

الفيديوهات التشاركية والتواصل الاستراتيجي في سياق بناء السلام

دليل المنسقين

الإصدار 3، سبتمبر 2019

BUILD UP 

يعتمد هذا الدليل على مصدرين رئيسيين، الأول هو المنشورات العديدة المتعلقة بمجال إنتاج الفيديوهات التشاركية، ونخص بالذكر دليلين تم نشرهما في موقع InsightShare وهما "Insights Into Participatory Video" ¹، و "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ². أما المصدر الثاني، فهو خيرة جمعية Build Up في تيسير وتنسيق مشاريع إنتاج الفيديوهات التشاركية في جنوب السودان وجمهورية أفريقيا الوسطى والبوسنة والفلبين. وتم إعداد الإصدار الثالث من هذا الدليل أثناء دورة تدريبية للقيادات الشبابية في الفلبين، والتي تم تنظيمها من قبل جمعية إنترناشونال ألرت في الفلبين International Alert Philippines، ويشتمل هذا الإصدار على المحتوى المتعلق بالتواصل الاستراتيجي وكتابة النصوص، والذي تم إعداده بالتعاون مع فريق جمعية إنترناشونال ألرت في الفلبين.

Lunch, N. & Lunch, C. (2006) Insights Into Participatory Video. InsightShare. Retrieved from: 1
bit.ly/PVHandbook

Benest, G. (2010) A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit. InsightShare. Retrieved 2
from: bit.ly/PVHRBAToolkit

الفهرس

6	نطاق وأهداف الدليل
7	التخطيط لمشروع إنتاج فيديو تشاركي 1.
7	اختيار المجتمع الذي يصوّر به الفيديو
7	اختيار المشاركين من داخل المجتمع
8	الاتفاق على جدول زمني
8	إدارة التوقعات
9	عملية صناعة الأفلام 2.
9	اليوم الأول
9	قبل إجراء أي نشاط...
9	لعبة الأسماء + اسمي الكامل
11	سباق الترايبود (حامل الكاميرا)
12	الروس والأيدي والأقدام
13	تصوير المشاهد
14	تحديد النوايا
15	الاتفاقية الجماعية
15	طلب الإذن
16	اليوم الثاني
17	قبل إجراء أي نشاط...
17	السمات المشتركة والسمات الفريدة (عامل الثقة)
17	السمات المشتركة والسمات الفريدة (عامل القضايا والمسائل)
18	لعبة الاختفاء
19	صفّ الامتيازات
20	بيان مسجل بالفيديو (عامل طلب الدعم)
21	تحدي أنواع اللقطات
22	تيسر تيسر، اختبار الميكروفون
23	الاحتياجات والمشاعر
24	اليوم الثالث
24	قبل إجراء أي نشاط...
24	تأثير الموسيقى
25	تواريخ مهمة + نهر الحياة + صف الأسئلة

26	بيان مسجل بالفيديو (عامل القضايا والمسائل)
27	تقنيات السيناريو المصور+ الفيلم القصير الأول
29	اليوم الرابع
29	قبل إجراء أي نشاط...
29	مخزون الأفكار
30	البرقيات
31	اختيار موضوع الفيلم
32	تيست تيست، اختبار الميكروفون
33	التواصل الاستراتيجي
33	اليوم الخامس
34	قبل إجراء أي نشاط...
34	شبكة
34	تقييم بيئة المعلومات ودراسة أنواع الأفلام
36	مسابقة تحديد الأطراف المعنية
37	طرق التأثير على الجمهور
38	عرض الرأي العام باستخدام مهارات المقابلة واللقطات الاعتراضية
40	كتابة السيناريو
41	آليات إنشاء السيناريو المصور
43	اليوم السادس والسابع: التصوير داخل المجتمع
43	اليوم الثامن إلى العاشر: عملية مونتاج الفيديو التشاركي
43	المونتاج بالورقة والقلم
44	الربط بين المونتاج بالورقة والقلم والتواصل الاستراتيجي
45	المونتاج باستخدام الكمبيوتر

3. ما بعد انتهاء المشروع: النشر وضمان الاستدامة

46

46	النشر
47	الاستدامة
47	أفكار الختام

الملحق 2: المونتاج

48

48	طريقة سير عملية المونتاج
48	تحميل وتثبيت البرنامج
49	حفظ الفيديوهات وإنشاء النسخ الاحتياطية منها
49	مراجعة الفيديوهات والاختيار منها ونقلها إلى برنامج SHOTCUT
50	واجهة تشغيل برنامج SHOTCUT

51	تقطيع الفيديو وإنشاء تسلسل زمني تقريبي
51	استخدام أسهم القطع وإضافة المقاطع إلى الجدول الزمني
52	تكبير وتصغير الجدول الزمني
52	إضافة مقاطع فيديو متعددة للجدول الزمني وبناء الفيلم
53	اللقطات الاعتراضية
53	إعداد صف فيديو ثاني، وتغيير حجم الصفوف لرؤية مساحة أكبر من الجدول
54	إضافة مقاطع اعتراضية
54	تقليل مدة القطع بين مقاطع الفيديو
55	قطع المشاهد بشكل سلس
55	إضافة الصور الثابتة
56	الصور الثابتة:
56	إضافة الأصوات المحيطة أو الموسيقى
57	الاختفاء التدريجي لمقاطع الفيديو والكادرات الانتقالية
58	الإظلام التدريجي البسيط
58	الظهور والاختفاء التدريجي المتداخل
59	الظهور والاختفاء التدريجي للصوت والانتقال بين المقاطع الصوتية
59	فلتر الصوت "GAIN/VOLUME" ومقياس مستوى الصوت PEAK METER
60	إضافة النصوص المكتوبة
60	إضافة كارت شفاف لإضافة العناوين
61	أضف مقطع فيديو إلى الجدول الزمني، وأضف فلتر النص
62	كتابة وتعديل النص
62	الترجمة
63	إضافة الخلفية للترجمة
63	تعديل كادرات المقاطع
64	تعديل كادرات المقاطع
64	تصحيح الألوان
65	فلتر السطوع

ملحق 3: نصائح تقنية في صناعة الأفلام

66

66	حركة الكاميرا
66	تكوين الكادر
66	"قاعدة الأثلاث"
67	المسافة بين أعلى الرأس وأعلى الشاشة (HEADROOM)
67	المسافة بين الشخص الذي يتم تصويره والجهة التي ينظر إليها (EYEROOM)
68	الإضاءة
69	الخلفية

69	أحجام اللقطات
70	إظهار المكان المحيط
70	الاقتراب
71	استخدام اللقطات القريبة
71	تغيير أحجام اللقطات
71	زوايا التصوير
72	اللقطات الاعتراضية
72	الصوت
73	الميكروفون الأمامي SHOTGUN أو الاتجاهي DIRECTIONAL
73	الميكروفون المحمول يدويًا
74	إضافة السرد والأصوات المحيطة والموسيقى
74	التأثير على الجمهور (أنواع السرد)
76	السيناريو المصور
77	أسئلة متعلقة بكتابة السيناريو ومثال على السيناريو

نطاق وأهداف الدليل

يقدم هذا الدليل المشورة والأنشطة والملاحظات لبناء السلام المحليين الذين يرغبون في تيسير مشروع معتمد على إنتاج فيديو تشاركي من أجل تعزيز قدرات مجتمعاتهم المحلية على الصمود وبناء السلام.

نحن نؤمن بأن مشاريع إنتاج الفيديوهات التشاركية يمكن أن تكون أداة مهمة لبناء السلام في المجتمع، لأنها تمنح الفرصة للقواعد الشعبية بالتعبير عن نفسها، وتُفسح المجال لمقترحات بديلة لتحقيق السلام، والتي كان سيتم تجاهلها بدون هذه المشاريع. يشرح هذا الدليل دور الفيديوهات التشاركية في تسهيل التفكير الفردي والجماعي في القضايا التي يؤمن ببناء السلام بأهمية معالجتها لتحقيق السلام في مجتمعهم، وتزويد المشاركين بالمهارات التي يحتاجون إلى تنفيذها لإنشاء وتصوير قصة من اختيارهم. وبالتالي يمكن أن تصبح الأفلام التي يتم إنتاجها في سياق هذه المشاريع بمثابة نقطة انطلاق لحوارات مجتمعية أكثر شمولاً، أو تساعد على الدعوة للسياسات التي تسهم في التغيير السلمي.

ويوفر الدليل نشاطات للمنسق لإرشاد المشاركين من خلال التعلم التجريبي في النواحي التالية:

- كيفية استخدام الكاميرا ووضع إطار اللقطات وتسجيل الصوت؛
- كيفية الإخراج وما معنى أن تكون أمام الكاميرا؛
- كيفية إجراء وتسجيل مقابلة؛
- معرفة ما إذا كانت قصة تستحق الرواية، وكيفية سردها سمعياً وبصرياً؛
- كيفية استخدام الستوري بورد (السيناريو المصور) لتخطيط الفيلم؛
- كيفية كتابة سيناريو لقصة خيالية؛
- كيفية توثيق التعليقات الواردة من المجتمع المحلي والاستفادة منها تطبيقياً؛
- كيفية استخدام المونتاج لرواية قصة في الفيلم؛
- كيفية إجراء المونتاج بالورقة والقلم.

نفترض في هذا الدليل أن المنسقين الذين سيديرون مشروع إنتاج الفيديو التشاركي هم من سيعملون على مونتاج الفيلم النهائي، وذلك بعد أن يقوم المشاركون بالتخطيط للفيلم وتصويره وإجراء المونتاج بالورقة والقلم. يوفر الملحق 2 دليلاً مفصلاً للمنسقين حول عملية المونتاج باستخدام برنامج Shotcut، وهو برنامج مجاني يمكن تنزيله واستخدامه على عدة منصات.

خلال مراحل إنتاج الفيديو التشاركي، لا يُعتبر بناء السلام والتواصل الاستراتيجي أنشطة بحد ذاتها بقدر ما هي بمثابة عدسة للتعريف بجميع الأنشطة. ومع وضع ذلك في الاعتبار، تشمل الأهداف الأساسية لإنتاج الفيديو التشاركي في سياق بناء السلام، ما يلي:

- كيفية تيسير المناقشات الجماعية البناءة حول المواضيع الحساسة
- كيفية رؤية وتقديم قصة من وجهات نظر مختلفة
- كيفية اختيار موضوع ونوع الفيلم الأفضل لتحقيق أهداف التواصل للمجموعة
- كيف نفهم أن أي فيلم يقومون بصنعه يمكن أن يكون له آثار إيجابية وسلبية
- كيفية تحديد ما يفرّق الناس وما يربطهم ببعضهم في المجتمع
- كيفية فهم وجهات النظر المختلفة عن الامتيازات الاجتماعية والهوية وأخذها في الاعتبار

1. التخطيط لمشروع إنتاج فيديو تشاركي

اختيار المجتمع الذي يصوّر به الفيديو

في العديد من المجتمعات المحلية، قد تكون صناعة الأفلام نشاطاً خطيراً، وخاصةً في أي مكان فيه وجود عسكري أو أمني مكثف. ولذا نحن نقترح على المنسقين أخذ الأسئلة التالية بعين الاعتبار عند اختيار المجتمع الذي ينتجون فيه الفيديو التشاركي:

1. ما هي الروابط التي تجمعك بالناس في هذا المجتمع؟
2. ما مدى معرفتك بالموقع الجغرافي؟
3. هل تدرك الحساسيات التي قد تتواجد أثناء التصوير في هذا المجتمع؟ (على سبيل المثال، فكّر بأي أماكن أو أشخاص أو موضوعات حساسة بشكل خاص. عليك مناقشة هذه العوامل مع المشاركين أثناء المشروع، ولكن من المفيد التفكير فيها مسبقاً.)
4. هل تدرك المخاطر التي ستواجهها أنت والمشاركون أثناء صناعة الأفلام في هذا المجتمع؟ (يجب عليك أيضاً مناقشة هذا مع المشاركين أثناء المشروع، ولكن من المفيد فهم المخاطر مسبقاً بقدر الإمكان.)
5. من الذي تحتاج إلى إبلاغه عن مشروع إنتاج هذا الفيديو التشاركي؟ (خذ بعين الاعتبار أي سلطات قد تحتاج لمنحك إذن لإجراء النشاط المطلوب، أو من يمكنه مساعدتك في الحصول على إذن بالتصوير. خذ أيضاً بعين الاعتبار أي قيادات مجتمعية يمكنها دعمك خلال المشروع.)
6. كيف ستشرح مشروع إنتاج الفيديو التشاركي للناس في هذا المجتمع؟ (ننصح باستخدام شرح بسيط مثل: "نحن نعمل على مشروع إنتاج فيلم مجتمعي لنسمح للناس بالتعبير عن آرائهم.")

اختيار المشاركين من داخل المجتمع

بشكل عام، تُعد مشاريع إنتاج الفيديوهات التشاركية مناسبة ومفيدة جداً لتمكين الأشخاص العاجزين عن إيصال صوتهم للناس والسلطات بشأن قضايا مجتمعهم. عند اختيار المشاركين، يمكنك أن تسأل نفسك:

- هل هناك أي مجموعات يصعب الوصول إليها أو إشراكها في أنشطة بناء السلام؟
- من الأشخاص العاجزين عن إيصال صوتهم للناس والسلطات في المحادثات حول أنشطة بناء السلام؟

إن العدد المثالي لمجموعة المشاركين في مشروع إنتاج الفيديو التشاركي يتراوح بين 10 و12 شخصاً، بالإضافة إلى 2 أو 3 منسقين (هم أيضاً الذين يعملون على مونتاج). ويُرحَّب بجميع المشاركين مهما كان مستواهم في المعرفة التقنية؛ فليس من الضروري أن يمتلكوا خبرة سابقة أو يستطيعوا القراءة والكتابة. ويستغرق مشروع إنتاج فيديو تشاركي وقتاً طويلاً، ولذلك يجب أن يكون لدى جميع المشاركين الاهتمام والرغبة القوية للمشاركة في هذا المشروع.

من المهم التفكير في سؤالين رئيسيين يحددان تكوين مجموعة المشاركين:

1. هل من المناسب ثقافيًا ومن الممكن لوجستيًا أن يختلط الجنسين؟ وما هي العقبات التي تحول دون مناقشة السلام والنزاعات في مجموعات مختلطة بين الجنسين؟
2. هل من الممكن أن يختلط الأشخاص من مختلف الأعراق والأديان والهويات، وأن تجري بينهم مناقشة بناءة؟ وما هي العقبات التي تحول دون مناقشة السلام والنزاعات في مجموعات مختلطة عرقيًا ودينيًا ومن جهة الهوية؟

الاتفاق على جدول زمني

من أجل إدارة مشروع إنتاج الفيديو التشاركي، ستحتاج إلى:

- مشاهدة 35 ساعة من الفيديوهات التدريبية، وإتمام الأنشطة المفصلة في الفيديوهات
- يومين كحد أدنى لتصوير الفيديو في المجتمع
- يوم كامل لإجراء المونتاج بالورقة والقلم
- يومين كحد أدنى للمونتاج

إذا قررت زيادة عدد أيام التصوير، فيجب أن تزيد عدد أيام المونتاج بنفس المقدار (أي لكل 3 أيام من التصوير؛ ستحتاج لـ3 أيام مونتاج). وننصح بشدة ألا تتعدى مدة التصوير 4 أيام؛ بحيث يكون طول الفيلم ومحتواه قابليين للتنفيذ.

إدارة التوقعات

يجب أن توضح للمشاركين أن مشروع إنتاج الفيديو التشاركي سيتضمن تدريبًا حول هذا النوع من الفيديوهات، وجلسات تصوير داخل المجتمع، وجلسة مونتاج تشاركية، بالإضافة إلى أنشطة نشر وعرض الفيلم.

في نهاية البرنامج، ستكون المجموعة قد قامت بإنتاج فيلم قصير يدور حول موضوع يهتمهم، وسيحصل المشاركون على شهادة في التصوير التشاركي. وستتم أيضًا دعوة المشاركين لتشكيل مجموعة صناعة أفلام محلية ووضع خطة عمل للتعاون في المستقبل.

من المهم أن نكون واضحين بشأن الترتيبات اللوجستية والالتزام بوقت التدريب، وأن نضمن وجود دافع كافٍ لدى المشاركين لحضور البرنامج بأكمله.

2. عملية صناعة الأفلام

المواد في هذا القسم مستوحاة من العديد من الكتيبات وأنشطة التعلّم التجريبي المتاحة بالفعل المتعلقة بمشاريع إنتاج الفيديو هات التشاركية لبناء السلام (ويشار إليها في نصوص هذا الدليل)، بالإضافة إلى تفاصيل تقنية وروابط إضافية متعلقة ببناء السلام والتواصل الاستراتيجي طورتها جمعية Build Up. تعرض الجداول اليومية طريقة ممكنة لإدارة هذه التمارين؛ ولكن من المهم أن تتوافق هذه التمارين وتسلسل العملية مع احتياجات المشاركين.

اليوم الأول

يتم تخصيص اليوم الأول للتعريف عن مشروع إنتاج الفيديو التشاركي ومجموعة المشاركين. وفي نهاية هذا اليوم، سيكون المشاركون قد بنوا علاقة فيما بينهم مبنية على الثقة والاحترام والتفاهم. وفي الحالات حيث توجد نزاعات بين المجموعات، من المهم جداً قضاء وقت كافٍ لبناء حس التماسك فيما بينها. وستتعرف المشاركون أيضاً على كيفية استخدام كاميرا التصوير والترايبود (حامل الكاميرا) من خلال بعض الأنشطة العملية. ويجب على المنسقين الأخذ في الاعتبار كيف سيؤثر إدخال عامل تشغيل المعدات على طريقة تفاعل أعضاء المجموعات مع بعضهم البعض (وخاصة في حال وجود أي اضطرابات خفية بين المجموعات وأي شخصيات ذات طبيعة فوقية).

قبل إجراء أي نشاط...

- تأكد من أن يكون ترتيب المقاعد اختياري / بحيث لا يشعر أحد بأنه مستبعد.
- تأكد من أن المعدات المطلوبة متاحة، والبطاريات مشحونة، إلخ.
- تأكد من أن الجميع حاضرون.
- اعرف لغة كل شخص / وقيم مدى حاجتك للترجمة.
- قم بتقديم ورشة العمل، وشرح مفهوم التصوير المجتمعي، وشرح عملية المونتاج، وتحدث عن إمكانية عرض الفيديو للمجتمع المحلي. قد يكون من المفيد إنشاء جدول زمني على لوح ورقي flipchart (يمكن تنفيذ هذه النقطة الأخيرة بعد إتمام نشاط لعبة الأسماء).

لعبة الأسماء + اسمي الكامل

لعبة الأسماء مأخوذة من: دليل "Insights Into Participatory Video" ص. 23، على موقع InsightShare من تأليف ن. لانتش و ك. لانتش (2006). نشاط "اسمي الكامل" مأخوذ من: "Diversity Toolkit: a guide to discussing identity, power and privilege"، جامعة جنوب كاليفورنيا من تأليف غولباتش ج. (2017)

المدة: ساعتان

الهدف: بدء استخدام الكاميرا؛ التعريف عن المشاركين؛ تسليم القيادة للمجموعة

1. يجلس الجميع في دائرة. يجب أن يشارك كل الحاضرين في النشاط. ادع المشاركين إلى أخذ بضع لحظات للتفكير في ثلاث كلمات تصف هويتهم.
2. سلم الكاميرا في حقيبتها للشخص المجاور لك واسمح له بإخراجها. يجب ألا يقوم المنسقون باستعادة الكاميرا إلى أن يحين دورهم في التصوير.
3. ارشد الشخص (أ) (وليكن الشخص الجالس بجانبك) إلى كيفية حمل الكاميرا؛ وتشغيلها وإيقافها؛ ومكان وجود زر التسجيل/الإيقاف المؤقت. من المهم أن يفعلوا ذلك بنفسهم. استمر في تفقد المجموعة للتأكد من أن الجميع يعيرونك انتباههم.
4. اطلب من الشخص (أ) فتح الشاشة الواقعة على جانب الكاميرا. اعرض (بحركات اليد) كيفية إمساك الكاميرا بوضع اليد اليسرى بشكل مسطح أسفل جسم الكاميرا، بحيث يكون المرفق الأيسر للشخص مدسوساً في صدره لثبييت الكاميرا. اسمح للمشارك الأول بأن يستعرض ذلك باستخدام الكاميرا. وحتى لو كان المشاركون خجولين، فإن حماسك وإيمانك بقدرتهم على القيام بذلك سيثبجهم.
5. أخبر المجموعة بأن الأجزاء الأكثر حساسية في الكاميرا هي العدسة والشاشة، وشرح أنها تشبه العين البشرية ويمكن أن تتلفها الأصابع والأوساخ. لذا يجب إغلاق الشاشة عندما لا تكون الكاميرا قيد الاستخدام، مما يعني إغلاق العدسة تلقائياً أيضاً. يرجى ملاحظة أن هذا التوجيه هو "النهى" الوحيد الذي عليك تقديمه. يقوم الشخص (أ) بتصوير الشخص المقابل له، ويقولان اسمهما، ويشرحان أصل هذين الاسمين، ولماذا اختارا الكلمات الثلاث لوصف أنفسهما.
6. بعد التصوير، يقوم الشخص (أ) بتسليم الكاميرا إلى الشخص الجالس بجواره (في اتجاه عقارب الساعة مثلاً)، وتكرر العملية حتى تتاح لكل شخص في الدائرة فرصة للتصوير والتحدث بما في ذلك المنسق.
7. عند تسليم الكاميرا، يشرح المشارك (بدلاً من المنسق) كيفية استخدامها للمشارك الأخر.
8. بعد أن يقوم الجميع بالتصوير (بما في ذلك المنسق) تتم مراجعة اللقطات ومناقشة أي أسئلة وتعليقات قد تنشأ.
9. قم بجولة ثانية من نفس النشاط بتقسيم الموجودين إلى ثلاث مجموعات (مجموعة لكل عدة كاميرا متاحة). هذه المرة، اطلب من الناس التفكير بثلاث كلمات يمكن أن يصفوا بها هويتهم قبل خمس سنوات.

ملاحظات للمنسق:

- في هذه المرحلة المبكرة، يجب على المنسق إظهار الثقة الكاملة في المجموعة. دعهم يتعاملون مع الكاميرا دون أن تحوم حولهم بتوتر!
- شجع الشخص الذي يصور الفيلم على تولي المسؤولية / أن يكون المخرج.
- قد تُطرح أفكار أولية بخصوص اللقطات القريبة/المتوسطة/البعيدة أثناء مراجعة اللقطات.
- بما أن المجموعات لا تستخدم الميكروفونات بعد، توقع أن تتم مناقشة مشاكل الصوت.
- يمكن مناقشة تركيز (الفوكاس) وثبات اللقطات.
- معظم المشاركين سيجلسون ويصوّرون عن بعد. يمكن للمنسق أن يقترب من المشارك عندما يحين دوره في التصوير، ليقوم بإرشاده.

نقاط تعلم تقنية:

- تشغيل وإيقاف الكاميرا
- زر التسجيل/الإيقاف المؤقت
- فتح الشاشة
- كيفية حمل الكاميرا وتثبيتها

- تفادي اللقطات المقطوعة – مناقشة توقيت بدأ التسجيل قبل أن يبدأ الشخص بالتكلم وتوقيت إيقاف التسجيل بعد أن يكون المتكلم قد أنهى كلامه
- جودة الصوت بدون استخدام الميكروفون
- وضوح صورة الأشخاص في الفيديو (الفوكاس على الشخص)
- الفرق بين استخدام زر الزوم (التكبير) والاقتراب جسدياً من الشخص الذي يتم تصويره
- في الجولة الثانية، مناقشة تكوين الكادر: المسافة بين أعلى الرأس وأعلى الشاشة (انظر الملحق 3)

المناقشات المقترحة:

- تقع المسؤولية على الشخص الذي يحمل الكاميرا وهو من يتحكم بالموقف: ابق المكان هادئاً ومريحاً للشخص الذي تجري معه المقابلة، وتأكد من استعداد الجميع
- ليس من السهل الوقوف أمام الكاميرا، فحاول مراعاة ذلك
- هناك العديد من العوامل التي تحدد هوياتنا، وبإمكانها أن تتغير بمرور الوقت

سباق الترايبود (حامل الكاميرا)

المدة: 30 دقيقة

الهدف: بدء استخدام الترايبود، بناء روح العمل الجماعي

1. يتم تقسيم المجموعة إلى ثلاث فرق (فريق لكل عدة تصوير)
2. يتعين على كل فريق إخراج الترايبود من الحقيبة وتثبيتها، بما في ذلك تركيب الكاميرا عليه. ثم يُطلب من الفرق إعادة طيه ووضعها مع الكاميرا في حقائبهم.
3. ثم يُطلب من الفرق التسابق لمعرفة من يمكنه أن يكون أول من يضع الكاميرا على الترايبود.
4. في نهاية السباق، يُطلب من الجميع مناقشة وظائف الترايبود.

ملاحظات للمنسق:

- إذا أمكن، ضع المشاركين في الفرق التي سيعملون ضمنها خلال الفترة المتبقية من مشروع إنتاج الفيديو التشاركي.
- احذر من الشخصيات ذات الطبع الفوقي أو من استبعاد أي شخص.
- ادع جميع المشاركين إلى التدرب على إعداد الترايبود والكاميرا أثناء فترات الاستراحة، مما يساعد على التغلب على أي اختلافات في القدرات الاستيعابية، وعلى إحساس كل فرد بمليكيته لمعداته.

نقاط تعلم تقنية:

- تركيب الترايبود وضبط زوايا الكاميرا وتطبيق حركة الكاميرا (التحريك الأفقي)
- كيفية حمل الترايبود وتغيير مكانه (بواسطة العمود في الوسك وليس بحمل الكاميرا)

- فُكر في فائدة استخدام التريبود بالنسبة لمن يتم تصويرهم (الصورة أوضح) في حالات معينة
- فكر متى تكون اللقطة الثابتة مناسبة أم غير مناسبة

الرؤوس والأيدي والأقدام

هذا النشاط مأخوذ من: " *Participatory Video: A Practical Approach to Using Video Creatively in Group Development Work* " ص. 76 من تأليف شاو ج. و روبرتسون ك. روتليدج

المدة: 45 دقيقة

الهدف: البدء في فهم التأطير أو تحديد الكادر (علاقة الكاميرا بالشيء أو الشخص الذي يتم تصويره)

1. قم بإخلاء الغرفة ونقل الجميع إلى جانب واحد، ليكون هناك مساحة كافية لإنشاء كادر فارغ.
2. في البداية، يقوم أحد المنسقين بتشغيل الكاميرا. ثم يوضح المنسق كيفية تحديد مساحة الكادر عبر تحريك الكاميرا أفقياً ثم تثبيت التريبود.
3. يطلب المنسق من المشاركين الآخرين وضع أجزاء محددة من الجسم داخل الكادر، بحيث يمكن رؤيتها على الشاشة، على سبيل المثال "هل يمكن أن نضع ثلاثة أقدام في الصورة؟"
4. يتقدم أعضاء المجموعة إلى الأمام، ويتحركون حتى تظهر ثلاثة أقدام فقط على الشاشة.
5. في كل دور، يتم تغيير موضع الكاميرا وتكرار العملية بطلبات أخرى، مثل: رأسين أو عجلة كرسي متحرك أو 12 إصبعًا. في كل مرة يجب على المشاركين التحرك حتى يظهر الشاشة ما هو مطلوب.
6. بعد بضع جولات، يتولى أحد المشاركين تشغيل الكاميرا ويقدم اقتراحات. توجيه الكاميرا إلى زوايا صعبة قد يتطلب التسلق على الكراسي أو الاستلقاء على الأرض. يستمر تناوب الأدوار حتى يحظى الجميع بعدة أدوار أمام الكاميرا.
7. قم بنقل اللقطات إلى الكمبيوتر واعرضها. لاحظ أنه يمكن توصيل سلسلة من اللقطات لإنشاء "فيلم".

ملاحظات للمنسق:

- ساعد الناس على معرفة أهمية المسافة بين الكاميرا وما تصوّره عن طريق الاقتراب والابتعاد من الشخص أو الشيء المصوّر.
- قل للمشاركين أن يدخلوا ويخرجوا من الكادر حتى يفهموه حدوده وتكوينه
- تعرّف مع المشاركين على حدود الكادر من خلال الطلب منهم أن يضعوا الأشياء في الكادر وخارج الكادر مباشرةً.
- اشرح أنه على المخرج تصوير الأشياء التي يريدها في الكادر فقط، أي الخلفية والمقدمة والشخص أو الشيء الذي يصوره، وأن العلاقة بين كل ذلك مهمة.
- العلاقة بين الشاشة (ما يمكن رؤيته فيها) والعدسة (أي مكان مصوّبة إليه) ليست بالضرورة واضحة لجميع المشاركين. قد تلاحظ أنهم يحركون أجسادهم بدلاً من الكاميرا لمحاولة تغيير الكادر. يمكن للمنسق أن يقترح بلطف "إمالة الكاميرا لأعلى/لأسفل" و "النظر إلى الشاشة وليس إلى الشخص أو الشيء الذي يتم تصويره"

نقاط تعلم تقنية:

- استيعاب مفهوم تحديد الكادر واستخدام شاشة المعاينة
- استخدام/تشغيل التريبود
- إمكانية توصيل سلسلة من اللقطات لإنشاء "فيلم" (يمكن إعداد هذا التسلسل لاحقاً - يمكن أن يتضح شكل الفيلم أثناء مشاهدة اللقطات، ولكن إذا لم يحدث ذلك فلا بأس)
- يبدأ المشاركون بإعادة التعامل مع الكاميرا بشكل أكبر

المناقشات المقترحة:

- التعاون: يجب على المشاركين التعاون لضمان وجود أجزاء الجسم المطلوبة في الكادر
- دور المخرج: كيفية إعطاء التعليمات (بطريقة لطيفة) والتحكم بالبيئة المحيطة

تصوير المشاهد

المدة: 45 دقيقة

الهدف: المتابعة في فهم عملية تحديد الكادر وإنشاء المشاهد (علاقة الكاميرا بما نصوره)

1. قبل بدء النشاط، يجب على المنسقين تحضير شرح قصير لكل مشهد على قصاصات ورق. يجب أن يكون الشرح بسيطاً، مثل "تناول الأناناس مع الأصدقاء".
2. قم بإخلاء الغرفة ونقل الجميع إلى جانب واحد ليكون هناك مساحة كافية لإنشاء كادر فارغ.
3. يقوم المنسقين بدعوة العضو الأول من المجموعة لاختيار مشهد عشوائي من مجموعة المشاهد. (في حال وجود مجموعات لا تعرف الكتابة والقراءة، يمكن للمنسق قراءة المشهد الذي تم اختياره بصوت عالٍ).
4. أصبح هذا العضو الآن هو المخرج ويجب أن يقرر عدد الأشخاص الذين سيظهرون في المشهد، وبعدها يطلب من المشاركين هذا العدد من المتطوعين للتمثيل في المشهد. يقوم المخرج بتحريك الكاميرا ووضع الممثلين في الكادر والتسجيل لمدة 5 ثوان.
5. كرر العملية حتى تتاح الفرصة لكل عضو في المجموعة بإخراج مشهد.

ملاحظات للمنسق:

- تقترح إجراء نشاط "الرؤوس والأيدي والأقدام" مباشرة قبل نشاط "تصوير المشاهد" لأنه يساعد المشاركين على الارتياح أمام كاميرا كون النشاط يتطلب منهم التواجد أمام الكاميرا بطريقة أقل شخصية (أي مجرد جزء من الجسم وليس الشخص بكامله).
- اطلب من المشاركين تحريك التريبود وإعادة تحديد الكادر لكل مشهد جديد.

- يمكن من خلال هذا النشاط أن تظهر الشخصيات الأكثر هيمنة والتي تحب الأداء. للسيطرة على هذا الموضوع، يمكن للمنسقين تشجيع المشاركين الأقل نشاطاً على التطوع. يجب تجنب إعطاء المخرجين مسؤولية اختيار الممثلين.

نقاط تعلم تقنية:

- إخراج مشهد وتلقي التوجيهات
- تعلم تحديد كادر اللقطة من ناحية كمرج ومن ناحية أخرى كمثل من خلال التحرك داخل/خارج الكادر

المناقشات المقترحة:

- دور المخرج: كيفية إعطاء التعليمات (بطريقة لطيفة) والتحكم بالبيئة المحيطة
- دور الممثل: كيفية التواجد أمام الكاميرا
- من المحتمل أن يجمد الممثلون أثناء التصوير، على الأرجح في بداية النشاط. إذا حدث ذلك، تحدث عنه مع المجموعة.
- وضع الناس في الكادر وتوجيههم: ما العوامل التي من الضروري التفكير بها عندما يكون الأشخاص في الكادر؟

تحديد النوايا

المدة: 45 دقيقة

الهدف: الاتفاق على نوايانا الفردية والجماعية لهذا المشروع

1. اطلب من الجميع أن يفكروا في نيتهم لمشروع إنتاج الفيديو التشاركي هذا.
2. قسم المشاركين إلى ثلاث مجموعات واطلب منهم الحديث عن نواياهم فيما بعضهم ثم التوصل إلى نية جماعية واسم مقترح للمجموعة بأكملها.
3. تشارك كل مجموعة صغيرة الأفكار في جلسة عامة ويتم الاتفاق على نية جماعية وعلى اسم المجموعة.

ملاحظات للمنسق:

- هذه لحظة مهمة في تكوين المجموعة، ومن المهم خلق مساحة لمناقشة النية الجماعية.
- قد تكون المناقشة حول النية الجماعية فرصة جيدة للحديث عن كوننا هنا لنصنع فيلمًا معًا، وأن الموضوع والجمهور وطرق العرض هي عوامل تعود لنا كليًا.
- إذا طرح أعضاء المجموعة أفكار فردية حول الأفلام التي يرغبون في إنتاجها، قد يكون من المفيد مناقشة هذه الأفكار الآن (بما في ذلك مدى إمكانية تطبيقها في هذا المشروع بالتحديد).

المناقشات المقترحة:

- كيف يختلف إنتاج الفيديو التشاركي عن صناعة أي فيلم آخر؟

الاتفاقية الجماعية

المدة: 15 دقيقة

الهدف: وضع القواعد الأساسية لورشة العمل يتفق عليها الجميع

1. يجلس الجميع في دائرة.
2. ضع قطعة كبيرة من الورق في وسط المجموعة.
3. قم بدعوة المشاركين لاقتراح القواعد الأساسية لورشة العمل/المشروع. اشرح لهم أن القواعد هي التي تحدد طرق معاملتك للآخرين ومعاملة الآخرين لك.
4. عندما يتم اقتراح أفكار للقواعد الأساسية، اطلب من المجموعة أن تقرر ما إذا كانت هذه القواعد مناسبة وما إذا كانت توافق عليها.
5. كل قاعدة تتفق عليها المجموعة يتم رسمها أو كتابتها على الورق.
6. عندما يتم تسجيل جميع الأفكار، ابحث عن مكان لوضع/عرض "الاتفاقية الجماعية" حتى يتمكن الجميع من رؤيتها والرجوع إلى محتوياتها إذا لزم الأمر.

ملاحظات للمنسق:

- تأكد من موافقة المجموعة بأكملها على أي قواعد أساسية مقترحة قبل كتابتها في الاتفاقية.
- شجع المشاركين على اقتراح القواعد قبل أن تضيف أي منها بنفسك. بمجرد أن يتم اقتراح قاعدة واحدة، سيصبح من الأسهل على المشاركين اقتراح العديد من القواعد الأخرى.
- تتضمن بعض القواعد المفيدة التي يجب إضافتها إذا لم تقترحها المجموعة: "يجب إطفاء الهواتف المحمولة"، "لا يُسمح بوجود متفرجين أو مشاركين جزئياً في ورشة العمل"، "الاحترام المتبادل أمر أساسي"، "يجب طرح الأسئلة"، "يجب الحضور في الوقت المحدد" أو "تدوين الملاحظات غير مسموح"، "يجب الاستماع بعناية إلى بعضنا البعض"، "يجب الالتزام بالتهذيب والاحترام".
- بالنسبة للمجموعات التي أفرادها لا يتفاعلون مع بعضهم البعض عادة، يمكن وضع قاعدة أساسية تدعو للالتزام بالتعرف على بعضهم البعض والاستمرار في التعرف على بعضهم البعض لاحقاً.
- فكر في شعار لهذا النشاط، مثل: "نحن نتعلم من الأخطاء" أو "العمل بروح خفيفة".

طلب الإذن

النشاط مأخوذ من: دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 69 على موقع InsightShare من تأليف بينيست ج.

المدة: 45 دقيقة

الهدف: تقديم فكرة الموافقة الواعية

1. اشرح للمشاركين أنه عند التصوير، من المهم أخذ موافقة الأشخاص الذين يتم تصويرهم. وهذا ما يسمى "الموافقة الواعية": حيث يتم إطلاعهم على ما يحدث ويوافقون على ذلك.

2. اطلب منهم أن يقترحوا ما ينبغي أن تشمل المحادثة الأولية مع الأشخاص قبل أن يتم تصويرهم. بعض الاقتراحات:

أ. أخبر الناس بما يحدث

ب. لا تجبر أحدًا

ج. لا تعد بما لا تستطيع تقديمه

د. تأكد من أنهم يفهمون ما يحتاجون للقيام به

هـ. تأكد من أنهم يفهمون ما سيحدث بعد التصوير (أين سيتم عرضه، من سيراه)

و. كن صريحًا وواضحًا

3. عرّف المجموعة على مفاهيم الموافقة اللفظية والموافقة المصورة (المسجلة) والموافقة الكتابية. ناقش ما هو نوع الموافقة الأنسب في مختلف المواقف، واتفق معهم على العودة إلى هذا الموضوع قبل الخروج للتصوير.

ملاحظات للمنسق:

- تذكر أن هذه مجرد محادثة أولية؛ قد تحتاج إلى مزيد من الترتيبات لمناقشة الموافقة الواعية في وقت لاحق في ورشة العمل (قبل الذهاب للتصوير خارج غرفة التدريب).
- ناقش كيف ترتبط الموافقة الواعية بوسائل التواصل الاجتماعي حول المشروع والفيلم.
- اطلب الإذن لاستخدام المواد في الوثائق المتعلقة بالمشروع وعلى صفحات وسائل التواصل الاجتماعي (صفحة جمعيّة Alert و Build Up) ووثق الموافقة.
- يجب الأخذ بعين الاعتبار أن Alert ستقدم لنا المتطلبات القانونية.

المناقشات المقترحة:

- ما أهمية طلب الإذن؟

اليوم الثاني

اليوم الثاني مخصّص للتعرف على قضايا التنوع والهوية، وتزويد المشاركين بالكثير من الخبرة العملية مع الكاميرا بحيث يتعلمون من أخطائهم. بحلول نهاية اليوم الثاني، سيكون المشاركون قد ناقشوا العوامل المشتركة بينهم وما هو موقع كل منهم من الامتيازات الاجتماعية. وسيكونوا قد تدربوا على كيفية تصوير أنواع مختلفة من اللقطات، وتعلموا كيفية توصيل الميكروفون والإشراف على الصوت. هنا من المتوقع أن يبدأ المشاركون بالشعور بأنهم أصبحوا صانعي أفلام، وأنهم قادرون على صنع فيلم قصير. يجب على المنسقين الانتباه إلى أي مشارك يتخلف عن المجموعة أو يتم استبعاده منها.

قبل إجراء أي نشاط...

- تأكد من أن المعدات مشحونة وجاهزة
- تفقد الحضور
- اسأل عن أي مسائل مهمة أو معلقة من يوم أمس
- اطلب من متطوع أن يلخص ما تمت تغطيته في اليوم السابق

السمات المشتركة والسمات الفريدة (عامل الثقة)

المدة: 45 دقيقة

الهدف: بناء الثقة والتماسك في الفريق

1. قسّم المشاركين إلى مجموعات تتألف من 3 أشخاص.
2. اطلب من كل مجموعة التوصل إلى 3 سمات مشتركة بين أعضائها، وكيف تساعد هذه السمات المشتركة على التواصل. دعهم يتحدثون لمدة 15 دقيقة.
3. اطلب من كل مجموعة التوصل إلى سمة واحدة فريدة في كل من أعضائها، ومناقشة كيفية تعاملهم مع هذه الاختلافات. دعهم يتحدثون لمدة 15 دقيقة.
4. أوقف المحادثات، لن نتشارك المجموعات مع بعضها في هذا النشاط. اطلب من المجموعات تسليم قوائم السمات المشتركة/الفريدة التي سيتم استخدامها في النشاط التالي (أو أن يلقنوها للمنسق الذي سيقوم بتدوينها)

ملاحظات للمنسق:

- لا يجب أن تكون المحادثات رسمية أو تتسم بالجدية المفرطة. فمحاولة التحكم في كل شيء ستفسد سلاسة الحوار. لا تقلق إذا شرد ذهن المشاركون بعيداً عن الموضوع، فسرعان ما سيعود تركيزهم عليه.
- إذا بدا أن المشاركين عالقون أو متحيرين بشأن ما يجب عليهم قوله، يمكن أن يقوم اثنين من المنسقين بمحادثة حول السؤال الأول كمثل يتبعه باقي المشاركين.

السمات المشتركة والسمات الفريدة (عامل القضايا والمسائل)

المدة: 45 دقيقة

الهدف: مساعدة المشاركين في التعرف على بعضهم البعض وعلى القضايا التي تهتمهم

1. قسّم المشاركين إلى مجموعات تتألف من 3-4 أشخاص
2. اطلب من كل مجموعة التوصل إلى 3 قضايا تهتمهم بصورة جماعية، وكيف تساعد هذه القضايا المشتركة على التواصل. دعهم يتحدثون لمدة 15 دقيقة.

3. اطلب من كل فرد في المجموعة التوصل إلى قضية واحدة تهتم أكثر مما تهتم الآخرين في المجموعة. يجب أن يتحاوروا وي طرحوا الأسئلة لفهم كل قضية بشكل أفضل. دعهم يتحدثون لمدة 15 دقيقة.
4. اطلب من المجموعات تسليم قوائم القضايا المشتركة/الفريدة التي سيتم استخدامها في النشاط التالي (أو أن يلقتها للمنسق الذي سيقوم بتدوينها).

ملاحظات للمنسق:

- لا يجب أن تكون المحادثات رسمية أو تتسم بالجدية المفرطة. فمحاولة التحكم في كل شيء ستفسد سلاسة الحوار. لا تقلق إذا شرد ذهن المشاركون بعيداً عن الموضوع، فسرعان ما سيعود تركيزهم عليه.
- إذا بدا أن المشاركين عالقون أو متحيرين بشأن ما يجب عليهم قوله، يمكن أن يقوم اثنين من المنسقين بمحادثة حول السؤال الأول كمثال يتبعه باقي المشاركين.
- يكون هذا النشاط مثمرًا حينما يُتبع بنشاط لعبة الاختفاء

لعبة الاختفاء

هذا النشاط مأخوذ من: دليل "Insights Into Participatory Video" ص. 27، على موقع InsightShare من تأليف ن. لانتش وك. لانتش

المدة: 45 دقيقة

الهدف: إظهار السحر في تصوير الفيديو، بناء روح العمل الجماعي

1. يقف جميع المشاركين في مجموعة واحدة كأنهم يتخذون وضعية لالتقاط صورة. يصور المنسق اللقطة الأولى ويطلب من المشاركين الوقوف بصمت وبدون أي حركة. (يمكن للمشاركين أخذ وضعية من خيالهم)
2. يضغط المنسق على زر التسجيل ويعدّ إلى ثلاثة ويوقف التصوير.
3. يقوم المنسق بقراءة واحدة من الصفات/القضايا "الفريدة"، ويطلب من المعنيين بها الخروج من المجموعة. على الآخرين البقاء بدون تحرك.
4. يقوم المشاركون الذين يخرجون من المجموعة بالضغط على زر التسجيل. وتتم قراءة سمة/قضية أخرى، وتكرر نفس العملية حتى يصبح الكادر فارغاً.
5. عندما يخرج آخر شخص من الكادر، استمر في تصوير المساحة الفارغة لثلاث ثواني إضافية. ثم اقرأ أول نقطة في قائمة "السمات المشتركة" وكرر النشاط مع رجوع المشاركين المعنيين بكل نقطة إلى الكادر.
6. شاهد الفيلم لمراقبة سحر الاختفاء والظهور في الصورة.

ملاحظات للمنسق:

- حاول أن تتيح الفرصة للجميع للضغط على زر التسجيل.
- إذا تم تحريك الكاميرا أو الترايبود ولو بشكل طفيف، ستفشل الخدعة.

نقاط تعلم تقنية:

- تعلم الضغط على زر التسجيل برفق بدلاً من ضغطه بقوة.
- التذكير بضرورة توجيه الناس بالشكل الصحيح حتى لا ينتهي بهم المطاف خارج الكادر.

المناقشات المقترحة:

- كيف شعرت عندما تم استدعاؤك للدخول أو الخروج من الكادر؟
- ما أهمية التذكر بأن الفيلم يمكنه أن يبدو كالسحر؟

صف الامتيازات

المدة: 45 دقيقة

الهدف: أن يفهم المشاركون كيف تشكل امتيازاتنا تجاربنا

1. تقوم مجموعة المشاركين بالوقوف في صف واحد. اشرح لهم أنك ستقرأ سلسلة من الجمل، وستطلب منهم أن يأخذوا خطوة للوراء إذا انطبقت الجملة عليهم. أوضح لهم جسدياً ما تعنيه بـ"خطوة".
2. اطلب منهم أن يغمضوا أعينهم، واقرأ قائمة الأسئلة:
 - أ. إذا كان هناك الكثير من الجرائم أو المخدرات في منطقتك، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ب. سؤال للنساء: إذا كنت قد شعرت مسبقاً بعدم الارتياح لأن أحداً قام بالمزاح بشأن النساء، ارجعي خطوة إلى الوراء (كرّر السؤال للرجال).
 - ج. إذا كنت أحياناً تشعر بالإحراج من منزلك أو من الملابس التي ترتديها، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - د. إذا لم يلتحق والداك بالجامعة، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - هـ. إذا لم ينهي والداك تعليمهم الثانوي، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - و. إذا كنت أحياناً تغيّر لهجتك أو لكتنتك لتحسنها، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ز. إذا تم تهجيرك أنت وعائلتك بسبب النزاعات المحلية، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ح. إذا كنت غالباً ما تقلق بشأن أن يهاجمك شخص ما وأنت تمشي في الشارع، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ط. إذا كنت تقلق من أن تقول اسمك للأخرين لأنهم قد يتفاعلون بشكل سلبي، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ي. إذا كانت تتم إهانة الأشخاص الذين ينتمون إلى عرقك أو دينك في وسائل الإعلام، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ك. إذا اضطرت أنت أو عائلتك إلى الهجرة للبحث عن عمل، ارجع خطوة إلى الوراء.
 - ل. إذا كنت قد تعرضت للإهانة أو الإذلال بسبب مظهرك، ارجع خطوة إلى الوراء.

- م. إذا كنت قد شعرت يوماً بعدم الأمان بسبب ميولك الجنسية، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ن. إذا كنت لم تقم بمغادرة بلدك أبداً، ارجع خطوة إلى الوراء.
- س. إذا كنت قد شعرت يوماً بعدم الارتياح لأن شخصاً قام بالمزاح بشأن الأشخاص المنتمين إلى عرقك أو دينك، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ع. إذا كنت لم تتمكن من الدخول إلى موقع أو من خوض تجربة معينة لأنهما لم يتناسبا مع إعاقة معينة لديك، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ف. إذا كنت قد تعرضت يوماً للاعتداء الجسدي، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ص. إذا كنت تعرف أحداً قد كان ضحية للعنف، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ق. إذا كنت أنت أو عائلتك تعملون في أكثر من مكان لتغطية نفقاتكم، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ر. إذا لم يتواجد والديك الاثنان في حياتك، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ش. إذا كنت أنت أو أي شخص تعرفه قد تعرضتم للاغتصاب، ارجع خطوة إلى الوراء.
- ت. سؤال للنساء: إذا كنت تشعرين بأن النساء يتعرضن للإذلال في وسائل الإعلام، ارجعي خطوة إلى الوراء (كرر السؤال للرجال).
3. اطلب من جميع المشاركين أن يفتحوا أعينهم وينظروا حولهم (بدون تحرك). ثم ابدأ نقاشاً (راجع المناقشات المقترحة أدناه).

ملاحظات للمنسق:

- خذ بعين الاعتبار الأسئلة التي يجب إضافتها أو إزالتها وفقاً لطريقة تفاعل أعضاء المجموعات مع بعضهم.
- أعر اهتمامك للأشخاص الذين يشعرون بالضعف بشكل خاص أثناء المناقشة.
- للحصول على معلومات أكثر شمولاً بشأن التواصل غير القائم على العنف، قم بزيارة موقع <https://www.cnvc.org/>

المناقشات المقترحة:

- كيف تشعر حيال موقعك في الصف؟ كيف تشعر حيال موقع الآخرين؟
- ما أهمية هذا النشاط في حياتك اليومية؟ وما أهميته في صناعة الأفلام؟

بيان مسجل بالفيديو (عامل طلب الدعم)

هذا النشاط مأخوذ من: دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 69 على موقع InsightShare من تأليف بينيست ج.

المدة: 45 دقيقة

الهدف: غرس قيم التعاطف والتماسك عند المجموعة

1. امنح المشاركين 10 دقائق لإعداد بيان قصير (1-2 دقائق) يدور حول التجربة الشخصية لكل منهم مع أشكال التمييز أو الحرمان التي أثرت فيهم، وما هو الدعم الذي يريدون طلبه من المجموعة.
2. قسّم المشاركين إلى ثلاث مجموعات واطلب منهم أن يتناوبوا على تسجيل بياناتهم أمام الكاميرا بالنظر مباشرة إلى العدسة.
3. بعد أن ينهي كل مشارك بيانه للكاميرا، ينتقل إلى دور المصور الذي يسجل بيان المشارك التالي.
4. تتكرر العملية حتى يكون كل المشاركين قد سلموا بياناتهم واستخدموا الكاميرا لتصوير مشارك آخر.
5. اعرض الفيديوهات في جلسة جماعية، بدون طلب أي رأي أو تعليق تقني.
6. اختتامًا للنشاط، اطلب من المشاركين الوقوف والعثور على شريك، واطلب من كل مشارك أن ينظر بعينين شريكه، وأن يقول بصوت عالٍ: "أنا أراك، أنا أدمك." ويجب على الشركاء التناوب بحيث يقوم كل مشارك بالتواصل مع كل مشارك آخر.

ملاحظات للنسق:

- صُمم هذا النشاط ليتبع نشاط "صفّ الامتيازات" مباشرة، كوسيلة لتحويل الشعور الفردي بالضعف إلى فرصة لكي يشعر المشاركون بأن المجموعة تراه وتفهمه وتدعمه فعليًا. ووفقًا لتجربتنا، من الأفضل تجنب الاستراحة بين النشاطين وذلك للحفاظ على الزخم وقوة المشاعر، واتباع هذا النشاط باستراحة أطول (استراحة غداء أو عشاء) لإتاحة الوقت لتخفيف الضغط النفسي الذي قد يأتي مع النشاطين السابقين.
- يمكن أن يكون الإدلاء بالبيانات أمام الكاميرا تجربة صعبة وتسبب التوتر، ويكون ذلك أصعب أمام جمهور كبير. فُكر في دعوة المشاركين لتسجيل بياناتهم في مكان هادئ.
- أخبر المشاركين أن بإمكانهم تصوير بياناتهم أمام المخرج فقط، في حال شعورهم بالخجل أو الحساسية تجاه الموضوع.
- قد يرغب بعض المشاركين بتصوير بيانات طويلة ومفصلة. يمكن أن يساعد تحديد وقت البيان في تشجيعهم على الإدلاء ببيانات قصيرة وموجزة.
- هذا النوع من الأنشطة حساس للغاية ولا يركّز على التفاصيل التقنية. يمكن تخطي النشاط إذا شعرت بأن ذلك أفضل، حيث أن هناك نشاط متمحور حول البيانات المصورة في اليوم الرابع، وهو يركّز أكثر على النواحي التقنية لتصوير البيان أمام الكاميرا.

تحدي أنواع اللقطات

هذا النشاط مأخوذ من: دليل "Insights Into Participatory Video" ص. 33، على موقع InsightShare من تأليف ن. لانتش وك. لانتش (2006)

المدة: ساعتان

الهدف: التعرف على مختلف أنواع اللقطات

1. علم المجموعة ستة أنواع مختلفة من اللقطات باستخدام اللوح الورقي القلاب flipchart. (راجع الملحق 3)

2. يمكنك توضيح الفكرة بالقيام بمثال مفصل. يقوم اثنان من المنسقين بإجراء محادثة؛ ويقوم المنسق الثالث بتوجيه المجموعة لأخذ جميع أنواع اللقطات الستة. تتم مراجعة هذه اللقطات والقطات التي يأخذها المشاركون لاحقاً في النشاط.
3. قسّم المشاركين إلى ثلاث فرق للتصوير. قم بتحدّي كل مجموعة للخروج وتصوير كل أنواع اللقطات باستخدام شخص أو شيء واحد. اطلب منهم أن يختاروا الشخص أو الشيء الذي سيكون محور اللقطات قبل البدء بالتصوير.
4. تتم مراجعة اللقطات ومناقشة أي أسئلة أو مسائل تُطرح.
5. قم بالتعريف عن قاعدة الأثلاث باستخدام اللوح الورقي القلاب (راجع الملحق 3)
6. كرّر النشاط ولكن هذه المرّة بتحدّي محدد: تصوير ستة لقطات صامتة تعبّر عن شعور معيّن.

ملاحظات للمنسق:

- قدّم ميزة الزوم (زر التقريب والإبعاد)، ولكن اقترح على المشاركين أن يقتربوا أو يبتعدوا مما يصوّرونه للحصول على مجموعة متنوعة من اللقطات.
- اطلب منهم تحديد 3-5 ثواني لكل لقطة.
- قم بتذكيرهم أن اللقطات ليست صوراً فوتوغرافية، حيث يمكن (أو ينبغي) أن تكون هناك حركة في اللقطة.

