأخبار وكتابة الموضوعات الصحفية من تحقيقات وأحاديث ومقالات وأعمدة وجمع الصور والإعلانات والقيام بنشر كل ذلك إما في جريدة أو مجلة

- وعلى هذا تستخدم كلمة (صحافة) للدلالة على معنيين :
- أ- المهنة الصحفية (journalism)
- ب- ما ينشر بالصحف (press)
- والصحف هي : كل ما يطبع على ورق ويوزع في مواعيد دورية وينقسم من حيث الشكل وطبيعة المضمون إلى جرائد ومجلات كما ينقسم من حيث مواعيد الصدور إلى: يومية – أسبوعية- شهرية ..إلخ

- وتتميز الصحف عن غيرها من وسائل الاتصال بعدة ميزات :

- القدرة على التنوع في تقديم مضامين ووجهات نظر مختلفة في آن واحد

- يمكن للقارئ أن يختار وقت القراءة ومكانه

- المشاركة الإيجابية من القارئ حيث تتطلب القراءة قدرا من النشاط والتركيز من جانبه وبذا يغلب على القارئ أن يكون مثقفا ويسهل معه البيان بالحجة والمنطق

• خصائص الصحافة كوسيلة اتصال :

الإعلام المكتوب هو وسيلة اتصال مطبوعة ويتكون من الكتب والكتيبات والصحف والمجلات والنشرات والصحيفة هي وسيلة اتصال مطبوعة دورية تتأثر بالزمن ، وتعرف بأنها : أى مطبوع يصدر بصفة دورية تحت عنوان واحد ، والصحافة هي عملية اصدار الصحف المطبوعة ، وتشكل الصحافة بإصداراتها المختلفة من جرائد ومجلات ، وسيلة اتصال مطبوعة دورية ، تختلف سماتها ووظائفها عن غيرها من المطبوعات غير الدورية مثل الكتب والمطويات والملصقات والنشرات وغيرها

- وللصحيفة كوسيلة اتصال مطبوعة سماتها : التي تتضمن المزايا والنقائص بالمقارنة بالوسائل الاتصالية الأخرى : المسموعة والمسموعة المرئية ومن ذلك
- ١- الإعلام المكتوب – ككل - يعتمد على حاسة البصر ويعمل على استخدام ملكة التدبر والتفكر ولذا فهي تحتاج إلى جهد كما تتميز بأنه يمكن للقارئ إعادة الرسالة أكثر من مرة ليستوعبها في حال عجزه عن ذلك من أول مرة

- - الإعلام المكتوب يمكن القارئ من السيطرة على ظروف التعرض له أو قراءته ، في أي وقت وفي أي مكان ، مما يتيح لقارئها فرصة كافية لاستيعاب معناها وإعادة النظر في تفاصيلها .

وإذا كانت الصحيفة كما يقول خبير الاتصال الجماهيري الأمريكي اريك بارنو هي الوسيلة الوحيدة الخالية من الصوت البشري ، مما يفقدها العنصر الذي تستمد منه وسائل الإعلام المسموعة والمسموعة المرئية دفنًا وتأثيرًا ، فإن هذا العيب يتحول إلى ميزة ففيها لا يلهث القارئ وراء الصوت حيث يمكنه أن يسبق الكلمات أو يتوقف عند بعضها متذوقًا ، ويستطيع أن يردد إلى الوراء ، ويستطيع أيضًا أن يسقط بعضها .

- يحتاج الإعلام المقروء من ناحية أخرى إلى خيال مستمر ومتصل ،
فالجاجة اأناا من القارئ إلى مشاركة آلاقة وءء إجابي لا انااابه بعض
الوسائل الإعلامية الأآرى ، ويرآع ذلك إلى أن العناصر الإعلامية في آالة
الطباعة أقل آهيكلا في بنيتها من العناصر الإعلامية المسموعة والمرئية ،
فالقارئ لا يواجه آآءآاً مرئياً أو مسموعاً كما في الراديو والتليفزيون
والسينما ، وبذلك آء أمامه حرية كثيرة في الآآيل وآصور المعاني وفهم
الآلميحآ اللبقة والرموز والآفسيرآ المتعددة وقراءة ما بين السطور .
ومن أجل هذا يرجآ أن آظل الصفحة المطبوعة مصدرآ رئيسياً لآغذية العقل
المدقق ، و كانت الصحافة في عهدها الأول آآءم مثل هذا العقل فقط ، ولا
آفيد غيره ، ولذلك لم آء مبرراً لآذب انآباه القراء أو لآفعهم للقراءة ، ولكنها
أصبآ الآن وبعد أن وصلت إلى آماهير آءيدة وعريضة وسيلة اتصال
آماهيرية هائلة .

