الفصل الثالث

المقابلة

باختصار

- المقابلة مادة أولية ونوع صحافي مستقل.
- تحتم الاستعلام عن الشخص وعن الموضوع.
- تفترض وضع أسئلة محورية تغطي مفاصلها الأساسية.
- هدفها وحجمها يؤثران في طريقة تحريرها.
- المحرر يتدخل لتحسين اللغة وتسهيل الفهم.

ترتدي المقابلة في العمل الصحافي أهمية كبيرة تأتي من كونها يمكن أن تشكل، في آن، مادة أولية لأنواع صحافية مختلفة، ونوعا صحافيا مستقلا. في شقها الأول، قد تدخل المقابلة حتى على الخبر، ذلك أننا كصحافيين، حينما نسأل شاهد عيان في حدث ما مثلا، ليجيبنا عن سؤالي ماذا أو كيف، إنما نحن نجري مقابلة في شكل من الأشكال؛ وقد تكون أيضا مصدر خبر قائم بذاته: كما راينا (ص ٢٩ وما بعدها)، عندما نحاول إيجاد الخبر الجديد انطلاقا من معلومة قرأناها، نكون في صدد إجراء مقابلة، وأيضا حينما نحاول تحويل الخبر البسيط إلى مركب. في حالات كهذه، نحصل عموما، باللغة المهنية، على تصريح صحافي، وهذا التصريح قد نستخدمه خبرا من نوع سرد التصريح، الأحداث أو المعطيات. ونستخدم المقابلة كذلك حينما نطرح أسئلة على أشخاص في إطار موضوع صحافي (ص ٥٧ وما بعدها).

وفي شقها الثاني، تمثل المقابلة نوعا صحافيا مستقلا لكونها تنشر كنص مستقل، بصرف النظر عن طريقة تحريرها التي نراها لاحقا في هذا الفصل.

من أقابل؟

عندما يقابل الصحافي شخصا، إنما يعطيه المجال للحديث عن موضوع ما، لأن هذا الشخص لديه ما يقوله حول هذا الموضوع. وعليه، من الشروط الأساسية للمقابلة الناجحة، أن يسأل الصحافي نفسه لأي هدف أقابل هذا الشخص؟ والإجابة عن هذا السؤال تمكن الصحافي عموما من معرفة مسار الشخص والأسئلة المفترض أن يطرحها عليه.

ويختلف حجم المقابلة وعدد الأسئلة التي تتضمنها والتحضير لها، بحسب الغرض منها. وعلى سبيل المثال، فان سؤال شخص في الشارع عن موقفه من الموضة الجديدة، يختلف عن حوار شخصية مسؤولة عن السياسية المالية في بلد من البلدان. وكذلك، سؤال صانع الحدث أو الشاهد على الحدث، الخ، عن الحدث يوم وقوعه، يختلف عن مقابلته بعد زمان لحديث ذكريات.

وفي الإجمال ثمة مجموعة من الشخصيات يسعى الصحافي إلى مقابلتها:

- صانع الحدث: الشخص الذي صنع الحدث، على غرار الوزير الذي اعد الخطة، المدير الذي استقال، اللاعب الذي ضرب المدرب، الخ.

- الشاهد على الحدث: الشخص الذي كان موجودا لدى وقوع الحدث من دون أن يكون مساهما في صنعه، على غرار الشاهد العيان على حادث سير، على انهيار طريق، على ضرب المدرب، الخ.

- الخبير: هو الشخص المؤهل عموما على سؤال لماذا في ميدانه، على غرار العالم الذي يشرح لماذا ثار الزلزال، لماذا حدث انهيار التربة، لماذا ركز الوزير في خطته على الجانب التكنولوجي، الخ.

- صاحب الرأي: هو الشخص الذي يسأل عموما ما رأيك، لأن الجمهور يهتم لهذا الرأي، بل قد يتأثر به، على غرار رجل الدولة الذي لم يعد يمارس أي وظيفة وبات معروفا بحياده، استاذ القانون الدستوري الذي يسأل رأيه في مشروع قانون، الرياضي المخضرم الذي يبدي رأيه بالمباراة، الخ.

- النجم: هو الشخص المشهور في ميدانه، ويهتم الجمهور لأمره سواء في حياته العامة أو الخاصة، على غرار نجوم السينما والغناء، نجوم الرياضة، بعض الأثرياء، الخ.