نقاط تعلّم تقنية (راجع الملحق 3 لمزيد من التفاصيل)

- التعرف على أنواع مختلفة من اللقطات، وكيف تساعد كل لقطة على عرض/سرد القصة.
- كيف يمكنك "تغطية" أي مشهد أو موقف بالشكل الصحيح.
- التعرف على زوايا الكاميرا (فقط إذا ورد ذكرها)

المناقشات المقترحة:

- كيفية العمل كفريق للحصول على اللقطات المطلوبة
- ما الذي طرأ خلال التصوير في الخارج؟ هل تواصل معك أي شخص؟

تيسر تيسر، اختبار الميكروفون

المدة: 30 دقيقة

الهدف: بدء استخدام الميكروفون، وبناء روح العمل الجماعي

1. اجعل الجميع يجلس في نصف دائرة واطلب ثلاثة متطوعين. يقوم المتطوعون بنصب الترايبود، ثم يساعدهم المنسق على توصيل الميكروفون المثبت على الكاميرا وسماعات الرأس.

2. يوضح المنسق كيفية الإشراف على الصوت باستخدام سماعات الرأس.
3. يقف المنسق أو المتطوع أمام الكاميرات ويتكلم من مسافات ومواقع مختلفة.
4. يقوم المتطوعون الذين يشرفون على الصوت بفصل سماعات الصوت والميكروفون، ويتم استبدالهم بثلاثة متطوعين آخرين. يتم تكرار هذه العملية حتى تتاح الفرصة للجميع بالإشراف على الصوت.

ملاحظات للمنسق:

- يمكن أيضًا القيام بهذا النشاط في مجموعات صغيرة لو لم يكن هناك متسع من الوقت.
- لا داعي لتسجيل اختبار الميكروفون.
- قد يكون مفيدًا أن تقترح على المشاركين أن يختبروا اختلاف الصوت من خلال سماعه أثناء توصيل سماعات الرأس وأثناء فصلها.

نقاط تعلم تقنية:

- توصيل الميكروفون المثبت على الكاميرا
- الإشراف على الصوت
- أفضل زوايا ومسافات للميكروفون

المناقشات المقترحة:

- فكر في وقع حمل الميكروفون على الأشخاص الذين يتم تصويرهم.

الاحتياجات والمشاعر

المدة: 30 دقيقة

الهدف: بدء استخدام الميكروفون، وبناء روح الفريق

1. قم بوضع بطاقات المشاعر والاحتياجات الخاصة بـ"التواصل غير القائم على العنف" على الطاولة (راجع الملحق 4)
2. اطلب من المشاركين التفكير بأقوى المشاعر التي تتناوبهم في هذه اللحظة. يمكنهم النظر في بطاقات المشاعر للحصول على الإلهام.
3. اطلب من المشاركين الحضور إلى الطاولة وتحديد الاحتياجات المرتبطة بتلك المشاعر.
4. اطلب من كل الأشخاص أن يشاركو احتياجاتهم (في كلمة واحدة).

- للحصول على معلومات أكثر شمولاً بشأن التواصل غير القائم على العنف، قم بزيارة موقع <https://www.cnvc.org/>

اليوم الثالث

يبدأ اليوم الثالث بمعرفة القصص التي تهم المشاركين وإعطائهم فرصة تصوير فيلمهم القصير الأول. في نهاية اليوم سيكون قد أنهى المشاركون صناعة فيلمهم، ما يتضمن تصوير أنواع مختلفة من اللقطات وإجراء مقابلة وتسجيل الصوت باستخدام الميكروفونات. وفي هذه المرحلة سيكون قد وصل المشاركون إلى إدراك كيف يمكن للقطات مختلفة أن تجتمع سوياً لتسرد قصة، وأيضاً فهم كيفية عمل الصوت والصورة معاً في فيلم.

قبل إجراء أي نشاط...

- تأكد أن المعدات مشحونة وجاهزة
- تفقد الحضور
- اسأل عن أي مسائل مهمة أو معلقة من يوم أمس
- اطلب متطوعاً ليلخص ما تمت تغطيته في اليوم السابق

تأثير الموسيقى

المدة: 30 دقيقة

الهدف: إدراك تأثير إضافة الموسيقى على اللقطات المصوّرة

* قبل بدء النشاط: يقوم المنسقون بعمل مونتاج للقطات المصوّرة في "تحدي أنواع اللقطات" الذي تم تطبيقه اليوم السابق، مع إضافة أنواع مختلفة من الموسيقى لهذه اللقطات.

1. قم بعرض اللقطات المصوّرة في نشاط "تحدي أنواع اللقطات" بعد منتجتها مع موسيقى مختلفة.
2. بعد عرض جميع الفيديوهات، ادعهم للتساؤل: كيف انعكس تأثير أنواع الموسيقى المختلفة على الحالة المزاجية والرسالة الموجهة؟

نقاط تعلم تقنية:

- كيفية دمج الصوت والصورة خلال عملية المونتاج

- كيف تؤثر الموسيقى على القصة التي نسردها؟

تواريخ مهمة + نهر الحياة + صف الأسئلة

نشاطا "نهر الحياة" و "صف الأسئلة" مأخوذان من: دليل " A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 86 و ص. 98 . موقع InsightShare. من تأليف بينيست ج. (2010)

المدة: 60 دقيقة

الهدف: متابعة استكشاف قضايا الهوية الأساسية

1. اطلب من المشاركين تخيل حياتهم كنهر طويل ومتعرج.
2. اطلب من أحد المشاركين أن يقوم برسم نهر طويل ومتعرج على قطعة من الورق أو على الأرض مباشرة.
3. قرر مع المجموعة أي طرف من النهر سيكون البداية وأيها سيكون النهاية.
4. اطلب من المشاركين التفكير في تواريخ مهمة في حياة مجتمعهم، وكتابة كلمة أو رسم صورة على ورقة لاصقة للدلالة على هذا الحدث، ووضعها على طول النهر.
5. بعدما يتم تحديد جميع التواريخ المهمة، اطلب من المشاركين السير على طول النهر، واسألهم عن شكل حركة الماء – هل هي هادئة (أوقات جيدة) أم عاصفة (أوقات سيئة)، إلخ. يمكن الإشارة إلى التغييرات والتأثيرات الإيجابية على أنها روافد تصب في النهر وتدعم تدفقه. اطلب من المشاركين أيضاً تحديد التاريخ الأكثر أهمية بالنسبة لهم والذي أدى إلى تغيير شخصي فيهم بطريقة ما. اطلب منهم رسم نجمة أو إشارة حيث يوجد هذا التاريخ بالتحديد.
6. اطلب من المشاركين الوقوف في صف واحد على طول نهر الحياة المرسوم، بالقرب من الحدث الذي اختاروه باعتباره الأكثر أهمية. من المهم أن يقف الجميع في نفس الاتجاه وألا يقف أحد أمام الآخر.
7. وضّح لهم أن كل واحدٍ منهم سيوجه سؤالاً واحداً إلى المشارك الذي على يساره بشأن التاريخ المهم الذي قام باختياره. كل مشترك سيسأل سؤالاً واحداً فقط للحصول على أكبر قدر ممكن من المعلومات، لذا عليه التفكير ملياً في السؤال.
8. قم بدعوة أحد المشاركين للتطوع في إعداد الكاميرا والترايبود وسماعات الرأس والميكروفون في مكان ملائم بحيث يلتقط المشاركين الأقرب إلى بداية النهر. اطلب من هذا المتطوع أن يختار شخصاً ليساعده في إدارة الصوت.
9. يمكن للمشارك الموجود في آخر النهر أن يأتي إلى البداية ليشرح على الشخص الأول سؤالاً، ويتم تصوير ذلك كمقابلة. وبعد كل مقابلة، يصبح المشرف على الصوت هو المخرج، ويصبح الشخص الذي سأل السؤال هو المشرف الصوت، ويتم استكمال الأسئلة على طول النهر.
10. اعرض اللقطات المصوّرة وناقشها.

ملاحظات للمنسق:

- تأكد أن جميع المشاركين قاموا بوضع التواريخ المهمة في منصة النشاط الخاصة بالمجتمع.
- إذا كانت المجموعة تأتي من عدة مجتمعات، اطلب من المشاركين توضيح أي مجتمع يشير إليه الحدث الذي اختاروه.

نقاط تعلم تقنية:

- تحديد الكادر والمسافة بين أعلى الرأس و أعلى الشاشة (راجع الملحق 3)
- الإشراف على الصوت
- أساليب إجراء المقابلات: الأسئلة المحددة والأسئلة العامة والأسئلة التمهيدية.

المناقشات المقترحة:

- ماذا يقول لنا نهر الحياة والتواريخ المهمة التي سمعنا عنها عن قصصنا وهويتنا؟

بيان مسجل بالفيديو (عامل القضايا والمسائل)

النشاط مأخوذ من: دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 71 موقع InsightShare. من تأليف بينيست ج. (2010)

المدة: 90 دقيقة

الهدف: التحكم في زاوية الإخراج والإضاءة والخلفية وحجم اللقطة

1. يستعرض المنسق نصائح بشأن تكوين الصورة وعلاقتها بزوايا الكاميرا والإضاءة والخلفية (راجع الملحق 3).
2. يتم إعطاء المشاركين فترة زمنية قصيرة (5-10 دقائق) لتحضير بيان بسيط (اقترح دقيقة واحدة) يتم توجيهه لجمهور معين (مثلا شخصية سياسية محلية) عن موضوع الفيلم الذي تم اختياره.
3. قسّم المشاركين إلى ثلاث مجموعات واطلب منهم التناوب على تسجيل بياناتهم أمام الكاميرا بالنظر مباشرة إلى العدسة، ومخاطبة الجمهور الذي قاموا باختياره.
4. بعد أن ينتهي المشارك من تصوير بيانه، يتخذ دور المصور لتسجيل بيان المشارك التالي.
5. تستمر العملية حتى يقوم كل المشاركين بإدلاء بياناتهم وتصوير مشارك آخر .
6. استعرض وناقش اللقطات المصوّرة مع المجموعة. قرروا معًا إذا كنتم بحاجة إلى إعادة تصوير أي من البيانات أم لا.

ملاحظات للمنسق:

- يمكن أن يكون الإدلاء بالبيانات أمام الكاميرا تجربة صعبة وتسبب التوتر، ويكون ذلك أصعب أمام جمهور كبير. فُكر في دعوة المشاركين لتسجيل بياناتهم في مكان هادئ.
- تذكر أن تكون إيجابياً ومشجعاً لجميع المشاركين أثناء العرض والمناقشة. قد يتطلب الأمر تكرار هذا النشاط مراتٍ عدة قبل أن يشعر الجميع بالراحة في التعبير عن آرائهم مباشرة إلى الكاميرا.
- هناك بعض المشاركين يكون لديهم النية والقدرة على تصوير بيانات طويلة وتفصيلية، لذلك ضع حدًا زمنيًا أقصى لكل بيان، والذي بدوره سيشجعهم على تصوير بيانات قصيرة وموجزة.
- في المرة الأولى التي يتم فيها عمل هذا النشاط، ركز على تصوير بيانات بسيطة بالكاميرا بدلاً من العمليات الفنية والتقنية للتصوير. وعند تكرار النشاط يمكن تشجيع المشاركين على التفكير في كيفية ومكان تسجيل كل بيان (مراعيًا الزاوية والكادر والخلفية وما إلى ذلك). يمكن أن تبدأ هذه العملية أثناء مرحلة العرض والمناقشة بطرح أسئلة بسيطة مثل "كيف ستختار تصوير ذلك بشكل مختلف في المرة القادمة؟" أو "ما هي التغييرات التي يمكنك أن تقوم بها في المرة القادمة لجعل هذا البيان أكثر قوة وتأثيرًا؟"

نقاط تعلم تقنية:

- تكوين الكادر: الخلفية والإضاءة وزوايا الكاميرا وتحديد الكادر والمسافة بين أعلى الرأس وأعلى الشاشة (راجع الملحق 3)
- ناقش أهمية النظر مباشرة في الكاميرا
- صياغة بيانات بسيطة عن قضايا معينة

تقنيات السيناريو المصور + الفيلم القصير الأول

نشاط تقنيات السيناريو المصور مأخوذ من: "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 29 على موقع InsightShare من تأليف بينيست ج.

المدة: ثلاث ساعات ونصف الساعة

الهدف: تعلم سرد قصة أكثر تعقيدًا باستخدام الصور

1. قم بتقسيم المشاركين إلى ثلاث مجموعات، مجموعة لكل عدّة تصوير.
2. قم برسم ستة مربعات متساوية الحجم على ورقة كبيرة. اشرح لهم أنهم سيقومون بإنتاج فيلم قصير من ستة مشاهد، ويمكن تصويره في المنطقة المحيطة. يمكن للفيلم أن يكون خياليًا أو وثائقيًا. وبإمكانهم التصوير بدون صوت أو مع صوت في الخلفية أو مع وجود ناس يتكلمون. وبإمكانهم تصوير مقابلات أو بيانات أمام الكاميرا أو ناس يمثلون.
3. حدّد الموضوع الذي سيتم التخطيط له. إسألهم: "ما هو الموضوع الذي تريدون تناوله في الفيلم القصير؟"
4. اشرح أننا بحاجة إلى تحديد ما سيحدث في كل مشهد. اطلب من كل عضو في المجموعة أن يرسم مشهدًا واحدًا على الأقل يود أن يكون في فيلمه. تأكد من أنهم يشرحون أيضًا ما سيتم سماعه في المشهد (الأصوات، الأصوات المحيطة، الموسيقى).

5. شجع المشاركون الأول على اقتراح فكرة لرسم اللقطة كما يتخيلها في المربع الأول، أو حتى مجرد رسم بسيط يرمز إلى الموضوع.
6. بعد أن يقترحوا ستة مشاهد، اطلب منهم ترتيبها بالطريقة التي يريدونها أن تظهر في الفيلم.
7. بعد أن يتم الانتهاء من جميع المربعات، ارجع إليها واحدة تلو الأخرى واشرح على المجموعة بعض الأسئلة، مثل: "من يتكلم هنا؟"، و"من يصور هذه اللقطة؟"، و"أين سيتم تصوير هذا المشهد؟".
8. اعمل مع المجموعة لتحديد الأدوار لكل لقطة، مع التأكد أنه يتم التناوب على الأدوار بانتظام، وأن الجميع يحصل على الفرصة للقيام بمختلف الوظائف (المخرج، مشغل الكاميرا، مسجل الصوت، المذيع، المقدم، إلخ).
9. تخرج المجموعات للتصوير بدون المنسق ويعودون باللقطات التي صوروها. ثم تراجع المجموعات اللقطات التي أنتجوها مع المنسق. وتتم المراجعة الجماعية في اليوم التالي.

ملاحظات للمنسق:

- شجع المشاركين على استخدام مختلف أنواع اللقطات لبناء تسلسل المشاهد في مرحلة التخطيط، وكتابة نوع اللقطة على كل مربع. ساعد المجموعة في تجربة مختلف طرق التخيل والتخطيط لقصتهم، مثل استخدام أنواع اللقطات المختلفة (اللقطات القريبة لإظهار التفاصيل / لقطة تأسيسية لإظهار المشهد الكامل).
- قدم الكثير من الدعم وتذكر أن تستمع أكثر وتتكلم أقل.
- اشرح لهم أن المهارات الفنية غير ضرورية وأن الرسومات البسيطة والخربشات كافية بشرط أن يكون الرسم مفهومًا من قبل المشاركين في مرحلة لاحقة.
- اسمح لهم بإنشاء القصة بنفسهم، ولا تعطي التعليمات أو الاقتراحات.
- شجع المشاركين على التفكير أولاً فيما يريدون إيصاله من خلال كل مشهد.
- احذر من الشخصيات المهيمنة في المجموعة. حيث يكون هناك في الغالب أشخاص يفرطون في الثقة بأنفسهم، وسيقودون أنشطة المجموعة بشكل تلقائي، وهم عادةً ما يتمتعون بالطاقة الوفيرة، ولهم دور مهم في مشروع إنتاج الفيديو التشاركي. ولكن من المهم عدم السماح لهم بالسيطرة على عملية صنع القرار أو اتخاذ الخطوات. إن ضمان مشاركة الجميع في تطوير السيناريو المصور وإعطائهم أدوارًا محددة ضمن هذه الخطط، يساعد حتى المشاركين الأكثر خجلًا على التفاعل واكتساب الثقة بالنفس.
- يجب أن يأخذ المشاركون السيناريو المصور معهم أثناء تصوير المشاهد، وأن يستعمله لتذكير أنفسهم بما تم التخطيط له وما هي الأدوار التي وافق عليها كل منهم.
- حاول مقارنة السيناريو المصور باللقطات التي تم تصويرها، وناقشوا الاختلافات والأسباب والتأثيرات.
- بالنسبة للمجموعات التي تواجه مشكلة في اتباع التوجيهات المعقدة، يمكن أن يرافقهم المنسق طوال مدة النشاط، ولا يتدخل إلا عند الضرورة، إذا رأى أن النشاط يحد عن مساره.
- يمكن أن تسمى "السيناريو المصور" بمصطلح "خطة الفيلم". يعتقد بعض المشاركون أن السيناريو المصور يجب أن يروي قصة، وهذا مربك في حال تصوير فيلم وثائقي. المحير في مصطلح السيناريو المصور أو المصطلح السيناريو المصور أو storyboard هي كلمة "سيناريو" أو story. لهذا فيمكن استخدام كلمة أنسب مثل "خطة" كي يفهم المشاركون أن السيناريو المصور هو "سلسلة من اللقطات المختلفة الأحجام والتي تدور حول نفس الموضوع وتتسلسل بشكل منطقي".

نقاط تعلم تقنية:

- اللقطة التأسيسية (موقع ومكان التصوير، الأشخاص المتواجدون في اللقطة، ما يفعله كل منهم) واللقطات القريبة (إظهار التفاصيل)
- تصوّر تسلسل اللقطات والتخطيط لها مع الصوت والحركة
- الإبداع في اللقطات والزوايا والمحتوى
- سرد القصص: البداية، الوسط، النهاية
- تعزيز ثقة المشاركين بأنفسهم ومساعدتهم في السيطرة على العملية
- العمل ضمن فريق وتشارك السلطة - الأدوار في فريق التصوير
- الأصوات المحيطة

المناقشات المقترحة:

- العلاقة بين الصور المرئية والصوت ودورها في رواية القصة؟ (ناقش هذه النقطة أثناء التحدث عن تسجيل الأصوات المحيطة)
- هل استخدموا الميكروفون والترايبود؟ كيف تم أخذ ذلك القرار؟
- ماذا حصل خلال التصوير في الخارج؟ هل حاول أي أحد التحدث معكم؟

اليوم الرابع

اليوم الرابع هو نقطة انتقالية حاسمة للمجموعة: هذه هي اللحظة التي يقررون فيها موضوع فيلمهم المجتمعي، وأهدافهم من الفيلم، وجمهورهم المستهدف. لن يكون هناك الكثير من التصوير في هذا اليوم -- ويمكنك تغيير ترتيب الأنشطة إذا كنت تعتقد أن المجموعة ستشعر بالملل.

قبل إجراء أي نشاط...

- تأكد من أن المعدات مشحونة وجاهزة
- تفقد الحضور
- اسأل عن أي مسائل مهمة أو معلقة من يوم أمس
- اطلب متطوعًا ليلخص ما تمت تغطيته في اليوم السابق
- شاهدوا الأفلام القصيرة الأولى (نسخة أولية) واحتفلوا بها

مخزون الأفكار

المدة: 45 دقيقة

الهدف: مشاركة أفكار موضوع الفيلم القصير الخاص بهم وتطويرها

1. يجلس المشاركون في دائرتين متداخلتين، ويواجه كل مشارك في دائرة مشاركاً في الدائرة الأخرى. ويتحدث المنسق عن مدى أهمية حصول الجميع على فرصة للالتقاء وعمل فيلم.
2. يشرح المنسق أن هدف هذا النشاط هو أن يتناقش كل ثنائي من المشاركين أفكارهما للفيلم.
3. يُذكَر المنسق المشاركين بأنه في الأيام المقبلة سيتم تصوير الفيلم في أماكن يسهل الوصول إليها، مما يعني أن بعض المواضيع قد لا يصلح استخدامها.
4. يُعطى كل ثنائي خمس دقائق للتحادث، ثم يتبادلان الأفكار، ويصل كل منهما إلى أفكار جديدة بناءً على أفكار الآخر.
5. بعد مرور خمس دقائق، تتحرك الدائرة الخارجية بمقدار مقعد واحد إلى اليسار. ويتحادث كل ثنائي جديد بنفس الشكل. يمكن للمنسق تشجيع المشاركين على التحدث عن موضوع المحادثة السابقة، إذا كانوا يعتقدون أنها مهمة.
6. تستمر الدائرة في الحركة حتى تصل إلى نقطة البداية.
7. يتم استخدام نتائج نشاط "مخزون الأفكار" في مرحلة لاحقة كجزء من عملية اختيار موضوع الفيلم.

ملاحظات للمنسق:

- انتبه من الذين ينتهون من الحديث بسرعة. اسأل عما إذا كان قد تسنى للمشاركين التكلم، وشجعهم على التعمق أكثر في الحديث.
- يمكن التدريب على الأسئلة المفتوحة (تم الحديث عنها سابقاً)

البرقيات

**** نشاط اختياري: ضروري فقط في المجموعات التي تناقش القضايا الحساسة في جو لا تسوده الثقة ****

هذا النشاط مأخوذ من: دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" على موقع InsightShare ص. 85 من تأليف بينيست ج.

المدة: 30 دقيقة

الهدف: عرض أي قضية حساسة لم يرد ذكرها في نشاط "مخزون الأفكار"

1. وِزَع ورقة وقلم على كل المشاركين.
2. اطلب من المشاركين إيجاد مكان حيث يمكنكم كتابة الرسائل دون أن يراقبهم أو يزعمهم الآخرين.

3. اطلب من المشاركين كتابة رسائل بسيطة تصف أي وجهات نظر أو آراء أو تجارب شخصية حول مناقشاتهم في نشاط "مخزون الأفكار"، لم يشعروا بالراحة في مشاركتها أثناء النشاط.
4. أكد لهم أن الرسائل ستبقى مجهولة المصدر ولن يطلع عليها سوى المنسق.
5. قم بإتاحة الوقت الكافي للمشاركين للتفكير في الموضوع وكتابة رسائل بسيطة.
6. بعد اكتمال النشاط، اطلب من المشاركين تسليمك (المنسق) "البرقيات" التي كتبوها واسمح لهم بفترة استراحة (على الأرجح سيرحبون بها) بينما تقرأ الرسائل وتصنفها وتصححها من خلال جمع أو إزالة المواضيع المتكررة.
7. اقرأ "البرقيات" واستخدم المواضيع كنقطة بداية للنقاش بين المجموعات في النشاط التالي.

ملاحظات للمنسق:

- وضح للمشاركين أن كتابة الرسالة ليس أمرًا إلزاميًا.

اختيار موضوع الفيلم

المدة: 60 دقيقة

الهدف: الاتفاق على موضوع للفيلم القصير

1. يجلس المشاركون في دائرة. ويتحدث المنسق عن مدى أهمية حصول الجميع على فرصة للالتقاء وعمل فيلم معًا. يشرح المنسق أننا بحاجة الآن إلى اختيار موضوع للفيلم باستخدام كل الأفكار التي ذكرت في النشاط السابق.
2. يُذكر المنسق المشاركين بأنه في الأيام المقبلة سيتم تصوير الفيلم في الأماكن التي يسهل الوصول إليها، مما يعني أن بعض المواضيع قد لا يصلح استخدامها.
3. يطلب المنسق من كل شخص بالدور أن يقول ما هو الموضوع الذي يود أن يصنع فيلمًا حوله، وعندما يتكلم أحد الأشخاص، على الجميع الإصغاء فقط.
4. بعد أن يتكلم الجميع، يُلخص المنسق الأفكار التي ورد ذكرها ويفتح المناقشة لمزيد من التعليقات.
5. مع انتهاء المناقشة، نأمل أن تكون المجموعة قد اتفقت على موضوع مشترك لبدء العمل على الفيلم في اليوم التالي.

ملاحظات للمنسق:

- صمّم الدائرة بحيث تتمكن الأقلية/الشخصيات الأضعف من التعبير عن نفسها أولاً، وبحيث لا تتأثر بالأصوات الأكثر هيمنة وقوة.
- يمكنك استخدام شيء ما يتم تمريره للمشاركة ليعرف أنه حان دوره في الحديث.

- تأكد من أن الملخص الذي تصنعه يضم جميع وجهات النظر، واسأل المشاركين إذا كان هناك أي شيء لم يتم ذكره. والأفضل أن يقوم أحد المنسقين بقيادة الجلسة في حين يقوم الآخر بكتابة أفكار المشاركين على اللوح الورقي القلاب.
- من المحتمل أن تقرر المجموعة في هذه المرحلة إنتاج أكثر من فيلم واحد.
- ابدأ في مناقشة قائمة المواقع التي سيحتاجون إلى التصوير فيها - هذا مهم في حال كانوا بحاجة للإذن بالتصوير.
- كن مستعدًا لقرار المجموعة بإنتاج أكثر من فيلم واحد، لتناول العديد من المواضيع التي تهتم المجتمع.

نقاط تعلم تقنية:

- منح الأولوية للقضايا الأساسية التي تهتم المجتمع/المجموعة
- الوصول إلى توافق الآراء من خلال النقاشات
- فهم الأهمية الاستراتيجية للمجموعة، وما هو الموضوع الذي سيكون بإمكانهم التعبير عنه بالشكل الأكثر فعالية

تيسر تيسر، اختبار الميكروفون

المدة: 30 دقيقة

الهدف: بدء استخدام الميكروفون، وبناء روح العمل الجماعي

** نفس خطوات نشاط اختبار الميكروفون السابق، ولكن هذه المرة باستخدام الميكروفونات المحمولة يدويًا

ملاحظات للمنسق:

- يمكن أيضًا القيام بهذا النشاط في مجموعات صغيرة إذا لم يكن هناك متسعًا من الوقت.
- لا داعي لتسجيل اختبار الميكروفون.

نقاط تعلم تقنية:

- توصيل الميكروفون المحمول يدويًا
- أفضل زوايا ومسافات للميكروفون

المناقشات المقترحة:

- فكّر في وقع حمل الميكروفون على الأشخاص الذين يتم تصويرهم.

التواصل الاستراتيجي

المدة: 60 دقيقة

الهدف: تحديد الرسائل الأساسية والجمهور المستهدف للفيلم

1. قسّم المشاركين إلى مجموعة لكل فيلم (أو قم بإجراء النشاط بشكل جماعي إذا لم يكن هناك سوى فيلم واحد وموضوع واحد للفيلم).

