دورة:

مهارات التحرير

13 - 17 يوليو 2026

برشلونة (اسبانيا)

مهارات التحرير

رمز الدورة: OM12817 **تاريخ الإنعقاد:** 13 - 17 يوليو 2026 **دولة الإنعقاد:** برشلونة (اسبانيا) - **رسوم الإشتراك:** 5775 Euro

المقدمة:

تمثل المهارات التحريرية ركيزة أساسية في تحقيق كتابة فعّالة ومؤثرة، حيث تسهم بشكل مباشر في تحسين جودة المحتوى وتعزيز وضوحه واتساقه. ولا تقتصر عملية التحرير على تصحيح الأخطاء اللغوية فحسب، بل تمتد لتشمل إعادة صياغة الأفكار وتنظيمها بطريقة تضمن سهولة الفهم وانسيابية العرض، بما يتناسب مع احتياجات الجمهور المستهدف.

كما تلعب أسس التحرير الاحترافي دوراً محورياً في إبراز الرسالة المراد إيصالها، وتعزيز قدرة النص على التأثير في القارئ وإقناعه. ومن خلال تطبيق مبادئ التحرير السليم، يمكن رفع مستوى المحتوى ليصبح أكثر دقة واحترافية، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على تجربة القارئ ويعزز من فعالية التواصل الكتابي.

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:

- كتّاب ومحررون.
- مدراء المحتوى والتحرير.
- أصحاب المدونات والصحافيين.

- مسؤولو الاتصالات في الشركات.
- أي شخص يرغب في تحسين مهارات التحرير.

المحاور التدريبية:

اليوم الاول: أساسيات المهارات التحريرية

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

اليوم الثاني: هياكل الجمل وتنظيم الفقرات

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

اليوم الثالث: التحرير الإلكتروني

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

اليوم الرابع: تحليل النصوص وتقديم الملاحظات

- تحليل نصوص مختلفة.
- كتابة ملاحظات بناءة وفعّالة.

اليوم الخامس: مراجعة الأعمال والتحسين المستمر

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