- - ان لكل نوعية من نوعيات المعلومات والأخبار التي تشتمل عليها الصحف والمجلات ، وظيفة اجتماعية معينة ، فتقارير الأخبار المحلية تضع القارئ في القدرة على تصورها وتطلعه على الآراء المتنوعة حول تلك القضايا وتجعله متفاعلا معها وهو هدف مجتمعي ، أما الأخبار الدولية والخارجية التي تأتي من أماكن بعيدة ، فإنها تجعل القارئ مشاركاً في الأحداث العالمية

- - تعتبر الصحافة عند مخططي الاعلام من أفضل الوسائل للوصول إلى الجماهير المتخصصة والجماهير صغيرة الحجم ، لأن استخدام الوسائل الأخرى في الوصول إلى هذه النوعية من الجماهير مكلف للغاية
- ٦-ان الصحافة المطبوعة مقارنة بالانترنت ، تفتقد الى التفاعلية ، وتفتقد أيضا الى الوسائط المتعددة ، وإلى اللاتزامنية ، كما أنها تختلف في دورة حياتها التي قد تكون يومية ، أو اسبوعية ..وقد تمكنت كثير من الصحف من التغلب على هذا العيب بأن أوجدت لها مواقع على الإنترنت .

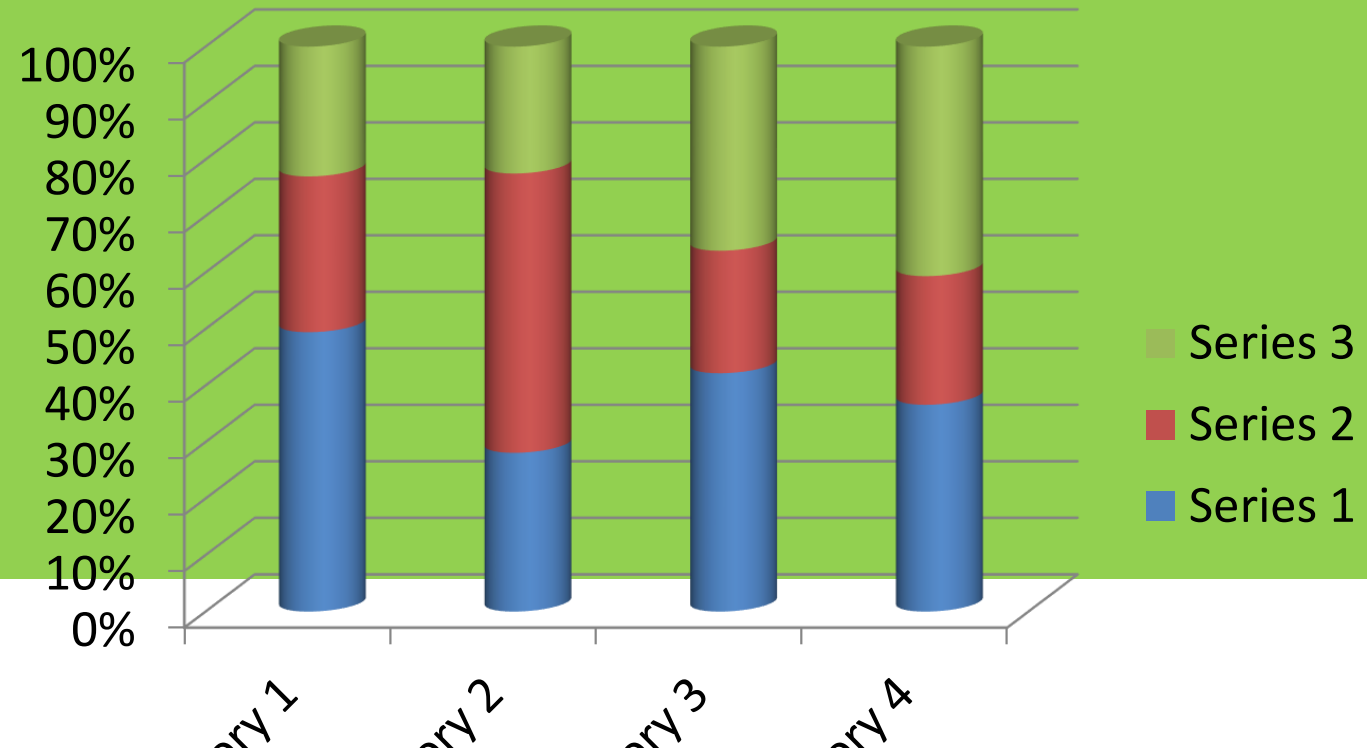
لغة الكتابة الصحفية

- اللغة المستخدمة في وسائل الإعلام تعد لغة خاصة لها سمات تميزها عن غيرها .
- فهي تسعى لتحقيق هدف معين وهو توصيل المعلومات والأخبار والأفكار في أسرع وقت وأضيق مساحة
- فأسلوبها يتسم بالسهولة والإيجاز والوضوح والمباشرة
- وكل ذلك تفعله بما لا يخالف قواعد اللغة النحوية السليمة
- وميل اللغة الصحفية للاختصار يجعلها تميل دوما للاستغناء عن الجمل الطويلة والتكرار والزوائد اللغوية وغير ذلك

- -وتتجنب اللغة الصحفية أيضا المبالغات فهي لا تسوق الخبر بصيغة أفعال التفضيل لأنها تقلل من دقة الخبر مثل : انتصرنا في أكبر المعارك – ونقول بدلا منها انتصرنا في معركة كبرى
