وزارة الأعلام

– هيئة الإذاعة

والتلفزيون –

مملكة البحرين

وزارة الأعلام

MINISTRY OF INFORMATION

هيئة الإذاعة والتلفزيون

BAHRAIN RADIO AND TELEVISION CORPORATION

الإنتاج

THE PRODUCTION

بحث وإعداد بسام محمد الذوادي

BY BASSAM MOHAMMED AL-THAWADI

الفهرست

المحتويات	رقم الصفحة
الهيكل العام المقترح لهيئة الإذاعة والتلفزيون	
متطلبات قسم الإنتاج	4
قسم البرامج والتنسيق	7
الدورات التلفزيونية	13
العاملين في قسم الإنتاج	16
الخطة الزمنية وتنظيم العملية الإنتاجية	22
التقسيم والوقت الضائع	28

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)

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 : ـــــ

تاريخ بدء التنفيذ: ـــــ التاريخ :ـــ

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

ـــ ـــ

(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