



المدرّبون :فلاح موسى - جوزفين رودجرز - فيل مالون

مترجم :خضير الكناني

مديرية الزراعة في البصرة

29 أيلول - 10 تشرين أول 2013

مركز تدريب المزارعين، البصرة، العراق

المشاركون في الدورة التدريبية

دلال رحيم سعيد مركز تدريب الإرشاد البصرة

هشام سعيد خلف إدارة الإرشاد مديرية الزراعة في البصرة

محمد داود سلمان - ساجدة أ. الصاحب

إدارة الإرشاد

مديرية الزراعة بالبصرة

علي رياض إبراهيم

جاسم محمد عبد الكريم

مازن صالح حامد

أسامة ياسين مظهر

ياسر علاء محمد

وحدة الإعلام

المكتب الرسمي للإرشاد الزراعي والتدريب

بغداد

أحمد هشام توفيق - سيف سعد حسين

إدارة الإعلام

وزارة الزراعة

بغداد

دورة تدريبية على الفيديو

صفحة 4	1- مقدمة
صفحة 5	2- لماذا نستخدم الفيديو؟
صفحة 6	3- فرص لعرض برامج فيديو
صفحة 7	4- البحث والإعداد
صفحة 8	5- التصغير والتكبير
صفحة 10	6- عناصر تستخدم في الفيديو
صفحة 11	7- من الجمهور؟
صفحة 12	8- ما الغرض أو الهدف؟
صفحة 13	9- ما المحتوى؟
صفحة 14	10- عملية الإنتاج
صفحة 16	11- كتابة السيناريو
صفحة 17	الأوامر والنواهي
صفحة 19	نصائح عملية
صفحة 22	إجراء المقابلات
صفحة 24	1- التخطيط لتصوير الأفلام
صفحة 26	2- معدات الفيديو
صفحة 27	3- تصوير الأفلام
صفحة 32	4- تسجيل لقطات
صفحة 33	5- اختيار المواد
صفحة 33	6- التحرير الخام أو المبدئي
صفحة 34	7- تنقيح التحرير المبدئي
صفحة 35	8- التحرير النهائي
صفحة 35	9- تجميع المواد المصاحبة
صفحة 37	الملحق أ: نصائح بشأن تخطيط الفيديو
صفحة 39	الملحق ب: نصائح بشأن استخدام معدات الفيديو الرقمي
صفحة 40	الملحق ج: القواعد الرئيسية لتصوير الأفلام
صفحة 47	الملحق د: الأوامر والنواهي بشأن التحرير

1. مقدمة

تم إنتاج هذا الدليل الإرشادي للمساعدة في إنتاج برامج الفيديو. وسيغطي هذا الدليل الإرشادي من هو الجمهور، وما هي الرسالة. وسيؤخذ بنظر الاعتبار ما هي أفضل طريقة للتواصل معهم.

وسيتم التأكيد على أهمية الإعداد والبحث. ويتم إعطاء قائمة مرجعية سريعة للمعدات الأساسية ثم يتم تضمين إرشادات بشأن كيفية تنظيم أخذ اللقطات. يتم التركيز الرئيسي على أهمية التنظيم والإعداد في التخطيط وتصوير الأفلام وما بعد تصوير الأفلام. ويتم وصف تسجيل وتدوين المواد وتنظيم عملية التحرير. و أخيراً، يتم التأكيد على اختبار المواد والاستجابة لردود الفعل.

كيف نتعلم؟

- الرؤية والعمل
- الاستماع والإصغاء
- الملاحظة والمشاهدة
- القراءة والدراسة
- الحصول على تعليمات
- الحديث
- أنشطة المجموعة
- التأمل والتفكير
- التجربة
- الخبرة
- الجولات الدراسية

ويمكن أن يشمل ويدمج ويحفّز الفيديو كل من طرق التعلم المذكورة أعلاه.

وعندما تتعلم عمل برامج الفيديو، توجد طريقة هامة أخرى للتعلم وهي عن طريق الوقوع في أخطاء. ومع ذلك، من المهم أن تتعلم من أخطائك ولا ترتكب نفس الخطأ مرة أخرى!

2. لماذا نستخدم الفيديو؟

- (a) يستخدم الفيديو للتوثيق باعتباره مصدر يتم الرجوع إليه في المستقبل (انتقال الزمن).
- (b) يعطي رسائل محددة.
- (c) يستهدف مجموعات معينة من الناس أو يسمح لجميع المجموعات بالمشاهدة.
- (d) يتمتع بقبول على نطاق واسع وتحظى مشاهدته بشعبية كبيرة.
- (e) يتسم بمصدقية عالية بالنسبة للمشاهدين ويمكن أن يبني الثقة.
- (f) يمكن بسهولة استنساخه ونشره إلى مناطق أخرى.
- (g) يعتبر فعالاً من حيث التكلفة.
- (h) يمكن ترجمته إلى لغات أخرى.
- (i) ليس من الضروري أن تكون قادراً على القراءة كي تتعلم من فيديو.
- (j) يمكن أن يوفر الحافز والتشجيع بخصوص ما يأتي:
- (k) استخدام مقابلات - مع مبتكرين بغرض الإلهام (مدربين أقران للمزارعين) مع متخصصين في موضوع للحصول على معرفة محددة.
- (l) يسهل التعلم منه: يرى المشاهد وكذلك يسمع المعلومات. ويمكن تعزيز ذلك عن طريق توفير تمارين عملية يتم القيام بها بعد مشاهدة الفيديو.
- (m) يمكن أن يحفز الممارسات الجديدة والطلب من أجل دعم جديد.
- (n) يمكن استخدامه لنشر معلومات هامة.
- (o) تتماثل خبرة التعلم في كل مرة.
- (p) يمكن استخدام نفس الفيديو مع أنواع عديدة من الجمهور المستهدف، بالرغم من أنك ربما تغير نط اللغة في الصوت الأساسي.

q) يمكن استخدامه لتذكير الناس بالممارسات الجيدة قبل أوقات معينة من السنة، على سبيل المثال: الغمر، الحصاد، البذر.

r) يمكن أن يساعد المزارعين على فهم "السبب" وراء استخدام ممارسات جديدة.

لكن اسأل نفسك دائماً... هل الموضوع مرئي؟

3. فرص لعرض برامج فيديو

يجب قبل بدء تشغيل فيديو، أن تعرف كيف تخطط لنشره واستخدامه، وإلا سيوضع على رف وجمع غبار – ويكون هذا الوضع بمثابة مضيعة للوقت والمال على حد سواء. كما تؤثر كيفية استخدام الفيديو في نمط الفيديو وما يتم تضمينه في الفيديو.

وتتضمن فرص استخدام الفيديو ما يأتي:

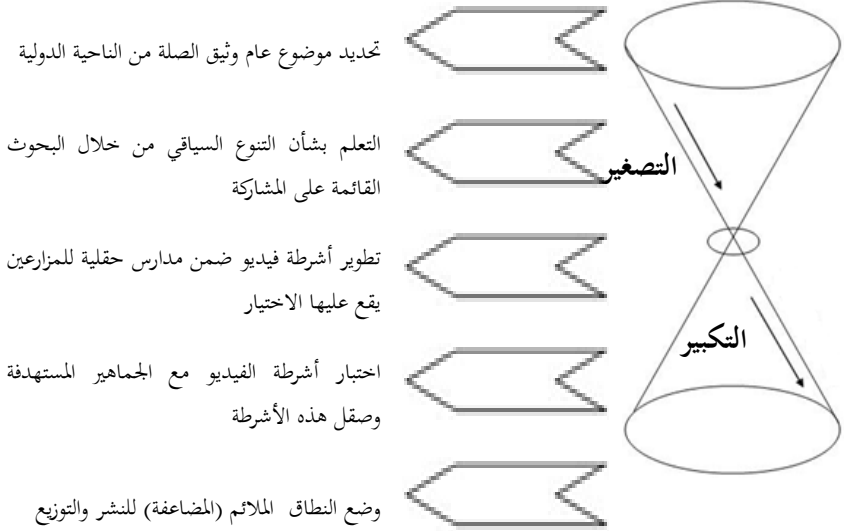
- 1- أيام العرض: يجوز حضور 50 شخصاً أو أكثر.
- 2- اجتماعات المجموعات: على سبيل المثال: مجموعات المساعدة الذاتية ومجموعات الائتمان متناهي الصغر والمدارس الحقلية للمزارعين.
- المجموعات الكبيرة، وعادةً ما تكون أعدادها 20 شخصاً أو أكثر.
- المجموعات الصغيرة التي ربما تصل إلى 10 أشخاص.
- يجوز أن تضم الاجتماعات رجالاً فقط أو نساءً فقط أو كلاهما معاً
- متى يكون الوقت ملائماً لمشاهدة فيديو؟
- هل توجد فرص لمناقشة وتجريب الممارسات المعروضة؟
- 3- السينما المتنقلة / عروض القرية.
- 4- سرادقات الفيديو ومحلات الفيديو في القرى والبلدات.
- 5- تجمعات المجموعة التي تعيش في موطن واحد.
- 6- الأيام التدريبية.

- 7- اجتماعات منظمات المزارعين.
- 8- التلفزيون الوطني والمحلي.
- 9- مراكز المعلومات والمكتبات الريفية.
- 10- المركبات الترويجية الجواله والمكتبات المتنقلة.
- 11- مواقع الويب / الإنترنت - بل والآن على الهواتف المحمولة.
- 12- العروض الزراعية.
- 13- الاتصالات الداخلية والاجتماعات داخل منظمة.
- 14- منطقة استقبال المكتب الرئيسي - استخدام التسميات التوضيحية للنقاط الأساسية
لكن بدون استخدام صوت
- 15- من خلال تجار المنتجات الزراعية والأطباء البيطريين ومقدمي الخدمات المحليين
- 16- المدارس والكليات - معلومات لخبراء الزراعة في المستقبل
- 17- الأسواق
- 18- المقاهي
- 19- المراكز الدينية
- 20- حافلات المسافات الطويلة
- 21- الأصدقاء الذين يقومون بزيارة العائلة
- 22- أثناء احتفالات الزواج وغيرها من الاحتفالات
- 23- تبادل الزيارات
- 24- التواصل مع المنظمات الشريكة
- 25- رفع تقارير إلى الجهات المانحة / متخذي القرار

4. البحث والإعداد

- تعتمد نسبة 70٪ من نجاح أي برنامج على البحث الجيد والإعداد الجيد.
- ويجب قضاء نسبة 70٪ من الوقت في هذه المرحلة - قبل إخراج كاميرا لتصوير فيلم.
- الهدف الأول هو الإتقان بما فيه الكفاية للموضوع الذي تريد تغطيته.
 - يمكن، من خلال الإعداد والبحث بدقة، جمع لقطات الفيديو بطريقة أكثر سهولة وسيكون للبرنامج هيكل واضح.
 - تشمل مصادر المعلومات ما يأتي:
 - الكتب والصحف والمجلات.
 - البحث من خلال قاعدة البيانات / شبكة الإنترنت.
 - التحدث إلى خبراء، بما في ذلك تجار المدخلات الزراعية ومقدمي الخدمات المحليين.
 - التحدث للمزارعين (من مختلف الأعمار ومن الرجال والنساء).
 - إجراء المقابلات الهاتفية أو تبادل البريد الإلكتروني مع أشخاص في دول أخرى.
 - الزيارات الحقلية.
 - مدارس المزارعين الحقلية.
 - مراكز المعلومات الريفية.
 - العاملين في مجال الخدمات الإرشادية بالحكومة والمنظمات غير الحكومية والقطاع الخاص.
 - الشبكات المهنية.
 - برامج الفيديو والإذاعة والتلفزيون.
 - تقارير واستعراضات من منظمات.
 - تحديد أولويات النقاط الرئيسية التي يجب تغطيتها من خلال إتباع منهج التصغير والتكبير (ZIZO).

5. التصغير والتكبير (ZIZO):



يوضع التصغير والتكبير أساساً حول خمس خطوات أو، بطريقة أفضل، مبادئ توجيهية أساسية (كما هو موضح أعلاه)، حيث لا تتم بترتيب زمني بطريقة صارمة. ويمكن عكس أول مبدئين على وجه الخصوص أو حتى دمجهما حسب الحالة.

وليس هذه الطريقة برنامج عمل. ومع ذلك، يعتبر من الأمور المستصوبة أن يتم التخطيط لإنتاج شريط فيديو، وسيتغير دائماً جزء من المحتوى لأنه يعتمد على التفاعل والمعطيات أو ردود الفعل. ومن الأمور الأساسية وجود المرونة والرغبة في التعلم لدى المزارعين على أرض الواقع.

