

دورة تدريبية في صناعة المحتوى و تخطيط النشر و إنشاء التقويم التحريري الفعال

28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027

بورتو

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة تدريبية في صناعة المحتوى و تخطيط النشر و إنشاء التقويم التحريري الفعال

المرجع: 90800_36089 **التاريخ:** 28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027 **المكان:** بورتو **الرسوم:** Euro 5700

نظرة عامة على الدورة

تعمق في عالم التخطيط الاستراتيجي للمحتوى، تقود هذه الدورة الشاملة المشاركين عبر عملية ممنهجة لإنشاء تقويم تحريري فعّال يلبي احتياجاتهم في تخطيط المحتوى. في عصر يهيمن فيه المحتوى، تقدم هذه البرنامج رؤى ثمينة حول أهمية التخطيط الاستراتيجي للمحتوى، وتجهز المشاركين بتقنيات عملية لوضع تقويم تحريري منظم بدقة
.

خلال هذه الرحلة التحولية، سيتقن المشاركون فن مواءمة المحتوى مع الأهداف التجارية الشاملة وتحديد الاحتياجات الفريدة لجماهيرهم المستهدفة. تتعمق الدورة أيضًا في تحسين توزيع المحتوى، لضمان وصول الرسالة المناسبة إلى الجمهور المناسب في الوقت المناسب. علاوة على ذلك، سيكتسب المشاركون القدرة اللازمة للحفاظ على إيقاع ثابت في إنشاء المحتوى. بحلول وقت إتمام الدورة، لن يكون المشاركون قد اكتسبوا المعرفة فحسب، بل سيمتلكون أيضًا المهارات لتصميم تقويم تحريري ناجح يرفع من مساعي تسويق المحتوى إلى مستويات جديدة
.

الجمهور المستهدف

- المحترفين في مجال التسويق المسؤولين عن التخطيط واستراتيجيات المحتوى.
- المبدعين والكتاب الراغبين في تحسين مهارات تنظيم وتخطيط المحتوى.
- مديري التسويق الرقمي الذين يسعون إلى تحسين توزيع المحتوى والتفاعل معه.
- أصحاب الأعمال ورواد الأعمال المهتمين بتبسيط عملية إنشاء المحتوى.
- الأفراد الراغبين في حضور تدريب متقدم في تسويق المحتوى.

الأقسام التنظيمية المستهدفة

ستستفيد الأقسام التالية من الدورة:

- .التسويق والاتصالات: لتحسين استراتيجيات وعمليات التخطيط للمحتوى
- إنشاء المحتوى وإدارته: لتحسين تنظيم المحتوى وتدفق العمل
- .التسويق الرقمي: لمواءمة تخطيط المحتوى مع الاستراتيجيات التسويقية الشاملة

القطاعات المستهدفة

- :ستكون دورة "تخطيط المحتوى: إنشاء تقويم تحريري ناجح" مفيدة للقطاعات التالية
- .التجارة الإلكترونية والتجزئة: تبسيط تخطيط المحتوى للترويج للمنتجات والحملات الموسمية
- التكنولوجيا والبرمجيات: مواءمة تخطيط المحتوى مع إطلاق المنتجات وتحديثاتها
- .الإعلام والنشر: إدارة تخطيط المحتوى للمطبوعات التحريرية والمنصات المدفوعة بالمحتوى
- .القطاع غير الربحي والتعليمي: تنظيم تخطيط المحتوى للحملات التوعوية والمبادرات التعليمية
- الهيئات الحكومية و ما في حكمها

محتوى الدورة

:بحلول نهاية الدورة، سيتمكن المشاركون من

- .فهم أهمية التخطيط الاستراتيجي للمحتوى ودور التقويم التحريري
- .تعلم تقنيات تحديد احتياجات الجمهور المستهدف ومواءمة المحتوى مع الأهداف التجارية
- .تطوير تقويم تحريري شامل يشمل موضوعات ومواعيد المحتوى
- .تحسين توزيع المحتوى وجدولته لضمان أقصى درجات التفاعل مع الجمهور
- .تنفيذ استراتيجيات لإنشاء محتوى متسق وتدفق عمل فعال

منهجية التدريب

تجمع منهجية التدريب لـ "تخطيط المحتوى: إنشاء تقويم تحريري ناجح" بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي. سيشارك المشاركون في جلسات تفاعلية ومناقشات جماعية وتمارين عملية لتعزيز فهمهم لمفاهيم تخطيط المحتوى. سيتم استكشاف دراسات حالة من الواقع وأفضل الممارسات لتزويد المشاركين برؤى وإلهام لتقاويمهم التحريرية

.