- -وليكون الموضوع حيويا وحاضرا ومستمرا فإن لغة الصحافة تميل لاستخدام الفعل المضارع لا سيما في العناوين (الحكومة تستجيب لطلبات الموظفين وترفع الرواتب) بدلا من استجابت ورفعت ..مؤسسة () الخيرية تدعم ..وتكفل ...إلخ
- -ولمزيد من الوضوح يتجنب الصحفي استخدام الألفاظ والعبارات التي تحمل معنيين ولو في اللغة الدارجة مثل (قرطاس)
- -كما يفضل المبني للمعلوم على المبني للمجهول عند التحرير الصحفي إلا للفت النظر فقد يزيد الخبر قوة أحيانا الصياغة بالمجهول
- -تجنب استخدام الجمع المركب فالطريق يجمع على (طرق) لا (طرقات) فهي جمع للجمع

- - ويتم تجنب جمع أسماء الجنس لأن مفردها يدل على الجمع
مثل المطر بدلا من الأمطار كما يجب استعمال التثنية في
مواضعها الصحيحة فلا يقال سار على قدمه ولا على أقدامه
بل يقال سار على قدميه

- كما أن لغة الصحافة تعتمد على عناصر مساعدة تعينها - على توصيل الرسالة بشكل أوضح مثل الصور والرسوم البيانية وهندسة العناوين وغير ذلك من الأشكال الفنية التي تدخل في عملية الإخراج الصحفي



- ويمكننا إجمالاً أن نشير إلى خصائص لغة الصحافة في التالي :
- لغة موجزة : حتى تنضبط بظروف المساحة وتبعد عن القارئ الملل
- لغة واضحة : تستعمل الألفاظ الشائعة وتبتعد عن الغريب أو الغامض من الألفاظ الذي لا يفهمه القارئ
- لغة جذابة : تجمل نفسها بأسلوب رشيق بليغ لا يخلوا من جماليات وتراكيب لغوية بديعة جزيلة ولكنها في نفس الوقت تلتزم بصفتي الاختصار والوضوح
- لغة مبتكرة : فهي تعبر عن روح العصر ومتطلباته وتجمع بين التراث والمعاصرة فهي تطور الملكات اللغوية للقارئ بما تستحدثه من كلمات وتعبيرات وتراكيب

