

# ٹیلیو پرشن صحافت تربیتی مینوٹ

عدنان عادل



# ٹیلیو یورن صحافت

تربیتی مینوئل

عدنان عادل

ناٹ انڈ پرنسپل جرنلزم فیلو برائے:

انڈ پرنسپل سینٹر فار جرنلسٹس



International Center  
for Journalists

Advancing Quality Journalism Worldwide

# ٹیلیو پرشن صحافت

تریبیسی میتوںل

عدنان عادل



تصنیف و تالیف: عدنان عادل (نائٹ انٹریشنل جرنلزم فیلو)

تہذیب و مدویں: سید عامر حسین

جزل نیجر، ابلاغی تحقیق و ترقیات، ARY و نور لد

اهتمام اشاعت: عدنان عادل، کراچی

مطبع: ٹرینڈر چلی کیشنز

4-D4/2، ناظم آپارٹمنٹ 4، کراچی

# فہرست

7-9.....	خبر کیا ہے؟
7.....	وقت
8.....	جغرافیہ اور قربت
8.....	اڑات اور اہمیت
9.....	انسانی دلچسپی
9.....	غیر معمولی پن
9.....	اصدیق
11-12.....	ٹیکنی ویژن خبروں کی اقسام
11.....	اسپاٹ نیوز یا اینرجنسی رپورٹنگ
11.....	ڈیلی نیوز
11.....	ٹھوس خبر
12.....	انٹر پرائزر رپورٹنگ
12.....	فچر یا بلکی پھٹکی خبر
13-14.....	خبر کیسے لکھی جائے؟
13.....	خبر کا کلاسیکل فارمولہ
13.....	تمن کا قانون
13.....	ٹیکنی ویژن کی خبر کا ڈھانچہ
14.....	ابتدائیہ یا انٹرو
14.....	خبر کا متن (واکس اور یادوی - او)

29.....	مختصر اور سادہ جملے.....
29.....	اختصار.....
31.....	اعداد و شمار.....
31.....	سنے کے لئے لکھیں.....
31.....	متروک اور غیر ضروری الفاظ.....
32.....	جامعیت.....
33.....	تنوع.....
34-37.....	شلیو یہ ان خبر کی خصوصیات.....
34.....	توجہ کھینچنا.....
35.....	مرکزی نکتہ یا فوکس.....
35.....	نکلوے نکلوے کرنا.....
36.....	جو دیکھو وہ کہو..... جو کہو وہ دیکھو.....
38-41.....	پریس کا انفرانس کی کوت任ج.....
40.....	سرکاری میئنٹاؤں کو کیسے کوت任ج کیا جائے؟.....
42-43.....	نہو زیپر کے عناصر.....
43.....	انسانی کردار کی اہمیت.....
44-53.....	شلیو یہ ان خبروں کے مختلف انداز.....
44.....	آن کیسرہ..... او۔ سی.....
44.....	واکس اوور..... وی۔ او.....
45.....	او۔ سی، وی۔ او..... اور او۔ سی گرفخ.....
45.....	ساڈا نہ بائست یا ساڈا نہ آن ٹیپ.....

16-18.....	دوارشی
17.....	ساوئند بائث یا انٹرویو
17.....	موقع کی آوازوں کی اہمیت

19-22.....	خبر کی صحت
19.....	خبر کے ذرائع
20.....	خبر کی صحت کو تحقیقی بناانا
22.....	رپورٹر کے لئے رہنماسوالات

23-27.....	اخلاقی نظریے
23.....	افادی نظریہ
23.....	ضمیر کا نظریہ
23.....	روایتی یا مذہبی نظریہ
23.....	صحافتی اقدار
24.....	شابطہ اخلاق
24.....	غلطی حلیم کرنا
24.....	کھراپن اور منصف مزاجی
25.....	غیر جانیداری
25.....	نجی زندگی کا احترام
26.....	خبر کے لئے نوش لینا

28-33.....	ٹیلی ویژن کے لئے خبر لکھنا
28.....	پر اور است کلام
28.....	روزمرہ کی زبان

او۔ سی، وی۔ او، ساٹ	45
پیکنچ	46
ڈونٹ	47
چیٹ	47
بھر یا فور	48
واکس پاپس	48
عواجمی گفتگو	49
برادر است نشیرات	50
لائی چیسا یا..... ایز لائیج	50
ٹیک	51
گرافس	52
لنك	52
ٹیز راور بپر	52
پگ	53
ٹلی ویژن انڑو یو کے بنیادی نکات	54-56
خبر کیسے پڑھی جائے؟	57-62
میڈیا کی اہم اصطلاحات	63-64

# خبر کیا ہے؟

نئی اور تازہ بات یا اطلاع کو خبر کہا جاسکتا ہے۔ لیکن ہر نئی اور تازہ اطلاع میڈیا کے لیے خبر نہیں ہوتی۔ اس کے لیے اس نئی بات کا ایک کسوٹی پر پورا اترنا ضروری ہے۔ اگر وہ اطلاع خبریت کی کسوٹی پر پورا اترے تو اس کی تصدیق کی جائے۔ صحافت تصدیق کرنے کا فن ہے۔

کون سی بات خبر ہے اس کا تھیں مختلف عوامل سے ہوتا ہے۔ عام طور سے مندرجہ ذیل پانچ عوامل ہیں جن سے کسی بات میں خبریت پیدا ہوتی ہے۔ بر وقت ہونا۔ قربت۔ غیر معمولی پیشہ۔ مکمل اثرات و اہمیت (نمایاں پن۔ تصادم۔ متأثر یا شریک لوگوں کی تعداد اور نتائج)۔ انسانی دل چھپی۔

کسی خبر میں صرف ایک خصوصیت ہو سکتی ہے اور کسی خبر میں ایک سے زیادہ عوامل کار فرما ہوتے ہیں۔

## Timing

خبر جتنی تازہ ہو اور جلد سے جلد لوگوں تک پہنچا دی جائے اتنا اچھا ہے۔ باہی بات تاریخ کا ریکارڈ ہو سکتی ہے خبر نہیں۔ خبر میں بر وقت اطلاع دینا یا نامنگ بہت اہم ہے۔

آج چند گھنٹوں کے لیے کسی ایئر لائیمن کی پرواز میں تاخیر ہو جائے تو آج ٹیلی و ڈن کے لیے یہ بات ایک خبر ہو سکتی ہے لیکن ایک دن بعد ٹیلی و ڈن کی خبر نہیں ہو سکتی۔ البتہ اخبار کی خبر ہو سکتی ہے۔ اسی طرح اگر کوئی جان لیواڑی یا یقین حادثہ ہو جائے تو ایک دن بعد ٹیلی و ڈن کے

لیے یہ خبر نہیں ہوگی البتہ اس میں مرنے والے افراد کے لاٹھین پر فپر ہنا یا جا سکتا ہے۔

## 2- جغرافیہ اور قربت Proximity

کوئی واقعہ یا بات اگر قریب میں واقع ہو تو وہ اس جگہ رہنے والے لوگوں کے لیے خبر ہو گا۔ لیکن دور رہنے والے لوگوں کے لیے نہیں مثلاً کراچی شہر کی مقامی حکومت کا بجٹ کراچی کیلئے اہم خبر ہے لیکن لاہور یا اسلام آباد کیلئے چھوٹی سی خبر ہو سکتی ہے اور بھارت یا برطانیہ میں رہنے والوں کے لیے کوئی خبر نہیں۔

ای طرح روزمرہ تکلیفیں جرام کی خبریں ایک شہر یا اردوگرد کے علاقوں تک محدود ہوتی ہیں۔ جرم کا بہت بڑا واقعہ ہی کسی دوسرے شہر کے لوگوں کیلئے خبر بن سکتا ہے۔

انہوں نیشاں وغیرہ میں سونامی سے تباہی بھی تو پاکستان کے میدا یا کیلئے خرتوخی لیکن اتنی بڑی خبر نہیں تھی جتنا پاکستان کے صوبہ سرحد اور کشمیر میں زلزلہ سے آنے والی تباہی۔ اور جب جمیں میں بھی اتنا ہی بڑا زلزلہ آیا تو وہ بھی پاکستان میں آنے والے زلزلے کے مقابلہ میں چھوٹی خرتوخی۔

## 3- اثرات اور اہمیت Impact

پاکستان کے ایک شہر کراچی یا لاہور کے بجٹ کی خبر بھارت یا برطانیہ میں رہنے والوں کے لیے کوئی خبر نہیں لیکن اگر کراچی یا لاہور سے کوئی ایسا شخص گرفتار کر لیا جائے جو عالمی سطح پر مطلوب تھا یا پاکستان میں زلزلہ آجائے تو یہ بھارت اور برطانیہ کے شہریوں کے لیے بھی خبر ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ اس واقعہ کا اثر وہاں تک ہو سکتا ہے۔ اس لیے کسی بات کو خبر ہانے کے لیے یہ بات بھی اہم ہے کہ اس کے سامنے پر کیا اثرات ہو سکتے ہیں اور ان کے لیے اس کی کیا اہمیت ہو سکتی ہے۔

ڈگری۔ کوئی واقعہ یا بات لوگوں کو کتنا زیادہ متأثر کر سکتی ہے۔ جیسے سیاہ یا کسی ملک کا دوسرے ملک کے خلاف اعلان جنگ۔

تہذیبی۔ کسی معاشرتی یا معاشری معاملہ میں تہذیبی کو بھی خبر کہا جا سکتا ہے۔ جیسے نیکوں کا کم یا زیادہ ہوتا۔ اشیائے ضرورت کے نزخوں میں کسی بیشی کیونکہ ان تہذیبوں کے عام لوگوں پر اثرات پڑتے ہیں۔

انسانی تصادم سے جنم لینے والے واقعات جیسے متامی جھکڑے، امن و امان کے مسائل۔ فوجی آپریشن۔ جنگ وغیرہ بھی اسی ذیل میں آتے ہیں۔

## 4- انسانی دل چھپی Human Interest

انسانی دل چھپی کی باتیں بھی خبر ہن سکتی ہیں جیسے کسی مشہور شخص کی بھی زندگی کا واقعہ یا اسکینڈل۔ کوئی غیر معمولی ڈھین بچے۔ کسی شخص کا کوئی دل چھپ مشکل جیسے بہت زیادہ مشہور لوگوں سے آنکروگراف لینا۔ بڑی تعداد میں سکے یا ڈاک بلکٹ جمع کر لینا۔ میلے۔ عرس۔ کسی شخص کا مخلوق کا حالت میں طویل عرصہ سے لاپتہ ہوتا۔ کسی مخدوہ شخص کا کوئی ہنر سیکھ لینا جو عام طور پر صحبت مند لوگوں سے مخصوص ہو۔ کسی مشہور شخص کی شادی یا طلاق۔ کوئی جنسی اسکینڈل (مثلاً امریکی صدر بیل کا نشان کے اپنی سیکریٹری مونیکا لیونسکی سے تعلقات)۔ کسی علاقہ میں پینے کے پانی کی عدم دستیابی وغیرہ۔

## 5- غیر معمولی پن Unusalness

غیر معمولی بات یا واقعہ بھی خبر ہو سکتا ہے۔ جیسے بہت پرستہ قامت یا طویل قامت شخص کی زندگی۔ بہت زیادہ کھانے والا آدمی۔ زلزلہ جس میں ہزاروں لوگ ہلاک ہو جائیں۔ سونامی یا شدید بارشوں سے پھنسنے والی تباہی۔ کسی عورت کے ایک ساتھ تین چار بچے پیدا ہو جانا۔ کسی ڈاکٹر کا مریض کے پیٹ میں آلہ جراحت بھول جانا۔ وغیرہ

## تصدیق Verification

اگر کوئی بات نئی اور تازہ ہے۔ سامنے کیلئے اہمیت اور دل چھپی کا باعث ہو سکتی ہے

لیکن وہ صرف سنی سنائی بات ہے تو وہ خبر نہیں ہو سکتی جب تک اس کی مستند ذرائع سے تصدیق نہ کر لی جائے۔ ان ذرائع کا ذکر کرائے آئے گا۔ افواہ اور خبر میں تصدیق کا فرق ہے۔ افواہ کتنی زور و اورتی کیوں نہ ہو وہ میدیا کے لیے خبر نہیں ہو سکتی جب تک تصدیق کے مراحل مکمل نہ کر لیے جائیں۔ صحافت تصدیق کرنے کا فن ہے۔



کراچی پرنس کلب کے ذریعہ اہتمام "انٹرپریٹس سینڈف فار جرنلیٹس" کے فلودہ نان عادل کی ترجیحی درکشہ

# شیلیو یشن خبروں کی اقسام

## اپاٹ نیوز یا ایم جنپی رپورٹنگ Spot News

کوئی اہم واقعہ جو روئما ہو رہا ہے اس کی کوتنگ اپاٹ نیوز کہلاتے گی۔ اس میں بتایا جاتا ہے کہ اس وقت کیا ہو رہا ہے۔ جیسے وکلا کالائی مارچ جب ہو رہا ہو۔ کسی جگہ بم دھماکے سے ہلاکتیں۔ کوئی بڑا سیاسی جلسہ۔ پولیس اور مشتبہ افراد کے درمیان جاری مقابلہ۔ ٹرین کے بڑے حادثہ کی جائے حدادش سے رپورٹنگ۔

ایسی خبر میں جسم دیدگو ہوں یا موقع پر موجود لوگوں سے بات کرنی ہوتی ہے اور شاش وضاحت کرتے ہیں کہ کیا ہو رہا ہے۔

## ڈیلی نیوز Daily News

اس زمرے میں پرس کانفرنسوں۔ سینماوں۔ سرکاری تقاریب اور طے شدہ ملاقاتوں کی رپورٹنگ آتی ہے۔

## ٹھوس خبر Solid News

وہ خبریں جو لوگوں کی زندگی پر اثر انداز ہوتی ہیں جیسے جرائم کے واقعات، عدالت کے فیصلے، حکومت کے اعلانات، بڑے حادثات، اشیائے ضرورت کی قیتوں میں اضافہ وغیرہ۔

وہ خبریں جو روپورٹ خود تلاش کرے اور ان کی تفصیلات معلوم کر کے ان کی اہمیت اجاگر کرے۔ اسی طرح جو واقعہ ہو جائے اس کی مزید تفصیل معلوم کرے جواب تک سارے میدیا میں نہ آئی ہو۔ جیسے کسی بک میں ہونے والا فراؤ جواب تک خبر کی صورت میں ظاہر ہو ہوا ہو۔ کریٹیٹ کارڈ کمپنی یا ہاؤسنگ کمپنی کی بے قاعدگیاں۔ دو سیاسی جماعتوں کے درمیان خفیہ مذاکرات یا کسی سیاسی اتحاد کے اندر کے شدید اختلافات جنہیں چھپایا جا رہا ہو۔ کار لیز گنگ میں لوگوں کا بڑے پیکانے پر ڈینا۔ بڑھتے ہوئے خود کشی کے واقعات یا اطلاق کی شرح میں اضافہ۔ بجلی کے بحران یا لوڈ شیڈ گنگ پر کوئی اسی تفصیل جو لوگوں سے پوشیدہ ہو۔