- المواطن العادي: ثمة نوع من المقابلة مستعار من الوسائل المسموعة والمرئية يسمى ميكرو الرصيف (ص ٥٤)، وهو عبارة عن طرح سؤال واحد أو اثنين متصلين على مجموعة من الأشخاص والعودة بإجابات سريعة.

تحضير المقابلة

تتضمن المقابلة عموما نوعين من الأسئلة: الأسئلة المحضرة سلفا من جانب الصحافي، والأسئلة التي تستدعيها أقوال الشخصية المقابلة. وتؤدي المقابلة الغرض منها إذا تضمنت هذين النوعين ضمن المقادير المطلوبة، بحيث لا

تبقى معلومة غامضة على المتلقي، أو تمر معلومة تستدعي سؤالا لم يطرحه الصحافي.

النوع الأول من الأسئلة ينتج من التحضير للمقابلة. في حال التصريح، على الصحافي أن يحدد في الإجمال سؤالا أو اثنين، يضاف إليهما واحد أو اثنان آخران خلال التصريح. ويفضل أن يتضمن السؤال المحضر، بوضوح، الهدف من التصريح، أو السبب الذي من اجله تستصرح الشخصية.

حدد أسئلتك بحسب الهدف من مقابلتك، واستمع جيدا

– الهدف الحصول على خبر: حضرة الوزير، قبل شهر[1] أعلنت ان وزارتك ستعد خطة لتنظيم السير في العاصمة للتخفيف من أزمة المرور، أين أصبحت هذه الخطة؟ السؤال الثاني، ينطلق من جواب الوزير.

– الهدف تحويل الخبر البسيط إلى مركب: حضرة رئيس النقابة، وقع اليوم حادث أدى إلى جرح ٥ عمال في مؤسسة الكهرباء، ماذا سيكون موقفكم باعتباركم ممثلون عمال المؤسسة؟ السؤال الثاني ينطلق من الجواب، ولا ينسى المحرر أن يعرف خطة التحرك، أي عمليا ماذا سيحصل.

– الشخصية المقابلة تقول ردا على سؤال المحرر: الوضع في القطاع الفلاني ردي، بالطبع، والمسؤولية عن هذا الوضع معروفة للقاصي والداني... الصحافي يقاطع بسؤال يستدرج الشخصية لذكر أسماء، على غرار: على من تقع المسؤولية بالتحديد؟

وفي حال المقابلة التي تندرج في سياق موضوع، يكون الصحافي يعرف تماما لماذا يسأل هذا الشخص او ذاك، أي أن لديه سؤالا محددا –أو اكثر– بحسب الموضوع الذي يحضره كما سنرى لاحقا (ص ٦٣).

ولعل التحضير الذي يتطلب الوقت الأكبر، هو الذي يسبق المقابلات

١ – لاحظ أن اصل السؤال من مفكرة الصحافي أو من موضوع قرأه (انظر ص ٤١).

المفترض أن تنشر كمواضيع مستقلة. وتستدعي هذه المقابلات مرحلة استعلام عن الشخص وحول الموضوع أو المواضيع التي تدور حولها المقابلة. وتتناول مرحلة الاستعلام، التي يمكن أن تجرى في أرشيف المطبوعة، عبر سؤال أشخاص على تماس مع الشخصية، او عبر أي وسيلة أخرى متاحة، حياة الشخصية المنوي مقابلتها، كما المواضيع المنوي إثارتها[٢]. وانطلاقا من ذلك يضع المحرر مجموعة أسئلة محورية تكون بمثابة المفاصل في المقابلة، ونوعا من محطات لإعادة إطلاق الحوار او توجيهه نحو الملفات التي يتناولها. ولدى إجرائه المقابلة، تكون هذه الأسئلة بالنسبة الى الصحافي، المفاتيح التي تمكنه من تغطية كل الشؤون التي ينوي سؤال الشخصية المقابلة عنها.

وهنا أيضا، من المهم جدا أن يبقى الصحافي متنبها جدا خلال المقابلة لأن في سياق الأجوبة عن الأسئلة المحضرة سلفا، يمكن للشخصية أن تورد معلومات تفترض التوقف عندها وطرح أسئلة حولها. والمهم بالنسبة للصحافي ألا ترد معلومة تستدعي سؤالا، من دون أن يطرح هذا السؤال، خصوصا أن المتلقي لا يفوته الأمر. وأحيانا قد تأتي المعلومات الأكثر أهمية من الأسئلة «الاعتراضية» للصحافي.

