



LÀM CHỦ KỸ NĂNG

VIẾT TIN, BÀI BÁO CHÍ



Yên Bái, tháng 02 năm 2019

CÁCH Viết Tin



1. Quan niệm về thể loại Tin

Tin là thể loại cơ bản, xung kích nhất trong các thể loại báo chí.

Tin tức phản ánh những cái mới (cụ thể, đang xảy ra, sắp xảy ra mà nhiều người muốn biết), tin phản ánh những sự kiện, sự việc có thật, tiêu biểu, có quan hệ và có ý nghĩa với nhiều người (tính điển hình).

Tin đáp ứng những câu hỏi bức xúc của quần chúng về những cái mới xảy ra, để biết và có những hành động đúng đắn,...

Tin chỉ phản ánh những sự kiện cụ thể, xảy ra ở địa điểm, không gian cụ thể, có ý nghĩa cụ thể theo quan điểm nhất định. Đó là những sự kiện có thật, mới vừa xảy ra, đang xảy ra, sắp xảy ra,...

Tin không phản ánh về những vấn đề của đời sống, mặc dù trong bất cứ sự kiện tiêu biểu nào mà tin phản ánh cũng chứa đựng những vấn đề. Nếu đó là vấn đề cần phải được tiếp tục phản ánh kỹ càng hơn, một số thể loại khác như bình luận, điều tra, phóng sự,... sẽ tiếp tục vào cuộc.

Tóm lại, Tin là thể loại báo chí cơ

bản, ngắn gọn nhất, cô đúc nhất, nhanh chóng nhất, kịp thời nhất, được thể hiện bằng chữ, bằng lời, bằng hình ảnh để phản ánh những sự kiện mới xảy ra, đang xảy ra, sắp xảy ra có tầm quan trọng đối với xã hội, nhằm thúc đẩy và cải tạo xã hội.

2. Đặc điểm của tin

So với tất cả các thể loại khác, Tin là thể loại phổ biến nhất, năng động nhất và thể hiện rõ nhất sự nhạy bén, tính xác thực của báo chí trong việc phản ánh sự kiện mới. Nói cách khác, thể loại Tin có nhiệm vụ thông tin, thông báo kịp thời nhất về những sự việc, sự kiện thời sự mới nhất, dưới một hình thức đơn giản, ngắn gọn nhất.

Nói đến Tin là nói đến sự kiện. Sự kiện là đối tượng nhận thức, là đối tượng phản ánh của thể loại tin, đồng thời là nội dung của tin.

Cần chú ý: Tin không phải là sự kiện. Nó chỉ là một cách phản ánh về sự kiện đó. Mối liên hệ giữa chúng là cái này có khả năng và nhiệm vụ phản ánh cái kia. Không phải chỉ có Tin mới được phản ánh sự kiện. Bất cứ thể loại báo chí nào cũng có mối liên quan chặt chẽ

đến sự kiện hoặc bắt đầu từ sự kiện.

Không phải mọi sự kiện đều trở thành đối tượng phản ánh của tin. Tin chỉ quan tâm đến các sự kiện thời sự cấp bách. Đó là những sự kiện mới xảy ra, đang xảy ra, sắp xảy ra hoặc mới phát hiện được,...

Sự kiện thời sự cấp bách thường tập trung phản ánh thời điểm bắt đầu và kết thúc của một quá trình vận động phát triển của những sự kiện có quy mô lớn hơn.

Sự khác biệt về phương diện thể loại của Tin với các thể loại báo chí khác là ở chỗ: nó có cách thức riêng trong việc phản ánh những sự kiện thời sự. Chính điều đó đã tạo ra những điểm khác biệt về nội dung và hình thức của thể loại.

Tin bám sát những sự kiện mới một cách nhạy bén và phản ánh sự kiện ở thời điểm tiêu biểu, đỉnh cao như sự mở đầu, kết thúc hoặc ở những thời điểm mà sự kiện bộc lộ thêm những tính chất mới.

Tin không phản ánh sự kiện một cách đầy đủ theo tiến trình, diễn biến mà chỉ thông báo về sự kiện một cách kịp thời ở những thời điểm tiêu biểu - nơi sự kiện bộc lộ bản chất của nó rõ nhất. Tin phản ánh sự kiện giống như những "lát cắt", ở những thời điểm đỉnh cao - nơi sự kiện bộc lộ bản chất của nó rõ nhất.

Nếu sự kiện mà Tin phản ánh vẫn còn đặt ra những vấn đề cần phải luận bàn hoặc cần được làm sáng tỏ thì các

thể loại khác (như Bình luận, Điều tra, Ký chính luận, Phóng sự,...) sẽ tiếp tục vào cuộc để tiếp tục phản ánh đầy đủ hơn, toàn diện hơn.