ائٹر پرائز رپورٹنگ تفتیشی رپورٹنگ سے قدر سے قریب ہے۔ فرق یہ ہے کہ تفتیشی رپورٹ میں کسی خبر یا موضوع پر تفصیلی کھوج لگا کر حقائق تلاش کیے جاتے ہیں جبکہ ائٹر پرائز رپورٹنگ میں ایک خبر کوئی جہت دینا بھی شامل ہو سکتا ہے۔

## فیچر یا ہلکی پھلکی خبر Feature

فیچر انسانی زندگی کی حقیقی کہانیاں ہیں۔ یہ ایک طرح سے سچا افسانہ ہے۔ فیچر عام زندگی کے مخصوص کو بھی کہانی کے شکل میں بیان کرتا ہے۔ یہ وہ خبریں ہیں جو فوری طور پر اہم نہیں ہوتیں لیکن انسانی دل چھکی کا باعث ہوتی ہیں۔ مثلاً دریا کے کناؤن سے کسی گاؤں کی تباہی۔ اسٹریٹ کرام سے متاثرہ افراد کی کہانی۔ گشیدہ افراد کے لواحقین کی کہانیاں۔ ہستالوں، اسکولوں کے مسائل پر مبنی کہانیاں۔ آلووگی کے مسائل۔ ٹرینیگ جووم کے مسائل۔ بحکاریوں کی کہانی۔ سیاہ کے متاثرین کی کہانی۔ فیچر میں ایک فرد یا خاندان کی کہانی ایک عمومی صورت حال کی عکاس ہوتی ہے۔

# خبر کیے لکھی جائے؟

خبر کا کلاسیکی فارمولہ

خبر لکھنے کا کلاسیکی فارمولہ ہے۔ چک۔ یا انگریزی میں پانچ ڈبلیو اور ایک اچ۔ کیا۔ کب۔ کہاں۔ کون۔ کیوں اور کیسے۔

عام طور سے اوسی میں کیا، کب، کون اور کہاں کے بارے میں بتایا جاتا ہے اور باقی خبر میں کیوں اور کیسے کی تفصیل دی جاتی ہے۔

تمکن کا قانون

ٹیلیویژن کی خبر سادہ ہوتی ہے۔ اول۔ درمیان اور آخر۔ اسی طرح جب مٹالیں یا ساؤنڈ باسٹ دینے ہوں تو تمکن مٹالیں دی جائیں تو اچھا ہے۔ جب گرفتوں کی ٹکل میں خبر ہائی جائے تو ایک گرفتوں میں تمکن لٹکات شامل کیے جاسکتے ہیں۔

News Structure ٹیلیویژن کی خبر کا ڈھانچہ

ٹیلیویژن کی ہر خبر کے دو حصے ہوتے ہیں۔ ابتدائی (اٹرو) یعنی اندرکر پرن پڑھتا ہے اور متن (اوی او) یعنی اندرکر پرن بھی پڑھ سکتا ہے اور پورٹر بھی۔ متن کے تین حصے ہوتے ہیں شروع۔ درمیان اور آخر۔

خبر کے ابتدائی (اوی) میں خبر کا خلاصہ یا پھر اس طرح دیا جاتا ہے کہ سننے والا اشتیاق سے مزید خبر سے۔ خبر کے متن میں اس کی تفصیل یعنی معلومات اور حقائق ہوتے ہیں۔ متن مختصر ہو گر جامع۔

### ابتدائی یا انٹرو (اوی) Intro (O.C)

☆ خبر کے ابتدائی جملے یا تعارف انکر پر سن کرے کے سامنے پڑھتا ہے۔ اسے آن کسرو یا اوی بھی کہتے ہیں۔ یہ خبر کے سب سے اہم نکتہ پر منی ہوتا ہے۔

☆ اوی میں ایک جادو سا ہونا چاہیے۔ اسے اعداد و شمار اور حقائق کا پاندھوںکی ہونا چاہیے۔

☆ اوی مختصر اور مناسب ہونا چاہیے یعنی اتنا مختصر بھی نہ ہو کہ وہ اوی کی بجائے ٹیز (Tease) بن جائے۔ اسے سننے کے بعد سامنے باقی خبر سننا چاہیے۔

☆ اوی لکھتے ہوئے یہ سوچیں کہ اگر باقی خبر کسی وجہ سے نہ چل سکے تو سننے والے کو بینا دی بات کا پتہ چل جائے۔ عام طور سے اوی میں کیا، کہاں اور کب کے بارے میں بتایا جاتا ہے۔

☆ اوی کا دورانیہ زیادہ سے زیادہ تین سطروں پر مشتمل ہونا چاہیے۔ یہ پندرہ سترہ سینئنڈ سے بڑا نہیں ہونا چاہیے۔

☆ اوی میں گزشتہ روز اور گزشتہ ہفتہ جیسے الفاظ استعمال نہ کریں۔

### خبر کا متن (واکس اور یا وی-او) Content (Voice Over)

اوی کے بعد خبر سے متعلق بہترین شائیں یعنی آڈیو اور ویڈیو کاپ آنے چاہیے۔ ان کے بعد بینا دی حقائق، پس منظر۔ فطری آوازیں، انٹرو یوز کے نکڑے یا ساؤنڈ باسٹ اور پورٹر کا پی ای فلی یا اشینڈاپ۔

خبر کا اختتام کسی ساؤنڈ باسٹ پر نہیں ہوتا چاہیے۔ ہمارے ہاں عام طور سے رپورٹرز اختتام پر صحیحی لہجہ اختیار کر لیتے ہیں۔ یہ رپورٹر کا کام نہیں۔ رپورٹر کے لیے اپنی غیر جائزی قائم رکھنا ضروری ہے۔ ورنہ اس کی ساکھ خراب ہوگی۔

متن یا اختتام میں ایسے الفاظ بھی استعمال نہیں کرنے چاہئیں کہ وقت بتائے گا۔ دیکھنا یہ ہے کہ رپورٹر کی خبر کیا تھا ہی ہے۔ خبر کا اختتام پس مظہر، حقائق یا مستقبل کی مستقبل کی نشان دہی یا خبر کے خلاصہ سے کی جا سکتی ہے۔



کراچی پرنس کلب میں ICF کی ترقیتی درکشہ کے شرکاء (گروپ فونو)

# خبر کے عناصر

- ٹیلیوژن خبر کا سادہ اصول ہے۔ شروع۔ درمیان اور آخر۔ یہ خبر عام طور سے مندرجہ ذیل عناصر سے مل کرتی ہے۔
- 1۔ متحرک تصاویر یا فوٹج (Footage)۔ مختلف شاٹس کا ایک سیکونس بنتا ہے۔ اس کے بعد خربس سے اہم شاٹ سے شروع کی جاتی ہے۔
  - 2۔ بیانی حقائق یا اداراتی متن جس میں "چکاف" آتے ہیں۔
  - 3۔ انٹرویو۔ متعلقہ لوگوں سے بات چیت کے ساتھ باش پس منظر۔ متن اور فوٹج دونوں شکلوں میں۔
  - 4۔ گرافس۔ مثلا پیشہ ویم کی قیتوں میں اضافہ کا چارٹ۔ پاکستان میں وکالے کے احتجاج کی خبر میں گزشتہ عرصہ میں مظاہروں یا اہم واقعات کے خلاصہ کا چارٹ۔
  - 5۔ پی ٹی سی (PTC)۔ روپرتر کا آن کیسرہ بیان جو خبر کے درمیان یا آخر میں آ سکتا ہے۔
  - 6۔ فطری یا موقع کی آوازیں۔ تین چار سینڈ دو رانیہ کی جائے واردات کی فطری آوازیں اور شاٹس جیسے جلسہ گاہ میں نعرہ ہازی یا شور، عمارت کے منہدم ہونے کی صورت میں اسکے گرنے کی آواز، کسی واقعہ سے متاثرین کے رد نے کی آوازیں۔ یا گولیاں چلنے کی آوازیں۔

ٹیلیوژن کی خبر ان عناصر یا بکھزوں کو جوڑ کر بنائی جاتی ہے۔ ضروری نہیں کہ کسی خبر میں یہ سارے عناصر ہوں۔ کون سے عناصر اہم ہیں اس کا فیصلہ موقع محل کی مناسبت سے کیا جاتا ہے۔

اہتا ہے یا اوسی نکال کر باقی خبروںی اوکی صورت میں چالیس سینٹ سے زیادہ نہیں ہوتی چاہیے جبکہ فوچ کی صورت میں زیادہ سے زیادہ ڈیڑھ سنت کی ہو سکتی ہے۔

## ساونڈ بائیٹ یا انٹرویو Sound-bite / Interview

کسی خبر سے متعلق لوگوں سے کی گئی بات چیت میں سے اہم حصوں کو خبر میں شامل کیا جاتا ہے۔ انہیں ساؤنڈ بائیٹ یا سوت (Sot) کہتے ہیں۔

ساونڈ بائیٹ سے خبر مندرجہ ہو جاتی ہے لیکن ضروری نہیں کہ جتنے لوگوں سے بات کی جائے ان سب کی ساؤنڈ بائیٹ (سوت) استعمال کیے جائیں یا جو کچھ وہ کہیں اسے خبر میں شامل کر لیا جائے۔

صرف وہی ساؤنڈ بائیٹ استعمال کی جائیں جن سے خبر کو آگے بڑھانے میں مدد ملتے۔

جو بات متن میں آچکی ہے اسے دیے ہی ساؤنڈ بائیٹ میں دہرانے سے کوئی فائدہ نہیں۔ ساؤنڈ بائیٹ متن سے قدرے مختلف ہوئی چاہیے اور اسے متن کی تشریح کرنی چاہیے اور اسی تکمیل کو آگے بڑھانا چاہیے۔

ساونڈ بائیٹ کے لیے عام لوگوں سے ایسے سوال نہیں پوچھنے چاہیں جیسے کسی ماہر سے پوچھتے جاتے ہیں۔ عام لوگوں سے سادہ سوال پوچھنے چاہیں جس کے جواب میں وہ اپنے جذبات کا اظہار کریں۔ کسی شخص کے ایک دو طاقتور اور پرا اثر جملے پوری کہانی کو دل پہنچ سکتے ہیں۔

## موقع کی آوازوں کی اہمیت

ٹیلی ویژن ایک جادو کی طرح اڑ کر سکتا ہے اور یہ جادو اچھی فوچ (شائی) اور فطری آوازوں میں ہے۔ عمارت میں آگ لگنے سے آگ کی چرچاہت، ہجوم پر فائر گگ میں گولیاں

چلنے اور لوگوں کے چینٹے چلانے کی آوازیں، شدید بارش میں پانی میں پھنسی ہوئی گاڑیوں کے انجنیوں کی گزارگراہیت، فائر بریگینڈ کے سارے نکل کی آواز، اسپلی میں ارکان کا شور و غونما وغیرہ وغیرہ۔

اگر آپ اپنی کہانی میں موہقی استعمال کر رہے ہیں تو اسے شروع سے آخر تک استعمال نہ کریں بلکہ ایک دو جگہوں پر جہاں ضرورت ہو صرف وہاں استعمال کریں۔

موقع کی صرف ایسی آوازیں استعمال کریں جو با معنی ہوں۔ کہانی سنانے کے فن میں چھوٹی چھوٹی باتوں کی بھی اہمیت ہوتی ہے۔



کراچی پرنس کلب میں اندر یونیورسٹی سینڈر فار جرنل میٹس کی ترتیبی درکشاپ کے بعد قسم اسناد

# خبر کی صحت

## News Sources

کسی بڑے واقعہ یا حادثہ کی صورت میں خبر کا ذریعہ یا سورس بہت اہم رکھتا ہے۔ رپورٹر کو اپنی خبر مستند اور زیادہ قابلِ اعتماد بنانے کے لیے ذریعہ کا حوالہ دینا چاہیے۔ یا اگر وہ خود چشم دید گواہ ہے تو بتانا چاہیے کہ اس نے اپنی آنکھوں سے یہ بات دیکھی۔

کسی خبر کے ذرائع عموماً سات طرح کے ہو سکتے ہیں۔ چشم دید گواہ۔ پلیس۔ سرکاری اہلکار یا افسر۔ سیاستدان۔ سیاسی جماعت کا ترجمان۔ سفارت کار۔ کسی این جی او یا سول سوسائٹی کا اہلکار

عام طور سے ایک رپورٹر کے لیے سب سے مستند ذریعہ پلیس اور پھر سرکاری اہلکار ہے۔ اس کے بعد ترتیب کے لحاظ سے چشم دید گواہ، سفارت کار، سول سوسائٹی کا نمائندہ۔ سیاسی جماعت کا ترجمان اور سیاستدان آتے ہیں۔

یعنی شاہدین کی ہتائی ہوئی خبر یا حقائق کو استعمال کرتے ہوئے احتیاط سے کام لینے کی ضرورت ہے۔ یعنی شاہدین کے تاثرات تو خبر کا اہم حصہ ہیں لیکن حقائق کے بارے میں صرف ایک یعنی گواہ کی ہتائی ہوئی بات پر اعتماد کرنا صحیح نہیں۔ اس کی تصدیق ایک سے زیادہ یعنی شاہدین سے کرنی چاہیے۔

جو شخص کسی واقعہ کا یعنی شاہد ہونے کا دعویٰ کرے اس کی تصدیق کرنی چاہیے کہ کیا وہ واقعی یعنی شاہد ہے اور اس نے اپنی آنکھوں سے واقعہ دیکھا ہے۔ اس سے سوالات کر کے یہ تسلی

کرنی چاہیے کہ کیا وہ شخص اس پوزیشن میں تھا کہ واقعہ تھیک سے دیکھے سکے۔

مثلاً کسی بھلگدڑ پھنے کی صورت میں بہت سے لوگ شدید رنجی ہو سکتے ہیں یا بے ہوش ہو جاتے ہیں تو وہاں موجود یعنی شاہدین غلط فہمی کی ہنا پر فوری طور پر کہہ سکتے ہیں کہ بہت سے افراد ہلاک ہو گئے ہیں جو بعد میں غلط ثابت ہو سکتا ہے۔

جو خبر کا ذریعہ ہو، اس کا پورا نام پوچھنا چاہیے۔ بعض لوگ اپنے نام کا صرف ایک لفظ بتاتے ہیں جو درست نہیں بلکہ جس شخص کا حوالہ دیا جا رہا ہے اس کے نام کے دونوں الفاظ استعمال کرنے چاہئیں اور اس شخص سے یہ بھی پوچھ لیتا چاہیے کہ وہ کہاں کارہنے والا ہے اور کیا کام کرتا ہے۔ جو سرکاری ملازم ہواں کا عہدہ بھی معلوم کرنا ضروری ہے۔

## خبر کی صحت کو یقینی بنانا

خبر کا درست ہونا یا ایکور لسی (accuracy) صحافت کا اہم ترین اصول ہے۔ اگر خبر جزوی طور پر یا مکمل طور پر درست نہ ہو تو اس سے چیل کی ساکھ خراب ہو گی بلکہ ختم ہو سکتی ہے۔

صحافی ایک ذمہ دار شخص ہے۔ اس پر اپنے سامعین / ناظرین کو حق اور درست حقائق بتانے کی ذمہ داری عامد ہوتی ہے۔ اس کی وقار داری اپنے سامعین کے ساتھ ہے۔ وہ ان کو جواب دے ہے۔