2. اسأل المشاركين الأسئلة التالية لتحديد أهداف التواصل (أي ما يريدون التعبير عنه):

أ. ما هي الرسالة الأساسية التي تريد أن تعبر عنها في الفيلم؟

ب. ما الذي ستحققه عندما تعبر عن هذه الرسالة؟

3. الآن، لخص الهدف الأساسي للفيلم واطلب من المشاركين تحديد الجمهور المستهدف:

أ. من الأشخاص الذين تريد الوصول إليهم والتأثير عليهم من خلال الفيلم؟

ب. من الأشخاص الذين لديهم التأثير الأكبر على هدفك الأساسي؟ ما الذي تريد من جمهورك فعله بعد مشاهدة الفيلم؟

ج. ما هو الدافع الذي سيدفع الجمهور المستهدف إلى التفاعل مع الفيلم؟ وكيف سيستفيدون من ذلك؟

د. هل هناك أفراد من ذوي النفوذ أو التأثير أو يمكنهم مساعدتك في الوصول إلى جمهورك المستهدف؟

ملاحظات للمنسق:

- يوجد العديد من الطرق لإجراء نشاطات تخطيط التواصل الاستراتيجي. ويمكنك استخدام أي طريقة مختلفة لديك. ما يهم هنا هو الوصول إلى هدف واضح وجمهور مستهدف قبل اليوم الخامس.

اليوم الخامس

اليوم الخامس مخصّص لاختيار نوع الفيلم والتخطيط له. وتقرّر المجموعة في هذه المرحلة ما إذا كانت تريد إنتاج فيلم وثائقي أم خيالي، وهذا ما سيحدّد نوعية الأنشطة والتمارين في الأيام المقبلة. يجب على المنسق الانتباه من إذا كان أي من المشاركين يخلط بين الأنشطة (التي تمت خلال الأيام السابقة) والتصوير للفيلم المجتمعي (الذي يبدأ في اليوم السادس).

ملاحظة مهمة: الأنشطة الموجودة في اليوم الخامس هي أكثر من أن تقام جميعها في يوم واحد! وفي هذه المرحلة، يمكن اختيار الأنشطة الأكثر ملاءمة بناءً على طريقة تفاعل المجموعة فيما بينها، أو بإمكانك تمديد التدريب ليوم إضافي قبل البدء بالتصوير داخل المجتمع.

قبل إجراء أي نشاط...

- تأكد من أن المعدات مشحونة وجاهزة
- تفقد الحضور
- اسأل عن أي مسائل مهمة أو معلقة من يوم أمس
- اطلب متطوعاً ليلخص ما تمت تغطيته في اليوم السابق
- شاهدوا الأفلام القصيرة الأولى (النسخات النهائية) واحتفلوا بها

شبكة

** نشاط للتوطين، إذا كانت المجموعة بحاجة للمزيد من نشاطات بناء روح العمل الجماعي**

المدة: 30 دقيقة

الهدف: بناء روح العمل الجماعي

1. يقف المشاركون على شكل دائرة. يتقدم أحدهم إلى داخل الدائرة ويذكر سمة مميزة في هويته.
2. أي مشارك آخر في الدائرة لديه هذه الميزة أيضاً يقول "شبكة!" ويذهب ليشبك ذراعه المشارك الأول. أول مشارك يقول "شبكة" هو وحده يستطيع أن يشبك ذراعه، حتى إذا تشارك الكثيرون هذه الميزة.
3. تتكرر العملية حتى يصبح جميع المشاركين يشبكون الأذرع في دائرة.

ملاحظات للمنسق:

- هذه طريقة ممتعة لبناء روح التماسك في الفريق من خلال تحديد السمات المشتركة بين المشاركين.

تقييم بيئة المعلومات ودراسة أنواع الأفلام

المدة: حوالي 90 دقيقة

الهدف: فهم المشهد الإعلامي وأنواع الفيديو الأنسب للتفاعل مع الجمهور المستهدف؛ والتفكير في القصة والرسالة وكذلك العناصر الفنية لأنواع الأفلام التي تم اختيارها؛ والاتفاق على نوع الفيلم الذي سيكون الأكثر فعالية في إيصال الرسالة إلى الجمهور المستهدف.

تقييم بيئة المعلومات

1. قدّم بعض المعلومات الوجيزة للمشاركين عن (أ) الاتجاهات العالمية في استهلاك وسائل الإعلام، مع التركيز على الجمهور المستهدف الذي تمّ تحديده، و(ب) المحتوى الإعلامي المنتشر على الإنترنت والذي يحظى بشعبية كبيرة في السياق المحلي.
2. قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة. اطلب من كل مجموعة أن تتبادل الأفكار حول الأنواع المعينة من المحتوى الإعلامي التي يتفاعل معها الجمهور المستهدف. على سبيل المثال، نشره أخبار القناة (س) المسائية أو فيديوهات J-pop الموسيقية.
3. بعد ذلك، اطلب من كل مجموعة أن تختار اثنين أو ثلاث من أنواع المحتوى الإعلامي الأكثر شعبية للجمهور المستهدف. لكل نوع، عليهم البحث في النقاط التالية والإجابة عنها:
 - أ. على أي منصة يتم نشر المحتوى الإعلامي؟ مثلاً، قنوات التلفاز أو منصات وسائل التواصل الاجتماعي أو منصات التراسل، أو راديو الإرسال والاستقبال أو الهواتف المميزة ذات الخصائص البسيطة، إلخ. من يقوم بمشاركة المحتوى؟ كيف ينتشر؟
 - ب. من يصنع المحتوى الإعلامي؟ مثلاً، المنظمات غير الحكومية أو شركات الإعلام أو الهواة، إلخ.
 - ج. ما هو نوع المحتوى الإعلامي؟ هل هو فيلم وثائقي أو خيالي أو أخبار أو معلومات عامة أو إعلان؟ هل هو مستقل أو جزء من سلسلة فيديوهات؟ كم مدة الفيديو عادةً؟
4. اجمع المشاركين معاً واصنع مصفوفة تستعرض الجمهور المستهدف وأنواع وسائط الإعلام المختلفة التي تحددها كل مجموعة. اطلب ملخصاً وجيزاً لتحليل واحد على الأقل في كل نوع إعلامي.
5. قل للمشاركين أن يفكروا في مدى ثقتهم بالنتائج التي توصلوا إليها، وما إذا كان بإمكانهم التحقق من صحة كون أنواع الفيديو هذه هي الأكثر شعبية حقاً ومن هي الأطراف التي يمكنها أن تساعد في تأكيد ذلك. مثلاً، يمكن التحقق من خلال التواصل مع شخصيات تمثل جمهورهم المستهدف. قم بإعداد خطة -إذا أمكن- لتحديد من هم المشاركون الذين سيتواصلون مع تلك الأطراف للتحقق من صحة النتائج، ويعودون إلى المجموعة بالمعلومات في اليوم نفسه أو في اليوم التالي.
6. اطلب من المشاركين تفحص المصفوفة، ومناقشة ما إذا كانوا توصلوا بوضوح إلى نوع المحتوى الأفضل من خلال مناقشتهم. في حال توصلوا لإجاباتهم، اطلب منهم أن يحددوا بشكل نهائي نوع الفيلم الذي سينتجونه.

دراسة نوع الفيلم

1. قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة، وقم باعطاء كل مجموعة هاتف ذكي متصل بالإنترنت عن طريق بيانات المحمول (3G/4G) أو الواي فاي Wi-Fi.
2. اطلب من كل مجموعة البحث عبر الإنترنت، وتحديد مثالين لمقاطع فيديو ناجحة تنتمي إلى النوع الذي اختاروه.
3. يجب على المجموعات تحليل مقاطع الفيديو التي اختاروها باستخدام الأسئلة التالية:
 - أ. ما هي القصة التي تتم روايتها من خلال كل فيديو؟ ما هي الرسالة التي ينقلها وكيف ينقلها؟
 - ب. ما هي الميزات التقنية لكل فيديو، بما في ذلك الخلفية والأشخاص أو الأشياء التي يتم تصويرها والإضاءة والصوت وزوايا وحركة الكاميرا، إلخ.

ج. من خلال تحليلك لهذين المثالين، ما هي السمات الرئيسية لهذا النوع من الفيديوهات، والتي تود استخدامها في فيلمك؟

4. اجمع المشاركين معاً واطلب من كل مجموعة صغيرة أن تقدم نتائج البحث الذي أجروه. وفي حال لم تختار المجموعة نوع معين للفيلم بعد، تناقش معهم واتفقوا على النوع الذي يريدونه لفيلمهم النهائي.

ملاحظات للمنسق:

- هذا النشاط يجب أن يتبع نشاط التواصل الاستراتيجي الذي من خلاله يحدد المشاركون الرسائل الرئيسية والجمهور المستهدفة لفيلمهم.
- أثناء التخطيط الجماعي وتلخيص التحليل، تأكد من أن كل مجموعة تساهم في تقديم محتوى لنوع واحد على الأقل.
- قد تحتاج إلى أن توضح للمشاركين أهمية عملية التحقق من المعلومات، لأن كل ما كانوا يملكونه حتى هذه اللحظة هي افتراضات بشأن ما سيتفاعل معه الجمهور، ولكن قد لا تكون هناك حاجة للتحقق من المعلومات في حال تواجد شخصيات تمثل الجمهور المستهدف في المجموعة.
- يمكن رسم خطوة التخطيط على شكل مصفوفة تتضمن مختلف الخانات وهي "الجمهور" و"أنواع الفيديو" و"المنصة" و"الجهة المنتجة" و"كيفية الوصول إليها".
- إذا لم يكن المشاركون قد حددوا نوع الفيلم عند وصولهم إلى نشاط "دراسة أنواع الأفلام"، فاطلب منهم العثور على مقاطع فيديو من أنواع مختلفة، وإجراء دراسة حالة أكثر شمولاً.

دراسة أنواع الأفلام:

- في نشاط "دراسة أنواع الأفلام"، اشرح للمشاركين أن الأنواع هي فئات للقصص التي تتمتع بميزات متشابهة مثل الشكل و/أو الأسلوب و/أو الموضوع المطروح. يمكن استخدام هذه الفئات لمساعدة المشاهدين على معرفة ما يمكن توقعه من الفيلم، كما بإمكانها أن تكون المجالات الرئيسية للتفكير في كيفية تقديم رسالة جديدة أو شخص جديد تقدم الرسالة ضمن شكل معترف به ومقبول للفيديو.
- يجب تشجيع المجموعات الصغيرة على العثور بسرعة على المثالين للنوع الذي حدده، حتى لو لم يكونا أفضل مثالين.
- تتميز الفيديوهات "الناجحة" بأنها تلك التي (أ) تنقل الرسالة بشكل فعال، و(ب) تلقت الإعجابات و/أو المشاركات و/أو غيرها من مؤشرات الشعبية.
- هذا النشاط يؤدي مباشرة إلى نشاط "طرق التأثير على الجمهور"

مسابقة تحديد الأطراف المعنية

المدة: 30 دقيقة

الهدف: تحديد الأطراف المعنية الرئيسية التي يجب تمثيلها في الفيلم

1. على اللوح الورقي القلاب، اعرض مثلاً لمخطط الأطراف المعنية في موضوع عام (مثل كرة القدم)، ويجب ألا يقل عدد الأطراف المعنية عن 15 طرف مختلف. اشرح أن الأطراف المعنية هي كل من يؤثر في الموضوع المطروح أو يهتم به أو يتأثر به.

2. قم بتقسيم المشاركين إلى مجموعات تتألف من 3-4 أشخاص وامنح كل مجموعة لوحًا ورقيًا قلابًا كبيرًا وأوراقًا لاصقة وأقلام.
3. اشرح المسابقة: كل مجموعة تحصل على 5 دقائق للتفكير في أكبر عدد ممكن من الأطراف المعنية بالقضية التي تم اختيارها للفيلم. المجموعة التي تحدد أكبر عدد من الأطراف المعنية هي التي تفوز بالمسابقة.
4. ابدأ المسابقة! بعد مرور الخمس دقائق، قم بإحصاء كل المحتوى الذي تم إنتاجه وشجع الفائز.
5. بعد ذلك، اجمع المجموعات التي تعمل على نفس الموضوع وادمج أعمالهم لإنشاء مخطط موحد للأطراف المعنية. اطلب من المشاركين إعادة التفكير وإضافة أي طرف معني قد يكون فاتهم.
6. اطلب من المشاركين إلقاء نظرة على مخطط الأطراف المعنية، وتحديد من يجب أن يظهر في الفيلم. يجب أن يقوموا بإعداد قائمة، أو بتجهيز الأوراق اللاصقة لاستخدامها في نشاط "طرق التأثير على الجمهور".

ملاحظات للمنسق:

- يجب أن تشمل قائمة الأطراف المعنية على الأشخاص الذين لا نفكر بهم عادةً. في موضوع "كرة القدم" على سبيل المثال، هذه الأطراف تتضمن الشخص الذي يبيع تذاكر المباراة وخبير الأزياء للاعبين النجوم.
- حين يبدأ النقاش حول الأشخاص المناسبين للظهور في الفيلم، سيكون هذا هو الوقت المناسب لمناقشة مراعاة ظروف النزاعات المحلية وأهداف عملية بناء السلام، أو بمعنى آخر، مناقشة تمثيل مجموعة متوازنة من وجهات النظر المختلفة وتجنب المحتويات التحريضية، وإتاحة الفرصة لسماع الأشخاص الذين لا يكون بإمكانهم التعبير عن أنفسهم في المعتاد. وإذا كانت المجموعة قد حددت الجمهور المستهدف ورسالة الفيلم في جلسة التواصل الاستراتيجي، يمكنها أيضًا أن تختار الشخص الأنسب لنقل رسالة الفيلم.
- يمكن استخدام هذا النشاط في كل من الأفلام الوثائقية والخيالية. حيث تقوم المجموعة في الفيلم الوثائقي بالتركيز على الضيف الذي سيتم إجراء مقابلة معه. أما في الفيلم الخيالي، فيكون التركيز على الشخصيات الرئيسية التي ستظهر في القصة.
- إذا حددت المجموعة أي شخصيات بارزة ممن يرغبون في إجراء مقابلات معهم، فقد يحتاجون إلى التواصل معهم مسبقًا، لذلك فيجب أن تخطط المجموعة لكيفية التواصل مع هذه الشخصيات لإجراء المقابلة خلال الإطار الزمني للمشروع.

طرق التأثير على الجمهور

النشاط مأخوذ من دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 89 على موقع InsightShare من تأليف بينيست ج. (2010)

المدة: ساعة واحدة

الهدف: مساعدة المشاركين في الحصول على منظور زمني تسلسلي لقصة الفيلم

1. في جلسة جماعية، تحدث عن كون قصة الفيلم هي رحلة. اشرح أننا نصطحب الجمهور معنا في رحلة. فهذه طريقة جيّدة لبدء التفكير في أفلامهم. ثم قم بمراجعة الجمهور المستهدف ورسالة الفيلم ونوع الفيلم الذين تمّ الاتفاق عليهم.
2. على اللوح الورقي القلاب، اعرض أمثلة على أنواع السرد التي تظهر في الأفلام الوثائقية والخيالية: التوتّر التدريجي، التسلسل التحولي "من الحضيض إلى القمة" (بدء القصة على نحو هادئ وإنهاؤها في ذروة)، المأساة/التراجيديا (التناقضات)، "رجل عالق في محنة" (البدء بشكل محايد، واهبط بوتيرة الأحداث، ثم ارتفع بها)، والدعوة لقضية ما (مقدمة للقضية، وجهات نظر مختلفة، اقتراحات)، السرد الترويجي (مقدمة للموضوع، وجهات نظر مختلفة، احتفاء بالموضوع). (راجع الملحق 2 للرسوم التوضيحية)
3. قم بتقسيم المشاركين إلى مجموعات حسب الفيلم (أو قم بعمل جلسة جماعية إذا كان هناك موضوع واحد فقط للفيلم). اشرح أنه على الفريق الآن أن يتفق على نوع السرد الذي سيطبقه في الفيلم ويحدد المحتوى الرئيسي الذي سيتم استخدامه في مقدّمة القصة ووسطها ونهايتها. اطلب من المشاركين استخدام لوح ورقي قلاب لرسم السرد وإضافة المحتوى الرئيسي في الأقسام المناسبة.
4. إذا كان الوقت يسمح، اطلب من المجموعات التحدث فيما بينها عن السرد الذي اختاروه. في نهاية النشاط، وضّح للمشاركين أنهم سيستخدمون هذا السرد والتسلسل للتخطيط للسيناريو المصور خطوات لاحقة في المشروع.

ملاحظات للمنسق:

- إذا كانت المجموعة قد أجرت "تقييم بيئة المعلومات"، أعلمهم أن عليهم التفكير في السرد المناسب لنوع الفيلم الذي اختاروا استخدامه.
- إذا تمّ إجراء هذا النشاط بدون إجراء نشاط "التواصل الاستراتيجي" ونشاط "تقييم بيئة المعلومات"، وضّح أنه من المهم التفكير بالجمهور المستهدف للفيلم، حيث يتفاعل مختلف الأشخاص بشكل مختلف مع أنواع السرد المختلفة. اطلب من المشاركين المناقشة والاتفاق على الجمهور الرئيسي للفيلم. من الأشخاص الذين يريدونهم أن يشاهدوا الفيلم أكثر من غيرهم، ولماذا؟ ما هو التأثير الذي يأملون أن يوقعه الفيلم على هذا الجمهور؟

عرض الرأي العام باستخدام مهارات المقابلة واللقطات الاعتراضية

هذا النشاط مأخوذ من دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit" ص. 88 على موقع InsightShare من تأليف بينيست ج. (2010)

المدة: 90 دقيقة

الهدف: التمرّن على آليات إجراء المقابلات وتحديد الكادرات والخلفية والإضاءة والزوايا.

1. اسأل المشاركين ما برأيهم هي العوامل التي تساهم في إجراء مقابلة جيدة. ابدأ ببعض الإرشادات الأساسية حول إجراء المقابلات واللقطات الاعتراضية (انظر أدناه). قسّم المشاركين إلى مجموعات صغيرة واطلب منهم التفكير

بالمكان الذي سيتم تصوير المقابلة فيه، وبالأشخاص الذين يريدون إجراء المقابلة معهم، وبقائمة أسئلة تُطرح أثناء المقابلة. يجب على المنسقين مساعدة المجموعات الصغيرة في تحسين أسئلتهم وفقاً للإرشادات حسب الحاجة.

2. قم بتقديم مفهوم "اللقطات الاعتراضية للمستمع" (لقطات قريبة close-up لمن يجري المقابلة وللضيف والتي تساعد على عرض تفاصيل المقابلة) واطلب من المشاركين صنع قائمة باللقطات الاعتراضية للمستمع التي يودون تصويرها لاستخدامها في مقابلات الرأي العام.
3. قم بتقديم مفهوم "اللقطات الاعتراضية للمحتوى" (لقطات يمكن استخدامها خلال الحديث في المقابلة لتقدم توضيحاً للمحتوى) واطلب من المشاركين صنع قائمة باللقطات الاعتراضية للمحتوى التي يودون تصويرها لاستخدامها في مقابلات الرأي العام.
4. تتوجه المجموعات إلى مواقع التصوير التي اختارتها وتقوم بتجهيز العدة. بالتناوب، يقوم المشاركون بالتحدث مع أعضاء المجموعة المستهدفة، والشرح لهم ما حدث والحصول على موافقتهم وأخيراً تصوير المقابلات معهم. ويجب عليهم تصوير على الأقل لقطة واحدة اعتراضية للمستمع وأخرى اعتراضية للمحتوى.
5. عند عودة المشاركين، قم بعرض المقابلات ورحب بأراء المشاركين حول ما كان ناجحاً والاقتراحات التحسينية التي يمكن تطبيقها في المرات المقبلة.
6. إذا سمح الوقت بذلك، اطلب من المشاركين لدى عودتهم إجراء المونتاج بالورقة والقلم لمقابلات الرأي العام، واختيار أفضل لقطات المقابلة واتخاذ القرار بلحظات إدخال اللقطات الاعتراضية في المقابلة.

الإرشادات المتعلقة بإجراء المقابلات واللقطات الاعتراضية:

- يجب على المُحاور ألا يصدر أحكاماً وأن يكون متعاطفاً بغض النظر عن هوية الشخص الذي يحاوره.
- يجب على أسئلة المقابلة أن تكون مفتوحة (أي لا يمكن الإجابة عليها بنعم أو لا فقط)، مثلاً: "ما هي خبرتك مع (س)؟" بدلاً من: "هل تتفق مع (ص)؟"
- يجب أن تشجع أسئلة المقابلة على إعطاء إجابات طويلة، بحيث تسهل عملية المونتاج، فإن التعامل مع الأسئلة والإجابات القصيرة ولو متعددة هو أمر أصعب أثناء عملة المونتاج.
- "اللقطات الاعتراضية للمستمع" هي لقطات قريبة close-up للمُحاور (حيث يمكن) والضيف، وهي تساعد في إظهار تفاصيل المقابلة.
- "اللقطات الاعتراضية للمحتوى" هي لقطات يمكن استخدامها بينما يدور الحوار في المقابلة، فتقدم توضيحاً للمحتوى. عند التفكير في اللقطات الاعتراضية للمحتوى، يجب على المشاركين التساؤل: ما الذي يمكن أن يوضّح قصة الضيف؟" وغالباً ما يتم تحديد اللقطات الاعتراضية للمحتوى بعد إجراء المقابلة.

ملاحظات للمنسق:

- إلى جانب المواد التعليمية المتعلقة بتقنيات الصوت وآليات إجراء المقابلات، يمكن للمشاركين استخدام هذا النشاط كبحث للفيلم النهائي. إذا كان تسجيل الصوت والصورة في المقابلة قد تمّ بنجاح وتم الحصول على الإذن من الشخص الذي أجريت معه المقابلة، فمن الممكن استخدام هذه اللقطات المصورة في الفيلم النهائي.
- ذكّر المشاركين بالانتباه إلى زوايا الكاميرا (راجع الملحق 3)
- يمكن الاستفادة من مرحلة عرض لقطات مقابلات الرأي العام للتحدث عن مهارات إجراء المقابلات.

- بدلاً من عرض اللقطات المصوّرة بشكل كامل في الوقت الإضافي، اقترح على المشاركين أن يجروا المونتاج بالورقة والقلم ويقوموا بمنتجة اللقطات على لوح ورقي قلاب من خلال اقتراح أفضل مقاطع من المقابلات وتحديد لحظات إضافة اللقطات الاعتراضية.

نقاط تعلّم تقنية:

- مراجعة تكوين الكادرات
- العمل ضمن فريق واتخاذ القرارات كمجموعة ومساعدة المشاركين لبعضهم البعض
- طلب الإذن لإجراء المقابلة والسيطرة على الأشخاص الموجودين في الشارع أثناء التصوير والتحكم بالموافق الحساسة
- مراقبة ردود فعل الناس أثناء تصويرهم أو إجراء مقابلة معهم؛ مستوى الاهتمام والانفتاح في المجتمع تجاه صناعة الأفلام.
- تفادي الأصوات الخلفية وأصوات فريق التصوير (ويشمل ذلك المُحاور)، خاصة عندما يتحدث الشخص الذي يتم تصويره.

كتابة السيناريو

المدة: 90 دقيقة

الهدف: كتابة سيناريو فيلم خيالي قصير

1. أخبر المشاركين أنهم الآن وبعد اختيارهم لنوع الفيلم وموضوعه ولمخططات الأطراف المعنية، فقد أصبحوا مستعدين لكتابة نص الفيلم أو السيناريو.
2. قم بتقسيم المشاركين إلى مجموعات حسب الفيلم ومعهم مخططات الأطراف المعنية. وسيقومون أولاً بتطوير الشخصيات ورسم رحلة هذه الشخصيات في الفيلم. ثم سيفرّرون التالي:
 - أ. أي من الأطراف المعنية سيحظى بدور الشخصية الرئيسية؟ ويجب أن تكون قصة هذا الشخص تمثل أهمية بالنسبة للرسالة التي يرغبون في إيصالها، وعليهم شرح التالي على ورقة منفصلة:
 - i. ما هو أكثر شيء يرغب فيه هذا الشخص فيما يتعلق بالموضوع؟ هذا هو هدفه.
 - ii. ما أكثر شيء يخاف منه هذا الشخص؟ هذا الشيء هو العقبة التي تعيقه عن الوصول إلى هدفه في الفيلم.
 - iii. كيف يتخطى خوفه ويحقق هدفه؟
 - ب. أي من الأطراف المعنية الأخرى يجب أن تظهر في الفيلم؟ أجب على نفس الأسئلة السابقة لكل واحد منهم. انصح المشاركين باستخدام بين 2 و4 من الشخصيات في الفيلم. هذا لأنه من الصعب أن يكون لديك قصة جيدة بوجود شخصية واحدة فقط، وسيكون من الصعب أن تعرض الرحلات الشخصية لأكثر من 4 شخصيات في فيلم قصير.
3. اشرح للمشاركين أنه الآن وقد أصبح لديهم عنصر الـ"مَن" (الشخصيات) والـ"ماذا" (الهدف) والـ"كيف" (القصة)، وطريقة التأثير على الجمهور، أصبح لديهم بداية الحكمة لفيلمهم. وقد أصبحوا الآن جاهزين لكتابة النص. اعرض عليهم الشكل الأساسي لكتابة النص (راجع نموذج السيناريو في الأسفل) واقترح عليهم اتباعه.

- ج. يجب تدوين كل من مواقع التصوير والصوّر والأفعال والحوارات الأساسية. سيساعدكم ذلك في تذكّر كل ما يحتاجون تصويره.
- د. يجب أن لا يكون طول النص أكثر من 3 صفحات. سيكون من الصعب تصوير أكثر من 3 صفحات في الوقت المتاح.
4. عند الانتهاء من كتابة النص، نظّم جلسة لقراءة النص وإعطاء الآراء. يجب دعوة المنسّقين أو الفرق الأخرى للاستماع وتقديم الآراء.
5. تقوم كل مجموعة بقراءة النص بصوت عالٍ. يتم تعيين شخص واحد لكل شخصيّة وشخص واحد لسرد القصة (مواقع وأفعال). ليس من الضروري أن يكونوا هؤلاء الأشخاص هم الممثلين النهائيين.
6. بعد جلسة قراءة النص، اجمع آراء المجموعات حول النص. امنحه الفريق القليل من الوقت للقيام بأيّ تغييرات مهمّة قبل إعداد السيناريو المصوّر.

ملاحظات للمنسق:

- يعتمد هذا النشاط على مخرجات الأنشطة السابقة مثل "دراسة أنواع الأفلام"، و"طرق التأثير على الجمهور"، و"تحديد الأطراف المعنية".
- إذا علق المشاركون في هذه العملية ولم يعرفوا كيفية الإكمال في النشاط، انصحهم بالاطّلاع على ما توصلوا إليه في نشاط "طرق التأثير في الجمهور"، وعلى مواصفات الشخصيات ليكملوا.
- كُتِب هذا النشاط ليجريه فريق تصوير واحد يعمل على سيناريو واحد كامل. إذا كانت هناك فرق متعددة تتعاون على فيلم واحد، فيمكن تعديله على النحو التالي:
 - في جلسة جماعية، يجب على المشاركين تحديد 6-8 من الأطراف المعنية/الشخصيات التي ستكون في الفيلم. يتم تعيين 1-2 شخصية لكل مجموعة صغيرة لتقوم بتطويرها.
 - بعد أن تجاوب المجموعات الصغيرة على الأسئلة المتعلقة بالشخصيات، عليهم الرجوع إلى الجلسة الجماعية والاتفاق 2-4 شخصيات نهائية للفيلم.
 - يجب أن تعمل المجموعة كلها بشكل تعاوني على النص الذي لا يجب أن يتخطى 6 صفحات.
- قم بتحديد المدة التي استغرقتها جلسة قراءة النص، هذا هو تقريباً الوقت الذي سيستغرقه الفيلم النهائي.
- قم بالاستعانة بنموذج السيناريو الموجود في قسم النصائح التقنية للتصوير في [نهاية هذا المستند](#).

آليات إنشاء السيناريو المصوّر

هذا النشاط مأخوذ من دليل "A Rights Based Approach to Participatory Video Toolkit"، ص. 89 من موقع InsightShare من تأليف بينيست ج. (2010)

المدة: ساعة ونصف

الهدف: التخطيط للتصوير داخل المجتمع

1. في جلسة جماعية، اشرح أنه في هذا النشاط ستراجع مجموعة كل فيلم نوع وتسلسل السرد الذي تمّ الاتفاق عليه في نشاط "طرق التأثير على الجمهور"، وستقوم بإعداد السيناريو المصوّر للتخطيط للفيلم وتصويره. راجع تعليمات السيناريو المصوّر (أدناه) المتعلقة بالفيلم الوثائقي أو بالفيلم الخيالي حسب الفيلم.
2. قم بتقسيم المشاركين في مجموعات حسب الفيلم، واطلب منهم أن يتصفحوا كل جزء من الأجزاء الثلاثة من السرد الذي اختاروه، وأن يقرروا ما هي المشاهد اللازمة لسرد كل جزء من القصة، وإعداد سيناريو مصوّر لفيلمهم بأكمله.
3. استنادًا إلى السيناريو المصوّر، قم بإنشاء قائمة بجميع اللقطات اللازمة لكل مشهد، بما في ذلك موقع التصوير ومن سيتواجد في كل لقطة. ويصبح كل هذا بمثابة خطة للتصوير داخل المجتمع.
4. تخرج الفرق للتصوير، وتأخذ معها السيناريو المصور لفيلمها، وخطة التصوير داخل المجتمع وأي أسئلة أو نصوص أولية.

تعليمات وملاحظات متعلقة بالسيناريو المصوّر:

- بالنسبة للأفلام الخيالية، ذكر المشاركين بالرجوع إلى الأحداث المكتوبة في نص الفيلم عند إنشاء السيناريو المصوّر.
- يجب أن يتضمن السيناريو المصوّر شرحًا أو ملاحظات مرئية توضح أنواع اللقطات واللقطات الاعترافية المقررة لكل مشهد.
- يجب إعداد أسئلة المقابلات مسبقًا كجزء من عملية إنشاء السيناريو المصوّر.
- يمكنك أن تذكر المشاركين أنه بإمكانهم التحدث إلى أشخاص مطلعين وإلى عامة الناس، وأنه بإمكانهم أيضًا التحدث في الفيلم بأنفسهم.
- قد يحتاج المشاركون إلى التخطيط مسبقًا للمقابلات مع أشخاص محددین يصعب الوصول إليهم (مثل الشخصيات البارزة).
- ذكر المشاركين بالحاجة إلى طلب الإذن للتصوير. وقد يكون من المفيد أيضًا مشاهدة اللقطات المصوّرة (في الكاميرا) مع أي شخص يتم تصويره، إذا كان ذلك ملائمًا. يمكنهم أيضًا أن يعرضوا على الشخص الذي يتم تصويره أن يأخذوا تفاصيل الاتصال به في حال وجود فرصة لمشاهدة الفيلم لاحقًا (على سبيل المثال، إذا تم عرض الفيلم في المجتمع).

ملاحظات للمنسق:

- يتحكّم المشاركون بشكل كامل في تفاصيل أيام التصوير داخل المجتمع. هم يقررون متى يخرجون للتصوير، والأماكن المخصصة لكل فريق، والقرارات التي تضمن تصوير جميع اللقطات والمقابلات. يجب على المنسقين أن يكونوا متاحين لإسداء النصائح والمساعدة في التنظيم، ولكن يجب أن يتجنبوا محاولة السيطرة على العملية.
- يجب أن يُختتم كل يوم تصوير داخل المجتمع باجتماع مدته ساعة واحدة لمراجعة اللقطات المصوّرة وعمل ملخص لليوم.
- أثناء مراجعة اللقطات المصوّرة، يمكن للمشاركين البدء في الاتفاق على ما يجب أو لا يجب حفظه. يمكن للمشاركين أيضًا تحديد اللقطات التي يجب إعادة تصويرها (إن وجدت)، وتحديد اللقطات الإضافية المطلوب تصويرها.
- يجب على المنسقين الانتباه للمشاركين الذين يتم استبعادهم من التصوير والمشاركين ذوي الشخصية المهيمنة. ويجدر التأكيد على أهمية إشراك الجميع أثناء اجتماعات مراجعة محصلة اليوم.
- احذر من أن تشعر الفرق بالإحباط أو التعب عندما يعودون ويدركون أن اللقطات غير كافية أو بعضها يحتاج إلى إعادة تصوير، خاصة في حالة البيانات المصوّرة على الكاميرا.

- وراء الكواليس: يمكن للمنسقين البدء بحفظ اللقطات المصوّرة في مجلدات مقسمة حسب الموضوع، مما يساعد في عملية المونتاج بالورقة والقلم.

اليوم السادس والسابع: التصوير داخل المجتمع

يتمّ الجزء الأكبر من تصوير الفيلم القصير في اليوم السادس واليوم السابع. من المهم وضع خطة واضحة قبل إرسال الفرق للتصوير، ولهذا تم تصميم نشاط " آليات إنشاء السيناريو المصوّر".

اليوم الثامن إلى العاشر: عملية مونتاج الفيديو التشاركي

ستجري عملية مونتاج الفيلم بين اليوم الثامن والعاشر، ويمكن أن تكون فوضوية وتختلف بين مجموعة والأخرى. ستبدأ العملية حتمًا بتعديلات بالورقة والقلم، وقد تتضمن لقاءات داخل المجتمع وتصويرًا إضافيًا. يتضمن هذا القسم الخطوات الأساسية التي يجب اتباعها.

المونتاج بالورقة والقلم

المونتاج بالورقة والقلم هي خطوة أساسية في عملية صناعة فيلم داخل مجتمع، وخاصة للمشاركين الذين لن يتمكنوا من استخدام برنامج مونتاج. يساعد المونتاج بالورقة والقلم المشاركين على انتقاء اللقطات المصوّرة داخل المجتمع وسلسلتها وجمعها على الورق. هذه العملية مرهقة ويجب على المنسقين أن يكونوا على استعداد للسماح بأكثر من يوم لها. ويجب تصميم عملية المونتاج بحيث تناسب الاحتياجات المحددة لكل مجموعة، أخذًا في الاعتبار مستوى تعليمهم وفهمهم لوسائط الأفلام والوقت المتاح لهم.

اقتراح لسير عملية المونتاج بالورقة والقلم:

1. قم بتذكير المشاركين بآليات اللقطات الاعتراضية: كيف يمكن فصل الصوت والصورة. يمكنك أن تحضّر نموذجًا لعملية المونتاج للقطات الاعتراضية باستخدام المقابلات/اللقطات التي صورها الفريق. يجد بعض المشاركين هذا المفهوم صعبًا نظرًا لتعرضهم المحدود لوسائل الإعلام.
2. ضع على الأرض لوحًا ورقيًا قليلًا طويلاً (أو عدة ألواح موصولة ببعضها)، وقسمها إلى ثلاثة صفوف: اللقطات الاعتراضية في الأعلى، والمقابلات في الوسط، والأصوات الأخرى في الأسفل.
3. اطلب من المجموعة مراجعة السيناريو المصوّر لفيلمهم. هل ما زالوا يريدون للفيلم أن يتسلسل بنفس الطريقة أم يودون إجراء تغييرات؟
4. بمجرد أن يكون الرسم التخطيطي واضحًا للمجموعة، اطلب من المشاركين البدء في تحديد من سيتلو الجمل المختلفة التي يحتاجون إلى سردها في القصة. قد يحتاج المشاركون إلى مراجعة اللقطات المصوّرة للمقابلة مرة أخرى لتذكر ذلك، وإلى كتابة أنواع المحتوى المختلفة ومن قالها على أوراق لاصقة. استخدم الأوراق اللاصقة على طول صف "المقابلة" الموجود على اللوح القلاب لتحديد التسلسل (التقريبي) للمقابلات.
5. بمجرد حدوث بعض الإجماع على المقابلات، انتقل إلى اللقطات الاعتراضية. أثناء التصوير داخل المجتمع، سيكون العاملون على المونتاج قد حفظوا اللقطات المصوّرة في المجلدات المقسمة حسب الموضوع على جهاز الكمبيوتر. على سبيل المثال، قد يكون أحد المجلدات هو "لقطات عامة للحي" أو "لقطات الطبخ". دُون اسم كل مجلد من المجلدات على

- ورقة لاصقة. بإمكان المنسقين إعداد هذه الأوراق مسبقاً قبل بدء عملية المونتاج بالورقة والقلم أو (إذا كان الوقت يسمح بذلك) اطلب من المشاركين القيام بذلك بشكل جماعي أثناء المونتاج بالورقة والقلم.
6. هناك طريقتان للبدء بمطابقة اللقطات الاعتراضية مع المقابلات:
- أ. وزع جميع الأوراق اللاصقة، واطلب من المشاركين وضعها على اللوح القلاب على الأرض حسبما يعتقدونه المكان الأنسب لهذه اللقطات (قد يكون هذا النشاط أسهل بالنسبة للمجموعات ذات التعرض المحدود لوسائل الإعلام).
- ب. تحدث مع المجموعة عن التتابع الزمني (التقريبي) المقترح لصور المقابلات، واطلب منهم اقتراح الصور المناسبة لكل جزء، ثم ضع الملاحظة اللاصقة في مكانها المناسب حيث يوجد صورة. أما بالنسبة للصور التي لم يتم تصويرها، اطلب من المجموعة الاستعداد لتصويرها في اليوم التالي.
7. وأخيراً، قم بمناقشة الأصوات الإضافية التي يجب إضافتها إلى الفيلم: أين يمكن إضافة الصوت المحيط؟ وأين يمكن إضافة الموسيقى؟
8. اختتم عملية المونتاج بالورقة والقلم بمراجعة ما تمّ الاتفاق عليه، واسأل عن أي اعتراضات أو شكوك لدى المشاركين، وذكرهم بأن هذا مخطط أولي فحسب، ويجب اتخاذ بعض القرارات الفنية خلال عملية المونتاج على الكمبيوتر.

ملاحظات للمنسق:

- إذا لاحظ المشاركون أن هناك بعض اللقطات أو التسجيلات الصوتية الناقصة، اطلب منهم أن يخططوا لتسليمها للعاملين على المونتاج في اليوم التالي.
- من المستحيل التحديد بشكل قاطع كيفية جمع المقابلات في مرحلة المونتاج بالورقة والقلم، أي لن تتمكن من أن تقرر بشكل نهائي ما هي الكلمات التي سيتم استخدامها من كل مقابلة وما هو التسلسل النهائي للمتحدثين في الفيلم. حاول أن تقرر من هم المتحدثين الأفضل لكل جزء من الفيلم، وما هو الموضوع الأنسب للتحدث عنه في كل جزء.
- تذكر أن الهدف الرئيسي لعملية المونتاج بالورقة والقلم هو محاولة التوصل إلى إجماع عام على شكل الفيلم، وعلى كيفية تجميع اللقطات المصورة المختلفة. احذر من محاولة الوصول إلى مستوى غير واقعي من التفاصيل. من المستبعد أن تتمكن من اختيار اللحظات من المقابلة أو اللقطات التي سيتم عرضها في الفيلم النهائي أو التسلسل النهائي للمقابلات في الفيلم. تذكر أن المونتاج بالورقة والقلم هو مجرد مرحلة أولى ليدلو المشاركين باقتراحاتهم حول تسلسل المشاهد، وأن المونتاج التشاركي يتضمن عدة جولات أخرى من اقتراحات المشاركين.
- أفضل طريقة للوصول إلى الإجماع هو إجراء المونتاج بالورقة والقلم في جلسات جماعية، ولكن ذلك يستغرق الكثير من الوقت، ولذا ففي حال كانت هناك مجموعات تتمتع بمستوى عالٍ من التماسك، يمكنك تقسيمها إلى مجموعات أصغر، بحيث تعمل كل منها على تحديد المقابلات/اللقطات المناسبة لجزء معين من الفيلم.
- خذ بالحسبان أن التوتر قد يزيد في مرحلة ما أثناء هذه العملية، وخاصة إذا شعر البعض بأن صوتهم و/أو تصويرهم يجب أن يظهر في الفيلم أو يجب أن يظهر في جزء معين. تجنب عرض الأوراق اللاصقة بطريقة تبدو وكأنها تتبع تسلسل نهائي للفيلم.

الربط بين المونتاج بالورقة والقلم والتواصل الاستراتيجي

إذا اختارت المجموعة تصوير فيلمًا وثائقيًا، فقد تحتاج إلى تعديل الرسالة النهائية والجمهور المستهدف بناءً على القصص والمحتوى الذي يشارك به الأشخاص الذين تجرى معهم المقابلات. على سبيل المثال، قد يكون الفيلم يهدف إلى مخاطبة الحكومة المحلية برسالة عن الحاجة الملحة لبناء الصرف الصحي لمعالجة الفيضانات، ولكن أثناء التصوير قد يصبح من الواضح أنه ينبغي إيصال هذه الرسالة إلى هيئات أكثر نفوذًا، حيث لا تملك الحكومة المحلية التمويل الكافي للبناء.

أثناء المونتاج بالورقة والقلم، اطلب من المجموعات أن تراجع الهدف والرسالة والجمهور المستهدف، وهي جميعها عوامل قاموا بتحديدتها في نشاط التواصل الاستراتيجي. هل هناك حاجة لتغيير أي من ذلك بناءً على اللقطات التي تم تصويرها؟ يمكن هنا التعديل حسب الحاجة، ثم العمل على المونتاج بالورقة والقلم وفقاً للرسالة النهائية والجمهور المستهدف النهائي.

المونتاج باستخدام الكمبيوتر

تختلف عملية المونتاج التشاركي حسب المستوى التعليمي ومدى الإلمام باستخدام الكمبيوتر لدى مجموعة المشاركين. في هذا الدليل، نفترض أن المستوى التعليمي منخفض، وأن المشاركين لا يجيدون استخدام الكمبيوتر، لذا فإن عملية المونتاج التشاركي المشروحة هنا لا تتضمن نشاطات عملية للمشاركين في استخدام برامج المونتاج. بدلاً من ذلك، يقوم المنسقون بالجلوس في غرفة مفتوحة ومعهم اقتراحات المونتاج التي تمت بالورقة والقلم وهم من يطبقون المونتاج باستخدام البرنامج الكمبيوتر. ومن الأفضل أن يقوم المنسقون بعرض شاشتهم على شاشة كبيرة باستخدام البروجيكتور مثلاً، أو يمكن أن يتركوا مساحة كافية خلفهم ليتمكن المشاركون من رؤية شاشتهم والاطلاع على ما يفعلونه.

يبدأ المنسقون بالعمل على مونتاج الفيلم باتباع الاقتراحات الواردة في الاوراق اللاصقة التي تم تجهيزها في مرحلة المونتاج بالورقة والقلم. هنا يسمحون للمشاركين بمراقبة ما يقومون به ومقاطعتهم أو التصحيح لهم أو الاقتراح عليهم أو التساؤل عما يتم فعله. كما أن هناك ثلاث جلسات جماعية في مرحلة المونتاج على الكمبيوتر:

1. النسخة الأولية: تتألف النسخة الأولية من اللقطات المتاحة أثناء مرحلة المونتاج بالورقة والقلم؛ حيث يمكن للمشاركين في هذه المرحلة طلب إدراج لقطات مصورة/مقاطع صوتية جديدة قاموا بجمعها (وتسليمها في هذه الجلسة) في الفيلم.
2. النسخة المبدئية الثانية: هذه النسخة تأتي بعد تطبيق الملاحظات التي تم إعطاؤها على النسخة الأولية وإضافة المزيد من اللقطات المصورة والمقاطع الصوتية، ولذا فلا يمكن إضافة أي لقطات مصورة أو مقاطع صوتية في هذه المرحلة، ولكن يمكن للمشاركين اقتراح بعض التعديلات البسيطة المهمة.
3. العرض الأولي للنسخة النهائية: يتم هذا العرض قبل عرض الفيلم أمام المجتمع، ولكن في هذه المرحلة لا يمكن للمشاركين طلب القيام بأي تغييرات إلا إذا كانت بسيطة جداً وضرورية جداً (مثلاً تصحيح أخطاء إملائية في عنوان أو اسم).

3. ما بعد انتهاء المشروع: النشر وضمان الاستدامة

يمكن أن يكون مشروع إنتاج الفيديو التشاركي عملية مرهقة وتحولية وصعبة جدًا بالنسبة للمشاركين، ولذا فمن المهم تخصيص وقت كافٍ للاجتماع والتحدث مع المشاركين بعد انتهاء مشروع الإنتاج، لمنحهم فرصة لاستيعاب ما حدث وكيف أثرت فيهم العملية. ويمكن أن يكون هذا الاجتماع وقتًا مناسبًا لمعالجة الشكاوي أو التوترات التي ظهرت أثناء التدريب.

يهدف مشروع إنتاج الفيديو التشاركي إلى تمكين المجموعات من أن يكون لها صوت وقول، وهذه المحادثة الأخيرة التي تتناول مواضيع النشر والاستدامة مهمة جدًا. وعند نهاية الاجتماع وقبل مغادرة المنسقين، من الضروري أن يكون المشاركون قد وضعوا خطة للمشاركة المستدامة في أي أنشطة يعتقدون أنها هادفة، حيث ستضمن هذه الخطة استمرار التمكين المطلوب، مما يجعل المجموعة تشعر بأنها تستطيع الآن مواصلة العمل على إيصال صوتها بشكل مسموع.

النشر

من المهم أن تفكر المجموعات بالخطوة التالية في رحلة الفيلم الذي أنتجوه. وقد يكون من المفيد إرشادهم للعمل بمجموعات صغيرة للتوصل إلى عروض اقتراحية، ومن ثم مراجعة هذه العروض في جلسة جماعية، للتوصل إلى خطة يجمع عليها الكل. بإمكانك أن تبدأ بأن تطلب من المجموعات الصغيرة مناقشة التالي:

- هل من المهم أن يشاهد المجتمع بأكمله هذا الفيلم؟ هل نريد أن يشاهد أشخاص محددون الفيلم أكثر من غيرهم؟
- هل من المهم ألا يشاهد بعض الناس هذا الفيلم؟ هل سيتسبب الفيلم بنزاعات أو توترات بين بعض الناس؟
- هل هناك أي أشخاص من الذين يظهرون في الفيلم أو الذين عملوا على الفيلم، قد يشعرون بالإنزعاج أو بالخطر إذا تم عرض الفيلم بشكل علني؟
- هل سيكون كافيًا عرض الفيلم على الجمهور أو أنه من المهم وجود نشاط بعد العرض؟ (مثل إجراء مناقشة، أو القيام بعمل جماعي، أو استقصاء ردود الفعل، إلخ)
- ما الذي يجب إضافته إلى الفيلم قبل أن نواصل في عرضه؟

في حال أنتجت المجموعة أكثر من فيلم واحد، قد يكون من الضروري إجراء جلسة نقاش منفصلة لكل فيلم على حدة.

بمجرد الانتهاء من تناول هذه الأسئلة، وفي حال اتخاذ القرار بعرض الفيلم بشكل علني أو بشكل خاص، يجب أن تبدأ المجموعة في مناقشة تفاصيل النشر، ويمكن استخدام الأسئلة التالية لتوجيه التخطيط التشاركي لعرض مجتمعي للفيلم و/أو نشر الفيلم على الإنترنت.

العرض المجتمعي

1. راجع الجمهور المستهدف والرسالة الرئيسية للفيلم.
2. ما المكان الأنسب والوقت الأنسب لعرض فيلمك بحيث يصل إلى جمهورك المستهدف بأفضل طريقة؟ حاول أن تتعمق في التفكير وتأخذ في الاعتبار العوامل غير البديهية.
3. فكر في هدفك من الفيلم، ما هي الأسئلة التأملية التي يمكن أن تطرحها على الجمهور بعد أن يشاهدوا الفيلم، بحيث تثير تفكيرهم وتدفعهم إلى التصرف بشأن القضية التي تعرضها؟
4. كيف ستتعامل مع ردود الأفعال المتضاربة أو العنيفة من جمهورك؟

النشر على الإنترنت

1. راجع الجمهور المستهدف والرسالة الرئيسية للفيلم.
2. ما هي المنصات الإلكترونية التي يمكنك استخدامها لنشر الفيلم بحيث يصل إلى الجمهور المستهدف بأفضل طريقة؟ ومن المسؤول عن نشر الفيلم (أي من يمكنه الوصول إلى الجمهور المستهدف من خلال متابعيه)؟
3. ما هي الرسالة التي سيتضمنها منشور الفيلم بحيث تثير تفكير المشاهد وتدفعه إلى التصرف؟
4. ما هي خطتك للتعامل مع التعليقات والآراء على الإنترنت، بما في ذلك ردود الفعل العنيفة أو المتضاربة؟

الاستدامة

على الأرجح سترغب المجموعات في مناقشة الخيارات المتاحة لديهم ليواصلوا التعاون في إنتاج الأفلام، ويمكن أن تبدأ المناقشة بسؤال عام: ماذا تودون أن يحدث الآن بمجموعتكم؟

تفاصيل من المهم تناولها:

- هل تودون صنع المزيد من الأفلام بصفنكم صناع أفلام؟ أم تفضلون إشراك أعضاء آخرين من المجتمع في مشروع إنتاج فيديو تشاركي (أي أن يصبحوا منسقين)؟
- هل تفضلون الاستمرار بالعمل كمجموعة، أم العمل كأفراد مستقلين، أم تشكيل مجموعة فرعية؟
- كيف ستتم إدارة المعدات؟ من يمكنه العناية بها، وأين يمكنه القيام بذلك؟
- ما هو نوع الدعم الذي تحتاجونه من بعضكم كمجموعة، أو من الأشخاص/المجموعات الخارجية؟

أفكار الختام

يمكن إنهاء اجتماع ما بعد المشروع بالتحدث عن الرحلة التي خاضها المشاركون معًا. ويمكن استخدام الأسئلة التالية لتقييم سير عملية إنتاج الفيديو التشاركي. يجب على المشاركين تجهيز ردودهم على هذه الأسئلة بشكل فردي، ومن ثم تصوير بياناتهم بالشكل الذي تم توضيحه في أنشطة البيانات المصورة السابقة. ويمكن عرض هذه البيانات المصورة في جلسة ختامية.

1. ما هو أكبر تغيير شخصي لاحظته في نفسك خلال مشروع إنتاج الفيديو التشاركي؟
2. ما هو أكبر تغيير لاحظته في مجموعتك؟
3. ما الدروس التي تعلمتها في هذا المشروع وستظل معك؟

الملحق 2: المونتاج

طريقة سير عملية المونتاج

نحن ننصح العاملين على المونتاج في مشروع إنتاج الفيديو التشاركي باستخدام عملية مونتاج مبسطة، بحيث يكون من الأسهل على من لا يعمل في المونتاج المشاركة في العملية، ويمكن أن تسير عملية المونتاج على النحو التالي:

كل يوم:

- أ. انقل الفيديوهات من الكاميرات إلى أجهزة اللابتوب، ووزعها في مجلدات حسب النوع
- ب. اعمل نسخ احتياطية على الهارد درايف hard drive للفيديوهات المنظمة

بعد المونتاج بالورقة والقلم:

- أ. راجع الفيديوهات لتحديد المقاطع الأولية التي ستستخدم، وانقلها إلى برنامج المونتاج
- ب. قم بتقطيع الفيديوهات بحيث تصل إلى المدة المرغوبة للمقطع النهائي، وضعها بشكل تقريبي في الجدول الزمني
- ج. قم بإضافة مقاطع اعتراضية حيث تقتضي الحاجة لذلك أو حيث يُتفق عليه مع المشاركين

عند هذه المرحلة، يجب أن يتوقف العاملون على المونتاج ويشاهدوا النسخة الأولية مع المشاركين. والأفضل إجراء التغييرات التالية قبل الاستمرار بعملية المونتاج:

- أ. تقليل وضوح القطع بين المقاطع إذا لزم الأمر وذلك من خلال تقليل عدد الكادرات (frames)
- ب. إضافة الصور الثابتة
- ج. إضافة الموسيقى و/أو الصوت المحيط
- د. إضافة تأثير الاختفاء التدريجي (fade) بين المشاهد والكادرات الانتقالية
- هـ. إضافة فترات الصوت: توضيح، اختفاء تدريجي، إلخ

وعند هذه المرحلة، إذا كان هناك وقت كافٍ، يمكن للعاملين على المونتاج أن يتوقفوا ويشاهدوا المقاطع المحسنة مع المشاركين، قبل الانتقال إلى التعديلات النهائية:

- أ. إضافة العناوين الأساسية والثانوية النهائية.
- ب. تعديل الكادرات عن طريق التكبير أو التصغير (scaling) إذا لزم الأمر. (الفيديو بجودة p1080 يمكن تصغيره أو تكبيره بما يصل إلى 20٪)
- ج. تصحيح الألوان (color correction) إذا لزم الأمر

تحميل وتثبيت البرنامج

يمكن اتباع الخطوات المشروحة أعلاه مهما كان برنامج المونتاج المُستخدم. وسنوضح في الجزء المتبقي من هذا الملحق كيفية تنفيذ الخطوات باستخدام برنامج Shotcut، وهو برنامج مجاني ومفتوح المصدر يعمل على نظامي Windows و Mac.

يمكن تنزيل برنامج Shotcut من: www.shotcut.org. لتثبيت البرنامج، قم بتنزيل الملف المصمم لنظام التشغيل الذي تستخدمه، وشغله واتبع الإرشادات. تتوفر على الموقع الإلكتروني أيضاً العديد من الفيديوهات التعليمية والموارد التي ستعلمك كيفية القيام بمهام متقدمة أكثر من المهام المشروحة في هذا الدليل.

