

الملحق (ب) ٢: القائمة المرجعية لإدارة وسائل الإعلام

١. التعبئة

يجب على فريق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية بمجرد تفعيل المهام:

- إعداد بيان صحفي.
- إحاطة جميع الأفراد بشأن آخر المعلومات والمسائل الإعلامية بالغة الأهمية.
- يجب على ممثل فريق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية المكلف القيام بما يلي عند وصوله:
- إقامة تواصل مع الوكالة المحلية لإدارة الطوارئ/ مركز تنسيق العمليات في الموقع/ خلية تنسيق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية.
- تحديد بروتوكولات الصحافة وقواعدها الأساسية.
- الحصول على نسخة من خطة إدارة وسائل الإعلام الخاصة بالوكالة المحلية لإدارة الطوارئ من مركز تنسيق العمليات في الموقع/ خلية تنسيق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية.

٢. العمليات

يجب على فريق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية وضع خطة إعلامية تتضمن:

- إعداد النشرات الإعلامية والتحقيقات الإخبارية الخاصة.
- إدارة وسائل الإعلام في الموقع.
- المشاركة في المؤتمرات الصحفية.
- التنسيق مع مركز تنسيق العمليات في الموقع/ خلية تنسيق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية.

٣. التسريح

يجب على فريق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية:

- التنسيق مع مركز تنسيق العمليات في الموقع/ خلية تنسيق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية.
- إعداد بيان صحفي.
- المشاركة في المؤتمرات الصحفية أو مقابلات انتهاء الخدمة.
- تنسيق المعلومات مع القاعدة الأم فيما يتعلق بالأمور الإعلامية.
- تحديد المعلومات والوثائق التي يمكن نشرها.

٤. اقتراحات لإدارة وسائل الإعلام

"الأمور الواجب فعلها" في أثناء المقابلات

١. يُعد سلوك أعضاء فريق البحث والإنقاذ في المناطق الحضرية المنتشر مثار قلق رئيسياً للفريق الاستشاري الدولي للبحث والإنقاذ والبلدان المساعدة والمتضررة والمسؤولين المحليين للبلد المتضرر.
٢. اسأل عن اسم المراسل. ثم استعن به في استجابتك.
٣. استخدم اسمك الكامل، فالألقاب غير ملائمة.
٤. اختر الموقع (إذا كان ذلك ممكناً). واحرص على الشعور بالراحة تجاه موقع إجراء المقابلة. وراعي ما هو موجود في الخلفية.

٥. اختر الوقت (إذا كان ذلك ممكناً)، إذا كنت تود الانتظار لمدة خمس دقائق أخرى، فلتسأل المراسل إذا كان ذلك ممكناً. ومع ذلك، يجب أن تراعي أن المراسل مقيد بموعد نهائي.
 ٦. تحلّ بالهدوء. لأن تصرفك وسيطرتك الواضحة على الموقف لهما أهمية كبيرة في تحديد وتيرة تطور الأحداث.
 ٧. كن صادقاً.
 ٨. كن متعاوناً. حيث تقع على عاتقك مسؤولية الشرح للجمهور. هناك إجابة لمعظم الأسئلة، وإن كنت لا تعرف هذه الإجابة الآن، فأخبرهم أنك لن تتوانى في تحديد الحقائق المطلوبة.
 ٩. تصرف بمهنية. ولا تدع لمشاعرك الشخصية تجاه وسائل الإعلام أو هذا المراسل بوجه عام أن تؤثر على استجابتك.
 ١٠. تحلّ بالصبر. وتوقع أن توجه إليك أسئلة سخيفة، ولا تغضب إذا وجهت إليك أسئلة غريبة أو تعكر المزاج. وعند طرح السؤال ذاته مرة أخرى، كرر إجابتك دون انزعاج.
 ١١. خذ وقتك. وإذا ارتكبت خطأ في أثناء مقابلة مسجلة أو غير مذاعة، فأشر إلى أنك تريد بدء الإجابة مرة أخرى. وإذا كانت المقابلة مذاعة مباشرة فابدأ من جديد.
 ١٢. ضمن السؤال في إجابتك، فترار السؤال في الإجابة يمكننا من الخروج "بمقتطع صوتي" كامل.
- "الأمور التي لا يجب فعلها" في أثناء إجراء المقابلات**
١. لا تمارس التمييز ضد أي نوع من الصحافة أو أي وكالة صحفية بعينها. يجب أن تكون متاحاً لجميع وسائل الإعلام، مثل التلفزيون أو الراديو أو الصحافة على مستوى البلد أو المحلية أو الصحافة الأجنبية أو الوطنية.
 ٢. لا ترد بعبارة "لا تعليق".
 ٣. لا تقدم رأيك الشخصي. والتزم بالحقائق.
 ٤. لا تخرج عن السياق، أي شيء تقوله قد يستخدم وسوف يستخدم ضدك.
 ٥. لا تكذب. فالكذب عن غير قصد يُعد خطأ، والكذب عن قصد يُعد غباءً.
 ٦. لا تخادع. فالحقيقة ستظهر.
 ٧. لا تأخذ موقفاً دفاعياً. فوسائل الإعلام وجمهورها يميزون الموقف الدفاعي ويميلون إلى الاعتقاد بأنك تخفي شيئاً ما.
 ٨. لا تخف، فالخوف منك ولا يعد ميزة تريد إظهارها.
 ٩. لا تراوغ، وكن صريحاً حيال ما تعرفه عن الموقف وما تخطط لفعله للتخفيف من حدة الكارثة.
 ١٠. لا تستخدم المفردات التخصصية. فالجمهور غير ملم بالكثير من اللغة المستخدمة في هذا المجال.
 ١١. تجنب المواجهة، فليس هذا هو الوقت المناسب لإخبار المراسل بمدى كرهك لوسائل الإعلام.
 ١٢. لا تحاول الحديث وإدارة كارثة في ذات الوقت. لن تؤدي على نحو جيد في أي منهما.
 ١٣. لا ترتد نظارة شمسية.
 ١٤. لا تدخن.
 ١٥. لا تعد بنتائج معينة أو تطلق تخمينات.
 ١٦. لا ترد على الشائعات.
 ١٧. لا تكرر الأسئلة الموجهة.
 ١٨. لا تستنزف جهود البلد المتضرر أو أي منظمة أخرى.