طريقة كتابة الخبر

هناك ٣ طرق تقليدية (قوالب فنية) لرواية الخبر الصحفي

هي:

- طريقة الهرم المعتدل (الأسلوب القصصي) ويقوم هذا القالب الفني على ثلاثة أجزاء، مقدمة تحتل قمة الهرم وهي مدخل يمهد لموضوع الخبر وإن كان لا يحتوي على أهم ما فيه، ثم جسم الخبر وبه تفاصيل أكثر أهمية في الحدث وهو في شكله البنائي يبدأ بالتفاصيل الأقل أهمية، ثم التدرج بعد ذلك لتفاصيل أكثر أهمية حتى نهاية الخبر وفيها أهم قيمة يحملها الخبر، وينتشر ذلك في الكتابات الروائية والأدبية والحوادث.
- وفي طريقة الهرم المعتدل يتم تحرير الخبر بأسلوب درامي قصصي وترتب وقائع الخبر حسب وقوعها الزمني
- ويتضمن الخبر بهذه الطريقة بداية ووسطا ونهاية للخبر .. وتكتب بالترتيب الزمني لا حسب أهميتها وتصل الأحداث فيها للذروة في نهاية السياق
- وقد تستخدم تلك الطريقة -بالإضافة لسرد بعض الأخبار بها - في فنون التحرير الأخرى مثل : التقرير -التحقيق - المقال .. إلخ

مثال : سرد لموقف من بدايته لنهايته

- : عانت جموع الموظفين في () من قلة الرواتب الشهرية حيث أصبح الراتب بالكاد لا يكفي أحدهم إلى نصف الشهر
- ومن ثم بدأت دعوات زعماء العمال للتكتل والمطالبة بزيادة الرواتب
- وتم جمع توقيعات العمال لرفعها للمسؤولين
- ولكن تلك الخطوة لم تفض لنتيجة مرضية
- ففكر العمال في طريقة أخرى حيث قاموا بإضراب جزئي عن العمل من الساعة الثامنة حتى العاشرة صباحا
- وهنا شعر المسؤولون بأهمية التفاوض معهم فاخترخوا منهم ممثلين عن كل الأقسام وعقدوا اجتماعا وظل الأمر بين شد وجذب حتى وصلت المفاوضات إلى حلول وسط نقلها الممثلون لزملائهم فقبلوها وتم الاتفاق على التنفيذ بدأ من الشهر القادم .
- (ففي هذه القصة الإخبارية تم تناول الموضوع بصورة سردية راعت ترتيب الأحداث واختصرت الوقت أيضا بمثل قوله (وظل الأمر بين شد وجذب .. إلخ) لأنها تفاصيل لا تهم القارئ كثيرا – لا حظ هنا أن السرد أجاب عن التساؤلات المشهورة (ماذا – من – أين – متى – كيف – لماذا)

طريقة الهرم المقلوب

- وهي الأكثر شيوعاً في صياغة الأخبار وتعد أهم أنواع القوالب الفنية لكتابة الخبر وأكثرها انتشاراً، وهو أفضل أنواع القوالب الفنية للكتابة في الصحافة التقليدية والإلكترونية أيضاً بلا منازع. وفيها يتم تحرير الخبر وفقاً لأهمية تفاصيله فيأتي في عنوانه وفي أول سطر فيه أهم الأحداث وذروة الخبر ثم تنسحب الأهمية إلى أسفل متضمنة تفاصيل تاريخية ومزيداً من المعلومات الجانبية
- مثال : إطلاق سراح مجند اختطف على الحدود المصرية الإسرائيلية (عنوان)
- الاستهلال : نجحت جهود أجهزة الأمن مع مشايخ سيناء (من؟) فجر اليوم (متى؟) ، في إطلاق سراح مجند تعرض للاختطاف (ماذا؟) من قبل عصابات التهريب بسيناء خلال خدمته (لماذا؟) قرب العلامة الدولية العاشرة، جنوب معبري رفح وكرم أبو سالم على الحدود مع إسرائيل (أين؟)
- المتن : وقال مصدر أمني إن عصابات التهريب أطلقت سراح المجند "أ.ع وعاد إلى مقر خدمته وجاري التحقيق معه في محاولة للتوصل إلى الجناة.
- (مزيد من التفاصيل) : وكان مجموعة من المهربين اختطفوا المجند أثناء قيامهم بمحاولة تهريب عبر الحدود بين مصر وإسرائيل وقام المسلحون بإطلاق سراحه بعد انتهاء عملية التهريب بعد هروبهم في الصحراء.