خبر کو نشر کرنے سے پہلے اس بات کو یقینی بنانا ضروری ہے کہ اس کے درست ہونے یا حق ہونے کی مکمل تصدیق کر لی جائے۔ اس ضمن میں چند باتیں مذکور رکھیں۔

☆ صحافت ایک آرٹ ہے تصدیق کرنے کا۔ یعنی آپ کسی سنی سنی بات کے درست ہونے کی تصدیق کیے کرتے ہیں۔

☆ کسی ممتاز عاملہ پر کم سے کم تین ذرائع سے تصدیق کی جائے۔

سی سنی بات پر ہرگز بھروسہ نہ کریں۔ فوراً اس کی مستند ذریعہ سے تصدیق کریں۔

چشم دید گواہ انہم تو ہیں لیکن صرف ان پر بھروسہ نہیں کیا جاسکتا۔ مثلاً کوئی عمارت منہدم ہو جائے یا کوئی بڑا ثریک حادثہ ہو جائے تو موقع پر موجود لوگ عام طور سے زخمی یا ہلاک ہونے والے افراد کی تعداد کے بارے میں مبالغہ سے کام لیتے ہیں کیونکہ وہ زیادہ شدید زخمی لوگوں کو بھی مرنے والوں میں شمار کر لیتے ہیں۔ اسی صورت میں ہپٹاں اور پولیس ڈرائیں سے مصدقہ تعداد پر بھروسہ کرنا چاہیے۔

اگر آپ کو کوئی بات اچھی طرح معلوم نہیں یا کسی بات میں شک ہے تو فرض نہ کریں بلکہ متعلقہ شخص سے پوچھیں۔ صحافت میں مفترضہ کی کوئی گنجائش نہیں۔

کسی دوسرے شیروین چینل پر چلنے والی خبر کو تصدیق کیے بغیر استعمال نہ کیں۔

کسی دوسرے چینل پر چلنے والی خبر کو تصدیق کے بعد بھی ہوں کاٹوں چانے کی وجہے اس میں نہ پبلوک اضافہ کر کے اپنی خبر بنائیں۔

اگر پڑھو یور اسٹوڈیو سے آپ کو کسی واقعہ سے متعلق کوئی بات بتاتا ہے جو آپ کے علم میں نہیں تو آپ اسے نہ دہرائیں بلکہ صرف وہی بتائیں جو آپ کے علم میں ہے۔ پڑھو یور کو اس بات کی اجازت نہ دیں کہ وہ آپ کو کوئی پلی کے طور پر استعمال کرے۔ رپورٹ کو اپنی آزادی قائم رکھنا ہے اور اس پر اصرار کرتا ہے۔

اگر انہکر کے کسی سوال کا جواب آپ کے علم میں نہیں تو مفترضوں پر جواب نہ دیں۔ صرف اتنا بتائیں جتنا آپ کو معلوم ہے۔

اپنی یا پڑھو یور کی رائے کو اپنی رپورٹ کا حصہ بنائیں۔ صرف حقائق بیان کریں۔

اگر انہکر کوئی ایسا سوال پوچھے جو حقائق پر مبنی نہ ہو تو اسے جھٹانے کی وجہے شائستہ الفاظ میں آپ صرف وہ بات بتائیں جو درست ہے اور حقائق کے مطابق ہے۔ انہکر کو یہ الفاظ نہ کہیں کہ آپ غلط کہر رہے ہیں بلکہ یہ کہیں کہ مجھے صرف یہ معلوم ہے اور یہ

## رپورٹ کے لیے رہنماسوالات

- ایک اچھی خبر ہانے کے لیے متعلقہ لوگوں سے اچھے سوال پوچھنا ضروری ہیں جن سے بات واضح ہو۔ اس ضمن میں کچھ رہنمایا اصول مذکور رکھے جانے کی ضرورت ہے۔
- ☆ مجھے کیا معلوم ہے اور مجھے کیا معلوم کرنے کی ضرورت ہے؟
  - ☆ عوام کو کیا جانے کی ضرورت ہے اور عوام کو کس وقت یہ بات جانے کی ضرورت ہے؟
  - ☆ اس کہانی میں فریق کون ہیں۔ متنازعہ لوگ کون ہیں؟
  - ☆ مجھے خبر مہیا کرنے والے ذریعہ کا محرك کیا ہے؟
  - ☆ میرا محرك کیا ہے؟ کیا میرا محرك صحافیانہ ہے یا کسی اور وجہ سے میں اس کہانی کے پیچے ہوں؟
  - ☆ یہ کہانی رپورٹ کرتے ہوئے مجھے اپنے ادارے کی یا عمومی طور پر کون سے رہنمایا اصول مذکور رکھنے کی ضرورت ہے؟
  - ☆ کہانی کی رپورٹ میں میری کارروائی کے کیا تباہی ہو سکتے ہیں؟
  - ☆ میرے پاس اس خبر کی کوئی تباہی کے لیے تبادل کیا ہے؟
  - ☆ میں اپنے ایکشن کی کیا وضاحت یا جواز پیش کر سکتا ہوں؟

# اخلاقی نظریہ

صحافت میں اخلاقی اقدار میں بڑے نظر یوں پہنچی ہو سکتی ہیں۔

## افادی نظریہ

اس نظریہ کے مطابق وہ کام جس سے زیادہ سے زیادہ تعداد میں لوگوں کو زیادہ سے زیادہ فائدہ پہنچ سکے اور درست ہے خواہ اس سے چند لوگوں کو فحصان ہی پہنچ رہا ہو۔

## ضمیر کا نظریہ

کام کرنے کا طریقہ کا درست ہوتا چاہیے خواہ اس کا نتیجہ کچھ بھی نہ ک۔ مثلاً اگر آپ ایک رپورٹ جلد سے جلدی ویرہن اشیش پہنچانے جا رہے ہیں اور راستے میں کسی شخص کی جان بچانا پڑے جائے تو پہلے انسانی زندگی کو بچائیں اور اپنی رپورٹ مُؤخر کر دیں۔

## روایتی یا مذہبی نظریہ

جو اپنے لیے چاہو وہی دوسروں کیلئے بھی چاہو۔ دوسروں سے وہی سلوک کرو جیسا کہ آپ چاہتے ہیں کہ آپ کے ساتھ کیا جائے۔

## صحافتی اقدار

صحافتی اور صحافت کی اقدار اور عام انسانوں کی اقدار میں کوئی فرق نہیں۔ کچھ اسی اقدار ہیں جو بلا تفریق رنگ و نسل و مذہب ہر معاشرے میں پائی جاتی ہیں۔ ان کی ایک فہرست

کچھ یوں ہے۔

محبت۔ سچائی۔ کھراپن یا منصف مزاجی۔ انسانوں سے بھگتی۔ برداشت۔ ذمہ داری۔ زندگی سے محبت۔ بھی اقدار ایک صحافی میں بھی ہوتا چاہیے۔

امریکہ میں صحافیوں کے ادارے ”پواٹر انسٹی ٹوٹ“ کے مطابق ایک عملی صحافی کی اقدار کو تین موٹے اصولوں میں بیان کیا جاسکتا ہے۔

☆ سچائی سے رپورٹ کریں۔

☆ آزادی سے کام کریں۔ یعنی کسی کو اپنے پراثر اندازتہ ہونے دیں۔

☆ نقصان کو کم سے کم کرنے کی کوشش کریں۔

## ضابطہ اخلاق

عملی صحافت میں کچھ اخلاقی ثابت کی پیش نظر رکھنا ضروری ہے جو یوں بیان کیے جاسکتے ہیں۔

## ☆ غلطی تسلیم کرنا

اگر کسی وجہ سے رپورٹ میں غلط حقائق چلے جائیں تو غلطی کا علم ہوتے ہی واضح طور پر اور جلد سے جلد اس کی تردید کرویں اور اپنی غلطی تسلیم کر لیں۔ اس کا یہ بھی فائدہ ہے کہ متاثرہ فریق شکایت نہیں کرے گا اور عدالتی چارہ جوئی سے گریز کرے گا۔

## ☆ کھراپن اور منصف مزاجی

صحافی کو منصف مزاجی سے کام لینا چاہیے۔ اسے ایک اچھے نج کی طرح تمام فریقین کو اپنی بات کہنے کا موقع دینا چاہیے۔ تاہم رپورٹر اور نج میں فرق یہ ہے کہ صحافی کو فیصلہ دینے سے

گریز کرنا چاہیے۔

منصف مزاجی کا تقاضا ہے کہ کسی بات کو سیاق و سبق سے ہٹا کر پیش نہ کریں یا اسے کاٹ پھات کر سنبھلی پیدا کرنا یا کسی بات کو توڑ مرور کر خاص مفہوم پیدا کرنے کی کوشش کرنا یا ادھورے حقوق بیان کرنا منصف مزاجی کے خلاف ہے۔

اگر کوئی شخص انکار کرتا ہے کہ اس کی آواز یا تصویر نہ دکھائی جائے تو اس کی خواہش کا احترام کرنا چاہیے۔

### بُلا غیر جانبداری

صحافی کو دیانت داری سے حقوق پیش کرنا چاہیں۔ کسی گروہ یا سیاسی جماعت یا فریق کے ساتھ جانب داری نہیں برتنی چاہیے۔ کسی معاملہ میں جتنے فریق ہیں ان کا موقف پیش کرنا چاہیے۔ غلط یا صحیح کا فیصلہ ناظرین پر چھوڑ دینا چاہیے۔

ای طرح کسی شخص یا ادارے پر تغییر کی جائے اور اپر اتزامات لگائے جائیں خواہ وہ کتنے درست اور ثابت کے ساتھ ہی کیوں نہ ہوں اس ملزم شخص یا ادارے کو اپنا موقف پیش کرنے کا حق دینا چاہیے۔

صحافی اپنی صحافیانہ اور پیشہ وارانہ رائے دے سکتا ہے جیسے کسی عوامی جلسے میں حاظرین کی تعداد کا اندازہ بتا سکتا ہے اور لوگ پر جو شیز ہیں یا نہیں یا اپنی مرضی سے آئے ہیں یا سرکاری وسائل استعمال کر کے لائے گئے ہیں یہ بتا سکتا ہے لیکن کسی سیاسی رہنماء کے غلط یا صحیح ہونے کا فیصلہ صادر نہیں کر سکتا۔ بہتر ہے اسم صفت استعمال نہ کی جائے کامیاب جلسہ ہے یا ناکام جلسہ ہے یہ نہ کہا جائے البتہ اس کی وضاحت کر کے فیصلہ سامنے پر چھوڑ دیا جائے۔

### ☆ صحیح زندگی کا احترام

کسی شخص کے مکان یا نجی جائداد میں داخل ہونے یا اسے روپر نگک کیلئے استعمال

کرنے کے لیے اس کے مالک سے اجازت طلب کرنا ضروری ہے۔

جنہی زیادتی کا فکار عورت کی تصویر یا نام نشر کرنے سے گریز کرنا چاہیے۔ کسی شخص کی لاش دکھانا نہ صرف اس کے اہل خانہ کے لیے انتہائی اذیت ہاں بلکہ عام لوگوں کے لیے بھی تکلیف دہ تجربہ ہوتا ہے۔ کسی حادث میں بلا کتنی ہونے کی صورت میں صرف دور سے بھائے گئے شناس دکھانے چاہئیں۔

الزمات سے گریز۔ کسی شخص ٹھوٹ کے بغیر کسی شخص یا ادارے پر ازمات لگانا درست نہیں اور غیر قانونی ہے۔ کسی شخص (سیاستدان وغیرہ) کے الزمات کو دہرانا بھی غیر قانونی ہے جب تک ان کے ٹھوٹ مہیا نہ کیے جائیں اور دوسرے فریق کا موقف شامل نہ کیا جائے۔

اعداد و شمار استعمال کرتے ہوئے انہیں سیاق و سبق سے ہٹ کر استعمال نہیں کرنا چاہیے۔ مثلاً وہ اعداد و شمار کس وقت اور کن جگہوں پر اکٹھے کیے گئے اور کس نے اکٹھے کیے ناظرین کو یہ بتانا ضروری ہے تاکہ وہ ان کی صحت کا تھیں کر سکیں۔

جو سروے کیا گیا ہے اس میں خلطی کی جو گنجائش ہے اور اس کا سپل کتنا بڑا ہے اس کے پارے میں بھی ناظرین کو بتانا چاہیے۔

## خبر کے لئے نوٹس لینا

رپورٹر کسی واقعہ یا پریس کا نظرس یا تقریب میں تحصیلات اپنی نوٹ بک میں لکھتا ہے۔ نیویورک شہر میں بہت کم وقت میں ایک مختصری خبر بھانی ہوتی ہے۔ بہت سے صفحات میں سے اور حقائق کے پاندہ میں سے کام کی بات ڈھونڈنے میں خاصا وقت صرف ہو سکتا ہے اور خبر فائل کرنے میں تاخیر ہو سکتی ہے اور کوئی اہم نکتہ نظر وہ سے او جھل بھی ہو سکتا ہے۔

اول تو رپورٹر کو جو بات ذہن میں رہ جائے اس سے خبر بھانی چاہیے لیکن اگر اس کے

نوٹس بہتر حالات میں ہوں تو وہ کسی اہم نکتہ کو یاد رکھنے یا کسی بات کی تصدیق کے لیے اس کے لیے معاون ہو سکتے ہیں۔ نوٹس سے زیادہ فائدہ اٹھانے کے لیے یہ چند نکات فائدہ مند ہو سکتے ہیں۔

☆ اپنے نوٹ بک یا صفحات پر نوٹس لیتے ہوئے صفحوں کا نمبر شمارہ التے جائیں۔

☆ جو اہم نکات یا جملے اور نام ہیں ان کے نیچے خط ڈال دیں یا ایک طرف خط کھینچ دیں تاکہ وہ اتنے نمایاں ہوں کہ خبر ہناتے ہوئے غیر ضروری تفصیل پر ہے بغیر انہیں کم وقت میں خبر میں شامل کیا جاسکے۔

☆ نوٹس کے آخری صفحہ پر اہم نکات کے لیے ایک اشاریہ ہالیں جس میں اس نکتے کی وضاحت کے لیے ایک دو الفاظ لکھیں اور ان کے آگے وہ جس صفحہ پر ہیں اس کا نمبر لکھ لیں۔

ہمیادی بات یہ ہے کہ خبر کے اہم نکات کے بارے میں ذہن میں سوچتے رہیں، جگائی کرتے رہیں اور ہر نکتہ کو ایک دو لفظوں میں سینئنے کی کوشش کریں۔ اس طریقے سے خبر ہن میں محفوظ ہو جائے گی اور خبر ہناتے ہوئے کوئی اہم نکتہ بھولے گا نہیں۔