Tin trả lời những câu hỏi cơ bản một cách đặc biệt ngắn gọn. Trước hết, nó tập trung vào bốn câu hỏi đầu tiên là: Chuyện gì? (What), Khi nào? (When), ở đâu? (Where), Ai? (Who) Các dạng tin ngắn, tin tường thuật còn có thể trả lời các câu hỏi như: Với ai? (Which), Như thế nào? (How), Tại sao? (Why),... Trong hầu hết các trường hợp, ba câu hỏi đầu tiên thường được trả lời gọn trong một câu văn.

Ba đặc điểm của tin tức:

- Nhanh chóng, kịp thời.
- Ngắn gọn, cô đọng.
- Phản ánh cái mới.

3. Các dạng tin thông dụng

Trên báo chí nước ta hiện nay đang sử dụng một số dạng tin thông dụng như: Tin vắn, Tin ngắn, Tin tường thuật, Tin tổng hợp, Ảnh tin, Tin kèm ảnh. Chúng ta sẽ lần lượt xem xét từng dạng tin:

Tin vắn

Có nhiệm vụ thông báo một cách ngắn gọn nhất về sự kiện với độ dài chỉ khoảng từ 30 đến 60 chữ (tương đương với thời lượng từ 10 đến 20 giây khi đọc trên đài phát thanh, truyền hình).

Trên báo in, dạng tin này thường được bố trí tập trung trong một chuyên mục. Ví dụ: Tin giờ chót, Tin vắn thể giới; Thời sự quốc tế; Tin mới nhận; Tin vắn,...

Tin vẫn có nhiệm vụ thông báo vắn tắt về những sự việc, sự kiện xảy ra hàng ngày hàng giờ trong đời sống.

Do dung lượng rất ngắn nên thông thường nó chỉ có thể trả lời bốn câu hỏi: Chuyện gì? Ở đâu? Khi nào? Ai?

Toàn bộ nội dung của một Tin vắn có thể chỉ gói gọn trong một hoặc hai câu vắn.

Tin vắn không có lời bình. Nó có thể có hoặc không cần có đầu đề (tít).

Tin vắn thường được viết ra theo các mô hình: hình chóp ngược và hình viên kim cương. Nó đòi hỏi khả năng nắm bắt sự kiện và diễn tả một cách chính xác những điều cơ bản của sự kiện đó trong một khuôn khổ tiết kiệm lời nhất.

Tin ngắn

Tin ngắn có độ dài lớn hơn Tin vắn. Nó có thể dao động từ 60 chữ đến gần 100 chữ (tương đương với thời lượng từ 20 đến 30 giây khi đọc trên phát thanh, truyền hình).

So với Tin vắn, Tin ngắn có thể thông báo tương đối trọn vẹn về một sự kiện bằng cách trả lời đầy đủ những câu hỏi cơ bản của tác phẩm báo chí (6W + H). Đây là dạng tin phổ biến nhất trên báo chí.

Ở cuối một Tin ngắn đôi khi có thể có một lời bình. Tuy nhiên, người ta chỉ dùng lời bình trong trường hợp phản ánh một sự kiện phức tạp, có thể gây ra những cách hiểu không đúng.

Giống như tin vắn, tin ngắn cũng có thể bám sát phản ánh những sự kiện

đa dạng nảy sinh hàng ngày. Nó cũng thường được viết ra theo hai mô hình Viên kim cương và Hình chóp ngược.

Tin tường thuật

Tin tường thuật thường dài hơn Tin ngắn. Nó có thể dài tới gần 200 chữ (hoặc thời lượng khoảng một phút trên sóng phát thanh, truyền hình).

Điểm nổi bật nhất của dạng tin này là bám sát theo tiến trình diễn biến của sự kiện.

Tin tường thuật thường được dùng để phản ánh những sự kiện lớn, nổi bật.

Mở đầu của một Tin tường thuật thường được viết theo mô hình Viên kim cương hoặc hình Tháp ngược. Tuy nhiên phần thân tin lại được cấu trúc theo mô hình Hình chữ nhật. Điều này có lý do ở chỗ Tin tường thuật có nhiệm vụ trình bày sự kiện theo đúng thực phát triển tự nhiên của nó.

Giữa một Tin tường thuật so với một Bài tường thuật có nhiều điểm khác biệt. Sự khác biệt này thường được thể hiện ở những điểm sau đây:

+ Tin tường thuật có dung lượng ngắn (tối đa chỉ khoảng 200 chữ), còn bài Tường thuật có dung lượng lớn hơn nhiều (có thể lên đến hơn một nghìn hoặc một nghìn rưỡi chữ).

+ Tin tường thuật có ít chi tiết và các chi tiết phải có tính chất khái quát (thể hiện một bước phát triển ở đỉnh cao của sự kiện), còn bài Tường thuật do có dung lượng lớn nên có thể chứa đựng một mật độ chi tiết dày đặc. Do đó, các chi tiết

trong bài tường thuật thường nhiều hơn, cụ thể tỷ mỉ hơn, đa dạng hơn.