AGILE LEADERS
Training Center

أدوات الدورة

سيتلقى المشاركون:

- مواد دورة شاملة تغطي تقنيات تخطيط المحتوى وتطوير التقويم التحريري.
- قوالب وأطر عمل لإنشاء تقويم تحريري فعّال.
- أدوات وموارد لتوليد الأفكار وتنظيم وجدولة المحتوى.
- مواد قراءة موصى بها وموارد تعليمية إضافية.

جدول الدورة

اليوم الأول: مقدمة في تخطيط المحتوى والتقاويم التحريرية

- الموضوع 1: فهم أهمية تخطيط المحتوى في تحقيق الأهداف التسويقية.
- الموضوع : نظرة عامة على مكونات وفوائد التقويم التحريري.
- الموضوع 3: تحليل دراسات حالة ناجحة في تخطيط المحتوى.
- المراجعة: تحديد العناصر الأساسية لتقويم تحريري ناجح.

اليوم الثاني: تحديد احتياجات الجمهور المستهدف وموضوعات المحتوى

- الموضوع 1: تقنيات تحديد احتياجات واهتمامات الجمهور المستهدف.
- الموضوع 2: تطوير موضوعات وفئات المحتوى لمزيج محتوى متنوع.
- الموضوع 3: مواءمة تخطيط المحتوى مع الأهداف التجارية والتسويقية.
- المراجعة: تقييم فعالية موضوعات المحتوى في تلبية احتياجات الجمهور.

اليوم الثالث: إنشاء تقويم تحريري شامل

- الموضوع 1: إنشاء هيكل وجدول زمني للتقويم التحريري.
- الموضوع 2: رسم خريطة لموضوعات المحتوى، والأشكال، والمواعيد النهائية.
- الموضوع 3: دمج استراتيجيات تحسين محركات البحث والكلمات الرئيسية في تخطيط المحتوى.
- المراجعة: تقييم تنظيم ووضوح التقويم التحريري.

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم الرابع: تحسين توزيع المحتوى وجدولته

- الموضوع 1: استراتيجيات توزيع المحتوى الفعال عبر قنوات مختلفة.
- الموضوع 2: جدولة المحتوى لتحقيق أقصى تفاعل ووصول للجمهور.
- الموضوع 3: الاستفادة من التحليلات والبيانات لصقل استراتيجيات توزيع المحتوى.
- المراجعة: تحليل تأثير توزيع المحتوى على تفاعل الجمهور.

اليوم الخامس: إنشاء محتوى متسق وكفاءة سير العمل

- الموضوع 1: إنشاء عملية وسير عمل لإنشاء المحتوى.
- الموضوع 2: إدارة موارد المحتوى والتعاون داخل الفريق.
- الموضوع 3: تنفيذ استراتيجيات لإنشاء محتوى متسق وضمان الجودة.
- المراجعة: منتدى مفتوح وختام الدورة.

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات أخرى في استراتيجية تسويق المحتوى

تميز دورة "تخطيط المحتوى: إنشاء تقويم تحريري ناجح" نفسها بتسليط الضوء على التنظيم الاستراتيجي وترتيب المحتوى من خلال فن تطوير التقويم التحريري. بينما قد تغطي دورات أخرى في إنشاء المحتوى جوانب أوسع من تطوير المحتوى، تتخذ هذه البرنامج نهجًا فريدًا. توفر للمشاركين توجيهًا شاملاً حول تقنيات تخطيط المحتوى واستخدام ذكي للتقويم التحريري.