گفتگو با فرشید تربیت: نشریه خوب، چگونه نشریه‌ای است؟ (قسمت اوّل)

نویسنده: احمد حسینی

تاریخ انتشار: 15 Khordad 2585 باستانی برابر با June 5, 2026 میلادی



فرشید تربیت، کارشناس‌ارشد هنرهای نمایشی، فیلمنامه‌نویس، شاعر، ترانه‌سرا، روزنامه‌نگار و مجرب در مدیریت رسانه‌های گروهی، در جریان مصاحبه‌ای، به واکاوی موضوع فوق از طریق سؤالاتی که طرح کرده‌ایم، می‌پردازد.

س: آقای تربیت، شما بعد از مهاجرت از ایران و اقامت در هامبورگ، یک دوره نه‌ماهه آموزشی در زمینه فیلم‌سازی، روزنامه‌نگاری و مدیریت رسانه در مدرسه رسانه‌های گروهی هامبورگ «Hamburg Media School» سپری کرده‌اید. همچنین، توشه‌ای که از ایران در این زمینه‌ها با خود آورده‌اید، بسیار پربار است. «هم‌داستان» با توجه به تخصص شما در زمینه روزنامه‌نگاری و مدیریت رسانه، برای شناخت یک رسانه خوب، سؤالاتی از شما دارد که اگر اجازه دهید، آنها را مطرح کنیم. پیشاپیش از زحمات شما تشکر می‌کنیم.

ج: در ابتدا، مایلم از صمیم قلب از نشریه ارزشمند «هم‌داستان» و تیم تحریریه گرامی تشکر کنم که با لطف و محبت فراوان به من اعتماد کردند و این فرصت گرانبها را برای گفت‌وگو فراهم ساختند. این اعتماد برای من مایه افتخار است و امیدوارم که بتوانم با پاسخ‌هایم، به شیوه‌ای درخور به این اعتماد پاسخ دهم.

س: ۱. یک نشریه خوب چه ویژگی‌هایی دارد؟

ج: برای داشتن یک نشریه خوب، باید به چندین ویژگی کلیدی اشاره کنم که می‌توانند تأثیرگذار و مفید باشند:

محتوای باکیفیت و دقیق: همان‌طور که می‌دانید، اطلاعات و مقالات باید بر پایه منابع معتبر، پژوهش‌های علمی و تحلیل‌های دقیق باشند. ارائه اطلاعات نادرست به شهرت و اعتبار نشریه آسیب می‌زند.

تنوع موضوعی: یک نشریه خوب باید موضوعات مختلف را پوشش دهد تا بتواند نیازهای مختلف خوانندگان را در زمینه‌های مختلف علمی، اجتماعی، فرهنگی و اقتصادی و... برآورده کند.

ساختار و نظم خوب: مقالات باید به‌صورت منطقی و منظم نوشته شده و ساختار آن‌ها شامل مقدمه، متن اصلی و نتیجه‌گیری باشد. همچنین، استفاده از عناوین و زیرعنوان‌ها به خوانایی کمک می‌کند.
گرافیک و طراحی مناسب: طراحی ظاهری و استفاده از تصاویر و نمودارهای گرافیکی باید جالب و حرفه‌ای باشد تا خواننده جذب شود و بتواند راحت‌تر با محتوای متنی ارتباط برقرار کند.
تعهد به بی‌طرفی و انصاف: پرهیز از اشاعهٔ دیدگاه‌های جانبدارانه می‌تواند به نشریه کمک کند تا لطمه‌ای به آن وارد نشود. از این روی می‌بایست سعی شود با انصاف و بی‌طرفی به بررسی موضوعات پرداخت.
زبان و سبک نوشتاری مناسب: استفاده از زبان ساده، قابل‌فهم و متناسب با مخاطبِ موردنظر نشریه اهمیت دارد و همچنین رعایت اصول نگارشی نیز در جذب و حفظ مخاطب بسیار مهم است.
پاسخگویی به نیاز مخاطبان: نشریه باید بازخوردهای مخاطبان را دریافت و در بهبود محتوای خود از آنها استفاده کند تا محتوایی به‌روز و کاربردی ارائه دهد.
انتشار منظم و پایدار: نشریه باید در فواصل زمانی منظم منتشر شود تا مخاطبان بتوانند به برنامه انتشار آن اعتماد کنند.
تعامل با مخاطب: امکان ارتباط دوسویه با خوانندگان و توجه به نظرات و پیشنهادهای آن‌ها از طریق ایمیل، شبکه‌های اجتماعی یا بخش نظرات در نشریه، می‌تواند کیفیت و اعتبار آن را افزایش دهد.
توجه به حقوق نویسندگان و منابع: نشریه باید به قوانین کپی‌رایت و حق مالکیت معنوی احترام بگذارد و از ذکر منابع و نویسندگان مقالات به‌درستی اطمینان حاصل کند.