+ Tin tường thuật chỉ có thể thông báo một cách vắn tắt về sự kiện, còn bài tường thuật luận bàn, đánh giá, giải thích tương đối cặn kẽ về những diễn biến của sự kiện với bề rộng và chiều sâu cần thiết,...

+ Ngôn ngữ của bài tường thuật sinh động, đa dạng và giàu sức biểu hiện hơn rất nhiều so với ngôn ngữ trong Tin tường thuật.

Tin tổng hợp

Dạng tin này được dùng khi phải đồng thời thông báo về hàng loạt những sự việc, sự kiện có tầm quan trọng ngang nhau. Ví dụ: thông tin về hoạt động toàn ngành Y nhân một ngày lễ lớn, nhân một dịp kỷ niệm trọng đại; thông tin về một đợt thi đua sôi nổi diễn ra trên nhiều địa phương, nhiều vùng, miền khác nhau,...

Các chi tiết trong Tin tổng hợp thường được bố trí theo một trật tự nào đó có thể giúp cho công chúng tiếp nhận dễ dàng nhất (ví dụ: theo thứ tự trên - dưới; ngang - dọc; nhiều - ít hoặc theo trình tự thời gian, theo thứ tự địa lý,...).

Trong một số trường hợp, nếu có sự bùng nổ về dung lượng, một Tin tổng hợp có thể trở thành một bản tin (bao gồm nhiều Tin trong lòng nó). Trên các báo, hiện tượng này thường xảy ra dưới các hình thức: Tin cuối ngày, Tin giờ chót, Tin vắn, Điểm tin trong tuần,...

Nhìn trên tổng thể, Tin tổng hợp thường được xây dựng theo mô hình

Hình chữ nhật. Tuy nhiên, một Tin tổng hợp cũng có thể được xây dựng bằng nhiều tin vắn nối tiếp nhau và trong trường hợp đó, mỗi Tin vẫn có thể có cấu trúc theo hình Tháp ngược hoặc hình Viên kim cương.

Tuy không có những giới hạn cụ thể về dung lượng nhưng một Tin tổng hợp không nên dài quá 200 chữ (hoặc một phút trên sóng phát thanh, truyền hình).

Ngoài bốn dạng tin trên, còn có một số dạng tin khác như “Tin công báo”, “Tin bình”, “Tin sâu”,... Đó là chưa kể đến những hình thức giao thoa đan xen giữa các dạng. Tất cả những điều đó đã tạo ra những cách thức đưa tin rất phong phú, đa dạng,...

4. Kỹ năng làm Tin

Yêu cầu chung:

Câu hỏi thường trực của người viết tin là: Viết cho ai? Viết về sự việc, sự kiện gì? Xảy ra ở đâu? Xảy ra khi nào? Xảy ra như thế nào? Tại sao nó lại xảy ra? Kết quả của sự việc, sự kiện đó ra sao? Một tin đơn giản nhất cũng phải trả lời được các câu hỏi: Cái gì?, Ở đâu?, Khi nào? Ai?

Tin thông báo điểm đầu và điểm chót của sự kiện. Đó chính là những cái mới xuất hiện, mới mất đi, những cái mới đột biến, xảy ra rất nhanh nên người làm Tin phải có khả năng nắm bắt, chớp lấy nó.

Tin nói bằng sự kiện, có số liệu cụ thể, trực tiếp. Nó thuyết phục công chúng bằng sự thật tiêu biểu chứ không

phải bằng lý lẽ hay ngôn ngữ, bút pháp, giọng điệu.

Ngôn ngữ của tin thể hiện rõ tính chất thông báo. Do đó, nó thường đơn giản, trực tiếp, cụ thể, không có tính hình tượng, không giàu cảm xúc và cũng hầu như không có sự trau chuốt về câu chữ (như ngôn ngữ trong Phóng sự, bài phản ánh,...).

Mào đầu (Đoạn mở đầu hoặc câu văn mở đầu) của tin phải có khả năng tóm tắt toàn bộ nội dung tin, phải thông báo ngay được điều quan trọng nhất, chủ yếu nhất của sự kiện mới. Đoạn này thường ngắn gọn nhưng phải chứa đựng được những chi tiết, số liệu, tính chất... quan trọng nhất của tin (như: nguồn tin, thời gian xảy ra sự kiện, địa điểm, người trong cuộc, sự kiện gì).

Thân tin phải nêu lên được các chi tiết, số liệu bổ sung nhằm làm sáng tỏ những điều đã được nêu ở phần mào đầu.

Thể loại Tin thường không có phần kết.

Các bước viết tin

Để có thể viết được một Tin theo đúng những tiêu chí thể loại, thông thường người ta tiến hành theo các bước như sau:

1. Lựa chọn sự kiện: Đây là bước đi quan trọng đầu tiên. Một sự kiện được lựa chọn để viết Tin phải đáp ứng được những yêu cầu sau đây:

+ Xác thực: Sự việc, sự kiện phải là sự thật, có thời gian xác định, có địa chỉ cụ thể,...

