

منهاج دورة التثقيف الإعلامي

كانون الأول 2020

## قائمة المحتويات

مقدمة الدورة

ملخص الدورة

ما هو الهدف من الدورة

ما هي الغايات المقترحة للدورة

من هم المستهدفين من الدورة

من هم اللذين يتوجب عليهم المشاركة في الدورة

مدة الدورة

من يدير الدورة

مكان انعقاد الدورة

شرح مفهوم المجلة الإلكترونية Zine

المواد الدراسية للدورة وحقوق التأليف والنشر

الإعتماد الأكاديمي والشهادات

**هيكلية الجلسات التدريبية**

الجلسة الأولى: كيف تعمل وسائل الإعلام

الجلسة الثانية: قراءة نقدية لوسائل الإعلام والتحقق من الوقائع

الجلسة الثالثة: صحافة المواطن مقابل الصحافة المهنية

الجلسة الرابعة: حقوق الإنسان والمسؤولية

الجلسة الخامسة: الأمن الرقمي

الجلسة السادسة: التصوير الصحفي وأخلاقياته

الجلسة السابعة: إنتاج الفيديو وأخلاقياته

الجلسة الثامنة: إنتاج المجلات الإلكترونية Webzine

جهة الإتصال

شكر وعرافان

## مقدمة الدورة

تم تطوير دورة التثقيف الإعلامي هذه خلال العمل على مشروع التثقيف الإعلامي من أجل مجتمع مستدام والذي تم تنفيذه في فلسطين عبر مجموعة ائتلاف المشروع.

### أهداف المشروع الرئيسية

1. تعزيز البنى الديمقراطية للمجتمع الفلسطيني من خلال دعم التثقيف والوعي الإعلامي بين الشباب، والوصول إلى المعلومات، وحرية التعبير.
2. دعم المؤسسات والجهات المحلية الفاعلة في مجال تعليم الإعلام، ومساعدتهم في عملهم لتثقيف جيل جديد من الصحفيين، والمواطنين الصحفيين، ومستخدمي وسائل الإعلام في المنطقة، ليصبحوا أكثر مسؤولية ومعرفة بالإعلام.
3. تعزيز المواطنة الفاعلة للفلسطينيين من خلال تمكين الشباب الفلسطيني من المشاركة النشطة والبناءة والمساهمة السلمية في المجتمع من خلال مختلف القنوات الإعلامية.
4. تعزيز قدرة الفلسطينيين في التعرف على وسائل الإعلام والدعاية المضادة ومقاومتها من أجل منع التطرف.
5. منع عملية الإقصاء الاجتماعي للفئات الضعيفة من الشباب مثل النساء، من خلال تخفيض متطلبات قبولهم في مؤسسات التعليم، وتعزيز فرصهم للعمل، والمشاركة في المجتمع وتوصيل صوتهم.

ولقد جرى من خلال المشروع، تحديث خبرات معلمي الإعلام المحليين ، كما تم تدريب مجموعة جديدة من معلمي الإعلام وتزويدهم بأحدث الأساليب والمواد التعليمية. وتم إتاحة المواد الدراسية وتسويقها للإستخدام فيما بعد. وهكذا فإن المستفيدين بشكل غير مباشر هم كل الأشخاص المهتمين بمجالات الإعلام أو الاتصالات سواء كمهنة أو هواية. وسيستفيد هؤلاء أيضًا من خلال تطوير وتحديث مهارات معلمي الإعلام المحليين الذين ساهم هذا المنهاج بتدريبهم.

إن الهدف العام للدورة هو دعم المؤسسات والجهات المحلية الفاعلة في مجال تعليم الإعلام ومساعدتهم في عملهم لتثقيف جيل جديد أكثر مسؤولية ومعرفة بالإعلام من الصحفيين، والمواطنين الصحفيين، ومستخدمي وسائل الإعلام في المنطقة. ومن الممكن استخدام الدورة التدريبية وأجزاء منفردة منها بهدف تعزيز المعرفة الإعلامية لأي جمهور مستهدف.