1- تحديد موضوع عام وثيق الصلة من الناحية الدولية

يعتبر عمل شريط فيديو وثائقي لطيف بخصوص مشروع ما شيئاً، بينما يعتبر إنتاج شريط فيديو يناشد مجموعة واسعة من المنظمات والأفراد كي يشاهدوه ويتم عرضه على المزارعين شيئاً آخر. أولاً وقبل كل شيء، تعتبر الجودة النوعية للشكل والصور من الأمور التي تحظى باهتمام، لكن

من الأمور الهامة أيضاً وجود فرق عمل مدربة تدريباً جيداً لفهم كيفية تحديد المواضيع ذات الأولوية لتشكيل المحتوى.

2- التعلم بشأن التنوع السياقي من خلال البحوث القائمة على المشاركة

هل تعتبر البحوث القائمة على المشاركة السبيل الوحيد لمعرفة المزيد عن التنوع السياقي؟ تعتبر هذه البحوث مفيدةً بالتأكيد، بصفة خاصة إذا أجريت على نطاق إقليمي. لكن ليس من الضروري أن نبدأ من الصفر في كل وقت، ويمكن معرفة المزيد عن التنوع السياقي بطرق أخرى. وقد شهدت العقود الماضية نمواً في المدارس الحقلية للمزارعين (FFS) في آسيا وأفريقيا وأمريكا اللاتينية. وتعتبر ثروة هذه المدارس من الخبرات والرؤى الإقليمية بمثابة منجم ذهب يتم التنقيب عنه لإنتاج أشرطة الفيديو التي يتم تناقلها من مزارع إلى آخر.

كما توجد رؤى متبصرة عميقة ومفيدة في المعرفة والسياقات المحلية في مشاريع مثل "المشروع الأخضر الرقمي Digital Green" في الهند، وكذلك شبكات مثل بروليّنوفا Prolinnova، وهي عبارة عن برنامج لمبادرة منظمة غير حكومية لإنشاء شبكة تعلم عالمية لتعزيز الابتكار المحلي في الزراعة الموجهة بيئياً وإدارة الموارد الطبيعية.

3- تطوير أشرطة فيديو ضمن مدارس حقلية للمزارعين يقع عليها الاختيار

يملك المزارعون أنفسهم وقت فراغ محدود، ولهذا يتم في الأغلب الأعم اللجوء إلى تدريب المزارعين كي ينتجوا شريط الفيديو الخاص بهم لإخراج قضايا المجتمع الحساسة إلى الهواء الطلق بالأحرى عن إعداد أشرطة فيديو في قاعات التدريب. وتستهدف أشرطة فيديو التدريب التي نقوم بوضعها التي يتم تناولها من مزارع إلى آخر، من ناحية أخرى، بناء القدرات على نطاق إقليمي أوسع، وبالتالي تتطلب رؤى متبصرة أوسع من حيث تنوع السياق واحتياجات التعلم.

ويشمر الوقت المستثمر في بحوث السيناريو والانخراط مع الباحثين والأعضاء الحقلين الذين يعتبرون على دراية بكل من الموضوع المتناول والحقائق الريفية. والأعضاء الذين ينخرطون أو انخرطوا في العمليات القائمة على المشاركة مع المجتمعات المحلية هم أعضاء يعملون بوضوح ضمن فريق تطوير شريط الفيديو ويؤدون دوراً هاماً قبل وأثناء تصوير الفيلم.

يلزم، قبل وأثناء تصوير الفيلم، الانخراط بشكل مكثف مع المزارعين.

كن دائماً على استعداد لتعديل سيناريو الفيديو بطريقة متعمقة لاستيعاب أي رؤى متبصرة جديدة.

4- اختبار أشرطة الفيديو مع الجماهير المستهدفة وصقل هذه الأشرطة

اختبار أشرطة الفيديو مع عينة من الجماهير المستهدفة، والاستماع إلى انتقاداتهم، وتعديل أشرطة الفيديو للتأكد من أنها ستكون مفهومة ومقبولة بالنسبة للجمهور على أوسع نطاق ممكن. تذكر أن الحواجز إزاء التعلم الذي يتم بواسطة أشرطة فيديو تربط بين الثقافات ذات طابع مؤسسي أكثر من أن تكون ذات طابع ثقافي.

5- وضع النطاق الملائم (المضاعفة) للنشر والتوزيع

ستكون أشرطة الفيديو المعمولة وفقاً لمنهج التصغير والتكبير ملائمة محلياً ووثيقة الصلة من الناحية الدولية. ولذلك، سيكون النشر والتوزيع على نطاق واسع ممكناً. وسيتم، بمناسبة مجموعة واسعة من المنظمات، تشجيع آخرين على إنتاج نسخ باللغة المحلية مما يمكن الاستفادة في النشر والتوزيع المحلي واستخدام أشرطة الفيديو.

6- عناصر تستخدم في الفيديو

يجوز استخدام بعض أو كل العناصر الآتية في إنتاج الفيديو، وسيتم استخدامك لأي من هذه العناصر على عوامل كثيرة:

- لقطات الفيديو (الصور): الأحجام المختلفة والزوايا المختلفة، الخ...
- السيناريوهات الموضوعية
- الصور
- المقابلات (يجب أن يتم تدوينها وترجمتها)
- الصوت الأساسي
- ترجمة المقابلات
- الصوت الموجود في الخلفية
- التسميات التوضيحية الرئيسية: المنصب، أصحاب الفضل النهائيين، الأقسام ضمن البرنامج

- التسميات التوضيحية للمقابلة
- الرسومات
- تأثيرات الفيديو (على سبيل المثال: صورة داخل صورة)
- الموسيقى

7- من الجمهور؟

- يعتبر هذا بمثابة نقطة الانطلاق الحاسمة لتطوير أي نوع من الاتصالات، سواء مواد تدريبية بالفيديو أو بطريقة مكتوبة.
- سيكون لمعرفة الجمهور تأثير كبير على طريقة تواصلك معه. ويجب أن تعتمد منهجاً مختلفاً إذا كان الجمهور في الغالب نساء قرية وليس أساتذة جامعات.
 - وبالمثل، يجب أن تراعي ما إذا كان الجمهور لديه درجة عالية من التقنية مثل الأطباء البيطريين أم جمهور عام مثل المستهلكين في المدينة.
 - سيكون لهذه الاعتبارات تأثير على نمط الاتصالات والتصميم واللغة المستخدمة وطول المواد.
 - كما يجب مراعاة مزيج سن وجنس الجمهور بالإضافة إلى مستواه المرجح للقراءة والكتابة.
 - سيرتبط معظم الجماهير بطريقة أفضل من خلال رؤية أشخاص في موقف مماثل لهم. وسيكون لديهم حينئذٍ تعاطف مع الناس الذين يظهرون في البرنامج.
 - سينصتون في معظم الحالات بدرجة أكبر إلى الناس الذين يظهرون وهم "يعملون أموراً" بدلاً من مجرد قيامهم بالتحدث عنها.
 - حاول، بالنسبة لمعظم البرامج التدريبية، أن تتجنب الإفراط في التركيز على الناس الموجودين بالسلطة الذين "يتحدثون من أعلى إلى أسفل" للجمهور.
 - اختر الفيديو، إذا كان ذلك ممكناً، على عينة تضم مجموعة من الجمهور المستهدف. وهذا يعني إمكانية تقييم فعالية المادة وإجراء تغييرات لتحسين الفيديو للجمهور المستهدف.

- سيتأثر التصميم بطريقة استخدام المادة، سواء كانت مصحوبة بمدرّب أو كان يترك للمتدرّب / المتدربة أن يرى بنفسه / نفسها.
- يجب اتخاذ قرار بشأن التمارين العملية التي ترافق الفيديو، أو ما إذا كانت توجد حاجة للمذكرات تلخيصية مكتوبة تكميلية.
- من المرجح أنه في حالة استخدام المواد مع مدرّب يمكن تقسيمها إلى عدد من المقاطع أو الأجزاء الصغيرة، بينما في حالة رؤية المتدرّب للمادة وحده، أو في حالة يتم عرضها للجمهور العام، ربما يكون من الأفضل عرض الفيديو في مقطع أو جزء واحد.
- الاعتبار الآخر، الذي يعتمد على معرفة الجمهور، هو مقدار التفاصيل الفنية المطلوب وطريقة عرضها.
- عادةً ما يفضل، للحصول على التدريب، أن يعرض على الجمهور عدد محدود من الأفكار الواضحة ويتم إعطاء أمثلة توضيحية لها.

8- ما الغرض أو الهدف؟

من الأمور ذات الأهمية الشديدة صياغة الغرض أو الهدف من البرنامج بحيث يتم إيلاء الاهتمام لأفضل السبل لإيصال المعلومات. وفي بعض الأحيان، ربما تكون المواد المكتوبة وحدها كافية، خصوصاً إذا كانت مكتوبةً بشكل جيد.

ويجب، في مناسبات أخرى، استكمال المواد المكتوبة بصور فوتوغرافية أو رسوم توضيحية. ومع ذلك، حيث أنه ربما لا تمتلك الناس المشغولة الوقت لقراءة تقرير أو مستندات أخرى بامعان، يمكن أن يكون الفيديو أداةً مفيدةً "لإحياء" المستندات والتقارير. فسيشاهد معظم الناس شريط فيديو قصير بدلاً من أن يقرؤوا تقريراً.

ولأغراض التدريب، غالباً ما تكون أفضل طريقة هي السماح للناس أن يؤديوا العمل بأنفسهم وأن يتعلموا من أخطائهم، أو يزوروا أماكن قد أدخلت فيها تقنيات جديدة. لكن لن يمكن هذا في مناسبات عديدة بسبب محدودية المعدات، أو التواجد في الوقت الخطأ من السنة، الخ.. ويمكن، في هذه الظروف أن يكون شريط فيديو واضح وسهل المتابعة بمثابة أداة مفيدة للغاية. ولذلك، قرر بشأن الأهداف، ما إذا كان الفيديو يحقق الآتي:

- رفع مستوى الوعي.
- تحفيز طلب الحصول على دعم.
- توفير معلومات.
- تقديم أمثلة توضيحية لتقنيات جديدة.
- التغلب على الحواجز التي تحول دون استيعاب التقنيات.
- إعطاء عدد من الآراء.
- التزويد بالدوافع.
- دعم مواد موجودة.

9- ما المحتوى؟

يجدر أن يراعى منذ البداية المحتوى الرئيسي الذي يتم تضمينه في البرنامج. إذ يجب أن يكون هذا المحتوى ملائماً دائماً للجمهور، استناداً إلى النظرة الثاقبة المكتسبة من احتياجات المزارعين للتعلم، ويجب إما أن يساعد على شرح أمور بطريقة أوضح أو تقلص أفكار جديدة. يستمر تعزيز النظرة الثاقبة المكتسبة من احتياجات المزارعين للتعلم والمعرفة المحلية على مدار عملية إعداد الفيديو، فقط إذا واصلتم عقلية مفتوحة وكنتم على استعداد للاستماع إلى المزارعين.

لا تدرج أموراً كثيرة جداً في البرنامج. كما ذكر في وقت سابق، يعتبر الفيديو أفضل لإظهار المواد المرئية والرسومات البيانية والتقنيات التي تخص أمور خارج الموسم الحالي. وربما تتمثل الطريقة الأفضل لتوضيح الحسابات الفنية شديدة التعقيد في شكل مكتوب وحده.

10- عملية الإنتاج

البحوث الأولية / الدراسة المسحية الأساسية

أفكار السيناريو

البحوث - البحث المكتبي

- البحث الحقل

المسودة الأولى للسيناريو

مناقشة مع الزملاء والمستخدمين النهائيين

قرر كيف ستقوم بتوزيع أو استخدام البرنامج قبل بدء عملية الإنتاج، لا يوجد أي طائل من برنامج يجمع الغبار وهو موضوع على رف!

الزيارات الاستطلاعية: أين يمكن أن يتم تصوير فيلم؟ أي نوعية من المزارعين؟
ما المعلومات الجديدة التي يمكن أن يبلغك المزارعون بها؟
إعادة صياغة السيناريو (قد يتم ذلك عدة مرات!)
الاستعداد لتصوير الفيلم: كتابة أسئلة للمقابلات
إعداد قائمة باللقطات
إعداد جدول زمني للقطات
الاتصال مع الناس الذين تقوم بالتصوير معهم
تصوير الفيلم
لقطات المدخلات والتسجيل
تحديد وتدوين المقابلات
اتخاذ قرار بشأن ما إذا كنت بحاجة إلى مقابلات أو لقطات أخرى
إعادة صياغة السيناريو
إعادة تسجيل الصوت بالكامل
التحرير (الخام) الأولى
تقييم الفيديو مع جمهور اختبائي
... يتم الآن إجراء مزيد من التغييرات على السيناريو والصور والبرنامج
التحرير النهائي
(إضافة تسميات توضيحية وموسيقى، الخ...، ويتم التأكد من أن مستويات الصوت
صحيحة)
إعداد أي مواد أخرى تريد استخدامها مع الفيديو
(على سبيل المثال: منشورات أو تجربة أو مهارة عملية)
إعداد نسخ عديدة من البرنامج وتوزيعها

الاهتمام المنظور بالتفاصيل والجودة النوعية على مدار عملية الإنتاج، حيث أن الجودة النوعية للمنتج النهائي تكون مضمونة فقط في حال إعطاء الاهتمام الواجب لكل خطوة منفردة!

قم في كل مرحلة بمراجعة السيناريو والصور والتأكد من تليتها لهدفك واستيفاء نتائج الفيديو.

لا تتردد في إعادة أداء خطوات أو أنشطة معينة إذا لم تكن سعيداً بنسبة 100% بالنتيجة.

سوف يؤتي صبرك ثماره في نهاية المطاف.

11- كتابة السيناريو

يتمثل الدور الرئيسي للإعداد والبحث في إنتاج مشروع سيناريو عملي مع ترتيب مقترح للمعلومات معاً بمجرد تحرير البرنامج.

ويمكنك مع مشروع السيناريو تضمين مجالات الموضوع التي يغطيها الضيوف.

وغالباً ما يكون من الأسهل أن تكتب مشاريع السيناريو الأولية في فقرات عادية.

وبمجرد الانتهاء من كتابة مشروع السيناريو، وقبل وضع مواصفات الفيديو، قم بمناقشة السيناريو مع آخرين لديهم بعض المعرفة عن الموضوع - على سبيل المثال، إذا كان الغرض من البرنامج تناول نظافة منتجات الألبان بالنسبة للمزارعين، من المنطقي حينئذ أن تعقد اجتماعات مع مزارعين يمارسون بالفعل نظافة جيدة لمنتجات الألبان. كما سيسمح لك هذا بمعرفة من هم الذين ربما يعتبرون ضيوفاً جيدين، فضلاً عن إيجاد موقع جيد وأشخاص مناسبين لتصوير فيلم معهم.

تذكر أيضاً مناقشة السيناريو مع متخصصين في الموضوع - سواء من منظمتك أو من منظمة أخرى.

ومن المهم جداً أن يحتوي السيناريو على معلومات دقيقة.

قم بإجراء أي تعديلات على السيناريو بعد هذه المناقشات.

ثم انقل كل جملة في المقطع الصوتي من تنسيق السيناريو كما هو مبين أدناه.

عنوان البرنامج

التاريخ:

المشروع:

اللغة	المسموعة	الإنجليزية
1-		تدخل كلمات السيناريو هنا.
2-		تدخل هنا الأسئلة الموجهة للضيوف والنقاط الرئيسية التي يجب تغطيتها في إجاباتهم.

ثم يمكنك الإعداد لوضع مواصفات الفيديو . قم الآن بإعداد قائمة بلقطات تصوير الفيلم في كل موقع.

الأوامر والنواهي لكتابة السيناريو

- 1- قم، أولاً وقبل كل شيء، بمراجعة المجموعة المستهدفة؛
- 2- قم باستكشاف جميع المصادر المحتملة للمعلومات، بما في ذلك المعرفة من المزارعين والعاملين بالحقل؛
- 3- قم بمراجعة المنتج النهائي وكيف ستتم مشاهدة الفيديو؛
- 4- يجب أن تكون كل وحدة من وحدات الفيديو قائمة بذاتها، دون إشارة مرجعية صريحة إلى وحدات أخرى؛
- 5- قم بالتأمل والتبادل بشأن المحتوى الرئيسي للسيناريو مع الأعضاء العاملين في المدارس الحقلية للمزارعين والمجموعة المستهدفة؛
- 6- قم بتبادل السيناريو مع متخصصين في الموضوع؛
- 7- تأكد من عدم وجود أخطاء فيما يخص الوقائع؛
- 8- قم بتعديل السيناريو بعد الزيارة الحقلية وإجراء مقابلات استكشافية مع مزارعين؛
- 9- قم بالتبسيط و تقليل الكلمات والعبارات؛
- 10- قم بالممارسة والممارسة، ثم الممارسة حيث يتعلم المرء من خلال العمل.

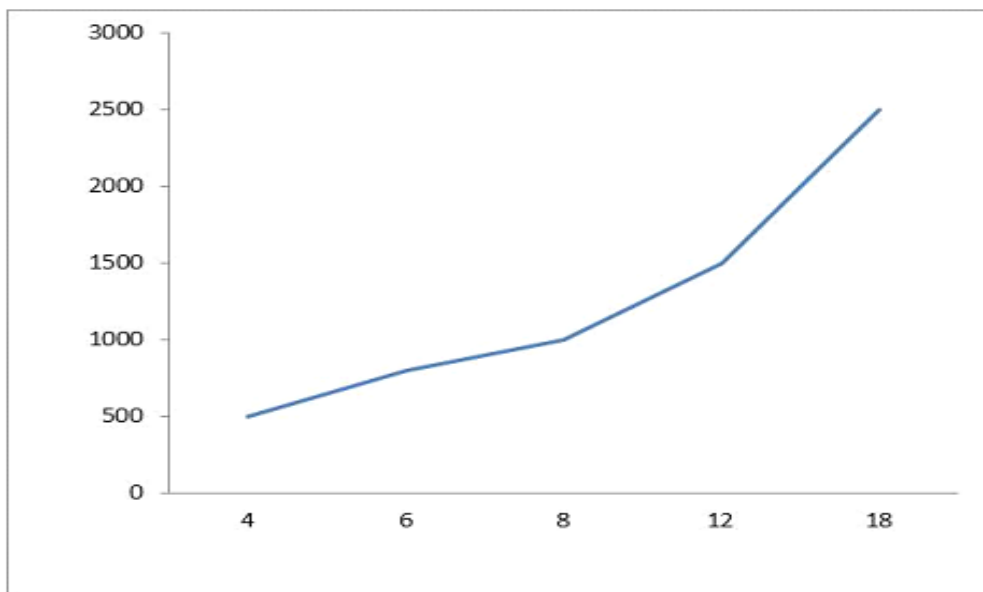
الأوامر 😊	النواهي ☹️
• البدء بتقديم السياق الأوسع.	• استخدام كلمات صعبة.
• تجنب الكلمات المعقدة.	• استخدام اختصارات.
• استخدام عبارات قصيرة.	• الكتابة بضمير الغائب.
• كتابة الكلمة المنطوقة.	• استخدام أسماء منظمات أو مشاريع.
• الحفاظ على أن يكون الموضوع شيقاً.	• استخدام قوائم طويلة.
• إتباع تسلسل منطقي.	• تقديم أمثلة غير مجدية أو غير ملهمة.
• دعوة المجموعة المستهدفة للقيام باختبار الأفكار المطروحة.	• تقديم الكثير من الأرقام والعمليات الحسابية.
• وضع الشكل النهائي لعمود الصوت قبل وضع الصور في عمود الفيديو.	• وضع كلمات بين قوسين.

اقرأ السيناريو لزملائك وللمزارعين.

هل "تندفق" الكلمات عندما يتم نطقها بصوتٍ عالٍ؟

لا يستطيع المشاهد، في برنامج فيديو، أن يرجع بسهولة مرة أخرى إلى شيء ما قد سمعه، وبالتالي، يجب أن يكون البرنامج ذا معنى بينما تسمع الكلمات.

وسترأون، عموماً، مدة أشرطة الفيديو المستخدمة لتدريب المزارعين بين 5 دقائق و15 دقيقة. ولإعطائك فكرة عن طول مدة شريط فيديو مستخدم للتدريب من مزارع إلى مزارع، يبين الرسم البياني الآتي العلاقة بين عدد الكلمات في الجزء المسموع من السيناريو وطول المدة المحتمل لشريط الفيديو.



الأقسام الثلاثة للسيناريو

مقدمة - تبلغ الجمهور عما ستقوله لهم

الجسم الرئيسي للسيناريو - تبلغهم المعلومات

ختاما - تبلغهم ما قد قلته لهم

نصائح عملية لكتابة السيناريو

مشروع السيناريو

- تأكد من استخدام قالب تباعده $1\frac{1}{2}$ أو تباعده مزدوج من أجل ما يأتي:

- (a) الحصول على الوضوح.
- (b) السماح بتباعد من أجل الملاحظات في الحقل.
- (c) جعله أسهل لتسجيل الصوت بالكامل.
- تجنب الكلمات المعقدة التي لن يفهمها الجمهور.
- تأكد من أن الكلمات تواكب النشاط الذي يتم تصويره.

عقد المقابلات

- قم بتدوين أسئلة المقابلة.
- قم بتدوين النقاط التي يجب أن يغطيها الضيف وليس كل الكلمات.
- التفكير بطريقة مرئية
- أين وكيف يمكنك إظهار النقاط في السيناريو؟
- صف، في جزء أو مقطع الفيديو، اللقطات التي تريد أن تظهرها لتوضيح الصوت.
- اتخاذ قرار بشأن كيفية تسلسل الفيلم
- يمكن تصويره فيلم لامرأة قادمة لشراء بذور من شخص في سلسلة واحدة، لكن ستنطوي هذه السلسلة على الكثير من التكبير والتصغير وضبط العمق panning (وهذا ليس جيد)، وسيستغرق وقتاً طويلاً جداً.
- يعتبر أفضل بكثير أن يتم تصوير الفيلم في سلسلة متعاقبة. ربما تضطر أن تطلب من الناس أن يؤدوا أموراً مرتين أو ثلاث مرات.
- **اللقطة الأولى:** لقطة واسعة - وصول المرأة الأولى لشراء البذور من المرأة الثانية.
- **اللقطة الثانية:** زاوية جديدة ولقطة أكثر إحكاماً - قيام المرأة الثانية بوزن البذور.
- **اللقطة الثالثة:** الاقتراب من CU البذور التي يتم وزنها

اللقطه الرابعه: لقطه أعلى الكتف من المرأة الأولى إلى المرأة الثانية حيث يجري وزن البذور.

اللقطه الخامسه: لقطه في المنتصف حيث تقوم المرأة الأولى بالدفع إلى المرأة الثانية.

اللقطه السادسه: الأيدي المتقاربه التي تتبادل النقود.

- يترتب على استخدام زوايا مختلفه الكاميرا وأحجام مختلفه لأخذ اللقطات جعل التحرير أسهل بكثير ويؤدي إلى برنامج أفضل بكثير.
- تذكر عندما يختفي شخص ما تماماً إلى جهة اليمين ليخرج من لقطه، يجب أن يظهر في اللقطه التاليه من جهة اليسار (وإذا خرج إلى جهة اليسار، يجب أن يظهر في اللقطه التاليه وهو يمشي ليدخل من جهة اليمين).

ما المهارات التي تحتاج لإظهارها؟

- كيف ستظهر هذه المهارات بشكل واضح للمشاهد؟
- هل يمكن تكرار النشاط؟
- ما البنود اللازمه لتصوير فيلم؟
- اتبع المبادئ التوجيهية لأخذ لقطات متسلسله، لقطه واسعه ولقطات عن قرب ولقطات من زوايا معينه.
- غالباً ما يكون من الأمور الجيده تصوير مشاهد عن قرب لأيدي ومشاهد عن قرب لوجوه بحيث تظهر التركيز ويمكن أن يساعد هذا في التحرير.

ما هي نقاط التدريب الرئيسيه أو ملخص الفيديو؟

- هل هذه تكون مشموله في صوت كامل أو في مقابله أو مع تسميات توضيحيه / رسومات بيانيه؟

- هل يمكن بدء مناقشه منضبطه بعد رؤيه الفيديو؟
 - هل يمكنك وضع تمارين للمشاهد على أساس ملاحظه الفيديو؟
- الحفاظ على البساطه!

إعداد سيناريو وجدول زمني لأخذ اللقطات

- يساعد هذا في التأكد من أن الجميع يعرف ما يجب إنجازه.
- زيارة المواقع قبل تصوير الفيلم يجعل من الممكن إعداد سيناريو جيد لأخذ اللقطات.
- يمكن بعد ذلك إعداد قوائم بالمعلومات المطلوبة واللقطات اللازمة لتصوير الفيديو والأشخاص الذين سنحتاج لإجراء مقابلات معهم والموضوعات التي يجب تغطيتها.
- يجب تصميم جدول زمني بطريقة تشبه المثال الموضح صفحة 14 مع التركيز على القيام بأقل قدر ممكن من السفر في كل يوم تصوير.
- عند كتابة جدولك الزمني لأخذ اللقطات، أدرج فواصلًا وأتج وقتًا للسفر بين المواقع، ولا تجعل جدولك الزمني شديد الإحكام.
- تأكد من أن الأشخاص الذين شاركوا في تصوير الفيلم بالموقع يعرفون المتوقع منهم – هل يجب أن يجهزوا أي شيء من أجل تصوير الفيلم؟
- يكون العديد من الضيوف عصبيين قليلاً لاستجوابهم أمام كاميرا مهما كانت درجة ثقتهم في عملهم العادي، ولذلك من الأفضل عموماً إجراء المقابلة قبل تصوير فيلم موضوع النشاط.
- ويعني هذا أن البنود المذكورة في المقابلة التي تعتبر وثيقة الصلة يمكن تصويرها بعد ذلك.
- ويتمثل البديل للتصوير في إجراء مقابلة تمهيدية وتسجيل النشاط وتصوير فيلم لمقابلة بعد النشاط للتأكيد على أي نقاط تدريبية محددة.
- إذا كان يلزم إجراء مقابلات عديدة مع أشخاص من مواقع عديدة، قد يكون أرخص أن تطلب من الضيوف أن يسافروا إلى موقع واحد بدلاً من السفر من موقع إلى آخر بمجرد التقاط تعليق أو تعليقين. ويجب أن تكون الاستثناءات الوحيدة لهذا عندما يجب التقاط صور أخرى في ذلك الموقع لتوضيح نقاط رئيسية محددة.

تذكر كلما زادت الرؤية والتحديد،

كلما زاد نجاح البرنامج

إجراء المقابلات

- لديك ميكروفون فقط، لذلك تأكد من أن الإجابات واضحة.
- راعي ما إذا كان الضيف سيستجيب بشكل أفضل لامرأة أو لرجل عند طرح الأسئلة.
- المهم هو الشخص الذي تجري مقابله (الضيف)، وليس الشخص الذي يجري المقابلة (المذيع).
- يعتبر الاتصال المباشر بالعين بين المذيع والضيف هاماً جداً، لذلك تأكد من مواصلة التطلع للضيف والإيماء لتشجيعه.
- لا تقاطع مزارعاً عندما يعطي إجابات تختلف عما كنت تتوقع أو تأمل تغطيته، لكن استمع بكل احترام. فمن المرجح بدرجة كبيرة جداً أن تتعلم جوانب أخرى مثيرة للاهتمام يمكن إدراجها في السيناريو المنقح الذي تقوم بإعداده.
- إذا كان الضيف معبراً جداً بيديه، تأكد من أن اللقطة التي تأخذها واسعة بما يكفي للسماح لهذا التعبير.
- إذا كنت تريد أن تتباين اللقطات أثناء المقابلة، قم فقط بتغيير حجم اللقطة أثناء طرح سؤال - واحتفظ بثبات لقطة الكاميرا أثناء تقديم إجابة.
- تأكد دائماً أنك تبدأ في منتصف اللقطة (MS) قبل الدخول في لقطة أكثر إحكاماً، على سبيل المثال، إغلاق في المنتصف (MCU). تذكر أنك قد تحتاج لوضع تسمية توضيحية عن الشخص الذي يتحدث، اسمه و / أو كلام مطبوع يبدو في أدنى الشاشة أثناء العرض، لذلك لا تجعل اللقطة ضيقة جداً.
- ا طرح أسئلة تعطي جملة كاملة في الإجابة، وتذكر أنك لن تستخدم الأسئلة في التحرير. على سبيل المثال، إذا كنت تطرح هذا السؤال: "ما هو اللون المفضل لديك؟" تريد أن تكون الإجابة: "اللون المفضل لدي هو اللون الأزرق"، ولا تريد أن تكون الإجابة مجرد: "الأزرق".

وبناءً على ذلك، يجب أن تبدأ الأسئلة بالكلمات الآتية:

{	من
{	ماذا
{	لماذا
{	أين
{	متى
{	كيف

هذه أسئلة مفتوحة لا يمكن الإجابة عليها
بكلمة "نعم" أو "لا" فقط.

...كما يمكنك استخدام هذه العبارة: "هل يمكن أن توضح..."

يمكنك الجمع بين أسئلة للحصول على إجابة أكثر اكتمالاً،

على سبيل المثال: "رجاء إبلاغي كيف تفعل (س) ولماذا..."

- قم بتدوين الأسئلة قبل أن تذهب لتصوير فيلم المقابلة.

- اسأل نفسك ما إذا كان السؤال سيعطيك الإجابة التي تأملها.

- قم بتدوين النقاط الرئيسية التي تريد أن تسمعها في الإجابات.

- تأكد من تغطية كافة المعلومات، لكن حافظ على الإصغاء للإجابة وما إذا كان من

الضروري أن تطلب توضيحاً أو مزيداً من التفاصيل.

- لا تتحدث في نفس وقت تحدث الضيف.

- لا تقاطع الضيف إذا كان يعطي معلومات أكثر مما قد قمت بتدوينه.

• ربما يريد بعض الضيوف المعرفة المسبقة لنوع الأسئلة حتى يتمكنوا من الاستعداد، لكن لا تدع

الضيف "يقرأ" إجابات جاهزة، فلن تبدو طبيعية.

• تجنب الإيحاء المسبق لما تريد أن تكون عليه الإجابة، لأنه سيعطي الضيف الانطباع بضرورة

قيامه بسرده ما قلته.

• يجب أن تكون عين الضيف والمذيع والكاميرا على نفس المستوى.

• من الأفضل أن يكون لكل ضيف خلفية مختلفة، بحيث لا تبدو جميع الخلفيات متماثلة.

• ضع الضيف بحيث يكون بارزاً من الخلفية.

- غير وضع المذيع بحيث لا يبدو جميع الضيوف في نفس الاتجاه.
- لا تضع الضيف في وسط الإطار، لكن ضعه إلى جهة اليمين أو جهة اليسار بحيث تعطيه مساحة "للحديث فيها". كما يؤثر الجانب الذي يوجد به الضيف في جانب الكاميرا الذي يوجد به المذيع. إذا كان الضيف يوجد على يسار الإطار، يجب حينئذٍ أن يوجد المذيع على الجانب الأيمن من الكاميرا والعكس بالعكس.

من الأفضل دائماً وجود شخص واحد يطرح الأسئلة

وشخص آخر يشغل الكاميرا

12- التخطيط لتصوير الأفلام

الأولوية الأولى هي وضع خطة لأخذ لقطات التصوير لكل يوم.

ويجب أن تشمل هذه الخطة ترتيبات السفر، أي ترتيبات للإقامة وتوجيهات الموقع والوجبات! يمكن أن يكون التواجد لمدة يوم واحد في الحقل صعباً للغاية. تأكد من إحضار ما يكفي من المياه لأفراد الطاقم بأكمله.

ثم يجب وجود قائمة بجميع اللقطات المطلوبة، وأي مقابلات ومواد إضافية مطلوبة.

مثال جدول لمدة يوم واحد :

الطاقم: منتج / مخرج، مشغل كاميرا، فني صوت، مذيع

07.30 اجتماع في المكاتب وفحص المعدات

07.45 مغادرة للموقع الأول

08.10 في ردهة حلب الأبقار، يتم تصوير فيلم لأبقار يتم حلبها

08.45 الذهاب إلى الحقل - يتم تصوير فيلم لأبقار يتم اقتيادها إلى الحقل

09.15 المقابلة الأولى - مع مزارع حول أهمية الرقابة علي التكاليف

09.30 المقابلة الثانية - مع خبير ألبان - حول سبل تحسين الريحية

09.45 تصوير فيلم لبعض الأساليب الجديدة التي أدخلت في المزرعة - الأسوار التدعيمية أو الخلفية،

الخ...

10.30 استراحة لتناول الشاي

10.45 مغادرة للموقع الثاني

11.15 المقابلة الثالثة - المستشار الزراعي المصرفي، حول الآفاق المتوسطة الأجل والطويلة الأجل في

صناعة الحليب

11.30 عرض وصوله المستشار للمزرعة، واستعراض المشروع، والحديث من خلال الخيارات مع المزارعين

لمشروع التحسين

12.45 تناول وجبة الغداء

13.30 المغادرة للموقع الثالث

14.00 يتم تصوير فيلم في السوبر ماركت لإظهار قسم الألبان، وبه مجموعة متنوعة من المنتجات، وقيام

ناس بالاختيار والذهاب الى مكان الدفع ثم الخروج

15.00 المقابلة الرابعة - مشتري الألبان من السوبر ماركت، حول نوع من الحليب الذي يتم طلبه،

والاتجاهات في هذه الصناعة ومزايا الإمدادات المحلية بالمقارنة مع الواردات.

15.20 مغادرة للمكتب

16.00 فحص المادة - عمل نسخة، فحص المعدات، وضع البطاريات على الشاحن.

الإعداد...

هو مفتاح نجاح تصوير الفيلم والفيديو

ما المعلومات التي تريد إبلاغها أو عرضها؟

ما العناصر التي تحتاجها لعرض أو إبلاغ تلك القصة؟

يجب، بالنسبة لكل مهمة، وضع قائمة باللقطات مستمدة من مشروع السيناريو أو حبكة القصة.

تذكر وجود حاجة للحركة لجعل الفيديو والتصوير الفوتوغرافي مثير للاهتمام.

ما المقابلات التي تحتاجها؟

• المتخصصون في الموضوع... المزارعون... السياسيون المحليون؟

• تذكر تدوين الأسئلة والنقاط الرئيسية التي تتوقع أن تسمعها في الإجابات.

• ربما تحتاج لأن تساعد الضيف من خلال الإصغاء إلى الإجابة السابقة وطلب المزيد من المعلومات.

• حيث أنه لا يتم الاستماع لأسئلتك، من المهم أن تتأكد من أن الإجابات في شكل جمل خبرية - وهذا سيساعد في التحرير.

• تأكد من أنك والضيف لا تحدثان في الوقت نفسه، يمكنك تشجيع الضيف بالإيماء لكن ليس بالحديث.

• تأكد من أنك قد صورت نشاطاً كافياً لتغطية النقاط الرئيسية في المقابلة.

ما البنود الأخرى التي تحتاجها لتصوير الفيلم؟

ماذا عن الإضاءة؟

• في أي وقت من اليوم سيتم التصوير؟ إذا كنت تقوم بالتصوير في الخارج، من الأفضل

تجنب تصوير الفيلم في منتصف النهار.

ماذا عن الصوتيات؟

• هل الموقع الذي ستذهب إليه لإجراء المقابلات صاحب جداً؟

ماذا عن مشكلات تصوير فيلم في ... قرية؟ منزل؟ حقل؟ مكتب؟ سوق؟

قم بتذكير نفسك دائماً بالنقاط الرئيسية

التي يتعين وضعها في الفيديو

اسأل نفسك دائماً ما هو الهدف

من هو جمهورك

13- معدات الفيديو

- توجد أنواع عديدة من المعدات في السوق، لكن يجب - بدون شك - أن تكون أولويتك الرئيسية إيجاد حامل ثلاثي جيد ذي رأس مرن وجهاز لقياس وضبط التفاوت في الارتفاع.
- من الضروري، إذا كنت تجري مقابلات، وجود ميكروفون إضافي. والأفضل استخدام ميكروفون صغير مثبت بمشبك، له رأس إضافي إذا لزم الأمر. تأكد من وجود سماعتنا الرأس معك.
- من المهم التأكد من شحن بطاريات الكاميرا ومن وجود بطاريات للميكروفون. لا تترك البطارية في الميكروفون.
- تأكد أن لديك ما يكفي من البطاقات أو أشرطة الفيديو للتسجيل عليها.
- قم بإعداد واستخدام قائمة مرجعية للمعدات.
- تأكد دائماً من أن المعدات تعمل قبل الخروج لتصوير فيلم.
- تذكر دائماً إيقاف الكاميرا والميكروفون لتوفير طاقة البطارية.
- المظلة عنصر مفيد آخر - يمكن أن تستخدم لحماية الكاميرا من كل من الشمس والمطر!
- عند تصوير فيلم في الداخل، ربما تحتاج إضاءة إضافية، سواء من شبكة الكهرباء أو من طاقة البطارية. ومن المهم إذا تم استخدام ضوء اصطناعي أو وجد خليط من الضوء الاصطناعي والطبيعي، فحص توازن اللون الأبيض للكاميرا (يجب ضبط الكاميرا تلقائياً).

قائمة مراجعة أنموذجية للمعدات

الكاميرا (وغطائها)
حامل ثلاثي (جهاز تقريب البعيد)
الميكروفون المثبت بمشبك والبطاريات
سماعتنا الرأس
البطارية الرئيسية
البطارية الاحتياطية
بطاقات الفيديو أو أشرطة الفيديو
حقيبة الكاميرا

14- تصوير الأفلام

• راجع دائماً، قبل الخروج لتصوير فيلم ما يأتي:

- 0 بطاقات الفيديو: هل توجد حاجة لتهيئتها؟
- 0 اسم قصاصة الفيلم: هل توجد حاجة لتغييرها؟
- 0 رقم قصاصة الفيلم: هل توجد حاجة لإعادة تعيينه؟
- 0 رمز الوقت: هل توجد حاجة لإعادة تعيينه؟
- 0 البطاريات: هل تعتبر مشحونة؟
- 0 الكاميرا: هل تم تغيير الإعدادات؟ (على سبيل المثال: الاتساع، سرعة الغالق)؟

ABCG0001

رقم قصاصة الفيلم:

رقم بترتيب تصاعدي تلقائي يخصص لترتيب التسجيل.

ويمكن إعادة تعيين رقم قصاصة الفيلم في القائمة:

- [القائمة الرئيسية] < [تعيين السجل] < [تعيين قصاصة الفيلم] (راجع صفحة 64).

