**الوحدة 24**

**استخدام التسجيل الصوتي في عملية الحصر**

صدر في عام 2016 عن منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة،

7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

© اليونسكو6 201.



هذا المنشور متاح مجاناً بموجب ترخيص نسب المصنف – الترخيص بالمثل 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo). ويقبل المستفيدون، عند استخدام مضمون هذا المنشور، الالتزام بشروط الاستخدام الواردة في مستودع الانتفاع الحر لليونسكو.

(<http://www.unesco.org/open-access/terms-use-ccbysa-ar>)

CC-BY-SA صور هذه النشرة لا تندرج تحت رخصة

ولا يجوز استخدامها أو إعادة إنتاجها أو تسويقها بدون إذن مسبق من أصحاب حقوق النشر.

العنوان الأصلي Audio recording in inventorying

صدر في عام6 201 عن منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة والمكتب الميداني لليونسكو

إن التسميات المستخدمة في هذا المطبوع وطريقة عرض المواد فيه لا تعبر عن أي رأي لليونسكو بشأن الوضع القانوني لأي بلد أو إقليم أو مدينة أو منطقة، ولا بشأن سلطات هذه الأماكن أو رسم حدودها أو تخومها.

إن الآراء والأفكار المذكورة في هذا المطبوع هي خاصة بالمؤلف/بالمؤلفين وهي لا تعبر بالضرورة عن وجهات نظر اليونسكو ولا تلزم المنظمة بشيء.

**خطة الدرس**

|  |
| --- |
| **المدة:**  3 ساعات  **الهدف (الأهداف):**  بعد الانتهاء من هذا الوحدة سوف يكون بمقدور المشاركين استخدام التسجيلات الصوتية في عملية الحصر القائمة على المجتمع المحلي و الجماعة؛ وحيازة المهارات اللازمة لاختيار المعدات الصوتية المناسبة؛ وتطبيق بعض النصائح الأساسية فيما يتعلق بالتسجيل الصوتي؛ واستخدام الميكروفونات كما ينبغي؛ وإجراء تسجيلات صوتية واضحة ومسموعة في ظل ظروف مختلفة؛ وخزن التسجيلات بصورة سليمة وآمنة.  **الوصف:**  تحدد هذه الوحدة بعض أساسيات التسجيل الصوتي، وبضمنها بعض النصائح بشأن اختيار المعدات واستخدام الميكروفونات، وكذلك أساسيات عملية تنظيم وخزن البيانات الصوتية واستخدام التسجيلات الصوتية لمشاريع الحصر القائمة على المجتمع المحلي والجماعة. وينصب التركيز على الخطوات التي ينبغي اتخاذها لضمان أن تتمثل النتيجة النهائية في تسجيلات واضحة ومسموعة.  وهناك إسهاب في التفاصيل يكفل للميسِّر توفر الموارد اللازمة، وله أن يقرر القدر المناسب من التفاصيل الواجب اتاحتها للمشاركين. وتنهج هذه الوحدة نهجاً تشاركياً قوامه مشاركة أفراد المجتمع المحلي أو الجماعة وتشجيع المشاركين على ممارسة دور الميسِّر.  *الترتيب المقترح:*   * إيجابيات التسجيل الصوتي * اختيار المعدات * السماعات الرأسية * الميكروفونات * اختيار المكان الملائم * التسجيل الصوتي التشاركي * الاستعداد للتسجيل * تسجيل المقابلات والموسيقى والرقص * تخزين التسجيلات وإنشاء نسخ احتياطية * إرشادات من قبل كوادر فنية بشأن استخدام المعدات المخصصة لحلقة العمل. وهو أمر يفيد بشكل خاص الميسِّرين اللذين تعوزهم الخبرة الكافية لتوجيه المشاركين * تمرين في مجال التسجيل الصوتي: تقسم المشاركين إلى مجموعات تضم كل واحدة منها فرداً أو أكثر من المجتمع المحلي لإجراء مقابلة معه، أو عمل تسجيلات للممارسين. وافضل عناصر تراثية تؤدي الغرض في هذا التمرين هي العناصر التي تتضمن الرقص والتقاليد الشفوية. ويمد هذا التمرين المشاركين بالتجربة ويولد لديهم الثقة بالنفس عند التعامل مع عملية التسجيل أثناء التدريب الميداني العملي * استماع المجموعات إلى التسجيلات وإبداء ملاحظات بشأنها * **الوثائق الرديفة:** * عرض تقديمي (PowerPoint) للوحدة 24 |

**الملاحظات والاقتراحات**

قد يرغب المدربون بدمج هذه الوحدة بالوحدة الخاصة بإجراء المقابلات.

**الوحدة 24**

**التسجيل الصوتي**

**العرض السردي للميسِّر**

**الشريحة رقم 1**

**التسجيل الصوتي**

**الشريحة رقم 2**

**ما يشتمل عليه هذا العرض**

**الشريحة رقم 3**

**التسجيل الصوتي: المقدمة**

تعرض هذه الشريحة بعض الدواعي الأساسية لاعتماد التسجيلات السمعية، سيما في هذا الوقت الذي يشهد تحولاً نحو التسجيل بواسطة معدات الفيديو كأسلوب أساسي للتسجيل والتوثيق بعد أن بات من السهل الحصول على الصور وأفلام الفيديو بواسطة الهواتف المحمولة والكاميرات. فمن الأهمية بمكان التأكيد على فوائد التسجيل الصوتي، وبيان لماذا يعتبر التسجيل الصوتي الجيد أفضل من غيره وأكثر فائدة في العديد من السياقات

**الشريحة رقم 4**

**إيجابيات التسجيل الصوتي**

تقدم هذه الشريحة بعض فوائد التسجيل الصوتي. ويجدر التذكير بأن شريط الفيديو الجيد يتطلب أيضاً صوتاً جيداً، وأن الكثير من جوانب التراث الثقافي غير المادي، ومنها التقاليد الشفوية والموسيقى، تعتمد على الصوت. وفي الكثير من الحالات، يمكن للتسجيل الصوتي مدعوماً بصور ثابتة أن يشكل وثيقة كاملة بكلفة معقولة نسبياً. ويمكن أن تُناقش في هذه الشريحة أيضاً مسألة استخدام التسجيلات الصوتية للترويج للتراث الثقافي غير المادي واتاحته لمن يروم معرفته والانتفاع به.

**الشريحة رقم 5**

**اختيار المعدات**

باتت أجهزة التسجيل الصوتية المستخدمة في الميدان اليوم تسجل المادة وتخزنها في شكل رقمي. فأشرطة الكاسيت والأشرطة الرقمية السمعية لم تعد وسائل شائعة وغالباً ما تحل محلها أجهزة صغيرة محمولة باليد تعمل بأقراص صلبة داخلية (مثل المستخدمة في الحاسوب) أو فلاش ميديا (فلاش مدمج، ووسيلة رقمية مأمونة).

وسيتوقف اختيار جهاز التسجيل على الموازنة بين السعر والحاجة إلى جودة الصوت (لا تشمل هذه الوحدة وصفاً لنماذج مختلفة). وعلى الرغم من أن هذا النوع من التكنولوجيا يتغير بسرعة إلا أن أساسيات التسجيل الصوتي لا تزال هي نفسها. ويسلط هذا الفصل الضوء على بعض من هذه المهارات الأساسية.

حاول ألا يكون الجهاز المُستخدم من النوع الذي يسجل في صيغة مغلقة أو ما يُسمى بـ"صيغة الملكية". ومعظم الأجهزة تسجل في صيغة mp3 أو wav. وملفات wav هي الشكل المفضل، وإن كانت تشغل مساحة أكبر. وأنسب جهاز هو الذي يستوعب ما لا يقل عن 48 كيلو هيرتز 24 بت.