ائزیٹس سینٹر فار جرائمس کے فلودہ ہان عادل کی "ARY 2" و "ولڈ" میں ترقیتی درکشاپ

# ٹیلی ویژن کے لیے خبر لکھنا

## براہ راست کلام

براہ راست کلام کو با او سطھ کلام پر ترجیح دیں۔ مثلاً

☆

ایک مخلوک شخص کو گولی مار کر بلاک کر دیا گیا یا

پولیس نے ایک مخلوک شخص کو گولی مار کر بلاک کر دیا گیا۔ یا

☆

آئینی ترمیم کا بل پارلیمنٹ میں پیش کر دیا گیا۔ یا

حکومتی جماعت نے آئینی ترمیم کا بل پارلیمنٹ میں پیش کر دیا۔

## روز مرہ گی زبان

ٹیلی ویژن میں الفاظ کا انتخاب بہت اہم ہے۔ ہمارا مقصد زیادہ سے زیادہ معلومات لوگوں تک پہنچانا ہے۔ ان کو تعلیم دینا ہمارا بھیادی مقصد نہیں۔ ہم معلومات کے ابلاغ کے لیے بکا چکا انداز استعمال کریں۔ صحیح معلومات عوام انسان تک پہنچانے کا مطلب یہ نہیں ہے کہ ہم انہیں بور کریں۔ ہمیں ایسا طریقہ کار احتیار کرنا ہوگا جس سے لوگوں کو ہماری خبر دیکھنے اور سننے میں سوالت کا احساس ہو۔ وہ اکتاہست محسوس نہ کریں۔

لوگوں کی سہولت کے پیش نظر خبر کو آسان روزمرہ کی زبان میں پیش کرنا ہے اور اس انداز سے کہ معلومات بوجملہ نہ ہوں، ان کے مہیا کرنے کی رفتار تیز ہو اور اس خبر میں تنوع ہوتا کہ لوگ اکٹانہ جائیں اور یکسانیت کا فکار نہ ہوں۔

## مختصر اور سادہ جملہ

ٹلی ویژن عام لوگوں کا میدیم ہے۔ یہ اسکالرز اور انسوروں کا میدیم نہیں بلکہ فیلی میدیم ہے۔ اس میں مختصر بات کی اہمیت ہے۔ زیادہ لبے اور جچیدہ جملہ کے مفہوم کو عام آدمی کے لیے سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ اس لیے مختصر جملہ لبے جملہ سے بہتر ہے۔ جو بات دو جملوں میں ادا کی جاسکے اسے ایک جملہ میں ادا نہیں کرنا چاہیے۔

اردو میں عام طور پر ایک سینڈ میں اڑھائی سے تین الفاظ ادا کیے جاسکتے ہیں۔ ایک جملہ کی لمبا کی چودہ چند رہ الفاظ سے زیادہ نہیں ہونی چاہیے کیونکہ اس سے طویل جملہ پڑھتے ہوئے سانس ٹوٹ جاتا ہے۔ بہت کم لوگ زیادہ لمبا جملہ سہولت سے ادا کر سکتے ہیں۔ اگر کوئی شخص ایسا کر سمجھی دے تو عام آدمی کا ذہن اس جملہ کا ساتھ نہیں دے سکتا۔

## اختصار

نیوز چینل ایک ہیئت لائن سروس ہے۔ یہ ایک تیز رفتار بس کی طرح ہے جو آپ کے سامنے سے زدن سے گزر جاتی ہے۔

صحافی کے لیے چیلنج یہ ہے کہ ساری خبر کے اہم نکات کم الفاظ میں بیان کرے۔ اس لیے فالتوں کی گنجائش نہیں۔

پہلے خبر کو اپنے ذہن میں ترتیب دیں اور وہ کمیں جو آپ کے دماغ میں آ رہا ہے۔ اپنے نوٹس یا پریس ریلیز و کچھ کہ خبر نہ ہائیں۔

جب آپ خبر کا ابتداء ہے، ہالیتے ہیں تو باقی خبر بناتا آسان ہو جاتا ہے۔ ابتدائی یا اوسی

سوالات کو جنم دیتا ہے جبکہ باقی خبران سوالات کے جواب فراہم کرتی ہے۔

پر لیں ریلیز کا جوں کا توں دھرانا قطعاً غلط ہے۔ اس میں سے خبر یا مرکزی بات نکل کر استعمال کریں۔

کسی واقعہ سے آنے کے بعد یا پر لیں کا نفریں میں شرکت کے بعد جو کچھ خاص خاص ہاتمیں آپ کے ذہن میں رہ جاتی ہیں وہ خبر ہیں۔ آپ کو جو یاد ہے اس سے خبر ہنا گیں۔

نوٹ اور پر لیں ریلیز صرف اسی صورت میں دیکھیں جب آپ کو تک ہو کہ آپ کو کوئی بات صحیح طور سے یاد نہیں یا اس کی توثیق کر لی جائے یا آپ کوئی اہم تکہ جھوول رہے ہیں۔

ایک ایک لفظ کی اہمیت ہے۔ اگر کسی لفظ کو نکال دینے سے خبر کے مضموم میں کوئی فرق نہیں پڑتا تو اسے نکال دینا چاہیے۔

ٹیلی ویژن کی خبر عام طور سے چودہ پندرہ الفاظ پر مشتمل سات سے دس جملوں پر مشتمل ہو سکتی ہے۔ اس کا متن توے الفاظ سے لیکر تقریباً پانے دو سو الفاظ تک پر مشتمل ہو سکتا ہے۔ یہ اختصار یا طوالت خبر کی اہمیت پر منی ہے۔

اوی پندرہ سترہ سیکنڈ کا ہوتا چاہیے جس میں دو تین جملے آسکتے ہیں۔

وی او تمیں سے چا لیں سیکنڈ کا ہو سکتا ہے۔ اس کے ساتھ ایک دس بارہ سیکنڈ کا ساؤنڈ پاٹ لگ جائے تو خبر زیادہ مستند اور متنوع ہو گی۔

چیل کی صورت میں روپرٹر کے پاس سوا سے ڈیڑھ منٹ ہوتے ہیں۔ ایک منٹ میں تین ساؤنڈ بائٹ ہوں تو بہتر ہے لیکن کم سے کم دو ضرور ہونے چاہیں۔ چیل میں روپرٹر کا وی اور چا لیں سے پچاس سیکنڈ کا ہو سکتا ہے اور اتنے ہی دورانیے کے تین چار ساؤنڈ بائٹ اور تین چار سیکنڈ پر منی ایک دو فطری آوازیں ہوئی چاہیں۔

بہت زیادہ اعداد و شمار کی بھر مار خبر کو بوجل ہنادتی ہے اور درست نہیں۔ یہ لوگوں کو بور کرتی ہے۔

راہنمہ مگر زیاپورے اعداد کو ترجیح دیں۔ پورے پورے اعداد و شمار دینے سے محض ہونے کی بجائے بہم ہو جاتا ہے۔

مثلاً وفاقی حکومت تعلیم پر پچاس ارب تبت کروڑ اسی لاکھ روپے خرچ کر رہی ہے یہ کہنے کی بجائے یہ کہنا بہتر ہو گا کہ وفاقی حکومت تعلیم پر تقریباً اکیاون ارب روپے خرچ کر رہی ہے۔ کسی حادث میں ہلاکتوں کی صورت میں یہ کہنے کی بجائے ایک سو چھتیس افراد ہلاک ہو گئے کہا جا سکتا ہے کہ ایک سو تیس سے زیادہ افراد ہلاک ہو گئے۔ جب مکمل اعداد و شمار حصی طور پر سامنے آجائیں تو نحیک تھیک تعداد ہتائی جا سکتی ہے۔

## سننے کے لیے تکھیں

اخبار کے برخس ثلی ویژن میں اس طرح لکھا جاتا ہے کہ جسے لوگوں نے پڑھنا نہیں ملکہ سننا ہے۔ اوپنجی آواز میں خبر پڑھ کر خود کو سنائیے۔ آپ آنکھوں کے لیے نہیں بلکہ کانوں کے لیے خبر لکھ رہے ہیں۔ آپ خبر شرکرتے ہوئے پوری قوم سے خطاب نہیں کرتے بلکہ اپنے خاندان کے کسی فرد یادوست سے بات چیت کرتے ہیں۔

## متروک اور غیر ضروری الفاظ

خبروں میں بہت سے الفاظ غیر ضروری طور پر استعمال کیے جاتے ہیں مثلاً چونکہ، چنانچہ، تاہم وغیرہ۔ ان کو استعمال کیے بغیر بھی مفہوم واضح کیا جا سکتا ہے۔ ان الفاظ کی ادائیگی بھی مشکل ہو سکتی ہے۔ ان سے جہاں تک ہو سکے گریز کرنا چاہیے۔

کچھ ایسے الفاظ ایسے ہیں جن کی روپورث کو عادت پڑ جاتی ہے۔ وہ ان کا سمجھی کلام، ہن  
جاتے ہیں۔ مثلاً واضح رہے۔ میں بتاتا چلوں۔ ان جملوں کے بغیر بھی مکمل بات کی جاسکتی ہے اور  
ابدا غ ہوتا ہے۔ ان کا بار بار استعمال ناگواری کا باعث ہوتا ہے۔

بہم گول مول الفاظ کی بجائے مکمل کر بات کرنی چاہیے۔ صحت عامہ کی سہولتوں کی وجہ  
ہپتال اور ڈاکٹر کے الفاظ بہتر ہیں۔ ان سے گرینز کرنا چاہیے۔

## جامعیت

مختصر اور سادہ خبر کا یہ مطلب نہیں ہے کہ وہ اوصوری ہو اور لوگ بنیادی معلومات یا  
حقائق کے بارے میں تکشیر ہیں اور اندازے لگاتے رہیں۔

یہ فرض نہیں کرنا چاہیے سامنے کو آپ کی طرح یا کسی ماہر کی طرح خبر کے موضوع سے  
متعلق پورا علم ہے اور وہ اس کے پس منظر سے آگاہ ہیں۔

مثال کے طور پر کسی شخص کا نام استعمال کرتے ہوئے پہلی بار اس کے عہدے یا پوزیشن  
کا تعارف کرنا ضروری ہے۔ جیسے صدر پر وزیر مشرف۔ ہمپز پارٹی کے شریک ہمیر پر سن آصف علی  
زرواری۔

کوئی واقعہ رپورٹ کرتے ہوئے واردات کا دن، وقت (صحیح۔ دوپہر۔ سہ پہر) اور  
جگہ کا محل وقوع بتانا ضروری ہے۔

ای طرح مختصر پس منظر بتانا بھی ضروری ہے۔ مثلاً کسی متنازع قانون کا ذکر ہے تو بتایا  
جائے کہ یہ کس سال اور کس نے نافذ کیا تھا اور اس کا خلاصہ کیا ہے۔

مثلاً اگر کسی مجرم کو عدالت نے سزا نہیں ہے تو یہ بتایا جائے کہ کس شخص کا قتل کس میں  
اور کس سال میں کس جگہ ہوا تھا۔ جس کی پاداش میں اس مجرم کو یہ سزا نہیں گئی ہے۔ اور یہ کہ اس مجرم  
کے پاس مزید قانونی چارہ جوئی کا موقع موجود ہے یا نہیں۔

مثلاً اگر کسی وفد نے وزیر اعظم یا کسی وزیر کو کوئی تجاویز دی ہیں تو ان کا خلاصہ یا اہم نکات کیا ہے۔

جامعیت کا یہ مطلب بھی نہیں کہ فیض ضروری تفصیلات بتائی جائیں جو اکتا ہے کہ باعث پہنچ یا اعداد و شمار کا ذیل بر لگا دیا جائے۔

مثلاً اگر کسی ہڑے جرم کے واقعہ کا پولیس نے مقدمہ درج کیا ہے تو متعلقہ تھانے کا نام بتایا جاسکتا ہے لیکن مقدمہ (ایف آئی آر) کا نمبر بتانے کی ضرورت نہیں۔

اسی طرح بہت گول مول بات کرنے سے بھی گریز کرنا چاہیے۔ مثلاً کسی شہر میں ایک مہینہ کے عرصہ میں ہفتیس افراد قتل ہوئے ہوں تو یہ کہتا درست نہیں کہ وہاں درجنوں افراد قتل ہو چکے ہیں بلکہ یہ کہا جاسکتا ہے کہ تیس سے زیادہ افراد قتل ہو چکے ہیں۔

## تنوع

ہار ہار ایک بات دہراتے سے اکتا ہے پیدا ہوتی ہے۔ خبر میں یکسانیت نہ ہونا ایک اہم بات ہے۔

ایک آواز دیر تک سننے اور ایک تصویر دیر تک دیکھنے سے بوریت کا احساس ہوتا ہے۔ ایک ہی لوگوں کی اسکرین پر دیر تک دکھانے سے اداکب ہی وقت میں رکے رہنے سے بوریت پیدا ہوتی ہے۔

ہم خبر میں او۔سی، وو۔او، ساؤٹڈ بائیک، فطری آواز اور پیٹی سی کے ذریعے یکسانیت کو توزتے اور تنوع پیدا کرتے ہیں۔

خبر کے جملوں کو مختصر اور طویل کر کے بھی تنوع پیدا کیا جاسکتا ہے۔ یعنی متواتر جملوں کی لمبا لی ایک جیسی نہ ہو۔

# ٹیلی ویژن خبر کی خصوصیات

توجه کھینچنا

ٹیلی ویژن میں صحافی کے لیے سب سے بڑا چیز یہ ہے کہ وہ دیکھنے والوں کی کمی کی وجہ پر  
خبر کی طرف کیسے کھینچنے۔

اگر آپ رپورٹ لکھتے ہوئے خود اکتا ہٹ محسوس کر رہے ہیں یا بور ہو رہے ہیں تو  
سامعین اس خبر میں کیسے دلچسپی لے سکتے ہیں۔

اگر خبر لکھتے ہوئے اور اسے پڑھتے ہوئے خود آپ کو مزہ آرہا تو سامعین سے بھی توقع  
کی جاسکتی ہے کہ وہ آپ کی طرف متوجہ ہوں۔

ٹیلی ویژن کے صحافی کو خبر اس طرح پیش کرنی ہے کہ اپنے گھر میں بیٹھا ہوا ایک شخص جو  
اپنی زندگی میں مشغول ہے وہ اپنی بات چھوڑ کر اس کی بات سنے۔

اگر لوگ ہماری خبر میں دل چھوٹی نہیں لے رہے یا انہیں مزہ نہیں آرہا تو ہماری خبر چاہے  
کتنی اہم ہو اس کی ٹیلی ویژن کے لیے کوئی اہمیت نہیں۔

ٹیلی ویژن کی خبر لکھتے ہوئے ذہن میں یہ رکھنا چاہئے کہ آپ اپنے کسی رشتہ دار یا  
دوسرا سے بات کر رہے ہیں پوری قوم خطاب نہیں کر رہے۔

خبر اس طرح پیش کرنی ہے کہ ایک پرانے سے ٹیلی ویژن پر خراب سکھل پر ٹیلی ویژن

دیکھنے والا ایک بزرگ شخص بھی آپ کی بات سمجھ جائے۔

اچھی صحافت ایک اچھی لٹکلوکی مانتد ہے۔

## مرکزی نکتہ یا فوکس Focus

اگر آپ کہانی /خبر کو چند الفاظ یا ایک مختصر سادہ جملہ میں بیان کر سکتے ہیں تو وہ سلی دیوبند کی خبر ہے ورنہ نہیں۔ انگریزی میں اسے (slug) سلگ کہتے ہیں۔ مثلاً پہلیس نہ مظاہرین کو گرفتار کر لیا۔