إخلاء المسؤولية: إن وجهات النظر والآراء الواردة في هذا الدليل هي آراء مؤلفي الخطوط العريضة ومحتويات دورة التثقيف الإعلامي. ولا تعكس وجهات نظرهم وآرائهم هذه بالضرورة السياسة أو الموقف الرسمي لأي وكالة تابعة لوزارة الشؤون الخارجية الفنلندية التي قامت بتمويل المشروع الأولي وكان هذا الدليل أحد مخرجاته.

## ملخص الدورة

### ما هو الهدف من الدورة

إن الهدف العام للدورة هو دعم المؤسسات والجهات المحلية الفاعلة في مجال تعليم الإعلام ومساعدتهم في عملهم لتثقيف جيل جديد يتمتع بمسؤولية وثقافة إعلامية أكبر من الصحفيين، والمواطنين الصحفيين، ومستخدمي وسائل الإعلام.

### ما هي الغايات المقترحة للدورة

- الفهم الأساسي لمهنة الصحافة
- المعرفة الأساسية بمختلف أنواع المقالات
- أن تصبح قارئًا ناقدًا للإعلام
- فهم كيفية بناء النصوص الإعلامية (وليس المقصود هنا النصوص المكتوبة وحسب، بل الصور واللقطات ومقاطع الفيديو والصوت أيضا)
- التعرف على الأغراض المختلفة للنصوص الإعلامية
- تقييم نقدي للنصوص الإعلامية سواء تلك التي يتلقاها المشاركون أو التي ينتجونها بأنفسهم
- القدرة على استخدام أدوات متنوعة للتحقق من المعلومات
- الإلمام بالأدوات الأساسية للأمن على شبكة الإنترنت
- أن تصبح على دراية بالأساسيات المتعلقة بحقوق الإنسان في الحياة اليومية
- تحديد أو التعريف بحقوق الإنسان الشخصية وكذلك بالانتهاكات المرتكبة في هذا المجال ضد المشاركين
- زيادة المعرفة بالمؤسسات التي تساعد في حالات الإساءة لحقوق الإنسان أو انتهاكها
- فهم المسؤوليات المتعلقة بحقوق الإنسان العالمية
- الأمن الرقمي والعادات اليومية

- كلمات السر الآمنة
- أدوات الأمن الرقمي المستخدمة في وسائل التواصل الاجتماعي
- قوة تأثير الصورة
- المصور والمصور الصحفي وأخلاقياته
- اللقطة والإطار وحجم الصورة وزاويتها
- رواية القصص للفيديو
- القصص المصورة / اللقطات المختلفة للكاميرا / التحرير
- أخلاقيات الفيديو

### من هم المستهدفون من الدورة

تستهدف هذه الدورة المعلمين القائمين على تدريب الإعلاميين وكذلك المعلمين المهتمين بنشر المعرفة الإعلامية الأساسية لأي جمهور مستهدف.

### من هم اللذين يتوجب عليهم المشاركة في الدورة

من أجل تدريب الإعلاميين المهنيين وهم الأشخاص الذين يقومون بإنشاء ونشر أي نوع من المحتوى الإعلامي. ومن أجل أي جمهور آخر مستهدف وهؤلاء هم أي شخص لديه اهتمام بتعزيز مهارات المعرفة والثقافة الإعلامية والبدء في إنشاء أي نوع من وسائل الإعلام.

### مدة الدورة (عدد الأيام)

تقدم هذه الدورة عبر الإنترنت، وتعتمد على جلسات يقودها مدرب تستغرق كل منها 5 ساعات. ويوصى بتنظيم التدريب كدورة مكثفة على مدار يوم كامل بحيث يقضي الطلاب المشاركون من 2-3 ساعات في العمل على مهام فردية خاصة بكل منهم بعد كل جلسة تدريبية. أو عوضاً عن ذلك، يمكن تنظيم الدورة بوتيرة تتراوح من جلسة إلى جلستين في الأسبوع (أي بواقع أربع عطلات نهاية الأسبوع).

ونظرًا للمدة الزمنية للجلسة التدريبية بالإضافة إلى العدد الكبير من الأعمال الفردية التي على المشاركين القيام بها خلال هذه الجلسات وفيما بينها، فإن هذه الدورة ليست ملائمة بدوام جزئي (أي كدورة مسائية يتم أخذها بعد العمل).

هذا ولا يُنصح بالتسجيل المسبق للجلسات أو نقل المواد بهدف استخدامها كدورة تدريبية بوتيرة زمنية ذاتية عبر الإنترنت، نظرًا لأن العناصر التعاونية للدورة مثل مشاركات وتعليقات الأقران، والمساهمة بالبناء المعرفي من قبل المشاركين تعتبر عنصرًا أساسيًا في هذه الدورة.

### من يدير الدورة

يجب أن يكون المدرب في هذه الدورة خبيراً إعلامياً يمتلك خبرة طويلة في مواضيع ومضمون الدورة. وعلاوة على ذلك، يجب أن يكون لدى المدرب خبرة سابقة في تعليم الكبار وفي التدريب عبر الإنترنت من أجل ضمان التقدم الميسر للدورة.

### مكان انعقاد الدورة

يقصد من هذه الخطة تنفيذ الدورة عبر الإنترنت. ولم يتم تحديد بيئة الإنترنت لإجراء الدورة، بحيث يترك للمدرب حرية استخدام المنصة التي يختارها. وتحتوي الندوات عبر الإنترنت webinar وأنظمة عقد الاجتماعات عبر الإنترنت (مثل Microsoft teams, Zoom, Google meets) على معظم إن لم يكن كل العناصر المطلوبة لتشغيل البرنامج بنجاح.

كما يمكن تنظيم الدورة عبر **التدريب بالإتصال** contact training كبديل آخر مع اتباع نفس الهيكل التنظيمي والمهام. ويكون الاختلاف الأساسي في هذا الأسلوب من التدريب أنه يتوجب على الطلاب القيام بكافة أجزاء العمل الحر في البرنامج في مجموعات صغيرة، ويفضل تغيير تركيبة هذه المجموعات يوميًا. ويُنصح هنا بتجهيز فصول دراسية تتكون من طاولات لمجموعات صغيرة تتسع ل 4-6 أفراد بهدف تيسير العمل الجماعي وتشجيع المحادثة والمشاركة الفاعلة بين المشاركين.

في هذا الأسلوب من التدريب بالاتصال، ليس بالضرورة أن تكون المجلة الإلكترونية Zine التي يعمل المشاركون على إنتاجها باستخدام صفحة منصة سبارك Spark على الإنترنت، بل من الممكن أن يتخذ شكل النشر التقليدي للمجلة. وتشتمل المواد اللازمة للتدريب بالاتصال على ما يلي:

- جهاز عرض فيديو
- جهاز حاسوب للعرض
- ورق
- طابعات
- أقلام تعليم متعددة الألوان

### شرح مفهوم المجلة الإلكترونية Zine

إن الغرض العام من المجلة الإلكترونية Zine ، وهي كلمة مختصرة من magazine والتي يقوم بإنتاجها كل من المشاركين في الدورة، هو إنشاء نموذج لمنشور ومحفوظة تعلم للدورة. وتشتمل المنصات التي يمكن أن تتحقق عبرها المجلة الإلكترونية على:

Zine Spark ، Padlet ، أدوات غوغل على الإنترنت (مثل gDoc و gSlides وغيرها)، بالإضافة لمنصات التدوين مثل Blogger أو Wordpress .

وعند اختيار منصة لإنشاء منشور يجب الإهتمام بشكل خاص بمدى إلمام المشاركين باستخدام هذه المنصة، من حيث إمكانية استخدامها لتحميل مختلف أنواع المحتويات التي تم العمل عليها أثناء الدورة والتكاليف المحتملة المرتبطة بذلك.

