CONCEPT

دورة الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى: التخطيط التحريري والنشر عبر القنوات



دورة الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى: التخطيط التحريري والنشر عبر القنوات

مقدمة:

دورة الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى مع التخطيط التحريري والنشر عبر القنوات دورة تطبيقية تمتد 3 أيام لموظفي الاتصال ومحرري المحتوى ومنسقي الإدارات وقادة الفرق، وتنتهي بإعداد خطة المحتوى الربعية متعددة القنوات. فكثير من الجهات تنشر عبر الموقع الإلكتروني والبوابة الداخلية وحسابات التواصل والنشرات والمواد الصحفية دون تقويم موحد أو مسار اعتماد واضح، فتتشتت الرسائل المؤسسية وتتعارض المنشورات وتتأخر المواد العاجلة في المراجعة. ويكتب المشاركون المحتوى أو ينسقونه في عملهم اليومي، وتقوم الدورة على دراسات حالة لمجموعات رسائل ونماذج قنوات وتقاويم نشر. وتقدم كور كونسبت هذه الدورة في الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى.

أهداف الدورة:

- تحويل الرسائل المؤسسية المعتمدة إلى محاور محتوى ومزيج محتوى مخصص لكل قناة
- بناء تقويم تحريري يحدد المواد والمسؤولين ومواعيد النشر عبر القنوات الخارجية والداخلية
- تكييف قصة رئيسية واحدة لصيغ الموقع والبوابة الداخلية والتواصل الاجتماعي والنشرة والمواد الصحفية وفق نهج COPE
- تطبيق دليل الأسلوب التحريري وقواعد نبرة الصوت على مسودات يكتبها مساهمون مختلفون
- إدارة مسار المراجعة والاعتماد بأدوار محددة ومهل زمنية للرد وضبط للإصدارات
- متابعة مؤشرات أداء المحتوى الأساسية وتعديل التقويم بناء على النتائج الشهرية

الفئة المستهدفة:

- موظفو الاتصال المسؤولون عن صياغة الأخبار والإعلانات والتحديثات المؤسسية ونشرها
- محررو المحتوى المسؤولون عن جودة محتوى الموقع والبوابة الداخلية وأسلوبه ودقته
- منسقو الإدارات المسؤولون عن تزويد وحدة الاتصال بالمواد والموافقات
- مختصو التواصل الاجتماعي والنشرات المسؤولون عن جدولة المنشورات والأعداد وتكييفها
- قادة فرق الاتصال المسؤولون عن توزيع مهام المحتوى والوفاء بمواعيد النشر

محاور الدورة:

اليوم 1: الرسائل المؤسسية ومحاور المحتوى وأدوار القنوات

- بيت الرسائل المؤسسية الرئيسية وتحويله إلى موضوعات محتوى
- مصفوفة محاور المحتوى التي تربط الرسائل بالجمهور
- خريطة أدوار القنوات للموقع والبوابة الداخلية والنشرات
- جدول حصر المحتوى المنشور حاليا عبر القنوات
- مراجعة فجوات المحتوى مقابل أولويات الرسائل المؤسسية

اليوم 2: التقويم التحريري وتكييف المحتوى للقنوات ومسار الاعتماد

- نموذج التقويم التحريري بالمسؤولين ومواعيد النشر
- نهج COPE لتكييف قصة واحدة إلى صيغ متعددة
- دليل الأسلوب التحريري وقواعد نبرة الصوت المؤسسية
- مصفوفة RACI لأدوار الصياغة والمراجعة والاعتماد النهائي
- قواعد دورة حياة المحتوى لتحديث الصفحات وأرشفتها

اليوم 3: دراسة حالة لإعداد خطة المحتوى الربعية متعددة القنوات

- مجموعة رسائل الجهة محل الدراسة ومسودة محاور المحتوى
- تقويم تحريري للحالة يغطي القنوات الخارجية والداخلية
- إعادة كتابة قصة الحالة للموقع والتواصل والصحافة
- لوحة أداء المحتوى بمؤشرات الوصول والتفاعل
- استكمال خطة المحتوى الربعية متعددة القنوات ومراجعتها مع الزملاء

المهارات التي ستكتسبها:

- تحويل الرسائل إلى محتوى
- إدارة التقويم التحريري
- تكييف المحتوى متعدد القنوات
- التحرير وفق دليل الأسلوب
- تنسيق مسار الاعتماد
- حصر المحتوى وتحليل فجواته
- متابعة أداء المحتوى

لماذا تحضر هذه الدورة:

- تسليم خطة المحتوى الربعية متعددة القنوات إلى مدير الاتصال المؤسسي لاعتمادها وتوزيع المسؤوليات
- اختيار القناة والصيغة وموعد النشر الملائم لكل رسالة مؤسسية بدلا من النشر في كل مكان دفعة واحدة
- تجنب المنشورات المتعارضة والصفحات القديمة والمواد العالقة في سلاسل مراجعة غير واضحة
- نقل نموذج التقويم ودليل الأسلوب ومصفوفة الاعتماد إلى المساهمين في الإدارات

الخاتمة:

بعد العودة إلى العمل يعرض المشارك خطة المحتوى الربعية متعددة القنوات على مدير الاتصال المؤسسي، الذي يعتمد عليها في تأكيد أولويات المحتوى والمسؤولين عن القنوات ومسار الاعتماد للربع القادم. وبعدها تزود الإدارات وحدة الاتصال بالمواد وفق تقويم واحد ودليل أسلوب واحد، فينشر المحررون بإعادة صياغة أقل. وبعد الشهر الأول من تطبيق الخطة تراجع الوحدة لوحة الأداء والمواعيد الفائتة وزمن الاعتماد، ثم تعيد موازنة المحاور والصيغ وتكرار النشر حيث تقصر النتائج.

الأسئلة الشائعة:

ما الذي يحتاجه المشارك قبل دورة الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى؟

يحتاج المشارك إلى خبرة في كتابة المحتوى أو تحريره أو تنسيقه لقناة مؤسسية واحدة على الأقل. ويساعد إحضار نماذج مجهولة الهوية لمنشورات حديثة أو عدد من النشرة أو تقويم المحتوى الحالي على تطبيق دراسة الحالة على وحدته.

بم تختلف دورة الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى عن دورات التخطيط الاستراتيجي للاتصال؟

تعمل هذه الدورة على مستوى الممارس في المحتوى اليومي من محاور وتقاويم وصيغ قنوات وأسلوب واعتماد. أما دورات التخطيط الاستراتيجي للمديرين فتراجع وظيفة الاتصال كلها وترتب أولويات أصحاب المصلحة وتضع الأهداف والميزانيات السنوية، وهي خارج نطاق هذه الدورة.

لماذا يعتمد الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى على نهج الإنشاء مرة والنشر في كل مكان؟

لأن إنشاء قصة رئيسية واحدة ثم تكييفها لكل قناة يحافظ على اتساق الرسالة المؤسسية ويوفر وقت الصياغة. وتحصل كل قناة مع ذلك على الطول والنبرة والصيغة الملائمة لها بدلا من نسخ النص نفسه في كل مكان.

ماذا يعود به المشارك من دورة الاتصال المؤسسي وإدارة المحتوى؟

يعود المشارك بخطة المحتوى الربعية متعددة القنوات، وتضم محاور المحتوى والتقويم التحريري ودليل الأسلوب ومصفوفة الاعتماد ولوحة أداء مبسطة يمكنه تكييفها لوحدته.