+ Mới xảy ra: ý nghĩa của cái mới ở

đây có thể được hiểu theo hai cách: một là sự kiện vừa mới xảy ra (mà người viết Tin là người đầu tiên phát hiện, chứng kiến và viết về nó); hai là những khía cạnh mới được biết đến của những sự kiện đã biết.

+ Tiêu biểu: Trong đời sống có vô vàn những sự việc sự kiện ngẫu nhiên. Những sự việc sự kiện mà Tin phản ánh phải tiêu biểu cho sự vận động đích thực của đời sống.

2. Lựa chọn dạng và mô hình

Căn cứ vào tính chất, mức độ, tầm quan trọng của sự kiện và căn cứ vào ý đồ, vào mục đích thông tin, vào thái độ chính trị mà người viết Tin tiến hành lựa chọn dạng và mô hình thích hợp cho Tin.

Tầm quan trọng của sự kiện quyết định hình thức thể hiện của Tin. Việc lựa chọn dạng và mô hình cho Tin còn gắn liền với việc xác định chi tiết quan trọng nhất của sự kiện.

3. Đặt đầu đề cho tin

Do Tin phản ánh những sự kiện mới nên đầu đề của Tin cũng trực tiếp tham gia thông tin và phải gắn liền với sự kiện mới đó. Đầu đề của Tin phải trực tiếp phản ánh nội dung. Do đó, nó chỉ được đặt theo cách thứ nhất (trong ba cách đã nêu ở trên). Yêu cầu chung của đầu đề tác phẩm Tin là phải chú đọng những thông tin cốt lõi nhất.

Thông thường, người ta hay chọn một chi tiết hoặc số liệu nổi bật nhất, quan trọng nhất, hấp dẫn nhất để làm đầu đề cho Tin. Rất ít khi có những đầu

để Tin được đặt bằng những vấn đề toát ra từ sự kiện.

4. Câu mở đầu của tin

Đối với Tin, câu mở đầu có một tầm quan trọng đặc biệt. Nếu như chỉ được phép nói một câu để thông báo về sự kiện, thì đó chính là câu mở đầu của Tin.

Câu mở đầu của Tin phải chứa đựng được thông điệp cốt lõi, chủ yếu nhất. Nó là sự nhắc lại và bổ sung hoàn chỉnh cái quan trọng nhất mà tit đã thông báo.

Ảnh tin và Tin ảnh

Ảnh tin là khái niệm dùng để chỉ một thể loại tin kết hợp với ảnh báo chí, thông thường nhất là một tấm ảnh có thông tin bổ sung bằng lời. Trong hình thức này, thông tin bằng hình ảnh được chú ý trước, sau đó mới là thông tin bằng chữ. Như vậy, có thể hiểu ảnh tin có nhiệm vụ truyền đạt những thông tin cụ thể về một sự kiện cụ thể, đáp ứng yêu cầu thời sự thông qua một kết hợp giữa hình ảnh + chú thích.

Trong ảnh tin, thông tin bằng hình ảnh đóng vai trò chủ yếu. Hình ảnh phải diễn tả sinh động, cụ thể một khía cạnh cơ bản nhất, điển hình nhất của đối tượng được phản ánh. Phần lời chú thích có nhiệm vụ giải thích cho tấm ảnh và bổ sung những thông tin phụ.

Tin ảnh cũng là một dạng Tin rất phổ biến trên báo in và báo mạng điện tử. Trong dạng này, thông tin bằng chữ đứng trước, được chú ý trước và phải chứa đựng những thông tin chủ yếu nhất của sự kiện. Tấm ảnh đăng kèm

tin có nhiệm vụ minh họa, bổ sung thêm thông tin.

Một tấm ảnh đăng kèm tin phải đáp ứng được một số yêu cầu sau đây:

- + Có nội dung, chủ đề, ý nghĩa rõ ràng.
- + Có giá trị thông tin thời sự.
- + Phản ánh được khía cạnh tiêu biểu của sự kiện.

Khi viết Tin có ảnh đăng kèm cần chú ý:

- + Phần lời của dạng Tin kèm ảnh thường rất ngắn gọn. Lời không nên trùng lặp với những thông tin mà ảnh đã có.
- + Lời và ảnh phải thống nhất với nhau, nhất quán, bổ sung cho nhau trong việc phản ánh về sự kiện một cách đầy đủ và chính xác.

5. Kết luận về Tin

Tin là thể loại xung kích, nền tảng của báo chí, có nhiệm vụ phản ánh các sự kiện mới, tiêu biểu, cấp bách.

So với tất cả các thể loại báo chí khác, tin có thể phản ánh sự kiện nhanh nhất, ngắn gọn nhất với một dung lượng cô đúc, chặt chẽ nhất.

Ngôn ngữ của tin mang tính chất thông báo nên rất đơn giản, ngắn gọn và gắn liền với sự kiện, mang tính chất sự kiện một cách rõ rệt.

