وزارة الأعلام

– هيئة الإذاعة

والتلفزيون –

مملكة البحرين

وزارة الأعلام

MINISTRY OF INFORMATION

هيئة الإذاعة والتلفزيون

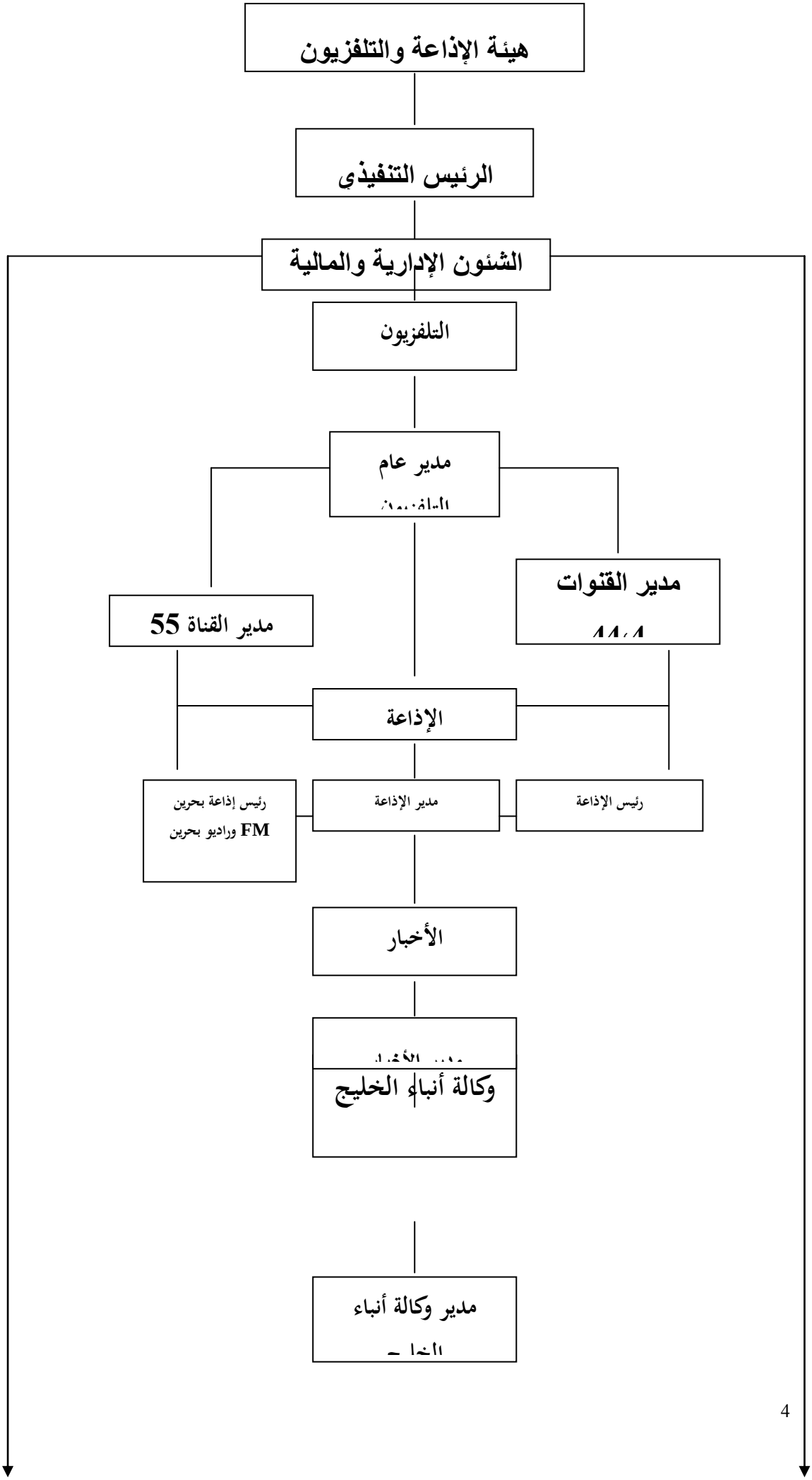
BAHRAIN RADIO AND TELEVISION CORPORATION

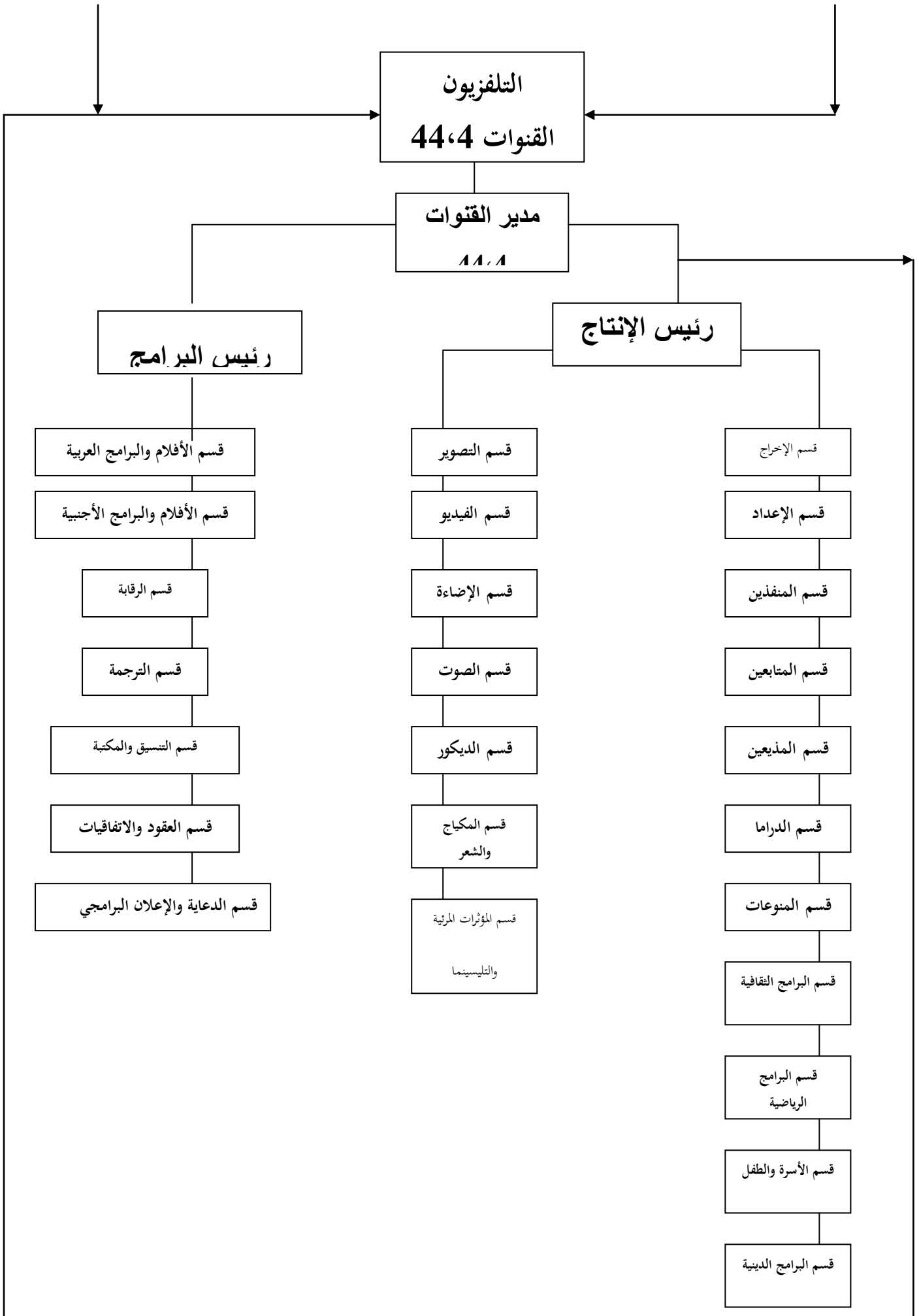
بحث وإعداد بسام محمد الذوادي

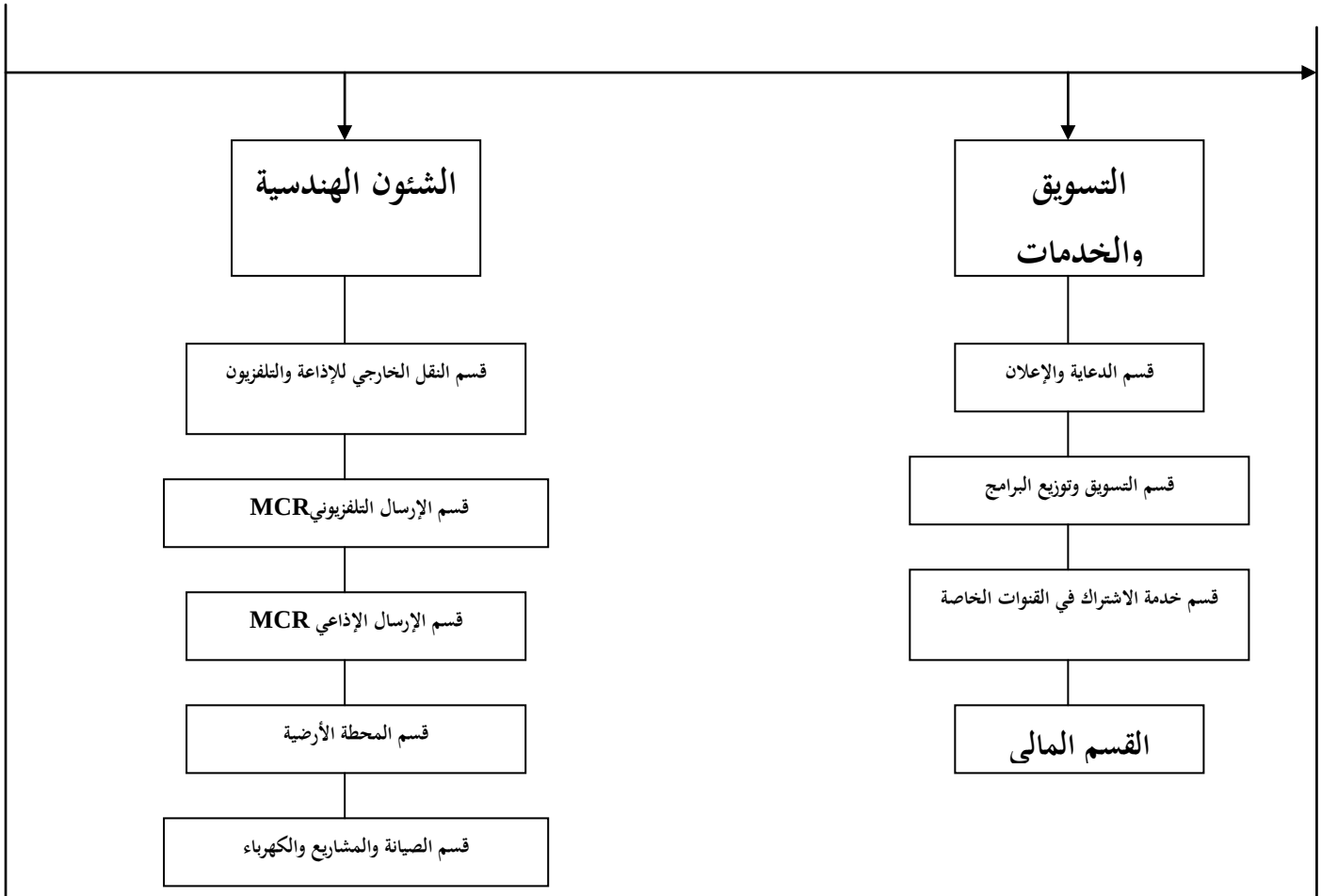
BY BASSAM MOHAMMED AL-THAWADI

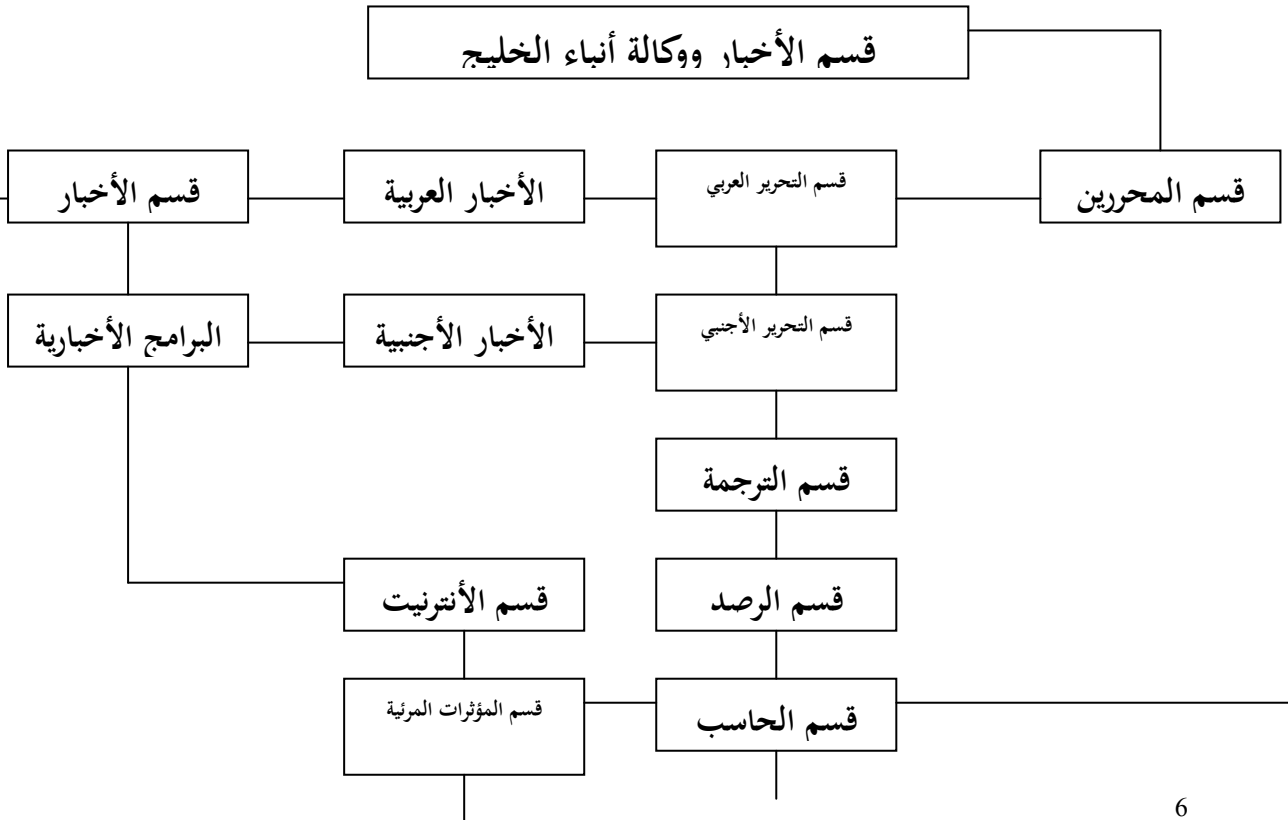
الفهرست

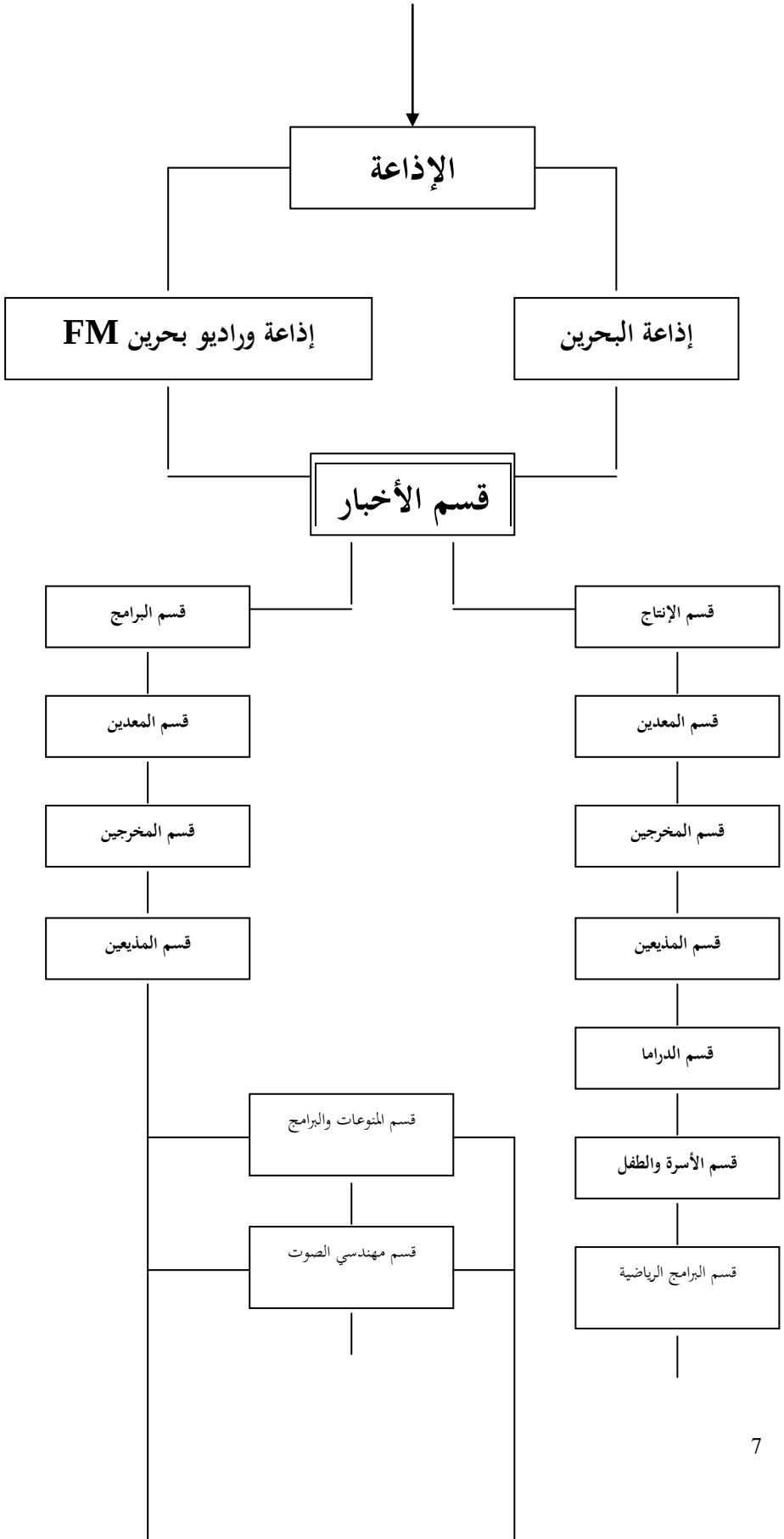
المحتويات	رقم الصفحة
الهيكل العام المقترح لهيئة الإذاعة والتلفزيون	4
متطلبات قسم الإنتاج	9
قسم البرامج والتنسيق	11
الدورات التلفزيونية	17
العاملين في قسم الإنتاج	20
الخطة الزمنية وتنظيم العملية الإنتاجية	26
التقسيم والوقت الضائع	32
التصنيف	35
الجدول العام للتصنيف	39
شرح التصنيف	43
شرح درجات التصنيف	47
التصنيف العام للمذيعين	48
الأسماء المقترحة للجنة البرامج والتخطيط	52
شهادة التصنيف	55
استمارة التصنيف	56
تقسيم وتصنيف المخرجين والمنفذين	57
الاحتياج الوظيفي لقسم الإنتاج	59
الوظائف الشاغرة بهيئة الإذاعة والتلفزيون	64
متفرقات	73
مقترح إدارة التدريب التلفزيوني والإذاعي	75
نموذج الدورة التدريبية الثالثة	88
قناة البحرين الفضائية	99
الهياكل المقترحة للقناة الفضائية	102
تقرير عن البث التجريبي الأول لقناة البحرين الفضائية	109

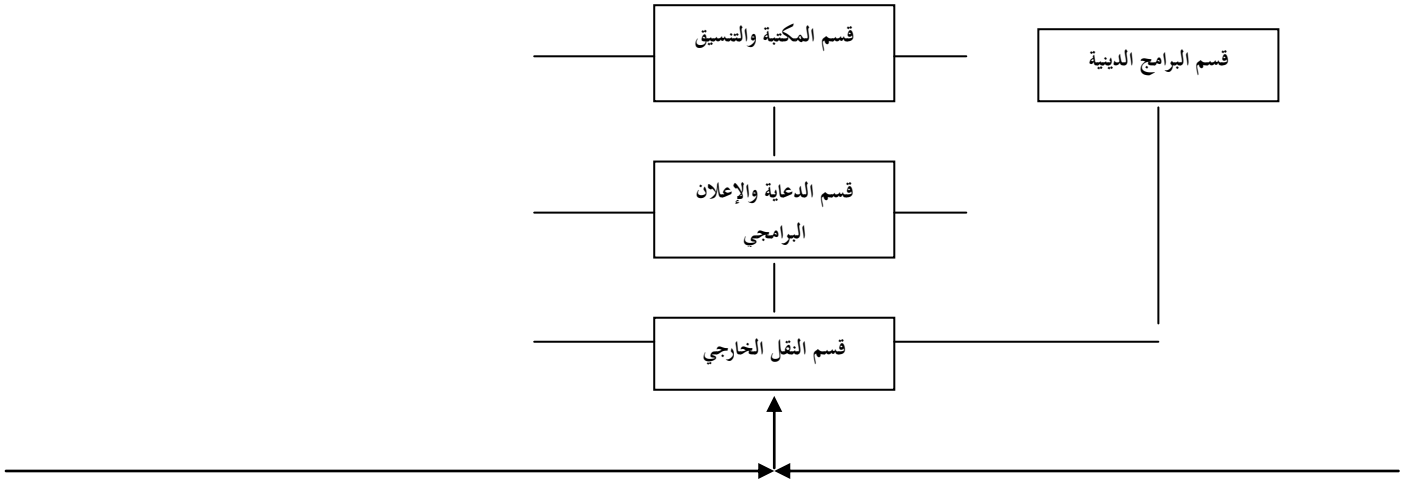

هيئة الإذاعة والتلفزيون
الرئيس التنفيذي
الشئون الإدارية والمالية
التلفزيون
مدير عام
مدير القنوات
مدير القناة 55
الإذاعة
رئيس إذاعة بحرين FM وراديو بحرين
مدير الإذاعة
رئيس الإذاعة
الأخبار
وكالة أنباء الخليج
مدير وكالة أنباء


التلفزيون
القنوات 44،4
مدير القنوات
رئيس الإنتاج
رئيس البرامج
قسم الإخراج
قسم الإعداد
قسم المنفذين
قسم المتابعين
قسم المذيعين
قسم الدراما
قسم المنوعات
قسم البرامج الثقافية
قسم البرامج الرياضية
قسم الأسرة والطفل
قسم البرامج الدينية
قسم التصوير
قسم الفيديو
قسم الإضاءة
قسم الصوت
قسم الديكور
قسم المكياج والشعر
قسم المؤثرات المرئية والتليسينما
قسم الأفلام والبرامج العربية
قسم الأفلام والبرامج الأجنبية
قسم الرقابة
قسم الترجمة
قسم التنسيق والمكتبة
قسم العقود والاتفاقيات
قسم الدعاية والإعلان البرامجي


التسويق والخدمات
الشئون الهندسية
قسم الدعاية والإعلان
قسم التسويق وتوزيع البرامج
قسم خدمة الاشتراك في القنوات الخاصة
القسم المالى
قسم النقل الخارجي للإذاعة والتلفزيون
قسم الإرسال التلفزيونيMCR
قسم الإرسال الإذاعي MCR
قسم المحطة الأرضية
قسم الصيانة والمشاريع والكهرباء


قسم الأخبار ووكالة أنباء الخليج
قسم المحررين
قسم التحرير العربي
الأخبار العربية
قسم الأخبار
قسم التحرير الأجنبي
الأخبار الأجنبية
البرامج الأخبارية
قسم الترجمة
قسم الرصد
قسم الأنترنيت
قسم الحاسب
قسم المؤثرات المرئية
قسم المونتاج


الإذاعة
إذاعة البحرين
إذاعة وراديو بحرين FM
قسم الأخبار
قسم الإنتاج
قسم المعدين
قسم المخرجين
قسم المذيعين
قسم الدراما
قسم الأسرة والطفل
قسم البرامج الرياضية
قسم البرامج
قسم المعدين
قسم المخرجين
قسم المذيعين
قسم المنوعات والبرامج
قسم مهندسي الصوت



أولا : متطلبات قسم الإنتاج

يعتبر قسم الإنتاج التلفزيوني هو القلب الذي يضخ بالأعمال التلفزيونية بمختلف أنواعها ومستوياتها وأشكالها لأي هيئة تلفزيونية سواء كانت خاصة أو حكومية.