ہر کہانی یا خبر کا ایک اہم لمحہ ہوتا ہے، ایک مرکزی نکتہ ہوتا ہے۔ صحافی کا کام اسے تلاش کرتا ہے۔

ٹیلیویژن کی اچھی خبروں ہے جو ایک نکتہ پر مرکوز ہو جسے انگریزی میں کہتے ہیں فوکس فوکس۔ اس کا میٹ یہ ہے کہ آپ اپنی خبر کو چند الفاظ میں بیان کر سکیں۔

اگر آپ کو کسی ایک موضوع یا واقعہ پر بہت سے حقائق معلوم ہیں تو ہر چیز کو ایک خبر میں نہ ٹھوٹس دیں۔ کسی بڑے واقعہ کو ایک ہی خبر میں بیان کرنے کی بجائے دو تین مختلف خبروں میں تقسیم کرو دیں جن میں سے ہر خبر کا اپنا اپنا مرکزی نکتہ یا فوکس ہو۔

اخبار میں لمبا مضمون لکھا جاسکتا ہے اور طویل تجھیدہ کہانی بیان کی جاسکتی ہے۔ نیوز چینل میں ایسا نہیں ہو سکتا۔

ٹیلیویژن کی خبر / کہانی یک جتنی ہوتی ہے۔ ایک سے زیادہ جتنیں ہوں تو ہر چہلوا پر الگ خبر یا فپچر بنائیے۔

## ٹکڑے ٹکڑے کرنا Break It Down!

ٹیلیویژن ایک کہانی کو چھوٹے چھوٹے ٹکڑوں میں تقسیم کرنے کا نام ہے۔ یہ ایک

ہمیڈ لاؤن سروس ہے۔

ٹلی ویژن نیوز میں بھی بات آکتا ہے کہ اب اسی بحث کا باعث بنتی ہے۔ ایک آواز دیر تک سنتے رہنا یا ایک ہی تصویر (شات) دیر تک چلے تو بوریت پیدا کر سکتی ہے۔ اس لیے خبر کو نکلاے کرنا ضروری ہے۔

ٹلی ویژن کی خبر ایک معہ (پنل) جو یہ نے کی طرح ہے جس میں رپورٹ کا متن (و اس اور)، ساؤنڈ باسٹ (انڑو یا سات) فطری یا موقع کی آواز اسی پنل کے نکلوں کی طرح جوڑ کر خبر بنائی جاتی ہے۔

کوئی بہت ہر اداقتہ ہو جائے تو اس کو ایک ہی کہانی میں رپورٹ کرنے کی بجائے دونوں مختلف کہانیوں کی صورت میں رپورٹ کرنا چاہیے۔

ایک چیز زیادہ دیر تک نہیں چلتی چاہیے۔ ایک ساؤنڈ باسٹ دس سے پندرہ سینٹ سے لمبا نہ ہو۔ اس اور کے بیچ بیچ میں ساؤنڈ باسٹ اور نیچرل آواز اسیں آتی رہیں۔ نہ رپورٹ کی آواز دیر تک چلے اور نہ ساؤنڈ باسٹ۔

جود کیکھو۔ وہ کہو۔ جو کہو۔ وہ دیکھو See It, Say IT, Say It, See

ٹلی ویژن تصویروں کا میدیم ہے۔ یہ نہ اخبار ہے نہ ریڈیو۔ لوگ فتحی وی اسکرین پر انکر پر سن کو دیکھتے ہیں یا رپورٹ کو یا خبر سے متعلق تصاویر (فونچ) دیکھتے ہیں۔

ہماری کوشش ہونی چاہیے کہ لوگ جو چیز دیکھ رہے ہیں اس سے متعلق سن بھی رہے ہوں اگر پارلیمنٹ اجلاس کی خبر ہے تو فونچ کا تعلق بھی اسمبلی کا روائی سے ہونا چاہیے نہ کہ صرف اسمبلی کی عمارت دکھاوی جائے۔

اگر قالیں بافی پر رپورٹ ہے تو تصاویر قالیں بافی بنانے والوں کی ہوں نہ کہ کپاس کی گاٹھوں کی۔

رپورٹ کو اپنی فوج یا شاہس کوڑہ میں رکھتے ہوئے خبر لکھنی چاہیے۔ اگر بھلی کی طویل اور  
شیدگی پر ہنگاموں کی خبر ہے تو ہنگاموں کی فوج اور رات کی تاریخی کے مناظر کی وضاحت خبر میں  
 شامل ہونی چاہیے۔

خبر کے متن اور شاہس میں مطابقت کا خاص خیال رکھنا ضروری ہے۔



انٹریکشن سینٹر فار جرائمیشنس کے زیر انتظام "ARY ون ورلڈ" میں ترقیتی ورکشاپ کے شرکاء

# پرلیس کا نفرنس کی کورٹ

پرلیس کا نفرنس کو صرف اسی صورت رپورٹ کریں جب اس میں کوئی خبر ہے ہو۔ کوئی شخص پر لیس کا نفرنس کر رہا ہے صرف اس لیے اسے رپورٹ کرنا صحافت نہیں۔ کسی پر لیس کا نفرنس کا منعقد ہونا اس بات کے لیے قطعاً کافی نہیں کہ اسے لازمی رپورٹ کیا جائے۔

پر لیس کا نفرنس میں کی گئی طویل بات چیت کا صرف وہ حصہ رپورٹ کیا جائے جو سب سے اہم ہو یا جو اس کا مرکزی مکمل ہو۔

پر لیس کا نفرنس کرنے والے شخص کی بات کے نچوڑ کو اس کے دو تین ساٹ ڈبائیٹ کی صورت میں لیتا ہے جو ہمیں سینئنڈ سے بڑی نہ ہو۔

اس مقصد کے لیے پر لیس کا نفرنس کے بعد اسی اہم حصہ یا مکمل کو اس شخص سے پوچھ کر آن کیسرہ ریکارڈ کر لیں چنانچہ ساٹ ڈبائیٹ (سات) کی صورت میں استعمال کیا جا سکتا ہے۔  
اگر کوئی شخص اپنے آپ کو دہرا رہا ہے تو یہ خبر نہیں۔ صحافی کا وقت قیمتی ہے۔

پر لیس کا نفرنس کرنے والے شخص سے سوال جواب کے دوران میں جو خبر سامنے آئے اسے رپورٹ کرتے ہوئے خبر میں یہ بتائیں کہ اس شخص نے یہ بات ایک سوال کے جواب میں کی۔

اگر پر لیس کا نفرنس کے دوران میں خبر نہ لٹکا تو بعد میں اس شخص سے الگ سے بات چیت کر کے خبر لکانے کی کوشش کی جا سکتی ہے۔

عام طور سے پرنس کا نظر میں سے ایک ذریعہ پرمنی خبر بھی ہے۔ کوشش کرنی چاہیے کہ ایک سے زیادہ ذرائع پرمنی خبر بھائی جائے۔ اگر ایک سیاستدان کسی دوسرے پر الزام تراویث کر رہا ہے تو دوسرے سے اس کا موقف پوچھ کر جامع خبر بھائیں۔ صرف ایک موقف کی تشبیہ کا ذریعہ نہ ہیں۔

اگر کسی شہر کا ناظم یا محیر شہر میں پانی کی فراہمی یا شجر کاری مہم پر پرنس کا نظر میں سے اس کے ساتھ ساتھ فراہمی آپ کے آزاد ماہر یا درختوں کے ماہر سے بات کر کے اور اس میں پس منظر کے مختصر حقائق ڈال کر اسے ایک جامع خبر بھائیں۔

پرنس کا نظر میں کیفیت اور ماحول بھی ایک خبر ہو سکتی ہے اور پرنس کا نظر میں سے اس کی باڑی لٹکنے کی وجہ بھی اہم ہوتی ہے۔

پرنس کا نظر میں رپورٹ کرنے کے لیے اس جگہ پر وقت سے پہلے پہنچیں تاکہ اپنا کمرہ اور مائیک اچھی جگہ پر سیٹ کر سکیں۔

پرنس کا نظر میں سے پہلے اس بات کو تینی بناویں کہ آپ کا نظر میں کرنے والے شخص کو اچھی طرح دیکھ سکتے ہیں اور ان سکتے ہیں۔

ایسی جگہ پر کمرہ لگائیں اور خود کھڑے ہوں کہ اگر جلدی لکھنا پڑے تو آپ آسانی سے نکل اکھک سکیں۔

کورٹیج کے وقت نیوز کا نظر میں سے اس بات کو آتے ہوئے شاث ضرور بناویں۔

پرنس کا نظر میں جو ڈنڈ باتی لمحے ہوں یا پر جوش بات ہو اسے سادہ ڈنڈ بات کے طور پر استعمال کریں۔

پرنس کا نظر میں سے والا شخص شکریہ وغیرہ کبھی تو اس شاث کو کٹ اوے کے طور پر استعمال کیا جاسکتا ہے۔ کٹ اوے میں صحافیوں کا نوٹس لیتے ہوئے شاث اور دوسرے کمرہ میں ہو کا کام کرتے ہوئے شاث لیے جاسکتے ہیں۔

## سرکاری مینگلوں کو کیسے روپورٹ کیا جائے

سرکاری مینگلوں اور تقاریب کی خبریں عموماً بور ہوتی ہیں۔ دیکھنے والے سمجھتے ہیں ان خبروں کا ان کی زندگی سے براہ راست کوئی تعلق نہیں۔ دوسری طرف، روزانہ ایسے درجنوں فنکشن ہوتے ہیں اور پر وڈیو سر کے لیے دن رات چلنے والے ٹلی ویڈیو اشیش کا پیٹ بھرنے کے لیے ان تقاریب کی کورٹیج سے آسانی سے کچھ مواد مل جاتا ہے۔

کچھ ایسے طریقے ہیں جن سے ان خبروں کو دل چکپ ہایا جاسکتا ہے۔

جب آپ کو کسی مینگل یا پرلیس کا انفرس کی روپورٹ ہانا ہو تو سب سے پہلے اس کے بارے میں پہلی کچھ معلوم کرنے کی کوشش کریں تاکہ آپ اس کو روپورٹ کرنے کے لیے بہتر منصوبہ بندی کر سکیں۔

جب آپ کو کسی پرلیس کا انفرس یا تقریب کے اہم یا مرکزی نکتہ کا پہلے سے کچھ اندازہ ہو جائے تو آپ ان لوگوں کا تھیں کر سکتے ہیں جو اس سے متاثر ہوں گے۔ ان متاثرہ لوگوں سے بات چیت ہی سے خبر میں جان آئے گی۔

مثلاً اگر وزیرِ رعات کھادوں کی قیمتوں کے بارے میں کوئی پرلیس کا انفرس کرتا ہے تو ظاہر ہے کہ اس سے کسان یا زراعت پیش افراد براہ راست متاثر ہوں گے۔ آپ کسانوں کی تحریکوں سے رابطہ کر کے ان کے رد عمل کو اس پرلیس کا انفرس کی روپورٹ میں شامل کر سکتے ہیں اور اس بارے میں پہلے سے منصوبہ بندی کر سکتے ہیں تاکہ محمد و دوست میں ان کی رائے بھی خبر میں شامل ہو جائے۔

پرلیس کا انفرس کی کورٹیج کے لیے جاتے ہوئے راستے میں یا وہاں پر آپ متاثرہ فریق سے بات چیت کر سکتے ہیں یا دفتر ٹلی فون کر کے اسائمٹ ڈیک کو بتا سکتے ہیں کہ وہ ان متاثرہ لوگوں سے انٹرو یو یا ساؤنڈ پائٹ کے لیے رابطہ کر لے۔

ساری پرلیس کا انفرس یا تقریب کی روکارڈنگ نہ کریں بلکہ آخر میں اس کے اہم نکتہ یا

نکات پر اس شخص سے آن کیسرہ بات کر لیں تاکہ اس کا ساؤنڈ باست مل جائے۔

اگر پریس کا نفرنس کرنے والا کوئی سرکاری اہلکار ہے یا ماہر ہے تو اس سے ساؤنڈ باست لیتے ہوئے کوشش کریں کہ وہ اپنا جواب <sup>جھینکی</sup> اصطلاحات کی بجائے آسان زبان میں دے جو عام لوگ سمجھ سکیں۔ جب تک وہ عام فہم زبان میں جواب نہ دے آپ سوال دہراتے رہیں تاکہ بالآخر وہ عام الفاظ میں اپنا مشہوم ادا کرے۔

آپ پریس کا نفرنس کا نچوڑ یا خلاصہ اپنے انترو میں دے سکتے ہیں اور خبر میں پس منظر اور حقائق بتاویں جسے استکر وی اوکی <sup>ٹکل</sup> میں پڑھ لے اور جو ساؤنڈ باست آپ نے ریکارڈ کیا ہے اسے وی او کے ساتھ چلا دیا جائے گا تو کسی تاخیر کے بغیر اوسی وی او سات کا فارمیٹ بن جائے گا۔ بعد میں آپ اس پر <sup>چک</sup> ہنا سکتے ہیں۔

کسی پریس کا نفرنس یا نی پالیسی کے بارے میں متاثرہ فریق سے بات کرتے ہوئے صحیح سوالات پوچھیں۔ فرض کریں کہ یوریا کھاد کی قیمتوں پر سب سذی میں اضافہ کیا گیا ہے تو آپ کسی کسان سے یہ پوچھنے کی بجائے کہ آپ کا اس بارے میں کیا خیال ہے یا اس سے زراعت پر کیا اثرات ہوں گے اس سے وہ بات پوچھیں جو اس کے ذاتی تجربے سے تعلق رکھتی ہو۔ آپ کسان سے یہ پوچھ سکتے ہیں کہ کیا آپ یوریا کھاد استعمال کرتے ہیں اور اس کھاد کی قیمتوں میں کسی سے آپ کے اپنے بجٹ پر کیا اثر پڑے گا؟

سرکاری افران عموماً کیسرہ پر بات کرنے سے گریز کرتے ہیں۔ آپ سیاسی اہلکار سے آن کیسرہ بات کر سکتے ہیں۔ سرکاری افسر سے آف دی کیسرہ بات کر کے کچھ حقائق جاننے کی کوشش کر سکتے ہیں جنہیں آپ اپنی خبر کے متن میں استعمال کریں۔

## نیوز فیچر کے عناصر

فیچر یا بکلی چلکی خبر عام زندگی کی عکاسی کرتی ہے اور اس کی ایک تصویر پیش کرتی ہے۔ یہ انسانی زندگی کے کسی دلچسپ پہلو سے متعلق ہوتی ہے۔

عام خبر کی نسبت فیچر میں روپورث و اقتد کی قدر سے سادہ تشریح کر سکتا ہے۔

جیسے ہماری زندگی میں چھوٹی چھوٹی باتیں ہمارے لیے اہم ہوتی ہیں اسی طرح فیچر بھی انسانی سے دلچسپ بنتا ہے۔

فیچر میں رنگ ڈالنے کے لیے ایسی چھوٹی چھوٹی دلچسپ باتیں بھی شامل کی جا سکتی ہیں جنہیں عام خبر میں نظر انداز کر دیا جاتا ہے۔