Khi viết tin không nên bình luận dài dòng. Trong trường hợp người viết muốn có một lời bình sau khi đã phản ánh về sự kiện thì lời bình phải rất ngắn gọn (chỉ một câu) và thường được đặt ở cuối tin./.



CÁCH VIẾT BÀI PHẢN ÁNH

1. Thế nào là một bài phản ánh?

Bài phản ánh được đề cập tới ở đây không phải với tư cách là một thể loại báo chí. Đó là những dạng bài thông tin phản ánh đáp ứng các tiêu chí cơ bản của một tác phẩm báo chí là: tính xác thực, tính thời sự và tính định hướng trực tiếp.

Trong thực tiễn, bài phản ánh thường được dùng với nghĩa để phân biệt với thể loại Tin với ý nghĩa: Bài thường có dung lượng lớn hơn Tin.

Trong hệ thống thể loại báo chí, bài phản ánh nằm trong khu vực của các hình thức thông tin không thể hiện rõ đặc trưng của thể loại báo chí nào. Nó thuộc vào cái phần không ổn định xung quanh hệ thống thể loại báo chí vốn khá ổn định,...

Bài phản ánh có thể bám sát để phản ánh cuộc sống đa dạng, bề bộn và phức tạp đang hàng ngày hàng giờ biến đổi. Tuy nhiên, do hình thức kết cấu và ngôn ngữ biến đổi linh hoạt, thậm chí pha tạp nên dạng bài này ít được sử dụng để phản ánh những sự kiện lớn hoặc những vấn đề đòi hỏi phải trình bày với một văn phong nghiêm túc, lý lẽ chặt chẽ và sự thẩm định sâu sắc.

Trong thực tế, dạng Bài phản ánh chiếm một tỷ lệ lớn trên tất cả các loại

hình báo chí - khoảng 70% trong tổng số các tác phẩm báo chí. Tuy nhiên, nó thường được dùng để thông tin, phản ánh về những vấn đề, sự kiện, nhân vật, hoàn cảnh, tình huống,... ở cấp độ trung bình, vừa phải.

2. Đặc điểm của bài phản ánh

Một đặc điểm cơ bản của tác phẩm báo chí là phản ánh đời sống thông qua những câu hỏi cơ bản (6W + H). Đó là những câu hỏi làm sáng tỏ sự kiện từ những góc độ khác nhau. Một bài phản ánh cũng phải trả lời được những câu hỏi này.

Nhìn chung, một Bài phản ánh phải đáp ứng được những yêu cầu về nội dung và hình thức sau đây:

Về nội dung

Nội dung của Bài phản ánh phải đảm bảo được những yêu cầu về tính thời sự, tính xác thực và tính định hướng trực tiếp của những thông tin mà nó phản ánh.

+ Yêu cầu về tính thời sự đòi hỏi một Bài phản ánh phải thông tin kịp thời về những cái mới. Đó là những sự việc, sự kiện, con người, hoàn cảnh, tình huống... vừa mới xảy ra, đang xảy ra, chắc chắn sẽ xảy ra. Nó có nhiệm vụ cung cấp cho công chúng thông tin về những sự thật nóng bỏng của đời sống.

+ Yêu cầu về tính xác thực đòi hỏi Bài phản ánh phải phản ánh sự thật một cách chính xác, có địa điểm, có nhân chứng và thời gian, không gian cụ thể. Tuyệt đối không được bịa đặt hoặc thêm bớt một cách tùy tiện trong quá trình thông tin về sự thật.

+ Yêu cầu về tính định hướng trực tiếp đòi hỏi tác giả phải thể hiện một thái độ và lập trường rõ ràng trong bài viết. Lập trường này dựa trên cơ sở là luật pháp, đạo đức, truyền thống... của cộng đồng.

Về hình thức

Hình thức của một Bài phản ánh có những đặc điểm chung sau đây:

+ Ngắn gọn: Tuy chúng ta không thể đưa ra một cái khung cố định nào đó cho một bài phản ánh, nhưng một tác phẩm trung bình thuộc dạng này chỉ dao động trong khoảng từ vài ba trăm đến dưới khoảng năm, sáu trăm chữ.

+ Kết cấu gắn liền với sự thật: mỗi Bài phản ánh - căn cứ vào tính chất, mức độ, tầm quan trọng của sự thật và căn cứ vào ý đồ phản ánh của tác giả để hình thành một kết cấu riêng, một dáng vẻ riêng. Do không bị chi phối bởi những đặc trưng đặc điểm ổn định nên những tác phẩm thuộc dạng bài này có sự biến hoá rất linh hoạt để thích ứng với những sự kiện, vấn đề, nhân vật, tình huống... mà nó phản ánh.

+ Ngôn ngữ gắn với đời sống: So với tác phẩm văn học, ngôn ngữ của tác phẩm báo chí nhìn chung là đơn giản, chính xác, ngắn gọn. Tuy nhiên, cũng

giống như một số thể loại báo chí như Phóng sự, Ký chân dung... Trong những bài phản ánh khác nhau, chúng ta có thể bắt gặp nhiều phong cách ngôn ngữ khác nhau: sự chính xác, trực tiếp, cụ thể; tính chất nghiêm túc, chặt chẽ; sự mềm mại giàu cảm xúc,... Thậm chí trong một bài phản ánh cũng có thể kết hợp vận dụng nhiều phong cách ngôn ngữ một cách đa dạng,...

Tóm lại, có thể coi sự xác thực và tính thời sự của nội dung cùng với sự mềm dẻo sinh động của hình thức là những đặc điểm chung của Bài phản ánh.

3. Các dạng bài phản ánh

Bài phản ánh sự kiện, sự việc

Trong dạng bài này, các sự việc, sự kiện làm nên nội dung chủ yếu của tác phẩm. Trong đó, những câu hỏi như: Chuyện đã xảy ra? Xảy ra như thế nào?, Vì sao nó xảy ra? Diễn biến và hậu quả?... thường được trả lời một cách đầy đủ (tuy không phải lúc nào cũng tuân theo một trình tự ổn định như thế).

Cần chú ý rằng sự kiện, sự việc gồm hai loại: tích cực và tiêu cực: Sự kiện, sự việc tích cực thể hiện xu hướng vận động phát triển tích cực của đời sống. Sự kiện, sự việc tiêu cực thì trái lại. Bài phản ánh có thể tiếp cận với cả hai loại sự kiện nêu trên và căn cứ vào tính chất của sự kiện đó để có hình thức thể hiện hợp lý.

Dạng bài này có nhiều điểm gần gũi với các thể loại thuộc nhóm Thông tấn báo chí do việc ưu tiên tối đa cho sự kiện.

Bài phản ánh về quang cảnh, hiện trạng

Trong bài phản ánh này, tác giả không có những đề xuất, kiến nghị hay nêu ra những giải pháp nhưng việc trình bày một cách sống động về quang cảnh, hiện trạng có thể gợi ra những suy nghĩ sâu xa cho người đọc. Mục đích của dạng bài này là nhằm giúp người đọc hình dung một cách sinh động về sự thật để từ đó họ tự rút ra được những kết luận cần thiết.

Bài phản ánh về tình huống, vấn đề

Trong đời sống thường xuyên nảy sinh những tình huống, những vấn đề đa dạng và phức tạp. Cũng giống như sự việc, sự kiện, các tình huống, vấn đề có nhiều tính chất và những cấp độ khác nhau. Đó là đối tượng của dạng Bài phản ánh thuộc dạng này.

Các tình huống, vấn đề cũng có thể được chia ra thành hai loại: tích cực và tiêu cực. Tác giả Bài phản ánh phải căn cứ vào tính chất cụ thể của nó để có hình thức thể hiện thích hợp nhất.

Bài phản ánh tình huống, vấn đề ngoài việc nêu lên những sự thật mới nảy sinh còn chú ý thẩm định những sự thật đó để rút ra những kết luận hoặc lý lẽ cần thiết.

Một Bài phản ánh thuộc dạng này thường có kết cấu đi từ thực trạng đến giải pháp dưới dạng những đề xuất, kiến nghị. Trong đó, sự thật được trình bày như những bằng chứng (luận cứ) để thông qua đó tác giả nêu lên quan điểm riêng của mình.

Do có xu hướng thiên về việc phản ánh vấn đề, dạng bài này có nhiều nét gần gũi với các thể loại thuộc nhóm thứ hai trong hệ thống các thể loại báo chí là nhóm các thể Chính luận báo chí.

Bài phản ánh về người thật, việc thật

So với các thể loại có ưu thế trong việc phản ánh về con người như Ký chân dung, Phóng sự chân dung và Phỏng vấn chân dung, dạng Bài phản ánh về người thật, việc thật thường chỉ dừng lại ở cấp độ thấp hơn. Nhìn trên tổng thể, trong những tác phẩm thuộc dạng bài này, chân dung con người hiện lên không thật rõ nét và cấp độ điển hình của nó cũng có phần đa dạng hơn. Tuy nhiên, nếu so với dạng bài Người tốt - việc tốt, dạng bài này thường có dung lượng lớn hơn và có thể phản ánh cả hai loại chân dung tiêu biểu cho hai thái cực: tốt và xấu.

Dạng bài này thường có kết cấu không ổn định. Trong đó, tác giả cũng có thể xuất hiện trực tiếp với những suy nghĩ, những kiến nghị, giải pháp nhưng chưa đạt tới bản sắc như một nhân vật trần thuật (như trong các thể loại Phóng sự chân dung hay Ký chân dung).

Bài phản ánh về suy nghĩ, cảm xúc

Trong các dạng bài phản ánh, đây là dạng có hình thức thể hiện khá mềm mại với sự xuất hiện trực tiếp của tác giả. Trong đó, người viết thường xuất hiện ở ngôi thứ nhất, xưng "tôi" và cái tôi đó bộc lộ những suy nghĩ, cảm xúc.

Mục đích của bài phản ánh thuộc dạng này là vừa thông tin sự thật, vừa

thông tin tâm trạng của tác giả.

Khi viết những tác phẩm thuộc dạng này, người viết phải tự đặt ra cho mình những giới hạn cần thiết để không làm biến đổi bản chất báo chí của tác phẩm. Suy nghĩ và cảm xúc phải luôn luôn gắn bó chặt chẽ với sự thật, xuất phát từ sự thật và nhằm làm sáng tỏ sự thật.

Cũng giống như dạng bài phản ánh chân dung người thật việc thật, dạng bài này có nhiều nét gần gũi với các thể loại thuộc nhóm thứ ba trong hệ thống thể loại báo chí là nhóm các thể Tài liệu - nghệ thuật.

Do không có sự ổn định về hình thức, các dạng bài phản ánh nêu trên thường giao thoa, chuyển hoá lẫn nhau và giao thoa với những thể loại ở trong và cả bên ngoài hệ thống thể loại báo chí.

Trong thực tế, các sự kiện, sự việc, tình huống, vấn đề thường gắn bó chặt chẽ với nhau, xâm nhập vào nhau nên việc phân biệt thành các dạng bài phản ánh như trên chỉ là một công việc mang tính lý thuyết đơn thuần. Hiện nay vẫn thường có nhiều bài phản ánh pha trộn giữa các dạng nêu trên nhưng vẫn tạo được hiệu quả tích cực.

4. Kỹ năng viết bài phản ánh

Khi đọc một bài phản ánh, người đọc thường đánh giá nó qua mấy câu hỏi sau đây:

- + Bài viết này có phản ánh đúng sự thật không?
- + Sự thật đó có đáp ứng được yêu cầu tuyên truyền thời sự không?

+ Nội dung bài viết có logic không?

+ Hình thức thể hiện (kết cấu, ngôn ngữ, văn phong) có tốt không?...

Những đòi hỏi đó cho thấy khi viết một bài phản ánh, người viết phải chú ý đến một số thao tác cơ bản sau đây:

Lựa chọn đúng vấn đề, sự kiện

Việc phản ánh đúng sự thật vẫn chưa đủ. Điều còn quan trọng hơn là sự thật đó phải thể hiện đúng sự vận động đích thực của cuộc sống. Cần phải biết loại bỏ những sự thật chỉ mang tính chất ngẫu nhiên, đơn lẻ, đột xuất,...

Để làm được như vậy, ngoài một quan niệm sống đúng đắn, người viết còn phải có khả năng quan sát và suy nghĩ một cách tinh táo.

Những người viết có kinh nghiệm thường chỉ viết về những điều mà chính anh ta tin tưởng. Khi cần, họ có thể tham khảo thêm ý kiến thẩm định của những người xung quanh. Nếu tác giả không tin vào những điều mà anh ta viết, anh ta cũng sẽ không thể thuyết phục người đọc tin tưởng.

Trước khi bắt đầu viết, tác giả nên tự hỏi: Liệu rằng những điều được thông tin, phản ánh trong bài viết có đáp ứng được yêu cầu tuyên truyền thời sự không? Liệu độc giả có quan tâm đến sự kiện, vấn đề, con người, tình huống,... mà bài viết mang tới cho họ không?

Lựa chọn cách thể hiện thích hợp

Khi đứng trước một sự kiện hay vấn đề nào đó, cần phải hình thành được ấn tượng về nó và chỉ nên viết khi ấn

tượng đã trở nên sâu đậm. Phải nắm lấy những ấn tượng vì chính ấn tượng đó sẽ giúp tác giả lựa chọn cách thể hiện thích hợp nhất.

Cố gắng tìm ra được một góc tiếp cận hợp lý nhất đối với sự thật trong bài viết. Một góc tiếp cận đúng đắn là dấu hiệu chắc chắn của một bài viết thành công.

Cần đặc biệt chú ý đến bối cảnh diễn hình của sự thật trong tác phẩm. Bất cứ con người, sự việc, sự kiện hay một quang cảnh, hiện trạng nào đó bao giờ cũng có những bối cảnh của nó. Người viết phải biết phản ánh những chi tiết chủ yếu nhất trên nền của bối cảnh diễn hình đó.

Các cách thể hiện một bài phản ánh

Bài phản ánh có thể có nhiều hình hài, nhiều dáng vẻ khác nhau. Tuy nhiên, trong một chừng mực nào đó, chúng ta vẫn có thể xác định được một số cách thể hiện chủ yếu của nó. Nhìn chung có ba cách thể hiện bài phản ánh.

