



## العلاقات العامة والإعلام



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: مهارات الكتابة والتحرير الإخباري وفنون الإلقاء

| الكود   | المدينة           | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|---------|-------------------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| PRC-784 | ستوكهولم (السويد) | قاعة فندقية | 2024-04-22 | 2024-04-26 | € 5450 | 25          |

### مقدمة عامة عن البرنامج

تتناول هذه الدورة النواحي النظرية والتطبيقية لتحرير وكتابة الخبر الصحفي ومذاهب نشره في صوره البسيطة والمركبة ابتداء من تحرير العنوان الرئيسي والعناوين الثانوية وصياغة المقدمات بأنواعها وتحرير التعليق المصاحب للصورة الإخبارية إضافة إلى دراسة التقرير والمؤتمر الصحفي وجوانبهما الوظيفية والفنية في الصحف وتحريرهما. كما أن هدف هذه الدورة منح المشاركون أساليب وأسس وطرق أنواع الكتابة المختلفة وأوجه التشابه والاختلاف بينها وتطبيقاتها في وسائل الإعلام ، بالإضافة إلى التدريب على مهارات الاتصال الشفهي وفنون الإلقاء المختلفة. كما تهدف هذه الدورة إلى دراسة الموضوع الصحفي ومصادر أفكاره وأساليب تحريره بفنونه المختلفة مع التركيز على الحديث والتحقيق والمقال من خلال أنواعها ووظائفها وأهميتها وطرق كتابتها والقواعد التي يجب مراعاتها في المعالجة مع دراسة وتحليل ونقد بعض النماذج من التحقيقات والأحاديث والمقالات الصحفية المنشورة في الصحف والمجلات.

### المحتويات العلمية للبرنامج

- مقدمة البرنامج ومكوناته
- تحرير وكتابة الخبر الصحفي البسيط.
- تحرير وكتابة الخبر الصحفي المركب.
- تحرير العنوان الرئيسي والعناوين الثانوية.
- صياغة المقدمات بأنواعها المختلفة.
- تحرير التعليق المصاحب للصورة الإخبارية.
- تحرير التقرير الصحفي.
- تحرير المؤتمر الصحفي.
- البحث عن الاخبار ، نقلها ، تدوينها ، تحريرها ، التأكد منها والتعديل عليها .
- تعريف الحديث الصحفي وأهميته وأنواعه ووظائفه وطرق كتابته.
- تعريف التحقيق الصحفي وأهميته وأنواعه ووظائفه وطرق كتابته.
- تعريف المقال الصحفي وأهميته وأنواعه ووظائفه وطرق كتابته.
- تحليل ونقد بعض النماذج من الحديث الصحفي.
- تحليل ونقد بعض النماذج من التحقيق الصحفي.



- تحليل ونقد بعض النماذج من المقال الصحفي.
- تعريفات فن الكتابة والإلقاء ، طرقها ، مفاهيمها.
- أساليب وأسس وطرق أنواع الكتابة المختلفة وأوجه التشابه والاختلاف وتطبيقاتها.
  - الكتابة للراديو.
  - الكتابة للتلفزيون.
  - الكتابة الصحفية.
  - الكتابة الإدارية.
  - الكتابة العلمية.
- تدريب على مهارات الاتصال الشفهي وفنون الإلقاء المختلفة:
  - المناظرة
  - الخطابة
  - المشاركة في مؤتمر أو ندوة أو إدارتها
  - إلقاء محاضرة أو درس
  - عرض الكتاب
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- المحاضرات النظرية:
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- التقييم العلمي:
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطوّرهم.
- العصف الذهني والتفاعل:
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- الحالات العملية:
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- التقييم النهائي:
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- المواد التعليمية:
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائل متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- تقارير الحضور والنتائج:
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- المحترفين والخبراء:
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- شهادة إتمام مهنية:
  - يتم منح المتدربين شهادة إتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- أوقات البرامج:
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير



English Courses

+46700414979



Arabic Courses

+46700414959



+46114759991



scandinavianacademy.net



info@scandinavianscademy.net



Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden