



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

إنتاج المحتوى الإعلامي الحكومي ال جذاب والفعال

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 20 - 24 / 04 / 2025.





مقدمة :

في عصر الإعلام الرقمي ووسائل التواصل الاجتماعي، أصبح إنتاج المحتوى الإعلامي الحكومي جذاب والفعال ضرورة أساسية لتحقيق أهداف التواصل مع الجمهور، وتعزيز المشاركة المجتمعية، وبناء صورة إيجابية عن الحكومة وخدماتها. فلم يعد يكفي أن تُصدر الحكومات البيانات الصحفية أو تنشر المعلومات على مواقعها الإلكترونية، بل يجب أن تُنتج محتوىً مُبتكرًا وجذابًا يستهدف مُختلف شرائح الجمهور عبر مُختلف المنصات الرقمية. يتطلب ذلك فهمًا عميقًا لمبادئ صناعة المحتوى، وإتقانًا لتقنيات السرد القصصي والوسائط المُتعددة، وقدرةً على استخدام أدوات التصميم وإنتاج الفيديو باحترافية. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإنتاج محتوى إعلامي حكومي مُتميز يُحقق أهدافه التواصلية، وذلك من خلال مجموعة متكاملة من المحاور التي تُغطي أحدث الاتجاهات والممارسات في مجال إنتاج المحتوى الرقمي.

أهداف الورشة:

- فهم مبادئ إنتاج المحتوى الإعلامي الحكومي الفعال.
- التعرف على أنواع المحتوى الإعلامي (نصوص، صور، فيديوهات، رسوم بيانية).
- إتقان مهارات كتابة المحتوى (الصياغة، التحرير، التدقيق).
- استخدام أدوات التصميم وإنتاج الفيديو باحترافية.
- صياغة قصص إعلامية جذابة تُلبي احتياجات الجمهور.
- نشر وتوزيع المحتوى الإعلامي عبر مُختلف القنوات الرقمية.
- قياس أداء المحتوى الإعلامي وتقييم النتائج.

محتويات الورشة:

اليوم الأول:

مقدمة في إنتاج المحتوى الإعلامي الحكومي

- مبادئ إنتاج المحتوى الإعلامي الحكومي الفعال (الوضوح، الدقة، الموضوعية، الجذب).
- أنواع المحتوى الإعلامي (نصوص، صور، فيديوهات، رسوم بيانية، محتوى تفاعلي).
- خصائص الجمهور الرقمي و كيفية تحديد الجمهور المُستهدف لكل نوع من المحتوى.
- ورشة عمل: تحليل نماذج مُختلفة من المحتوى الإعلامي الحكومي وتقييم فعاليتها.



اليوم الثاني:

كتابة المحتوى الإعلامي للحكومات

- مهارات كتابة المحتوى (الصياغة، التحرير، التدقيق اللغوي والنحوي).
- كتابة أنواع مختلفة من المحتوى (مقالات، أخبار، تقارير، منشورات لمواقع التواصل الاجتماعي).
- استخدام اللغة المناسبة لكل نوع من المحتوى و لكل جمهور مُستهدف.
- ورشة عمل: كتابة مختلف أنواع المحتوى الإعلامي بأسلوب احترافي.

اليوم الثالث:

التصميم وإنتاج الفيديو للحكومات

- أدوات التصميم (Canva, Adobe Photoshop, Illustrator) و مهارات التصميم الجذاب.
- أساسيات إنتاج الفيديو (التصوير، المونتاج، المؤثرات الصوتية و البصرية).
- برامج مونتاج الفيديو (Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro) و مهارات التحرير الاحترافي.
- ورشة عمل: إنتاج فيديو قصير لحملة توعية حكومية.

اليوم الرابع:

السرديات القصصية في المحتوى الإعلامي الحكومي

- قوة السرد القصصية في التأثير على الجمهور و نقل الرسائل بفعالية.
- هيكلية القصة (المقدمة، العقدة، الحل و عناصرها) الشخصيات، الصراع، الحكمة.
- دمج الوسائط المتعددة (نصوص، صور، فيديوهات، رسوم بيانية) لإثراء القصة.
- ورشة عمل: صياغة قصة إعلامية جذابة تُسلط الضوء على إحدى مبادرات الحكومة.



اليوم الخامس:

نشر المحتوى و قياس الأداء

قنوات نشر المحتوى الإعلامي (مواقع التواصل الاجتماعي، المواقع الإلكترونية، البريد الإلكتروني).
 استراتيجيات نشر المحتوى (توقيت النشر، استهداف الجمهور، الترويج للمحتوى).
 مؤشرات قياس أداء المحتوى الإعلامي (معدل الوصول، التفاعل، المشاركة).
 أدوات تحليل البيانات (Google Analytics) لتقييم فاعلية المحتوى و تحسين الأداء.
 ورشة عمل : تطوير خطة نشر لمحتوي اعلامي حكومي وقياس ادائه

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.