ومن النقاط المهمة التي يضعها القائمون على هذا الجهاز في اعتبارهم هي عملية تنسيق وبرمجة وتوفير كل متطلبات هذا القسم حتى يعمل بالشكل المطلوب لذلك نجد هناك خلية من العاملين في هذا القسم مناط لكل واحد منهم مهمته الخاصة ، ولنأخذ العاملين ونقسمهم إلى أربعة أقسام:

1. قسم رئاسة الإنتاج
2. قسم العمليات والخدمات
3. قسم الاستشاريين
4. قسم المخرجين والمعدين والمذيعين

والآن لنبدأ جولتنا بقسم (رئاسة الإنتاج):

في هذا القسم توضع وتصاغ أهم الخطط لأي دورة أو مناسبة تلفزيونية على حسب توجهات الإدارة العليا ، حيث يأتي رئيس القسم من اجتماع الهيئة ويبدأ بوضع كل النقاط التي نوقشت ويبدأ العملية التنفيذية لها ، يساعده في ذلك رئيس العمليات والخدمات ومشرف أو مراقب الإنتاج ويجب أن يكون الثلاثة على قدر كبير من الثقافة والإلمام التام بمتطلبات الإدارة والجمهور ومحاولة إرضاء الطرفين بشكل جيد ومشرف.

قد تحدث أحيانا بعض الهفوات - ولا أحد يستطيع أن يتجاوز هذا بشكل تام - التي يجب أن تدرس بدقة حتى يمكن تفاديها في المرة أو الدورة القادمة حتى لأتحدث مشكلة لهذا القسم تؤدي إلى قلب الخطة العامة.

وبعد الانتهاء من وضع الخطط التنفيذية تبدأ عملية توزيع المهام على العاملين في قسم العمليات والخدمات كل على حسب تخصصه، وتبدأ المرحلة الثانية لرئاسة الإنتاج وهي مراقبة سير العمل ومحاولة توفر كل المتطلبات لكل عمل وتذليل الصعوبات التي ستواجه المنفذين أو القائمين عليه.

ثانيا قسم العمليات والخدمات:

وهذا القسم هو الذي يغذي الهيئة/المؤسسة بالموظفين في الأقسام الخاصة بها في حالة وجود نقص ما، ويجتمع رئيس هذا القسم مع رئيس الإنتاج بعد استلام جدول البرامج العام من رئيس قسم البرامج وكذلك بعد استلام التوجهات الخاصة بالهيئة/المؤسسة، ويبدأ الاثنان في وضع جداول التنفيذ للموظفين لتنفيذ البرامج المطلوبة سواء كانت اليومية والأسبوعية التي تقدم على مدار السنة أو البرامج التي طلبها قسم البرامج حسب الخطة العامة أو التوجهات الخاصة، وطبعا قبل التنفيذ يجتمع الاثنان مع الاستشاريين لمناقشة البرامج المطلوبة والنصوص المقدمة، وتبدأ عملية الفرز لهذه البرامج، وعندها يوضع الجدول الخاص بالتنفيذ.

طبعا رئيس العمليات والخدمات هو المسئول عن تمويل قسم الإنتاج بالأجهزة المطلوبة مع الموظفين لتنفيذ العمل ويكون هو المسئول عن أي نقص يواجه العملية خلال التنفيذ لأنه في اجتماعه برئيس الإنتاج يجب أن يقدم له كل ما هو متوفر لديه، على أساس ذلك يضع رئيس الإنتاج خطته التنفيذية.

ثالثا: قسم الاستشاريين:

ينقسم هذا القسم إلى نوعين من الاستشاريين الأول هو الاستشاريين الفنيين والثاني هو الاستشاريين القانونيين، وكل منهم له وظيفته فالاستشاري الفني هو الذي يقدم المشورة عن أي عمل فني سواء إذاعي أو تلفزيوني وذلك بعد قراءة النص المقدم له ويجب أن تكون له خبرة في الأعلام ووسائل الاتصال بشكل عام أما الاستشاري القانوني فهو الذي يقدم المشورة القانونية لرؤساء الأقسام وللموظفين عن كيفية سير العمل على حسب قوانين الهيئة/المؤسسة، ويجب أن يكون ذو إلمام تام بقوانين ديوان الخدمة المدنية والخطط الخاصة بسير العمل في الهيئة/المؤسسة.

رابعا : قسم المخرجين والمعدين والمذيعين:

ويحوي موظفين الأقسام التالية : الإنتاج، العمليات والخدمات، البرامج والتنسيق. وهؤلاء هم الذين ينفذون الأعمال على حسب الجداول الخاصة بهم والتي يغذيهم بها رؤساء أقسامها.

(1)

(قسم البرامج والتنسيق)

تعتبر أقسام البرامج والتنسيق هي الشرايين التي تمد الهيئة/المؤسسة بالمواد التلفزيونية وتختار ما يناسب الجمهور من أفلام وبرامج ومسلسلات.

والقائمين على هذه الأقسام يجب أن تكون لديهم دراية تامة بالأذواق المختلفة للمشاهدين وكذلك بالنظم التي تضعها الجهات العليا، وهناك نقطة أساسية يجب أن تتوفر لدى المنسق أو المراقب (الرقيب) وهي معرفة سيكولوجية المشاهد في كل الأوقات مثل رمضان - العيد - المناسبات الوطنية - الصيف - الشتاء - أيام الدراسة - أيام الإجازات .. الخ وعلى أساس ذلك يطلب من قسم الإنتاج البرامج التي تناسب الفترة المعينة والنقص الذي لديه لبرنامج أو مسلسل معين وقسم الإنتاج يبني خطته الإنتاجية على ذلك، وسوف نشرح ذلك في قسم الخطة الزمنية.

وأيضا يضع هذا القسم الخطة الخاصة بالأعمال المستوردة أو كما يطلق عليها (المعلبة) وهذه الأعمال سيكون لها دور فعال في الخطة الزمنية سوف نتعرض له في المستقبل.

وتنحصر الأعمال المعلبة في التالي وتنقسم إلى مرحلتين المرحلة الأولى خلال التنفيذ الأول للخطة الزمنية والمرحلة الثانية خلال التنفيذ الثاني للخطة الزمنية :

المرحلة الأولى

نحتاج إلى البرامج التالية لهذه المرحلة:

- **برامج الأطفال وأفلام كارتون**
- **برامج المنوعات**
- **برامج الأسرة**
- **برامج دينية**
- **مسلسلات عربية**
- **أفلام عربية**
- **أفلام وبرامج وثائقية وتعليمية وتسجيلية**

المرحلة الثانية

نحتاج إلى البرامج التالية لهذه المرحلة:

- أفلام كارتون
- مسلسلات عربية
- أفلام عربية
- أفلام وبرامج وثائقية وتعليمية وتسجيلية

تبدأ عملية التنسيق وسد احتياجات الهيئة/المؤسسة من خلال الدراسة التي قدمها هذا القسم إلى قسم الإنتاج والتي يعرض فيها عناصر النقص من الإنتاج الملحي والتي يجب أن تنفذ خلال فترة زمنية محددة، بحيث يبدأ دورته التلفزيونية بالمرحلة الثانية من الأعمال المعلبة.

ولكن قبل أن يبدأ هذا القسم بوضع خطته، ماذا يحتاج ؟

1. قسم الرقابة
2. قسم البرامج العربية
3. قسم التنسيق
4. قسم المكتبة
5. قسم التحرير

والآن لنشرح دور هذه الأقسام بتفصيل مبسط:

- **قسم الرقابة:**

مهمة هذا القسم مراقبة البرامج التي طلبها القسم من قسم الإنتاج بعد تنفيذها وكتابة تقرير بجودة وصلاحية هذه البرامج من الناحية التقنية والرقابية، ويرفع هذا التقرير إلى رئيس الإنتاج عن طريق رئيس البرامج في اجتماعهم الدوري.

- **قسم البرامج العربية:**

يعتمد قسم التنسيق على هذا القسم اعتمادا كليا خلال تنفيذ المرحلة الأولى من الخطة الزمنية للبرامج بحيث يورد له هذا القسم معظم الأعمال التي ستعرض في تلك المرحلة، ويكون العبء على هذا القسم في البداية كبير، أما في المرحلة الثانية من الخطة الزمنية فيتحول العبء إلى قسم الإنتاج لسد احتياجات قسم البرامج.

- **قسم التنسيق:**

يضع هذا القسم البرامج الجاهزة من قبل قسم الإنتاج في جدول التنسيق العام ويعلم الإنتاج بذلك، وينسق بين البرامج المستوردة والبرامج المحلية على حسب الخطة العامة للدورات التلفزيونية.

- **قسم المكتبة:**

على هذا القسم تقديم كل ما هو معلب (مستورد) موجود لديه إلى قسم التنسيق الذي بدوره يقدمه إلى رئيس البرامج بعد تفنيطه ودراسة كل برنامج أو مسلسل أو سهرة درامية 00 الخ، لكي يضعه رئيس القسم في جدول البرامج الذي سيقدمه لقسم الإنتاج ضمن المرحلة الأولى من الخطة الزمنية.

- **قسم التحرير:**

على هذا القسم كتابة ومراجعة الجداول التي سيقدمها قسم البرامج إلى قسم الإنتاج وتكون لديه نسخ من هذه الجداول بحيث يستطيع المسئولين الرجوع اليه.

البرامج التي من الممكن إنتاجها على مدار السنة (أمثلة):

المنوعات:

برامج ثقافية – (ب) برامج ترفيهية – (ج) برامج توعية – (د) برامج الأسرة – (هـ)برامج غنائية.

(أ) البرامج الثقافية:

وتحوي البرامج التي تطرح القضايا الثقافية من خلال مقابلات تلفزيونية مع شخصيات ثقافية وفنية مع مواد تسجيلية لكل قضي. أمثله:

1-الملتقى الثقافي (ويطرح قضايا منوعة يناقشها متخصصون في هذه القضايا ويدير اللقاء مذيع متمكن من كل هذه القضايا وردود أفعال الجمهور تجاهها)

2- فنان وقضية (يطرح هذا البرنامج قضية ثقافية تتعلق بالمجال الذي يعمل به فنان معين سواء كان هذا الفنان من البحرين أو من خارجها).

3- ندوة الأسبوع (يتناول هذا البرنامج في كل حلقة ندوة تلفزيونية تناقش قضية اجتماعية أو سياسية أو ثقافية أو عامة من خلال مجموعة من المثقفين والمتخصصين).

4- المائدة المستديرة (يتناول هذا البرنامج قضية معينة يطرحها دكتور أو أستاذ ويناقشها باقي الضيوف معه كمناقشة دراسة معينة قدمها الضيف أو كتاب كان قد طرحه الضيف في الأسواق، ودور المذيع هنا لإدارة الحوار وطبعا يكون قد اطلع على الدراسة أو الكتاب من قبل).

5- قانون وقضية (يتناول هذا البرامج قضية معينة ويستضيف محامي للرد أو لتوضيح هذه القضية ومن الممكن أن تكون القضية اجتماعية أو سياسية أو جنائية .. الخ).

برامج ترفيهية ثقافية:

هذه البرامج القصد منها التسلية والترفيه وتحوي المواقف الكوميدية والأغاني المحلية والمعلبة وقد تحتاج هذه البرامج إلى مقدم وأحيانا لا تحتاج وتعتمد على سرعة الإيقاع والانتقال السريع من فقرة إلى أخرى. أمثلة :

1- منوعات مختارة: مجموعة من الأغاني والمواقف الكوميدية المأخوذة من الأفلام والمسرحيات والمسلسلات والبرامج تقدم بشكل متتابع دون الحاجة إلى مذيع ليربط بينها.

2- سينما الفيديو: برنامج يتناول أهم قضايا السينما والفيديو ويعرض أحدث الأفلام التي وصلت إلى سوق الفيديو ويحتاج هذا البرنامج إلى مذيعين (رجل وفتاة أو رجلين أو فتاتين)

3- أغاني الأفلام: ويتناول أغاني الأفلام مع استعراض سريع لتاريخ الأغنية ومن هم صانعوها ونوعيتها والأحداث التي مرت بها الأغنية خلال فترة تصويرها.

4- عالم المسرح : يستعرض بشكل مبسط تاريخ المسرح ويتعرض للمسرحيات المحلية والعربية والعالمية مع استضافة فنانين مسرحيين.

وهناك الكثير من البرامج الترفيهية الثقافية الخفيفة مثل (حروف - واحة الشعر - ما يطلبه المشاهدون - أشرطة وأرقام – صحافة ... الخ).

(2)

(الدورات التلفزيونية)

الدورات التلفزيونية

تنقسم الدورات التلفزيونية إلى (6) ست دورات، لكل دورة فترتها ووقتها وخصوصيتها، وهذه الدورات كالتالي:

الدورة الأولى

وتكون ضمن الأشهر التالية: أكتوبر، نوفمبر، ديسمبر وهذه الشهور تعتبر شهور بداية الشتاء في البحرين لذلك يكون لهذه الدورة استعدادات خاصة لأنها أولا تأتي بعد عودة الجميع من الإجازة وبدء الدارسة بالنسبة للطلبة، فالمتوقع يكون من الهيئة/المؤسسة أن تقدم الكثير والجديد من البرامج والمسلسلات والأفلام، ومن الأمثلة على البرامج المحلية التي لا بد أن تحويها هذه الدورة التالي: برامج الأطفال، المنوعات، الأسرة، البرامج الثقافية، المسلسلات، السهرات المفتوحة والدرامية0 أما البرامج المستوردة الأفلام، المسلسلات، الأفلام الوثائقية، برامج المنوعات. وهذه الدورة يجب الأعداد لها خلال الأشهر التالية: يوليو، أغسطس، سبتمبر.

الدورة الثانية

وهي الدورة الشتوية وتكون ضمن الأشهر التالية: يناير، فبراير، مارس خلال هذه الدورة تكون الامتحانات وإجازة نصف السنة لذلك يجب أن تكثف بها البرامج التعليمية وبرامج الفصول الدراسية بالإضافة إلى المنوعات والدراما والبرامج الثقافية وبرامج الأطفال والأسرة بحكم مصادفة يوم الأسرة خلال شهر مارس، ويفضل التقليل من البرامج المستوردة كالأفلام والمسلسلات والسهرات المنوعة خلال الشهر الأول من هذه الدورة. ويجب الأعداد لهذه الدورة خلال الأشهر التالية: أكتوبر، نوفمبر، ديسمبر.

الدورة الثالثة

التي تقع خلال شهور الربيع والخريف وتكون ضمن الأشهر التالية: أبريل، مايو، يونيو. في هذه الدورة تعود البرامج التعليمية بحكم قرب الامتحانات النهائية بالإضافة إلى البرامج الأخرى كالمنوعات والمسلسلات والسهرات الدرامية وبرامج التوعية والثقافة بجانب البرامج المتسوردة.ويجب الإعداد لهذه الدورة خلال الأشهر التالية: يناير، فبراير، مارس.

الدورة الرابعة

التي تقع خلال شهور الصيف وتكون ضمن الأشهر التالية: يوليو، أغسطس، سبتمبر. وفي هذه الدورة تعرض الهيئة/المؤسسة كل ما لديها من برامج بمختلف درجاتها بحكم الإجازة الصيفية

وحرارة الجو، فيكون هناك برامج المنوعات والمسلسلات المحلية والمستوردة والسهرات المفتوحة والدارمية وبرامج الأسرة والأطفال ويجب الإعداد لهذه الدورة خلال الأشهر التالية: أبريل، مايو، يونيو.

الدورة الرمضانية

وتكون على حسب الشهر الميلادي الذي يصادف شهر رمضان المبارك ، ولهذه الدورة ذوق خاص وإعداد مختلف من قبل المسئولين حيث أنها تحتاج إلى البرامج الدينية وبرامج المسابقات سواء كانت درامية أو جماهيرية وكذلك بالنسبة لبرامج الأطفال ومسابقاتهم ، كما تحتاج هذه الدورة إلى المسلسلات والسهرات الدرامية المحلية بالإضافة إلى المستوردة وأيضا برامج المنوعات بكل أشكالها وبرامج الطبخ والأسرة لفترة الظهيرة كما تحتاج لبرامج الهواء. ويجب الإعداد لهذه الدورة بسنة على الأقل قبل رمضان أي من انتهاء رمضان السابق.

دورة العيد الوطني

وتقع هذه الدورة خلال شهر ديسمبر ويجب الإعداد لها قبل (6) شهور ، وتحتاج للأغاني الوطنية والأفلام التسجيلية والسياحية والدعائية عن البحرين وبرامج الهواء والمنوعات والسهرات الدرامية البحرينية والأفلام التاريخية والوثائقية ، بالإضافة إلى التغطيات التلفزيونية التي تقام في تلك الفترة.

ملاحظة

(يقصد بالإعداد هنا ليس التنفيذ من قبل قسم الإنتاج ، وإنما قسم البرامج والتنسيق ليبدأ في وضع برامجه على الورق لتقديمها إلى قسم الإنتاج للتأكيد على متطلباته التي قدمها خلال الخطة الزمنية قبل سنة ، فبالتالي قسم الإنتاج يكون قد بدأ في تنفيذ هذه البرامج قبل فترة الإعداد المذكورة بزمن طويل على حسب الخطة الزمنية).

(3)

(العاملين في قسم الإنتاج)

العاملين في قسم الإنتاج وقسم الخدمات والعمليات

يجب أم يكون عدد العاملين في حقل الإنتاج بالهيئة/المؤسسة مكافئ لاحتياجات الأقسام وإلا اضطرت الأقسام للاستعانة بعاملين من خارج الهيئة/المؤسسة، حيث إننا يجب أن يكون لدينا اكتفاء ذاتي من هذه الناحية ولا مانع من الاستعانة بأشخاص من خارج الهيئة/المؤسسة في أوقات الضغط والأعمال الكبيرة والتي يكون القادرون عليها مشغولون وقتها بمهام أخرى.

والآن لنقترب قليلا من موظفينا أكثر ولنرى ما هو النقص أو الزيادة اللذان من الممكن تحاشيهما:

المخرجين والمخرجين المساعدين

على حسب الهيكل من المفروض أن يكون هناك (17) شخص والموجود حاليا (12) شخص فقط، أذن هناك نقص ما يقارب ال (5) أشخاص. وطبعا نحن الآن لسنا بصدد فرز من هو مخرج ومن لا على حسب الهيكل لأن الجميع يعمل تقريبا بصفة مخرج، وإنما نحن بصدد توزيع المهام على هؤلاء وهل عددهم كاف أم لا، لنتابع الجدول التالي لكي نعرف ذلك :

1. الأطفال نحتاج إلى عدد 2 مخرجين
2. المنوعات نحتاج إلى عدد 4 مخرجين
3. الدراما نحتاج إلى عدد 4 مخرجين
4. التسجيلي والوثائقي والتعليمي والأخباري نحتاج إلى 3 مخرجين
5. الرياضة نحتاج إلى عدد 2 مخرجين
6. الديني نحتاج إلى عدد 2 مخرجين

المجموع النهائي هو (17) مخرج لسد احتياجات الهيئة/المؤسسة في جميع الأقسام. طبعا من الممكن أن يتناوب ال (12) على نوعية البرامج، ولكننا نبحث هنا عن الخصوصية والإبداع كي تسير الخطة الزمنية بشكل صحيح وسلس، وكل مخرج يستطيع أن ينتقل إلى نوع آخر من البرامج وهذا يتم في الدورة العامة للإنتاج (السنوية).

المنفذين

على حسب الهيكل من المفروض أن يكون هناك (10) منفذين والموجود حاليا (7) منفذين فقط، أي بنقص (3) منفذين، وبما أن الجهاز في مرحلة تطور وزيادة عدد المحطات والقنوات الفضائية والخاصة فأن العدد غير كاف لذلك وخصوصا مع نظام النوبات.

المذيعين - المقدمين

على حسب الهيكل المطلوب (10) أشخاص والموجود (10) أشخاص، لكن إذا كانت الهيئة/المؤسسة ستقدم هذا الكم الهائل من البرامج عملا بنظرية الاكتفاء الذاتي بنسبة 80%، فأن هذا العدد يبقى ناقصا لسير عملية الإنتاج، طبعا بالنسبة للمذيعين من الممكن الاستعانة من خارج الهيئة/المؤسسة وهذا ما يحصل في الكثير من المحطات الكبيرة لكن يبقى هنا الميزانية المصروفة للمذيعين يجب أن تزيد على حسب التالي:

- مراسلي الأخبار حول العالم ما يقارب ال (20) مراسل.
- برامج المنوعات تحتاج إلى (8) مذيعين نساء ورجال للعربي والإنجليزي.
- الأخبار والبرامج الإخبارية تحتاج إلى (12) مذيع من الجنسين للعربي والإنجليزي.
- مذيعي الربط نحتاج إلى (4) من الجنسين للعربي والإنجليزي.
- البرامج الدينية نحتاج إلى (2) مذيعين من الجنسين يجيدون اللغة العربية والإنجليزية.
- البرامج الرياضية نحتاج إلى (4) مذيعين من الجنسين للعربي والإنجليزي و (4) معلقين رياضيين لتغطية المباريات.
- برامج الأطفال نحتاج إلى (4) مذيعين من الجنسين للعربي والإنجليزي.
- معلقي البرامج الإخبارية والأفلام التسجيلية والسياحية نحتاج إلى (4) مذيعين من الجنسين للعربي والإنجليزي (من الممكن الاستعانة بمقدمي الأخبار).

ملاحظة: (طبعا من الممكن أن يتبادل المذيعين المهام إلا مذيعي الأخبار يجب أن يحتفظوا بمكانتهم كقارئي أخبار لدى الجمهور)

المعدين

على حسب الهيكل المفروض (12) معد والموجود حاليا (9) معدين وعلى حسب الأقسام التالية يجب أن يكون هناك العدد التالي:

- **الدراما نحتاج إلى (4) كتاب سيناريو متخصصين**
- **المنوعات نحتاج إلى (4) معدين**
- **الأطفال نحتاج إلى (3) معدين**
- **الأفلام التسجيلية والثقافية والسياحية نحتاج إلى (4) كتاب سيناريو**
- **الدينية نحتاج إلى (2) معدين**
- **الرياضة نحتاج إلى (2) معدين**
- **الأخبار نحتاج إلى (4) معدين**

من الممكن طبعا تبادل البرامج بين المعدين فقط، أما بالنسبة للدراما والأفلام التسجيلية يبقى كتاب السيناريو كما هم.

الباحثين

على حسب الجدول المفترض أن يكون هناك (2) باحثين ولا يوجد أحد حاليا في هذه الوظيفة، والهيئة/المؤسسة بحاجة إلى باحثين في شتى المجالات والباحث هنا ينطلق من الاستشاريين وكذلك الحال بالنسبة للمحرر اللغوي ويكون العدد الذي يجب توافره في هذه الحالة كالتالي :

- **باحث إخباري عدد (1)**
- **باحث اجتماعي عدد (1)**
- **باحث ديني عدد (1)**
- **باحث رياضي عدد (1)**
- **المجموع النهائي (4) باحثين**

المحررين اللغويين

المطلوب حسب الهيكل عدد (1) محرر لغوي ولا يوجد أحد حاليا يشغل هذه الوظيفة. ولكن ماهي احتياجات الهيئة/المؤسسة لهذه المهمة؟ طبعا أي جهاز إعلامي يعتمد على النصوص المكتوبة وهذه النصوص يجب أن تقرأ بشكل صحيح للجمهور ومن هنا تأتي الحاجة إلى أشخاص لديهم القدرة على مراجعة النصوص وتصحيح النواحي اللغوية فيها. والحاجة هنا ليست إلى شخص واحد فقط وإنما إلى (2) اثنان حتى توزع الأعمال عليهم بشكل صحيح ومدروس على حسب الخطة الزمنية المطروحة.

منسقين النصوص

المفروض على حسب الهيكل عدد (10) منسق نصوص وأيضا لا يوجد أحد حاليا، وينطبق على هذه الوظيفة مثل ما ينطبق على المحرر اللغوي وأهمية وجودهم.

الطباعة

المفروض وجود (2) للطباعة والموجود حاليا (2) ولكثرة الأعمال التي تحتاج إلى طباعة المفروض توفير عدد أكبر مما هو موجود حاليا لتخفيف العبء عليهم، ونحن نتكلم هنا عن (4) طابعين وذلك لإنجاز الأعمال بالشكل والسرعة المطلوبين.

مدير الاستديو

المطلوب على حسب الهيكل (5) أشخاص والموجود حاليا (2) بنقص (3) وبما أن الهيئة الآن تمتلك مجموعة من الاستوديوهات فأنها بالتالي تحتاج لمدراء لهذه الاستوديوهات وقد يتفاوت المستوى الثقافي والعلمي من مدير استديو إلى آخر بحسب الاستديو الذي يكون مسئول عنه ولكن تبقى الحاجة إلى زيادة عدد هؤلاء المدراء مهمة وخصوصا عند البدء في تنفيذ الخطة الزمنية.

التليسينما

المطلوب حسب الهيكل (7) موظفين والموجود (8) موظفين بزيادة (1) وهذا القسم فعلا يتطلب العدد الموجود لأداء مهمته وخصوصا أنه يعتمد على نظام النوبات (قد لا يكون هذا القسم مهم اليوم بعد التطور التكنولوجي في مجال الإعلام ومن الممكن الاستغناء عنه).

والآن لنتابع الجدول الخاص بالموظفين ونرى معدلات النقص في كل قسم:

الوظيفة	المفروض على حسب الهيكل	الموجود حاليا	النقص
المخرجين والمخرجين المساعدين	17	12	5
المنفذين	10	7	3
المذيعين – المقدمين	10	10	–
المعدين	12	9	3
باحث	2	–	2
محرر لغوي	1	–	1
منسق نصوص	1	–	1
طباعه	2	2	–
مدير أستوديو	5	2	3
التليسينما	7	8	1+
الصوت	20	15	5
مهندسي وعمال الديكور	44	21	23
الفيديو	24	18	6
الإضاءة	18	11	7
التصوير	20	16	4
المكياج	10	4	6

ملاحظة

كل الأرقام الموجودة أخذت عام 1996م عندما قدم البحث للمرة الثانية لوزارة شئون مجلس الوزراء والإعلام.

(4)

(الخطة الزمنية وتنظيم العملية الإنتاجية)

(الخطة الزمنية وتنظيم العملية الإنتاجية)

لتنظيم العملية الإنتاجية نحتاج إلى سنة قبل البدء في تسييرها، خلال هذه السنة تنفذ المرحلة الأولى من قسم البرامج والتنسيق والتي سبق التعرض لها في الجزء الثاني من هذا البحث.
أن تنظيم العملية الإنتاجية يحتاج إلى الكثير من الجهد والتركيز ويعتمد على التخطيط والجدولة وهذه العملية تقع على عاتق قسم الإنتاج والعمليات والبرامج فهم الذين يستطيعون تسيير العملية الإنتاجية بشكل صحيح وسلس.

والآن كيف نبدأ هذه العملية ؟
أولا يضع قسم البرامج خطته السنوية واحتياجاته من البرامج المحلية والمعلبة أو المستوردة، ثم يقدم هذه الخطة في جدول خاص بها محددا مواعيد بث هذه البرامج إلى قسم الإنتاج، بعد استلام الجدول يجتمع رئيس قسم الإنتاج مع رئيس العمليات والخدمات بالإضافة إلى مشرف أو مراقب الإنتاج ويبدأ الثلاثة وضع الخطة الزمنية للتنفيذ من خلال عمل جدول سنوي لكل مخرج ومعد ومقدم ..الخ، يحوي هذا الجدول وقت الدورة وأسم ونوع البرنامج وتاريخ بدء كل موظف في التنفيذ وآخر موعد لتسليم العمل وهذه نقطة مهمة توزع هذه الجداول قبل سنة من موعد بث البرامج وعرضها على الشاشة، بحيث يكون هناك متسع من الوقت لكل موظف لإظهار عمله بالصورة المطلوبة وبالمستوى الجيد. وطبعا قبل وضع الجداول كل موظف يكون قد قدم إلى رئيس قسم الإنتاج موعد إجازته السنوية لجدولتها ضمن الخطة.
تبقى نقطة أخيرة وهي عرض جدول البرامج العام النهائي على قسم التسويق قبل التنفيذ بحيث يأخذ القسم وقته في البحث عن ممول للأعمال المقدمة.

والآن لنتابع ثلاثة نماذج من الجداول المطلوبة لتنفيذ الخطة الزمنية:

الخطة العامة لسير العمل في الهيئة

أولا: البرامج التي تنتج على مدار السنة من منوعات وثقافة ورياضة وأطفال ودينية

- **يقدم قسم البرامج لقسم الإنتاج تصور شامل لاحتياجاته خلال الدورة القادمة من برامج على حسب اللوائح الخاصة به.**
- **يدرس قسم الإنتاج مع قسم الخدمات والعمليات إمكانية تنفيذها والفترة الزمنية لذلك حسب اللوائح الخاصة بهم.**
- **يقدم كل من قسم الإنتاج وقسم الخدمات والعمليات الكشوف الإنتاجية والفنية لقسم التسويق.**
- **يبدأ قسم التسويق في دراسة الناحية المالية والتسويقية لهذه البرامج ثم يبدأ في صرف الميزانيات الخاصة بها على حسب اللوائح الخاصة به.**
- **تبدأ الأقسام في وضع الجداول الخاصة بموظفيها كما هي موضحة في الصفحة التالية والتي على أساسها يبدأ الموظف في التنفيذ (نموذج 1 ونموذج 2).**

نموذج (1)

البرامج والتنسيق

الجدول العام للبرامج المطلوبة خلال عام ـ م

الدورة التلفزيونية	البرامج المطلوبة من قسم الإنتاج	تاريخ المراقبة
الدورة الأولى : يناير فبراير مارس	13 حلقة للأطفال ، 1 سهرة درامية 13 برنامج الأسرة ، 30 المطبخ 13 الملتقى الثقافي ، 13 دراما 13 منوعات ، 3 أفلام وثائقية	نوفمبر وديسمبر
الدورة الثانية : أبريل مايو يونيو	13 مسلسل أطفال ، 13 منوعات 13 أخباري ، 90 دروس الطلبة 1 سهرة درامية، 90 دينية 13 تعليمية وثائقية تاريخية	فبراير ومارس
الدورة الثالثة : يوليو أغسطس سبتمبر	13 أطفال ، 13 دراما ، 13 منوعات 1 سهرة درامية ، 30 المطبخ 13 برنامج الأسرة ، 3 سهرات مفتوحة 13 عن المسرح أو السينما أو التلفزيون	مايو ويونيو
الدورة الرابعة : أكتوبر نوفمبر ديسمبر	13 أطفال ، 30 أغنية وطنية ، 3 دراما ، 15 فيلم عن وزارات الدولة ، 3 أفلام تسجيلية عن البحرين ، 30 منوعات على الهواء	أغسطس وسبتمبر

ملاحظة

تنسق البرامج المطلوبة لشهر رمضان على حسب مصادفة الشهر الميلادي.

البرامج المكررة في الدورات هي برامج على مدار السنة تختلف أنماطها.

تستمر البرامج اليومية والأسبوعية كما هي مثل (محليات ،حصاد الأسبوع 00 الخ)

الرد من قسم الإنتاج على الموافقة والتنفيذ أو عدم التنفيذ يجب أن يكون قبل دورة كاملة0

رئيس قسم البرامج

ـــــ

التاريخ

نموذج رقم (2)

الجدول السنوي الخاص بالمعدين

أسم المعد :ـــــ

القسم : ـــــ

الإجازة السنوية : ـــــ

تاريخ بدء التنفيذ : ـــــ التاريخ : ـــ

شهور الدورة التلفزيونية	أسم البرنامج	موعد البدء	موعد تسليم النص
1) أبريل، مايو ، يونية	المسابقة الدرامية	أكتوبر	آخر ديسمبر
2) يوليو ، اغسطس ، سبتمبر	كيف تبني بيتا	فبراير	آخر أبريل
3) اكتوبر ، نوفمبر ، ديسمبر	واحة الشعر	مايو	آخر يوليو
4) يناير ، فبراير ، مارس	شيئ من الثقافة	أغسطس	آخر سبتمبر

شهر يناير الإجازة السنوية.

الشهور التي ينفذ بها العمل هي التي قبل شهور الدورة التلفزيونية.

رئيس الإنتاج **رئيس العمليات والخدمات**

ـــ **ـــ**

نموذج رقم (3)

الجدول السنوي الخاص بالمخرجين

اسم المخرج :ـــــ

القسم : ـــــ

الإجازة السنوية : ـــ

تاريخ بدء التنفيذ: ـــ التاريخ :ـ

شهور الدورة التلفزيونية	أسم البرنامج	موعد السيناريو	موعد البدء	التجهيز
1) أبريـل ، مايو ، يونيو	حروف	نهاية يناير	أول فبراير	مارس
2) يوليو ، أغسطس ، سبتمبر	الأسرة	نهاية مارس	أول أبريل	مايو
3) أكتوبر ، نوفمبر ، ديسمبر	الأطفال	نهاية مايو	أول يونيو	يوليو
4) يناير ، فبراير ، مـارس	الثقافة	نهاية يوليو	أول أكتوبر	ديسمبر

شهر يناير الإجازة السنوية

شهر أغسطس محليـات

شهر سبتمبر أعاني وطنية

رئيس الإنتاج رئيس العمليات والخدمات

ـ ـ

(5)

(التقسيم والوقت الضائع)

(التقسيم والوقت الضائع)

أي عمل فني لابد أن يتعرض لظروف معينة، وهذه الظروف قد تؤدي إلى تأخر العمل عن موعد عرضه أحيانا ومرات عديدة يؤدي فريق العمل جهود إضافية جبارة لإنجاز هذا العمل في الوقت المطلوب، ونحن هنا بصدد محاولة تفادي هذه الظروف التي تؤدي إلى تأخير العمل وبالتالي تولد ثغرات في الخطة الزمنية.

وهذه الظروف مسبباتها مختلفة وكثيرة نذكر منها :

- **تأخر إنجاز السيناريو**
- **تعرض أحد العاملين لوعكة صحية.**
- **التأخر بسبب ظروف انتاجيه.**
- **التأخر بسبب تلقي الأوامر في وقت ضيق.**
- **عدم فهم المخرج أو أحد العاملين لفكرة العمل.**
- **انشغال بعض العاملين في أعمال أخرى.**

الخ من الأسباب التي تؤدي إلى عرقلة العمل، لكن يا ترى لو ظهر سبب من هذه الأسباب فجأة أمام العمل ماذا يجب أن نفعل حتى تسير الخطة بشكل سلس دون معوقات؟

أولا: إذا كان التأخير من أحد العاملين دون أي عذر شرعي يخصم مبلغ معين من مكافأة هذا العامل، يتفق عليه في قسم الإنتاج مع رئيس الشئون المالية.

ثانيا: إذا كان التأخير من قسم الإنتاج أو البرامج يحاسب المسئول من قبل الإدارة ويوجه إليه لفت نظر.

المواجهة

خلال تنفيذ الأعمال يكون رئيس الإنتاج ورئيس العمليات في وضع المراقبة لمراحل هذه الأعمال، في حال وجود هناك ظرف معين إنتاجي يبادرون بسرعة تذليله أمام العاملين، أما إذا كان هناك ظرف بسبب أحد العاملين فيستبدل بآخر في أسرع وقت حتى لو كان المخرج.

مثال

مسلسل صور منه الثلثين وتعرض المخرج لوعكة صحية ألزمته الجلوس في البيت أو المستشفى لفترة أسبوع، يوضع حالا بديل لهذا المخرج يكون بنفس الكفاءة وتحدد له المشاهد التي سيقوم بتصويرها خلال غياب المخرج الأصلي للعمل وهذه المشاهد عادة ما تكون بسيطة ولكن حتى لا يتوقف العلم.

وكذلك الحال بالنسبة للبرامج بكل أنواعها ومنفذ البث وبرامج الهواء والأخبار. يبقى كاتب السيناريو الدارمي الذي لا يمكن استبداله لذلك أعطى فترة طويلة قبل أن يسلم النص إلى رئيس الإنتاج.

أما الممثل أو المذيع، فبالنسبة للمذيع يستطيع قسم الإنتاج استبداله بمذيع آخر ولكن الممثل الذي صور جزء من مشاهد هنا يجب على المخرج سرعة وضع خطة عمل لمشاهد تكون جاهزة مسبقا لمثل هذه الظروف لا يكون بها الممثل أو الممثلة المتغيبة، ودور قسم الإنتاج هنا هو سرعة تجهيز اللوازم الإنتاجية للمشاهد التي سيصورها المخرج بسبب تلك الظروف.

فذا فرضنا إن هناك برنامج جاهز ويعرض على الشاشة ولم يلاقي استحسان الجمهور ونتمنى إن لا يحدث هذا – فأن قسم البرامج يكون جاهز بمادة معلبة لعرضها بدلا عنه دون التعرض لبرامج الدورة المحلية الجاهزة.

وخلال تنفيذ الأعمال يكون رؤساء الأقسام قد وضعوا خطة تسمى "خطة الطوارئ" لمواجهة مثل هذه الظروف التي من الممكن أن تعيق سير الخطة الزمنية كما هو مخطط لها ، فمهمتهم تكون أولا تنفيذ الخطة الزمنية وثانيا المحافظة والالتزام بها.

بسام محمد الذوادي

1994/4/15

(التصنيف)

عملية تصنيف الفنان ليست بالعملية السهلة أو البسيطة، حيث أنها أولا تعتمد اعتماد كلي على المصنف بأن يكون ذو إلمام وخبرة بالفنانين والمؤلفين والمطربين وكل من له صلة قريبة أو بعيدة بالفن والثقافة، وأيضا يجب أن يكون ملم بعمليات التصنيف التي تمت في الدول الأخرى حتى يستفيد من خبرتهم وأخطائهم.

والآن لنبدأ العملية الأولية في التصنيف والتي سنطلق عليها (**التصنيف العام**):

هذا التصنيف العام يحوي كل الذين لهم صلة بالتلفزيون أو الإذاعة عن طريق الخبرة العلمية أو العمل في هذا المجال، وطبعا توضع في الاعتبار سنوات الخبرة والاسم. ولنتوقف قليلا أمام الاسم حيث يدل هذا المعنى على كل شخص كون له أسم جماهيري أو اسم تجاري كما يقولون وهذا الاسم مطلوب لدى الجمهور.

وبعد أن يجتاز الفنان مراحل التصنيف أمام اللجنة الخاصة يعطي شهادة من قبل الإدارة تسمى "شهادة تصنيف" يعمل ويتعامل بموجبها مع المؤسسات الحكومية والخاصة في مختلف الدول.

التصنيف على حسب الجدول المرفق ينقسم إلى (7) سبعة أقسام أساسية وهي "المنوعات – الدراما – الأطفال – الأفلام التسجيلية – الرياضة – الدينية – العلمية والثقافية " ويختلف التصنيف من قسم إلى آخر، حيث أن المخرج على سبيل المثال في المنوعات يختلف عنه في الدراما، وهذا بالتالي يؤدي إلى اختلاف المكافأة والدرجة، مثلا مخرج الدراما صنف على الدرجة الأولى أو محترف، مخرج المنوعات يصنف على الدرجتين الثانية والثالثة وهكذا بالنسبة لجميع الأقسام (ستوضح هذه النقطة بشكل أوسع في الشرخ الخاص بأقسام جدول التصنيف لاحقا).

أقسام التصنيف

- **قسم المنوعات ويضم:**

1. **كاتب السيناريو**
2. **المخرج**
3. **الأغاني**
4. **الديكور**
5. **متابعة الإنتاج**
6. **المكياج**
7. **الممثل**
8. **المكتبة والتنسيق**

- **قسم الدراما ويضم :**

1. **المؤلف – الروائي**
2. **كاتب السيناريو**
3. **المخرج**
4. **الممثل**
5. **الديكور**
6. **الأغاني**
7. **متابعة الإنتاج**
8. **المكياج**

- **قسم الأطفال ويضم:**

1. **كاتب السيناريو**
2. **المؤلف – الروائي**
3. **الأغاني**
4. **المخرج**
5. **الممثل**
6. **الديكور**
7. **متابعة الإنتاج**
8. **المكياج**

- **قسم الأفلام التسجيلية ويضم:**

1. **كاتب السيناريو**
2. **المخرج**
3. **الأغاني**
4. **متابعة الإنتاج**
5. **المكياج**

- **قسم الرياضة ويضم:**

1. **كاتب السيناريو**
2. **المخرج**
3. **الديكور**
4. **متابعة الإنتاج**
5. **المذيع**

- **قسم البرامج الدينية ويضم:**

1. **كاتب السيناريو**
2. **المخرج**
3. **الديكور**
4. **متابعة الإنتاج**
5. **وزارة العدل**

- **البرامج العلمية والثقافية وتضم:**

1. **كاتب السيناريو**
2. **المخرج**
3. **الديكور**
4. **المكتبة والتنسيق**
5. **متابعة الإنتاج**

ملاحظة

بعد أسم القسم تأتي احتياجاته من الموظفين.

مثال (7): البرامج العلمية والثقافية : تحتاج إلى كاتب النص ومخرج ومهندس ديكور وأفلام من المكتبة ومتابع إنتاج.

الجدول

العام

للتصنيف

المؤلف–الروائي	الخبرة (ك : تعني أكاديمي)	الاسم	المكافأة
1)المؤلف – الروائي	20 سنة وما فوق	جماهيري	800 د0ب للرواية/القصة
2)المؤلف–الروائي	10 – 20 سنه	جماهيري	650 د0ب للرواية/القصة
3)المؤلف–الروائي	5 – 10 سنوات	جماهيري	500 د0ب للرواية/ القصة
4)المؤلف–الروائي	1 – 5 سنوات	جماهيري	350 " " "
5)المؤلف–الروائي	مبتدئ	لا يوجد	200 " " "
كاتب السيناريو :			
6)كاتب السيناريو	10 سنوات وما فوق	جماهيري	500 دينار للحلقة/السهرة
7) كاتب السيناريو	5 – 10 سنوات	جماهيري	400 " " "
8) كاتب السيناريو	1 – 5 سنوات	جماهيري	350 " " "
9) كاتب السيناريو	مبتدئ	لا يوجد	250 " " "
الممثل :			
10) المحترف	10–15سنة (أكاديمي)	جماهيري	300 دينار للحلقة/السهرة
11) درجه أولى	5–10سنوات(أكاديمي)	جماهيري	250 " " "
12) درجه ثانية	1–5سنوات (أكاديمي)	جماهيري	200 " " "
13) درجه ثالثه	طالب فنون مسرحية	لا يوجد	150 " " "
14) ثانوي	مبتدئ	بسيط	75 " " "
15)كومبارس متكلم1	بسيطة	لا يوجد	25 " " "
16) كومبارس متكلم2	بسيطة	لا يوجد	15 " " "
17) كومبارس	لا توجد	لا يوجد	10 لليـوم
المخرج :			
18) المحترف	20سنة ما فوق(أكاديمي)	جماهيري	500 دينار للحلقة/السهرة
19) درجه أولى	10–20سنة (أكاديمي)	جماهيري	400 " " "
20) درجه ثانية	5–10سنوات خبرة	جماهيري	300 " " "
21)درجه ثالثة	1 – 5 سنوات خبرة	جماهيري	250 " " "
22)المخرج المساعد	5 سنوات خبرة/ك *	مبتدئ	150 " " "
23) مساعد المخرج	5 سنوات خبرة/ك *	مبتدئ	100 " " "
	5 سنوات خبرة /ك*	مبتدئ	80 " " "
الأغاني :			
25)كاتب الكلمات1	10–15سنة خبرة	جماهيري	300 دينار للأغنية
26)كاتب الكلمات2	5 – 10 سنوات خبرة	جماهيري	200 " "
27)كاتب الكلمات3	1 – 5 سنوات خبرة	بسيط	100 " "

28)كاتب الكلمات4	مبتدئ	مبتدئ	50 " "
29)المؤلف الموسيقي1	15 سنة (أكاديمي)	جماهيري	600 " "
30)المؤلف الموسيقي2	10 سنوات (أكاديمي)	جماهيري	500 " "
31)المؤلف الموسيقي3	5 سنوات (أكاديمي)	بسيط	300 " "
32)المؤلف الموسيقي4	10–20 سنة خبرة	جماهيري	400 " "
33)الموزع الموسيقي1	20 سنة أكاديمي	جماهيري	500 " "
34)الموزع الموسيقي2	10 سنوات أكاديمي	جماهيري	400 " "
35)الموزع الموسيقي3	5 سنوات أكاديمي	بسيط	300 " "
36)الموزع الموسيقي4	مبتدئ طالب أكاديمي	لا يوجد	200 دينار للأغنية
37) المغني1	10–20سنة (أكاديمي)	جماهيري	500 دينار للأغنية
38) المغني 2	10 15 سنة أكاديمي	جماهيري	400 دينار للأغنية
39) المغني 3	5 – 10 سنوات أكاديمي	جماهيري	300 دينار للأغنية
40) المغني 4	1 – 5 سنوات (عام)	بسيط	150 دينار للأغنية
41)مدرب الرقص1	10 – 15 سنة أكاديمي	جماهيري	300 دينار للوحة
42)مدرب الرقص2	10 – 15 سنة (عام)	جماهيري	200 دينار للوحة
43)مدرب الرقص 3	1 – 5 سنوات (عام)	بسيط	100 دينار للوحة
44)الراقصين	عام	عام	70 دينار للوحة
الديكور:			
45)مهندس الديكور1	15–20سنة (أكاديمي)	جماهيري	
التلفزيون			
اجتماعي	–		600 دينار للتصميم
ب)تاريخي	–		800 دينار للتصميم
ج)أسطوري	–		1000 دينار للتصميم
المسرح			
اجتماعي	–		500 دينار للتصميم
ب)تاريخي	–		700 دينار للتصميم
ج) أسطوري	–		900 دينار للتصميم
46) مهندس الديكور2	10 – 15سنة أكاديمي	جماهيري	
التلفزيون			
اجتماعي	–		400 دينار للتصميم
ب)تاريخي	–		600 دينار للتصميم

ج)أسطوري	–		800 دينار للتصميم
المسرح			
اجتماعي	–		300 دينار للتصميم
ب)تاريخي	–		500 دينار للتصميم
ج)أسطوري	–		700 دينار للتصميم
47)مهندس الديكور3	10– 20 سنة(عام)	جماهيري	
التلفزيون:			
أ)اجتماعي	–		300 دينار للتصميم
ب)تاريخي	–		500 دينار للتصميم
ج) أسطوري	–		700 دينار للتصميم
48) منفذ الديكور	عام	عام	100 للتلفزيون / مسرح
49)مصمم الملابس1	15–10سنوات أكاديمي	جماهيري	500
50)مصمم الملابس2	10–5 سنوات أكاديمي	جماهيري	د0للحلقة/السهرة/المسرح
51)مصمم الملابس3	5–20سنة (عام)	عام	350د0
52)منسق مناظر1	5 – 10 سنوات أكاديمي	جماهيري	للحلقة/السهرة/المسرح
53)منسق مناظر2	1 – 5 سنوات أكاديمي	جماهيري	200د0للحلقة/السهرة/
54)منسق مناظر3	1 – 10 سنوات (عام)	عام	المسرح
			200 دينار للحلقة
			100 دينار للحلقة
			100 دينار للحلقة
متابعة الإنتاج:			
55)متابع استوديو1	10 – 15 سنه عام	جماهيري	200 دينار للبرنامج
56)متابع استوديو2	5 – 10 سنوات عام	جماهيري	150 دينار للبرنامج
57) متابع مسرحي	1–10 سنوات عام	عام	200 دينار للحفل/المسرحية
58)متابع نقل تلفزيوني	5–10 سنوات عام	بسيط	دينار للنقل
59) متابع منوعات	5 – 10 سنوات عام	بسيط	200 دينار للبرنامج
60)متابع دراما(حاضر)	1 – 10 سنوات عام	جماهيري	70 دينار للحلقة
61) متابع دراما(قديم)	1 – 10 سنوات عام	جماهيري	80 دينار للحلقة
المكياج :			
62) محترف	10–20 سنة عام /ك*	جماهيري	150 دينار للحلقة/الحفل
63) أكاديمي	5 – 10 سنوات	جماهيري	100 دينار للحلقة/الحفل
64) عام	10 – 20 سنة	جماهيري/عام	100 دينار للحلقة / الحفل

شرح التصنيف

المؤلف - الروائي

يقصد بذلك كاتب القصة أو الرواية وأحيانا يكون لهذا الشخص علاقة بالسيناريو أحيانا لا تكون له أي صلة، يكتفي فقط بكتابة القصة وعرضها على قسم الإنتاج لشراء حقوقها ثم يحولها قسم الإنتاج إلى كاتب السيناريو.

طبعا يراعى في هذا الكاتب سنوات خبرته وشهادته العلمية وأسمه وتحدد المكافئة على هذا الأساس، ومن حق المؤلف أو الروائي أن يبدي وجهة نظره خلال تنفيذ روايته أو قصته لكاتب السيناريو والمخرج حتى بعد أن تشتري الهيئة أو المؤسسة حقوق تصوير أو إذاعة الرواية/القصة0

- **يشترط في الرواية/القصة أن لا تكون مباعة من قبل سواء بشكل كلي أو جزئي لأي جهة إنتاجية أو هيئة حكومية أو مؤسسة خاصة.**
- **لا يحق للمؤلف - الروائي التراجع عن بيع الرواية/القصة بعد توقيع عقد البيع و الشراء مع الهيئة/المؤسسة.**
- **لا يحق للمؤلف المطالبة بسعر غير السعر المتفق عليه والذي صنف به من قبل الهيئة0**
- **لا يحق للهيئة/المؤسسة بيع حقوق الرواية/القصة التي اشترتها لأي جهة أخرى خاصة كانت أو حكومية.**
- **تلتزم الهيئة/المؤسسة بتنفيذ الرواية/القصة في مدة أقصاها (3) ثلاث سنوات من تاريخ إمضاء عقد الشراء.**

سعر المؤلف – الروائي يختلف بين التلفزيون والإذاعة، إذا كان السعر المتفق عليه كما هو موجود في جدول التصنيف فأن ذلك يعني بأن حقوق الرواية/القصة للإذاعة والتلفزيون، أما إذا كان المؤلف – الروائي يريد بيع حقوق الرواية/القصة للإذاعة فقط فأن السعر يتحول إلى 40% (أربعون في المائة) من سعر جدول التصنيف.

مثال: مؤلف/روائي خبرته 20 سنة وما فوق وأسمه جماهيري مكافئته عن الرواية/القصة 500 دينار على حسب جدول التصنيف، إذا أراد بيع حقوق الرواية/القصة للإذاعة فقط يصبح السعر 200 دينار فقط.

كاتب السيناريو

يندرج تحت هذا القسم:

- **المعد التلفزيوني بكل أنواع الإعداد التلفزيوني من منوعات ورياضة وبرامج دينية وبرامج أطفال ومسابقات بمختلف أنواعها وأشكالها باستثناء المسابقات الدرامية.**
- **المعد الإذاعي بكل أنواع الإعداد الإذاعي من منوعات ورياضة وبرامج دينية وبرامج أطفال ومسابقات بمختلف أنواعها وأشكالها.**
- **المعد الدرامي الإذاعي بكل أنواع الإعداد الدرامي من كتابة سيناريو لرواية/قصة مؤلفة أو كتابة سيناريو درامي كتب خصيصا للإذاعة.**
- **الإعداد المسرحي سواء كان للمنوعات المسرحية أو الاستعراضية.**

التصنيف: نعتمد الآن في التصنيف على كاتب السيناريو الدرامي كما في جدول التصنيف والباقي يحسب لهم كالتالية:

المعد التلفزيوني: المنوعات/البرامج الرياضية/البرامج الدينية/الأطفال/المسابقات: 50% من سعر جدول التصنيف.

المعد التلفزيوني الدرامي: كاتب السيناريو لأي عمل تلفزيوني سواء مؤلف خصيصا للتلفزيون أو من رواية/قصة مؤلفة أو مسابقات درامية: 100% من سعر جدول التصنيف.

المعد الإذاعي: المنوعات/البرامج الرياضية/البرامج الدينية/الأطفال/المسابقات: 30% من سعر جدول التصنيف.

المعد الإذاعي الدرامي: كاتب السيناريو لأي عمل إذاعي سواء مؤلف خصيصا للإذاعة أو من رواية/قصة مؤلفة: 40% من سعر جدول التصنيف.

المعد المسرحي للمنوعات المسرحية/الاستعراضية: 100% من سعر جدول التصنيف.

تلتزم الهيئة/المؤسسة بتنفيذ السيناريو المعد في مدة لا تتجاوز ال 3 سنوات من إمضاء عقد الشراء.

- لا يحق للمعد المطالبة بسعر غير السعر المتفق عليه والذي صنف به من قبل الهيئة.
- لا يحق للمعد التراجع عن بيع النص المعد بعد توقيع عقد البيع والشراء مع الهيئة/المؤسسة.
- يشترط في النص المعد أن لا يكون مباع من قبل سواء بشكل كلي أو جزئي لأي جهة إنتاجية أو هيئة حكومية أو مؤسسة خاصة.
- لا يحق للهيئة/المؤسسة بيع حقوق النص المعد الذي اشترت حقوقه لأي جهة أخرى خاصة كانت أو حكومية.

الممثل

يندرج تحت هذا القسم:

- الممثل التلفزيوني
- الممثل الإذاعي
- الممثل المسرحي
- المذيع التلفزيوني
- المذيع الإذاعي
- عريف الحفل المسرحي

التصنيف: نعتمد الآن في التصنيف على الممثل التلفزيوني كما هو مصنف في الجدول العام للتصنيف - مع ملاحظة أن المقصود بالحلقة أو السهرة في الجدول العام للتصنيف هي الحلقة/السهرة الدرامية التي لا تقل مدة عرضها على الشاشة عن (30) ثلاثون دقيقة ولا تزيد عن ساعة العرض التلفزيونية (50 دقيقة) أما إذا كان العمل الدرامي لا تتجاوز مدته (20 دقيقة) ولا تقل عن (10 دقائق) فأن المكافئة تحسب على أساس نسبة ال (70%) من السعر الأساسي للمكافأة كما هي موجودة بجدول التصنيف العام وهذا لا ينطبق على الممثل الثانوي والكومبارس متكلم 1 والكومبارس متكلم 2 والكومبارس - والباقي يصنف على هذا الأساس كما يلي:

- الممثل الإذاعي: 30% من سعر التصنيف العام

- **الممثل المسرحي: 80% من سعر التصنيف العام إذا كان العمل مجرد ظهور على الخشبة لمدة لا تتجاوز ال20 دقيقة (في أوبريت غنائي درامي مثلا) و 150% من سعر التصنيف العام إذا كان العمل مسرحي متكامل من إنتاج الهيئة/المؤسسة**
- **المذيع التلفزيوني: 50% من سعر التصنيف العام للبرنامج التلفزيوني الذي لا تقل مدته عن ساعة تلفزيونية (50 دقيقة) و 40% من سعر التصنيف العام للبرنامج التلفزيوني الذي تتراوح مدته من 15 - 30 دقيقة.**
- **المذيع الإذاعي: 30% من سعر التصنيف العام.**
- **عريف الحفل المسرحي: 50%من سعر التصنيف العام.**

يلتزم الممثل/المذيع بوقت التنفيذ وعدم الإخلال بالوقت الذي قد يؤدي إلى تأخير الإنتاج وفي حالة حدوث ذلك يخصم من مكافأة الممثل/المذيع مبلغ وقدره (3) دنانير عن كل 45 دقيقة تأخير.

وفي حالة إضافة مشاهد في سيناريو العمل أو للشخصية التي يجسدها الممثل/المذيع بعد إتمام تصوير العمل يحسب للممثل/المذيع 50% من مكافأته على الإضافة التي لم تكن في السيناريو وقت توقيع العقد.

يلتزم الممثل/المذيع بالعمل حتى الانتهاء من النسخة النهائية للعمل وبثها على الشاشة وفي حالة ظهور أي خطأ سواء من الممثل/المذيع أو من فريق العمل أو من الأجهزة ولم يكتشف هذا الخطأ إلا بعد فترة من التصوير فأن الممثل/المذيع ملزم بإعادة المشهد/اللقطة دون أي زيادة في المكافأة.

تلتزم الهيئة/المؤسسة بدفع مكافأة الممثل/المذيع في مدة أقصاها أسبوعين من انتهاء المخرج من تجهيز العمل للعرض التلفزيوني/الاذاعي.

لا يحق للمثل/المذيع المطالبة بسعر غير السعر المتفق عليه في العقد حتى لو نفذ الممثل/المذيع أي زيادة عن ما هو مطلوب منه في العقد إلا إذا كانت هذه الزيادة قد اتفق عليها لاحقا مع الجهة المنتجة ويكون الاتفاق مصاغ على الورق وممضي من الجهة المختصة وإلا فأن الهيئة/المؤسسة لن تأخذ بكلام الممثل/المذيع أو أي اتفاقات جانبية حتى ولو كانت مع مسئول معين دون أن تكون على ورق رسمي من الجهة المنتجة وتستمر العملية على هذا المنوال معتمدة على النسب المئوية من السعر الأساسي في الجدول العام.

شرح درجات التصنيف

(حسب الجدول العام في تقرير الإنتاج المقدم بتاريخ 94/4/15)

يقسم التصنيف إلى درجات بدل العناوين (بدل محترف مثلا يصبح درجة أولى) ويصنف حسب الشرح العام للتصنيف.

وتنقسم التخصصات إلى التالي:

- **المؤلف – الروائي من الدرجة الأولى إلى الخامسة.**
- **كاتب السيناريو من الدرجة الأولى إلى الرابعة.**
- **الممثل من الدرجة الأولى إلى الثامنة.**
- **المخرج من الدرجة الأولى إلى السابعة.**
- **كاتب كلمات الأغاني من الدرجة الأولى إلى الرابعة.**
- **المؤلف الموسيقي من الدرجة الأولى إلى الرابعة.**
- **الموزع الموسيقي من الدرجة الأولى إلى الرابعة.**
- **المطرب – المغني من الدرجة الأولى إلى الرابعة.**
- **مدرب الرقص من الدرجة الأولى إلى الثالثة.**
- **الراقصين درجة واحدة.**
- **مهندس الديكور من الدرجة الأولى إلى الثالثة.**
- **منفذ الديكور درجة واحدة عامة.**
- **مصمم الملابس من الدرجة الأولى إلى الثالثة.**
- **منسق المناظر من الدرجة الأولى إلى الثالثة.**
- **متابع الإنتاج من الدرجة الأولى إلى السابعة.**

- **المكياج من الدرجة الأولى إلى الثالثة.**

ويتم التصنيف على أساس هذه الدرجات من قبل اللجان المختصة بذلك.

بسام الذوادي

95/4/15م

التصنيف العام للمذيعين

المذيع والمقدم التلفزيوني:

ينقسم تعريف المذيع والمقدم التلفزيوني إلى عدة شرائح مقسمة كالتالي:

- **مذيع ومقدم الأخبار والبرامج الأخبارية**
- **مذيع ومقدم النشرة الاقتصادية**
- **مذيع ومقدم المنوعات والبرامج الثقافية**
- **مذيع ومقدم برامج الربط وقارئ البيانات**
- **مذيع ومقدم برامج الهواء بكل أنواعها**
- **معلق ومقدم الأفلام التسجيلية والدعائية (الخاصة بالدولة والهيئة)**
- **مذيع ومقدم البرامج العلمية**
- **مذيع ومقدم البرامج الدينية**
- **مذيع ومقدم برامج الأطفال**
- **مذيع ومقدم البرامج والأخبار الرياضية**
- **المراسل التلفزيوني**

من الممكن دمج مذيع ومقدم الأخبار والبرامج الأخبارية مع مذيع ومقدم النشرة الاقتصادية وكذلك من الممكن دمج مذيع ومقدم المنوعات والبرامج الثقافية مع مذيع ومقدم برامج الربط وقارئ البيانات ومذيع ومقدم برامج الهواء ومعلق ومقدم الأفلام التسجيلية والدعائية (الخاصة

بالدولة والهيئة) بحيث يشتمل التصنيف على (7) فئات، علماً بأن هذا الدمج لا يكون صحيحاً في حالة وجود أقسام متخصصة.

ويختلف تصنيف مذيع/مقدم عن آخر على حسب متطلبات الفئة الثقافية والعملية والرغبة الخاصة بالمذيع/المقدم.

التصنيف:

أولاً مذيع ومقدم الأخبار والبرامج الأخبارية والاقتصادية:

يقوم هذا المذيع/المقدم بتقديم الأخبار والبرامج الأخبارية على الهواء مباشرة وقراءة موجز الأنباء والبيانات السياسية والتعليق على الأحداث المحلية والعالمية وقراءة الأخبار الاقتصادية، وتكون لدية المقدرة على تحرير الخبر وإعادة صياغته على حسب أسلوبه الخاص والذي لا يُحيد عن الخط العام لتوجهات الدولة والهيئة، وتكون لديه المقدرة على كتابة الرسائل الأخبارية وتقديمها وبثها من أي مكان في العالم للدولة أو الهيئة التي ينتمي إليها، كما إنه يجب أن يكون متمكن من اللغة العربية ويجيد نطق الأسماء بالشكل المتفق عليه عالميا، ويمتلك ثقافة أخبارية وسياسية واسعة وقدرة على حوار ومناقشة المراسلين والمسئولين والسياسيين على الهواء مباشرة كما يملك سرعة البديهة للتصرف على الهواء.

التصنيف العام لهذه الفئة

أولاً مقابل الراتب:

- قراءة وتقديم الأخبار الرئيسية على الهواء مباشرة **10** مرات في الشهر
- تقديم برنامج أخباري **2** مرتين في الشهر (على حسب الطلب)
- عمل وتقديم **10** تقارير أخبارية (على حسب الطلب)
- قراءة وتقديم نشرة الساعة الثالثة **7** مرات في الشهر
- قراءة وتقديم نشرة الساعة **00.00 – 7** مرات في الشهر
- قراءة وتقديم النشرة الاقتصادية **5** مرات في الشهر

- **تسجيل 10 موجز أنباء**

ثانياً الدوام الرسمي ومتابعة الأخبار والتحرير من الساعة السابعة صباحا حتى الساعة الثانية ظهرا وما يتم بعد ذلك من أي من المهام السابق ذكرها يحتسب لها وقت إضافي ولا تحتسب لها مكافأة مع الالتزام بالتصنيف دون تقديم ما هو ليس وارد به.

تابع **التصنيف**:

ثانياً مذيع ومقدم برامج المنوعات والبرامج الثقافية والربط وقراءة البيانات وبرامج الهواء والتعليق على الأفلام التسجيلية والدعائية (الخاصة بالدولة والهيئة):

يقوم هذا المذيع/المقدم بتقديم معظم البرامج التي تندرج تحت فئة البرامج الترفيهية والأخبارية البسيطة والتي تعتمد على الأخبار والقضايا المحلية والثقافية والتسجيلية والدعائية، بحيث يجب أن يكون هذا المذيع/المقدم على قدر واسع من الثقافة والمعلومات العامة ومتابع للصحف والقضايا المحلية والعالمية وملم بطرق الإعداد التلفزيوني والإذاعي بحيث يمتلك قدرة كتابة التقرير الخاص به أو الفقرة الخاصة به كما يستطيع أن يُعيد صياغة الفقرات المكتوبة أو المُعدة له بأسلوبه الخاص الذي لا يُحيد به عن التوجهات الخاصة بالدولة أو الهيئة، كما يجب أن يكون على قدر من الثقافة بالتلفزيون وأجهزته وأدواته، ويكون ذو معرفة بالتصرف العام حين تقديم برامج الهواء وله أسلوبه الخاص في تقديم البرامج وقراءة التعليق سواء كان على الهواء مباشرةً أو مسجل.

