

# مهارات كتابة المحتوى



**GENTEX<sup>®</sup>**  
TRAINING CENTER



## المقدمة:

يُشكّل المحتوى المكتوب الجذاب طريقة إدراك الجمهور للعلامات التجارية والمنتجات والأفكار. تبني المؤسسات التي تتواصل بوضوح عبر القنوات الرقمية والمطبوعة ثقة أقوى وتفاعلاً أكبر مع جمهورها. تساعد هذه الدورة المشاركين على إتقان فن كتابة محتوى هادف يركز على الجمهور عبر منصات متنوعة. صمم مركز جينتكس للتدريب هذا البرنامج للكتّاب والمسوّقين ومتخصصي الاتصالات الراغبين في تعزيز مهاراتهم في السرد والتنظيم والأسلوب. يتعلم المشاركون تقنيات عملية للبحث والصيغة والتحرير، إلى جانب أطر مثبتة للعناوين ودعوات اتخاذ الإجراء وتحسين محركات البحث.

## أهداف دورة مهارات كتابة المحتوى:

- تطبيق هيكل الهرم المقلوب للكتابة الواضحة والمرتبة حسب الأولوية
- استخدام نموذج ADIA لصياغة محتوى تسويقي مقنع
- إجراء بحث حول الجمهور لتحديد النبرة والرسائل
- كتابة عناوين جذابة باستخدام صيغ كتابة إعلانية مثبتة
- تطبيق مبادئ تحسين محركات البحث، بما في ذلك وضع الكلمات المفتاحية والأوصاف التعريفية
- تنظيم المحتوى باستخدام تنسيق قابل للمسح البصري وعناوين فرعية
- تحرير المسودات باستخدام تقنيات التحرير الذاتي ومراجعة الأقران
- تكييف أسلوب الكتابة عبر المدونات ووسائل التواصل الاجتماعي والبريد الإلكتروني
- استخدام تقنيات السرد لزيادة تفاعل الجمهور
- تطبيق دعوات لاتخاذ إجراء تدفع القارئ للاستجابة



## منهجية الدورة:

- ورش كتابة عملية باستخدام موجزات محتوى حقيقية
- جلسات مراجعة الأقران للحصول على تغذية راجعة بناءة
- تمارين بحث الكلمات المفتاحية وتحسين محركات البحث باستخدام أدوات رقمية
- تمارين تكييف الأسلوب والنبرة عبر أنواع المحتوى
- نقد موجه لنماذج محتوى منشورة
- تدريب فردي على مجالات تحسين الكتابة

## الفئات المستهدفة:

- كُتّاب المحتوى ومحررو الإعلانات
- متخصصو التسويق والاتصالات
- مديرو وسائل التواصل الاجتماعي
- مسؤولو العلاقات العامة
- الكُتّاب المستقلون وأصحاب المدونات
- فرق الاتصالات المؤسسية

## محتوى دورة مهارات كتابة المحتوى:



## اليوم الأول: أساسيات كتابة المحتوى

- تحديد الغرض والأهداف من كتابة المحتوى الفعالة
- تحديد احتياجات الجمهور المستهدف وتفضيلاته
- تطبيق هيكل الهرم المقلوب لتحقيق الوضوح
- التمييز بين الكتابة المعلوماتية والكتابة الإقناعية
- استكشاف اتساق النبرة والصوت عبر المحتوى
- التدرب على كتابة فقرات افتتاحية واضحة وموجزة
- مراجعة أمثلة على محتوى قوي مقابل محتوى ضعيف

## اليوم الثاني: البحث وتنظيم المحتوى

- إجراء بحث فعال باستخدام مصادر موثوقة
- تنظيم الأفكار باستخدام مخططات وموجزات المحتوى
- تطبيق صيغ العناوين لجذب انتباه القارئ
- تنظيم المحتوى باستخدام العناوين الفرعية والنقاط
- استخدام كلمات الانتقال لتحسين انسيابية المحتوى
- تطبيق مبادئ سهولة القراءة للكتابة الأبسط
- التدرب على تنظيم مسودة مقال كاملة



## اليوم الثالث: الكتابة الإقناعية وتحسين محركات البحث

- تطبيق نموذج ADIA للمحتوى الإقناعي
- استخدام مبادئ تحسين محركات البحث، بما في ذلك الكلمات المفتاحية والأوصاف التعريفية
- كتابة دعوات جذابة لاتخاذ إجراء
- تطبيق تقنيات السرد لتعزيز التفاعل
- تحسين هيكل المحتوى لزيادة الظهور في نتائج البحث
- التدريب على كتابة مقدمات مدونات متوافقة مع محركات البحث
- مراجعة وضع الكلمات المفتاحية في نماذج المحتوى