طريقة قالب الهرم المقلوب المتدرج

- :
- وفيها ترتب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المصدر حسب أهمية كل منها وفقاً لقاعدة الأهم – فالأهم. وهذا ما يعنى أن الهرم المقلوب المتدرج هو أصلح القوالب الفنية فى كتابة الأخبار القائمة على سرد التصريحات كما هو الحال فى المؤتمرات الصحفية أو البيانات السياسية والندوات.
- مثال :العنوان : نتائج مؤتمر () الصحفي..تعد بحل المشكلات العالقة
- أنهى مؤتمر () المنعقد فى الفترة () بمدينة () وقائع جلساته
- واختتم رئيس المؤتمر () الجلسة الأخيرة بتوصيات المؤتمر وكان أهمها (تسرد بالأهم فالأقل أهمية) وقد حازت النقطة (٢) على اجماع المؤتمرين بينما اختلفوا بنسبة ٤٨% - ٥٢% على النقطة ٤ ..وفي الختام تم تحديد موعد المؤتمر التالي بتاريخ () فى مدينة ()

- وأي خبر صحفي سواء كان بسيطاً (يحتوي على واقعة إخبارية واحدة) أو مركباً (يضم أكثر من واقعة أو أكثر من خبر) فإنه يتكون من ثلاثة أجزاء رئيسية هي :
- العنوان
- المقدمة (الاستهلال)
- جسم الخبر (المتن)
- العنوان : قد يتكون من سطر واحد أو من عدة سطور ، وقد ينشر على عمود واحد أو أكثر من عمود .
- ويهدف العنوان لتحقيق الوظائف التالية :
- إعطاء تقرير سريع عن محتوى الخبر (خلاصة)
- جذب انتباه القارئ للخبر بطريقة صياغة جذابة مع التركيز على إحدى زواياه
- منح الخبر قيمة عالية كلما كان العنوان كبيراً وملوناً
- تجميل الصفحة بالعناوين والمساعدة على الفصل بين الأخبار
- القواعد التي تراعى عند كتابة العنوان : الاختصار والتركيز – الدقة- الوضوح وعدم الغموض – الموضوعية والبعد عن الرأي – عدم التكرار للكلام فيه – استقلال كل سطر في العنوان بمعنى عما عداه من السطور إن وجدت – تجنب عناوين النفي والمبني للمجهول – تجنب المجاز – تجنب الكلمات التي توحي بالاحتمال بل الأصل هو القطع – يكون العنوان مطابقاً للمضمون

مثال لعنوان موهم غير دقيق الصياغة ما جاء في إحدى الصحف

- يقول العنوان : السنيورة: المشكلة السورية أصبحت قضية داخلية بروسيا
- فهل يقصد أنه قال التصريح بروسيا أي أثناء وجوده في روسيا أم المقصد أن (مشكلة سوريا هي من القضايا الداخلية لروسيا) وما بين القوسين هو المقصود وهو المقترح للعنوان
- - التصريح لرئيس الوزراء اللبناني الأسبق فؤاد السنيورة معلقا على ارتباط الأزمة في الثورة السورية بأوضاع الانتخابات الروسية

المقدمة (الاستهلال)