بادئة اسم قصاصة الفيلم (أربع خانات تضم حروف وأرقام):

- انتبه دائماً لمستوى البطارية عند تصوير الفيلم - وفي حالة الشك، قم بتغيير البطاريات.
- تدكّر، عندما تقوم بتغيير البطارية، أن تتحقق من أن الوظائف التي قمت بتعيينها، مثل سرعة الغالق، يتم تعيينها حسبما تريد لها (انظر أدناه).
- الهدف هو تصوير مشاهد الفيلم وفقاً للسيناريو وقائمة اللقطات.
- تأكد من أن الصور توضح ما تقوله في السيناريو.
- من الأفضل تصوير التسلسلات الهامة أولاً قبل أن يتعرض الأشخاص للتعب.
- سيمكن أحياناً الحصول على لقطات إضافية. يبحث المنتجون ومشغلو الكاميرات الجيدون دائماً عن لقطات جذابة أو غير عادية مفيدة إما في هذا الإنتاج أو في مشروع مستقبلي، لكن لا تنس الهدف الرئيسي لتصوير الفيلم.
- يمكن إعطاء عدد من النصائح لمشغلي الكاميرا بشأن الحصول على أفضل النتائج من المعدات، لكن يجب أن يتمثل الاعتبار الرئيسي في الإضاءة وتحديد المواقع.
- كن حذراً من الضوء المنعكس من الأسطح شديدة السطوع (على سبيل المثال:

قلل كمية الضوء الساقط إلى 10/1. تظهر

الكثافة المحايدة ND على الشاشة، كما تبين

الصورة الآتية:

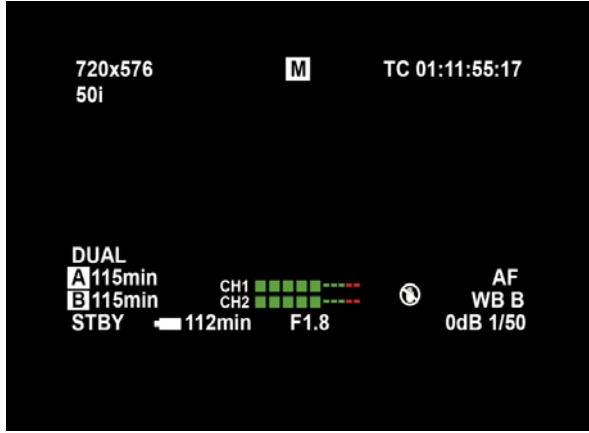
القمصان البيضاء وصحائف المخططات
التوضيحية أو حتى أسقف الصفيح) في
الكاميرا، بصفة خاصة عند حلول منتصف
النهار.

- إذا كنت تقوم بتصوير فيلم في الخارج وكان الضوء ساطعاً، ستحتاج لتشغيل الكثافة المحايدة.



- تظهر الكثافة المحايدة ND على الشاشة لكن لا تبقى ظاهرة.
- تأكد دائماً في بداية التصوير مما إذا كانت الكثافة المحايدة في وضع التشغيل أم لا.
- من الأسهل استخدام القرصية التلقائية Auto Iris (التعرض)، حيث سيكون هذا في معظم الأوقات جيداً تماماً، لكن في بعض الأحيان عندما يوجد لديك شخص (ربما ضيف) في الظل، ربما يكون من الضروري استخدام القرصية اليدوية Manual Iris.
- بعد استخدام القرصية اليدوية، تأكد من القيام بالتبديل مرة أخرى إلى القرصية التلقائية.
- يعتبر ضوء فترة الصباح الباكر وفترة أواخر بعد الظهر جيداً بصفة خاصة لتصوير فيلم، فليس فقط تظهر الصور أفضل، بل يكون كل فرد أكثر هدوءاً وأكثر استرخاءً.
- من الأسهل استخدام البؤرة التلقائية Auto Focus، لكن بالنسبة لبعض اللقطات حيث لا تكون نقطة البؤرة الجزء الرئيسي من الصورة، ربما تحتاج إلى استخدام البؤرة اليدوية Manual Focus.
- من الأفضل، عند تصوير مقابلات، استخدام البؤرة اليدوية لضمان وضع الضيف على نحو محدد وواضح في البؤرة.
- عندما تستخدم حامل ثلاثي الأرجل، يجب تعيين مثبت الصورة البصري OIS في وضع الإغلاق Off فيظهر رمز اليد التي يقطعها سطر في عدسة الكاميرا.
- إذا كنت تستخدم الكاميرا بدون الحامل ثلاثي الأرجل، يجب تعيين مثبت الصورة البصري OIS في وضع التشغيل On فيختفي رمز اليد. يجب تعيين مفتاح الاتساع عند الوضع منخفض (صفر ديسيبيل) ما لم تكن مستويات الضوء منخفضة، حيث يوجد، في هذه الحالة، خيار تعيين مفتاح الاتساع عند الوضع متوسط (+9 ديسيبيل) أو مرتفع (+10 ديسيبيل).

- من الأفضل إذا تم تعيين سرعة الغالق عند 50، أن تضغط على زر سرعة الغالق (بالقرب من زر مثبت الصورة البصري OIS) لتشغيل سرعة الغالق، أو لتغييره. اقرأ دليل الكاميرا!
- ستبدو المعلومات، عادةً، في عدسة الكاميرا JVC HY-150 على النحو الآتي:



إذا قمت بضبط الحجم (التكبير والتصغير)، أو ضبط العمق pan، أو الإمالة، يوجد دائماً للكاميرا ما لا يقل عن خمس ثواني في بداية ونهاية اللقطة حيث تكون الكاميرا

تشير M إلى أنك تقوم بالتسجيل في الوضع اليدوي.
 تبين TC رقم الرمز الزمني.
 تشير AF إلى أنك في وضع ضبط تلقائي للصورة.
 تشير WB B إلى تشغيل توازن اللون الأبيض هو على الزر B.
 تشير FAW (المركز A) يشير إلى أنه يتم ضبط الكاميرا على اللون الأبيض التلقائي.

يدل هذا على نوع الملف الذي يتم تسجيله. يعتبر، في هذه الحالة، ملف AVI عند: 720x576 50i
 يشير DUAL أو ثنائي إلى أنك تقوم بالتسجيل على كل من بطاقات في وقت واحد.
 تشير الدقائق إلى كم تبقى من الوقت على البطاقات.

يدل 0db على وضع الكسب - يكون في هذه الحالة مركزاً منخفضاً

يشير 1/50 إلى أنه تم تعيين سرعة الغالق عند 50/1 (صحيح من أجل تصوير فيلم بنظام PAL)

يظهر الرمز مع الخط الذي يمر خلاله أن مثبت الصورة البصري OIS في وضع الإغلاق (صحيح عند استخدام حامل ثلاثي الأرجل).

يشير F1.8 إلى أنك تستخدم القزحية اليدوية Manual Iris - عند استخدام القزحية التلقائية Auto Iris لا توجد قراءة علي الشاشة.

يشير رمز البطارية والدقائق إلى القدرة المتبقية في البطارية.

- التكبير يجعل الصورة أكبر، والتصغير يجعلها أصغر، وضبط العمق ليسار يحرك الصورة ليسار، وضبط العمق اليمين يحركها اليمين، والإمالة لأعلى يحرك الصورة لأعلى والإمالة لأسفل يحرك الصورة لأسفل.

تذكر:

ما تراه في عدسة الكاميرا

هو ما تقوم بتسجيله!

تذكر

- يجب، كلما كان ذلك ممكناً، أن تبقى على ثابت الكاميرا ويجب أن يحدث العمل داخل إطار اللقطة.
- بدلاً من تحريك الكاميرا باستمرار أو التكبير والتصغير باستمرار، من الأفضل أن تطلب تكرار بعض الإجراءات بحيث يمكن أن توجد لقطة واسعة ولقطة عن قرب لنفس المادة، ويفضل أن يكون ذلك من زوايا مختلفة. وهذا سيجعل من الأسهل التحرير وإنشاء برنامج أفضل.

استخدام الميكروفونات

- عند استخدام ميكروفون الكاميرا الخارجي، يجب تحويل إدخال الصوت Audio Input إلى MIC +48v حيث يأخذ الميكروفون طاقة من الكاميرا كي يعمل.
- يجب توصيل هذا الميكروفون في القناة CH1.
- يجب تعيين إدخال القناة الثاني CH2 INPUT إلى الإدخال الأول INPUT 1 بحيث يتم تسجيل الصوت على كل من القنوات.

- يجب أن يكون الاختيار الصوتي **AUDIO SELECT** على وضع التشغيل التلقائي **AUTO** لمستوى التسجيل التلقائي.
- عند إجراء مقابلة مع شخص ما، استخدم الميكروفون الصغير المثبت بمشبك.
- حرّك ميكروفون الكاميرا إلى القناة 2.
- قم بتوصيل الميكروفون الصغير المثبت بمشبك في القناة 1 باستخدام التوصيلات الملائمة.
- افتح الإدخال الصوت للميكروفون عندما يوجد بالميكروفون الصغير المثبت بمشبك بطارية فيه.
- قم بتشغيل الميكروفون!
- مع الكاميرا **JVC HY-150** من المؤكد أن تسجيل مقابلة على الوضع التلقائي **AUTO** ينتج صوتاً مقبولاً جداً. من الضروري، مع غالبية الكاميرات، تشغيل التسجيل اليدوي للمقابلات.
- إذا قمت بتعيين اختيار الصوت عند يدوي **MANUAL**، يجب حينئذٍ تعيين المستوى الصوتي.
- تذكر أن أداء الضيف يكون بصوت أعلى أو بصوت أقل أثناء المقابلة، وربما تحتاج لتغيير مستوى الصوت.
- لا تدع الصوت يتعرض للتشويه، لا يمكن تصحيح هذا في التحرير.
- استخدم دائماً سماعات الرأس لتكون على يقين من أنك تسجل للضيف، وأن الصوت غير مشوّه، وأن البطارية في الميكروفون ليست مفرغة وتحتاج إلى استبدال.
- أسأل عما إذا كان الضيف يفضل الوقوف أو الجلوس أثناء المقابلة.
- فكّر فيما يوجد في الخلفية. فوضع خلفية جميلة يضيف المزيد من المتعة على مشاهدة شخص يتكلم من خلال الفيديو بعد ذلك.
- تأكد من أن الضيف والخلفية إما كل منهما في الظل أو في الشمس. فلا يصح وضع الضيف في الظل بينما تكون الخلفية ساطعة.
- عند الانتهاء من المقابلة، قم بتحويل الميكروفون إلى ميكروفون الكاميرا.

- يجب التحويل إلى MIC +48v كي يعمل الميكروفون الخارجي.
- عادةً ما يتم في المقابلات استكشاف رأي و/أو خبرة الضيف. وليس من الضروري، عادةً، أن يقدم الضيف عدداً كبيراً من الإحصاءات. وتغطي هذه الأمور، إذا لزم الأمر، تغطية أفضل باستخدام الرسومات البيانية والتي يرافقها صوت في وقت لاحق.
- من المهم شعور الضيوف بالاسترخاء والرضا والابتهاج.
- يجب أن ينظر الضيوف دائماً للمذيع وليس للكاميرا.
- حاول إبقاء عدد الأشخاص الواقفين حولك إلى أدنى حد ممكن وكذلك الإبقاء على أي أمور مشتتة أخرى إلى أدنى حد ممكن.
- لا تُستخدم الأسئلة في التحرير، ويجب أن تكون أسئلة مفتوحة:
- من، ماذا، لماذا، متى، أين، كيف.
- ينبغي أن تكون الإجابات جملاً كاملةً، مما سيجعل التحرير أسهل.
- من المهم الإصغاء بعناية للإجابات حيث أنه غالباً ما يكون من الضروري طلب المزيد من التوضيح من الضيف.
- وظيفة المنتج هي التأكد من وجود لقطات فاصلة كافية لتوضيح ما يقوله الضيف.
- من المهم جداً جمع الاسم واللقب الرسمي / المكانة الرسمية للضيف جنباً إلى جنب مع تفاصيل الاتصال. ويكون هذا بحيث يمكن إعداد التسميات التوضيحية للاسم أو يكون التعقيب بعبارة "شكراً" في نهاية البرنامج بطريقة صحيحة.

كيفية التعامل مع المقابلات التي تحتاج إلى ترجمة أثناء التصوير.

- حيث يجب أن تترجم إجابات (وأسئلة) أثناء المقابلات، تذكر أن هذا سيستغرق وقتاً إضافياً.
- أحد التقنيات هو إيجاد مسجل صوت صغير مع المترجم، بحيث يمكن تسجيل إما المترجم فقط أو كل من الضيف والمترجم. ويمكن بعد ذلك استخدام هذا التسجيل الصوتي من أجل التدوين.
- يوجد الآن في العديد من الهواتف المحمولة هذه التسهيلات المتعلقة بالتسجيل.