### المواد التدريسية للدورة وحقوق التأليف والنشر

إن المواد التدريسية للدورة أو الدروس المرتبطة بهذا الدليل هي بمثابة دروس نموذجية وضعها المعلمون الذين قدموا الدورة في السابق. ولذا بإمكان المدربين الاستفادة من المواد الموجودة عند توفرها أو إنشاء مواد خاصة بهم.

يمكن استخدام هذا الدليل ومواد الدورة التدريبية المتعلقة به بحرية، وذلك من خلال رخصة المشاع الإبداعي الدولي من نوع Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 (CC-BY-NC-SA) أي الترخيص غير التجاري - للمشاركة بالمثل.



ويشترط هذا الترخيص أن يقوم من يعيد استخدام المواد بإسنادها إلى مؤلفيها، وهم في هذه الحالة **مؤسسة KVS الفنلندية** ومركز تطوير الإعلام في جامعة بيرزيت. ويسمح هذا الترخيص للذين يعيدون استخدام مواد الدورة بإعادة توزيعها وإعادة دمجها وتكييفها والبناء عليها بأي من الوسائط وشكل الإخراج إنما لأغراض غير تجارية. وإذا قام آخرون بإعادة المزج أو تكييف المادة أو البناء عليها عليهم ترخيص المواد المعدلة بموجب شروط مماثلة.

### الإعتماد الأكاديمي والشهادات

يحصل المشاركون على شهادة حضور بعد إتمام الدورة والقيام بجميع المهام المتصلة بها على صفحة سبارك على الإنترنت بنجاح.

يمكن للمدرب إنشاء شهادات بقالب خاص به ليمنحها للمشاركين بالدورة. ولا ينصح فيها الإسناد والإشارة إلى مؤسسة KVS . أما إذا رغب منظمو الدورة في الحصول على إذن الإسناد هذا، يتوجب عليهم تقديم طلب من خلال موقع المؤسسة على الإنترنت.

## مخطط كل من الجلسات التدريبية

### الجلسة الأولى: كيف تعمل وسائل الإعلام

#### المدة الزمنية:

التدريب عبر الإنترنت: 5 ساعات (يتخللها 30 دقيقة استراحة)

#### المواد المطلوبة:

المدرّب: حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

المشاركون: حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

#### أهداف الجلسة:

- ❖ التعرف على بعض
- ❖ فهم أهداف الدورة
- ❖ الفهم الأساسي لمهنة الصحافة
- ❖ التعرف على الأنواع المختلفة من المقالات الصحفية

#### دروس اليوم:

كيف يعمل الإعلام (في فلسطين وغيرها)

المعايير المتعلقة بالأخبار، وعملية التحرير والأدوار الخاصة بها، مدونة قواعد السلوك (نقاط رئيسية)

