



المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development



المهارات المتقدمة فى التوثيق الإعلامي ونظم المعلومات



IAO
INTERNATIONAL ACCREDITATION ORGANIZATION



UNIVERSITY OF ROCKHAMPTON
MAKING THE DIFFERENCE



وصف الدورة :

لاشك أن التوثيق يعتبر من اهم الادوات الاعلامية بما في ذلك التخزين و النشر . و لا تقتصر عملية التوثيق فقط علي المادة الاعلامية التي يتم عرضها انما يتعدى الامر الي مهارات المقابلات و اساليبها المختلفة في مختلف وسائل الاعلام.

هدف الدورة :

- تعميق الفهم بالإعلام وأدواته .
- التعريف بأسس وقواعد التعامل مع وسائل الإعلام .
- اكتساب مهارات الحديث للتلفزيون والراديو.
- التعريف بأسس المقابلات وأساليبها المختلفة.
- تعميق الفهم بأساليب إعداد وتنظيم المؤتمرات وغيرها من الأحداث الخاصة.
- تطوير مهارات العاملين في مراكز التوثيق الإعلامي والأرشيفات الصحفية والإذاعية التليفزيونية، وأنظمة الحفظ في القنوات الفضائية، وتنمية مهارات العاملين بالمكتبات الإعلامية

الفئة المستهدفة :

- العاملون في مراكز المعلومات الصحفية والإذاعية، و المكتبات الإعلامية أو الأرشيف الصحفي
- مسؤولو المؤسسات الذين يتعرضون لمواجهة وسائل الإعلام.
- المتحدثون الإعلاميون باسم مؤسساتهم.
- المرشحون للالتحاق بأحد وظائف الفئات السابقة.

محتوى الدورة :

اليوم الاول:

المركز العالمي للتدريب والتطوير
International Centre For Training & Development

- نظرة تاريخية لتطور أنظمة التوثيق المعلوماتي.
- أنظمة المكتبات والفهرسة والتخزين المعرفي.
- مراكز المعلومات الصحفية وكيفية إعدادها.
- اكتناز وتوثيق المواد الإذاعية والتليفزيونية.

اليوم الثاني:

- وسائل اكتناز المعرفة في العصر الحديث.
- المعرفة بين التخزين والنشر
- اساليب الانتقاء والتوليف والمونتاج والتجهيز للنشر.

اليوم الثالث:

- اساليب عرض المعلومات:
- الوصول إلي وسائل الإعلام وتدعيم العلاقات مع الصحفيين ومنتجي المواد الإعلامية.
- أنواع المقابلات أو الحوارات الساندة في وسائل الإعلام: حوار المعلومة/ حوار الرأي/ حوار السمات الشخصية.
- تطبيقات حول المقابلات بأنواعها المختلفة.

اليوم الرابع:

- أساليب إعداد وتنظيم المؤتمرات الصحفية: الأهداف/ المكان الملائم/ ضوابط الزمن/ الدعوة/ توفير الوسائل التقنية/ المطبوعات والنشرات.
- مهارات المقابلة.
- الفروق بين المقابلات في الراديو والتلفزيون والصحف.

اليوم الخامس:

- تطبيقات حول المقابلات الإذاعية.
- القواعد الأساسية للمقابلات المصورة.
- فن التعامل مع المقابلات الحية.
- أخلاقيات التعامل مع وسائل الإعلام.
- المشكلات المتكررة وكيفية التغلب عليها.

رسوم الدورة :

- السعر أعلاه شامل عقد الدورة في قاعة فندق خمس نجوم + 2 استراحة + بوفيه غداء

منهجية التدريب :

- حلقات النقاش.
- العصف الذهني .
- مجموعات عمل .
- تبادل ادوار .
- حالات عملية و تطبيقية .
- العرض

جدول توقيت الدورة :

- 08:00 – 10:00 المحاضرة الاولى
- 10:00 – 10:15 استراحة
- 10:15 – 12:15 المحاضرة الثانية
- 12:15 – 12:50 استراحة + صلاة
- 12:50 – 14:10 المحاضرة الاخيرة + مناقشة عامة