



**دورة:
المهارات التحريرية**

2024 يونيو 6 - 2
دبي (الإمارات العربية المتحدة)
Residence Inn by Marriott Shei

المهارات التحريرية

رمز الدورة: OM12817 تاريخ الإنعقاد: 2 - 6 يونيو 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - Shei Marriott by Inn Residence
رسوم الإشتراك: Euro 4150

المقدمة:

- أهمية المهارات التحريرية في الكتابة الفعّالة.
- دور التحرير في تحسين الاتساق والوضوح.
- أسس عملية التحرير وتأثيرها على فهم القراء.

أهداف البرنامج:

- تطوير مهارات التحرير اللغوي والنحوي.
- فهم أساسيات تحليل النصوص والمحتوى.
- تعزيز القدرة على تحسين هياكل الجمل وتنظيم الفقرات.
- تطوير مهارات التحرير الإلكتروني واستخدام الأدوات ذات الصلة.
- تحسين القدرة على تقديم ملاحظات بناءة على النصوص.

الكفاءات:

- التمييز بين الأخطاء اللغوية والنحوية.
- تحليل النصوص وتحديد نقاط التحسين.
- تنظيم الأفكار وترتيبها بشكل منطقي.
- استخدام أدوات التحرير الإلكتروني بفعالية.
- تقديم تعليقات بناءة ومفصلة على النصوص.

الجمهور المستهدف:

- كُتاب ومحررون.
- مدراء المحتوى والتحرير.
- أصحاب المدونات والصحافيين.
- مسؤولو الاتصالات في الشركات.
- أي شخص يرغب في تحسين مهارات التحرير.

المحاور التدريبية:

اليوم 1: أساسيات المهارات التحريرية

- فحص قواعد النحو واللغة.
- تحليل أمثلة على النصوص وتحديد التحسينات.

اليوم 2: هياكل الجمل وتنظيم الفقرات

- تقنيات تحسين هياكل الجمل.
- تنظيم الأفكار وبناء فقرات فعّالة.

اليوم 3: التحرير الإلكتروني

- استخدام أدوات التحرير الإلكتروني.
- التحقق من الأخطاء الإملائية والنحوية.

اليوم 4: تحليل النصوص وتقديم الملاحظات

- تحليل نصوص مختلفة.
- كتابة ملاحظات بناءة وفعّالة.

اليوم 5: مراجعة الأعمال والتحسين المستمر

- تقنيات مراجعة الأعمال.
- استراتيجيات التحسين المستمر للمهارات التحريرية.