الدوام المطلوب من أي من المذيعين / المقدمين 7 ساعات يومياً يحددها الجدول الخاص بهم وأي وقت إضافي على ال 7 ساعات يحتسب إضافي.

التصنيف العام لهذه الفئة

أولاً مقابل الراتب:

مذيع/مقدم الربط (الدرجة --- السقف ----)

- **الربط للفترة الأولى 10 مرات في الشهر**
- **الربط للفترة الثانية 10 مرات في الشهر**

- **الربط للفترة الثالثة 10 مرات في الشهر**

(جميع الفترات تخضع لجدول خاص بها)

ثانياً أي ربط في غير الفترة المحددة للمذيع/المقدم حسب الجدول الخاص به يحتسب لها وقت إضافي.

أولاً مقابل الراتب:

مذيع/مقدم برامج المنوعات والثقافية (الدرجة --- السقف ---)

- **تقديم برنامج أسبوعي منوع/ثقافي على الهواء/مسجل لا تقل مدته عن 30 دقيقة في الدورة التلفزيونية (3 شهور)**
- **قراءة تعليق على 3 أفلام تسجيلية/تعليمية/ثقافية/بيانية خلال الدورة التلفزيونية (3 شهور)**
- **قراءة 10 إعلانات دعائية خاصة بالدولة أو الهيئة في الدورة التلفزيونية (3 شهور)**

مذيع/مقدم البرامج المباشرة 1:

- **تقديم برنامج يومي مباشر لا تزيد مدته عن 30 دقيقة لمدة 15 يوم**
- **تقديم 10 تقارير أخبارية في الشهر**
- **قراءة إعلانات دعائية وبيانية خاصة بالدولة/الهيئة يتراوح عددها من 2 - 5 في الشهر على حسب الطلب**

مذيع/مقدم البرامج المباشرة 2:

- **تقديم برنامج أسبوعي مباشر لا تزيد مدته عن 90 دقيقة ولا تقل عن 60 لدورة تلفزيونية كاملة (3 شهور)**
- **الربط لمدة 15 يوم موزعة على الدورة التلفزيونية (3 شهور)**

- التعليق على أفلام تسجيلية/وثائقية/دعائية **10** مرات موزعة على الدورة التلفزيونية (**3** شهور) على حسب الطلب

ثانياً أي عمل إضافي في مجال التقديم أو القراءة يحتسب له وقت إضافي، أما الإعلانات التجارية التي عن طريق الهيئة يُدفع للمذيع/المقدم مكافأة عن كل إعلان يُحدد سعره من قِبل قسم التسويق وكذلك الحال إذا طُلب من المذيع/المقدم أن يعد برنامج معين أو إعلان معين تحتسب له مكافأة عن ذلك ولا تحتسب له مكافأة في حالة إعادة إعداد حلقات معده مسبقاً من قِبل معد أو مؤلف أو مخرج وتعتبر من ضمن مهامه كما تُحتسب له مكافأة عن تقديم برامج المسابقات التي على الهواء إذا كانت في نفس فترة تقديمه لبرنامج يومي على الهواء أو برنامج أسبوعي مسجل/مباشر بحيث يحدد قسم التسويق السعر الخاص بهذه المكافأة ويعلم بها المذيع/المقدم قبل الشروع في التنفيذ.

الأسماء المقترحة للجنة البرامج والتخطيط

- **الأستاذ خليل إبراهيم الذوادي (الرئيس التنفيذي) – الرئيس**
- **الأستاذ عبدالرحمن عبدالله (مدير الإذاعة) – نائب الرئيس الأول**
- **الأستاذ خالد الزياني (رئيس الأخبار) – نائب الرئيس الثاني**
- **الأستاذ حمد المناعي (نائب مدير الإذاعة)- مقرر اللجنة - عضو**
- **السيد بسام محمد الذوادي - مقرر اللجنة – عضو**
- **السيدة صفية بوغنوم - سكرتيرة اللجنة**
- **السيد عيسى العبيدلي - المستشار المالي للشئون الإدارية والمالية – عضو**
- **السيد سامي القوز (رئيس الإذاعة) – عضو**
- **السيد فتحي مطر (رئيس الإنتاج) - عضو**
- **السيدة فوزية زينل (رئيس البرامج) - عضو**
- **الآنسة ماريا خوري (رئيس التسويق) - عضو**
- **السيد سامي هجرس (مشرف القناة 55) – عضو**
- **السيد أحمد عبدالله (معد أول) - عضو**

تجتمع هذه اللجنة أربع مرات في الشهر أو على حسب طلب رئيس اللجنة أو مقررها وتناقش البرامج المُتقدم بها للجنة والبرامج التي تعرض على شاشات تلفزيون الهيئة والتي تغطيها الهيئة وتحول جميع البرامج التي تناقشها اللجنة إلى سكرتير اللجنة لإصدار رسائل لها سواء بالموافقة أو الرفض، ثم تُحول البرامج التي تمت الموافقة عليها للجنة التخطيط لجدولتها على حسب الخطة العامة التي وضعتها لجنة التخطيط.

لجنة التخطيط

- **فتحي مطر**
- **فوزية زينل**
- **محمد النعيمي**
- **بسام محمد الذوادي**
- **سامي هجرس**
- **أنور أحمد**

تنبثق هذه اللجنة من لجنة البرامج ولا ينفصل عملها عن أعمال اللجنة الأم، تجتمع هذه اللجنة مرة أولية لوضع الخطة العامة للبرامج وموازنتها ومواعيد عرضها، وعرض الخطة على لجنة البرامج وبعد الموافقة عليها تجتمع اللجنة مرة كل شهر لإضافة أو تعديل الخطة وعمل تقاريرها الخاصة على حسب تقارير اللجنة الأم (لجنة البرامج)، بحيث تتغير الخطة كل دورتين تلفزيونيتين، وتبعث بخطتها بعد الموافقة النهائية وتقريرها إلى قسم التسويق.

لجنة التصنيف

المخرج التلفزيوني

أولا : المنفذ التلفزيوني :

- **تنفيذ 3 فترات إرسال في الأسبوع وما زاد عن ذلك يعتبر عمل إضافي.**
- **تنفيذ برنامج يومي لمدة 3 أيام في الأسبوع.**
- **تنفيذ إعلانات عامة لقنوات الهيئة عدد 10 إعلانات.**

ثانيا : مساعد المخرج :

- **المساعدة في إخراج عمل درامي في السنة (3 شهور)**
- **عمل برنامج تلفزيوني أسبوعي لمدة دورة تلفزيونية**
- **إخراج 4 أغاني خلال دورة تلفزيونية واحدة**
- **ينفذ برنامج يومي لمدة شهر واحد**
- **ينفذ إرسال لمدة شهر واحد بمعدل 3 أيام في الأسبوع**

ثالثا : المخرج :

- **يقدم 4 برامج تلفزيونية أسبوعية على مدى 3 دورات تلفزيونية أو مسلسل درامي وعدد 2 سهرات تلفزيونية.**
- **يقدم 4 أغاني خلال شهر واحد.**
- **يقوم بإخراج برنامج يومي خلال العيد أو شهر رمضان أو العيد الوطني لمدة تتراوح بين 4 - 15 يوم على الهواء مباشرة أو برنامج يومي مستمر لمدة شهر واحد.**

ملاحظة

المهام المذكورة توزع على الموظف المعني على مدار السنة وليست بشكل شهري أو دوري

بسام الذوادي

عضو لجنة التصنيف

1997/8/24م.

شهادة التصنيف

هيئة الإذاعة والتلفزيون

دولة البحرين

****

شهادة تصنيف

تشهد هيئة الإذاعة والتلفزيون بأن _____ قد صنف على حسب لوائح التصنيف بالهيئة ك ممثل درجة أولى رقم / /

رئيس هيئة الإذاعة والتلفزيون **رئيس الإنتاج**

_____ _____

هذا مثال لشهادة التصنيف الخاصة بالجهة المعنية بالتصنيف والتقييم ، وتحوي هذه الشهادة كما نرى على (4) نقاط مهمة وهي:

- **أسم الشخص المصنف**
- **المهنة التي صنف على أساسها**

- **الدرجة التي صنف بها**
- **الرقم الخاص بالتصنيف على حسب جدول التصنيف الأساسي الذي لدى الجهة المعنية بالتصنيف (ممكن الرجوع إلى الجدول المرفق في هذا الفصل).**

توقع هذا الشهادة من قبل رئيس الهيئة ورئيس قسم الإنتاج ، ثم تختم بختم الهيئة لإعطائها الصفة والاعتراف الرسميين ، وبموجبها يحدد سعر الشخص في حال تعامله مع التلفزيون أو الإذاعة سواء كان هذا التعامل في البحرين أو في أي دولة خليجية أو عربية.

وزارة الأعلام

هيئة الإذاعة والتلفزيون

استمارة تصنيف

الاسم الكامل:_____

تاريخ الميلاد:_____

الجنسية:_____

الرقم الشخصي:_____

المؤهلات العلمية:_____

المؤهلات العملية: ____

المجال الفني : ____

العنوان البريدي : ____

عنوان السكن : ____

الحالة الاجتماعية: ____

أسم البنك : __ الفرع _ رقم الحساب __

الجهات الأهلية التي تنتمي إليها : __ نوع العضوية __

جهة العمل : ____

المسمى الوظيفي : ____

الأعمال والمعارض والمهرجانات التي شاركت بها في البحرين : _____

الأعمال والمعارض والمهرجانات التي شاركت بها خارج البحرين : _

التاريخ : ___ الإمضاء : __

للاستعمال الرسمي

المجال الفني : ___ __

درجة التصنيف : ___ رئيس لجنة التصنيف

الرقم الخاص بالتصنيف : __

المكافأة : ____ التاريخ : __

تقسم وتصنيف المنفذين والمخرجين

1) البرامج الأخبارية • فاطمة مبارك • فاطمة بوجيري • مريم جاسم • سامي ناصر • يوسف العلوي	تنفيذ الأخبار والبرامج الإخبارية والأسبوعية حسب الجدول المعد
2) البرامج الرياضية • أحمد عاشور • حسن عيسى	9 شهور 3 برامج رياضية – شهر إجازة – شهرين مباريات
3) الإعلانات الترويحية والربط • أسيل الخليفة • خالد جناحي • عبدالحكيم العيسى	4 شهور إعلانات ترويحية –3 شهور إعلانات تجارية – 4 شهور برامج تلفزيونية – شهر أجازه
4) برامج الأطفال والشباب • جمعان الرويعي • مصطفى رشيد • محمد جناحي	6 شهور برنامجين – شهرين أغاني أطفال ومنوعات – شهرين إعداد للبرامج – شهر تنفيذ – شهر إجازة
5) البرامج الثقافية والدينية والندوات : • يوسف حسن • عبدالله بوقيس	3 شهور برنامج ثقافي – 3 شهور برنامج ديني – 3 شهور ندوات – شهرين برنامج على الهواء – شهر إجازة
6) الدراما : • أمير الشايب • أحمد يعقوب • جمال الشوملي	المسلسل 6 شهور إعداد وتنفيذ – السهرة شهران إعداد وتنفيذ – 3 شهور إخراج ونقل مسرحيات أو حفلات – شهر إجازة

- محمد سلمان

7) برامج المنوعات والمسابقات ومحليات :

- خالد الشريان
- أحمد أبو الشوك
- فاضل الكواري
- علي شاهين

(شهر محليات - شهر أغاني - شهر إجازة - 9 شهور 3 برامج)

8) البرامج التسجيلية :

- خالد جناحي
- علي شاهين

9) المنفذين للقنوات 44 و 55 و 4 :

- راشد أبل
- وليد بحر
- جمال الجودر
- ابتسام محمد
- جمعان الرويعي
- مصطفى رشيد
- يوسف العلوي
- علي شاهين
- محمد جناحي
- حمد المريخي

تنفيذ الإرسال على قنوات البث حسب الجدول المعد

10) المتابعين :

- شوقي عبدالأمير
- أحمد مجلي
- عادل قمبر
- صلاح جناحي
- نجيب الذوادي
- مبارك خميس
- محمد جناحي
- محمد دراج

تنفيذ البرامج والمتابعة حسب الجدول المعد

- **محمد عبدالخالق**

الاحتياج الوظيفي لقسم الإنتاج المقترح

1 – قسم المخرجين:

أ – مشرف القسم

ب – عدد 4 مخرجين دراما

ت – عدد 4 مخرجين منوعات وثقافة

ث – عدد 2 مخرجين أطفال

ج – عدد 3 مخرجين رياضة

ح – عدد 1 منفذ للبرامج الدينية

خ – عدد 3 منفذين للبرامج الأخبارية

د – عدد 2 منفذين للبرامج التعليمية والعلمية

ذ – عدد 2 مخرجين للأفلام والبرامج التسجيلية

ر – عدد 6 مساعدين إخراج

ز – عدد 12 منفذ للإرسال

س – عدد 3 مخرجين مساعدين

ش – عدد 6 متابعين انتاج.

المجموع 48 شخص

2 – قسم المعدين :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 2 كتاب دراما

ت – عدد 4 معدي منوعات وثقافة

ث – عدد 2 معدي أطفال

ج – عدد 2 معدي برامج دينية

ح – عدد 2 معدي رياضة

خ – عدد 4 معدين للبرامج الأخبارية

د – عدد 2 معدي للبرامج العلمية والتعليمية

ذ – عدد 2 معدي للبرامج والأفلام التسجيلية

المجموع 23 شخص

3 – قسم المذيعين:

أ – مشرف القسم

ب – عدد 4 مذيعين رجال ونساء لبرامج المنوعات والثقافة

ت – عدد 2 مقدمي برامج الأطفال

ث – عدد 2 مقدمي البرامج الدينية

ج – عدد 2 مقدمي البرامج الرياضية

ح – عدد 8 مقدمين للبرامج الأخبارية (النشرة عربي وإنجليزي – محليات – الجزيرة في أسبوع – حول العالم – حصاد الاسبوع – موجز الأنباء – قضية وحدث – عالم الاقتصاد – أقوال الصحف)

خ – عدد 8 مذيعي ربط للقناتين العربية والإنجليزية

د – عدد 2 مقدمي للبرامج العلمية والتعليمية

المجموع 29 شخص

4 – السكرتارية :

أ – عدد 2 طابعين باللغة العربية لقسم الدراما والتسجيلية

ب – عدد 2 سكرتيرتين لقسم البرامج الإخبارية

ت – عدد 2 طابعين لبرامج المنوعات والثقافية والعلمية والتعليمية

ث – عدد 1 طابع للبرامج الدينية والرياضية والأطفال

المجموع 7 أشخاص

5 – الاحتياج الوظيفي لقسم الخدمات والعمليات المقترح

قسم التصوير :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 6 مصورين دراما

ت – عدد 6 مصورين تقارير خارجية وأخبار وتغطية البرامج الإخبارية

ث – عدد 4 مصورين للإرسال

ج – عدد 6 مصورين للاستديو وبرامج المنوعات والثقافية والرياضية والدينية

ح – عدد 4 مصورين للتسجيلية والتعليمية والعلمية

المجموع 27 شخص

6 – قسم الصوت :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 6 مهندسين للدراما

ت – عدد 6 مهندسين للتقارير الخارجية والأخبار والبرامج الأخبارية

ث – عدد 4 مهندسين للإرسال

ج – عدد 6 مهندسين لبرامج المنوعات والثقافية والرياضية والدينية

ح – عدد 4 مهندسين للتسجيلية والتعليمية والعلمية

المجموع 27 شخص

7 – قسم الفيديو

أ – مشرف القسم

ب – عدد 4 مونتير للدراما

ت – عدد 10 فني فيديو للإرسال والبرامج الأخبارية والتقارير الخارجية

ث – عدد 10 مونتير وفني فيديو ومسجل لبرامج المنوعات والثقافية والرياضية والدينية والتسجيلية والتعليمية والعلمية

ج – عدد 4 فني فيديو للاستديو

المجموع 28 شخص

8 – قسم الإضاءة :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 8 فنيي إضاءة للدراما

ت – عدد 8 للاستديو

ث – عدد 10 للبرامج الخارجية من أخبار ومنوعات وثقافة ودينية ورياضية وتسجيلية وأطفال.

المجموع 27 شخص

9 – قسم التليسينما :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 6 فنيي تيليسينما

المجموع 7 أشخاص

10 – قسم الديكور :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 4 مهندسي ديكور للدراما

ت – عدد 6 مهندسي ديكور للاستديو لبرامج الأخبار والمنوعات والثقافة والدينية والأطفال والتعليمية والندوات

ث – عدد 4 منسقي مناظر للبرامج الخارجية

ج – عدد 4 رسامين

ح – عدد 3 خطاطين

خ – عدد 10 نجارين

د – عدد 10 صباغين

ذ – عدد 15 عامل

المجموع 57 شخص

11 – قسم الكومبيوتر :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 2 متخصصين كومبيوتر

ت – عدد 6 فنيي جرافيك

ث – عدد 4 رسامين كومبيوتر

المجموع 13 شخص

12 – قسم المكياج والشعر :

أ – مشرف القسم

ب – عدد 3 فنيي مكياج للدراما والمسرح

ت – عدد 4 مكياج تجميلي نسائي

ث – عدد 4 كوافير نسائي

ج – عدد 2 تجميل رجالي

ح – عدد 2 كوافير رجالي

المجموع 16 شخص

الوظائف الشاغرة بهيئة الإذاعة والتلفزيون

مكتب المدير

1– مدير التلفزيون – E3 **2**

2– فراش — G1

قسم البرامج :

1 – مراقب قسم الأفلام العربية – G9

2 – متخصص الأفلام العربية – G8 **4**

3 – مراقب متخصص أفلام أجنبية – G9

4 – متخصص أفلام أجنبية – G8

قسم الرقابة :

5 – مراقب قسم الرقابة – G9

6 – رقيب أفلام – G8 **4**

7 – رقيب أفلام – G8

8 – رقيب أفلام – G7

قسم الترجمة :

9 – مراقب قسم الترجمة – G9

10 – مترجم – G8

11 – مترجم – G8 **5**

12 – مترجم – G8

13 – فني ترجمه – G6

قسم المكتبة :

14 – إداري المكتبة – G9

15 – مشرف فني للمكتبة – G7 **6**

16 – طابع / كاتب – G5

17 – عمال عدد 3 – G2

قسم التنسيق :

18– طابع / كاتب – G5 **1**

قسم الإنتاج :

19 — سكرتير — G5 **2**

20 — مراقب قسم الإنتاج — G9

قسم الإخراج :

21 – مخرج أول – G9 **1**

قسم المتابعين :

22– متابع إنتاج – G7

23– متابع إنتاج – G7 **2**

قسـم المعدين :

24 – معد أول – G9 **9**

25 – معد برامج – عدد 5 – G8

26– محرر سيناريو – G8

27 – طابع – عدد 2 – G4

قسم المقدمين :

28 – مقدم برامج أول – عدد 3 – G9 **4**

29 _ مقدم برامج _ G8

قسم الفيديو : **1**

30 – فني مونتاج فيديو أول - G8

قسم التصوير :

31– مشرف قسم التصوير والإضاءة والصوت – G8 **5**

32 — مصور عدد 4 — G6

قسم الإضاءة :

33 – فني إضاءة — عدد 5 — G6 **5**

قسم الصوت : **4**

34 – فني صوت — عدد 4 — G6

قسم الديكور :

35- مسئول ورشة الديكور – G7

36 – نجار – عدد 3 – G5 **14**

37 — عمال — عدد 10 — G1

قسم تنسيق المناظر :

38 – فني رسم وتخطيط – عدد 3 – G7 **6**

39 — فني صور توضيحية — عدد 2 — G6

40 – خطاط – G5

الوصف الوظيفي للتخصصات التالية :

1 – المخرج التلفزيوني
2 – المعد التلفزيوني
3 – المذيع التلفزيوني
4 – المتابع التلفزيوني
5 – المصور التلفزيوني
6 – مهندس الصوت التلفزيوني
7 – فني الفيديو التلفزيوني
8 – فني الإضاءة التلفزيوني
9 – فني المكياج التلفزيوني
10 – فني الكمبيوتر
11 – فني التليسينما
12 – مهندس الديكور التلفزيوني
13 – النجار
14 – الصباغ
15 – الرسام
16 – الخطاط
17 – المصور الفوتوغرافي

أولا : المخرج التلفزيوني :

1 – مخرج الدراما
2 – مخرج المنوعات
3 – مخرج البرامج العلمية والثقافية
4 – مخرج البرامج الرياضية
5 – مخرج البرامج الدينية
6 – مخرج برامج الأطفال
7 – مخرج الأفلام التسجيلية
8 – مساعد المخرج

9 – المخرج المنفذ

10 – المخرج المساعد

11 – المنفذ التلفزيوني

ثانيا : المعد التلفزيوني

1 – المعد التلفزيوني الأول

2 – المعد الدرامي

3 – المعد المسرحي

4 – الكاتب الدرامي

5 – المعد الأخباري

6 – معد المنوعات والثقافة والعلمية

7 – كاتب الأفلام التسجيلية

8 – معد برامج الأطفال

9 – معد البرامج الدينية

10 – معد البرامج الرياضية

ثالثا : المذيع التلفزيوني

1 – مذيع الأخبار والبرامج الأخبارية

2 – مذيع المنوعات والثقافة

3 – مذيع برامج الربط وقارئ البيانات

4 – مذيع برامج الهواء من أخبار ومنوعات وندوات

5 – المراسل التلفزيوني

6 – مذيع البرامج العلمية

7 – مذيع برامج الأطفال

8 – مذيع البرامج الدينية

9 – مذيع البرامج الرياضية

10 – معلق الأفلام التسجيلية

رابعا : المتابع التلفزيوني :

1 – متابع الاستديو

2 – متابع الدراما

3 – متابع برامج المنوعات والثقافة والعلمية

4 – متابع برامج الأطفال

5 – متابع البرامج الدينية

6 – متابع البرامج الرياضية

7 – متابع الأفلام التسجيلية

خامسا : المصور التلفزيوني :

1 – مصور الاستديو (الأخبار – منوعات – ثقافية – علمية – دينية – أطفال – رياضة)

2 – مصور التقارير (الأخبارية – البرامجية – الخارجية)

3 – مصور الدراما (استديو – خارجي)

4 – مصور الأفلام التسجيلية

5 – مصور المنوعات والثقافة والعملية (الخارجية)

6 – مصور برامج الهواء

7 – مصوري الإرسال

سادسا : مهندس الصوت التلفزيوني :

1 – فني صوت الاستديو (منوعات – ثقافة – علمية – دينية – أطفال – رياضة)

2 – فني صوت خارجي (منوعات – ثقافة – علمية – دينية – أطفال – رياضة)

3 – فني صوت الدراما

4 – فني صوت الأفلام التسجيلية

5 – فني صوت برامج الهواء

6 – فني صوت الأخبار

سابعا : فني الفيديو التلفزيوني :

1 – فني الفيديو للإرسال
2 – فني الفيديو لتسجيلات الاستديو
3 – فني فيديو للتسجيلات الخارجية
4 – فني فيديو للدراما
5 – فني فيديو للبرامج التسجيلية
6 – فني فيديو البرامج الإخبارية اليومية

ثامنا : فني الإضاءة التلفزيوني :

1 – فني إضاءة الاستديو
2 – فني إضاءة البرامج الخارجية
3 – فني الإضاءة الدرامية
4 – فني الإضاءة المسرحية
5 – فني الإضاءة الإخبارية

تاسعا : فني المكياج التلفزيوني :

1 – فني مكياج الأخبار
2 – فني مكياج البرامج المنوعة والثقافية والعملية
3 – فني المكياج الدرامي
4 – فني المكياج المسرحي
5 – فني الشعر النسائي
6 – فني الشعر الرجالي

عاشرا : فني الكمبيوتر :

1 – فني الكمبيوتر الأخباري
2 – فني الجرافيك

3 – فني الجرافيك الدرامي

الحادي عشر : فني التليسينما :

1 – فني السلايدات

2 – فني الأفلام السينمائية

الثاني عشر : مهندس الديكور :

1 – مهندس الديكور الدرامي

2 – مهندس ديكور برامج الاستديو (المنوعة و الثقافية والعلمية والأطفال والدينية)

3 – مهندس ديكور البرامج الإخبارية

4 – مهندس ديكور البرامج الخارجية (المنوعة والثقافية والعلمية والأطفال والدينية)

5 – منسق المناظر الخارجية والداخلية

الثالث عشر : النجار

الرابع عشر : الصباغ

الخامس عشر: الرسام

السادس عشر : الخطاط

السابع عشر : المصور الفوتوغرافي:

1 – مصور فوتوغرافي برامجي وأخباري

2 – مصور فوتوغرافي للدراما.