- ثمة خيار آخر مع الكاميرا JVC HY-150 هو التسجيل من الميكروفون الصغير المثبت بمشبك على قناة وأيضاً استخدام الميكروفون الخارجي على القناة الأخرى.
- يجب من أجل هذا التسجيل لإدخال القناة الثانية CH2 INPUT تعيين الإدخال الثاني INPUT 2.
- مهما تكن القناة التي يشتغل عليها الميكروفون الصغير المثبت بمشبك، يجب تحويل إدخال الصوت AUDIO INPUT إلى MIC.

15- تسجيل لقطات

- نقل أو إرسال اللقطات إلى الحاسب الآلي لتحريرها (انظر الدليل الإرشادي للتحرير).
- بعد إرسال اللقطة إلى مخطط "التسجيل الشامل"، يجب أن يوجد لكل لقطة وصف كامل، بالإضافة إلى تعليقات بشأن الجودة النوعية فيما يخص اللقطة.
- كما يجب وضع علامة على أي لقطات غير مناسبة. ومن المفيد للمنتج ومشغل الكاميرا إلقاء نظرة على اللقطات غير المناسبة وتعلم كيف كان من الممكن التغلب على المشكلات.

تدوين المقابلة

- من المهم، بالنسبة للمقابلات، إكمال تدوين مكتوب دقيق للإجابات. ويمكن أن يتم التدوين من مقطع المقابلة على الحاسب الآلي - أو عن طريق تصدير ملف المقابلة (انظر التحرير اليدوي) وتكليف زميل بمهمة جمع التدوين.
- من السهل جداً أن تحدد، من التدوين، الأجزاء الأكثر ملائمة من المقابلة وتدرجها في مشروع السيناريو. وحتى عندما تكون الكلمات التي قالها ضيف غير ملائمة لبرنامج الفيديو، يمكن - أحياناً - تضمين المعلومة في نموذج الصوت الكلي، أو ربما تكون مفيدة لبرنامج آخر أو للتقارير أو مواقع الويب.

- عندما يتحدث ضيف بلغة أخرى غير لغة البرنامج، من المهم اختيار مقاطع من المقابلة بحيث

تذكر مراجعة السيناريو بعد التسجيل والتدوين

هل أنت بحاجة إلى تغيير السيناريو؟
هل أنت بحاجة إلى أي لقطات إضافية؟

16- اختيار المواد

- يجب أن يدرج في البرنامج اللقطات الجيدة الموثوقة المتوازنة فقط.
- إذا قمت بتصوير فيلم بنوعية جيدة، ستجعل التحرير أسهل وأسرع - وهذا يوفر لك الوقت والمال.
- تجنب استخدام اللقطات التي كانت مكشوفة أكثر من اللازم وتبدو "محرقة".
- في حالة الضرورة، يمكن تضمين "صور ساكنة" أو "أطر ثابتة" إذا كانت تجعل المعلومات أكثر وضوحاً بالنسبة للمشاهد / المتدرب.
- استخدم، كلما كان ذلك ممكناً، لقطات مذيّلة وثيقة الصلة أثناء المقابلات للحفاظ على تحرك البرنامج ولتجنب إعطاء الانطباع بأن الفيديو يتكون من "رؤوس تتحدث".
- تعتبر اللقطات المذيّلة ضرورية إذا كانت توجد تعديلات في مقاطع المقابلة.

17- التحرير الخام أو المبدئي

- يتم إكمال تحرير مبدئي لإظهار ما سيبدو عليه الفيديو.
- يجب اختيار الصور لتوضيح السيناريو والمقابلات.
- من المعتاد، عند استخدام أكثر من مقطع من مقابلة، أخذ لقطات مذيّلة إلى صورة أخرى وثيقة الصلة بحيث لا "تقفز" الصورة على الشاشة.
- تمثل العناصر المطلوبة قبل أن تتمكن من بدء التحرير فيما يأتي:
- التسجيل الصوتي لأقسام السيناريو
- الأقسام المختارة من مقاطع المقابلة
- تسجيل ترجمة الصوت، إذا لزم الأمر، لمقاطع المقابلة

- تجميع هذه العناصر على الجدول الزمني بحيث يوجد لديك البنية الأساسية للبرنامج. وربما تحتاج إلى تقصير مقاطع المقابلة أو ضبط السيناريو إذا كان البرنامج طويلاً جداً.
- عند إجراء تسجيل للصوت، قم - بشكل مثالي - بتسجيل الصوت في استوديو للصوت، لكن في حالة عدم إتاحة استوديو للصوت، قم بما يأتي:
- محاولة إيجاد مكان هادئ إلى حد ما.
- التسجيل دائماً من طاقة البطارية (إذا كنت تسمع عند استخدام التيار الكهربائي الرئيسي صوت أزيز).
- جعل الشخص يقرأ السيناريو بحيث يتحدث عبر الميكروفون بدلاً من أن يتحدث نزولاً إلى الميكروفون (بعبارة أخرى، عدم السماح لهم بالنظر إلى أسفل عند قراءة السيناريو).
- محاولة "رفع" الكلمات من الصفحة.
- لا يلزم، في هذه المرحلة، أن يتضمن التحرير المبدئي رسومات بيانية وتسميات توضيحية وموسيقى، لكن من المفيد وضعهم إذا كان لديك وقت.
- ميزة عمل تحرير مبدئي هي إمكانية إجراء تغييرات لتحسين البرنامج - بل قد يعني هذا تنفيذ المزيد من التصوير.

18- تنقيح التحرير المبدئي

- الاتصال عبارة عن عملية تحدث في اتجاهين، ويعتبر الإعلاميون والمدرسون أفضل من يدرّكه إدراكاً جيداً، لكن غالباً ما يتجاهله منتجو وسائل الإعلام.
- ويتمثل مفتاح التأكد من أن المواد مناسبة للجمهور المستهدف في تجربتها على مجموعة أنموذجية. ويجب أن يتضمن هذا، بالنسبة لبرامج التدريب التفاعلي للمزارعين عملية تقييم مع مزارعين ومزارعات ويجب تحليل النتائج بعناية.
- اكتشف استجابة المجموعة للفيديو - ما المعلومات التي وجدوها مفيدة؟ هل يحتاجون مزيداً من المعلومات أو توضيحاً لبعض النقاط؟
- هل تعلم الجمهور من الفيديو؟

- هل تحققت دوافع الجمهور لتجريب التقنية الجديدة التي يتم عرضها؟
- لا تصاب بخيبة أمل إذا حدثت بعض التعليقات المناوئة، ففي الواقع، يجذب معرفة ما إذا كان يوجد أي شيء في الفيديو لا تميل إليه المجموعة (النساء و/أو الرجال). والشيء الأكثر أهمية هو أن يكون البرنامج النهائي جيداً بقدر الامكان.
- إذا وجدت نقاط غير واضحة أو نقاط تحتاج مزيداً من التوضيح، يجب أن تدرج في التعديلات على الفيديو.

19- التحرير النهائي

- يجب، قبل أن يبدأ التحرير النهائي، تسجيل أي تغييرات على الصوت، ويجب تصوير أي لقطات جديدة.
- رغم أن العديد من المؤثرات الخاصة ربما تتاح في مرحلة التحرير النهائي، من الأفضل تجنب استخدامها لأن إعدادها يميل لاستغراق الكثير من الوقت ويمكن أن تكون مربكة بالنسبة للمشاهد. حافظ على بساطة المؤثرات - عادة ما تكون المؤثرات المتلاشية كافية.
- قم في مرحلة التحرير النهائي بإضافة أي تسميات توضيحية وقم بوضع موسيقى على مراحل متتالية إذا لزم الأمر. ليس الموسيقى ضرورية طوال البرنامج، ومن الأفضل وجود صوت خلفية جيد.
- قم بتشغيل الفيديو، وأنصت للصوت باستخدام سماعات الرأس، واعمل أي تعديلات ضرورية لمستويات الصوت.
- يمكن، بمجرد الانتهاء من التحرير النهائي، تصدير البرنامج باستخدام "آدوب" لتشغيل وسائل الاعلام.
- يمكنك أيضاً تسجيله على شريط فيديو "رئيسي"، حتى إذا كان البرنامج يتم توزيعه على أسطوانة مدجة CD أو أسطوانة فيديو رقمية DVD.

20- تجميع المواد المصاحبة

- يمكن أن يتباين نمط أي مواد مصاحبة تبعاً للجمهور. ستحتاج في بعض الأحيان إلى أن يكون النمط في شكل تمارين عملية، استناداً إلى ما يتم عرضه في الفيديو، وقد يكون الأكثر ملاءمة، في أحيان أخرى، بطاقة صغيرة للتذكير بالنقاط الرئيسية، أو ربما توجد نشرة مصاحبة أو تقرير قصير.
- من المهم جداً أن تكون اللغة والعبارات المستخدمة في المواد المكتوبة بنفس النمط المستخدم في الفيديو.
- يمكن، مع المواد المكتوبة، إعطاء تفاصيل أكثر من الفيديو، بصفة خاصة باستخدام الإحصائيات، وقوائم أرقام وعناوين الاتصال المفيدة، الخ... ويجب أن تتضمن المواد المكتوبة إشارات مرجعية إلى الفيديو، بحيث تشكل جزءاً من حزمة كاملة.

الملاحق

صفحة 37	الملحق أ: نصائح بشأن تخطيط الفيديو
صفحة 38	الملحق ب: الأوامر والنواهي بشأن المقابلات
صفحة 39	الملحق ج: نصائح بشأن استخدام معدات الفيديو الرقمي
صفحة 40	الملحق د: القواعد الرئيسية لتصوير الأفلام
صفحة 41	الأوامر والنواهي بشأن تصوير الأفلام
صفحة 42	أسماء اللقطات
صفحة 43	التأطير
صفحة 46	الملحق هـ: الأوامر والنواهي بشأن التحرير

الملحق أ: نصائح بشأن تخطيط الفيديو

الجمهور

- من الجمهور؟
- كيف سيفهمون موضوع الفيديو؟

الغرض

- بالنسبة للجمهور...

ماذا يحتاج إلى معرفته؟ ماذا يحتاج إلى القيام به؟ ماذا يحتاج إلى الإحساس به؟

- ما فجوات المعرفة؟
- ما العوائق التي تحول دون تنفيذ الممارسات الجديدة؟

الوقت

- ما طول مدة تقديم البرنامج؟
- متى يجب عرض فيلمه؟

السيناريو

- ماذا يجب أن أقول؟ ماذا يمكن أن أقول؟ ماذا سأقول؟

نوع الصور

- هل توجد حركة؟ هل أستطيع الحصول على لقطات؟ من أستطيع أن أتحدث معه؟
- مواد أخرى

- ما المواد الأخرى التي سيحتاجها الجمهور؟

زيارة للتخطيط

- هل يمكنني زيارة المواقع للمساعدة في التخطيط لتصوير الفيلم ووضع مشروع السيناريو؟
- ما بعد تصوير الفيلم
- اشكر دائماً الأشخاص الذين شاركوا - ربما تريد أحياناً أن تعود.

الملحق ب: الأوامر والنواهي بشأن المقابلات

- 1- عادةً ما تستكشف المقابلات الشخصية رأي و/أو خبرة الضيف.
- 2- تأكد من استرخاء الضيوف.
- 3- اختر خلفية جيدة وراء الضيف (استبعاد الخلفيات التي يترتب عليها تشتيت الذهن بدرجة كبيرة؛ واختلاف لون الخلفية عن لون ملابس الضيف).
- 4- حاول الحفاظ على عدد من يقفون حول المذيع إلى أدنى حد ممكن وحاول كذلك الحفاظ على أي أمور أخرى يترتب عليها تشتيت الذهن إلى أدنى حد ممكن.
- 5- لا تستخدم الأسئلة في التحرير، ويجب أن تكون أسئلة مفتوحة: من، ماذا، لماذا، متى، أين، كيف.
- 6- يجب أن تكون الإجابات جمل كاملة، وهذا سيجعل التحرير أسهل.
- 7- من المهم الإصغاء بعناية للأجوبة حيث غالباً ما يلزم طلب المزيد من التوضيح من الضيف.
- 8- تتضمن وظيفة المنتج التأكد من إتاحة فواصل كافية بين اللقطات لتوضيح ما يقوله الضيف.
- 9- من المهم جداً جمع الاسم والمنصب / اللقب الرسمي للضيف جنباً إلى جنب مع تفاصيل الاتصال. ويحدث هذا بحيث يمكن إعداد التسميات التوضيحية للاسم أو تكون عبارة "شكراً" في نهاية البرنامج مشفوعة بالتسمية التوضيحية الصحيحة.