+ Một là theo trục thời gian từ quá khứ đến hiện tại: Đây là cách thể hiện truyền thống. Ưu điểm của nó là công chúng dễ hiểu, dễ theo dõi. Tuy nhiên, nhược điểm cơ bản của nó là dễ bị nhàm chán vì những cái quan trọng, hấp dẫn nhất có thể lại không nằm ở đầu bài.

+ Hai là bắt đầu từ hiện tại, sau đó quay lại quá khứ theo kiểu một cuốn phim chiếu ngược (đây là cách thể hiện thường gặp trong các tác phẩm báo chí

nói chung. Ưu điểm cơ bản của cách này là có thể đưa ngay kết quả hoặc những chi tiết quan trọng lên đầu bài viết, tạo ra sự hấp dẫn đối công chúng. Tuy nhiên, do trật tự thời gian bị đảo ngược nên nếu người viết không vững tay, bài viết có thể trở nên khó hiểu,...)

+ Ba là kết hợp cả hai cách nêu trên theo lối kết cấu: hiện tại - quá khứ - hiện tại (đây là lối thể hiện thường gặp nhất của các dạng Bài phản ánh trên báo chí hiện nay. Do đã kết hợp được những ưu điểm của cả hai dạng kết cấu trước, những bài viết theo cách này thường hấp dẫn, chặt chẽ).

Chú ý: Không có một quy định cụ thể nào cho các dạng bài báo. Nguyên tắc chủ yếu ở đây là nội dung nào, hình thức ấy. Cách tốt nhất là để cho mạch viết tự nó tìm đường đi. Không nên ép buộc và đừng cố gắng lên giọng nếu điều đó không cần thiết.

Lối viết với văn phong đơn giản, trực tiếp, ngôn ngữ dẫn dị, dễ hiểu, gần gũi với ngôn ngữ của đời sống hàng ngày là sự lựa chọn đúng đắn nhất đối với tác phẩm báo chí và những dạng Bài phản ánh nói riêng.

+ Cần chú ý là một bài phản ánh đăng trên tạp chí và trên trang thông tin nên có dung lượng khoảng từ 700 đến 1.000 chữ. Mỗi bài viết nên có ít nhất là một tấm ảnh minh họa. Các tấm ảnh phải đáp ứng được những yêu cầu về bố cục, ánh sáng, góc độ,... và phải bổ sung thông tin cho bài viết./.

KHAI THÁC BÁO CÁO Để viết tin, bài

1. Tính chất, đặc điểm của báo cáo

Một báo cáo được coi là tốt phải đáp ứng một số yêu cầu như:

+ Có nội dung xác thực, rõ ràng, được trình bày một cách đầy đủ và thuyết phục thông qua một hệ thống các chi tiết, số liệu, sự việc, sự kiện tiêu biểu, điển hình, thể hiện rõ sự vận động của phạm vi hiện thực đời sống mà báo cáo đề cập.

+ Quan điểm của người (hoặc cơ quan) soạn thảo báo cáo được nêu ra một cách rõ ràng.

+ Báo cáo được trình bày một cách mạch lạc với những lập luận ngắn gọn, văn phong trong sáng, đảm bảo tính logic.

+ Cung cấp được những thông tin tiêu biểu và có độ tin cậy cao.

2. Kỹ năng khai thác báo cáo

Trước khi khai thác một báo cáo, cần phải có dự định sẽ sử dụng những tư liệu khai thác được để viết ra tác phẩm báo chí thuộc thể loại nào (tin hay bài báo, phóng sự,...) hay để viết một bài phản ánh? Những đặc điểm của các thể loại khác nhau sẽ hình thành những cách khai thác báo cáo không giống nhau.

Xác định rõ những phần không thể khai thác và những chi tiết, số liệu, dữ

kiện,... nào trong báo cáo có thể khai thác được. Xác định các chi tiết quan trọng, then chốt có thể gợi ra bản chất của sự việc hay vấn đề mà báo cáo đề cập tới.

Thông thường, trong một báo cáo, phần khai thác được nhiều nhất là ở các con số, chi tiết cụ thể. Phần ít khai thác được là những đoạn văn xã giao viết theo công thức hoặc những đoạn bình luận dài dòng, tán tụng biểu dương thành tích chung chung mà không có những bằng chứng thực sự thuyết phục.

Cần kiểm tra độ tin cậy của các số liệu trong báo cáo. Thống kê hệ thống các chi tiết, dữ kiện và kiểm tra lại xem chúng có logic với nhau không?

Đối với những chi tiết quan trọng, then chốt cần phải có sự giám định và xác minh bằng những phương pháp nghiệp vụ cần thiết.

Không được đưa vào trong tác phẩm báo chí những chi tiết, số liệu tuy có trong báo cáo nhưng còn mâu thuẫn với nhau hoặc vẫn còn gợi lên cảm giác nghi ngờ, khó hiểu. Nếu không có điều kiện kiểm tra, đối chiếu lại thì tốt nhất là không sử dụng./.

