

الجزء الثالث

الجزء الثاني

الجزء الأول

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات

سارة باصالح

نشارك معك هذا الدليل المستند إلى تجارب عملية في وكالات التسويق والإعلان، يقدم أساسيات لكل كاتب محتوى في رحلته المهنية، ويلهمك لاغتنام فرص الحضور الفعال.

✓ يختصر لك خبرات سنوات في نقاط عملية

✓ يساعدك على بناء حضور مهني قوي

✓ يقلل التعديلات ويفتح لك فرص المشاركة في مشاريع أكبر

الفائدة منه

4

الجزء الاول (ثلاثة مفاتيح للتطور المهني)

6

الجزء الثاني (محطات تكمل بناء حضورك المهني)

8

الجزء الثالث (أدوات الكاتب المحترف)

10

الخاتمة

الجزء الثالث

الجزء الثاني

الجزء الأول

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات



ثلاثة مفاتيح للتطور المهني

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات

ثلاثة مفاتيح للتطور المهني: التعديلات، التحضير، والتوازن

٢. التحضير المسبق

لا تذهب بفكرة واحدة
اعرض بدائل مدعومة بأمثلة

خطوات عملية:

← حضر 3 أسئلة

← جهز أمثلة

← لخص الفكرة في 60 ثانية

١. التعديلات والرفض

هي: جزء طبيعي من العملية الإبداعية
فرصة للتطوير وفهم العميل

خطوات عملية:

← سجل التعديلات

← قدم 3 صيغ

← قارن مع الهدف

٣. الروايات طاقة إضافية مهمة للتوازن ليش؟

لأن: الروتين يستهلك الإلهام
الروايات تجدد الإبداع وتفتح آفاقاً جديدة

← خصص نصف ساعة

← شارك تجربتك

← دوّن أفكارك

الخلاصة

الحضور، المرونة، والتفاصيل الذكية = بصمة مهنية مميزة
ابدأ بخطوة هذا الأسبوع ولاحظ الأثر

الجزء الثالث

الجزء الثاني

الجزء الأول

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات



محطات تكمل بناء حضورك

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات

محطات تكمل بناء حضورك المهني

١. التواصل مع الفرق الأخرى

- ← أسأل المصمم عن قوالب النصوص
- ← تواصل مع الإستراتيجي لفهم الهدف والجمهور
- ← اعرض فكرتك سريعًا على زميل تثق فيه

٢. فن العرض «البرزنتيشن»

- ← محاذاة النص: يمين للعربية، يسار للإنجليزية
- ← استخدم العناوين بخط عريض والكلمات المهمة بمقاس أوضح
- ← رتب المحتوى: بداية تجذب - وسط يشرح - نهاية تقنع

٣. العصف الذهني

- ← حضر قائمة أسئلة أساسية لكل بريف
- ← اصنع ٣ نسخ للفكرة: جادة، مرحة، جريئة
- ← استمع أولاً ثم طوّر أفكار الآخرين
- ← جرب الخرائط الذهنية بكلمات مفتاحية

٤. التعامل مع النقد

- ← افصل نفسك عن النص: النقد للفكرة لا لشخصك
- ← أسأل بذكاء عن النقاط الناقصة
- ← دوّن أنماط النقد المتكررة
- ← جرب (التنفس المربع) لتهدئة ردة الفعل

الخلاصة

تواصل أوسع، عرض أوضح، أفكار أعمق، وتقبّل ذكي
للقد = حضور أقوى وأثر أكبر

الجزء الثالث

الجزء الثاني

الجزء الأول

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات



أدوات الكاتب المحترف

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات

أدوات الكاتب المحترف

١. المهارات اللغوية:

معايير احترافية فضلاً
عن أن تكون جمالية

خطوات عملية:

← اختبر «قراءة الخمس ثوانٍ» تتأكد من أن الفكرة تصل فوراً بدون مقدمات.

← اكتب بعين المصمّم، واقرأ بعين العميل، وفكّر بعقل المستفيد.

← حرّك علامة الترقيم إلى موقع غير متوقّع، لملاحظة كيف يتغير الأيقاع وتنشيط الأذن اللغوية.

← اختصر النص إلى 50% من حجمه.

٢. المراجع اللغوية:

الذاكرة المؤسسية للكاتب

خطوات عملية:

← اعتمد مرجع لغوي ثابت لكل مشروع.

← دوّن ملاحظاتك اللغوية في ملف يخصك.

← أنشئ قاموساً لغوياً لكل عميل لضمان ثبات النبرة.

أساسيات يحتاجها كاتب المحتوى

في رحلته بين الوكالات

أدوات الكاتب المحترف

٣. المصطلحات: لغة السوق

خطوات عملية:

- ← خصص بدائل لغوية تشكّل «حقيبة مصطلحات» مرنة؛ بدائل تحمل معنى زمني أو مكاني مفتوح.
- ← المصطلح لا يتغير بتغير القطاع، بل بتغيّر الدافع، والكاتب الذي يفهم الدوافع، يكتب من مركز الفكرة ولُبّها.
- ← قدّم المصطلح لشخص بسيط خارج المجال، وراقب سرعة فهمه له.

٤. الأخطاء الشائعة: روتين فوضوي

نصائح سريعة:

- ← اكتب كل شيء بصيغته الرسمية المعتمدة.
- ← تأكد من المرفقات وجرب فعاليتها.
- ← استخدم أقواس التنصيص «» والفواصل «،» العربية.
- ← انتبه لللبس اللغوي اكتب: غير مهم وليس الغير مهم، شبه عاجل وليس الشبه عاجل، هذه الأخطاء الصغيرة تُقرأ كعلامة عدم احتراف.
- ← لا تقع في فخ التكرار وابتعد عن الزوائد التي ترهق القارئ وتضعف الرسالة.
- ← للمعاني، والصيغ، والألفاظ الرسمية؛ جرب منصة «مجمع الملك سلمان للغة العربية» كمرجع موثوق: www.ksaa.gov.sa

الخلاصة

لغة رصينة ومحكمة = فكرة فعالة وأثر ملموس



أحد مجتمعات بلكونة المتخصصة، يوفر مساحة لكتاب المحتوى العاملين في وكالات التواصل والإعلام والتسويق لتبادل الآراء ووجهات النظر حول كل ما يخص كتابة المحتوى.



+966 53 825 7856

www.balacnah.com