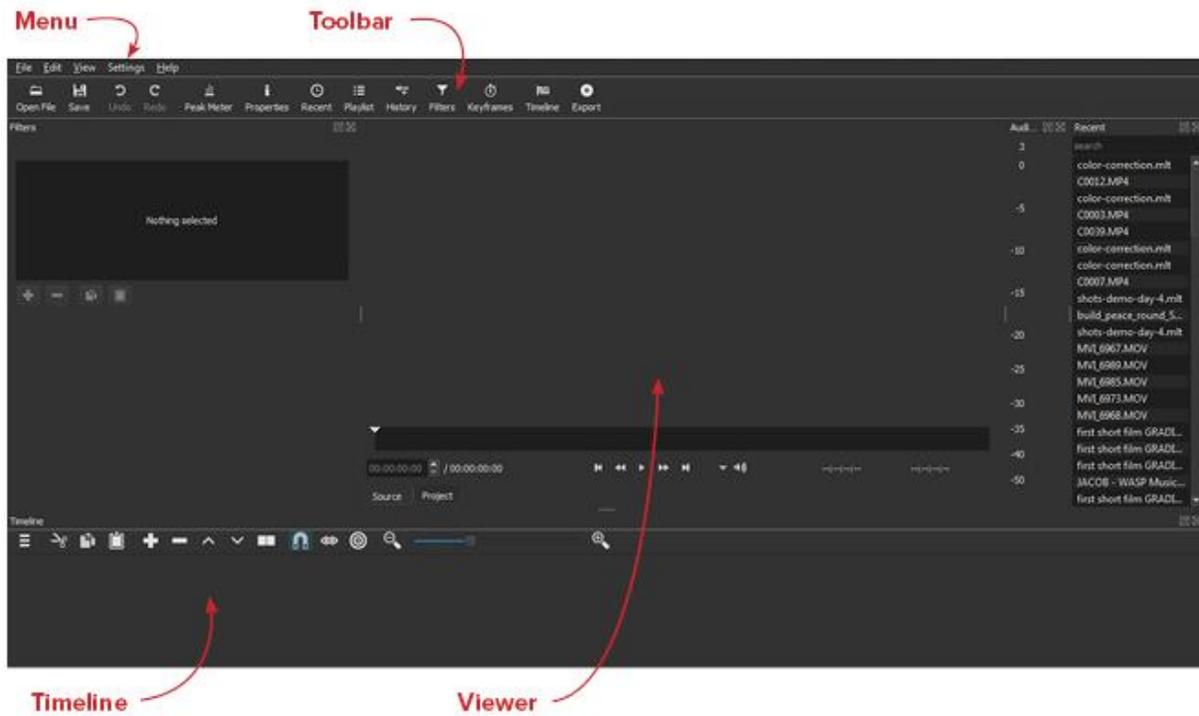
حفظ الفيديوهات وإنشاء النسخ الاحتياطية منها

1. قم بتشغيل الكمبيوتر.
2. كيفية إزالة بطاقة الذاكرة SD من الكاميرا وإدراجها في الكمبيوتر.
3. إنشاء مجلد جديد على "سطح المكتب" (الديسكتوب) مخصص لمشروع إنتاج الفيديو التشاركي، وقم بتسميته اسماً سهلاً بحيث يمكن تمييزه بوضوح.
4. اسحب/انقل الفيديوهات من بطاقة الذاكرة SD إلى المجلد الذي أنشأته.
5. قم بإنشاء مجلد جديد داخل مجلد المشروع، وقم بتسميته باسم النشاط أو موضوع الفيلم.
6. انظر إلى الملفات، وقم بتغيير وضع العرض إلى صور مصغرة (Thumbnails) لترى اللقطات الثابتة وتتمكن من التعرف على المحتوى.
7. اسحب جميع الملفات المتعلقة بالنشاط إلى المجلد المناسب.
8. قم بتوصيل الهارد درايف الخارجي hard drive، وافتحه ثم قم بإنشاء مجلد جديد لمشروع إنتاج الفيديو التشاركي (إذا لم يكن موجوداً بالفعل).
9. اسحب مجلدات أنشطة اليوم إلى مجلد المشروع على الهارد درايف الخارجي.
10. قم بفصل الهارد درايف الخارجي وبطاقات الذاكرة SD وإخراجها وحفظها في مكان مناسب.

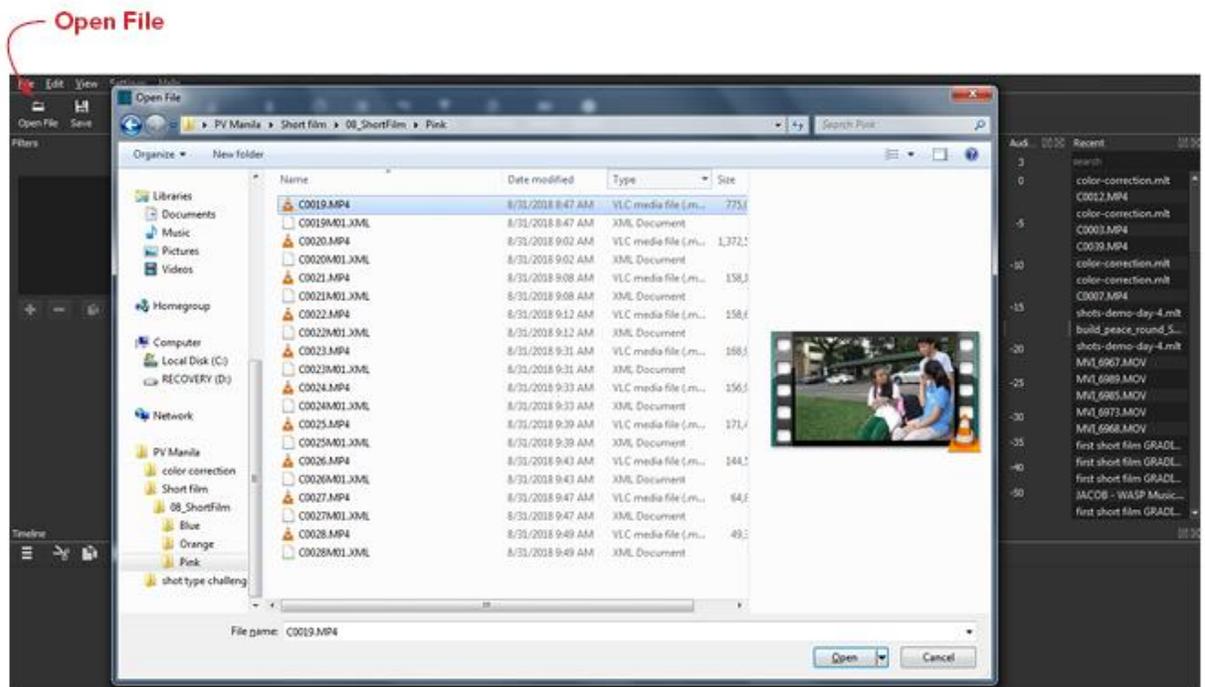
مراجعة الفيديوهات والاختيار منها ونقلها إلى برنامج Shotcut

1. افتح المجلد الذي يحتوي على اللقطات الجديدة، وشاهد كل مقطع.
2. دَوّن أي من المقاطع سيتم استخدامها في الفيلم، وأي جزء تقريباً من المقطع: البداية أو الوسط أو النهاية أو المقطع كاملاً.
3. أ. يجب أن تتخذ القرار بسرعة، هل سيتم استخدام المقطع أو لا؟
افتح برنامج Shotcut.
4. اضغط على File، ثم اختر الملفات التي تريد فتحها في البرنامج (يمكن استخدام الملفات من نوع mp4 فقط. يمكنك فرز الملفات في المجلد حسب نوع الملف ليسهل عليك الاختيار)
أ. في حالة فتح ملفات متعددة، تتم إضافتها تلقائياً إلى قائمة التشغيل.
ب. إذا تم فتح ملف واحد فقط، فلن تتم إضافته تلقائياً إلى قائمة التشغيل. اضغط على الزر "+" لإضافته.
5. احفظ التغييرات.

واجهة تشغيل برنامج Shotcut



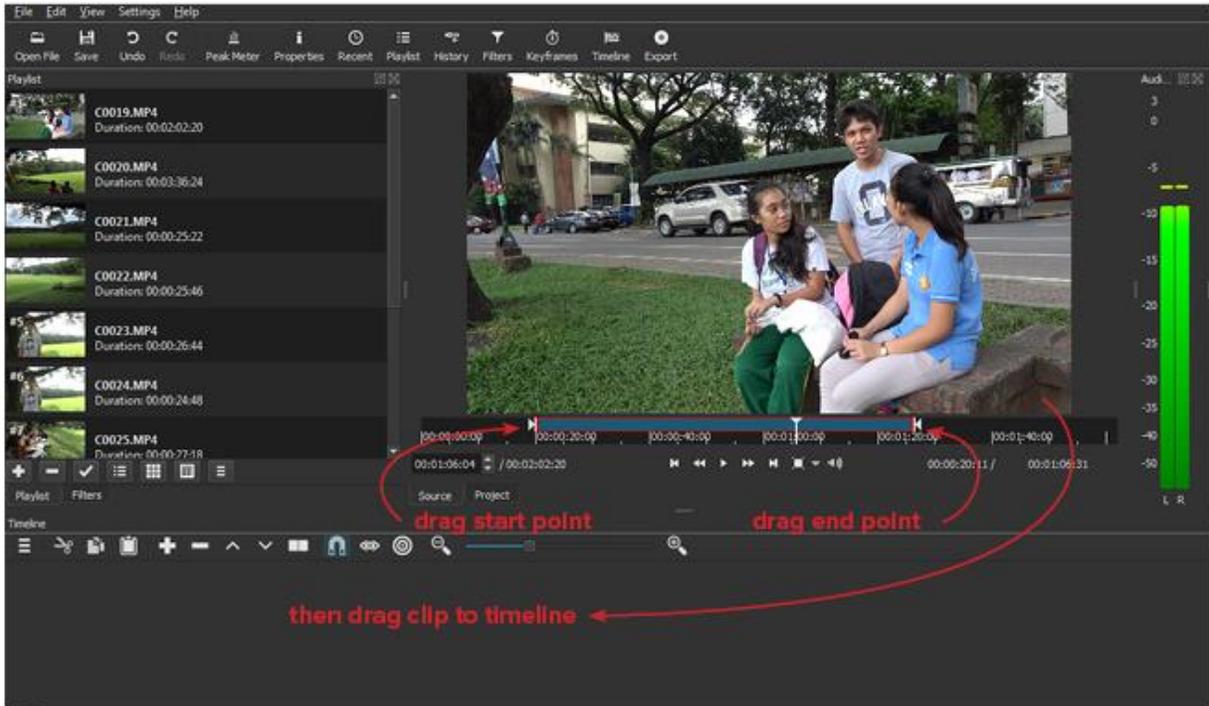
فتح ملفات الفيديو داخل البرنامج



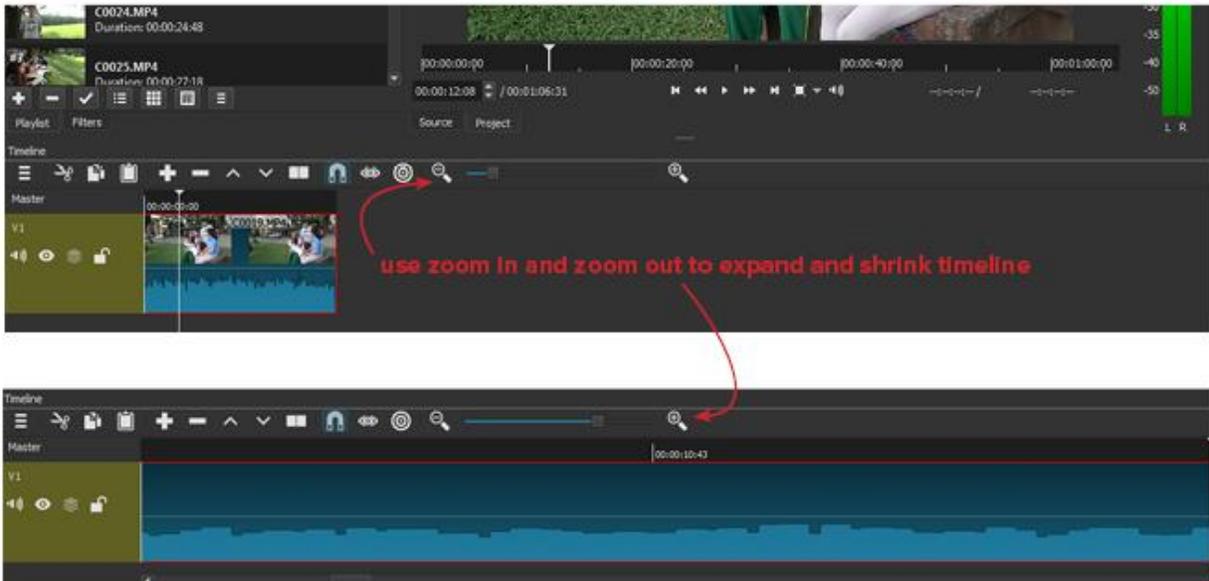
تقطيع الفيديو وإنشاء تسلسل زمني تقريبي

1. انقر مرتين على أحد المقاطع الموجودة في قائمة التشغيل.
2. استخدم أسهم القطع (trimming) على يسار ويمين الشريط الزمني الخاص بالمقطع الأصلي لتقليص المقطع إلى الطول المطلوب. هذا الطول تقريبي وليس بالضرورة الطول النهائي.
3. انقر على المقطع واسحبه إلى الجدول الزمني في أسفل الشاشة.
4. استخدم مزلاق التكبير والتصغير (الزوم) ليأخذ الجدول الزمني مساحة أكبر/أصغر.
5. اختر المقطع التالي من قائمة التشغيل وكرر العملية، مع سحب الجزء المطلوب إلى الجزء التالي من الجدول الزمني.
6. يمكن تغيير ترتيب وتوقيت المقاطع في الجدول الزمني بالضغط عليها وسحبها إلى اليسار واليمين، وستنتقل المقاطع فوراً إلى حواف المقاطع الأخرى أو خط التشغيل (الخط الأبيض في الجدول الزمني الذي يشير إلى الكادر الذي يتم عرضه).
7. احفظ التغييرات.

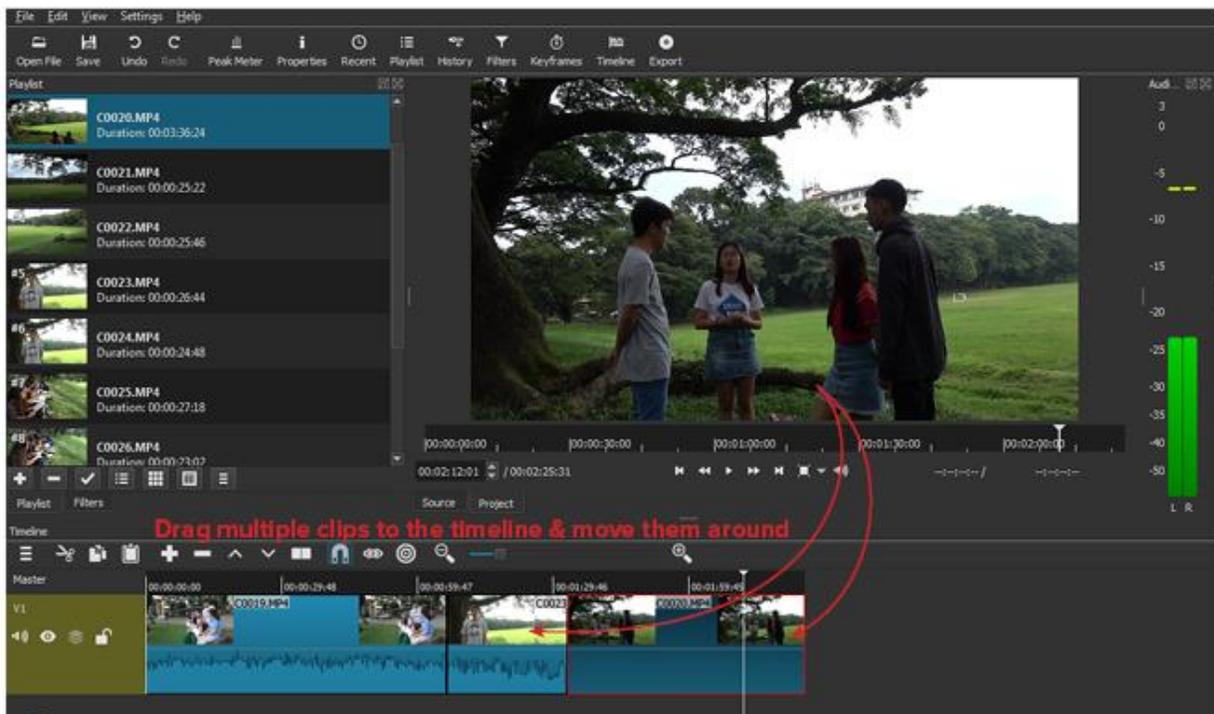
استخدام أسهم القطع وإضافة المقاطع إلى الجدول الزمني



تكبير وتصغير الجدول الزمني



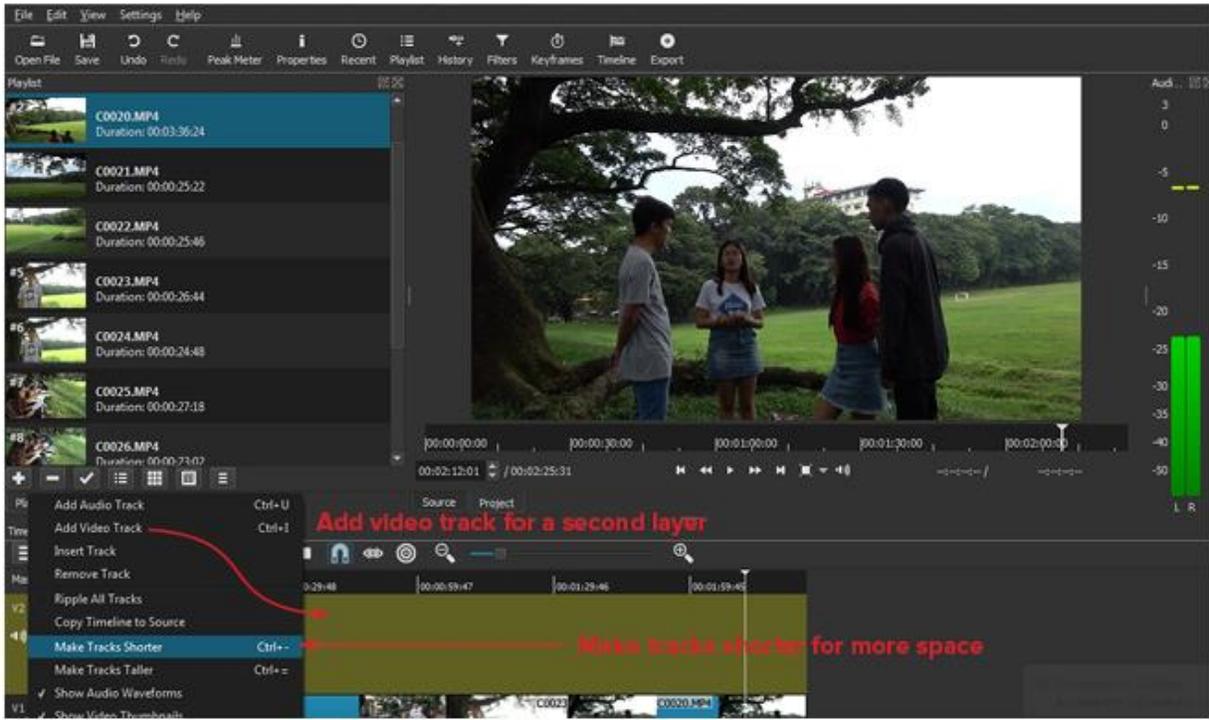
إضافة مقاطع فيديو متعددة للجدول الزمني وبناء الفيلم

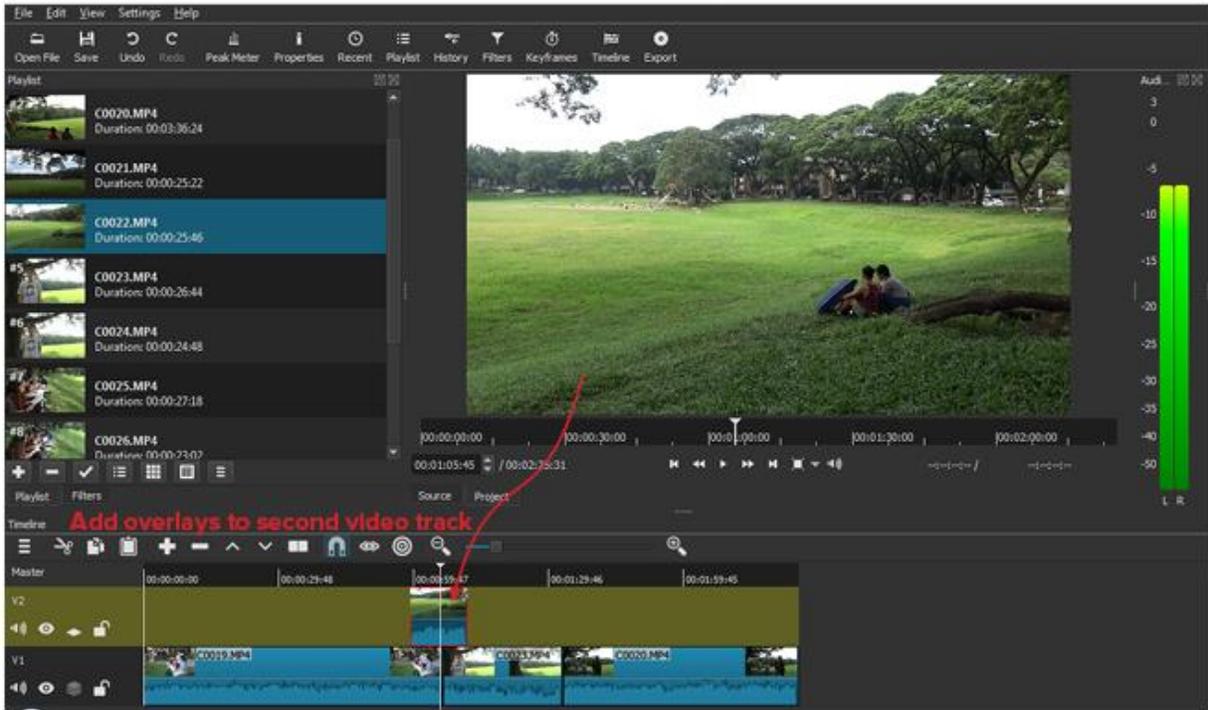


اللقطات الاعتراضية

1. تتم إضافة اللقطات الاعتراضية في صف فيديو ثاني. انقر على زر القائمة (Menu) في الجانب الأيسر من الجدول الزمني واختر "Add Video Track" لإضافة صف فيديو جديد.
 - أ. يظهر صف جديد يسمى V2
 - ب. إذا كنت بحاجة إلى مساحة أكبر على الشاشة لعرض الجدول الزمني بالكامل، افتح القائمة مرة أخرى واختر "Make Tracks Shorter".
 - ج. تُضاف اللقطات الاعتراضية إلى الجدول الزمني بنفس طريقة المقاطع الأساسية، ولكن يتم سحبها إلى صف V2 بدلاً من الصف الأساسي، فتظهر أعلى الفيديو.
2. احفظ التغييرات.

إعداد صف فيديو ثاني، وتغيير حجم الصفوف لرؤية مساحة أكبر من الجدول



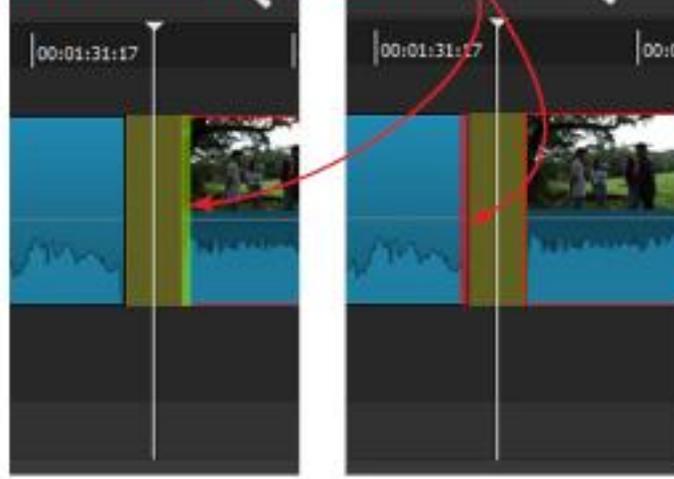


تقليل مدة القطع بين مقاطع الفيديو

1. لنتحكم بالقطعات قبل وبعد المقاطع الموجودة في الجدول الزمني، انقر على المقطع ثم حرك الماوس حتى تصبح فوق أي من الطرفين للمقطع، سيكون الطرف الأيمن أحمر والطرف الأيسر أخضر.
2. إذا كنت تنوي أن تجعل المقطع أطول، فقم بعمل مساحة صغيرة، بحيث يمكنك تطويل المقطع بدون أن تحذف أي أجزاء من المقطع التالي.
3. اضغط على طرف المقطع واسحبه لتقوم بالتعديل كما تريد.
4. قم بتكبير الصورة إذا لزم الأمر.
5. نصائح حول أفضل الأماكن للقطع:
 - أ. في حالة المقابلات، اترك متنفساً في البداية والنهاية.
 - ب. في حالة اللقطات الاعتراضية، قم بالقطع في منتصف الحدث المصوّر.

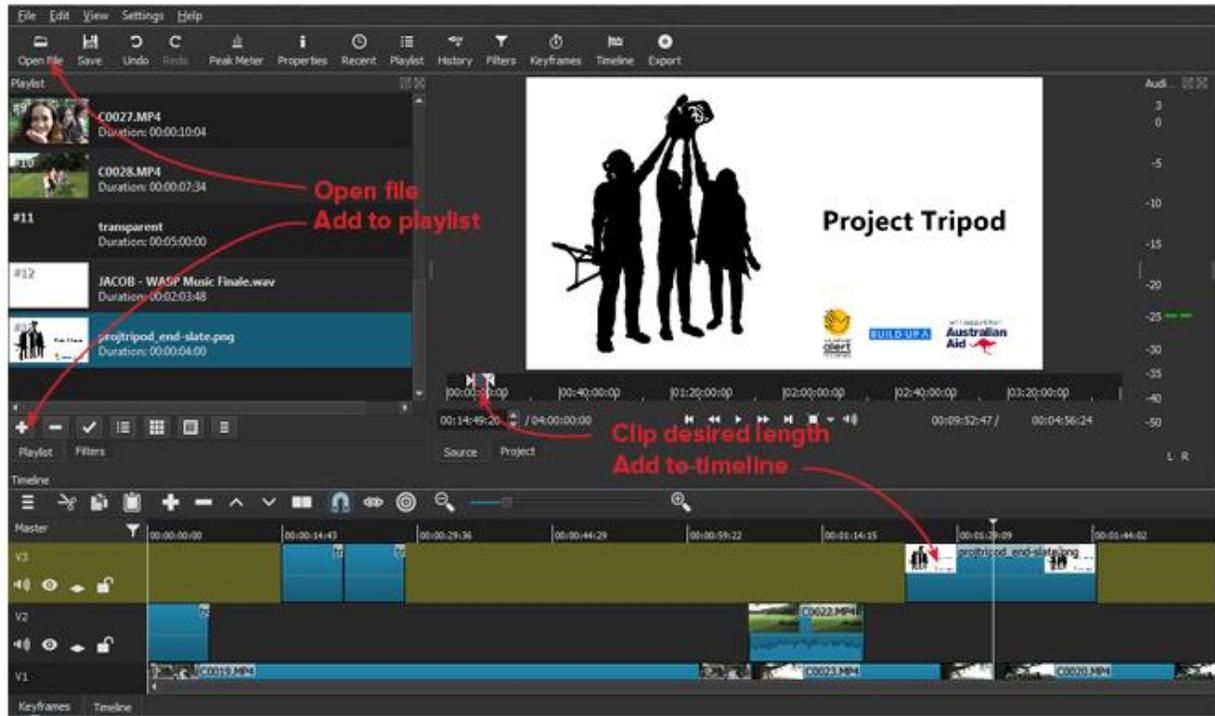
Fine cuts:

Grab the left or right edge of a clip and drag to make fine adjustments to the cuts



إضافة الصور الثابتة

1. يمكن إضافة الصور الثابتة إلى الجدول الزمني بنفس طريقة إضافة أي مقطع آخر.
2. استخدم أداة Open لفتح الصورة الثابتة داخل البرنامج.
3. قم بإضافتها إلى قائمة التشغيل بحيث يمكن اختيارها لاحقاً.
4. قم بتعديل أطراف الصورة حتى تصل إلى الطول المطلوب.
5. اسحبها وضعها في الجدول الزمني.



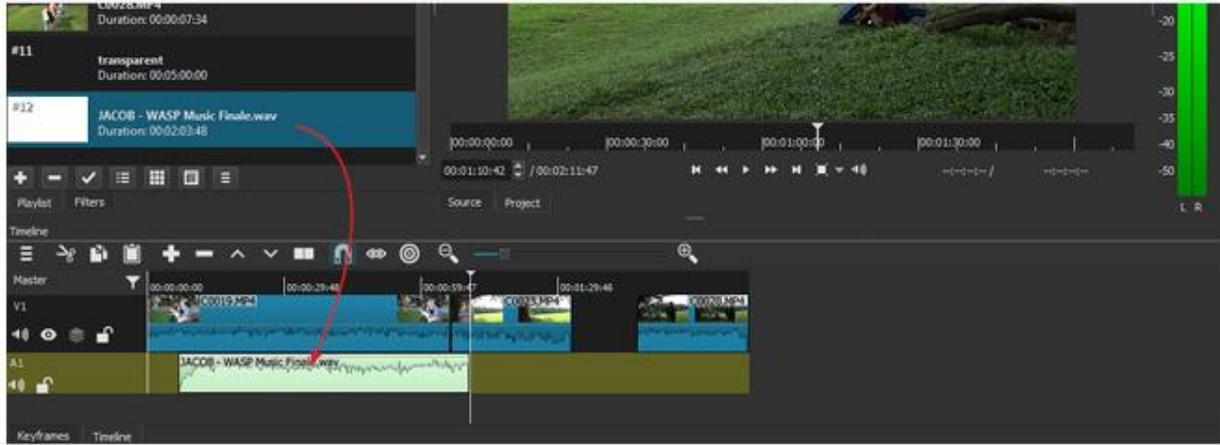
إضافة الأصوات المحيطة أو الموسيقى

1. ضع ملف الموسيقى أو الأصوات المحيطة التي تريد استخدامها في مجلد اللقطات
1. استخدم خيار "Open File" لإضافة الموسيقى أو ملف الصوت داخل البرنامج (مثلما فعلت مع لقطات الفيديو)
2. افتح ملف الصوت في عارض الملف الأصلي (قد يتم فتحه تلقائيًا)
أ. تذكر أن تضغط على "+" لإضافته إلى قائمة التشغيل.
3. قم بإنشاء صف صوت جديد (بنفس طريقة إنشاء صف فيديو جديد ولكن اضغط على "Add Audio Track")
أ. سيتم تسمية الصف AI وسيظهر تحت مقاطع الفيديو.
4. حدد الجزء الذي تريد استخدامه من مقطع الصوت، واسحبه وضعه في صف الصوت الجديد والفارغ في الجدول الزمني.
5. احفظ التغييرات

Add an audio track



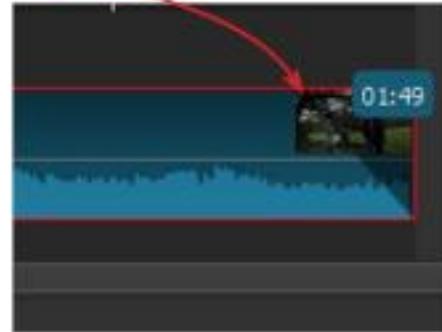
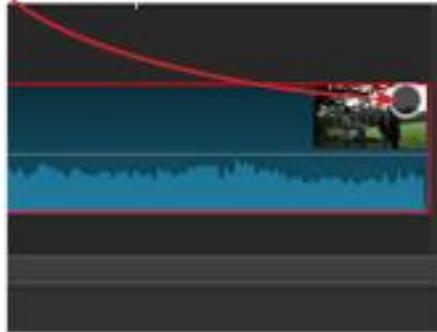
Drag music or ambient sound to audio track.



الاختفاء التدريجي لمقاطع الفيديو والكادرات الانتقالية

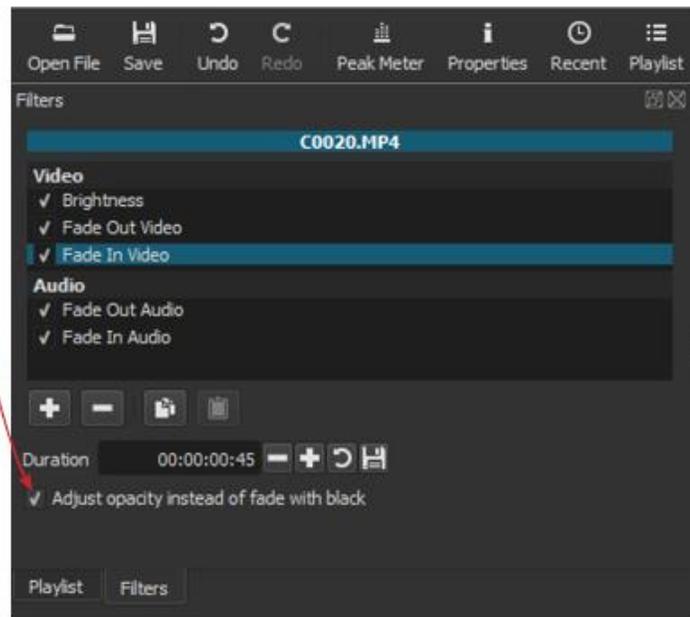
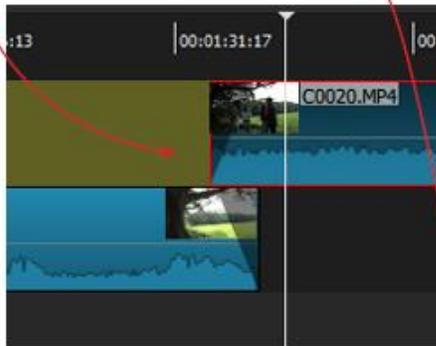
1. الإظلام التدريجي للصورة
 - أ. ضع مؤشر الماوس على الركن الأيمن العلوي من المقطع الذي تريد إظلامه تدريجيًا، ومن ثم ستظهر دائرة.
 - ب. اضغط على الدائرة واسحبها إلى على طول الأجزاء التي تريد إظلامها.
 - ج. اترك مسافة بين هذا المقطع والمقطع التالي ليستمر الإظلام لفترة أطول.
 - د. احفظ التغييرات.
2. الظهور التدريجي للصورة من الأسود - نفس خطوات الإظلام التدريجي ولكن من الجانب الأيسر للمقطع.
3. الظهور والاختفاء التدريجي المتداخل
 - أ. ضع المقطعين المتداخلين في صفّي فيديو منفصلين، بحيث يتداخلان في الفترة التي تريد فيها ذلك.
 - ب. اجعل المقطع الأول يظلم تدريجيًا، والمقطع الثاني يظهر تدريجيًا، بحيث يبدأ طرف المقطع الثاني في نفس الوقت مع بداية مثلث إظلام المقطع الأول.
 - ج. اختر أحد المقطعين، واذهب إلى قسم Filters : Fade with Black
 - د. اضغط على مربع "Adjust opacity instead of fade with black"
 - هـ. قم بفعال الشيء نفسه للمقطع الآخر.
 - و. احفظ التغييرات.

Making fade in and fade out:
put cursor in top corner of clip on timeline.
drag to create fade



الظهور والاختفاء التدريجي المتداخل

Crossfades
Stack fades on top of each other
Set the fade filters to 'Adjust opacity instead of fade to black'



الظهور والاختفاء التدريجي للصوت والانتقال بين المقاطع الصوتية

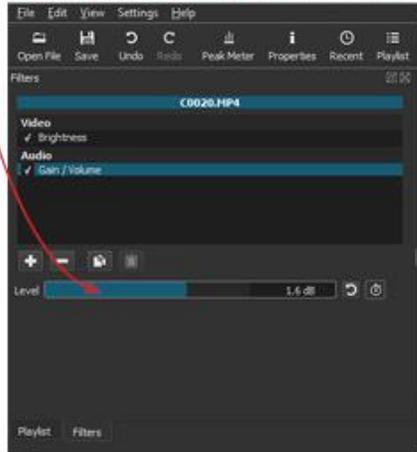
1. قم بكتم صوت المقطع أو خفضه أو رفعه
أ. اختر المقطع.
ب. في قسم Filters، ابحث عن الفلتر الخاص بالصوت بعنوان "Gain/Volume"
ج. ارفع أو أخفض مستوى الصوت.
2. توحيد خصائص الصوت عبر مقاطع الفيديو المتعددة
أ. اختر المقطع الذي يحتوي على الصوت بالمستوى الذي تريد تطبيقه على الفيلم بأكمله. دُونَ الرقم الأعلى الذي تراه في الـ "Peak Meter" أثناء تشغيل المقطع.
ب. اختر المقطع الذي تريد تعديل الصوت فيه لي مطابق للمستوى المرغوب، وأضف فلتر "Gain/Volume"
ج. ارفع الصوت في المقطع الجديد أو أخفضه حتى يطابق الرقم الأعلى الذي دُونته في الـ Peak Meter. في أغلب الحالات، يكون المستوى الأنسب بين 5- و-15 dB.
3. الظهور والاختفاء التدريجي المتداخل للصوت
أ. استخدم هذه التقنية لتخلق انتقالاً سلساً بين مقاطع الصوت المختلفة.
ب. اتبع نفس عملية الظهور والاختفاء التدريجي المتداخل للفيديو (ضع مقطع صوت فوق الآخر واستخدم أدوات الظهور والاختفاء التدريجي)
ج. انتقل إلى قسم Filters وابحث عن فلتر الفيديو Video، ثم قم بتعطيله عن طريق الضغط على المربع، أو قم بحذفه بالضغط على "-" في نافذة Filters.
د. بهذه الطريقة ستظهر لك فقط مقاطع الصوت المتداخلة.
هـ. ظهور واختفاء الصوت تدريجياً يكون في أفضل حالاته حينما يُستخدم كتأثير صوتي وجيز جداً، بحيث لا يمكن ملاحظته بشكل كبير، فالهدف هنا هو عدم ملاحظة المُشاهد لأي قطع مزعج بين كل مقطعين.
و. قد تحتاج في هذه المرحلة إلى تعديل نقاط بدء وانتهاء المقاطع باستخدام أدوات تحسين القطع التمس استعراضها مسبقاً في الملحق.

فلتر الصوت "Gain/Volume" ومقياس مستوى الصوت Peak Meter

Volume control:

Use filter 'Gain/Volume' to adjust volume.

Set to -50 dB for mute; but don't raise too high!

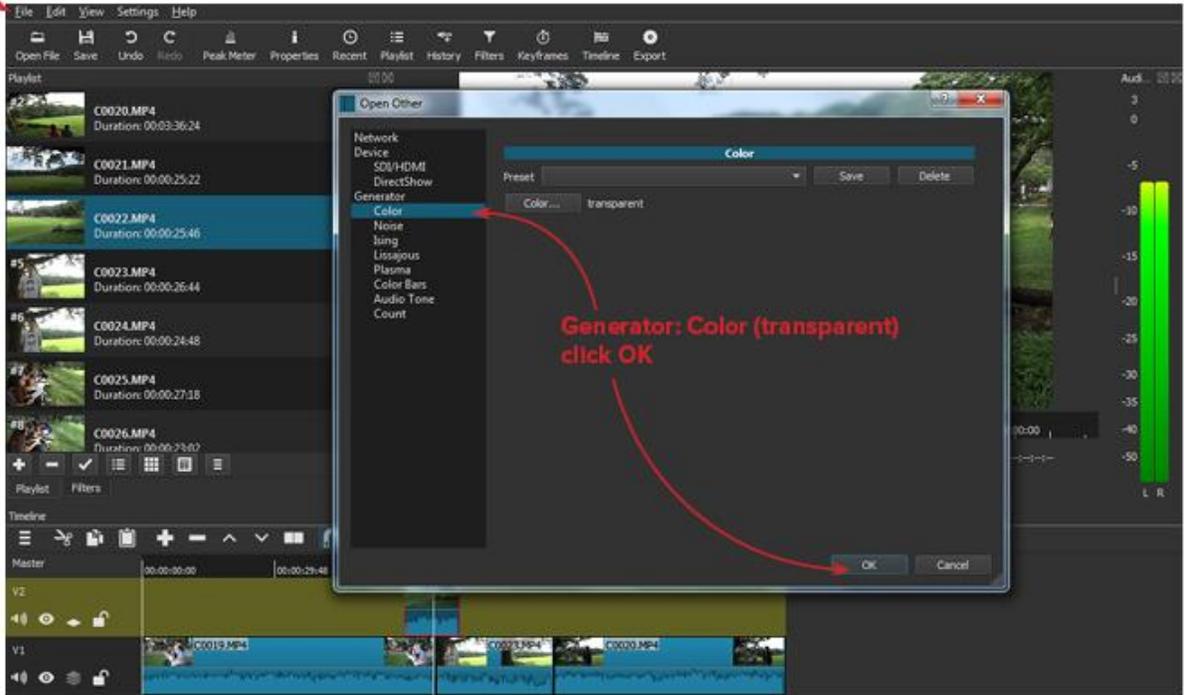


إضافة النصوص المكتوبة

1. ابدأ بالضغط على File ← Open Other...
2. اختر "Color" واضغط على OK.
3. أضف كارت اللون الجديد إلى قائمة التشغيل باستخدام الزر "+" في أسفل نافذة قائمة التشغيل. سيُسمى تلقائيًا "transparent".
4. حدد الطول المطلوب للعناوين، ثم اسحب الكارت إلى الجدول الزمني وضعه في صف الفيديو V2
5. اضغط على المقطع الجديد في الجدول الزمني لاختياره.
6. افتح لوحة الفلاتر بالضغط على الزر الموجود في شريط القائمة أعلى الجدول.
7. اضغط على "+" لإضافة فلتر.
8. اكتب "Text" في مربع البحث.
9. سٌضاف مساحة نص بحجم تلقائي إلى الصورة. اكتب العنوان في مربع "Text".
10. يمكن تغيير حجم مساحة النص عن طريق تحريك المربعات الرمادية الصغيرة في زوايا الصورة. انقل مربع النص باستخدام الدائرة الصغيرة في وسط الصورة. هناك خيارات أخرى في فلتر النص يمكنك تجربتها في وقت لاحق.

إضافة كارت شفاف لإضافة العناوين

Titles: File -> Open other...

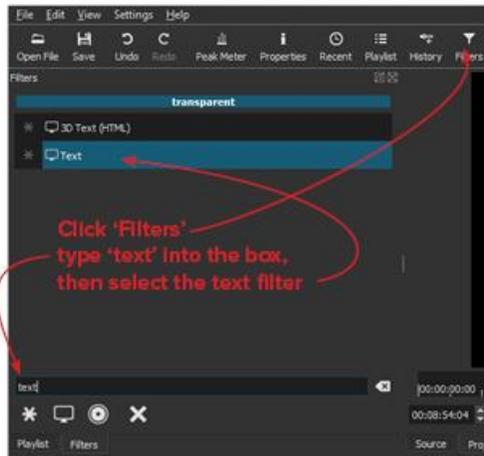


أضف مقطع فيديو إلى الجدول الزمني، وأضف فلتر النص

Drag a small selection of the transparent color to the timeline



Select the transparent piece (click on it so it has a red border)



Click 'Filters'
type 'text' into the box,
then select the text filter



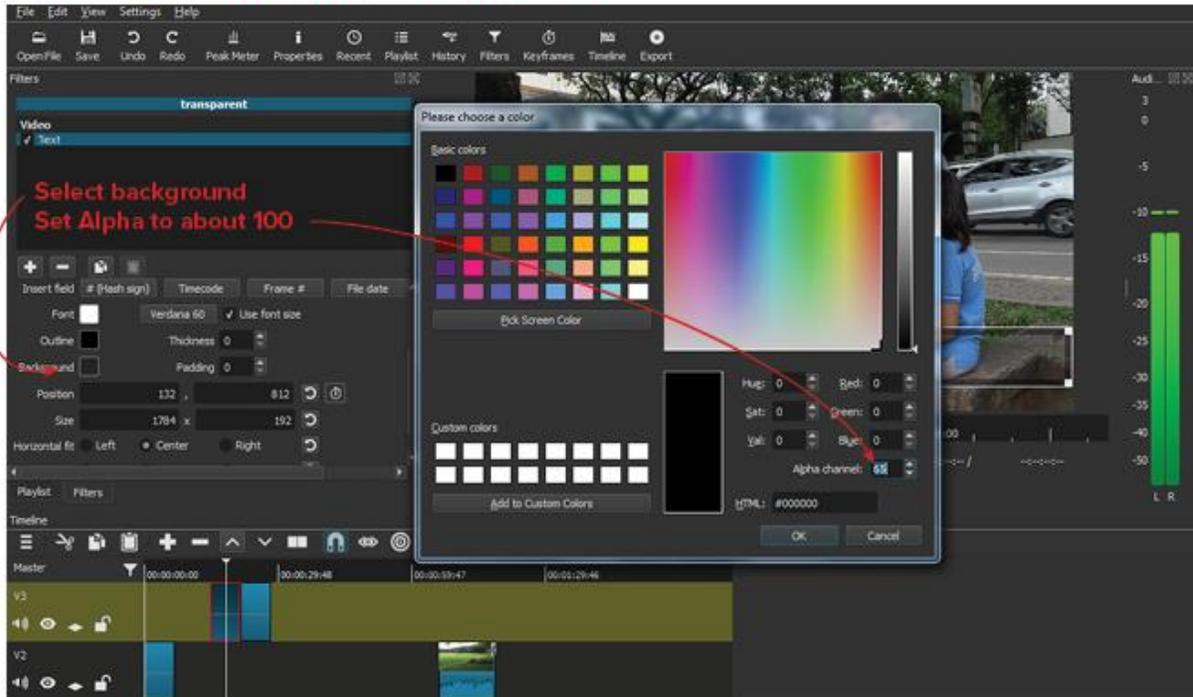
الترجمة

2. سنقوم أولاً بإنشاء قالب الترجمة:
 - أ. أضف صف فيديو جديد، على الأرجح سيكون اسمه V3. ونستخدم هذا الصف لإضافة الترجمة فقط.
 - ب. أضف كارت عناوين إلى الصف V3 كما شرحنا أعلاه.
3. ضع شريط النص بالقرب من أسفل الشاشة.
4. اكتب أي نص مؤقت داخل الشريط.
5. عادة ما يعتمد حجم الخط على حجم مساحة النص وكمية النص. في لوحة الفلاتر، تحت مربع النص، اضغط على الخيار "Use Font Size" - واضبط حجم الخط على 60.
6. اضغط على "Background" لتحديد لون الخلفية - اللون التلقائي هو الأسود الشفاف. اضبط "Alpha Channel" على 100 لتعديل مستوى الشفافية. (في نسخة Mac، يُسمى هذا الخيار "transparency"، ويجب ضبطه بين 25% و35%)
7. انسخ هذه البطاقة والصقها في الكادرات المختلفة وغيّر النص لإنشاء الترجمات عبر الفيديو.

القواعد العامة لترجمة الفيديو هات:

- يجب أن تكون الترجمة قصيرة وسهلة القراءة والفهم، حيث توفر كل بطاقة الترجمة لبضع ثوان فقط من الكلام.
- إذا أصبح حجم الخط أصغر أثناء الكتابة، انتقل إلى سطر جديد حتى يظل حجم الخط ثابتاً.
- لا تزيد كل ترجمة عن سطرين.

Give text a semi-transparent background so it is readable against white. (This is good for subtitles.)



تعديل كادرات المقاطع

يمكن تعديل المقاطع قليلاً تغيير حدود الكادر.

1. اختر المقطع الذي تريد تعديل الكادر فيه من الجدول الزمني.
2. ابحث عن الفلتر "Rotate and Scale" واختره.
3. قم بتكبير الصورة بمقدار بين 100% و120%، ولكن ليس أكثر من ذلك حتى لا تتأثر الجودة.
4. استخدم خانتي "X offset" و"Y offset" لإزاحة الكادر أفقيًا أو عموديًا.
5. استخدم خانة "Rotation" لإمالة الزاوية، ولكن كن حذرًا في التعامل مع هذه الأداة لأنه من السهل جدًا ملاحظة الإمالة.
6. انتبه للسواد الذي يقع على حواف وزوايا الشاشة.
7. احفظ التغييرات.

Reframe clip with filter 'Rotate and Scale'

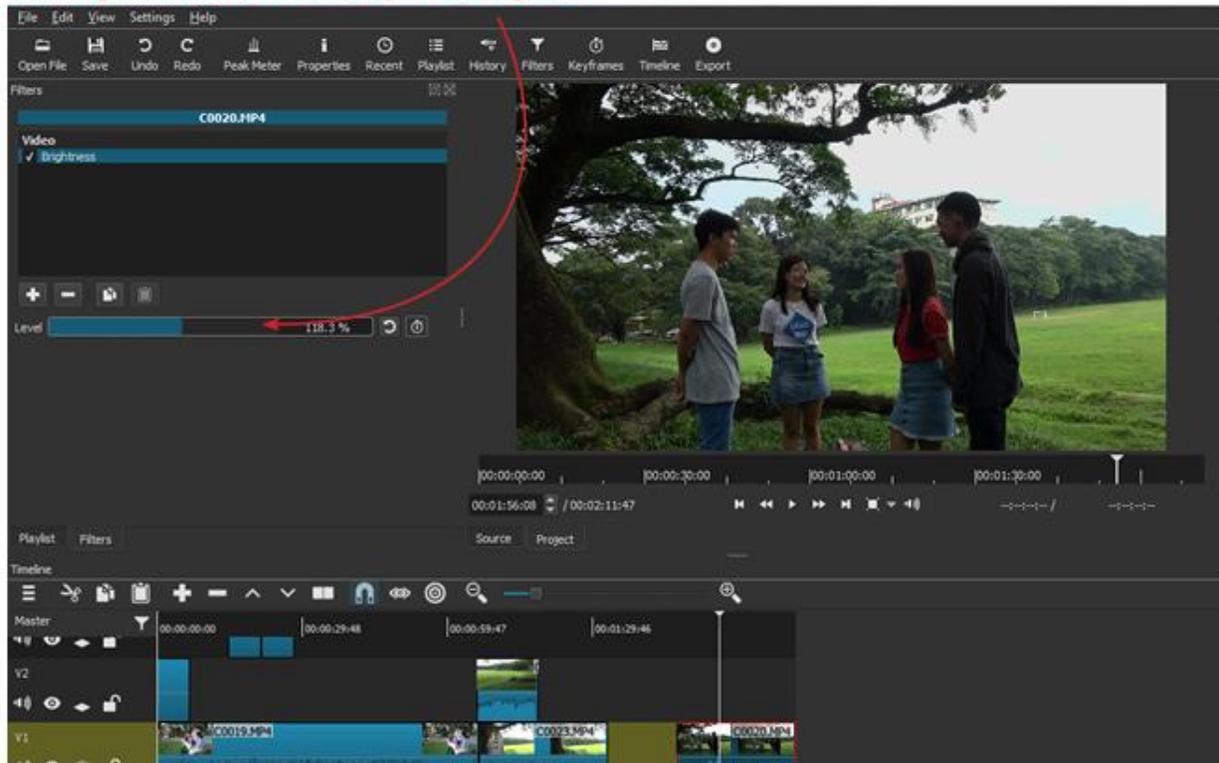


تصحيح الألوان

تتوفر العديد من أدوات تصحيح الألوان في البرنامج، ولكن أسهلها يتحكم بالسطوع أو الإضاءة.

1. اختر المقطع الذي تريد تصحيح ألوانه من الجدول الزمني.
2. ابحث عن فلتر "Brightness".
3. حرك مزلاق السطوع لضبط مدى سطوع المقطع.
4. لا تتبالغ في استخدام هذه الأداة.
5. احفظ التغييرات.

Use 'brightness' filter to make clips a little lighter



ملحق 3: نصائح تقنية في صناعة الأفلام

حركة الكاميرا

يمكنك تجنب اهتزاز الصورة بأي شكل بواسطة وضع الكاميرا على التريبود.

اقض بعض الوقت في ممارسة تحريك الكاميرا من جانب لآخر وإمالتها من أعلى لأسفل، واجعل تحركاتك بطيئة وثابتة وسلسة، حيث يقوم معظم الناس بتحريك الكاميرا بشكل سريع أكثر من اللازم، وهذا قد يجعل المشاهد يشعر بالدوار.

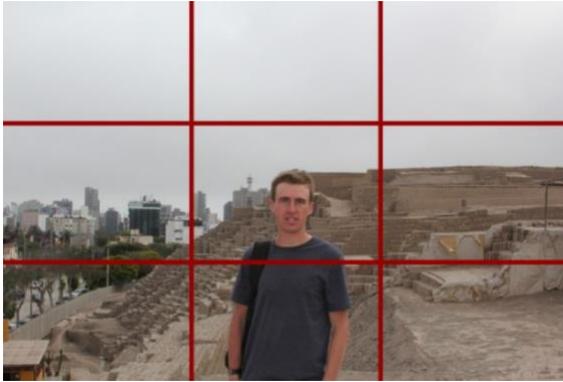
تذكر أنه يجب ألا تحرك الكاميرا باستمرار، بل الأفضل أن تحدّد كادر اللقطة ثم تُثبت الكاميرا وتدعها تصور الأحداث.

تكوين الكادر

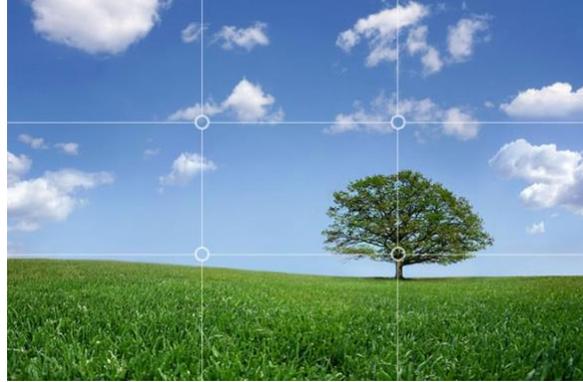
"قاعدة الأثلاث"

قاعدة الأثلاث هي طريقة سهلة لتحديد كادر مريح للقطة. وهي تقنية تكوين للكادر تقسّمه إلى 9 أجزاء متساوية، بعمل خطين أفقيين وخطين عموديين في الكادر، كما هو موضح بالصورة أدناه. ويجب أن يكون الشخص أو الشيء الذي يتم تصويره عند نقطة من نقاط تقاطع هذه الخطوط للحصول على اللقطة الأكثر جاذبية بصريًا. أي أنه من الأفضل تجنب وضع ما يتم تصويره في وسط الكادر.

