



المركز العالمي للتدريب والتطوير  
International Centre For Training & Development



## إدارة غرفة الأخبار



INTERNATIONAL ACCREDITATION ORGANIZATION



UNIVERSITY OF ROCKHAMPTON  
MAKING THE DIFFERENCE



## هدف الدورة :

- إدارة فرق العمل من مراسلين ومحررين.
- تحليل العوامل المؤثرة على بناء النشرة.
- ترتيب الأنباء وفقاً للأولويات التي تحددها العوامل/إنتاج نشرة الأخبار.
- جعل النشرة أكثر توازناً وقبولاً لدى الجمهور.

## الفئة المستهدفة :

- مدراء الأخبار والمدراء التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة في المؤسسات الإعلامية.
- المحررين والعاملين في مجال إدارة وإنتاج النشرات الإخبارية.
- الإعلاميين.

## محتوى الدورة :

- مقدمة عامة/ إجتماع التحرير/ مخطط أولي.
- عمليات التوضيب أو المونتاج/توزيع المادة على الأقسام الثلاثة للنشرة وفقاً للإهمية.
- المقدمة الموسيقية Sting ودورها في الانتقال من البرامج إلى النشرة/ نشرة الأخبار.
- العناوين والتمهيد للنشرة/مقدمة الأخبار وإنطلاقة النشرة take off.
- القسم الأول/القسم الثاني: المواضيع والأخبار التفصيلية/القسم الثالث والتمهيد للخروج من مناخ الأخبار.
- إنتاج اللقاءات ضمن النشرة/ مرحلة الإعداد ما قبل الأخيرة.
- مراجعة كافة النصوص/فقرة بعد الفاصل ودورها في ربط الأقسام الثلاثة.
- الانتقال إلى مرحلة البث
- التعامل مع أي خبر عاجل أو طارئ.
- التعديل خلال وقت البث.
- النشرات الإخبارية وأنواعها.
- إختيار المحتوى وتوزيع المهمات.
- متابعة الإنتاج.
- تطبيقات عملية.

## 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



المركز العالمي للتدريب والتطوير  
International Centre For Training & Development