## اليوم الرابع: الكتابة عبر المنصات المختلفة

- تكييف أسلوب الكتابة للمدونات والمقالات
- كتابة محتوى موجز وجذاب لوسائل التواصل الاجتماعي
- صياغة نسخ تسويقية فعالة للبريد الإلكتروني
- تطبيق أفضل ممارسات التنسيق الخاصة بكل منصة
- كتابة أوصاف منتجات وصفحات هبوط واضحة
- التدريب على تعديل النبرة حسب الجمهور المختلف
- مقارنة نماذج الكتابة عبر أنواع المحتوى



## اليوم الخامس: تحرير المحتوى ووضع اللمسات النهائية

- تطبيق تقنيات التحرير الذاتي للوضوح والدقة
- استخدام أساليب مراجعة الأقران لتقوية المسودات
- تطبيق قوائم مراجعة التدقيق اللغوي قبل النشر
- تحسين العناوين ودعوات اتخاذ الإجراء
- وضع اللمسات النهائية على تنسيق المحتوى للنشر
- تقييم أداء المحتوى باستخدام مقاييس التفاعل
- إجراء ورشة مراجعة نهائية للمحتوى

## الخاتمة:

من خلال إتمام دورة مهارات كتابة المحتوى بنجاح، سيكتسب المشاركون تقنيات عملية للبحث وتنظيم وتحرير المحتوى المكتوب عبر منصات متعددة. كما سيكتسبون الثقة في تطبيق الأطر الإقناعية، ومبادئ تحسين محركات البحث، وأساليب السرد التي تعزز تفاعل الجمهور. يواصل مركز جينتكس للتدريب التزامه بمساعدة المهنيين على تطوير مهارات الكتابة التي تنعكس مباشرة على تحسين تواصل العلامة التجارية وأداء المحتوى.

## الأسئلة الشائعة:



## السؤال الأول: ما هي دورة "مهارات كتابة المحتوى"؟

تُعَلِّم هذه الدورة المشاركين كيفية كتابة محتوى واضح ومقنع يركز على الجمهور عبر المنصات الرقمية والمطبوعة. تغطي الدورة تقنيات البحث والتنظيم والتحرير، مما يساعد المهنيين على إنتاج محتوى يُعلم ويُقنع ويحقق نتائج قابلة للقياس.

## السؤال الثاني: ما هي أبرز فوائد الالتحاق بدورة "مهارات كتابة المحتوى"؟

يحسّن المشاركون وضوح الكتابة، ويعززون تقنيات الإقناع، وينتجون محتوى أسرع بمراجعات أقل. تعزز الدورة تفاعل الجمهور، وتدعم أداء تحسين محركات البحث، وتزوّد المهنيين بمهارات تحسّن جودة المحتوى وفعالية التواصل بشكل عام.

## السؤال الثالث: ما هي المهارات التي سأكتسبها من دورة "مهارات كتابة المحتوى"؟

يطوّر المشاركون مهارات الكتابة الإقناعية، وتحسين محركات البحث، وتنظيم المحتوى، والتحرير. تمكن هذه الكفاءات الأربع المهنيين من صياغة محتوى جذاب، وتحسين الظهور في نتائج البحث، وإنتاج مسودات جاهزة للنشر.



## السؤال الرابع: ما هي الأدوات أو المنهجيات أو المعايير التي تغطيها دورة "مهارات كتابة المحتوى"؟

تغطي الدورة نموذج ADIA، وهيكل الهرم المقلوب، وبحث الكلمات المفتاحية لتحسين محركات البحث، وصيغ العناوين. كما يطبّق المشاركون أدوات سهولة القراءة، وموجزات المحتوى، وأساليب مراجعة الأقران طوال فترة التدريب.

## السؤال الخامس: كيف يتم تطبيق ما تتضمنه دورة "مهارات كتابة المحتوى" في بيئة العمل الفعلية؟

يطبّق المشاركون تقنيات الكتابة عند إنتاج مقالات المدونات، ومحتوى وسائل التواصل الاجتماعي، والحملات البريدية، والمواد التسويقية. تدعم هذه المهارات المهام اليومية مثل صياغة موجزات المحتوى، وتحسين المقالات لمحركات البحث، تحرير المحتوى قبل النشر.