ومن آلات التسجيل المفيدة أيضاً الآلات التي تعرض مستويات التسجيل. وتبين هذه الآلات متى يزدحم التسجيل ويُشَوَّه الصوت، منبّها المستخدم إلى الابتعاد عن مصدر الصوت.

**الشريحة رقم 6**

**السماعات الرأسية**

تسمح سماعات الرأس للشخص الذي يقوم بتسجيل الصوت بسماع ما يلتقطه الميكروفون بالضبط (أو عدم سماع أي شيء في بعض الحالات). وينبغي أن يكون استخدام سماعات الرأس إلزامياً عند القيام بالتسجيل السمعي. فهي تمكن المستخدمين من معرفة توازن الصوت والجو المحيط بعملية التسجيل، ومعرفة ما إذا كانت هناك أصوات تُلتقط عن بُعد. فعلى سبيل المثال، قد يختار المرء مكاناً للتسجيل يحسبه هادئاً، ولكن فقط عند وضع السماعات الرأسية سيتبين ما إذا كانت أصوات حركة المرور أو غيرها من الأصوات البعيدة عالية إلى درجة تؤثر على صفاء وسلامة التسجيل، بل وحتى الأصوات التي قد تبدو خفيضة أو أقل ضوضاء، مثل حفيف الأشجار، قد تشوش على التسجيل. ومن المستحسن تزويد الشخص الذي يُسَجَّل له أو غيره من أفراد الجماعة بالسماعات الرأسية، إذ من شان هذا الأمر أن يعمق لدى هذا الشخص أو الأشخاص الإحساس بالمشاركة ويجعلهم أكثر ارتياحاً للعملية ويعزز الطابع الجامع للتمرين. ويميل الكثير من الناس إلى رفع السماعات الرأسية عند بدء التسجيل، ولكن من المفيد الإبقاء عليها لأنها تنبّه المستخدم إلى التغييرات التي تطرأ على بيئة التسجيل، والانقطاعات في التسجيل، وتضاؤل طاقة البطارية وما إلى ذلك. ويمثل تناقل السماعات الرأسية بين المجموعة أيضاً طريقة جيدة لافتتاح عملية التسجيل، بدلاً من حصرها بشخص واحد.

**الشريحة رقم 7**

**الميكروفونات**

تُعتبر الميكروفونات، سواء أكانت تماثلية/تناظرية أو رقمية، حلقة أساسية في عملية التسجيل. فهي التي تحدد نوعية التسجيل وغالباً تكون، بالتالي، أغلى قطعة في معدات التسجيل. وحساسية الميكروفون هي الضامنة لوضوح وصفاء التسجيل وجودة الصوت وجو مكان التسجيل، وكلها عناصر أساسية لنجاح التسجيل. ثم إن الشخص الذي يُسجَّل كلامه أو أداؤه له حق أخلاقي في أن يتم التسجيل على أفضل ما يكون.

وتْوصَل الميكروفونات ذات النوعية الجيدة بآلات التسجيل من خلال مجموعة متنوعة من الموصلات؛ ولكن آلات التسجيل الصغيرة المحمولة باليد توصل عادة بموصل صغير للصوت. وحتى إذا كانت آلة التسجيل مزودة بميكرفون داخلي، فيمكن تجهيزها أيضاً بميكروفون خارجي. وتُعامل آلة التسجيل كميكروفون عندما يكون هذا داخلياً.

