

دليل الكتابة للعلاقات العامة

تأليف: ميري أرونسون و دون سبتنر

تأتي العلاقات العامة في مقدمة نشاطات الاتصال الإنساني التي تستهدف التأثير في الرأي العام. ويمتد طموحها إلى محاولة صياغة الوجدان الاجتماعي للشعوب. ولكن يبلغ أخصائيو العلاقات العامة هذه المكانة، دأبوا على تنمية مهاراتهم في مجال الاتصال الجماهيري. ومن الطبيعي أن تكون مهارة الكتابة هي الركيزة الأولى في هذا البناء، لأن رسالة العلاقات العامة يجب أن تكون واضحة وموجزة وسلسة ومعبرة، وإلا فأنها لن تبلغ مثقلها.

الرسالة الإخبارية

تعتبر الرسائل الإخبارية مصدرا هاما لما ينشر في الصحف. لذا فقد احتلت المكانة الأولى بين أشكال الكتابة للعلاقات العامة. وتستقبل الصحف مئات الرسائل الإخبارية يوميا، ولكنها بالطبع لا تنشرها كلها. وليس هم الضروري أن يكون ما ينشر هو أفضل ما يصل إلى الصحف مواد خبرية هامة تتحول بعد حين إلى خبظات صحفية كبيرة. لذلك يجدر بمن يتصدى لكتابة هذه الرسائل أن يفهم موضوعه جيدا، وأن يعرف كيف يعرض معلوماته بدقة في مطلع الرسالة، ثم يتبع ذلك بسرد الحقائق، ويؤجل التفاصيل إلى آخر الرسالة. وهذا ما يطلق عليه أسلوب الهرم المقلوب في الكتابة. والرسائل الإخبارية يجب أن تكون موضوعا متكاملًا، لأن بعض وسائل الإعلام قد تنشر ما جاء في الرسالة حرفيًا، لا سيما في المطبوعات المتخصصة. أما وسائل النشر العامة فتستخدم محررين متفرغين يعيدون تحرير الرسائل وصياغتها. وهناك فروق أخرى بين المجالات المتخصصة والعامة. فالأولى تخاطب المهتمين في موضوعات محددة، بلغة تغلب عليها المصطلحات والتعابير الفنية. أما الصحف العامة فتتوجه لكافة فئات المجتمع بلغة سهلة ومباشرة.