- : جملة أو فقرة مركزة ودقيقة وجذابة تلخص الخبر أو أهم زواياه وغالبا تجيب عن كل أو أغلب الأسئلة الستة الإعلامية المعروفة (ماذا – من – أين متى – كيف – لماذا) لذا فالعادة أن تبدأ المقدمة بذكر الحدث أو سببه أو زمانه أو مكانه أو كيفيته وقد تستخدم المقدمة المقارنة أو التساؤل أو الاقتباس أو الوصف للحدث ولا مانع من التجديد والابتكار شريطة أن تتضمن الإجابة على الأسئلة الست
- جسم الخبر (المتن) : غالبا يتلو المقدمة فقرة ربط يتم تكملة بعض البيانات الأساسية بين المقدمة وجسم الخبر أو تفسح مجالا لتصريح منسوب لشخصية ما أو تفسر وقائع الخبر أو تلخص ما سبق حدوثه
- أما الجسم نفسه فيتضمن مجموعة من الحقائق أو الوقائع المرتبة إما حسب أهميتها وخطورتها (الهرم المقلوب) أو حسب ترتيبها الزمني (الهرم المعتدل)

التحرير الصحفي

- الداعية حين يمسك بقلمه ليكتب مقالا أو خبرا يجب أن يسأل نفسه عن الفكرة وعن أسلوب سرده لها هل ستكون مستوعبة من القارئ متوسط الثقافة الذي لا يميل للغة مترفعة ملتوية أم ماذا ؟
- لأن ذلك الترفع المتكلف قد يصرف عنه القارئ فيخسر تواصله وهذا أهم ما ينبغي على من يمارس الإعلام أن يحافظ عليه

- وليلاحظ هنا أن لغته المستخدمة في الخطابة تختلف عن لغته في الكتابة لأن لغة الخطابة تساعد في توصيل المعاني مجموعة أسباب مثل كافة المؤثرات الأخرى كنبرة الصوت وطريقة الإلقاء وإشارة اليد وتعبير الوجه وكثرة المترادفات وهو ما يفتقده في الكتابة للصحافة فلا بد من مراعاة ظروف وأسلوب الكتابة للصحف

- والتحرير الصحفي كفن كتابي هو نوع من النثر لأن النثر هو كلام مرسل من قيود الوزن والقافية
- والنثر في لغة العرب ثلاثة أنواع : النثر العادي (لغة التخاطب العادية) – النثر العلمي (الذي تصاغ به الحقائق العلمية) – النثر الفني (الكلام المنسق المساق بمهارة ويعني باختيار الألفاظ وتراكيب الجمل)
- أما التحرير الصحفي كفن كتابي فهو نوع رابع يمكن أن نسميه النثر الصحفي وهو يقف في منتصف الطريق بين لغة الأدب ولغة الخطاب العادي ، وله من النثر الفني حظه من التفكير وعذوبة التعبير وله من النثر العادي ألفته وسهولته وبساطته

- واستنادا إلى ذلك المفهوم للنثر الصحفي فقد أطلق عليه بعض أساتذة الصحافة الأدب العاجل
- والتحرير الصحفي كعملية كتابية هو أحد فنون الكتابة النثرية الواقعية وهو عملية تحويل الوقائع والأحداث والآراء والأفكار من إطار التصور الذهني إلى لغة مكتوبة مفهومة للقارئ العادي

- وكثير من الكتاب من له أسلوب علمي متأدب أي يخفف جفاف العلم باستخدام مترادفات أدبية وصور جمالية تجذب القارئ
- - يرى الدكتور محمود أدهم أن مستويات التعبير العملي الصحفي (أسلوب التحرير) تختلف باختلاف الفنون والأنماط والأطر حيث تقترب حيناً من المستوى الأدبي وتقترب حيناً من المستوى العلمي وتتغير أحيانا عنهما ونجد في النهاية أن هذه المستويات الكتابية تتميز بخصائص ومعالـم فنية هي : المستوى الإخباري : ويكتب بها الأخبار ولو كانت صغيرة – المستوى التسجيلي : المستخدم للتقارير والقصص الإخبارية – المستوى التفسيري : لأنواع الحوار والأحاديث – المستوى الوصفي : وهو متداخل لكنه لصيق بالأحداث الجارية وإن كان يستخدم كذلك في التقارير والأحاديث واليوميات والأعمدة (رحلات – خواطر- تأملات)
- المستوى المتأدب : أو العلمي المتأدب ويتسم بقدر من الذوق الأدبي من غير مبالغة ويستخدم في المقالات والأعمدة واليوميات وخاصة ما يتعلق بالجانب الذاتي ؛ كما يستخدم أيضا في العناوين والمقدمات والنهايات للأحاديث والتقارير والتحقيقات
- المستوى العلمي : ويغلب عليه طابع التخصص مثل المحرر العلمي والاقتصادي والزراعي
- المستوى العام : الذي يجمع بين أكثر من مستوى أو بينها كلها ويستخدم أكثر ما يستخدم في التحقيقات المتميزة والمقالات التحليلية (