**الشريحة رقم 8**

**الميكروفونات الخارجية**

الميكروفون الخارجي أكثر قدرة في الغالب على إخراج تسجيل بصوت جيدة النوعية، علماً بأن العديدة من آلات التسجيل اليدوية باتت اليوم مزودة بميكروفونات جيدة. وللميكروفون الخارجي ميزة أخرى هي إمكانية وضعه بالقرب من موضوع التسجيل، حيث المكان أكثر ملائمة للتسجيل من ناحية قلة الأصوات الدخيلة، بينما يتأخر الشخص الذي يقوم بالتسجيل بعيداً إلى الخلف. ولكن الوقوف بعيداً عن آلة التسجيل يعني أنك لا تستطيع مراقبة عملية التسجيل أو إجراء تعديلات. وللميكروفون الخارجي فائدة أخرى في حالة التسجيل بواسطة كاميرا الفيديو، إذ يمكن تسجيل الصوت بصورة مستقلة عن حركة الكاميرا. وهذا يعني أن الإلمام بالتسجيل الصوتي إلماماً جيداً مسألة ضرورية أيضاً للتسجيل بواسطة جهاز الفيديو.

**الشريحة رقم 9**

**وضع الميكروفون في المكان المناسب**

إن وضع الميكروفون في المكان غير المناسب يمكن أن يقوض عملية التسجيل برمتها. فإذا كان الميكروفون بعيداً جداً عن الشخص الذي تُجرى مقابلته، فإن الضوضاء الدخيلة سوف تتسرب إلى التسجيل جاعلة الصوت يبدو خاوياً/أجوفاً أو خفيضاً. أما إذا كان الميكروفون قريباً جداً من المتكلم فإنه سيلتقط التنفس الثقيل، أو وما يخرجه الفم من أصوات عندما يكون في حالة جفاف، أو الأصوات التي تحدثها الكلمات التي تبدا بحرف ‘p’. وعندما تكون مادة التسجيل هي الموسيقى، فإن وضع الميكروفون قريباً من مصدر الصوت سيؤدي إلى تضخيم الصوت وتشويهه.

وفي حالة إجراء تسجيلات لمجموعة من الناس، ينبغي تنظيم الأشخاص في شكل قوس يمتد 3 أمتار ووضع الميكروفون على بعد 3 أمتار على خط الوسط مقابل مركز القوس.

وينبغي قبل بدء التسجيل الاستماع إلى الأصوات بواسطة سماعات الرأس بعيون مغلقة وحاول أن تعرف مصدر كل صوت عن طريق الاستماع فقط. وستكشف هذه العملية ما إذا كان الميكروفون قد التقط "الصورة الصوتية المجسمة" للمجموعة كلها.

وقد يكون من المفيد استخدام آلة تسجيل مع سماعات رأسية وميكروفون لكي يستطيع المشاركون الاستماع بدورهم إلى الأصوات وتمييز الفروقات.

ومن المستحسن استخدام حامل أو حامل صغير ثلاثي الأرجل لتثبيت الميكروفون. وقد يكون من الممكن أيضاً وضع الميكروفون على الأرض. وينبغي تجنب الإمساك بمعدات يدوية عند الشروع بالتسجيل، إذ إن آلة التسجيل سوف تلتقط الأصوات الناجمة عن حركات اليد.

**الشريحة رقم 10**

**اختيار موضع للتسجيل في الأماكن المغلقة**

ليس من الممكن دائماً اختيار الموقع عند تسجيل عنصر من عناصر التراث الثقافي غير المادي. فممارسة العنصر قد تجري في الداخل أو في الهواء الطلق أو في موقع محدد. وعندما تكون الخيارات متاحة، فإن المعايير الأساسية تتمثل في اختيار مكان خال من الضوضاء والتشويش الخارجي يصلح للتسجيل الجيد. وعندما يجري التسجيل في الداخل، ينبغي الأخذ في الحسبان أن الصوت يرتد عن الأسطح الصلبة والمصقولة إلى الميكروفون وينتج عنه صدى أجوف وأن الأثاث الناعم والناس يمتصون الصوت. وينبغي، على سبيل التجربة، الإصغاء لصوت الغرفة مع الناس وبدونهم.

