



IDARA YA MAWASILIANO - ECT

Vidokezo vya kusaidia Kuandika Habari (News)

1. Kuwa na Lengo
2. Habari zinapaswa kuandikwa kwa Nafsi ya tatu (yeye/wao)
3. Tumia mtindo wa maswali sita (5w's+H)
4. Weka nukuu
5. Tumia mtindo wa PYRAMID iliyogeuzwa
6. Tumia kauli ya kutenda
7. Unapowatambua watu, jumuisha
8. Usiwe na maneno mengi
9. Vichwa vya Habari
10. Kuwasilisha picha

Maelezo

NO 1. KUWA NA LENGU

- Hakikisha kuwa kisa hicho ni habari inayostahili na itamvutia msomaji. Jiulize swali: "Kwa hiyo?"
- Kisa cha habari kinapaswa kuvutia, chenye lengo, ki-kamilifu, sahihi, ya wakati unaofaa, isiyo na upendeleo na halisi.

NO 2. HABARI ZINAPASWA KUANDIKWA KWA NAFSI YA TATU (yeye, wao):

- Kamwe usiandike hadithi ya habari kwa kutumia nafsi ya kwanza (mimi, sisi,) au nafsi ya pili (wewe, ninyi).
- Kumbuka, wewe ndiye mwandishi unayeripoti habari.
- Epuka kuhariri. Jiweke wewe na maoni yako nje ya habari hiyo.
- Jumuisha jina la mwenye habari na kichwa cha habari.

NO 3. TUMIA MASWALI HAYA SITA (5WS+H)

- Toa maelezo yanayojibu maswali yafuatayo: Nani? Nini? Wapi? Lini? Kwa nini? Kivipi?
- Toa "ukweli tu."

NO 4. WEKA NUKUU (Quotation " ")

Jumuisha angalau nukuu moja. Nukuu ni njia nzuri ya kushikilia hamu ya wasomaji na kusogeza kisa mbele.

NO 5. MTINDO WA PYRAMID ILIYOGUJAZWA

Waandishi wa habari hufuata mtindo wa piramidi iliyogeuzwa. Habari muhimu zaidi huwekwa kwanza.

NO 6. TUMIA KAULI YA KUTENDA

Jenga sentensi ambapo mhusika "hutenda."
Kauli ya kutenda: Mkurugenzi wa elimu alimwomba mkurugenzi wa vijana kuwasilisha warsha.
Kauli ya taarifa: Mkurugenzi wa vijana aliombwa na mkurugenzi wa elimu kuwasilisha warsha.

NO 7. UNAPOWATAMBUA WATU, JUMUISHA

- Majina ya kwanza na ya mwisho, yameandikwa kwa usahihi (siyo Bwana, Bi., Bi., Dk., Dada, Ndugu, n.k. mbele ya jina la mtu)
- Wadhifa (mkurugenzi wa mawasiliano, mchungaji, mzee, shemasi, n.k.)
- Shahada ya kitaaluma inapofaa: Ph.D., Ed.D., D.Min., MD, n.k.

NO 8. USIWE NA MANENO MENGI

- Andika aya fupi (sentensi moja hadi tatu), na sentensi ziwe fupi.
- Epuka kutumia lugha ngumu zenye maelezo mengi.
- Jaribu kuondoa maneno yoyote ambayo sio ya lazima kabisa. Yawe mafupi.
- Epuka "misemo ya Kiadventista," misimu, au "maneno ya ndani."

NO 9. VICHWA VYA HABARI

- Ipe makala kichwa kilichopendekezwa.
- Kichwa kijumuishe kitenzi.
- Kichwa lazima kiwe sahihi na kweli, siyo cha kupotosha. Kifupi chenye kuvutia.

NO 10. KUWASILISHA PICHA

- Kamera za kidijitali zinapaswa kuwekwa kwenye mpangilio mkubwa zaidi kwa ukubwa na ubora.
- Zingatia sana kile unachokitaka ili kuhakikisha kuwa mandhari ya nyuma hayaonekani sana na mwanga ni mzuri. Picha za kitu kinachotembea ni nzuri zaidi.
- Kila picha inapaswa kuwa na maelezo yaliyoandikwa kwa sentensi kamili.