(متفرقات)

ما قدم في هذا التقرير من جداول وأسعار ما هي إلا أمثلة استعنت بها لشرح الخطة الزمينة لذلك يجب أن يراعى التالي :

1. **متطلبات قسم الإنتاج يضاف إليها ما هو ناقص على حسب النظام العام للهيئة / المؤسسة.**
2. **قسم البرامج والتنسيق يضاف إليه على حسب الدورات والاتفاقيات الدولية الخاصة للبرامج**
3. **العاملين في قسم الإنتاج اعتمدت على الجدول الخاص بعدد الموظفين في هذا القسم من الهيكل العام. لذلك أتمنى مراجعته وإخطاري إذا كان هناك أي خطأ**
4. **الخطة الزمنية وتنظيم العملية الإنتاجية اعتمدت على الجداول أكثر من الشرح لاعتقادي بأن الجدول عادة ما يكون أوضح.**
5. **التقسيم والوقت الضائع وضح على أساس الأمثلة طبعا من الممكن تغييرها ووضع ما يتناسب مع الظروف التي تمر بها الأعمال إذا كانت الأمثلة غير كافية أو غير واضحة.**
6. **التصنيف أعتمد على أسعار عامة وهي خلاصة ما تقدمه باقي دول الخليج وقد رأيت أنه مناسب مادام العمل سيباع ويكون هناك مدخول منه. توجد هناك نقطة مهمة لم اطرحها في الجدول العام وهي موظفي الوزارة أو وزارات الدولة الذين يتعاونون معنا في البرامج التلفزيونية والأعمال الدرامية ، بما أن الموظف سيأخذ إجازة مدفوعة من عمله لتنفيذ العمل الخاص بالهيئة / المؤسسة فأن المكافئة تكون 90%من سعر الجدول العام ، وخصوصا إن قسم الإنتاج هو الذي سيبذل مجهود لأخذ الإجازة لهذا الموظف من وزارته أو مؤسسته ،وفي حال الموافقة على أجازته من عمله دون دفع الراتب هنا يدفع له 100% من سعر الجدول العام. وهذا اقتراح من الممكن مناقشته بشكل أكبر مع رؤساء الأقسام ورئيس الشئون الإدارية والمالية.**

بسام الذوادي – 1994/4/15م

التدريب

مقترح لإدارة التدريب – مركز التدريب

وزارة الإعلام

- الأهداف
- الإستراتيجية
- الهيكل العام
- الخطة العامة
- الميزانية
- الإحتياجات

الأهداف:

1. تطوير المهارات لدى العاملين في وزارة الإعلام بدولة البحرين والدول الخليجية
2. خلق الهم الوظيفي لدى الموظف
3. تنمية الإلتزام والإنتماء لدي الموظف
4. تدريب اموظف على التخصص
5. التدريب على خلق الخطط العملية للتنفيذ وإحتساب الوقت الضائع
6. تدريب المعنيين على التغيير الموضوعي والشكلي للبرامج والأخبار
7. ترسيخ هوية الإعلام البحريني من صحافة وإذاعة وتلفزيون
8. تدريب العاملين في مختلف إدارات الوزارة على الحاسب الآلي والأنترنيت واللغة الإنجليزية
9. تدريب المتخصصين في مجالاتهم من خلال مدربين محترفين
10. تدريب العاملين في تلفزيونات دول الخليج العربي من مذيعين ومخرجين ومعدين ومحررين أخبار ... ألخ
11. خلق شبكة تواصل مع مراكز ومعاهد التدريب الإعلامي وتبادل الخبرات
12. العمل على الإعتراف بشهادات المركز المختلفة على الصعيد العربي على الأقل من خلال المعاهد المتخصصة عربيا وعالميا في نفس المجال
13. العمل على أن يكون هذا المركز هو المركز الوحيد المعترف به في دول الخليج العربي

الإستراتيجية:

يقوم المركز بتدريب الموظفين الذين لا يحملون شهادات أكاديمية في تخصصاتهم التقنية بحث يؤهلهم أكاديميا للتعامل مع المجال الخاص بهم وذلك من خلال دورات مكثفة تعطي لهم من قبل أكاديمين في نفس المجال ويكون مكان التدريب أستوديو الإنتاج، ويكون التدريب في فترة الدوام الرسمي عندما يكون الموظف غير مرتبط بأي عمل بحيث تكون مدة الحصة ساعتان وذلك حسب المثال التالي:

الساعة **8–10** صباحا

الساعة **10–12** ظهرا

الساعة **12–2** مساء

ويسجل الموظف أسمه حسب الوقت الذي يراه مسئول القسم وحسب الجدول العملي للموظف

يقوم المركز بتدريب الإداريين الراغبين على الإدارة الإعلامية الحديثة حسب نظام الدورات في الفترة الصباحية بحيث تكون مدة الدورة شهر واحد وذلك بالتعاون مع جمعية الإداريين وذلك في مقر المركز

يقوم المركز بتدريب الراغبين في المجال الإذاعي والتلفزيوني من مذيعين ومعدين ومخرجين ومصورين وذلك في الفترة المسائية من الساعة **3–8** مساء، حسب جدول خاص ومدرسين مؤهلين أكاديميا وذوي خبرة في هذا الجانب، بحيث يمر الراغب في الإلتحاق بالمركز بأمتحان قبول من قبل لجنة متخصصة للدخول في الدورة التدريبية

أقسام المركز:

يحتاج المركز في بدايته إلى مدير عام بحيث يكون هو المسئول المباشر عنه أمام المسئولين ويعمل هذا المدير مع فريق العمل الخاص به على وضع خطط التدريب الدورية والسنوية والإحتياجات الخاصة والإتصال بالمراكز والمعاهد الأخرى لتسيير عملية التدريب، كما يحتاج المركز إلى أقسام متخصصة لتسهيل عمله أكاديميا ومن هذه الأقسام نقترح التالي:

1. مدير المركز
2. قسم التدريس
3. قسم التقييم
4. قسم الخدمات الأكاديمية والتخطيط
5. قسم المالية
6. قسم شئون الطلبة والتسجيل
7. قسم العلاقات العامة والسكرتارية

الخطة العامة

يونيو – يوليو – أغسطس

أولا: تدريب الموظف:

تدريب صباحي للموظفين على المهارات التقنية والفنية في أستوديو الإنتاج وتدريب الموظفين على الكومبيوتر واللغة الإنجليزية والأنترنيت في نفس الفترة في مركز التدريب بحيث يكون كل درس به من 10 – 15 موظف فقط، وتكون أوقات التدريس من الساعة 8 صباحا حتى الساعة 2 ظهرا

ثانيا: تدريب غير الموظف:

تدريب مسائي الفترة الأولى من الساعة 3 مساء – 5 مساء للمواد التالية:

تحرير الأخبار في مركز التدريب

تدريب مذيع في أستوديو الإنتاج

تدريب مخرج في أستوديو الإنتاج

تدريب مصور في أستوديو الإنتاج

تدريب مسائي الفترة الثانية من الساعة 5 مساء – 8 مساء للمواد التالية:

الإعداد البرامجي

الإعداد الأخباري

الإعداد المرتجل

الإعداد الدرامي

سبتمبر – أكتوبر – نوفمبر

أولا: تدريب الموظف:

الفترة الصباحية:

لغة أنجليزية الساعة 8–9 صباحا في المركز

كومبيوتر الساعة 9–10 صباحا في المركز

مهارة مذيع – مهارة إخراج الساعة 10 – 12 ظهرا في أستوديو الإنتاج

أسس الإعداد البرامجي الساعة 10 – 12 ظهرا في المركز

أسس المونتاج – مهارة تصوير الساعة 12 – 2 ظهرا في أستوديو الإنتاج

تحرير الأخبار – تنفيذ الأخبار– تقنية معلومات وأنترنيت الساعة 12 – 2 ظهرا في المركز

ثانيا: غير الموظف:

الفترة المسائية:

مهارة مذيع – مهارة إخراج الساعة 3 – 5 مساء في أستوديو الإنتاج

أسس الإعداد البرامجي الساعة 5 – 8 مساء في المركز

أسس المونتاج – مهارة تصوير الساعة 5 – 8 مساء في أستوديو الإنتاج

تحرير الأخبار – تنفيذ الأخبار– تقنية معلومات وأنترنيت الساعة 3 – 5 مساء في المركز

شهر ديسمبر

لا توجد هناك فترات تدريبية للموظفين لأرتباط معظمهم في أعمال تلفزيونية وإذاعية وأخبارية خلال هذا الشهر.

الفترة المسائية لغير الموظفين فقط:

مهارة مذيع – مهارة إخراج – تحليل برامج الساعة 3 – 5 مساء في أستوديو الإنتاج

أسس الإعداد البرامجي – تحليل برامج الساعة 5 – 8 مساء في المركز

أسس المونتاج – مهارة تصوير الساعة 5 – 8 مساء في أستوديو الإنتاج

تحرير الأخبار – تنفيذ الأخبار– تقنية معلومات وأنترنيت الساعة 3 – 5 مساء في المركز

الميزانية

يحتاج المركز إلى ميزانية سنوية منتظمة تحدد من قبل الوزارة واقترح مبلغ **50** ألف دينار كبداية كما يقوم المركز بتحصيل التالي من الدارسين نظير الملازم والكتب والتدريس:

- الموظف التقني والفني تدفع عنه دائرته مبلغ **10** دينار في الشهر
- الغير موظف يدفع مبلغ **100** دينار نظير الدورة والتي لا تتجاوز الثلاث شهور

الإحتياجات:

يحتاج المركز إلى التالي في البداية لكي يسير بالشكل المطلوب منه:

العاملين الدائمين في المركز:

1. مدير
2. سكرتير
3. سكرتيرة
4. مشرف إداري
5. مسجل
6. محاسب مالي

الأجهزة والمعدات:

1. **2** كاميرا بيتاكام
2. **2** تلفزيون ملون
3. **1** آلة عرض
4. **2** جهاز فيديو
5. أشرطة بيتاكام **30** دقيقة عدد **20** شريط
6. ورق أبيض عدد **100** ملزمة
7. عدة المكتب من أقلام ودباسات ... الخ
8. هاتف **3** خطوط
9. فاكس
10. سبورة مع العدة كاملة

بسام محمد الذوادي

البحرين **2001/6/17**

الموظفين العاملين في الهيئة / المؤسسة
(الدورات / الدراسة / التدريب)

ينقسم الموظفون في الهيئة / المؤسسة إلى أربعة أقسام كالتالي :

1 - **الموظف الإداري**
2 - **الموظف الفني**
3 - **الموظف العامل**
4 - **الموظف المحرر (السكرتارية التنفيذية والعامة /الترجمة / الأرشيف / المكتبة)**

أولا : الموظف الإداري :

1 - **الدورات النظرية داخل الهيئة / المؤسسة : تنظم له دورات نظرية في مجال تخصصه هذه الدورات تنفذ خلال فترة عمله بمعدل (3) ثلاث ساعات في الأسبوع ولمدة شهر يشرف عليها متخصص في هذا المجال**
2 - **الدورات العملية داخل الهيئة / المؤسسة: هذه الدورات هي تطبيق ميداني للدورات النظرية بحيث يذهب المتدرب إلى مواقع التصوير ويتابع العمل من خلال التطبيق النظري والأشراف العملي ، وينطبق هذا على كل برامج التلفزيون من منوعات / إعلانات /دراما .. الخ ويشرف على هذه الدورة متخصص في المجال العملي**
3 - **الدورات التخصصية والعملية والتي تطرح من قبل سفارات ومؤسسات وشركات : هذه الدورات عادة ما تتراوح مدتها من أسبوع إلى 6 شهور وتقام في الخارج وغالبا ما تكون مدفوعة المصاريف أو شبه مدفوعة ، هذه الدورات يبعث إليها من مر بالدورتان العملية والنظرية داخل الهيئة/المؤسسة بنجاح ولديه القدرة على تطوير النظام العام إلى الأفضل**

المدفوعات : الدورات النظرية والعملية تحتسب للموظف من الوقت الإضافي الخاص به أما الدورات التخصصية فأما أن تكون مدفوعة من قبل سفارة أو مؤسسة أما تتحمل كافة مصاريفها الهيئة / المؤسسة سواء بشكل كلي أو جزئي

ثانيا : الموظف الفني :

يحتاج هذا الموظف إلى دورات عملية تخصصية مكثفة تكون من داخل الهيئة / المؤسسة بحيث تحدد له 6 ساعات في الأسبوع للدراسة والتدريب من قبل متخصصين في الجانبين الفني والإداري وتقسم ساعات التدريب على حسب الجداول العملية التي يضعها مشرفين الأقسام للموظفين ، بحيث يؤهل الموظف للدورات والدراسات التخصصية من خارج البلاد والتي تتراوح مدتها من ثلاثة شهور إلى أربع سنوات

طبعا هذه الدورات والدراسات تعطي للموظف المؤهل فنيا وثقافيا في مجال تخصصه

المدفوعات : تطبق مدفوعات البند السابق

ثالثا : الموظف العامل :
يدرب هذا الموظف من قبل الموظفين الإداريين والفنيين خلال المراحل التنفيذية للأعمال وذلك حسب جدول يضعه كل رئيس قسم لموظفيه العاملين على أساس الجدول العام للخطة الانتاجية

المدفوعات :تحتسب على حسب النظام العام للهيئة / المؤسسة في دفع الرواتب (ساعات العمل العادية والعطل)

رابعا : الموظف المحرر :
تنظم له دورات تدريبية من خلال الكليات البحرينية والمعاهد المتخصصة في أعمال السكرتارية والجدولة والترجمة والأرشفة بحيث لا تتعدى هذه الدورات ال6 شهور من زمن العمل الوظيفي في الهيئة / المؤسسة ، بحيث يتدرب الموظف أولا على الكومبيوتر وكتابة التقارير والترجمة والسيناريو ثم يأتي إلى الهيئة / المؤسسة ليتدرب على كيفية تلقي الأوامر والتصرف بها من خلال الاتصال بالمسئولين المعنيين وبثها من خلال قنواتها الخاصة ، وتوزع هذه المهام كالتالي :

1 - **السكرتارية العامة والتنفيذية يطبق عليها كل هذه البنود**
2 - **الترجمة والتدريب عمليا على الأجهزة الخاصة بذلك**
3 - **الأرشيف تعطى دورات متخصصة في ذلك**
4 - **الطباعة والكومبيوتر تطبق على الجميع**
5 - **الأعمال الخاصة بالمكتبة سواء إخبارية أو عامة يدرب الموظفون على الكومبيوتر وطريقة جدولة الأفلام وحصرها**

ملاحظات عامة :

- **تشمل الدورات الخارجية اللغة / النظام الإداري / القوانين العامة للهيكل الوظيفي / قوانين ديوان الموظفين**
- **تقدم شهادات رمزية من الهيئة /المؤسسة للذين أنهوا دوراتهم ويسجل ذلك في سجلهم الوظيفي**
- **يستبدل مشرف القسم الموظف الذي لا يلتزم بجدول الدورات بموظف آخر وذلك حسب تقرير مشرف الدورة إليه**
- **هذا الملحق مبسط لوضع الخطوط العامة لعملية تدريب موظفي الهيئة / المؤسسة ولا يتعدى أن يكون مجرد فكرة في حالة الموافقة عليها توضع دراسة شاملة يحدد بها طريقة التدريب ومن هم الأساتذة والمؤسسات الخاصة بالتدريب التي سترشحها الهيئة / المؤسسة لهذا الغرض وتوضع جداول**

تفصيلية لعملية التدريب على حسب جداول الأقسام وأوقات العمل .. الخ بحيث تكون هذه الخطة سنوية وقابلة للتغيير على حسب تطور النظام العام للهيئة / المؤسسة

بسام الذوادي
1994/7/8م

الكورس الخاص بالمتدربين

مبادئ أعلام ونظريات اتصال :

1 - في نظرية الاتصال ونموذج لعملية الاتصال – تخصص أعلام ومخرج
2 - اللغة النظرية للأعلام واللغة والأجناس اللغوية – تخصص أعلام ولغة
3 - البيان بالصحافة ، والإذاعة ، والتلفزيون ، والسينما ، والمسرح – مخرج وتخصص أعلام
4 - التقدم العلمي لوسائل الأعلام – تخصص أعلام

مبادئ تلفزيون :

1 - تاريخ التلفزيون وتطوره – مخرج
2 - الصورة الإليكترونية – مهندس
3 - الإعداد التلفزيوني – معد
4 - الإخراج التلفزيوني – مخرج
5 - العمل الجماعي في التلفزيون – مخرج

المذيع التلفزيوني :

1 - مواصفات المذيع – مذيع ومخرج
2 - ثقافة المذيع – مخرج ومذيع
3 - اللغة العربية – مدرس لغة عربية
4 - الإلقاء – مذيع ومخرج مسرحي
5 - مخارج الحروف – مدرس لغة عربية وعلم صوتيات
6 - مبادئ اللقاء التلفزيوني – مخرج ومذيع.
7 - لغة الجسد - مخرج

مبادئ علم النفس (أساتذة علم نفس)

1 - لمحة في تاريخ علم النفس وصلته بالفلسفة
2 - التعلم والعادة
3 - الذاكرة وتداعي المعاني
4 - الشخصية
5 - الإعلام وعلم النفس – أعلام وعلم نفس
6 - سيكولوجية المتلقي – أعلام وعلم نفس

علم النفس :

1 - عملية الإبداع ومشكلة الإلهام – علم نفس وفلسفة
2 - الإبداع الفني والمجتمع – علم نفس وفلسفة
3 - الصلة بين الفن والحياة والعلم – علم نفس وفلسفة

التدريب العملي :

1 - اختيار الزاوية الصحيحة للوجه – مخرج
2 - الجلوس وشد الظهر – مذيع ومخرج
3 - استعمال العين – مخرج
4 - لغة الجسد والوقوف أمام الكاميرا – مخرج
5 - تمثيل الطبيعة - مخرج

هيئة الإذاعة والتلفزيون

مواد التدريب النظرية والعملية للمتقدمين للتدريب

القسم الأول

الجانب النظري

1. النظرية العامة للاتصال
2. تاريخ التلفزيون
3. التنفيذ من الأستوديو
4. تعريف المذيع وعمله
5. مهام مذيع التنفيذ
6. قراءة نشرات الأخبار
7. متطلبات تقديم البرامج
8. المذيع والنص المكتوب
9. المذيع بلا نص
10. فهم الكاميرا
11. الإلقاء وفن الأداء الصوتي
12. ثقافة المذيع العامة

القسم الثاني

الجانب العملي

1. التعامل مع الكاميرا
2. التعامل مع فريق العمل
3. لغة الجسد والعين
4. التخاطب على الهواء مباشرة مع الجمهور

5.التخاطب على الهواء مباشرة مع المراسلين

6.حوار المذيع مع المذيع

7.إدارة الحوار وفهم الكاميرا

8.نبرات الصوت

9.اختيار الملابس ووضع المكياج

10.التعامل مع الميكرفون

11.التعامل مع زوايا الكاميرا

12.اختيار الجانب الصحيح من الوجه

تبدأ الدورة من 4 مارس حتى 10 أبريل وتستمر بشكل متوازي مع الجانب العملي من 1 أبريل 2000.

يبدأ التدريب من الساعة الثالثة مساء وحتى الساعة الخامسة مساء

(خلال التدريب النظري يبدأ التدريب العملي من الساعة الرابعة وحتى الساعة السادسة مساء)

- كل ساعتان تدريب يأخذ فيها المتدرب مادة واحدة، بمعدل ثلاث مواد في الأسبوع.

■ فترة التدريب 6 أسابيع، مقسمة كالتالي:

■ الأسبوع الأول:

يوم السبت 4 مارس 2000 النظرية العامة للاتصال

يوم الاثنين 6 مارس 2000 تاريخ التلفزيون

يوم الأربعاء 8 مارس 2000 التنفيذ من الأستوديو

■ الأسبوع الثاني:

السبت 11 مارس 2000 تعريف المذيع وعمله

الاثنين 13 مارس 2000 مهام مذيع التنفيذ

الأربعاء 15 مارس 2000 قراءة نشرات الأخبار

■ الأسبوع الثالث:

السبت 18 مارس 2000 متطلبات تقديم البرامج

الاثنين 20 مارس 2000 المذيع والنص المكتوب

الأربعاء 22 مارس 2000 المذيع بلا نص

■ الأسبوع الرابع:

السبت 25 مارس 2000 فهم الكاميرا

الاثنين 27 مارس 2000 الإلقاء وفن الأداء الصوتي

الأربعاء 29 مارس 2000 ثقافة المذيع العامة

■ الأسبوع الخامس:

السبت 1 / 4 – الاثنين 3 / 4 – الأربعاء 5 / 4 / 2000 – تدريب عملي

■ الأسبوع السادس:

السبت 4/8 – الاثنين 2000/4/10 امتحان عام لجميع المتدربين حسب الجدول الخاص بهم.

(يبدأ التدريب في تمام الساعة الثالثة وحتى الخامسة)

بسام الذوادي
هيئة الاذاعة والتلفزيون
2000/2/28

نموذج من الدورة التدريبية الثالثة

1997م

المشرف العام والأستاذ/ بسام محمد الذوادي

أسئلة الدورة الثالثة لمذيعي الإذاعة والتلفزيون

يبدأ الامتحان النظري الساعة الرابعة مساء والشفوي الساعة السادسة مساء – يوم الأحد 30 مارس 1997

الاسم :	رقم بطاقة الدخول:

المطلوب اختيار الجواب الصحيح

1 – النظرية العامة للاتصال

السؤال الأول – نموذج لفظي:

قسم النموذج اللفظي التالي المجالات الأساسية التي يمكن من خلالها دراسة دوافع الاتصال إلى خمس مجالات هي:

1 – العمل (الذي يحدث) The Act

2 – خلفية هذا العمل The Scene

3 – القائم بالاتصال The Agent

4 – الوسائل المستخدمة The Agency

5 – النية أو الدوافع The Purpose

لمن هذا النموذج . هل هو:

1 – كينث براك

2 – هارولد لازويل

3 – فرانكلين فيرنج

السؤال الثاني:

الشكل العام لنظرية الاتصال:

1 – رسالة – الهدف – مرسل (وسيلة) – متلقي – رد فعل

2 – الهدف – رسالة – متلقي – رد فعل – مرسل (وسيلة)

3 – مرسل (وسيلة) – رسالة – متلقي – الهدف – رد الفعل

السؤال الثالث:

وظائف الاتصال الأساسية:

بالنسبة للمرسل:

1 -الإعلام – تغيير المصطلحات العامة – إثارة الجمهور – عدم الترفيه

2 -التعليم – الإقناع – تعلم مهارات جديدة – الحصول على معلومات مهمة

3 -الإعلام – التعليم – الترفيه – الإقناع

بالنسبة للمتلقي:

1 -فهم ما يحيط به من ظواهر وأحداث – تعلم مهارات جديدة – الإقناع

2 -الاستمتاع والاسترخاء والهروب من مشاكل الحياة – الحصول على معلومات جديدة تساعده على اتخاذ القرارات والتصرف بشكل مقبول اجتماعيا – تعلم مهارات جديدة – فهم ما يحيط به من ظواهر وأحداث

3 -الحصول على معلومات جديدة لمساعدة المرسل – الاستمتاع والهروب من المشاكل – الاستعداد لإظهار ردود فعل سريعة – النقد الهدام لرسالة المرسل

السؤال الرابع:

ضع الاسم المناسب أمام التعريف المناسب

1 -الباحث كارل هوفلاند

2 -الباحث جورج لندبرج منبهات

3 -الباحث تشارلز موريس

4 -الباحث ادوارد سابير

5 -الباحث ستيفنز

a) الاتصال يتناول أي ظرف يتوافر فيه مشاركة عدد من الأفراد في أمر معين

b) الاتصال هو العملية التي ينقل بمقتضاها الفرد (القائم بالاتصال) (عادة رموز لغوية) لكي يعدل سلوك الأفراد الآخرين (مستقبلي الرسالة)

c) كلمة الاتصال تستخدم لتشير إلى التفاعل بواسطة العلامات والرموز

d) الاتصال هو استجابة الكائن الحي على منبه معين بشكل مميز

e) الاتصال المحدود هو اتصال بالمعنى التقليدي والاتصال الضمني هو التفسير البديهي للرموز اللاشعورية نسبيا والاستيعاب اللاشعوري للأفكار والسلوك في ثقافة الفرد

1 – الباحث كارل هوفلاند قال	a - **B** - c - d - e
2 – الباحث جورج لندبيرج قال	a - b - **C** - d - e
3 – الباحث تشالز موريس قال	**A** - b - c - d - e
4 – الباحث ادوارد سابير قال	a - b - c - d - **E**
5 – الباحث ستيفنز قال	a - b - c - **D** - e

2- تاريخ التلفزيون

السؤال الأول:

أول من وضع الأساس العلمي للتلفزيون

1- الأمريكي تشالز جنكنز

2- الروسي الأصل الأمريكي الجنسية فلاديمير زوريكين

3- الألماني بول نبكوف

4- الفرنسيان فورنييه و رينو

5- البريطاني جون بيرد

السؤال الثاني:

نجح ماركوني في بث الكلمة المنطوقة على موجات الراديو عام

1- 1890

2- 1900

3- 1923

السؤال الثالث:

أول بث تجريبي تلفزيوني ناجح كان عام

1- 1927

2- 1936

3- 1938

السؤال الرابع:

أول دولة قامت بالبث التلفزيوني

1- الولايات المتحدة الأمريكية

2- بريطانيا

3- فرنسا

4- المانيا

السؤال الخامس:

صح أم خطأ:

1- أول شخصية ظهرت على شاشة التلفزيون هي الرئيس الأمريكي روزفلت صح / خطأ

2- أول مخلوق ظهر على الشاشة الكلبة لاسي صح / خطأ

3- NTSG تعني NATIONAL TELECOMMUNICATION SYSTEM COMPANY صح / خطأ

4- PAL نظام الماني غربي صح / خطأ

5- SECAM نظام فرنسي صح / خطأ

6- PASSY ALTINATION BY LINE هو النظام المستخدم في تلفزيون البحرين صح / خطأ

7- SEQUENCE AMEMORY هو النظام المستخدم في التلفزيون السعودي صح / خطأ

8- VHS تعني VIDEO HOME SYSTEM صح / خطأ

9- HIGH BAND تعني نظام البث المنزلي صح / خطأ

10- جون بيرد هو واضع الأساس العلمي للتلفزيون المعروف حاليا صح / خطأ

3- تعريف المذيع وعمله

السؤال الأول:

المذيع في اللغة العربية هو:

1 -الشخص الذي يعمل في التلفزيون والإذاعة

2 -الشخص الذي يخطب في الناس

3 -الشخص الذي يذيع وينشر الخبر ولا يكتم السر

السؤال الثاني:

تعريف المذيع في عصرنا هذا هو:

1 -الشخص الذي يقرأ الصحف والمجلات ويقول الأخبار لمن حوله

2 -الخطيب في المسجد من خلال الميكرفون والسماعات

3 -الشخص الذي يحترف نقل وتقديم المعلومات بصوته إلى الجماهير عن طريق الإذاعة أو التلفزيون

السؤال الثالث:

صح أم خطأ :

1 -المذيع هو مقدم وناقل وشارح ومعلق ومعد ومندوب ومقابل وقارئ للأخبار ومذيع ربط و**DJ** صح / خطأ

2 -المذيع هو المذيع الذي يتخصص في ربط البرامج فقط صح / خطأ

3 -المذيع يجب ان يكون ملما بالمادة التي هو متخصص بها فقط صح / خطأ

4 -على المذيع أن يحدد المقعد الذي يرتاح منه ويبرزه بالشكل الذي يراه صح / خطأ

5 -تنقسم الثقافة التي يحصلها المذيع إلى نوعين وهما الثقافة المتخصصة والثقافة العامة والشاملة صح / خطأ

6 -تنقسم الثقافة المتخصصة إلى **12** قسم وهي: الإجادة التامة للغة العربية فهما واستخداما – تقديم النصوص – الوحدات الصوتية ومخارج الحروف – النطق – استخدام الميكرفون – مواجهة الكاميرا – الارتجال – قراءة النص – التلاؤم والتكيف مع المحطة الإعلامية – نطق الكلمات الأجنبية – إنتاج وتوليف البرامج – الكتابة للإذاعة والتلفزيون صح / خطأ

7 - إن كل شيء يهم المذيع) عبارة يرددها المذيع الناجح صح / خطأ

8 -التينور هو صوت وسط يتميز بالرنين والخفة وسرعة الحركة ويتميز صاحبه بميزة القدرة على التنغيم والتلوين إن احسن استخدامه صح / خطأ

9 -على المذيع أن يكون محايدا بغض النظر عن اقتناعه أو عدم اقتناعه مع بعض الآراء التي ينقلها صح / خطأ

10 -المذيع هو الذي يدعي معرفة كل شيء صح / خطأ

السؤال الرابع:

ينقسم الصوت إلى:

1 -ثلاثة أنواع وهي – الباس – التينور – السوبرانو

2 -أربعة أنواع وهي – الباس – التينور – الألتو – السوبرانو

3 -خمسة أنواع وهي – الباس – الباريتون – التينور – الألتو – السوبرانو

4 -ستة أنواع وهي – الباس – الباريتون – التينور – المكرونو – الألتو – السوبرانو

4- التنفيذ من الاستوديو ومهام مذيع التنفيذ

السؤال الأول:

مهام مذيع التنفيذ هي

1 -تنفيذ البرنامج اليومي الذي يتضمن فقرات أعدها قسم التنسيق – التصرف في ضبط فقرات البرامج من خلال استخدام مواد احتياطية – قراءة نشرات الأخبار

2 -تنفيذ البرنامج اليومي الذي يراه هو – قراءة نشرات الأخبار – اختيار المواد الاحتياطية – التنسيق مع مدير التلفزيون عن البرنامج اليومي

3 -تنفيذ البرنامج اليومي الذي أعده قسم التنسيق – التركيز على الربط دون قراءة نشرات الأخبار – إعطاء تفاصيل البرنامج اليومي للصحف والمجلات

السؤال الثاني:

قارئ نشرة الأخبار يجب أن يراجع النص الخاص بالنشرة قبل دخول الأستوديو وتتلخص المراجعة في التالي:

1 -تحديد الوقفات حسب أنواعها صح / خطأ

2 -التأكد من صحة كتابة ونطق الأسماء العربية والأجنبية صح / خطأ

3 -الجلسة الصحيحة أمام الميكرفون أو الكاميرا صح / خطأ

4 -مناقشة محرر الأخبار وتغيير الخبر بعد ذلك صح / خطأ

5 -ضبط الأصوات والتنفس داخل الأستوديو صح / خطأ

6 -ضبط فريق العمل داخل الأستوديو صح / خطأ

7 -ضبط سرعة القراءة (الإيقاع) صح / خطأ

8 -توجيه المصورين لاختيار اللقطات المناسبة صح / خطأ

9 -مشاهدة الأفلام والمواد المصورة للأخبار قبل النشرة صح / خطأ

10 –الاتصال بالمراسلين وبحث سبل التعاون معهم على الهواء صح / خطأ

5 – متطلبات تقديم البرامج

السؤال الأول:

الثقة بالنفس والشجاعة وتعني:

1 -تحكم المذيع في فريق العمل وفرض شخصيته

2 -فهم المذيع وإحاطته التامة بما يتحدث سواء كان النص مكتوب أو مرتجل

3 -التحدث إلى الجمهور كما يتحدث في المنزل

4 -أن يحاول احترم الجميع حتى لو كان مغرورا

السؤل الثاني:

الإحاطة التامة بمتطلبات المذيع كحرفة وهواية معا تعني:

1 -الالتزام واحترام الوقت – القدرة على التعامل بروح الفريق والتفاهم بالإشارات المتفق عليها – البلاغة الإعلامية

2 -الالتزام واحترام الوقت – تحديد عمل كل شخص من الفريق – خلق إشارات جديدة – البلاغة الإعلامية

3 -الالتزام واحترام الوقت – تنمية الروح الخلاقة لدى المهندسين – التفاهم مع معدي البرامج الأخرى على البرنامج – البلاغة الإعلامية

السؤال الثالث:

البلاغة الإعلامية تعني:

1 -إجادة اللغة العربية إجادة تامة والإحاطة بفن الإلقاء ومعرفة الأخطاء اللغوية الشائعة والقدرة على الاعتذار بأناقة ولباقة والحرص على حيازة فن التعامل مع المجتمع والهيئة المقبولة في المظهر العام

2 -إجادة اللغة العربية ومعرفة الذوق العام والحرص على المجاملات بقدر المستطاع والتدخل في الأمور الإدارية والمالية

3 -إجادة اللغة العربية والإنجليزية إجادة تامة والأناقة الدائمة أمام الجمهور وعدم الرد على استفسارات المشاهدين

6 -المذيع والنص المكتوب والنص المرتجل

السؤال الأول:

على المذيع اتباع بعض القواعد في تعامله مع النص المكتوب اختر الصحيح منها بوضع علامة **X** أمام الرقم:

1 -قراءة النص مرتين للحصول على المعنى العام للنص

2 -استخراج الفكرة الأساسية للنص وتمييز المواقف التي يتضمنها المحتوى

3 -معرفة الجو العام لتحديد طبيعة الإيقاع

4 -إذا الفكرة لم تكن جيدة يتم إلغائها والبحث عن فكرة أخرى قبل التصوير

5 -الاتصال برئيس القسم لقراءة النص معه ثم مع المعد

6 -لتحقيق المعايشة يتم تحديد لمواقع التي يتغير فيها الجو العام للنص

7 -يتم تحديد أهم مواقع الوقف وعلامات الترقيم الأخرى كالفاصلة وعلامة الاستفهام وغيرها

8 -التحري عن الأسماء والمعاني التي يصعب فهمها

9 -قراءة النص بصوت عال قبل التنفيذ الفعلي

10 -عدم قراءة النص بصوت عالي قبل التنفيذ

السؤال الثاني:

يتدرب المذيع على مواجهة الجمهور أو الوقوف أمام الكاميرا بدون نص من خلال تسجيل صوته والتدريب على هذه المهارة كي يكون مستعدا لأي حالة طارئة. ضع علامة X على الخطوات الصحيحة:

1 -المعرفة السابقة للموضوع

2 -الاهتمام بالموضوع والجدية وعدم الاستخفاف حتى ولو كان المذيع متدربا

3 -مخاطبة الجمهور وكأنك تعرفه منذ زمن بعيد دون وضع أي كلفه بينك وبينه

4 -الحرص على تطوير الشخصية

5 -الشوق لمقابلة الجمهور وحالة الحب بين المذيع والمشاهد تخفف من حالة التوتر

7 -فهم الكاميرا

السؤال الأول:

ضع العنوان المناسب أمام التعريف المناسب:

1 **Pan**–	a) تعني الحركة الرأسية للكاميرا المثبتة على حامل من أعلى إلى اسفل أو العكس
2 **Tilting**–	b) تعني حركة الكاميرا من الشمال إلى اليمين أو العكس لمتابعة حركة جسم متحرك
3 **Travelling**–	c) تعني الحركة الأفقية للكاميرا المثبتة على حامل من اليمين إلى الشمال والعكس
4 **Tracking**–	d) تعني اللقطة العامة الموسعة
5 **C.U**–	e)تعني اللقطة التي تظهر حتى حد الركبة
6 **V.B.C.U**–	f)تعني حركة الكاميرا لمتابعة الجسم المتحرك أما من وراءه أو من أمامه
7 **M.S**–	g) تعني اللقطة الكاملة
8 **L.S**–	h) تعني اللقطة القريبة جدا
9 **F.S**–	I) تعني اللقطة المتوسطة
10 **American Shot**–	j) تعني اللقطة القريبة

Pan	**a - b - C - d - e - f - g - h - I - j**
Tilting	**A - b - c - d - e - f - g - h - I - j**
Travelling	**a - b - c - d - e - F - g - h - I - j**
Tracking	**a - B - c - d - e - f - g - h - I - j**
C.U	**a - b - c - d - e - f - g - h - I - J**
V.B.C.U	**a - b - c - d - e - f - g - H - I - j**
M.S	**a - b - c - d - e - f - g - h - I – j**
L.S	**a - b - c - D - e - f - g - h - I - j**
F.S	**a - b - c - d - e - f - G - h - I - j**
American Shot	**a - b - c - d - E - f - g - h - I - j**

في نهاية هذه الدورة أتمنى أن يكون الجميع قد استفاد وحقق المعرفة البسيطة المطلوبة من المذيعين،

أتمنى أن أراكم على الشاشة أو وراء الميكرفون وانتم أسماء مشهورة في هذا المجال

أحييكم ولكم كل التوفيق والتقدم لخدمة هذا الوطن.

بسام الذوادي – 30 مارس 1997

نتائج الامتحان

1 -الدرجات: النظري 210 درجات – الشفوي 40 درجة – العملي 50 درجة = 300 درجة

أولا النظري

1 -مايسة الذوادي 188,9=90%

2 -تمام ابوصافي 185,7=88,4%

3 -عالية شيخو 164,4=78,2%

4 -شيماء محمد 156,8=75%

5 -جدر ناصر 118,3=56,3%

6 -سعود الشرقي 110,7=53%

ثانيا الشفوي

1 -شيماء محمد 36=90%

2 -مايسة الذوادي 35=88%

3 -عالية شيخو 35=88%

4 -تمام ابوصافي 30=75%

5 -جدر ناصر 30=75%

6 -سعود الشرقي 30=75%

ثالثا العملي

1-عالية شيخو 50=100%

2-شيماء محمد 50=100%

3-سعود الشرقي 45=90%

4-تمام ابوصافي 30=60%

5-بدر ناصر 30=60%

6-مايسة الذوادي 25=50%

النتائج النهائية

1-عالية شيخو : =83,1%

2-مايسة الذوادي =83%

3-تمام ابوصافي: =82%

4 -شيماء محمد: =81%

5 -سعود الشرقي: =62%

6 -جدر ناصر: =59,4%

قناة البحرين الفضائية

لهيكل العام المقترح للقناة الفضائية البحرينية

إعداد

بسام محمد الذوادي

(* خبير : التوجهات – الأهداف – المنافسة)

القنـاة الفضائيـة البحرينيـة

- **الأهداف – التوجهات – المنافسة**
- **الهيكل العـام**
- **اللجنة العامة للخطط الإنتاجية**
- **اللجنة العامة للبرامج**
- **اللجنة العامة للترويج**
- **قطاع الأخبـار**
- **الخطة الزمنيـة**
- **الميزانية العامة**

مدير القناة الفضائية البحرينية

خبير

قطاع الإنتاج

اللجنة العامة للخطط الإنتاجية العامة

المخرجين المعدين كتاب الدراما

المنفذين المذيعين

لـــــ قسم العمليات ـــــا

وحدة الاستديو وحدة التصوير الخارجي

التيليسينما المواصلات

المصورين ـــــ الصوت ـــ الإضاءة

الديكور ـــــ المونتاج ـــ الفيديو

الملابس المكياج

مدير القناة الفضائية

خبير

قطاع البرامج

ـــــ اللجنة العامة للبرامج ـــــ

برامج محلية **برامج مستورده**

ـــــــ الأخبار ـــــــ

الإعلانات
(اللجنة العامة للترويج)

مدير القناة الفضائية البحرينية

خبير

قطاع التسويق

إعلانات القناة العامة والخاصة **إعلانات خارجية** **معلنين**

مدير القناة الفضائية البحرينية

خبير

قطاع الأخبار

مسئول المراسلين مسئول الأخبار العربية مسئول الأخبار الإنجليزية

مسئول الهندسة مسئول المحررين مسئول المحررين

قسم الفيديو المحررين المحررين

مسئول الاستديو مسئول أخبار القناة44 مسئول أخبار القناة 55

مسئول الأخبار العربية بالقناة الفضائية مسئول الأخبار الإنجليزية بالقناة الفضائية

المذيعين ـــــــــــــــــ لجنة العمليات

ثانيا : الهيكل العام للقناة الفضائية البحرينية

يحتاج الهيكل إلى مجموعة كبيرة من الموظفين اقترح هنا بعض الأسماء التي سبق لها أن تقدمت للتلفزيون :

متابعة الإنتاج

محمد دراج
سامي التحو

التسويق

فرزانة الانصاري
أحمد جاسم (يصلح لمراقب الإنتاج أيضا)

المونتاج

ريتشارد أوكلي

الكومبيوتر والجرافيك

يوسف القصير

بالنسبة للهيكل أعتقد بأنه يحتاج أربعة أقسام رئيسية وهي :

1. **قسم الترويج**
2. **قسم البرامج**
3. **قسم الأخبار**
4. **قسم الإعداد والربط**

وتأخذ القناة من باقي الأقسام المتوفرة في القنوات 44 – 55

قسم الترويج ويحوي :

1. **الخلفيات**
2. **إعلانات القناة العامة**
3. **إعلانات القناة الخاصة**
4. **مقدمات البرامج**
5. **الفواصل**
6. **شعار القناة**
7. **السلايدات الخاصة بالقناة**
8. **وسيلة الإعلان على القناة – وجود القناة (فنادق – منتجعات 00 الخ وذلك بالتنسيق مع قسم البرامج وقسم التسويق)**

الأشخاص المرشحين لهذه اللجنة :

1. **المسئول عن هذه اللجنة فتحي مطر**
2. **المنفذين**
3. **الشكل العام والشعار السيد يوسف القصير**
4. **الإعلانات العامة والخاصة محمد بهلول وعايض الكعبي**

5. الأستون والإعلانات الخاصة عبدالحكيم العيسى
6. التليسينما نادية عتيق ومحمد مبارك
7. المونتاج محمد بهلول – عايض الكعبي – ريتشارد أوكلي
8. المنفذين سامي ناصر – راشد أبل
9. الفيديو حمد ثاني – أحمد الحماد
10. الصوت فريد حسين – راشد بحر
11. التصوير لحدان الذوادي – عبدالوهاب قمبر
12. إضاءة عامر العامر – مرزوق جمعة
13. الهندسة محمد طاهر – سانتوس
14. المكتبة خالد حسن

قسم البرامج

وتضم هذه اللجنة :
رئيس اللجنة فوزية زينل
الأعضاء :

1. محمد عبدالملك
2. د. بهية الجشي
3. عيسى الحمر
4. سليم عبدالرؤوف

مهمة هذه اللجنة مؤقتة لوضع التصور العام للبرامج لمدة أسبوع بعد الإطلاع على كل ما تقدمه القنوات الفضائية والأرضية الأخرى بحيث تستمر البرامج لمدة 6 شهور ثم تتغير الخارطة إلى شكل آخر.