**الشريحة رقم 11**

**اختيار موضع في الهواء الطلق**

تتمثل المشاكل الرئيسية التي تواجه التسجيل في الهواء الطلق في الضوضاء المنبعثة من الرياح وحركة المرور، هذا إلى جانب عدم القدرة على التحكم ببيئة التسجيل. وهنا ينبغي أيضاً استخدام السماعات الرأسية لمعرفة ما إذا كان الميكروفون يلتقط تشويش الرياح. ويتعين كذلك استخدام حاجبات الريح من الاسفنج أو الفراء التي تُثَبَّت فوق الميكروفونات لحجب ضوضاء الريح عنها. وفي حالة عدم توفر حاجبات الريح، ينبغي وضع جورب أو ما يقوم مقامه على الميكروفون.

**الشريحة رقم 12**

**التسجيل الصوتي التشاركي**

تعتمد طريقة وخطة التسجيل الصوتي التشاركي على عدة قضايا، منها نسبة ممثلي المجتمع المحلي أو الجماعة في حلقة العمل، ومستوى القرائية ومقدار التعاطي مع عملية التسجيل وما إلى ذلك. وينبغي للمشاركين أن يقوموا بدور ميسرين مساعدين، بينما ينبغي أن يتصدر أفراد المجتمع المحلي أو الجماعة عملية التسجيل ويقرروا ما الذي ينبغي تسجيله. ويجدر السعي إلى تحديد أفراد المجتمع المحلي أو الجماعة الراغبين بعمل التسجيلات واتاحة الفرصة لهم للتعلم والممارسة كي يكتسبوا ثقة كافية بالنفس للقيام بعملية التسجيل أثناء التدريب الميداني العملي. وهو هدف قابل للتحقيق بالنظر إلى توفر التكنولوجيا الرقمية على نطاق واسع في مختلف أرجاء العالم، وبضمنها المناطق الريفية.

وينبغي تزويد افراد المجتمع المحلي أو الجماعة بنسخ من التسجيلات، واعتبار تدريبهم على القيام بعملية التسجيل بأنفسهم جانباً أساسياً في عملية الحصر القائمة على المجتمع المحلي أو الجماعة. ويجب أن تشمل عملية التخطيط لمشروع الحصر توفير معدات لاستخدامها من قبل أفراد المجتمع المحلي أو الجماعة لحصر تراثهم الثقافي غير المادي.

**الشريحة رقم 13**

**الاستعداد للتسجيل**

يشمل الاستعداد للبدء بالتسجيل إزالة مصادر الضوضاء قدر الإمكان وشرح مصدر التسجيل للمشاركين حتى يكونوا أكثر إلماماً بهذه العملية. والهدف من ذلك خفض مستوى التشويش والازعاج ولكن دون التفريط بالجو الطبيعي للبيئة المحيطة. أي أن التسجيل يجب أن يكون واضحاً دون إيجاد بيئة شبيهة ببيئة الاستوديو. ومن المفيد اختبار نوعية التسجيل والاستماع إليه قبل البدء بالتسجيل الفعلي.

**الشريحة رقم 14**

**تسجيل المقابلات**

تشكل المقابلات جزءاً كبيراً من عمليتي الحصر والتوثيق. ويرد في هذه الشريحة عدد من النصائح والتوجيهات بشأن هذا الموضوع، ونجد المزيد من التفاصيل في الوحدة المخصصة لعملية إجراء المقابلات.

**الشريحة رقم 15**

**تسجيل الموسيقى والرقص**

الموسيقى والرقص من السمات التي تشترك فيها عناصر كثيرة من التراث الثقافي غير المادي، إن كان من باب العروض أو الشعائر. وتقدم هذه الشريحة بضع نصائح بشأن هذا الموضوع. وليس من السهل تسجيل الآلات الموسيقية ولاسيما الطبول، إذ يمكنها أن تشوه الصوت وتطغي على الأصوات الأخرى إذا كان الميكروفون قريباً منها، لذلك ينبغي إبعاده عنها بمسافة مناسبة. ويختلف استخدام الميكروفون عند تسجيل الموسيقى والرقص اختلافاً كبيراً عن استخدامه لتسجيل الحديث.

