



إعداد المطبوعات الإعلامية

8 – 19 نوفمبر 2026

المناحة (البحرين)



إعداد المطبوعات الإعلامية

المرجع: 120525_130866 التاريخ: 8 - 19 نوفمبر 2026 المكان: المنامة (البحرين) الرسوم: 8000 Euro

المقدمة:

يُعرف المحتوى أو المضمون بالرسالة التي تود المؤسسات توصيلها إلى الجمهور المستهدف؛ وذلك من أجل التأثير عليهم ويكون هدفه خلق وتكوين صورة ذهنية مناسبة لدى الجمهور عن المؤسسة أو شركة أو منظمة ما؛ مما يؤدي إلى تبادل المصلحة من خلال تبادل السلع والخدمات والأعمال التي تقدمها المؤسسة، ويُعد هناك أهمية مُلحة لمحتوى المطبوعات الإعلامية من كونها الوسيلة التي يتم من خلالها التأثير على الجمهور، وإقناعه في التفاعل الإيجابي مع المؤسسة وأعمالها.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في إدارات العلاقات العامة الذين لهم صلة بإنتاج المطبوعات الإعلامية.
- العاملون في المؤسسات الصحفية ووكالات الإعلان والنشر.
- مسؤولي النشر والتوزيع.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تنمية مهارات تحرير وإخراج المطبوعات والنشرات الإعلامية إلكترونياً.
- القدرة على تخطيط وإنتاج المطبوعات الإعلامية.
- القدرة على استخدام الحاسب الآلي في إعداد المطبوعات والنشرات الإعلامية.
- تقييم المواد الإعلامية بهدف تطويرها.
- إكتساب المهارات اللازمة للإخراج الفني للمطبوعات والنشرات الإعلامية.

الكفاءات المستهدفة:

- مفاهيم إعداد وإنتاج المواد الاعلامية.
- المجالات المختلفة للإعلام.
- تخطيط وإنتاج المطبوعات والنشرات الإعلامية اللازمة لكل منظمة.
- إستخدامات الحاسبات الإلكترونية لنظام الناشر المكتبي.
- أنواع المطبوعات الإعلامية.
- أنواع العناوين الرئيسية في المطبوعات الإعلامية.
- إعداد وإنتاج المواد الاعلامية المطبوعة.
- المجالات المختلفة للمطبوعات الإعلامية.
- تخطيط وإنتاج المطبوعات والنشرات الإعلامية اللازمة لكل منظمة.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مفاهيم إعداد وإنتاج المواد الاعلامية:

- تعريف المواد الاعلامية
- الإعداد والإنتاج
- المراسم والفعاليات
- البروتوكولات

الوحدة الثانية، المجالات المختلفة للإعلام:

- أنواع المطبوعات والنشرات الإعلامية
- المطبوعات الدورية والنشرات الإعلامية
- المطبوعات الدورية وغير الدورية

الوحدة الثالثة، تخطيط وإنتاج المطبوعات والنشرات الإعلامية اللازمة لكل منظمة:

- إعداد وتحرير المطبوعات في الوسائل الدورية والوسائل غير الدورية
- الصور الفوتوغرافية واستخداماتها في إنتاج المواد الإعلامية
- الرسوم اليدوية الجرافيك واستخداماتها في إنتاج المواد الإعلامية

الوحدة الرابعة، إستخدامات الحاسبات الإلكترونية لنظام الناشر المكتبي:

- الإنتاج الفني للمواد الإعلامية المطبوعة
- تقييم المواد الإعلامية والنشرات المطبوعة
- الأسس العلمية لإخراج المطبوعات والنشرات

الوحدة الخامسة، أنواع المطبوعات الإعلامية:

- النشرات
- الموجز المصور والمطبوع
- الدوريات

الوحدة السادسة، أنواع العناوين الرئيسية في المطبوعات الإعلامية:

- العنوان المباشر
- العنوان الغير مباشر
- العنوان الأمر
- العنوان الإستفهامي
- العنوان المبهم
- العناوين الفرعية

الوحدة السابعة، إعداد وإنتاج المواد الاعلامية المطبوعة:

- أنواع المطبوعات الإعلامية
- عناصر تصميم وبناء المطبوعات الإعلامية
- الأسس الفنية لتصميم المطبوعات الإعلامية
- الاتجاهات المعاصرة في المطبوعات الاعلامية
- المهام الصحفية والمطبوعات الاعلامية

الوحدة الثامنة، تخطيط وإنتاج المطبوعات والنشرات الإعلامية اللازمة لكل منظمة:

- إعداد وتحرير المطبوعات في الوسائل الدورية والوسائل غير الدورية
- الصور الفوتوغرافية واستخداماتها في إنتاج المواد الإعلامية
- الرسوم اليدوية الجرافيك واستخداماتها في إنتاج المواد الإعلامية