قسم الأخبار

رئيس اللجنة خالد الزياني
التحرير محاولة البحث عن 6 محررين موزعين كالتالي :

1. محرر مختص في أخبار أمريكا الشمالية والجنوبية
2. محرر مختص في أخبار قارة إفريقيا
3. محرر مختص في أخبار قارة أوربا
4. محرر مختص في أخبار شرق آسيا واستراليا
5. محرر مختص في أخبار وسط آسيا والدول العربية
6. محرر مختص في أخبار الخليج العربي

مذيعي الأخبار والمواجيز

أولا : العربي :

1. **سناء يونس (موجز)**
2. **معصومة عبدالكريم (موجز)**
3. **عبدالرحمن غريب (موجز)**
4. **محمد الشروقي (أخبار عامة)**
5. **كريمة الزيداني (أخبار عامة)**
6. **مذيع للأخبار الاقتصادية**
7. **مذيع للأخبار الرياضية**
8. **مذيع لأخبار الجو**
9. **كريم – ناديا (أخبار وموجز إنجليزي)**
10. **مجموعة من المراسلين حول العالم بالترتيب مع ال AP**
11. **مذيعين للتقارير الداخلية**

يتغير المذيعون في حالة توفر مذيعين آخرين.

قسم الربط

رئيس القسم راشد الجودر

المذيعات والمذيعين الخاصين بالربط:

1. **معصومة عبدالكريم**
2. **إيمان مرهون**
3. **في الشرقاوي**
4. **عبدالرحمن غريب**
5. **علي السعيد**
6. **ناهد الشيخ**

معدي الربط

1. **مي العتيبي**
2. **علي الشرقاوي**
3. **ناهد الشيخ**
4. **عائشة عبداللطيف**

تقرير خاص

عن البث التجريبي
الأول
لقناة البحرين الفضائية

إعداد
بسام الذوادي

تقرير خاص
عن البث التجريبي الأول
لقناة البحرين الفضائية

بدأ البث التجريبي يوم الأحد 25 أغسطس واستمر حتى يوم الأربعاء 28 أغسطس 1996م.

الربط

معصومة عبدالكريم – إيمان مرهون – عبدالرحمن غريب (اليوم الرابع فقط)
كان هناك بعض الارتباك لدى المذيعات بسبب الموقف عموما في اليوم الأول للتجريب وحوار الربط كان غير معد بشكل مسبق وجيد مما أضطر المذيعات لكتابة الربط لأكثر من فقرة، واستمر هذا طوال مدة التجربة حتي لو قل في الأيام التالية للتجربة يبقى عدم وجود معد متفرق لفقرات الربط عائق أساسي بالنسبة للمذيعات ومنفذ البث.
بالنسبة للمذيعات كان هناك ضعف في اللغة وجودة لا بأس بها في الظهور أمام الكاميرا من ناحية الشكل أو الثقة بالنفس إلا أن اختيار الملابس ضعيف نوعا ما بسبب الموجود لديهم وعدم وجود متخصص في هذا المجال.
وهناك نقطة أساسية كانت عائق بشكل بسيط ولكن مهمة وهي شعر المذيعة ، فمذيعات الربط كان شعرهم طويل وبما إننا نستخدم الكروما كخلفية لهم ولعدم الاستعداد من ناحية الإضاءة لهذه النقطة وبعض الخلل في كروما استديو (1) سبب نوعا من الإرباك للمنفذ نتمنى أن نتجاوزه خلال البث التجريبي الفعلي للقناة أما بإظهار مذيعات بشعر قصير أو ملتم حول الرأس مثل مذيعات المحطات الفضائية وغيرها التي تستعمل الكروما كخلفية أساسية لها خلال الربط أو البرامج وحتى الأخبار (CNN – BBC – MBC – EDTV – ART).
مكياج المذيعات والمذيعين مهم جدا ونتمنى أن يكون هناك مكان وفنيين متخصصين للقناة الفضائية فقط حتى لا يحدث أي تأخير مثلما حدث في اليوم الثاني للتجريب عندما تأخرت مذيعة الافتتاح بسبب وجود مذيعة لأخبار الخامسة للقناة 44 في نفس الوقت وأعطيت الأولوية لها بالطبع.
على المذيعين والمذيعات عمل الواجب الخاص بهم بالنسبة للبرامج التي سيقدمونها (مثال : إذا كان المذيع سيقدم مسلسل أو برنامج يجب عليه أن يشاهد هذا البرنامج ويسجل البطاقة الخاصة به ويعطي نبذه عنه خلال الربط الخاص به) وهذا طبعا يعتمد على وجود جدول البرامج بوقت كافي قبل بداية البث ، وتتم هذه العملية بالتنسيق مع معد الربط.

نتمنى أن يكون المذيع ذو دوام كامل بدل دوام فترات حتى نستطيع أن نحمله المسئولية الخاصة به كاملة.

الإعداد

كان مرتجل دون أي دراية بمضمون البرامج التي ستعرض وبالتالي كان الربط ضعيف وذو طابع قديم استخدم أيام بداية البث التلفزيوني والسبب ليس في المعدين وإنما في عدم التحضير بوقت مسبق وكافي وأيضا لعدم تخصص المعد في هذا الجانب ولقدم البرامج المطروحة للتجربة ، كما نتمنى من القائمين على إعداد جدول البرامج التي ستعرض وضع بطاقة كل برنامج على الجدول وسنة إنتاجه كما تعمل المحطات المتقدمة حيث إن هذا يسهل على المعد أو المذيع إعطاء نبذه عن العاملين على هذا البرنامج.

نتمنى أن يكون الأعداد لفقرات الربط يحوي نوع من المعلومة المرتبطة بالبرنامج الذي سيعرض (مثال : برنامج زاوية يتكلم عن الحنة - على مذيع الربط وهو يقدم البرنامج إن يتكلم بشكل بسيط وسريع عن استخدامات الحنة ولماذا هذا البرنامج مهم ويحمل معلومة مهمة).
أسلوب الإعداد للربط نتمنى أن يكون بطريقة جديدة وشيقة ولا يعتمد على تقديم البرنامج فقط.

<u>مثال:</u>
أعزائي مشاهدي القناة الفضائية البحرينية في كل مكان نقدم لكم المسلسل المحلي أولاد أبوجاسم وهو من بطولة إبراهيم الحربي – أحمد الصالح – أنور أحمد ومن تأليف الكاتب العربي محمد جلال عبدالقوي وإخراج مجدي أبوعميره.

<u>يستبدل بهذا الشكل مثلا:</u>
الصراع العائلي صراع أزلي ومتشعب وخصوصا عندما تكون المادة هي محور هذا الصراع والأمثلة كثيرة في كل دول العالم مهما اختلفت لغاتها وعاداتها يبقي الصراع واحد 0 وقد جسدت البحرين هذا الصراع في إنتاج ضخم من خلال مسلسل أولاد بوجاسم الذي حشدت له الكثير من العناصر العربية من مختلف الدول.
وهذا المسلسل من تأليف محمد جلال عبدالقوي وإخراج الفنان مجدي أبوعميره وتمثيل مجموعة من فناني الدول العربية (أو تطرح الأسماء).

هذا مثال بسيط عن طريقة الكتابة للبرامج والمسلسلات وليس هو المطلوب تنفيذه ، وإنما القصد إن المعد يضع أسلوبه الخاص بعيدا عن النمط في التقديم.

نتمنى أن يكون هناك تخصص في الأعداد واعني بذلك معد فقرات الربط الدرامية يختلف عن معد المنوعات ومعد البرامج العلمية يختلف عن معد البرامج الإعلامية الخاصة بالبحرين وهكذا ، ووجود هذا التنوع سيعطي القناة ميزة التنوع في حوار الربط وأيضا وضوح وتشويق لما سيقدم وبالتالي لفت انتباه المشاهد وربطة بشاشة القناة.

الإعداد للفقرات يجب أن يكون جاهز بفترة زمنية كافية ويكون مطبوعا على الكومبيوتر وكذلك على (الاوتوكيو) وهذا مهم بالنسبة لشكل المذيع ومرتبط بثقته النفسية. وحصل هذا نوعا ما في اليوم الثاني للبث التجريبي في استديو B ولكنه لم يستمر.

أتمنى من قسم الهندسة توفير معلومات وافية عن كيفية الحصول على النقاط عن طريق الطبق للمعد المسئول عن فقرات الربط لأن هذه المعلومات مهمة بالنسبة للقائمين على القناة قبل إيصالها للمشاهدين عن طريق قنوات التلفزيون والإذاعة والصحافة وغيرها.

المخرج

احتياجات المخرج للقناة الفضائية كثيرة ومهمة تبدأ بمعرفة الإمكانيات الهندسية المتوفرة والشكل الجديد للقناة الذي يتضمن طريقة الربط والخلفيات المستخدمة وطريقة الانتقال من برنامج إلى آخر وشكل المذيع والنمط الخاص بترويج برامج القناة بشكل عام وخاص.
وما حدث خلال الفترة التجريبية للبث كان جزء بسيط من كل هذا بسبب عدم توفر الإعلانات العامة عن القناة وكذلك عدم توفر الخلفيات الخاصة بالمذيعين والتي تحمل اللون والروح الجديدة للقناة.

نتمنى من المخرج الخاص بالقناة أن يكون متفرغ تماما لهذه المهمة لوضع الإخراج الجديد حسب الجدول التالي :

1. **الخلفيات تتغير كل شهرين**
2. **الإعلانات العامة عن القناة وبرامجها تتغير كل شهر**
3. **الإعلانات الخاصة (أفلام – برامج .. الخ) تتغير كل ثلاثة شهور (المقصود هنا الشكل العام للإعلان وليس المضمون الذي يتغير كل أسبوع)**
4. **مقدمة الأخبار والشكل العام لها يتغير كل سنتين**
5. **الشعار الخاص بالقناة يتغير كل 6 شهور (المقصود طريقة تقديم الشعار وليس الشعار نفسه)**
6. **طريقة تقديم المعلنين تتغير كل 6 شهور (الشعار الخاص بالإعلانات)**
7. **أسلوب الربط بالنسبة للمذيعين والمذيعات يتغير كل 6 شهور (خلفية – ديكور – طريقة الجلوس – وضع الكاميرا – حجم اللقطة .. الخ)**
8. **يتغير المخرج الخاص بالقناة كل 6 شهور لضمان التنوع في الأسلوب.**

4) التنفيذ:
تم تنفيذ التجربة في ثلاث استوديوهات :
استديو 2 الذي اعتقد بأنه يملك المواصفات الأولية للبث ولكن انشغاله بمجموعة من التسجيلات واللقاءات سيعيق سير القناة الفضائية.

استديو الأخبار B ليس مناسب للبث الفضائي بسبب بعد المكان عن مكتبة التلفزيون أولا، وثانيا بسبب انشغال الاستديو A بالأخبار الرئيسية وبالتالي تزاحم العاملين في فترة قبل الأخبار وبعدها وثالثا عدم توفر أجهزة البث الكافية للبرامج والمسلسلات إلا انه جيد بالنسبة لمحرري الأخبار واستعمال إمكانيات الاوتوكيو.

استديو 1 أنسب مكان إلى الآن للفترة التجريبية المؤقتة يبقى هناك النواقص والثغرات التالية:
انتقال برنامج محليات إلى أستوديو A في قسم الأخبار وبالتالي ديكور البرنامج ومونتاج الفقرات وتسجيل التقارير يجب أن يكون هناك وتعمل تصاريح لجميع المذيعين والمذيعات لدخول قسم الأخبار وكذلك الضيوف الذين سيقدمهم البرنامج ولا أعلم مدى تأثير ذلك على قسم الأخبار وخصوصيته.
عمل ديكور خاص لفقرات الربط وتوفير خليفة زرقاء أكبر من الخلفية الموجودة.
زيادة خط البرامج الإلكترونية على الخطوط الثلاثة الموجودة وتصليح الباقي الخاصة بالتليسينما.
استعمال الفيديو القديم لإرسال البرامج وهذا سيؤثر على عمليتي المونتاج والتسجيل العام لبرامج جميع القنوات.

بالنسبة لطاقم العمل الذي كان خلال فترة البث التجريبي لم يكن بالمستوى الذي نريده للقناة الفضائية إلا البعض منهم والباقي بذل جهده على حسب التوجيهات التي وصلت إليهم من خلال المسئولين ونفذت على حسب الخبرة المتواضعة التي لدى طاقم العمل.

أولا / المنفذين:
كان التنفيذ خلال اليوم الأول والثاني والرابع بسيط وعادي بسبب عدم علم المنفذ في اليوم الأول بأنه سينفذ بث تجريبي للقناة الفضائية ولتغيير المنفذين في اليوم الثاني (3 منفذين) مما أدى إلى عدم التركيز بالنسبة للمنفذ وبالتالي عدم أخذ الأمور بجدية أما اليوم الرابع فقد كان نفس منفذ اليوم الأول مع تطور ودقة في البث لتعود المنفذ أولا ولوجود مسئول العمليات والخدمات معه طوال الوقت ، أما اليوم الثالث فقد كان هناك منفذ ذو خيال ورغبة في التجديد لذلك أتى استعراض البرامج بشكل مختلف والانتقال من برنامج إلى آخر كان بطريقة جيدة موظفا في ذلك جهاز ال DVE ، عموما في اعتقادي أن المنفذ الخاص للقناة الفضائية يجب أن يكون ذو خيال وتفرغ تام وان يكون من ضمن الهيكل الخاص للقناة الفضائية الذي سأتطرق له لاحقا.

ثانيا / التليسينما:
عنصر مهم للخلفيات والسلايدات الخاصة بالبث والعاملين على ذلك كانوا على قدر المسئولية يبقى الخيال الخاص بهم في عملية الخلق وتفريغ اثنان على الأقل في الوقت الحالي للقناة الفضائية وتوفير الأجهزة الخاصة بهم على حسب ما يرونه.

ثالثا / التصوير:
عدم وجود مصورين متفرغين للقناة الفضائية أدى إلى تغير المصورين أثناء البث وخصوصا في اليومين الأول والثاني ، وأتمنى تدريبهم على أسلوب جديد ومختلف في تصوير الأخبار وفقرات الربط.

رابعا / الإضاءة:
نحتاج لهذا القسم شخص متخصص في الكروما والإضاءة الخاصة بالربط كإضاءة خلفية المذيع وخلق العمق في إطار الصورة ، وما حدث خلال أيام التجربة كانت إضاءة عادية تفتقد للروح والحيوية وكذلك من الناحية الفنية بالنسبة للكروما.

خامسا / الصوت:
أعتقد إن على مهندس الصوت المسئول عن البث اختيار وتجهيز موسيقى ذات روح وهوية بحرينية لبثها قبل بداية الإرسال ثم مراعاة الصوت في الأخبار والمواجيز واختيار موسيقى مناسبة للفواصل الخاصة بالقناة.
خلال البث التجريبي كان مهندس الصوت يضع أي موسيقى قبل البث دون التفكير بأن هذا البث هو أول بث لقناة البحرين الفضائية ، ويستمر عمله بعد ذلك في رفع أو خفض صوت البرامج أو المواد التي تأتي من قسم الفيديو فقط.

سادسا / الكتابة الإلكترونية:
طوال الأربعة أيام التجريبية لم يكن هناك موظف للطباعة الإلكترونية دائم لطباعة برامج الاستعراض أو الكلمات والجمل المطلوبة (مثل الصلاة – بث تجريبي – أنت تشاهدون قناة

البحرين الفضائية – هذه أللقطات من قناة البحرين .. الخ) خلال فترة الإرسال وبالتالي يتصرف مخرج البث أو أحد المسئولين المناوبين في ذلك لوحدهم وهذا خطأ بافتراض عدم تواجدهم طوال فترة البث في أستوديو الإرسال ثم أن هذه العملية تريد متخصص وملم بأمور الجهاز الخاص بذلك.

سابعا / مهندس الاستديو:

من المفروض تواجد هذا المهندس طوال فترة البث التجريبي لأي خطأ قد يقع خلال الإرسال سواء في الكاميرات أو الأجهزة التي في الاستديو، وما تابعناه خلال البث التجريبي هو عدم تواجد المهندس طوال الوقت وطبعا هذا ناتج من عدم توفر العدد الكافي لانشغال الموجودين بالبث الفعلي لقنوات الجهاز.

البرامج

لا يخفى عليكم بأن ما قدم من برامج خلال فترة البث التجريبي هو ما متوفر في مكتبة التلفزيون وبالتالي قد يكون ضعيفا نوعا ما.

ما عرض خلال الفترة التجريبية هو الثوب الذي يطرحه هذا القسم بغض النظر عن كون المادة جديدة أو قديمة فالقرآن سواء قديم أو جديد يا ترى هل المكان مناسب هل يحتاج إلى تفسير بعده هل يكون هناك فقرة للحديث الشريف ..الخ ، وكذلك بالنسبة للأفلام الإعلامية عن البحرين وهي مهمة للقناة الفضائية هل توقيتها مناسب أم لا وكذلك بالنسبة للمسلسلات والبرامج الأخرى وأفلام السهرة .. الخ.

كل هذه البرامج المطلوب الآن تثبيت أوقاتها مع وضع تصور للفواصل. واعتقد ما طرحه رئيس الإنتاج في أن تكون هناك برامج أسبوعية ثابتة الشكل مع تغير المضمون هذا ضروري وسيساعد على تصور باقي البرامج والمسلسلات التي سنبثها على القناة الفضائية.

اعتقد بأن قسم البرامج قدم تصور خاص لبرامج القناة وعلى قسم الإنتاج التفكير الآن في تنفيذها الذي في اعتقادي بأن الاستعانة بخبرات خارجية مهم في هذه الحالة مثل باقي القنوات.

معظم القنوات مثل ال MBC – ART – EDTV وغيرها تنفذ بعض من برامجها في جمهورية مصر العربية والجمهورية السورية ولندن وواشنطون ، أتمنى أن نحذو حذوهم في ذلك ونتجه إلى إنتاج مشترك كان أو خاص لمساعدة البرامج في ملء خارطة برامجه مع البرامج التي ستنتج محليا.

مشاركة الجمهور في البرامج مطلوبة الآن سواء جمهور من البحرين أو خارجها وبالتالي البرامج يجب أن تكون جماهيرية يستخدم فيها ال Tele Voting وهي طريقة من الممكن أن تشرحها الآنسة ماريا خوري ، وكذلك البرامج التي تحوي حوار مباشر مع الضيف ومن الممكن استخدام ال Juke box لمشاركة الجمهور في اختيار البرامج والأفلام التي يفضلها

ومن البرامج الجماهيرية المطلوبة :

المنوعات :

- ***ما يطلبه المشاهدون على الهواء مباشرة (أسبوعي)**
- ***برنامج عن السينما وأحدث الأفلام (أسبوعي)**
- ***برنامج استراحة (يومي)**
- ***برنامج يشمل المعلومة لأغنية والمسرح والسينما والرقص والكتاب (أسبوعي)**
- ***برنامج على الهواء مباشرة على نمط ال Talk Show**

الثقافة :

- ***برنامج شخصية بحرينية على الهواء مباشرة (أسبوعي)**
- ***برنامج ثقافي على قرار (شيء من الثقافة) (أسبوعي)**

***برنامج كتاب الأسبوع (أسبوعي)**
***برنامج ثقافي جماهيري على الهواء مباشرة على نمط لقاء الجمعة (أسبوعي)**
***برنامج طبي مباشر مع اتصال جماهيري (أسبوعي)**

الدينية :

***برنامج ديني جماهيري من الجامع (أسبوعي)**
***برنامج ديني على الهواء مباشرة مع استضافة أكثر من ضيف من كذا دولة عن طريق الهاتف أو القمر الصناعي (أسبوعي)**

الإخبارية :

***برنامج قضية وحدث مع استضافة محلل وفتح خط الهاتف للجمهور للمشاركة على الهواء مباشرة (أسبوعي)**
***الاقتصاد كذلك وجود محلل اقتصادي وحط الهاتف مفتوح مع الجمهور للمشاركة على الهواء مباشرة (أسبوعي)**
***حول العالم يطور ويغير الديكور الخاص به (أسبوعي)**
***حصاد الأسبوع يتحول إلى معلومات سريعة حول ما حصل خلال الأسبوع ويلغى المذيع (أسبوعي)**
***الأخبار الخاصة بالقناة الفضائية أولا تحتاج إلى تكثيف وتقليص الأخبار ومجموعة كبيرة من المراسلين اعتقد بأن مدير الأخبار لديه تقرير بذلك.**

الرياضة :

***برنامج ما يطلبه الرياضيون على الهواء مباشرة (أسبوعي)**
***برنامج آخر الأخبار الرياضية (من ضمن النشرة الرئيسية للأخبار – يومي)**
***برنامج المجلة الرياضية (أسبوعي)**

البرامج الإعلامية والسياحية:

***برنامج السياحة في البحرين (أسبوعي)**
***برنامج السائح البحريني في الخارج (أسبوعي)**
***برنامج العادات والمهن البحرينية (أسبوعي)**
***برنامج البحرين اليوم إعلامي على الهواء مباشرة (يومي)**

باقي البرامج من الممكن الاستعانة بها من القناة 44 كالدراما وغيرها.

تبقى عملية الإعلان عن هذه البرامج التي يجب آن يكون لها فريق عمل خاص يعمل بشكل يومي أو أسبوعي على حسب الجدول الخاص لقسم البرامج.

أما الإعلانات عن كيفية الإعلان على القناة فتكون تحت إشراف قسم التسويق مع التنسيق مع قسم البرامج الذي ينسق عمله مع قسمي الإنتاج والعمليات والخدمات.

بسام الذوادي
1996/8/28م