**الشريحة رقم 15**

**تخزين التسجيلات**

إن تخزين الملفات الصوتية الرقمية لأغراض الأرشفة وعملية الحصر لا يتم بالضرورة بطريقة مباشرة وبوسيلة واحدة. فحفظ المعلومات الرقمية يتوقف على ثلاثة عوامل:

التوافقية أو التشغيل البيني: إنشاء ملفات رقمية في أشكال قياسية غير مملوكة يمكن فتحها في أي حاسوب باستخدام برمجيات مفتوحة ومتاحة يمكن دعمها مع مرور الوقت؛

التكرار: حفظ الملفات في أكثر من مكان وإنشاء عدة نسخ على وسائط آمنة؛

الترحيل: نقل الملفات إلى وسائط جديدة قبل أن تتدهور الوسائط القديمة أو تصبح بالية، وتحويل الملفات إلى صيغ قياسية جديدة قبل أن تصبح الصيغ القديمة غير معتمدة.

الشكل القياسي الحالي هو ملفات WAV، لذلك يُستحسن أن يُعتمد هذا الشكل في التسجيلات.

**الشريحة رقم 16**

**النسخ الاحتياطي للتسجيلات**

* حفظ السجلات الصوتية على عدة أقراص خارجية صلبة.
* إنشاء نسختين على الأقل على أقراص مدمجة أو مضغوطة تحتوي على ملفات صوتية لكل مقابلة باستخدام علامتين تجاريتين مختلفتين من الأقراص الفارغة عالية الجودة.
* حفظ المواد المخزونة في أكثر من مكان. وتخزين الأقراص المدمجة والمضغوطة في مكان بارد وجاف بعيداً عن أشعة الشمس المباشرة.
* التحقق من الملفات والوسائط بانتظام. ونقل الملفات إلى وسائط جديدة في حالة الاشتباه بأي مشكلة.
* عندما يحين الوقت ينبغي ترحيل الملفات على الفور دون إبطاء.
* إيداع التسجيلات، إن أمكن، في أرشيف للحفظ الطويل الأجل واتاحتها لعامة الجمهور والباحثين، وبالأخص لأفراد المجتمع المحلي المعني.

**الوحدة 24**

**تمرين 1: التسجيل الصوتي**

**الهدف:**

الغرض من هذا التمرين هو تعريف المشاركين بالمعدات الصوتية لزيادة ثقتهم بالنفس قبل الشروع بالتدريب الميداني العملي.

**الوقت:**

يمكن أن يستغرق أداء هذا التمرين من ساعة إلى ساعة ونصف إذا سمح الجدول بذلك.

**المواد:**

تزود كبل مجموعة بجهاز للتسجيل الصوتي، او يتم تشاطره حسبما تسمح به الموارد، مع ميكروفونات إن لزم الأمر

**الإجراء:**

يتوزع المشاركون إلى مجموعات، تضم كل واحدة منها أحد الممارسين، وتكون مجهزة بآلة تسجيل وميكروفونات وسماعات رأسية.

ويتعين على كل مجموعة أن تسجل فعالية من الفعاليات مثل أغنية أو قصة أو اي شكل من أشكال التقاليد الشفوية، أو تُجري مقابلة مع أحد الممارسين. وينبغي أن تستغرق مدة التسجيل 5 دقائق أو أكثر إذا سمح الوقت. ثم تقوم المجموعات بالاستماع إلى التسجيلات وإبداء ملاحظاتها بهذا الشأن. ويقود الميسِّر هذه العملية أو أحد التقنين إن كان حاضراً في حلقة العمل.

ومن المفيد أن يحضر هذا التمرين أحد التقنيين المختصين في مجال التسجيل الصوتي.