الأوامر 😊	النواهي ☹️
• وضع خطة لأسئلتك قبل المقابلة.	• تسجيل مقابلات في منتصف النهار إذا كان الطقس مشمساً.
• التأكد من أن الميكروفون يعمل قبل أن تذهب إلى تصوير الفيلم.	• عدم نسيان الميكروفون وبطاريات إضافية.
• استخدام أسئلة مفتوحة.	• استخدام أسئلة مغلقة.
• وضع تسجيل الميكروفون حسب دليل التشغيل والتحقق من مستوى الصوت.	• عدم تسجيل مقابلات دون الإنصات باستخدام سماعات الرأس
• مطالبة الضيف بالتحدث والاستجابة فقط للمذيع.	• عدم ترك مستوى الصوت يتعرض للتشويه أثناء المقابلة - فلا يمكن تصحيحه لاحقاً.
• وضع إطار للمقابلة بحيث تسمح للضيف "بفسحة للتنفس"	• عدم التحدث في نفس الوقت الذي يتحدث فيه الضيف
• وضع الكاميرا على نفس المستوى بالنسبة لكل من الضيف والمذيع	• عدم ترك الضيف "يقرأ" إجابات.

من الأفضل دائماً قيام شخص بطرح الأسئلة

وقيام شخص آخر بتشغيل الكاميرا

كيفية التعامل مع المقابلات التي تحتاج إلى ترجمة أثناء تصوير الفيلم:

- حيث يجب ترجمة الإجابات (والأسئلة) أثناء المقابلات، تذكر أن هذا سيستغرق وقتاً إضافياً.
- أحد الخيارات هو وجود مسجل صوت صغير مع الشخص القائم بالترجمة، بحيث يمكن أن يسجل إما المترجم فقط أو كل من الضيف والمترجم.
- يمكن بعدئذٍ استخدام هذا التسجيل الصوتي لغرض التدوين. ويوجد الآن تسهيلات للتسجيل بالنسبة للعديد من الهواتف المحمولة.
- يوجد خيار آخر مع الكاميرا JVC HM150 هو التسجيل من خلال الميكروفون المثبت بمشبك على قناة وكذلك استخدام الميكروفون الخارجي على القناة الأخرى.

- يجب تعيين الإدخال رقم 2 "INPUT 2" من أجل إدخال التسجيل هذا للقناة الثانية.
- يجب نقل تشغيل إدخال الصوت إلى الميكروفون MIC، عندما تكون قناة الميكروفون المثبت بمشبك في وضع التشغيل.

الملحق ج: نصائح بشأن استخدام معدات الفيديو الرقمي

تقدّم الكاميرات الرقمية، بالرغم من حجمها الصغير، جودة نوعية أفضل من الكاميرات المستخدمة حالياً في بعض محطات التلفزيون المحلية، لكن تظل الجودة النوعية للمواد المسجلة أيضاً في يديك.

قم بقراءة الدليل الإرشادي وتعرّف على الكاميرا!

تمثل القائمة المرجعية أمراً حيوياً، وتكون بنودها الأساسية ما يأتي:

- 1- كاميرا
- 2- بطاريات
- 3- أشرطة
- 4- ميكروفون المقابلة (وبطاريات)
- 5- حامل ثلاثي القوائم
- 6- سماعات الرأس

إذا كنت تريد إجراء مقابلات، ستحتاج إلى استخدام الميكروفون الصغير المثبت بمشبك، وحاول إخفاء الأسلاك.

تذكر التبديل إلى وضع الصوت اليدوي MANUAL (على الرغم من أنه يمكن مع كاميرا JVC HY-150 جعل الصوت على الوضع التلقائي AUTO).

لا تنس سماعات الرأس – للتأكد من قيامك بتسجيل الصوت!

حاول للحفاظ على البطاريات مشحونة دائماً ووضع كل شيء معاً في حقيبة الكاميرا.

والآن إلى العمل...

- تحميل البطارية
- تشغيل الكاميرا
- تذكر السماح ببعض ثوانٍ للتسجيل قبل الإجراء الذي تريد تصويره في الفيلم، وأيضاً بعض ثواني في النهاية.

استخدم دائماً الحامل ثلاثي القوائم للحصول على أفضل النتائج

- تعطي حوامل ثلاثية القوائم الاستقرار ووسيلة سهلة لمعرفة أن الصورة عند المستوى المناسب باستخدام مؤشر "فقاعة" (مستوى الحيوية).
- يوجد "لوح" ملحق بالكاميرا يسمح بسرعة إلحاق الكاميرا بال حامل ثلاثي القوائم وكذلك فصلها منه.
- تذكر توفير طاقة البطارية عن طريق إيقاف تشغيل الكاميرا إذا كنت لا تستخدم الكاميرا لفترة من الوقت وإغلاق شاشة عرض الكريستال السائل LCD عندما يكون ذلك ممكناً.
- يمكن أن ترى في عدسة الكاميرا عدد الدقائق المتبقية من عمر البطارية.
- تأكد من أن جميع البطاريات مشحونة!
- الملحق د: القواعد الرئيسية لتصوير الأفلام
- لقطات النشاط: اتخذ وضع جيد والسماح بحدوث النشاط أمام العدسة. لا تريد تحريك الكاميرا في كل وقت أو الإبقاء على التكبير والتصغير، فلن يجعل هذا البرنامج جيداً.
- اطلب من الشخص تكرار النشاط، إذا لزم الأمر، بحيث يمكنك الحصول على لقطات أخرى من زوايا مختلفة: لقطات قريبة، لقطات متوسطة، لقطات بعيدة، زاوية منخفضة، زاوية مرتفعة أو على الكتف .
- إذا كنت تقوم بالتصغير أو التكبير أو تغيير العمق، ليكن لديك سبب لفعل ذلك. لا تجعل الكاميرا "تقيم" بلا هدف حول مكان الحدث.
- اللقطات العامة: هذه لقطات يمكن استخدامها أثناء التقديم والتلخيص، فهي ليست لقطات "البرنامج" الفعلي، لكنها ستساعد على جعل الفيديو ممتعاً وكذلك مفيداً بما يقدمه من معلومات.
- حقق الاستفادة المثلى من الضوء المتاح والحفاظ على وضع ظهرك بالنسبة لمصدر الضوء كلما كان ذلك ممكناً... لكن احتس من دخول ظلك في اللقطة! تأكد من أن توازن اللون الأبيض صحيح بالنسبة لكل موقف تصوير جديد (يجب أن يحدث هذا تلقائياً).

- استخدم الضبط التلقائي لبؤرة الصورة بالنسبة لمعظم تصوير الأفلام، لكن من الأفضل استخدام الضبط اليدوي لبؤرة الصورة عند إجراء مقابلات.
- تأكد، عند إجراء مقابلات، من أن الضيف لا يتطلع مباشرةً للعدسة، واسمح ببعض "المجال للتنفس" على جانب الإطار الذي يواجهه الشخص.
- يجب مراجعة الضيف مع المصور قبل بدء المقابلة.
- كقاعدة عامة، يتم إبقاء العينين في الثلث العلوي من الإطار لأن هذا يجعل الصورة أكثر توازناً.
- تحقق دائماً مما يوجد في خلفية الصورة.
- أنصت للصوت الموجود في الخلفية، ووقف الأشخاص عن التحدث أو استخدام الهواتف المحمولة عند تصوير الفيلم - اطلب منهم بأدب أن يكونوا هادئين!
- تذكر إذا خرج شخص أو شيء ما من يمين إطار، يجب أن يدخل أو يدخلوا في اللقطة التالية من اليسار. إذا تم الخروج من اليمين، يتم حينئذٍ الدخول من اليسار.
- يملئ المصور أومره بشان متى يبدأ النشاط ومتى يتوقف، للتأكد من أن الكاميرا تسجل قبل أن يحدث النشاط.
- بالنسبة للقطات المذيّلة، إذا توفر وقت، ربما تحتاج أن تطلب من الشخص القيام بالنشاط مرتين أو ثلاث مرات بحيث يمكنك الحصول على زوايا مختلفة، لكن كن دائماً على علم بأن الناس قد يكون لديهم جداول مواعيد مزدحمة.
- القواعد الرئيسية بالنسبة للقطات المذيّلة هي محاولة الحصول على لقطة واسعة أو لقطة قريبة أو لقطة للوجه أو لقطة وصفية.
- يجب تحقق كل شخص في الطاقم من وجود استمرارية ومن قول الأمور والقيام بها بشكل صحيح.
- لا تترك الكاميرا على الحامل ثلاثي القوائم بلا عناية.
- اقرأ الدليل الإرشادي لتعليمات الكاميرا للحصول على مزيد من المعلومات حول كيفية عمل الكاميرا!

الأوامر والنواهي بشأن تصوير الأفلام

1. يعطي المصور الأوامر متى يبدأ بالإجراء ومتى يتم التوقف للتأكد من قيام الكاميرا بالتسجيل قبل حدوث الإجراء؛
2. بالنسبة للقطات المتعلقة بالأنشطة، إذا كان يوجد وقت، ربما تحتاج لأن تسأل المزارع أو أي شخص آخر للقيام بأحد الإجراءات مرتين أو ثلاث مرات بحيث يمكنك الحصول على زوايا مختلفة، لكن كن دائماً على علم بأن الناس قد تكون جداول مواعيدهم مزدحمة بالأعمال؛
3. القواعد الرئيسية للقطات المتعلقة بالأنشطة هي محاولة الحصول على لقطة واسعة ثم الاقتراب وأخذ لقطة للوجه أو لقطة وصفية؛
4. يجب التحقق من استمرارية جميع أعضاء طاقم التصوير، ومن قول العبارات والقيام بها بشكل صحيح؛
5. لا تترك الكاميرا على الحامل ثلاثي القوائم بلا عناية؛
6. قم بالإصغاء للصوت المستخدم في الخلفية، وقم بإيقاف الأشخاص عن التحدث في الهواتف النقالة أو استخدامهما عند التصوير - اطلب منهم بأدب أن يلتزموا الهدوء!
7. كن حذراً من الضوء المنعكس من المسطحات شديدة السطوع (على سبيل المثال: القمصان البيضاء أو صحائف السبورة الورقية أو حتى الأسقف المبنية بالصفائح) في الكاميرا، بصفة خاصة في منتصف النهار؛
8. ما تراه في عدسة الكاميرا هو ما تقوم بتسجيله!
9. قم بإعداد قائمة باللقطات التي ستأخذها قبل التصوير للتأكد من التقاط جميع اللقطات التي تحتاج إليها؛
10. الممارسة والممارسة ثم الممارسة ... تتعلم وتصبح واثقاً باستخدام التجهيزات، تعتبر الكاميرا صديقك، فلا تخاف منه

الأوامر 😊	النواهي ☹️
• تأكد من أن التجهيزات تعمل جيداً قبل الشروع في العمل	• لا تنس أن تأخذ جميع التجهيزات... من المسئول؟
• استخدم حاملاً ثلاثي القوائم	• لا تنس شحن البطاريات
• قم بتصوير الإجراء من أوضاع مختلفة مع أخذ لقطات بأحجام مختلفة	• لا تهيم على وجهك بلا هدف مع الكاميرا
• اشرح مسبقاً السبب وراء الحاجة إلى تكرار أحد الإجراءات	• لا تأخذ مجرد لقطة واحدة للإجراء
• ضع إطاراً للصورة، تذكر قاعدة الأثلاث	• حاول وتجنب تصوير الفيلم في منتصف النهار، حيث من المحتمل أن تبدو الصور "محروقة"
• دع الإجراء يحدث أمام الكاميرا	• لا تبدأ تصوير مسلسل إذا كان شريط الفيلم على وشك الانتهاء
• قم بتسمية الأشرطة - والاحتفاظ بها بطريقة آمنة	• لا تنس أن تضع الشريط في "الوضع الآمن" بعد تصوير الفيلم

تذكر...

إذا كان الطقس مشمساً، يكون أفضل وقت للتصوير
في وقت مبكر في الصباح وفي وقت متأخر بعد الظهر
قاعدة الفيديو

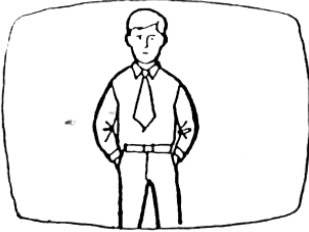
أسماء اللقطات



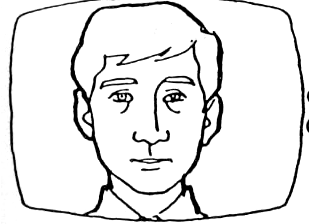
لقطة متوسطة



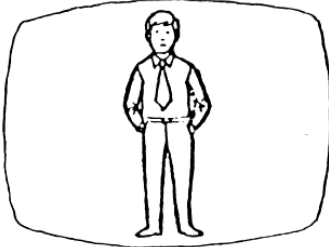
لقطة كبيرة عن قرب



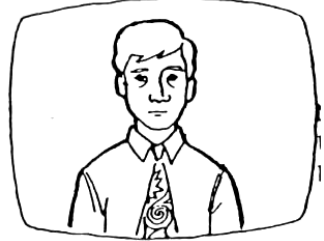
لقطة متوسطة عن قرب



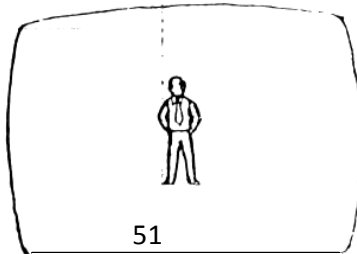
لقطة عن قرب



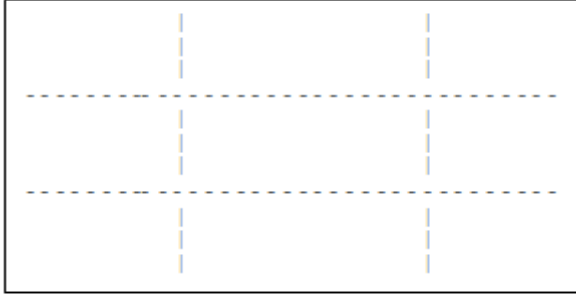
لقطة طويلة



لقطة عن قرب متوسطة



التأطير: قاعدة الأثلاث...