س: ۲. سرمقاله چیست؟ چگونه باید نوشته شود؟ و آیا انتشارش در هر نشریه ضروری است؟
ج: سرمقاله (Editorial) یک مقاله کوتاه و جامع است که در ابتدای نشریه یا مجله منتشر می‌شود و معمولاً توسط سردبیر یا یکی از نویسندگان ارشد نوشته می‌شود. این مقاله به تبیین موضوعات مهم، تحلیل رویدادهای جاری یا بیان دیدگاه‌های نشریه درباره موضوعات خاص می‌پردازد. هدف اصلی سرمقاله ارائه نقطه‌نظرها و جهت‌گیری فکری نشریه به مخاطبان است. شاید بهتر باشد به ویژگی‌های مهم سرمقاله اشاره کنم :
بیان دیدگاه مشخص: سرمقاله باید یک دیدگاه روشن و مشخص درباره یک موضوع داشته باشد. این دیدگاه باید با تحلیل و استدلال قابل قبول پشتیبانی شود.
اختصار و روشنی: سرمقاله‌ها معمولاً کوتاه هستند و به‌صورت واضح و مختصر نوشته می‌شوند. سردبیر باید به‌گونه‌ای بنویسد که مطلب برای همه قابل‌فهم باشد.
رویکرد تحلیلی و انتقادی: سرمقاله معمولاً به مسائل روزمره و موضوعات بحث‌برانگیز می‌پردازد و آن‌ها را به‌دقت بررسی و تحلیل می‌کند. انتقاد یا حمایت از یک دیدگاه یا مسئله خاص باید با استدلال‌های قوی و مستند همراه باشد.
استفاده از زبان مؤثر: زبان و لحن سرمقاله باید قوی، متقاعدکننده و قابل‌درک باشد. استفاده از جملات کوتاه و جذاب باعث می‌شود تا مخاطب به‌خوبی با مقاله ارتباط برقرار کند.
اکنون به نحوه نوشتن سرمقاله اشاره خواهم کرد:
انتخاب موضوع: موضوع سرمقاله باید مرتبط با مسائل روز جامعه، یا مرتبط با محوریت نشریه باشد. به‌عنوان مثال، در یک نشریه تخصصی، سرمقاله ممکن است درباره پیشرفت‌های اخیر در حوزه مربوطه باشد.
بیان مقدمه‌ای جذاب: سرمقاله باید با مقدمه‌ای قوی و جالب شروع شود تا توجه مخاطب را جلب کند. می‌توان از آمار، سوالات یا جمله‌های چالش‌برانگیز استفاده کرد.
ارائه تحلیل و استدلال: پس از معرفی موضوع، تحلیل و تفسیر نویسنده ارائه می‌شود. این بخش باید با مستندات، آمارها

یا شواهد دیگر پشتیبانی شود.

نتیجه‌گیری و جمع‌بندی: در انتها، نویسنده باید خلاصه‌ای از دیدگاه‌ها و نظرات ارائه کند و نتیجه‌گیری روشنی ارائه دهد که بر تأثیرگذاری پیام مقاله تأکید دارد.

حالا برگردیم به قسمت دوم سوال! سرمقاله جزء ضروری هر نشریه نیست، اما در بسیاری از نشریات و مجلات مهم، بخش اصلی و محوری محسوب می‌شود. این بخش به‌ویژه در نشریات خبری و سیاسی اهمیت زیادی دارد، چرا که سردبیر یا نویسندگان ارشد می‌توانند دیدگاه‌ها و نگرش‌های نشریه را درباره مسائل روز به‌وضوح بیان کنند. در نشریات تخصصی نیز، سرمقاله می‌تواند به بحث درباره تحولات و مسائل کلیدی صنعت یا حوزه علمی بپردازد.

س: ۳. آیا هر نشریه باید رسالتی داشته باشد؟

ج: بله، هر نشریه‌ای باید رسالت مشخصی داشته باشد. رسالت یا مأموریت نشریه بیانگر هدف، ارزش‌ها و چشم‌انداز آن است و به‌عنوان چارچوبی برای تعیین خط‌مشی‌ها و محتوای آن عمل می‌کند. شاید بپرسید چرا؟ من چند دلیل را برای پاسخ به این «چرا» مطرح می‌کنم:

تعریف هدف و جهت‌گیری: رسالت نشریه مشخص می‌کند که هدف آن چیست و چه نوع محتوایی قرار است ارائه دهد. برای مثال، یک نشریه علمی رسالت خود را انتشار دانش و پژوهش‌های جدید علمی می‌داند، درحالی‌که یک نشریه خبری ممکن است بر اطلاع‌رسانی صحیح و سریع تأکید کند.

تعیین هویت نشریه: رسالت، هویت و شخصیت نشریه را شکل می‌دهد و آن را از دیگر نشریات متمایز می‌کند. خوانندگان با توجه به رسالت نشریه، می‌توانند تصمیم بگیرند که آیا محتوای آن با نیازها و علایق آن‌ها همخوانی دارد یا خیر.

ایجاد اعتماد و وفاداری در مخاطب: زمانی‌که رسالت نشریه روشن و پایدار باشد، مخاطبان می‌دانند که چه انتظاری از محتوای آن دارند. این ثبات در محتوا و ارزش‌ها می‌تواند اعتماد و وفاداری مخاطبان را تقویت کند.

راهنمایی برای تولید محتوا: رسالت نشریه به تیم تحریریه و نویسندگان کمک می‌کند تا خط‌مشی محتوایی را مشخص کنند و محتوایی تولید کنند که با هدف نشریه همخوانی داشته باشد. هر مقاله یا گزارشی که نوشته می‌شود، باید در چارچوب رسالت نشریه باشد.

تعهد به ارزش‌ها: رسالت نشریه می‌تواند نشان‌دهنده تعهدات اخلاقی و اجتماعی آن نیز باشد. برای مثال، نشریه‌ای ممکن است رسالت خود را در حمایت از حقوق‌بشر یا حفظ محیط‌زیست تعریف کند و این تعهد را در تمامی مقالات و گزارش‌های خود منعکس کند.

اما یادمان باشد که رسالت هر نشریه‌ای دارای ویژگی‌هایی است:

بیان هدف کلی نشریه: اینکه نشریه به‌دنبال دستیابی به چه هدفی است؛ اطلاع‌رسانی، آموزش، تحلیل، سرگرمی و غیره.

مشخص‌کردن مخاطبان هدف: رسالت باید مشخص کند که نشریه برای چه گروه‌هایی از مخاطبان نوشته می‌شود. به‌عنوان مثال، یک نشریه تخصصی در حوزه فناوری به مخاطبان حرفه‌ای آن صنعت متمرکز است.