کسی کردار کے ماحول اور فضا کی مختصر تشریح پر بنی شاہ سے فیچر کا رنگ بنتا ہے۔

فیچر کا نیپو یا رفتار عام خبر کی نسبت تھوڑی سی ست ہوتی ہوتی ہے۔ جس کردار کے گرفتار گھومتا ہے اس سے قدر سے ہمدردی برقراری جاتی ہے۔

ٹھیک ویرین میں فیچر کے لیے انسانی کردار کا ہوتا لازمی شرط ہے۔ کسی عام مسئلہ یا معاشرتی موضوع پر مضمون لکھ کر اسے شاہ سے ساتھ پیش کر دینے کو فیچر نہیں کہتے۔

فیچر میں صرف ایک کردار یا صرف ایک خاندان ہوتا ہی کافی ہے۔ اگر زرزلہ سے ہزاروں لوگ متاثر ہوئے ہیں تو ایک فیچر میں ایک خاندان کی کہانی ہی بیان کی جائے گی۔

اگر ایک کردار ہی دل چھپ ہے اور توجہ سمجھنے کے تو اس کردار کے ماحول، اس کی شخصیت کی جزئیات کی کہانی کے گرد موضوع کے اہم نکات پیش کر کے فچر بنا یا جاسکتا ہے۔

فچر کی ایک قسم فرست پرسن کہانی کی ہے جس میں رپورٹر خود کچھ نہیں کہتا بلکہ اس دل چھپ کر دار کو اپنی کہانی بیان کرنے دیتا ہے جس میں اس سے متعلق لوگ بھی اس کے بارے میں بات کر سکتے ہیں لیکن رپورٹر خود کچھ نہیں کہتا۔ ٹیلی ویژن کافچر ذریعہ دوست کے حقیقی ذرا مدد کی طرح ہے۔

## انسانی کردار کی اہمیت

ٹیلی ویژن کی خبر ایک ذریعہ دوست کا چھوٹا سا سچی کہانی یا ذرا مدد ہے۔ اس میں سب سے اہم چیز انسانی کردار ہے۔ فچر میں تو یہ بات اور بھی اہم جس میں کہانی سنانے والے کے پاس زیادہ سے زیادہ تین سے پانچ منٹ ہو سکتے ہیں۔ ایک نیوز چینل میں یہ بہت زیادہ وقت ہے۔

اپنی کہانی سناتے ہوئے پہلے دس پندرہ سینٹ میں آپ دیکھنے والے کو ایک کردار سے ملوایئے۔ اس کے بعد حقائق، اعداد و شمار اور پس منظر بیان کریں۔

ان عناصر کے مجموع سے ٹیلی ویژن کی خبر بنتی ہے۔

بہت زیادہ حقائق اور اعداد و شمار دیں۔ اس سے لوگ اکتا جاتے ہیں۔ صرف موٹے موٹے حقائق بیان کریں۔

صرف وہ بات بیان کریں جو براہ راست لوگوں کو مبتلا کرتی ہے۔ زیادہ حقائق کی دلدل میں نہ پہنچیں۔

پہنچ یہ ہے کہ ذریعہ دوست میں حقیقی زندگی کی ایک کہانی اختصار، جامعیت اور درستگی سے بیان کرو یا جائے۔

# ٹیلی ویژن خبروں کے مختلف انداز

## 1- اوی اور On Camera (O.C)

خبر کا ابتداء سیے یا ائزو ٹیلی ویژن میں اوی کہلاتا ہے۔ اور اس انکر پرس کیسرہ کے سامنے پڑھتا ہے۔

اوی کے دوران میں اسکرین پر انکر کے ساتھ ساتھ گرفتار یا باس بھی ایک الگ کھڑکی میں یا پس منظر میں دکھایا جاسکتا ہے۔

اوی کا دورانیہ پندرہ سے سترہ سینڈ سے زیادہ نیک ہوتا چاہیے۔

## 2- وی اور Voice Over (V.O)

انزو یو کے بعد خبر کے متن کو وی اور اس اور کہتے ہیں۔ وی اونکر پڑھتا ہے۔ اور اس دوران میں اسکرین پر ویڈیو یا فوٹج (متحرک تصاویر) دکھائے جاتے ہیں یا گرفتار اور ساکن تصویریں دکھائی چاتی ہیں۔

اگر خبر میں اوی کے بعد متن کا وی افونج کے ساتھ پڑھا جائے تو اسے اوی وی اونکی گے۔

### 3۔ اوی اور اوی گرافیک

اگر خبر میں اوی کے بعد متن کا اوی اگر فنکس کے ساتھ پڑھا جائے تو اسے اوی گرفنکس کہیں گے۔

اسی خبر کے اوی اور دو رانیہ اوی نکال کر چالیس سینڈ سے زیادہ نہیں ہوتا چاہیے۔

### 4۔ ساؤنڈ بائٹ یا ساؤنڈ آن شیپ / SOT

خبر میں کسی شخص (ابکار یا عام آدمی) کی بات کو اس کی زبان میں حوالہ کے طور پر پیش کیا جائے تو اسے کوٹ (quoute) کہتے ہیں۔ ریڈیو میں اسے اکچھے بلٹٹی (actuality) کہتے ہیں یعنی کسی شخص کی اصل آواز۔ ٹیلی ویژن کی زبان میں اسے ساؤنڈ بائٹ یا سات کہتے ہیں۔ ساؤنڈ بائٹ کیلئے ضروری ہے کہ آواز اور تصویر دونوں ویڈیو شیپ سلی جائیں لیکن پران اور پورنر کی نہ تو آواز ہو اور نہ تصویر بلکہ اسی شخص کی ہوجس کا حوالہ دیا گیا ہے۔

جس شخص کا ساؤنڈ بائٹ استعمال کیا جا رہا ہے اسے ہیڈنگ (taking head) یا صرف ہیڈنگ کہتے ہیں۔

### 5۔ اوی اور سات

اگر کسی خبر کو اس طرح پیش کیا جائے کہ اوی کے بعد متن بھی انگر پر سن پڑھے اور اس وی اور کے دوران میں کچھ لوگوں کے ساؤنڈ ہائی اسٹیم استعمال کیے جائیں تو اس خبر کو اوی وی اوسات کہا جائے گا۔

عام طور سے اسی خبر میں ایک سات ہوتا ہے لیکن ایک سے زیادہ بھی ہو سکتے ہیں۔

اوی کے فوراً بعد خبر ساؤنڈ بائٹ سے شروع ہو سکتی ہے اور اس کے بعد انگر وی اور پڑھے گا۔ ساؤنڈ بائٹ خبر کے درمیان میں بھی استعمال کیے جاسکتے ہیں۔

ایک ساؤنڈ باشت کا دورانیہ دس بارہ سینٹک ہوتا چاہیے لیکن چدرہ سینٹک سے زیادہ  
ٹیکس ہوتا چاہیے۔

اسی خبر کا کل دورانیہ ایک منٹ سے زیادہ نہیں ہوتا چاہیے۔

انہائی اہم واقعہ (جیسے بے نظیر بھنوکی بلاکت وغیرہ) کی صورت میں ساؤنڈ باشت کا  
دورانیہ بڑھایا جا سکتا ہے۔

## پنجم Package - 6

☆ پنجم میں وی اور پورٹر کی آواز میں ہوتا ہے۔ اس میں تمن یا اس سے زیادہ ساؤنڈ باشت  
ہونے چاہئیں۔ اس میں فطری آوازیں (نیٹ ساؤنڈ) اور پورٹر کا بھی اسی بھی شامل  
ہو سکتے ہیں۔

☆ پنجم میں ہر چدرہ سے بیس سینٹک کے بعد ایک ساؤنڈ باشت یا فطری آواز استعمال کرنی  
چاہیے ورنہ یہ ناظر کے لیے اکتابت کا باعث ہو سکتا ہے۔

☆ پنجم کا خاتمہ بھی ساؤنڈ باشت پر ٹیکس ہوتا چاہیے۔

☆ پنجم کے فوراً بعد انگریزی پار پورٹر اسی خبر پر منحصر لا سیو بات کر سکتا ہے جسے میگ کہتے ہیں۔

☆ پنجم کا دورانیہ کم سے کم ایک منٹ اور زیادہ سے زیادہ ڈیڑھ منٹ ہو سکتا ہے۔ بعض  
صورتوں میں جب موضوع اور گردوار بہت اہم ہوں تو پنجم دو منٹ کا بھی ہو سکتا ہے  
لیکن یہ دورانیہ عام طور سے نیوز چیل کے لیے بہت طویل ہے۔

☆ پنجم کی صورت میں ٹیکس کی جائے تو فیچر کہلانے گی۔

☆ ایک نیوز پنجم اور فیچر میں یہ فرق ہے کہ پنجم منحصر ہوتا ہے اور کسی قسم کی بھی خبر کے بارے  
میں ہنام چا سکتا ہے جبکہ فیچر انسانی زندگی کے کسی پہلو سے مخصوص ہوتا ہے اور اس کا  
دورانیہ پنجم کی نسبت لمبا یعنی چار پانچ منٹ تک ہو سکتا ہے۔

اگر کسی پنج کے شروع اور آخر میں رپورٹر اسٹوڈیو سے یا کسی اور مقام سے اسی موضوع پر بات کرے تو اسے ڈونٹ کہتے ہیں۔ اس طریقہ کارکو عام طور سے اسپاٹ نیوز کی کورنچ کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔

ایک ڈونٹ میں یہ ہوتا ہے کہ رپورٹر اسٹوڈیو میں اپنے پنج کے تعارف میں اور سیاق و سماق واضح کرنے کے لیے بات کرتا ہے اور پھر اسی رپورٹر کی آواز میں پہلے سے ریکارڈ شدہ پنج نشر کیا جاتا ہے اور اس کے ختم ہونے کے بعد اسٹوڈیو میں بیٹھا وہی رپورٹر دوبارہ اسی موضوع پر انتہائی کلمات کہتا ہے۔

☆ اگر رپورٹر اسٹوڈیو سیٹ سے بات کرے تو یہ آن سیٹ ڈونٹ ہو گا۔

☆ اگر رپورٹر دور کسی مقام سے ڈی ایس این جی یا ای این جی وغیرہ سے بات کرے تو اسے ریموت ڈونٹ کہیں گے۔

☆ اگر رپورٹر پاکٹ سیٹ (چھوٹے اسٹوڈیو) سے بات کر رہا ہے تو اسے پاکٹ سیٹ ڈونٹ کہا جائے گا۔

## Chat - چیٹ

اگر کسی خبر میں انکر پرسن کے ساتھ ساتھ کوئی رپورٹر آن کیسرہ کسی واقعی تفصیل بتائے یا کسی واقعی کائیون فوج کے ساتھ ساتھ رپورٹر ایک گائیڈ کی طرح ناظرین کو اس بارے میں رہنمائی کر رہا ہو تو اسے چیٹ کہیں گے۔

☆ اگر رپورٹر انکر پرسن کے ساتھ اسٹوڈیو میں بیٹھا ہے تو اسے اسٹوڈیو چیٹ کہیں گے۔

☆ اگر رپورٹر چھوٹے اسٹوڈیو میں ہو اور انکر پرسن مرکزی اسٹوڈیو میں تو اسے پاکٹ سیٹ چیٹ کہیں گے۔

اگر انکر اشود یوں میں ہوا اور پورٹر سٹالا بیٹ کے ذریعے فیلڈ سے بات کرے تو اسے اپنی پیچت کہنے گے۔ اسے عام طور سے دیکھ بھر بھی کہا جاتا ہے۔

چیت کا دورانیہ چالیس سینٹنڈ سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے۔ اس سے زیادہ طویل چیت بوریت کا باعث ہو سکتی ہے۔ البتہ بہت اہم واقعہ یا ہنگامی صورتحال کی صورت میں یہ زیادہ طویل ہو سکتی ہے۔ ایسی صورت میں ایک سوال کے جواب میں رپورٹر کی جواب کا دورانیہ تکمیل سینٹنڈ سے زیادہ نہیں ہونا چاہیے۔ انکر کو مختلف سوالات پوچھنے چاہئیں۔ یہ نہ ہو کہ رپورٹر مسلسل خود ہی بوتا رہے۔

## 9۔ بیپر یا فورز Beeper

جب انکر پر سن کسی رپورٹر یا کسی اور شخص سے نیچی فون کے ذریعے بات کرے یا سوال جواب کرے تو اسے بھر یا فون کہتے ہیں۔ اس میں انڑو یو دینے والے شخص کی ساکن فونو یا گرفخ اسکرین پر دکھائے جاتے ہیں۔ دو کھڑکیاں استعمال کی جاسکتی ہیں جن میں ایک طرف انکر پر سن ہوا دردسری طرف اس شخص کی فونو جس سے انڑو یو کیا جا رہا ہے۔

## 10۔ واکس پاپس Vox Pops

تمن چار یا اس سے بھی زیادہ لوگوں سے مختصر بات چیت کو مسلسل ایک لڑی کی صورت میں پیش کرنے کو واکس پاپس کہتے ہیں۔ کسی موضوع پر (جیسے قیمتوں میں اضافہ۔ کوئی نیا قانون وغیرہ) عوام کا رد عمل دکھانے کے لیے یہ بحثیک استعمال کی جاتی ہے۔

واکس پاپس میں ایک شخص کی بات چیت کا دورانیہ مختصر ہوتا ہے تاکہ زیادہ سے زیادہ لوگوں کی بات چیت کو آگے پیچھے مسلسل دکھایا جاسکے۔ ایک شخص کی بات کا دورانیہ ایک سے دو چھلوپ پر مشتمل ہو سکتا ہے یا آٹھویں سینٹنڈ۔

واکس پاپس کرتے ہوئے خیال رکھنا چاہیے کہ اس میں عورتیں اور مردوں کو اضافہ

کی رائے شامل ہو اور مختلف عمر کے لوگوں، مختلف تعلیمی پس منظر اور مختلف آمدن کے لوگوں سے  
ہات کی جائے تاکہ کہ یہ زیادہ سے زیادہ لوگوں کی نمائندگی ہو۔

یہ طریقہ ایک طرح سے لوگوں کے عام زندگی میں ہونے والے بحث مباحث کو روکارڈ  
کرنے ہے۔

## 11- عوامی گفتگو Conversation

مختلف لوگوں سے کسی واقعہ یا مسئلہ پر الگ الگ روشنی لے کر انہیں واکس پاپس کی  
صورت میں پیش کرنے کی بجائے عموم کا روشن معلوم کرنے کے لیے ایک اور سمجھنیک استعمال کی  
چاہئی ہے جس میں چند لوگوں کو کسی مسئلہ پر آپس میں بات چیت کرنے کے لیے کہا جائے اور اس  
گفتگو کو کسہ سے روکارڈ کر لایا جائے۔

فرق یہ ہے کہ واکس پاپس میں لوگ روپرٹ سے بات کرتے ہیں اور اس طریقہ میں وہ  
ایک دوسرے سے بات چیت کرتے ہیں۔