خطأ



خطأ



صواب



صواب

اترك دائماً فراغ في الاتجاه

الذي ينظر له الضيف

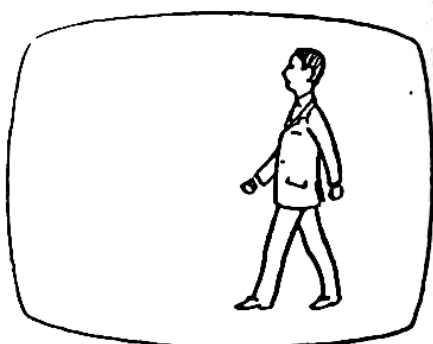
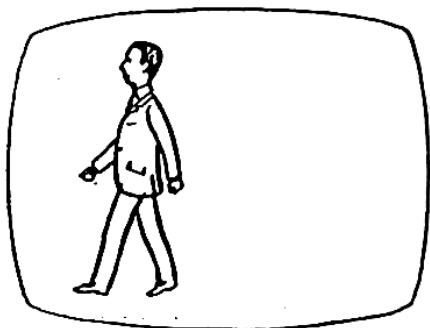


ليس مشابه لهذا



مشابه لهذا

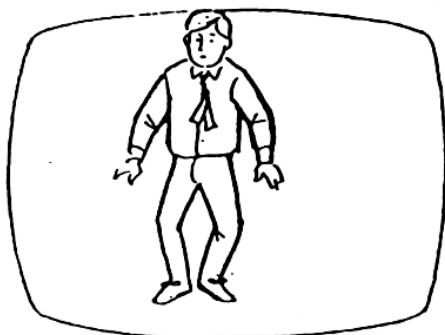
اترك دائماً قليلاً من الفراغ أمام صورة الشخص الذي يسير



ليس مشابه لهذا

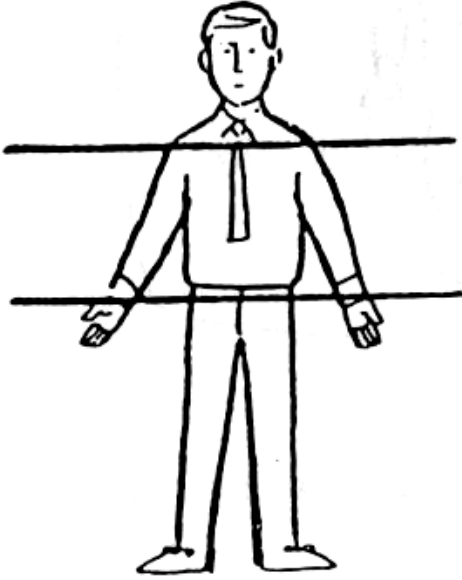
مشابه لهذا

لا تسمح أبداً للشخص بأن يصبح منخرطاً مع حافة الإطار

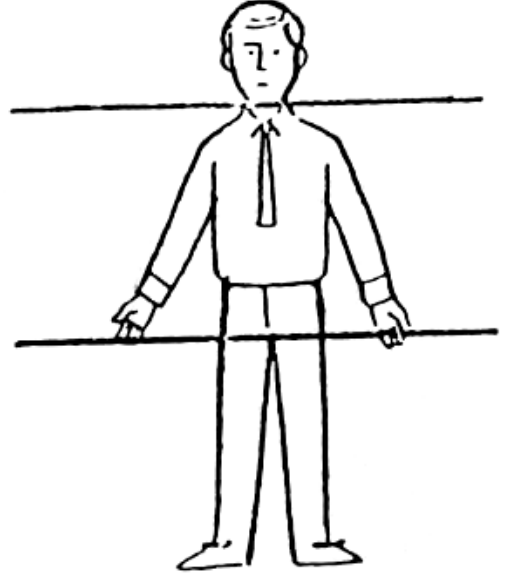


إلا إذا كنت تقوم بهذا للحصول على تأثير فكاهي!

لا تسمح للإطار بأن يقطع الشخص عند العنق
- أو أي مفصل طبيعي آخر

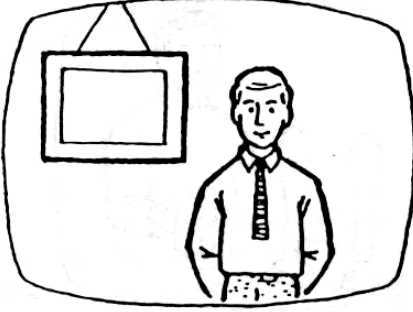


من الأفضل القطع بين المفاصل الطبيعية

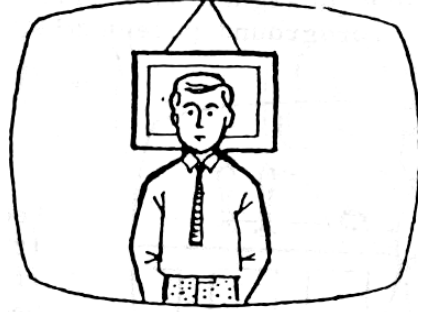


ربما يكون التأثير فكاهياً

كن دائماً على علم بالخلفية!



تعتبر هذه تركيبة أفضل



تعتبر هذه تركيبة رديئة

الملحق هـ: الأوامر والنواهي بشأن التحرير

عملية التحرير : برمييز برو سي إس 6 مع ملفات تداخل الصوت والفيديو "AVI" بدون شريط

نقل لقطات في الكمبيوتر وبرمييز	إزالة البطاقة الرقمية الآمنة SD من الكاميرا و إدخالها في قارئ البطاقة للكمبيوتر
	إنشاء مجلد في مجلد لقطات مشروعك لأيام تصوير الفيلم ونسخ الملفات إلى ذلك المجلد.
	من الممارسات الجيدة بالنسبة للملفات أن يتم نسخها كل يوم (أو نصف يوم) إلى مجلدات منفصلة.
	تأكد من عمل نسخة من هذا المجلد على محرك أقراص خارجي
	افتح مشروع برمييز الخاص بك، انتقل إلى تصميم مساحة عمل التسجيل الشامل
	حدد حاوية اللقطات في نافذة المشروع الخاص بك
	في نافذة متصفح وسائل الإعلام الخاص بك، اعثر على المجلد الذي يضم ملفات الفيديو التي قد قمت بنقلها، حدد هذا المجلد، انقر بزر الفأرة الأيمن واختر استيراد.
تسجيل المقاطع	ضع أوصاف كل لقطة – تأكد من أنك تكتب في عمود الوصف وأنت لا تغيّر اسم الملف عن طريق الخطأ
	كن حاسماً بشأن ما تم تصويره... كيف يمكنك التحسين؟
	احذف اللقطات التي لا توجد فائدة لها على الإطلاق، لا تقم بحذف شيء يمكن استخدامه.
	قم بعدئذٍ بإنشاء حاويات فرعية وضع مجموعات اللقطات وثيقة الصلة في هذه الحاويات، مما سيجعل التحرير أسرع.
اختر إجابات المقابلة	قم بإنشاء تسلسل لكل شخص تمت مقابله
	ضع في التسلسل كل الإجابات التي أعطاهها الشخص
	قم في حالة الضرورة بزيادة جهازة الصوت للمقابلة (استخدم إما الخط الأصفر لتغيير مقطع أو خالط الصوت لتغيير مسار كامل)
	قم بتطبيق تأثير الفيديو: فيديو – رمز الوقت
	في نافذة التأثيرات (بجانب مشاهد المصدر) تحقق من رمز الوقت من وسائل الإعلام وقم بتغيير عرض الوقت TIMEDISPLAY إلى 25، قم بزيادة الحجم
	قم بتطبيق التأثير على كل مقطع. يمكنك استخدام خصائص النسخ (المقطع الذي تم تطبيق التأثير

عليه) والالصق (على المقاطع الأخرى).	
إذا كان لون السطر فوق التسلسل أحمر، قَدِّم التأثير .	
قم بتصدير كل تسلسل مقابلة في تنسيق مناسب	
قم بتدوين كل مقابلة (كلمة بكلمة) - وترجمتها إذا لزم الأمر	
احتر، من نسخة مكررة من تسلسل المقابلة، أجزاء المقابلة التي تريد استخدامها في البرنامج	
إنشاء تسلسل للتحريض الرئيسي الخاص بك	تسجيل و نقل الصوت الشامل
وضع الصوت الشامل على مسار الصوت 3	
وضع مساحة للصوت عند الضرورة	
إذا تم اختيار مقاطع مقابلة، ضع هذه الآن في موقف من التسلسل على المسارات: الفيديو 1 والصوت 1	إدراج مقابلات
ضع الصور والصوت علي: الفيديو 2 والصوت 2	يمكنك الآن البدء في التحرير!
استخدام الفيديو 3 للتعليقات	
تأكد معظم الوقت من أنك تستخدم أداة التحديد (مفتاح V) - تظهر الفأرة على إنها سهم أبيض	
تأكد من اختيار المسارات الصحيحة قبل استخدام الكتابة الفوقية	
يمكنك رفع أو خفض مستوى الصوت على مسار الصوت الكامل باستخدام خالط الصوت	

الأوامر والنواهي من أجل التحرير

النواهي ☹️	الأوامر 😊
• لا تنس إنشاء وتحديد الحاوية الصحيحة من أجل تسجيل المقاطع الخاصة بك خلال النقل والمجلد الصحيح الذي يتم تسجيل ملفات الفيديو والصوت فيه.	• قم بإنشاء مجلد لكل بطاقة كاميرا تنقلها وإنشاء حاوية فريدة في بريمير لكل بطاقة.
• لا تعمل تغيير للعمق أو الحجم (التكبير والتصغير) يعقبه تغيير آخر للعمق أو الحجم، فهذا لا يجعل البرنامج جيداً.	• اكتب وصفاً لكل لقطة يمكنك استخدامها.
• لا تتسرع عند حذف مقاطع غير صالحة للاستعمال من حاويات أو ستقع في أخطاء.	• تأكد دائماً من المقطع قبل حذفه، في حالة نسيانك لوصف المقطع جيداً.
	• قم، في نهاية جلسة التحرير، بنسخ ولصق ملف المشروع إلى مجلد النسخ الاحتياطي لتحرير بريمير الخاص بك.

التحرك في جميع أنحاء اللقطات أو التسلسل:

- للتحرك أو التمرير على طول لقطات، استخدام شريط اللف الأصفر، يتم في التسلسل الخاص بك إرفاق شريط اللف الأصفر إلى الخط الأحمر.
 - ستبدأ مسطرة المسافات وتوقف اللقطات.
 - سيحرك مفتاح **L** اللقطات إلى الأمام، وسيحرك مفتاح **J** اللقطات إلى الوراء، وسيحقق مفتاح **K** التوقف.
 - سيحرك استخدام مفتاح **L** بالضغط عليه مرتين اللقطات إلى الأمام بسرعة أكبر.
 - سيحرك استخدام مفتاح **J** بالضغط عليه مرتين اللقطات إلى الوراء بسرعة أكبر.
- على التسلسل
- يوجد دائماً **3** مسارات فيديو و**3** مسارات صوت مجسم، ويمكن دائماً إضافة المزيد.

V4			تعليقات
V3		صور الخلفية	
V2		صور الخلفية	
V1		صور المقابلة	
A1		صوت المقابلة	
A2		صوت الخلفية	
A3		الصوت على 1	
A4		الصوت على 2	

- استخدم مفاتيح + و - أو الشريط الرمادي على الجزء الأسفل من التسلسل لتوسيع و تقليل حجم التسلسل.
- تشير أرقام رمز الوقت ذات اللون الأصفر على أعلى يسار التسلسل إلى الموضع الدقيق لشريط اللف الأصفر.
- مفاتيح مفيدة أخرى
- مفتاح I لتعيين النقطة الداخلة INPOINT.
- مفتاح O لتعيين النقطة الخارجة OUTPOINT.
- مفتاحا CTRL + K معاً يقص مقطع على التسلسل على أي مسارات تم تحديدها عند موضع الخط الأحمر.
- الممارسة والممارسة ثم الممارسة، حيث تتعلم بالأداء.

لقد أمكن إعداد هذه الوثيقة بالتعاون بين:

