



إتقان التحرير: من التحرير الأساسي إلى نشر المحتوى



AGILE LEADERS
Training Center

02 - 06 Mar 2027
كوالامبور



إتقان التحرير: من التحرير الأساسي إلى نشر المحتوى

المرجع: 36090_7172 التاريخ: 02 - 06 Mar 2027 الموقع: كوالالمبور الرسوم: Euro 5200

نظرة عامة:

تم تصميم دورة "إتقان التحرير: من التحرير الأساسي إلى النشر" لتكون رحلة تحويلية في عالم التميز التحريري. تهدف هذه الدورة الشاملة والمصممة بعناية إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة للتميز في مجال العمل التحريري. تغطي الدورة كل شيء من أساسيات التحرير إلى التنقل في مسارات النشر المعقدة، موفرة بوصلة شاملة لإتقان عملية التحرير بأكملها. بالانضمام إلى هذا البرنامج، سيتم تجهيز المشاركين لتحسين مهاراتهم التحريرية من خلال التعهق في تقنيات التحرير الأساسية. سيتم صقل الكفاءة في فن المراجعة والتحرير النصي. بالإضافة إلى ذلك، سيستكشف المشاركون تعقيدات ممارسات النشر، وسيحصلون على رؤى حول العمليات التي تحول المحتوى المكتوب إلى منشورات مهنية.

الجمهور المستهدف:

- المحررين والمدققين الطموحين الراغبين في تعزيز مهاراتهم التحريرية.
- الكتاب ومنشئي المحتوى المهتمين بتحسين قدراتهم الذاتية في التحرير.
- المهنيين في مجال الاتصال المؤسسي الراغبين في توسيع معرفتهم بعملية التحرير.
- الأفراد المهتمين بتابعة مسيرة مهنية في مجال النشر والعمل التحريري.

الاقسام المستهدفة في المنظومات:

- النشر والتحرير: لتحسين المهارات التحريرية وعمليات النشر.
- الاتصال والعلاقات العامة: لتحسين جودة المحتوى المكتوب ودقته.
- إنشاء المحتوى وإدارته: لتعزيز قدرات التحرير الذاتي والكفاءة.

القطاعات المستهدفة:

- النشر والإعلام: تعزيز القدرات التحريرية للمطبوعات والنشرات الرقمية.
- التسويق والإعلان: تحسين جودة المحتوى للمواد التسويقية والحملات.
- التعليم والأكاديمية: تقوية مهارات التحرير للوراق البحثية والمنشورات الأكاديمية.
- القطاع غير الربحي والحكومي: تحسين المحتوى المكتوب للتواصل الفعال والتواصل.



أهداف الدورة:

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم أساسيات العمل التحريري وأهمية التحرير في عملية الكتابة.
- اكتساب الكفاءة في المراجعة، التحرير النصي، وتنقيح المحتوى المكتوب.
- تعلم تقنيات لضمان الدقة والاتساق والوضوح في المواد المكتوبة.
- استكشاف تعقيدات ممارسات النشر وفهم سير العمل التحريري.
- تطوير فهم شامل للمعايير والإرشادات الصناعية للعمل التحريري.

منهجية التدريب:

تجمع منهجية التدريب لدورة "إتقان التحرير: من التحرير الأساسي إلى النشر" بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي. سيشترك المشاركون في جلسات تفاعلية، تمارين عملية، ودراسات حالة واقعية لتعزيز فهمهم لمبادئ التحرير وممارسات النشر. ستوفر جلسات التغذية الراجعة والمناقشات الجماعية للمشاركين فرصاً لتحسين مهاراتهم التحريرية والحصول على رؤى من خبراء الصناعة.

أدوات الدورة:

تشتمل أدوات الدورة على:

- مواد دورة شاملة تغطي تقنيات التحرير، ممارسات النشر، ومعايير الصناعة.
- قوائم تدقيق التحرير والقوائم لعمليات التحرير الفعالة والمنظمة.
- موارد للمراجعة، التحرير النصي، وتنقيح المحتوى المكتوب.
- الوصول إلى أدلة النسلوب والمواد المرجعية المستخدمة بشكل شائع في العمل التحريري.

جدول الدورة:

اليوم 1: مقدمة في العمل التحريري

- الموضوع 1: فهم دور وأهمية التحرير في عملية الكتابة.
- الموضوع 2: نظرة عامة على أنواع مختلفة من التحرير المراجعة، التحرير النصي، إلخ.
- الموضوع 3: مقدمة في إرشادات التحرير ومعايير الصناعة.
- المراجعة: تحديد العناصر الرئيسية للتحرير الفعال.



اليوم 2: تقنيات المراجعة والتحرير النصي

- الموضوع 1: تقنيات للمراجعة الفعالة وكشف الأخطاء.
- الموضوع 2: مبادئ التحرير النصي لتحسين الوضوح والاتساق وقابلية القراءة.
- الموضوع 3: تنقيح وتحسين المحتوى المكتوب لتعزيز الجودة.
- المراجعة: تقييم تأثير تقنيات المراجعة والتحرير النصي.

اليوم 3: سير العمل التحريري وممارسات النشر

- الموضوع 1: فهم سير العمل التحريري من المخطوطة إلى النشر.
- الموضوع 2: التعاون مع الكتاب والكتاب والنطراف الأخرى المعنية في عملية النشر.
- الموضوع 3: التنقل في مشهد النشر وأفضل الممارسات في الصناعة.
- المراجعة: تحليل سير العمل التحريري وتحديد مجالات التحسين.

اليوم 4: الالتزام بأدلة النسلوب والإرشادات

- الموضوع 1: نظرة عامة على أدلة النسلوب المستخدمة بشكل شائع APA، شيكاغو، إلخ.
- الموضوع 2: تطبيق أسلوب وتنسيق وتنسيق في جميع المواد المكتوبة.
- الموضوع 3: التحرير لضمان الدقة وقواعد اللغة وعلامات الترقيم والتوافق مع الاستشهادات.
- المراجعة: تقييم الالتزام بأدلة النسلوب والإرشادات.

اليوم 5: تقدم مهارات التحرير والتطوير المهني

- الموضوع 1: بناء مهارات التواصل والتعاون الفعالة ككاتب.
- الموضوع 2: توسيع المعرفة التحريرية من خلال التعلم المستمر والتطوير المهني.
- الموضوع 3: تطوير أسلوب تحريري شخصي وإقامة سمعة مهنية.
- المراجعة: منتدى مفتوح وختام الدورة.

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات إنشاء المحتوى الأخرى

تبرز دورة "إتقان التحرير: من التحرير الأساسي إلى النشر" بشكل فريد في مجال دورات إنشاء المحتوى من خلال التركيز المكثف على عملية التحرير وعالم النشر المعقد. على عكس الدورات التي قد تشمل مجموعة واسعة من الموضوعات المتعلقة بالمحتوى، تتخذ هذه البرنامج نهجاً مستهدفاً. يركز بشكل خاص على المهارات الحيوية والممارسات الأساسية للتحرير الفعال والنشر السلس مع التركيز الثابت على تحسين المهارات التحريرية، سيحقق المشاركون فهماً شاملاً للمبادئ والتقنيات والمعايير الصناعية التي تحكم عالم التحرير. من خلال إتقان فن التحرير الدقيق والتنقل في المشهد المتعدد الجوانب للنشر، سيكتسب المشاركون القدرة على إنتاج محتوى مكتوب يتميز بأعلى معايير التحرير.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



معدن التدريب

أكرا غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بانكوك تايلاند	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك
تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال
جنيف سويسرا	جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا
روما إيطاليا	دبي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا
سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجان تنزانيا
شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية
طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا
فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية

مدن التدريب

كيب تاون جنوب إفريقيا	كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا
لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال	لأنكوي ماليزيا
مسقط سلطنة عمان	هدريد إسبانيا	ماريبا إسبانيا
ميونخ ألمانيا	ميلان إيطاليا	مونترو سويسرا
	نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية	نيروبي كينيا