ارزش‌ها و اصول اخلاقی: در رسالت نشریه باید به ارزش‌ها و اصول اخلاقی آن نیز اشاره شود، مانند رعایت بی‌طرفی، دقت در گزارش‌دهی، احترام به حقوق نویسندگان و منابع، یا تعهد به اطلاع‌رسانی دقیق.

چشم‌انداز بلندمدت: رسالت نشریه باید به‌نوعی چشم‌انداز بلندمدت آن را نیز شامل شود؛ اینکه نشریه چگونه می‌خواهد در آینده تأثیرگذار باشد و در چه جهتی حرکت کند.

مَخلَص کلام اینکه، داشتن رسالت برای هر نشریه لازم است. حتی نشریات کوچک یا محلی باید به هدف و مأموریتی مشخص پایبند باشند تا بتوانند هویت خود را تعریف کنند و در میان رقبا جایگاهی پایدار به‌دست آورند. نشریاتی که

رسالت خود را مشخص نمی‌کنند، ممکن است دچار عدم‌انسجام در محتوا، از دست‌دادن مخاطبان و نبود هدف‌گذاری روشن شوند. در نهایت، رسالت نشریه به آن کمک می‌کند تا راهبردهای بلندمدت و کوتاه‌مدت خود را تعیین کرده و به‌طور پایدار به رشد و توسعه خود ادامه دهد.

س: ۴. خوب‌نوشتن در پرورش و ارائه یک سوژه یا مطلب چه نقشی دارد؟ آیا امکان دارد سوژه‌ای جذاب قربانی بدنوشتن شود؟

ج: خوب‌نوشتن نقش بسیار مهمی در پرورش و ارائه سوژه یا مطلب دارد. یک سوژه جذاب و مهم، اگر به‌خوبی نوشته نشود، نه تنها تأثیر خود را از دست می‌دهد، بلکه ممکن است مخاطبان را نیز از دست بدهد. برعکس، یک نویسنده ماهر می‌تواند حتی از سوژه‌ای ساده یا عمومی، مطلبی جذاب و گیرا بسازد. در این زمینه می‌توانم به چند نمونه تاثیرات شگرفِ «خوب‌نوشتن» اشاره کنم:

جذاب‌کردن مطلب: حتی اگر سوژه بسیار جذاب و جالب باشد، اگر نگارش آن خشک، نامفهوم یا پراکنده باشد، مخاطب احساس خستگی می‌کند و به‌سرعت از خواندن منصرف می‌شود. خوب‌نوشتن باعث می‌شود که مخاطب جذب شود و به خواندن ادامه دهد.

بیان واضح و مؤثر ایده‌ها: ایده‌های مهم و بزرگ نیاز به توضیح دقیق و شفاف دارند. خوب نوشتن به نویسنده اجازه می‌دهد تا ایده‌ها را به‌صورتی منظم و منطقی بیان کند و آن‌ها را به‌شکلی قابل‌فهم به مخاطب ارائه دهد.

ایجاد انسجام و ساختار: یکی از ویژگی‌های خوب‌نوشتن، ایجاد ساختار و انسجام در محتوا است. پاراگراف‌ها باید به‌درستی به یکدیگر مرتبط باشند و هر بخش باید هدف و نقش مشخصی در بیان کلی ایده داشته باشد. این انسجام به درک بهتر مطلب کمک می‌کند.

برانگیختن احساسات و تفکر: نوشتن خوب می‌تواند احساسات و تفکر مخاطب را برانگیزد. یک نویسنده ماهر می‌تواند با استفاده از زبان توصیفی، استعاره‌ها، داستان‌ها یا مثال‌های زنده، خواننده را به درون موضوع بکشد و باعث شود که مطلب برای او زنده و معنادار شود.

ترغیب به مشارکت و تعامل: یک نوشته خوب می‌تواند خواننده را به فکر وادارد یا او را به مشارکت و تعامل دعوت کند. اگر موضوع به‌خوبی پرداخته و تحلیل شود، مخاطب انگیزه بیشتری برای پیگیری و بررسی دقیق‌تر موضوع پیدا می‌کند.

اعتبار و حرفه‌ای‌بودن نویسنده و منبع: خوب‌نوشتن نشانه‌ای از حرفه‌ای‌بودن نویسنده و نشریه یا منبعی است که آن مطلب را منتشر کرده است. خوانندگان بیشتر به محتوای دقیق، مرتب و روان اعتماد می‌کنند. و اما آیا یک سوژه جذاب می‌تواند قربانی بدنوشتن شود؟ بله، قطعاً یک سوژه جذاب می‌تواند قربانی بدنوشتن شود. در این حالت، حتی اگر سوژه از نظر اطلاعات یا اهمیت بالا باشد، خواننده ممکن است نتواند با آن ارتباط برقرار کند.

بگذارید چند دلیل برای این موضوع مطرح کنم:

عدم وضوح و پیچیدگی بیش از حد: اگر مطلب به‌شکلی مبهم یا پیچیده نوشته شود، مخاطب قادر به درک سوژه نخواهد بود و احتمالاً آن را رها می‌کند. حتی یک سوژه جذاب اگر به‌درستی توضیح داده نشود، خواننده را گیج و سردرگم می‌کند.

فقدان ساختار: بدنوشتن می‌تواند به این معنی باشد که مطلب بدون ساختار و انسجام نوشته شده است. اگر سوژه به‌صورت پراکنده و بدون ارتباط منطقی بین بخش‌ها ارائه شود، مخاطب به‌سختی می‌تواند مفهوم اصلی را دریابد.

زبان نامناسب یا بی‌روح: استفاده از زبانی خشک، کلیشه‌ای یا بیش از حد رسمی می‌تواند حتی موضوعات جذاب را کسل‌کننده کند. برای جلب‌توجه خواننده، نیاز است که زبان زنده، روان و متناسب با مخاطب باشد.

طولانی و خسته‌کننده‌بودن: بدنوشتن گاهی به‌معنای زیاده‌گویی یا پرداختن به جزئیات غیرضروری است. این باعث می‌شود که مطلب طولانی و خسته‌کننده به‌نظر برسد و حتی سوژه جذاب هم نتواند توجه مخاطب را حفظ کند.



س: ۵. بعضی مقالات بسیار طولانی هستند و خواننده ممکن است حوصله خواندن آنها را نداشته باشد! برای کوتاه‌کردن آنها چه باید کرد؟

ج: برای کوتاه‌کردن مقالات طولانی به‌گونه‌ای که همچنان محتوا ارزشمند و قابل‌فهم باقی بماند، نیاز به دقت و مهارت داریم. هدف از کوتاه‌کردن مقاله باید این باشد که اطلاعات مهم و اساسی حفظ شوند و بخش‌های غیرضروری یا حاشیه‌ای حذف شوند.

مایلم چند راهکار برای این موضوع ارائه کنم:

خلاصه‌نویسی و فشرده‌سازی مطالب: باید پاراگراف‌های طولانی را خلاصه کرد! اطلاعات کلیدی هر پاراگراف را یافت و آن‌ها را در جملات کوتاه‌تر و مؤثرتر بازنویسی کرد. به بیان ساده و شفاف ایده‌ها بدون ازدست‌دادن معنای اصلی توجه کرد. توضیحات پیچیده و طولانی را بازنویسی کرد تا کوتاه‌تر و روشن‌تر شوند.

حذف مطالب تکراری یا غیرضروری: گاهی مطالب یک مقاله به شکل‌های مختلف تکرار می‌شود. تکرارها حذف شوند و تنها یک بار مهم‌ترین اطلاعات بیان شوند. برخی جزئیات و توضیحات ممکن است برای موضوع اصلی ضروری نباشند و بیشتر برای توضیح عمقی یا روشن‌ترکردن یک نکته فرعی آمده باشند. این جزئیات را می‌توان حذف کرد.