⇦ استعلم عن الشخص والموضوع جيدا قبل المقابلات المستقلة

– إذا كنت تنوي مقابلة وزير مالية مثلا، فإنك تعرف ان عمله يغطي: سياسة الفوائد، المديونية العامة، الضرائب، الميزانية... مقابلتك معه ستتضمن إذاً أسئلة محورية عن كل من الميادين المذكورة. وفي كل ميدان، قد تحضر مجموعة أسئلة تدور حول ما يهم الجمهور الذي تتوجه إليه المطبوعة. وعندما تنتهي من محور، تعيد إطلاق المقابلة نحو محور آخر، عبر سؤال من هذا النوع: بعد الفوائد، نود أن

٢ – لا نمل التأكيد أن الصحافة في جزء أساس منها، هي ثقافة، بمعنى أن الصحافي يجب ان يطور ثقافته العامة كما معرفته بالأناس الذين يلعبون دورا في الحياة العامة، او ترتبط شؤونهم بمعايير النشر. وهذا للقول إن الصحافي قد تتسنى له الفرصة أحيانا للقاء أشخاص بالصدفة وإجراء أحاديث تشكل سبقا صحافيا، وإذا كانت ثقافته العامة محدودة، فلن يستطيع الإفادة من الفرصة.

ندخل معك في موضوع المديونية العامة... وهكذا. ويمكن الأسئلة المحضرة سلفا أن تنطلق من المعلومات حول الشخص: معروف عنك انك من المتحمسين للخصخصة، ما هو موقفك مما يقال اليوم من أنها ليست الحل..؟

وينصح قبل البدء بالمقابلة، بإجراء محادثة عمومية تمد نوعا من الثقة بين الصحافي والشخصية، وتجعل الدخول الى المقابلة اكثر سهولة للصحافي والشخصية المقابلة على السواء. والمحادثة العمومية قد تنطلق من شيء على المكتب، لوحة على الجدار، حدث، الخ. وهذا النوع من الأحاديث يقرب المقابلة من ان تصبح محادثة بين شخصين تقال خلالها الأمور بعفوية[٣]. ويشار إلى أن كل الشخصيات لا تتشابه في الحديث الى الصحافة. بعضهم معتاد التعامل مع وسائل الإعلام، ويمكن أن يسيطر على اللقاء، وبعضهم الآخر يكون على العكس، «مرعوبا». بعضهم يتحدث بلا انقطاع، وبعضهم بالكاد ينطق بجملة. وفي الإجمال، على الصحافي أن يكون هو دائما من يقود المحادثة وليس الشخصية المقابلة، لأنه يعمل من اجل قرائه ومن اجل هدف محدد، وليس من اجل الشخصية المقابلة كائنا من كانت. يجب أن يعرف كيف يقاطع محدثه حينما يستطرد ويخرج عن الموضوع. ولكن، طبعا، الاستطراد قد يكون مفيدا وعلى الصحافي أن يعرف كيف يستغله. كما يجب أن يعرف الصحافي كيف «يسحب» المعلومات من شخصية قليلة الكلام. وفي هذه الحال تكون الأسئلة المحضرة خير معين.

وفي الكثير من المقابلات، خصوصا إذا استطاع الصحافي مد الثقة مع الشخصية المقابلة، يمكن هذه الأخيرة أن تفصح عن معلومات مهمة وتطلب عدم نسبها إليها (عدم تسجيلها في حال وجود مسجل). في هذه الحال، على الصحافي احترام رغبة الشخصية، مع إمكان استخدام المعلومات في المقدمة،

٣ – يمكن ان تبدأ المحادثة على الشكل الآتي: جميل المشهد في خلفية الصورة العائلية، أليس في منطقة كذا؟. وبالطبع، لا يجب المبالغة، أي الانطلاق في حديث مع الشخص كما لو كانت تربطنا به معرفة قديمة وعميقة.

في إطار، أو حتى في موضوع آخر. ولكن يجب التنبه أيضا إلى أن بعض الشخصيات قد تستخدم الـ«خارج التسجيل» لتمرير معلومات، كي لا نقول لدس المعلومات. وعلى كل حال، لدى الشك، يفضل تدقيق المعلومات قبل نشرها، ولا بأس باستشارة زميل اكثر خبرة أو آخر أعلى مسؤولية.

تحرير المقابلة

تحدد في الإجمال طريقة تحرير المقابلة بحسب الهدف منها وحجمها. وفي كل الحالات للمحرر أن يتدخل لتحسين مستوى اللغة وتسهيل الفهم[٤].

في التصريحات، يتبع تحرير المقابلة تحرير الخبر، أي انه يكون على طريقة سرد التصريح، مع استخدام الفعل الماضي، إذا كانت المقابلة قريبة من الحدث، او اذا كانت تهدف إلى الإضافة على الخبر. ويفضل استخدام الفعل المضارع إذا كان التصريح ينشر ضمن موضوع (ص ٥٧ وما بعدها) او إذا كان ينشر مع موضوع، في إطار (ص ١١٦) او إضاءة على الموضوع، أي عموما كلما ابتعد عن زمان وقوع الحدث.

وعلى كل حال، يتضمن كل تصريح نوعين من المعلومات، نوع يحمل موقفا وآخر لا (انظر ص ١٦). ويمكن النص المحرر للتصريح أن يتضمن، الى النوعين المذكورين، معلومات يضيفها الصحافي ليزيد النص وضوحا؛ فضلا عن أبعاد يعطيها لبعض الأقوال ليدفع إلى متابعتها.

⇦ في التحرير غير المباشر للمقابلة، تعامل مع المعلومات بحسب نوعها واعطها أبعادا كلما استطعت

– المؤكد أن فلان الفلاني من المقتنعين بضرورة التخفيف من دور الدولة في بعض القطاعات الحيوية (١). وفي هذا السياق يعتقد أن

٤ – الواقع ان الذين يقابلهم الصحافي، إجمالا لا يتقنون التعبير بلغة سليمة وبطريقة واضحة، فيما اعادة الصياغة تندرج ضمن مهماته الأساسية. ولا بد من الإشارة إلى ان في بعض الحالات يمكن الإبقاء على بعض الجمل كما قيلت (بالعامية، مع بعض الأخطاء، الخ)، خصوصا إذا كان الموضوع يتضمن شهادات من فئات ذات خصوصية، كالأطفال مثلا.

القطاع العام، الذي يؤمن ما لا يقل عن ٦٠ في المائة من فرص العمل المتوافرة في البلاد (٢)، « لم يعد منتجا بما يجعله مؤهلا للاستمرار في وضعه الحالي » (٣). الجزء ١: البعد؛ الجزء ٢: معلومات لا ضرورة لنسبها؛ الجزء ٣: أقوال منسوبة.

– قال رئيس نقابة عمال النسيج إن مجلس النقابة سيتخذ في الساعات المقبلة قراره في شأن تحرك النقابة للاعتراض على مشروع القانون... لاحظ أن الصحافي استخدم في الصياغة الفعل الماضي، لاقتراب التصريح من الحدث وهو إقرار مشروع قانون؛ المحرر استصرح رئيس النقابة.

– يعتقد المدير العام لمؤسسة الغزل والنسيج أن إصلاح القطاع يتطلب ثلاثة عناصر... لاحظ أن الصحافي استخدم الفعل مضارع في نص ينشر كرأي، ضمن موضوع او مع موضوع.

وفي بعض المقابلات، يستحسن بالطبع نشر المضمون بصيغة السؤال والجواب. وهنا يمكن الصحافي إعادة صياغة أسئلته بطريقة مبسطة، فضلا عن صياغة الأجوبة، مع التنبه الشديد إلى تجنب أن يلحق بمعانيها أي تحريف. ومن المسموح طبعا أن يعيد الصحافي صياغة الجمل، وتقصير الطويلة منها وتبديل بعض الكلمات.

ويمكن الصحافي أيضا قطع الأجوبة الطويلة وإدخال سؤال من شانه تأمين تهوية «بصرية» للنص من دون أن يؤثر في المعنى. وأفضل مكان لإدخال هذا السؤال، يكون إجمالا عند استطراد الشخصية المقابلة. وهذه الطريقة تجعل إخراج المقابلة أكثر يسرا، وبالتالي تصبح المقابلة أكثر جذبا حتى للنظر. ويمكن في بعض الأجوبة وبعض المقاطع منها، إدخال الوصف (وصف حركة أو انفعال للشخصية لدى حديثها) إذا كان يساعد في إيصال المعنى. ويفضل في إدخال الوصف استخدام الفعل المضارع (يضحك او تضحك، يضرب كفا بكف، الخ).