ويهدف التحرير إلى تحقيق ما يلي

- :
- جعل النص مناسباً لسياسة الصحيفة وسياسة النشر وقوانينه بحيث يتجنب ما قد يعود على الصحيفة باللوم أو المحاسبة
- تصحيح الأخطاء اللغوية أو تصحيح ما يتعلق بدقة الحقائق والأرقام والأسماء والهجاء
- مناسبة النص للمساحة المخصصة له
- تبسيط وتوضيح المعاني وحذف الكلمات والمعاني الصعبة

- الانتباه إلى منطقية الخبر وموضوعيته
- تحسين الأسلوب في الصياغة لجذب القارئ
- التأكد من دقة المعلومات الواردة حين الشك فيها وقد يكون
بسؤال المتخصصين والرجوع للأرشيف
- إضافة معلومات أخرى مكملّة خاصة إن تقرر كتابة تقرير أو
تحقيق حول الخبر

ملاحظات يجب الانتباه إليها عند التحرير

- يجب أن يتضمن الخبر بياناً للمصدر الذي استقي منه ، فإما يذكر الصحفي مصدره صراحة ؛ أو يجعل المصدر مضمراً في الخبر ربما ليحمي مصدره من اللوم أو التعقب ، وعند ذكر ما ينقله عن مصدره - في جميع الخبر - بلفظه يضعه بين قوسين وإذا نقل فحواه لا يضعه بين قوسين
- يستحسن تغيير الأسلوب في الإشارة إلى المصدر بمثل قوله :
قال - صرح - أعلن - أشار - أصر .. إلخ

- لا حرج من استخدام ألفاظ معربة درج على استخدامها مثل (الاستراتيجية – الدبلوماسية – التكتيك..)- ولا من استخدام ألفاظ وتراكيب جديدة يتم تداولها مثل (أعراض الانسحاب) التي تستخدم للإشارة للتخلص من الإدمان
- استخدام علامات الوقف ضرورة لوضوح الأسلوب ولسهولة فهم القارئ : كالنقطة (.) ، والفاصلة (،) ، والشرطة (-) ، وأقواس الاقتباس ()

- مراعاة النصائح الخاصة بالأرقام لتسهيل القراءة ، ويحسن كتابة الأرقام من واحد لتسعة بالحروف ؛ ويكتب بالحروف كل رقم تبدأ به الجملة وكذلك أرقام القرون (القرن الثامن عشر) وبعض الجمل مثل واحد في المائة ؛ وما عدا ذلك يكتب بالأرقام مثل المبالغ المالية ونتائج المباريات والإحصاءات والأرقام المتعددة مثل : ١٢ مليون و ١٥ ألف .

- الحرص على إيراد اسم الشخص كاملاً في أول الخبر والتدقيق في الأسماء والألقاب منعا للبس ولا مانع بعد ذلك من ذكر جزء من اسمه أو استخدام الألقاب مثل الرئيس أو الملك وإذا كان الشخص لا يحمل لقباً فيمكن وصفه بالسيد إذا كان عربياً (تفعل ذلك صحيفة الأهرام المصرية)

- يقسم الموضوع لفقرات لكن دون أن يطغى ذلك على وحدة الخبر وتجانسه ودون أن يؤدي الاختصار والجمل القصيرة إلى تهلّل الأسلوب وتداعيه

- يراعى ألا يزيد عدد كلمات الفقرة الواحدة عن ٧٥ كلمة ؛
وأيلا تزيد الفقرة عن أربع جمل ، وقد يقل لجملة واحدة في
الفترة ، ويشمل السطر على ٣٠-٣٥ حرفا