كادر لا يتبع قاعدة الأثلاث



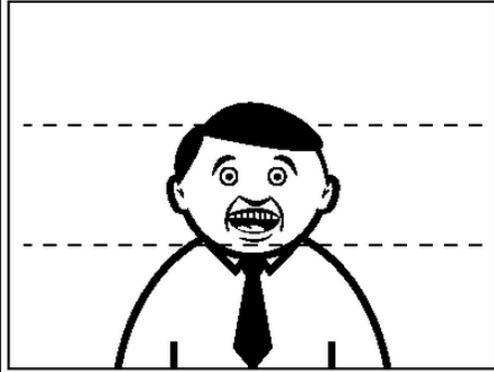
كادر صحيح



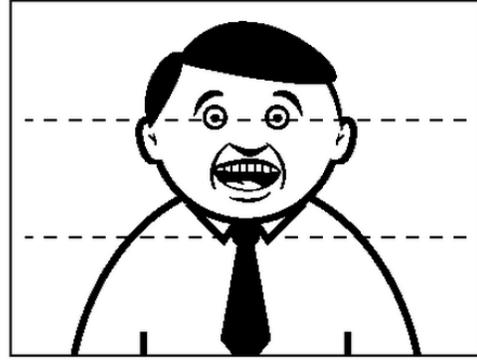
المسافة بين أعلى الرأس وأعلى الشاشة (headroom)

أثناء تصويرك لشخص ما، وخاصةً إذا كان يتحدث إلى الكاميرا، عليك الانتباه للمسافة بين رأسه وأعلى الشاشة، فلو كانت هذه المسافة أكبر من اللازم ستجعل اللقطة تبدو غير متوازنة، أما إذا كانت أصغر من اللازم ستقتطع جزءًا من رأسه.

فراغ زائد بين الرأس وأعلى الشاشة



كادر صحيح



المسافة بين الشخص الذي يتم تصويره والجهة التي ينظر إليها (eyeroom)

أثناء تصوير مقابلة، ضع المُحاور إلى يمين أو يسار الكاميرا بعض الشيء، حسب الاتجاه الذي تريد أن ينظر فيه الشخص الذي تصوّره.

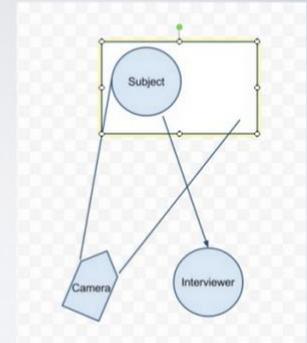
اختر موضع الشخص الذي تصوّره باستخدام قاعدة الأثلاث: قسّم الشاشة إلى أثلاث عموديًا، وضع الشخص بمحاذاة أحد الخطوط المقسمة، مما يترك مساحة وافرة في الاتجاه الذي ينظر إليه الشخص.



SETTING UP VIDEO INTERVIEWS



- ★ Keep it Steady -- Tripod/Table/Monopod
- ★ Light from the side
- ★ Subject looks across
- ★ Get good **sound!**
- ★ Watch what's behind



الإضاءة

الإضاءة هي عامل في غاية الأهمية، فإذا لم يكن هناك القدر الكافي من الإضاءة في الصورة، من الممكن أن تبدو مشوشة أو غير واضحة، أما إذا كانت الإضاءة مفرطة، من الممكن أن تبدو الصورة باهتة أو أن يكون هناك ظلالاً داكنة. إليك بعض النصائح التي عليك وضعها في الاعتبار:

تجنب الإضاءة الخلفية للشخص أو الشيء الذي تصوّره، سواء كان التصوير داخلياً أو خارجياً.



الإضاءة الطبيعية هي الأفضل، ولذا حتى لو كنت تقوم بالتصوير في الداخل أثناء النهار، حاول أن تسمح لأكبر قدر من ضوء الشمس بالدخول عبر النوافذ.



إذا كنت تقوم بالتصوير في الخارج أثناء النهار، ضع الشمس خلفك بحيث تكون ساطعة على الشخص أو الشيء الذي تقوم بتصويره. مع ذلك، قد يكون من الأفضل تجنب التصوير خلال منتصف النهار حينما يكون ضوء الشمس في أقوى حالاته، بحيث تتجنب ظهور الظلال الداكنة.

الخلفية

اختر موقع تصوير المقابلة بحيث يتوافق مع موضوعها (على سبيل المثال: امرأة تتحدث عن الفيضان أمام حقلها الذي غمره الفيضان).

قم بالتصوير في غرفة واسعة بحيث تصبح الخلفية غائمة.



حاول التوصل إلى تكوينات مميزة للصورة باستخدام زوايا خارجة عن المعتاد في الخلفية، فمثلاً يجب أن تميل الجدران في الخلفية بزواوية معينة داخل الكادر.

قم بإزالة الفوضى البصرية من الخلفية، ولكن اترك الأشياء التي لها الصلة بالمقابلة و/أو توفر لمسة بصرية مميزة بدون أن تشتت الانتباه.

أحجام اللقطات

حجم اللقطة يعني ببساطة المساحة التي تشغلها الأشياء في الصورة، وما إذا كانت الصورة تعرض المكان المحيط بالشكل الأكبر والناس بداخله، أو تفاصيل الوجوه والأشياء. ومعظم صناعات الأفلام يستخدمون أسماء موحدة لأحجام اللقطات.

من المهم استخدام أحجام مختلفة للقطات في فيلمك، فالحجم يساعد على توضيح المعنى، بحيث تضمن أن يرى المشاهد ما تريد له أن يشاهده بالضبط. إذا قمت بتصوير كل شيء بطريقة اللقطة البعيدة Long Shot (من الرأس للقدم)، لن يلاحظ المشاهد التفاصيل والتعبيرات التي ستساعده على فهم القصة.



EXTREME LONG SHOT XLS



VERY LONG SHOT VLS



LONG SHOT LS



MEDIUM LONG SHOT MLS



MID SHOT MS



MEDIUM CLOSEUP MCU



CLOSEUP CU



BIG CLOSEUP BCU



EXTREME CLOSEUP ECU

© 2014 Learnaboutfilm Ltd www.learnaboutfilm.com

إظهار المكان المحيط

إن اللقطات التي تعرض المكان المحيط بشكل أساسي تدعى "لقطات بعيدة لأقصى حد" أو **extreme long shots** أو "لقطات بعيدة جداً" **very long shots**، وهي لقطات تعرض عادةً المباني، ومشاهد الشوارع، والمناظر الطبيعية. وفي هذه اللقطات يظهر الناس بحجم صغير جداً، ولكن في اللقطات البعيدة جداً قد يظهر الناس بحجم يسمح بتمييزهم.

يمكنك استخدام هذه اللقطات على أنها **لقطات تمهيدية**: لقطات تبدأ بها الفيلم، أو سلسلة من اللقطات التي تعرض مكان المشهد.

ويمكنك أيضاً استخدام اللقطات البعيدة جداً لتُظهر الشخصيات في وضع مستضعف أو منعزل. (بعض الناس يستخدمون مصطلح **extreme long shots** للإشارة إلى كلا النوعين من اللقطات، وبعض الناس يطلقون عليهما اسم **long shots** فقط).

الاقتراب

عندما تريد إظهار الناس في البيئة المحيط بهم، عليك استخدام لقطات مثل **اللقطات الواسعة long shots**، و**اللقطات المتوسطة mid shots** (من الخصر للرأس). هذه اللقطات مناسبة لإظهار مجموعة من الناس وإظهار الحركة، وهي أسهل في الاستخدام من اللقطات القريبة **closeups**، وعلى الأخص في حال تصوير أجسام متحركة.

استخدام اللقطات القريبة

لا ترتكب خطأ تصوير الفيلم بأكمله باستخدام اللقطات القريبة أو المتوسطة فقط: ابذل المجهود واستغرق الوقت المطلوب لاستخدام اللقطات القريبة، وبذلك ستمنح فيلمك التأثير المناسب وتساعد المشاهدين على فهم القصة.

اللقطة القريبة الاعتيادية تُظهر الرأس وربما الكتفين، ويمكنك استخدام **لقطة قريبة جدًا big closeup** التي تُظهر الملامح الرئيسية فقط للوجه، فتعرض شعورًا قويًا للغاية كالحزن. ويمكنك أيضًا استخدام اللقطات القريبة لأقصى حد **extreme closeup**، والتي لا تعرض سوى جزء معين من وجه الشخص كالعينين أو الفم.

ويمكنك أيضًا استخدام اللقطات القريبة للأشياء، لتعرض أنماط وتفاصيل معينة، وهذه اللقطات تستخدم كـ "إضافة" أو ما يُسمى **insert** وهي لقطة تركز على شيئًا مهمًا قد لا يلاحظه المشاهد. فمثلاً، إذا عرضت لقطة متوسطة لشخص يقرأ رسالة، ستتبعها بإضافة لقطة قريبة تعرض ما يقرأه.

عندما تقوم بتصوير اللقطات القريبة، عليك أن تعير اهتمامًا كبيرًا لتكوين الكادر، ويجب تثبيت الكاميرا بقدر الإمكان.

تغيير أحجام اللقطات

يبدأ العديد من الأفلام بلقطة **extreme long shot** أو **very long shot** لعرض البيئة المحيطة، ثم ينتقل إلى لقطات **long shot** ولقطات **mid shot** تُظهر الأشخاص في المكان، ومن ثم ينتقل إلى لقطات **closeup**. وهذه طريقة جيدة لإنشاء المشهد واستدراج المشاهد للانغماس فيه معك، بحيث يعلم بالضبط مكان كل شخص في الصورة الكبيرة.

زوايا التصوير

الزوايا المنخفضة (موضع قوة) / الزاوية العليا (موضع ضعف). حاول وضع الكاميرا على نفس مستوى عين الشخص، لتحقيق تأثير حيادي.

موضع ضعف



High Angle

موضع قوة



Low Angle

اللقطات الاعتراضية

تُستخدم تقنية اللقطات الاعتراضية لمنح استراحة بصرية للمشاهد من الحدث الأساسي، أو للمساعدة على عرض قصة أو شخصية الشخص الذي يتحدث بشكل بصري. وتكون "اللقطات الاعتراضية للمستمع" عبارة عن لقطات قريبة للمُحاور والشخص الذي يحاوره، وتساعد على عرض تفاصيل المقابلة للمشاهد. في حين أن "اللقطات الاعتراضية للمحتوى" تكون عبارة عن لقطات يمكن استخدامها على مدار الحوار لتوضيحه. ولذا فعليك أن تقرر ما هي اللقطات الاعتراضية من النوعين التي تريد استخدامها في كل مشهد رئيسي في الفيلم.

لقطة اعتراضية للمحتوى – مقابلة مع طبخة محترفة



لقطة اعتراضية للمستمع – لقطة قريبة لليدين



الصوت

إن الصوت المسجل بواسطة الميكروفونات الداخلية في الكاميرا يكون ذو جودة ضعيفة بشكل عام. ولهذا قد يكون من المفيد استخدام ميكروفون منفصل للحصول على جودة صوت أفضل. وعليك اختيار الميكروفون وفقاً لنوع المشهد الذي تصوّره، والصوت الذي تقوم بتسجيله.

ستسمح الميكروفونات المتصلة بالكاميرا مباشرة بتسجيل صوت وصورة الفيديو معاً، ولن تتطلب إجراء ضبط مزامنة كليهما خلال عملية التحرير.

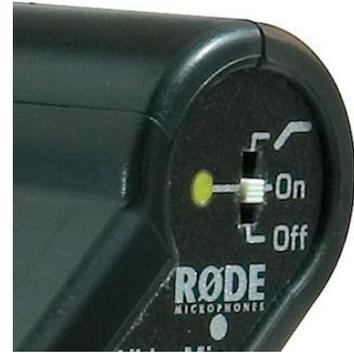
الميكروفون الأمامي shotgun أو الاتجاهي directional



الميكروفونات الأمامية تلتقط الصوت من الجهة التي تُصوَّب نحوها، مما يقلل من صوت المصادر الأخرى بما في ذلك ضوضاء الخلفية. وتكون المسافة المثلى بين الميكروفون والشخص أو الشيء متر واحد للحصول على أفضل جودة للصوت، ولكن الصوت الصادر تجاه الميكروفون بزواوية لن يكون بنفس الوضوح.

يتم توصيل هذا الميكروفون بالمقبس المخصص له في الكاميرا، أو يمكن تركيبه على عصا بوم، بحيث يمكن تقريبه من مصدر الصوت في المشهد (ويجب توصيله أيضًا بمقبس الميكروفون باستخدام كابل). تأكد من عدم ظهور الميكروفون داخل اللقطة أثناء التصوير.

استخدم مفتاح التشغيل لإيقاف وتشغيل الميكروفون. موضع الوسط هو للتشغيل (On)، وإذا حركت مفتاح التشغيل إلى الأعلى، سيتم تفعيل ميزة high pass التي تستبعد الأصوات ذات الترددات المنخفضة (مثل صوت حركة المرور أو مكيف الهواء). ويمكن أيضًا استخدام ميزة حاجب الريح dead cat لتقليل أصوات الرياح عند التسجيل في مناطق بها رياح قوية. وبعد الإنتهاء، تأكد من إطفاء الميكروفون حتى لا تستنفذ البطارية.



الميكروفون المحمول يدويًا

تم تصميم الميكروفونات المحمولة يدويًا لتسجيل الأصوات البشرية تحديدًا، بحيث تقلل أصوات جميع المصادر الأخرى بشكل كبير. وتتراوح المسافة المثلى بين الميكروفون والشخص للحصول على أفضل جودة للصوت بين 15 و 20 سم. ويجب حمل الميكروفون من مسافة وزاوية ثابتة من فم الشخص.



يتم توصيل هذا الميكروفون بالمقبس المخصص له في الكاميرا بكابل XLR-3.5 مم، ويمكن استخدام غطاء اسفنجي لتقليل ضوضاء الرياح وحماية الميكروفون من الغبار.

إضافة السرد والأصوات المحيطة والموسيقى

يمكن استخدام الميكروفونات لتسجيل الأصوات الخلفية كالضوضاء المحيطة والموسيقى الحية، كما تُستخدم لتسجيل السرد والكلام المسجل voice over. كل ما عليك فعله هو تسجيل الصوت في الكاميرا كالمعتاد، ولكن كن حريصًا على تجنب الأصوات غير المرغوب فيها.

أثناء تسجيل الأصوات الخلفية، يجب أن تحرص بشكل خاص على كون عينة الصوت واضحة وخالية من الشوائب قدر الإمكان. يمكنك أن تطلب من المتفرجين الصمت أو التحدث في مكان آخر وضبط هواتفهم على الوضع الصامت وعدم الحركة إلا في أضيح الحدود لتجنب الأصوات الإضافية خلال التسجيل.

يجب أن يتم تسجيل الصوت في مكان منعزل ولا يتردد فيه الصدى للحصول على أنقى جودة للصوت. وأحد طرق القيام بذلك هو عمل خيمة باستخدام بطانية ثم التسجيل بداخلها.

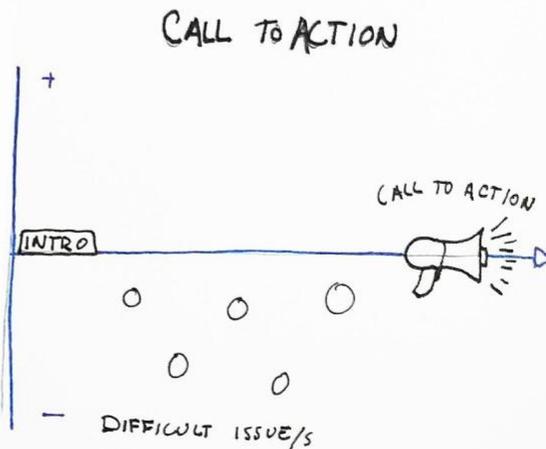
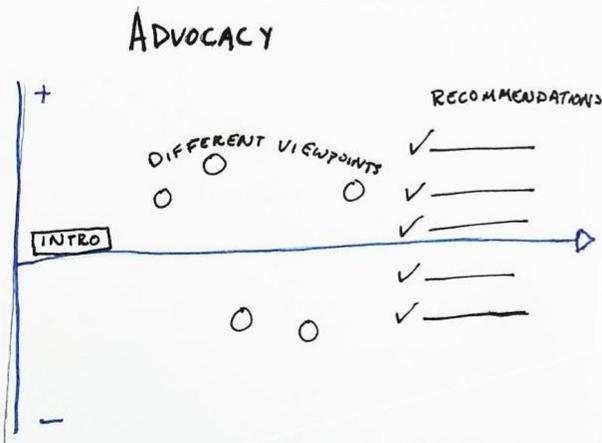
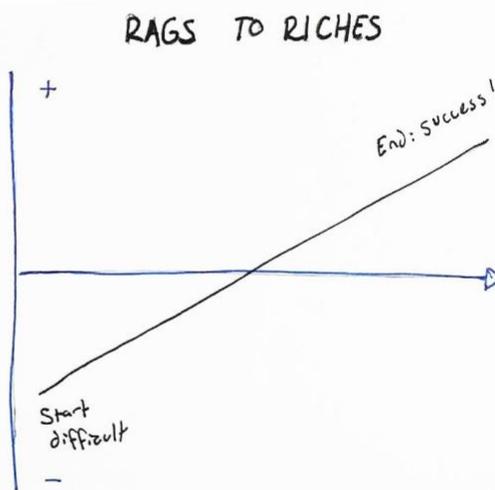
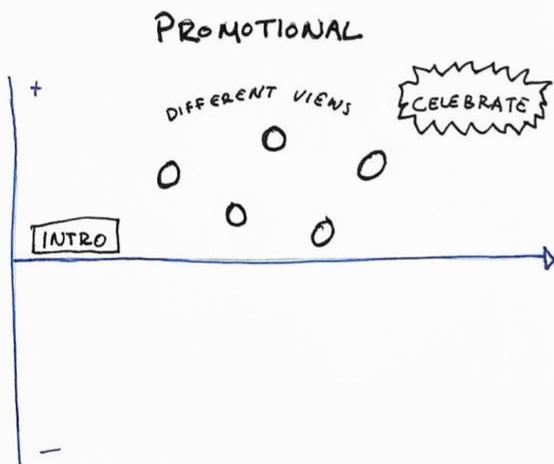
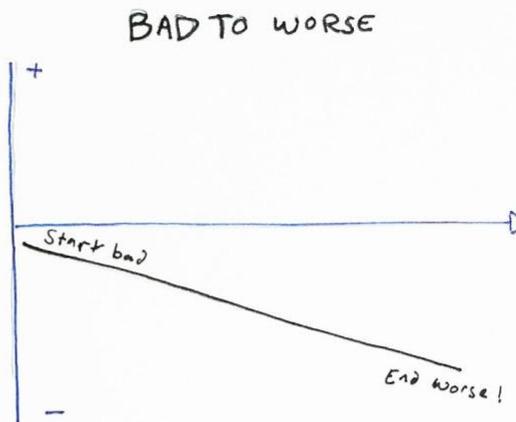
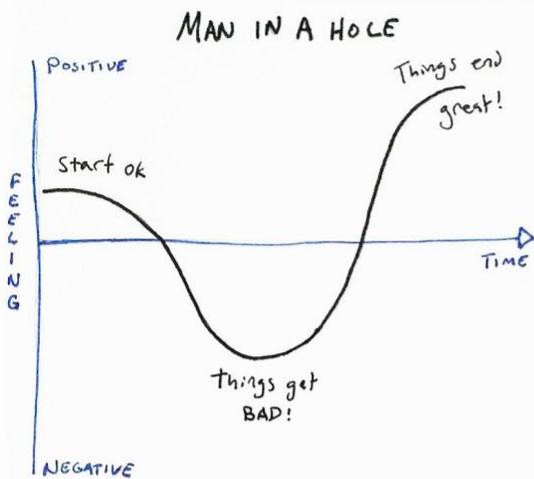
وعند استخدام الموسيقى من أي مصدر كان، سواء موسيقى حية أو مسجلة، فمن الضروري الحصول على الإذن باستخدامها، حيث أن العديد من الأغاني محمية بحقوق الملكية، وعدم الحصول على الإذن مسبقًا قد يؤدي إلى مشاكل في توزيع الفيلم أو إلى عواقب قانونية أكثر فداحة. على سبيل المثال، قد يتم حظر أو إزالة أي أفلام تحتوي على موسيقى محمية بحقوق الملكية من منصات التواصل الاجتماعي بشكل تلقائي، مثل فيسبوك.

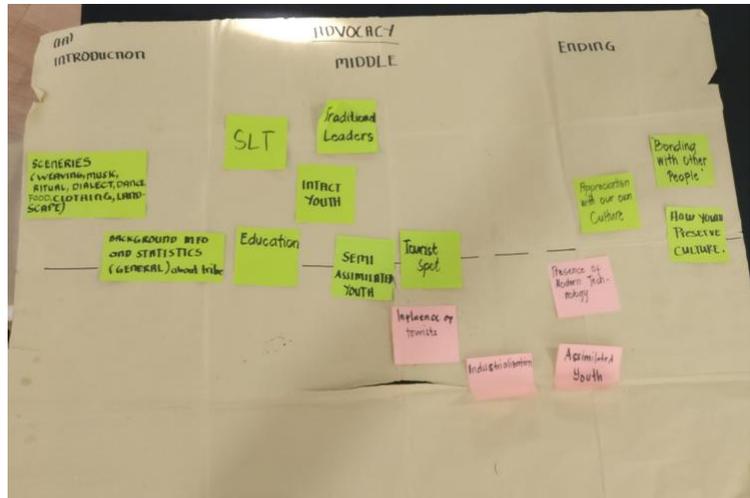
ننصحك باستخدام موقع يوفر موسيقى مجانية مثل Bensound.com أو محاولة التواصل مع الفنانين للحصول على إذن كتابي منهم لاستخدام أغانيهم.

التأثير على الجمهور (أنواع السرد)

نوع السرد هو من أدوات التخطيط للقصة الكاملة والرحلة العاطفية التي تريد من المشاهد اختبارها. يجب أن تختار نوع السرد الأنسب لهدفك ورسالتك الرئيسية، ثم ترسمه على ورقة أو لوح ورقي قلاب، وتضيف المحتوى الرئيسي الذي تريد عرضه في البداية والوسط والنهاية. هذه هي الخطوة الأولى في إنشاء السيناريو المصور التفصيلي.

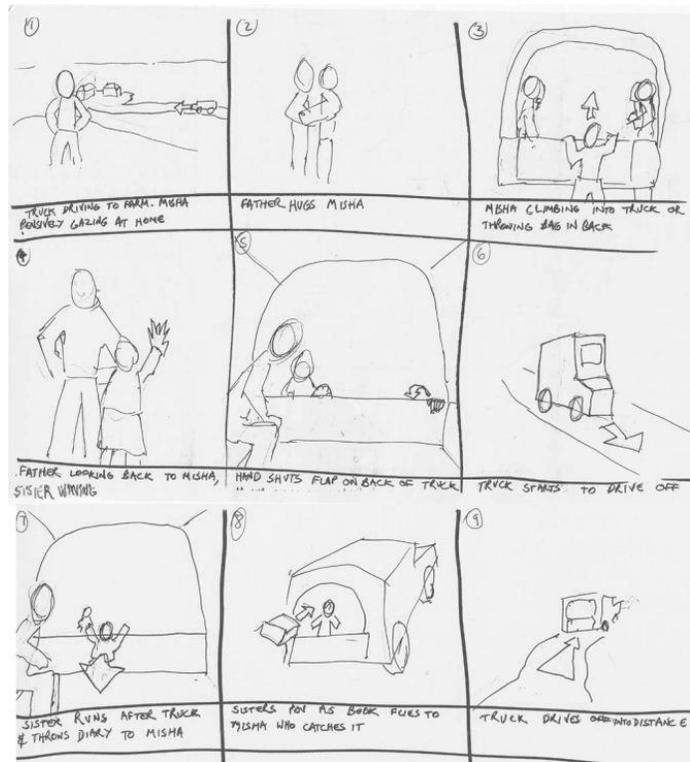
Audience Pathways





السيناريو المصور

السيناريو المصور هو الخطة التي تضعها للفيلم. اجلب ورقة أو لوح ورقي قلاب، واقسمه إلى مربعات، وارسم المشاهد الرئيسية في الفيلم عارضًا الأشخاص والأحداث وأنواع اللقطات وزوايا التصوير لكل مشهد. ثم أضف الملاحظات التي تصف اللقطات الاعترافية التي تخطط لتصويرها لكل مشهد، وعين الأدوار لأعضاء طاقم العمل.



أسئلة متعلقة بكتابة السيناريو ومثال على السيناريو

إن وجود سيناريو قوي وثرى ومبني على التطورات الدرامية للشخصية هو أكبر عامل لنجاح أي فيلم روائي خيالي. ابدأ بإجراء أحد أنشطة "تحديد الأطراف المعنية" وفكر مع الفريق بأكبر عدد ممكن من الأشخاص المختلفين الذين لديهم تأثير على موضوع الفيلم ويتأثرون به ويهتموا به.

الخطوة التالية هي اختيار 2-4 من الأطراف المعنية تكون وجهات نظرهم أكثر أهمية بالنسبة لموضوع الفيلم وهم الأفضل في التعبير عن رسالتك. وسيكون واحد منهم هو الشخصية الرئيسية في الفيلم، والآخرين سيكونون ممثلين مساعدين. أنشئ وصفاً لكل شخصية منهم عن طريق إجابة الأسئلة التالية:

- ما هو أكثر شيء يرغب فيه هذا الشخص فيما يتعلق بالموضوع؟ هذا هو هدفه.
- ما أكثر شيء يخاف منه هذا الشخص؟ هذا الشيء هو العقبة التي تعيقه عن الوصول إلى هدفه في الفيلم.
- كيف يتخطى خوفه ويحقق هدفه؟

يمكنك من هنا يمكنك أن تبدأ بكتابة السيناريو. ويجب أن يتضمن السيناريو مواقع التصوير والأفعال والحوارات بين الشخصيات. حاول أن تُبقي السيناريو قصيراً وألا يتعدى 3 صفحات إذا كان لديك فريق تصوير واحد أو 6 صفحات إذا استطعت أن تقسم العمل على أكثر من فريق تصوير واحد.

مثال على كتابة مشهد يتضمن المواقع والأحداث والحوارات

خارجي - زاوية شارع مزدحم في دمشق

بعض المتاجر والمقاهي في زاوية شارع عادي في دمشق.

نهار داخلي - مقهى على ناصية شارع

يجلس (أحمد) على طاولة بداخل مقهى عصري في دمشق.
يدخل (سامي) المقهى، ويقف (أحمد) ليلقي التحية على (سامي) كأنهما صديقين قديمين.

أحمد

الصديق (سامي)! كيف حالك؟

سامي

ليس أفضل أيامي.
الطقس غير مناسب للعمل.

أحمد

دعني أشتري لك القهوة.

يجلسان. يلوح (أحمد) للنادل.

خارجي - خارج المقهى - لاحقاً

يخرج (سامي) و(أحمد) من المقهى معاً، ويتعانقان.

يمشي (سامي) مبتعداً، ويراقبه (أحمد) لبرهة طويلة قبل أن يستدير ويمشي في الاتجاه الآخر.