لوگوں کا روشن جانچنے کے لیے یہ طریقہ واکس پاپس کی نسبت زیادہ فطری ہے کیونکہ  
لوگ روپرٹ سے بات کرتے ہوئے قدر سے پر ٹکلف ہو جاتے ہیں جبکہ آپس میں بات کرتے  
ہوئے وہ حمل کر بات کر سکتے ہیں اور ایمانداری سے اپنی رائے کا اخبار کر سکتے ہیں۔

اگر اس گفتگو کی روکارڈنگ میں کسہ سے تجوڑے سے فاصلہ پر رکھا جائے تو لوگ اور زیادہ  
حکمل کر بات کریں گے کیونکہ کسہ ان کی توجہ میں غلبل نہیں ڈالے گا۔ کسہ میں کوکٹ اولے لینا  
چاہئیں تاکہ گفتگو والیٹ کرتے ہوئے انہیں استعمال کیا جاسکے۔

جو مختلف لوگ آپس میں بات چیت کر رہے ہوں ضروری نہیں کہ وہ کسی معاملہ پر حمل  
طور پر ایک دوسرے سے متفق ہوں بلکہ مقصد یہ ہے کہ وہ ایسی گفتگو کریں جو جاندار ہو۔ جب اس  
گفتگو کو والیٹ کریں تو کوشش کریں کہ بات چیت کی روائی (flow) قائم رہے۔

ٹیلیویژن پر پیش کرتے ہوئے اس گفتگو کے انٹرو (اوی) میں بتا دیں کہ شرکاء کو اس موضوع پر بات چیت کرنے کے لیے کہا گیا تھا یا اس موضوع پر کم جانے والی بات چیت کو شرکاء کی اجازت سے ریکارڈ کیا گیا تھا۔

اس طریقہ میں رپورٹر کے وی اوکی ضرورت نہیں ہوتی۔ جس معاملہ پر لوگوں کا روڈمیں معلوم کرنے کے لیے یہ گفتگو کی جائے اس سے متعلق کہانی اس گفتگو سے پہلے نہ کی جائے گی۔

## 12- لائیو یا براہ راست نشریات Live

کسی واقعہ یا تقریب کو براہ راست سیلاسیت کے ذریعے یا ایکٹر ایکٹ نیٹ ورک (این جی) کے ذریعے نشر کرنے کو لائیو کہتے ہیں۔

لائیو کے درمیان میں انہنکر پرسن یا رپورٹر مختصر و صاختی تہبرہ یا کنشٹری کر سکتا ہے۔

لائیو نشریات کے لیے اوپی وین یا لائیو ٹرک استعمال کیا جاتا ہے۔ جس میں ڈائریکٹ سیلاسیت نیوز گیدر ٹرک یا ذہنی ایس این جی کا آہ رکھا ہوتا ہے۔ یہ ذہنی ایس این جی آہنی پیٹی (انٹر نیٹ پر ونوکوں نیلی کیوٹی کیشن) یا این لاگ ٹائل کی مدد سے چلتی ہے۔

ایکٹر ایکٹ نیوز گیدر ٹرک ماگکرو ڈیو یا فا بسرا آپنک کے ذریعے بھی ہوتی ہے۔ پاکستان میں سرکاری چیلن پیٹی وی یہ طریقہ استعمال کرتا ہے۔

سیلاسیت کے ذریعے ایک آہنی گین کہلاتی ہے جو استعمال کرنے میں آسان اور سستی ہوتا ہے اسے ہنگامی حالات میں فوری ضرورت کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے لیکن اس کی تصاویر بہت واضح نہیں ہوتیں۔

محدود پیانے پر قائل ٹرانسفر پر ونوکوں (ایف ٹی پی) اور وائی میکس ٹیکنالوجی کے ذریعے بھی لائیو نشریات کی جا سکتی ہیں۔

## 13- لائیو جسیسا یا ایزی لائیو

ایسے ریکارڈ شدہ پروگرام، واقعات کی کورنگ یا تقریب ایز لائیو کہلاتی ہیں جو براہ راست تونہ ہوں لیکن براہ راست نہیں۔ اس طریقہ کو استعمال کرتے ہوئے پاکستان میں اکٹھنگیٰ وی خبروں کو ریکارڈ کر کے اس طرح پیش کرتے ہیں جیسے وہ لائیو نشر ہو رہی ہوں۔

کوئی انٹرویو۔ پھر یاپنی ٹی سی بھی ایز لائیو ہو سکتا ہے۔ مثلاً پورٹر کسی جائے وارداں پر جا کر اس کی فوج کے ساتھ ساتھ واقعات بیان کرتا رہے اور لوگوں سے بات چیت کرے اور بعد میں یہ ریکارڈ گ ویڈیو ایڈیٹنگ کے بعد یا اس کے بغیر نشر کی جائے تو اسے ایز لائیو کہیں گے۔

کسی رپورٹ کے لیے ایز لائیو کرنے کے لیے ضروری ہے کہ وہ موقع پر اپنی کہانی کو ذہن میں سوچ لے اور صرف وہ حصے ریکارڈ کرائے جو استعمال ہونا ہیں اور واقعات میں ترتیب تسلسل قائم رکھے۔ اس بخوبی میں خبر یا کہانی کو کالپنی ایڈٹ نہیں کیا جاتا۔

اگر براہ راست کورنگ کے آلات دستیاب نہیں تو یہ بخوبی استعمال کی جاسکتی ہے اور یہ طریقہ اس لیے بھی استعمال کیا جاتا ہے تاکہ وقت بچایا جاسکے۔ مثلاً کسی بڑے واقعہ (مثلاً سمندری طوفان سے پھیروں کا متأثر ہونا۔ سیاپ سے بستیاں تباہ ہو جانا۔ زلزال کی تباہی۔ یا کسی سیاسی احتجاج کی کورنگ) کی کہانی بیان کرنی ہو تو ایز لائیو کی ریکارڈ شدہ شیپ فیلڈ سے ٹیلی ویژن اسٹیشن پہنچادی جاتی ہے اور اسے فوری طور پر نشر کر دیا جاتا ہے۔ اس صورت میں اس کا مقصد اور فوج ایڈٹ کر کے اسے بچنے میں وقت صرف نہیں ہوتا۔

## Tag 13۔ ٹیگ

کسی بچک کے ثتم ہونے کے بعد اندر پرنس یا رپورٹر اسی موضوع یا خبر کو سینئے کے لیے چند جملے آنکھ رکھنے والے تو اسے ٹیگ کہتے ہیں۔

یہ طریقہ اس لیے استعمال کیا جاتا ہے کہ کسی روئما ہونے والے واقعات میں اس بچک کے بننے کے بعد کوئی اور پیش رفت ہو تو اسے بھی شامل کر لیا جائے۔

کسی کہانی کو اچانک ثتم کر کے دوسرا کہانی پر چلنے سے ناظر ایک بچکے کا

احساس ہوتا ہے اس لیے دو کہانیوں کے درمیان فیگ استعمال کر کے بتدریج طریقہ سے ایک کہانی سے دوسری کہانی کی جانب جاتے ہیں۔

## 14- گرفخ

اگر کوئی انکر پر سن خبر پڑھے اور خبر کی فوج کی بجائے نقشہ یا خبر کا لکھا ہوا خلاصہ اسکرین پر دکھایا جائے تو اسے گرفخ کہیں گے۔

ایک گرفخ میں تین طروں سے زیادہ لکھا ہوا موادیں ہونا چاہیے۔

گرفخ بنانے کے لیے مختلف کمپیوٹر پر گرام اور میشنیں استعمال ہوتی ہیں جن میں وز (viz)، اور یڈ (orad) وغیرہ شامل ہیں۔

## 15- لنک

اگر ایک ہی موضوع پر دو خبریں ہیں یا ملتوی جملتی خبریں ہوں تو انہیں ایک دوسرے سے ملک کرنے کے لیے ایک دو جملے دونوں کے درمیان وی او کی صورت میں ڈال دیے جائیں تو اسے لنک کہا جائے گا۔ لنک انکر پر سن پڑھتا ہے۔

لنک کے جملوں کو دوسری خبر سے پہلے ڈالنا چاہیے تاکہ اگر کسی وجہ سے دوسری خبر نہ چلے تو انک بھی نہ چلے۔

اگر لنک کے جملوں کو پہلی خبر کے آخر میں جوڑ دیا جائے اور دوسری خبر کسی وجہ سے نہ چلے تو انک تو چل جائے گا اور ناظر دوسری خبر کا انتظار کرتا رہے گا۔

## 16- ٹیز اور بپر

ٹیز یا ٹیز ردودِ حتم کے ہوتے ہیں۔

ایک تو اگر رپورٹ اپنی کہانی کو متعارف کرنے کے لیے سات آٹھ سینٹ میں آن کیرہ  
چند الفاظ میں اس کا خلاصہ بیان کرے تو اسے ٹلی وجہن و قذ و قد سے چاہ سکتا ہے تاکہ ناظرین  
میں اس رپورٹ کو دیکھنے کے لیے اشتیاق پیدا ہو۔ اس رپورٹ شیز کہتے ہیں۔

دوسرائیز خبروں کے مختلف حصوں جیسے سیاسی خبریں، بھیل، موسم وغیرہ کو ایک دوسرے  
سے الگ کرنے کے لیے منحصر اور تیز گرفتار فحش استعمال کی صورت میں ہوتا ہے۔ اسے انٹرو شیز کہہ  
سکتے ہیں۔ اگر خبروں کا دورانیہ ایک گھنٹہ کا ہے تو یہ شیز میں سینٹ کا ہو سکتا ہے اور اگر دورانیہ پانچ دس  
منٹ کا ہے تو یہ شیز چھ سات سینٹ کا ہو گا۔

اگر خبریں ریکارڈ شدہ ہیں اور بھیل اور موسم کی خبریں وہ مختلف اشتوڑیوں میں ریکارڈ کی  
گئی ہیں تو انہیں ایک ساتھ آگے پیچھے چلانے سے دیکھنے والے کو ایک جنمکا محسوس ہو گا کیونکہ  
لوکیشن ایک دم تبدیل ہو جائے گی۔ درمیان میں گرفتار یا شیز زدالنے سے یقابت فتح ہو جاتی  
ہے۔

بپر بھی دو کہانیوں کو جو بڑنے کے لیے استعمال ہوتا ہے جو وہ مختلف انٹر پر سن پڑتے  
ہوں اور جنہیں آگے پیچھے چلانے سے ناظرین کو جنمکا لگے گا۔ اس لیے ان دو کہانیوں یا خبروں کے  
درمیان میں بھیل کی آئی ڈی (گرفتار) دو تین سینٹ کے لیے چلا دیتے ہیں اسے بپر کہتے ہیں۔

## Bug 17 - بگ

ہر اہ راست نشریات یا ریکارڈ شدہ پروگرام دکھاتے ہوئے ٹلی وجہن اسکرین کے ایک  
کونے پر یہ واضح کر دیا جاتا ہے۔ ان الفاظ کو بگ (bug) کہتے ہیں جیسے لائیو، فائل، ایکسکلیو زیو  
وغیرہ۔

# ٹیلی ویژن انٹرویو کے بنیادی نکات

ٹیلی ویژن کے انٹرویو میں کسی شخص سے بات چیت کی جاتی ہے اس سے بیان جاری نہیں کرایا جاتا۔

انٹرویو کرنے والے کو اپنے موضوع کا علم ہوتا چاہیے اور اس پر تازہ ترین خبر سے آگاہ ہوتا چاہیے۔ اس لیے ضروری ہے کہ انٹرویو سے پہلے اخبار کی فائل دیکھ لی جائے یا خبروں کی ویب سائٹ چیک کر لی جائے۔

انٹرویو کرنے والے کے ذہن میں اس موضوع کے بارے میں تمیں بڑے سوالات ہونے چاہئیں جو اس نے پوچھنے ہیں۔ اگر سوالات زیادہ ہوں گے تو فوکس نہیں رہیگا۔ البتہ سوالات کے جواب سے جوچھی سوالات تھیں ان کو پوچھ لیتا چاہیے۔

عام لوگوں سے انٹرویو کرتے ہوئے ان سے ماہر ان رائے نہ لیں بلکہ ان کے جذبات اور احساسات معلوم کرنے کی کوشش کریں۔ ان سے پوچھیں کہ آپ کیسا محسوس کر رہے ہیں؟ آپ کے کیا جذبات ہیں؟

سیاستدانوں اور سرکاری اہلکاروں سے وہ سوال پوچھیں جو عام لوگ ان سے پوچھنا چاہتے ہیں۔

اپنے مائک کو اچھی طرح چیک کر لیں کہ وہ کام کر رہا ہے اور جواب دینے والے کی آواز ریکارڈ ہو رہی ہے۔

☆ فطری طریقہ سے اور ماحول میں انٹرویو کرنے کی کوشش کریں۔ مصنوعی سیٹ پہانے کی  
کوشش نہ کریں۔

☆ خیال رکھیں کہ اردو گروکی آوازیں اتنی اوپنجی نہ ہوں کہ آوازان میں دب جائے۔

☆ کوئی ایسی بات کریں کہ انٹرویودینے والا شخص جوش میں آجائے اور کھل کر بولنے پر  
مجبور ہو جائے۔

☆ انٹرویو سے پہلے اس شخص کو جو سوال آپ نے پوچھتا ہے وہ پورا پورا نہ بتائیں بلکہ اسے  
ایک آئینہ یا سادے دیں۔

☆ اگر انٹرویودینے والا کھل کر بات نہیں کر رہا تو اپنے تین بنیادی سوالات گھما پھرا کر اس  
سے پوچھتے رہیں حتیٰ کہ وہ کھل کر بات کرے اور ان کا جواب دے۔

☆ تاہم آپ کا مقصد انٹرویو دینے والے شخص کی تفہیش کرنا نہیں بلکہ اس سے بات چیت  
کرنا ہے۔ ایسا نہیں لگنا چاہیے کہ آپ اس شخص سے لڑائی یا محاذ آرائی کر رہے ہیں۔

☆ اگر آپ کو کوئی جواب یا اس کا کوئی بخوبی سمجھنا آئے تو آپ اس شخص سے اس کی وضاحت  
کرنے کے لیے کہیں۔

☆ اگر کوئی شخص لمبی بات کرے یا ادھر ادھر کی بات کرے تو آپ مداخلت کریں لیکن زم  
لچک میں۔ اگر آپ کے پاس وقت ہے تو اسے بات کرنے دیں۔

☆ سیاستدانوں سے کیوں اور آپ کو کیسا محسوس ہوتا چیز سے سوالات پوچھنے چاہئیں۔

☆ سیاستدان اصل بات کی طرف مشکل سے آتے ہیں۔ آپ کا کام ہے کہ ان سے اپنے

سوال کا جواب ہیں۔

اگر انزو یو دینے والا شخص صرف ہاں یا نہیں کہہ کر جواب دے تو اسے تفصیلی جواب حاصل کرنے اور اپنی بات کی وضاحت کرنے کے لیے دوبارہ سوال کریں۔ آپ اپنا اصرار جاری رکھیں لیکن نرمی اور ادب کے ساتھ۔

جذبات اور باڑی ایمکن تو ج پر بھی دھیان رکھیں۔

اگر آپ جس شخص سے انزو یو کرنا چاہتے ہیں اور وہ نہیں مل رہا تو اس کا بہترین مقابل بھی ذہن میں رکھیں جس سے بات چیت کی جاسکے۔