إذا كانت الاجابة طويلة اقطعها بسؤال

– الأفضل فعل ذلك خلال المقابلة، غير أن الأمر ليس دائما سهلا، ولذلك يلجأ الصحافي إلى القص خلال تحرير المقابلة. وافضل مكان للقص هو الاستطراد. لنفترض ان الشخصية تتحدث عن أسباب تقديمها استقالتها، يمكن استغلال دخولها في سبب جديد لاستخدامه كسؤال جديد: وماذا عن كذا؟.. او ان الشخصية تستطرد لتقول: وطبعا لا يجب إهمال العامل كذا، وهنا يمكن الصحافي إدخال سؤال: وماذا عن دور العامل كذا؟

مقدمة المقابلة

وفي المقابلات الطويلة المنشورة بصيغة السؤال والجواب، يصوغ المحرر مقدمة تتضمن أهم ما ورد في المقابلة، أي أجزاء من المعلومات الأكثر تجسيدا لمعايير النشر، على أن تترك التفاصيل للنص الكامل. ويذكر في المقدمة أيضا اسم المطبوعة[٥]، لتأكيد انفرادها بها، إذا كانت المقابلة –وهذا حالها عموما– خاصة (حصرية). وتكون الأفعال في المقدمات بصيغة الماضي في اليوميات، فيما تفضل الدوريات المضارع لأن المقابلة تكون فيها اقرب إلى الموضوع الصحافي، ثم إن المضارع يعطي الانطباع بأن الأمور تدور الآن. وهذا لا يمنع اليوميات من استخدام المضارع، خصوصا في المقابلات البعيدة من الحدث والأقرب إلى الرأي والتحليل والذكريات، الخ. والمضارع يفضل في الرأي، لأن الرأي لا يتغير[٦]. وفي مطلق الحالات، لا ينصح باستخدام الماضي والمضارع معا. ويمكن مقدمة المقابلة أن تشير إلى محاورها العامة، وكذلك إلى المناسبة والمكان اللذين جرت فيهما. وفي بعض الحالات يضمنها الصحافي سردا لوقائع تسجيل الموعد مع الضيف (خصوصا الضيوف ذوي المكانة كالرؤساء وكبار النجوم مهما كان اختصاصهم) والوصول إلى مكان اللقاء وطريقة الاستقبال، مع بعض الوصف للمكان. وثمة من يضع في المقدمة أيضا

٥ – بين مزدوجات او بشكله كما هو مصمم على الصفحة الأول للمطبوعة.

٦ – حينما يعتقد المقابل بشيء، يكون اعتقاده دائما، خصوصا في المقابلات البعيدة من الحدث، بينما في القريبة يمكن أن يعطي رأيا يتغير في مرحلة لاحقة.

جزء من سيرة الشخصية المقابلة وبعض إنجازاتها.

وإذا كانت المعطيات المذكورة، وتحديدا منها المرتبطة بالوصول والاستقبال، مقبولة إجمالا لكونها تضفي عنصر تشويق على المقابلة يجسده المشهد الذي تمثله، فإنها في الغالب، وخصوصا إذا اقتصرت على السيرة والإنجازات، غير مستحبة في المقدمة، لأنها تخفف عمليا من معيار الجدة فيها، ذلك أن السيرة والإنجازات لا تشكل معطيات جديدة.

وفي الإجمال، يفضل تكريس المقدمة للمعطيات الجديدة الجاذبة بمعنى الدافعة إلى قراءة المقابلة، وتخصيص إطار أو اكثر لأي تفاصيل أخرى. وتؤدي الإطارات التي تنشر مع المقابلة دورين مهمين: تقديم معلومات مفيدة وشيقة للقارئ، وتحسين شكل المقابلة بصريا (انظر ص ١١٦).

اكتب مقدمة المقابلة بحسب موقعها من النشر

– مقابلة في يومية قريبة من الحدث – فعل ماض: أكد رئيس الحكومة فلان الفلاني أن خطته لحل الأزمة المستفحلة في قطاع المواصلات ستطبق اعتبارا من الشهر المقبل، موضحا ان نقطة ارتكازها الرئيسة تتمثل في تعزيز دور النقل المشترك. وأوضح، في حديث إلى «المطبوعة»، ان...

– مقابلة في مجلة أو في يومية بعيدا من الحدث – فعل مضارع: يعتقد الفنان فلان الفلاني أن النهضة الموسيقية في العالم العربي تختم عنصرين... وفي حديثه الى «المطبوعة»، لا يرى «كروان الشرق»، الذي أمضى جزء من حياته في وضع «موسوعة الأغنية العربية»، مفرا من وضع سياسة صارمة في هذا...

– مقدمة مع وصف الطريق إلى اللقاء – مضارع: ليس سهلا الحصول على موعد مع الرئيس فلان الفلاني. كان لا بد من الانتظار شهرين بعد المحاولة الأولى. لكن من تتصل بهم، يعرفون كيف يجعلونك تنتظر من دون أن تيأس. وعندما، أخيرا، يأتي الجواب بالقبول، تبدأ رحلة أخرى... الوصول إلى القصر...

وفي حال ميكرو الرصيف، يصوغ المحرر مقدمة تحتوي عنصر الإجماع الأهم في الأجوبة عن السؤال الأساسي المطروح، بالإضافة إلى عنصر شبه

إجماع، ولا بأس بإيراد عنصر طريف او غير مألوف يزيد التشويق ويعزز الرغبة في قراءة الأجوبة. وإذا كان السؤال المطروح يتعلق بمسألة ذات طابع جدي، يمكن الاستعاضة عن العنصر الطريف بالعنصر الأكثر إثارة للاستغراب.

والى المقدمة، تصاغ الأجوبة بأكثر اختصار ممكن لتقرأ بلمح البصر، بعد ان يكون المحرر صفى منها ما يصلح للنشر، بمعنى انه يحمل مضمونا وليس إجابة باهتة لا تمت إلى معايير النشر بصلة. ويوضع اسم الشخص كاملا إذا أمكن ويفضل أن تضاف إليه معطيات تزيد المعنى وضوحا. مثلا إذا كنت في المقدمة أعلنت أن سؤالي يتوجه الى المجتمع الفلاني، علي وضع العمر إلى جانب الاسم وكذلك نوع العمل الذي يمارسه الشخص الذي يجيب عن السؤال، لأن هذين العنصرين يضيفان إلى المعنى (السن يدل الى الفئة العمرية، والوظيفة الى الشريحة الاجتماعية). بينما إذا كان سؤالي في الأساس موجها إلى طلاب الجامعة، فلا ضرورة لذكر العمر أو الوظيفة بعد اسم الشخص، لأن أعمار طلاب الجامعات معروفة ولان سؤالي في الأساس حدد الوظيفة: طالب جامعي. وفي ميكرو الرصيف، يفترض أن يحمل العنوان (ص ١٠٤ وما بعدها) السؤال؛ والجواب الأهم، الأطرف، أو الأكثر دلالة، بحسب اختيار الصحافي، نوع المطبوعة وطبيعة السؤال[٧].

ميكرو الرصيف سهل الإعداد سريع القراءة

من هو مذيعك المفضل ولماذا؟
الإناث اكثر جذبا... والذكاء آخر المعايير!
يبدو أن الأكثر شعبية في نظر الطلاب الجامعيين، من بين الذين يطلون علينا عبر الشاشات، هن الإناث، مهما كان جنس الذي يجيب عن السؤال الذي طرحته «مطبوعتنا» هذا الأسبوع على طلاب الجامعات في لبنان: من هو مذيعك (بفتح الكاف وكسرها) ولماذا؟ الغالبية اختارت الطلة، معطوفة على الجمال، سببا للتفضيل. وقلة توقفت عند معيار المعارف او الذكاء. وهنا الإجابات.
– فلان، اختصاص فلسفة، جامعة كذا:

٧ – يمكن تخصيص مساحة ثابتة وحلة ثابتة لميكرو الرصيف في المجلات. ويمكن التعاطي معه على غرار سؤال الاستفتاء الذي صار تقريبا من ثوابت المواقع الإلكترونية ذات الطبيعة الصحافية.