تمرکز بر نکات کلیدی شناسایی نکات اصلی: قبل از شروع به کوتاه‌کردن، مشخص شود که کدام بخش‌ها یا ایده‌های اصلی مقاله هستند و حذف آن‌ها باعث ازدست‌رفتن مفهوم کلی می‌شود. سایر مطالب که کم‌تر اهمیت دارند را می‌توان

خلاصه یا حذف کرد.

تمرکز بر پاسخ به سوالات مهم: در هر مقاله سؤالات کلیدی مطرح می‌شوند. باید بررسی شود که آیا تمامی قسمت‌ها برای پاسخ به این سوالات ضروری هستند یا خیر. اگر مطلبی پاسخ مستقیمی به این سوالات نمی‌دهد، احتمالاً می‌توان آن را حذف کرد.

استفاده از نمودارها و جداول تبدیل توضیحات به بصری‌سازی: اطلاعاتی که به‌شکل توصیفی و طولانی آمده‌اند را می‌توان در قالب نمودارها، جداول یا فهرست‌های شماره‌دار بازنویسی کرد. این کار علاوه بر کاهش حجم متن، به فهم بهتر و سریع‌تر مطلب کمک می‌کند.

استفاده از جملات کوتاه و ساده: جملات طولانی با چندین جمله‌واره، به جملات کوتاه‌تر و مستقل تقسیم شوند. همچنین استفاده از زبان ساده و مستقیم به خوانایی مقاله کمک می‌کند و مطلب را کوتاه‌تر می‌کند.

خلاصه‌کردن عبارات پیچیده: بسیاری از عبارات و اصطلاحات را می‌توان به‌شکلی کوتاه و مؤثر بازنویسی کرد. به‌عنوان مثال، به‌جای استفاده از اصطلاحات پیچیده علمی یا تخصصی، از واژگان ساده‌تر و روشن استفاده شود.

بازبینی و ویرایش نهایی ویرایش چندباره مقاله: پس از کوتاه‌کردن، مجدداً مقاله خوانده شود و اطمینان حاصل شود که تمامی مطالب مهم حفظ شده‌اند و ساختار مقاله همچنان منطقی و قابل‌درک است.

حذف مثال‌های غیرضروری: اگر مقاله مثال‌های زیادی آورده است، تنها مثال‌هایی که بهترین توضیح‌دهنده موضوع هستند نگه‌داشته و بقیه حذف شوند.

استفاده از چکیده و مقدمه کوتاه‌تر چکیده‌ای قوی بنویسید: چکیده یا مقدمه کوتاه و موجزی نوشته شود که به‌صورت خلاصه‌وار همه نکات اصلی مقاله را در برگیرد. اگر مخاطب با خواندن چکیده بتواند درک خوبی از مقاله پیدا کند، احتمالاً حتی اگر مقاله طولانی باشد، با انگیزه بیشتری آن را می‌خواند.

استفاده از بخش‌های فهرست‌وار: در این جا باید مطالب به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم شوند؛ به‌جای نوشتن پاراگراف‌های طولانی، سعی شود از فهرست‌های شماره‌دار یا نقطه‌گذاری استفاده شود تا ایده‌ها به‌سرعت و به‌صورت خلاصه بیان شوند.

تمرکز بر پیام اصلی مقاله:

بیان خلاصه پیام اصلی: پیام اصلی یا هدف مقاله باید در کوتاه‌ترین حالت ممکن، به‌گونه‌ای بیان شود که خواننده بدون نیاز به خواندن جزئیات طولانی، بتواند ایده اصلی را درک کند.

ادامه این گفتگو را در شماره بعد خواهیم آورد.