اگر کوئی شخص ڈھیلے اور بور جواب دے رہا ہے تو اس کے لیے تمن بڑے سوالوں کے ساتھ ساتھ خصمنی سوالات بھی تیار رکھیں۔

اگر آپ کو اپنی ساؤنڈ بائیٹ تمن منت کے انزو یو میں مل جاتی ہے جب بھی آپ دس منت تک انزو یو کر سکتے ہیں۔

انزو یو کرنے والا شخص ایک ماذر یزدگردی طرح ہے جو بولنے والے شخص کو موضوع پر رکھتا ہے اور بھکلنے سے روکتا ہے۔ تاہم کیمرہ کے سامنے آپ کو پر سکون ہو کر اور جمل سے بات چیت کرنی ہے۔

اگر آپ (میزبان) خود بہت زیادہ بولتے ہیں یا لبے لبے سوال کرتے ہیں تو یہ انزو یو کرنے کا بہت برا طریقہ ہے۔ سوال زیادہ لبے نہیں ہونے چاہئیں۔

انزو یو کرنے والے کالا گنگ شاٹ ضرور لیں اور دور یو سل شاٹس بھی۔ انزو یو کرنے والے شخص کو اپنے کیمرہ میں کو بتانا چاہیے کہ لا گنگ شاٹس، ناٹ شاٹس اور اٹ اور ضرور لیں۔

انزو یو کے فوراً بعد کیمرہ میں دیہ یا اور آڈیو ضرور چیک کریں۔

# خبر کیسے پڑھی جائے؟

ادا نگل Delivery

خبر کی ادا نگل کا بنیادی اصول یہ ہے کہ آپ واقعہ یا خبر پڑھنیں رہے بلکہ سنارہے ہیں، بتا رہے ہیں۔

خبر پڑھنے والے روپرٹر یا اسٹکر پرن کی آواز کا حکم ہونا ضروری ہے۔ اس میں کپکا ہٹ نہیں ہوتی چاہیے۔ ایک روپرٹر کی سارے دن کی محنت آدمی سے ڈیڑھ منٹ میں لوگوں کی پہنچتی ہے۔ اس لیے اس مختصر وقت کو بہترین انداز میں استعمال کرنا ضروری ہے۔

خبر کی ادا نگل میں آواز واضح ہو، اس میں روانی ہو اور اعتدال ہو۔ اثرات ہوں اور تنوع ہو یعنی آواز کی ایک ہی سطح (جی) پر ساری باتیں کی جائے اس میں اتنا چڑھاؤ ہونا چاہیے۔

سوالہ جملہ کو بیانیہ جملہ کی طرح ادا نہیں کرنا چاہیے بلکہ اس کی ادا نگل میں جملہ کا خاتمه آواز کے اتار کی بجائے چڑھاؤ پر ہوتا ہے۔

خبر اس طرح پڑھیں جیسے آپ اسی کمرے میں بیٹھے ہوئے کسی شخص سے بات چیت

کر رہے ہیں۔ کسی دوست یا رشتے دار کو اپنی بات بتا رہے ہیں۔ آپ پوری قوم سے خطاب نہیں کر رہے۔

آپ کسمرے کے سامنے اپنی آواز پر اجیکٹ کرتے ہیں۔ چیختنے نہیں ہیں لیکن آواز میں ایک اتحارثی ہونا ضروری ہے۔ اگر آپ کو اپنی خبر پر خود ہی اعتماد نہیں تو آواز محکم نہیں ہو گی۔

الغاظتہ بولیں بلکہ ایک خیال اور جملہ کو دوسرے شخص تک پہنچائیں۔ مثلاً کسی شخص کا نام اور عہدہ الغاظتہ نہیں بلکہ ایک خیال ہیں۔

فاعل اور فعل یا اسم اور فعل کے درمیان سانس نہ توڑیں بلکہ انہیں ایک ہی سانس میں توقف کے بغیر ادا کریں۔

اپنی آواز کی تاریخ رشیٰ کے نصف سے اوپر نہ جائیں۔ خاص طور سے جب آپ کسی بات پر زور دے رہے ہیں لیکن اس کا مطلب یہ نہیں کہ آپ مصنوعی طور سے اپنی آواز کو بہت دھماکر لیں۔ مقصد صرف یہ ہے کہ بہت اونچا اونچا بولیں۔

ایک جملہ میں عموماً ایک یا کبھی کبھی دو الغاظت ہوتے ہیں جن پر زور دینے کی ضرورت ہوتی ہے۔ باقی جملہ تاریخ انداز سے ادا کرنا چاہیے۔

جس لفظ پر زور دیا جائے اس کا مطلب ہوتا ہے کہ وہ اس جملہ کے مطہوم اور مرکزی نکتہ کو سمجھنے کے لیے اہم ہے۔

کسی لفظ پر زور دینے کا یہ مطلب نہیں کہ اس پر بہت زیادہ زور دیا جائے۔ اس لفظ یا مرکزی نکتہ کی اہمیت واضح کرنے کے لیے آواز کے اتار چڑھاؤ کے اور طریقے بھی استعمال کیے جاسکتے ہیں جیسے توقف، تیزی سے کسی لفظ کی دالیگی یا زم لجھے میں بولنا۔

آواز اسکی نہ ہو جیسے ہوائی جہاز میں اعلان کرتے ہوئے ایسے ہو سکی ہوتی ہے۔

ادالگی کے وقت آپ کا پر اعتماد ہونا ضروری ہے۔ نہ اس نہیں ہوتا چاہیے۔ جب کوئی

شخص گھبرا یا ہوا ہوا ہے تو وہ تجزیہ بولنے کی کوشش کرتا ہے اس سے جلد سانس پھول جاتا ہے، آواز میں کپکپا ہٹ آ جاتی ہے اور اداگی خراب ہو جاتی ہے۔

لبے لبے جملوں کی وجہ سے بھی پڑھنے والے کی اداگی متاثر ہوتی ہے۔ اردو کا ایک جملہ چودہ پندرہ الفاظ سے بڑا نہ ہو تو بہتر ہے۔ عموماً ایک جملہ میں میں الفاظ کے بعد پڑھنے والا کا سانس ٹوٹ جاتا ہے۔

بعض اوقات دوالفاظ آگے چیچھے آئیں تو انہیں ایک ساتھ ادا کرنا مشکل ہو جاتا ہے۔ ایسی صورت میں کسی ایک لفظ کا مترادف استعمال کرتے ہوئے اسے تبدیل کر دینا چاہیے۔

کسی کیفیت کے اکھیار کے لیے آواز اس کے مطابق ذہنی جاسکتی ہے لیکن آواز چند ہاتھی نہیں ہونی چاہیے۔ ظاہر ہے کسی بڑے حادث کی خبر کو پڑھنے والے کے چہرے پر مسکراہٹ نہیں ہوگی اور آواز ذرا سمجھیدہ ہوگی لیکن رندھی ہوگی یا رونے والی آواز ہنالینہ درست نہیں۔

الفاظ پر بھروسہ کریں۔ اسم صفت کا استعمال کم سے کم کریں۔ جیسے دردناک صورتحال کہنے کی بجائے آپ صرف صورتحال کہیں اور دردناک کی وضاحت کے لیے تصویر اور کہانی اس طرح بیان کریں کہ وہ اسے دردناک لگے۔ جن لوگوں کا انشزو یو کیا جا رہا ہے وہ اسم صفت استعمال کر سکتے ہیں۔

جب آپ فیلڈ میں یا آؤٹ ڈور سے رپورٹ کر رہے ہوں یا پیٹی سی ریکارڈ کریں تو ماٹک میں بولیں، دور کھڑے کیسرہ میں کو اونچی اونچی آواز میں اپنی بات سنانے کی کوشش نہ کریں۔ ذہن میں رکھیں کہ کیسرہ میں آپ سے ذرا دور ہے لیکن ماٹکر و فون آپ کے منہ سے بالکل نزدیک ہے۔

کیسرہ کے سامنے بولتے ہوئے اپنی آنکھوں کی چمک اور اشاروں سے کام لیں۔ آنکھوں سے بات کریں۔ آنکھوں کی حرکت کے بغیر بولنے والا چاہدہ اور روپوٹ لگتا

ہے۔ آنکھوں میں زندگی ہوتی یہ آپ کو سنتے والے سے فوراً جوڑ دیتی ہے۔

اچھی ادا نگی کے لیے ضروری ہے کہ مسودہ صاف لکھا ہوا ہو۔ اس پر کافی چھانٹہ کی گئی ہو۔

مسودہ پر توقف کے نشانات لگائیں کیونکہ وقت کے دباؤ میں تحریر کا رسمانی بھی جملہ میں توقف کی سمجھ جگہ بجول سکتا ہے۔

پونک آپ نے جملہ اس طرح ادا کرتا ہے کہ اس کا مطلب ہم ادا ہو اور ایک خیال سامنے تک پہنچے اس لیے جملہ میں معنی کے اعتبار سے جواہم تین لفظ ہو اس کے نیچے خط کھینچ لیں جہاں آپ وہ لفظ تاکید یا زور دے کر ادا کر سکیں۔

بعض اوقات خبر سب سے پہلے بریک کرنے کے جوش میں روپرٹر زیادہ پر جوش ہو جاتے ہیں اور بہت تیز تیز اور اوپنی آواز میں بولنے لگتے ہیں جس سے ان کی ادا نگی خراب ہو جاتی ہے اور ابا غ بہتر ہونے کی بجائے کم ہو جاتا ہے۔ اس لیے ضروری ہے کہ روپرٹر اہم سے اہم موقع پر خبر بیان کرتے ہوئے پر سکون رہے۔ ایسے موقعوں پر اسکر پر سن یا پروڈیوسر پروڈرکی رہنمائی کر سکتا ہے۔

تحریر کے بغیر اگر زبانی خبر پر صحتی ہو جیسے پھر وغیرہ میں تو خبر پڑھنے سے پہلے اس کے اہم نکات ذہن نشین کر لیں۔ بہت سے حقوق کا ایک دم ذہن میں ہوتا ادا نگی کو مشکل ہوادھتا ہے۔ ایسی صورت میں روپرٹر نا مکمل جملے بول سکتا ہے اور اس کی بات چیز فیر مر بوطہ ہو سکتی ہے۔

کسی خبر کے بارے میں پھر یا انترو یو دیتے ہوئے روپرٹر کو فوری طور فیصلہ کرنا چاہیے کہ اہم نکات کون کون سے ہیں جنہیں دیے گئے وقت میں لازمی طور پر بیان کرنا ہے اور کون سے ایسے نکات ہیں جنہیں چھوڑا جاسکتا ہے یا اگر زیادہ وقت مل گیا تو اس صورت میں بیان کیا جا سکتا ہے۔ وہ اپنی الگیوں پر اہم نکات گن سکتا ہے تاکہ اسے یہ پریشانی نہ رہے کہ کوئی اہم بات بتانے سے رہ نہ جائے۔

اگر تحریری خبر ہے تو اونچی آواز میں اسے تین چار بار پڑھ کر ریہسل ضرور کر لیں۔ مدد میں خبر پڑھنے سے کوئی فائدہ نہیں۔

رپورٹز کے لیے اپنا وی اور یکارڈ کرتے ہوئے یہ خیال رکھنا چاہیے کہ ادا-انگلی میں جسم کا مناسب انداز میں ہونے کی بہت اہمیت ہے۔

سامنے جھک کر پڑھنا صحیح نہیں۔ اس سے سانس جلد ٹوٹ جاتا ہے اور جملوں کی ادا-انگلی خراب ہو جاتی ہے۔ سیدھے ہو کر بیٹھیں اور گردان جھکانے کی بجائے سامنے کی طرف دیکھیں تو ادا-انگلی میں زیادہ روائی آ جاتی ہے۔ خبر پڑھنے سے پہلے گہرے گہرے سانس لینے سے بھی ادا-انگلی بہتر ہو جاتی ہے۔ کھڑے ہو کر پڑھنے سے ادا-انگلی بیٹھ کر پڑھنے کی نسبت زیادہ آسان ہوتی ہے۔

آواز کی سطح یا لیول شروع سے آخر تک ایک رہنا چاہیے۔ بعض لوگ شروع میں اونچی سطح رکھتے ہیں اور آہستہ آہستہ آواز دیکھی ہوتی جاتی ہے۔

اسنکر پرسن کو کری کی پشت سے قیک لگا کر نہیں بیٹھنا چاہیے بلکہ اس کے الگے کنارے پر بیٹھنا چاہیے۔

اسنکر پرسن کے بولنے کی رفتار بدلتی رہتی چاہیے کیونکہ ایک ہی رفتار سے بولتے رہنے سے یکسا نیت اور اکتا ہٹ پیدا ہوتی ہے۔

ٹنلی ویژن ایک پرقار میگ آرٹ کی طرح ہے۔

اگر کوئی خبر کسی عکسیکی وجہ کی ہا پر کھل نہ ہو سکے تو اسکر پرسن کو نہیں کہنا چاہیے کہ ہم اسے دوبارہ چلا کیں گے بلکہ کہنا چاہیے کہ ہم اسے دوبارہ چلانے کی کوشش کریں گے۔

اگر اسکر ایک خبر پڑھ لیتا ہے اور دوسرا خبر دوسرا سے اسکر نے پڑھنی ہے تو پہلے اسکر کو ناظرین کی رہنمائی کے لیے دوسرے اسکر کی طرف نکالیں گھما کر دیکھنا چاہیے۔

جب اسکر پرسن ایک کمرہ (ون) سے دوسرے کمرہ (ٹو) کی جانب دیکھنا ہو تو براد

راست ایک کمروہ سے دوسرے کمروہ کی جانب رخ نہ موڑیں بلکہ پہلے چیخا پنے نہیں  
کی جانب دیکھیں پھر دوسرے کمروہ کی جانب دیکھیں۔

عام حالات میں انٹکر کو شروع میں اور بریک پر مسکراتا چاہیے۔ البتہ اگر شروع میں یا  
بریک پر کسی حادثہ یار نجی کی خبر ہو تو انٹکر کا پھرہ پر سمجھیدگی ہوئی چاہیے۔

انٹکر پر سن کو خبروں میں دل جھوٹی کا انکھار کرتا چاہیے اور اس میں تو آہنی ہوئی چاہیے۔  
انٹکر پر سن کو اکتیا اکتیا، تھکا ہوا و صورت حال سے لائق انکھیں آتا چاہیے۔

جب رپورٹ یا کوئی شخص جواب دے رہا تو انٹکر پر سن کو سر پا کر اس کی تائید نہیں کرنا  
چاہیے۔

انٹکر پر سن کسی سخت کو پیش کرتے ہوئے ہاتھوں کی حرکت استعمال کر سکتا ہے۔



انٹکھل سینڈ فار جرنلیٹس کے ذریعہ اہتمام 'ARY' ون ورلڈ' میں ترجمی درکشہ کے شرکاء



International Center  
for Journalists

Advancing Quality Journalism Worldwide  
1606 H Street, 3rd Floor  
Washington, DC 20006

[www.icfj.org](http://www.icfj.org)