عرض لأنواع المقالات المختلفة: قصة إخبارية، وجهة نظر، مقابلة، تحقيق صحفي

هيكل برنامج اليوم (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

البرنامج	المحتوى	صيغة التقديم
30 دقيقة	التحقق من التواصل والإتصال الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية للدورة التعريف بالمدرّب/المدرّبين مقدمة عن الدورة (الأهداف، الإطار الزمني، أوقات الاجتماعات وأماكنها)	درس يقدمه المدرّب
20 دقيقة	كسر الجليد وتقديم المشاركين والتعرف عليهم	نشاط يقوم كل مشارك/مشاركة بتقديم نفسه وتوقعاته من الدورة
10 دقائق	مقدمة لنموذج المراسلين الصحفيين خلال الدورة، واختيار أول 2-3 مراسلين للدورة	سيتم خلال كل جلسة تدريبية اختيار 2-3 مراسلين يتمثل عملهم بإعداد ملخصات للمواضيع الرئيسية التي تعلموها خلال الجلسة وعرضها في بداية اليوم التالي، وسيأخذ جميع المشاركين أدوارهم كمراسلين بالتناوب
30 دقيقة	كيف يعمل الإعلام	درس يقدمه المدرّب
30 دقيقة	كيف يغطي الإعلام الدولي فلسطين تقديم للقصة الإخبارية (قيم الأخبار الخ...)	درس يقدمه المدرّب
15 دقيقة	تعليمات العمل الحر	مقدمة وأسئلة وأجوبة من قبل المدرّب شرح الأهداف من التمرين والمخرجات المتوقعة في نهاية هذا الجزء من العمل الفردي الحر الإجابة على استفسارات المشاركين
ساعة و45 دقيقة (تتخللها نصف ساعة استراحة غداء)	التوصل الى فكرة قصة (لنكن فيديو، صورة أو غيرها)	عمل حر/ مهمة يقوم به المشارك بشكل مستقل  يبقى المدرّب متوفراً خلال قيام المشاركين بالعمل الحر على منصة التعلم عبر الإنترنت من أجل الإجابة على أسئلة المشاركين وإعطاء مزيد من التعليمات

ينصح ويشجع المشاركين بالبقاء على اتصال بالإنترنت لتعزيز بناء مجتمع التفاعل والتعلم بينهم		
التفاعل عبر طرح المدرب أسئلة على المشاركين: كيف وجدت المهمة؟ ما هي التحديات الرئيسية التي واجهتها؟ ما هي النتائج الرئيسية التي توصلت لها؟	تقييم المهمة	5 دقائق
يقوم كل مشارك بإيجاز فكرة قصته، ويقوم المدرب وباقي المشاركين بالتعليق عليها وطرح الأسئلة	تجميع الأفكار المطروحة للقصص	40 دقيقة
يوجه المدرب المشاركين إلى دليل الإعلام ويسلط الضوء على الأجزاء التي يحتاجون إلى دراستها في المرة القادمة	مقدمة للواجب الدراسي: اقرأ فصلاً حول القراءة النقدية للإعلام في دليل الإعلام	5 دقائق
يقوم المدرب بتلخيص وقائع اليوم مع المشاركين: أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي. ويذكر الطلاب بوقت الجلسة التالية	ملخص اليوم	5 دقائق
تقديم الشكر للمشاركين والإجابة على أسئلتهم النهائية	إنهاء الجلسة	5 دقائق

## الجلسة الثانية: قراءة نقدية لوسائل الإعلام والتحقق من الوقائع

المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

المواد المطلوبة:

المدرّب: حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

المشاركون: حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

أهداف الجلسة:

- ❖ أن تصبح قارئاً ناقداً للإعلام
  - فهم أن كافة المقالات الصحفية ينتجها البشر ولذا قد تكون متحيزة
  - فهم أنه حتى الرواية الإخبارية تحمل وجهة نظر
  - الوعي بالإنحيازات والتعصب ووجهات النظر الذاتية
  - القدرة على تمييز المصادر الموثوقة
  - تعلم مجموعة الأسئلة المتوجب طرحها في كل مرة نتعامل فيها مع الإعلام
- ❖ فهم كيفية بناء النصوص الإعلامية (وليس المقصود النصوص المكتوبة وحسب بل الصور والفيديوهات والتسجيلات الصوتية)
- ❖ التعرف على الأغراض المختلفة للنصوص الإعلامية
- ❖ التقييم النقدي للنصوص الإعلامية سواء تلك المتلقاة أو التي أنتجها المشاركون أنفسهم

دروس اليوم:

- القراءة والتحليل النقدي للإعلام
- الأخبار الملفقة والتدقيق في الحقائق

البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

درس يقدمه المدرب	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية والتقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	5 دقائق
	تقدم أول مجموعة مراسلين في الدورة استنتاجاتهم يليها مناقشة قصيرة  اختيار مجموعة ثانية من المراسلين (2-3 مشاركين آخرين)	30 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a>	القراءة والتحليل النقدي للإعلام	30 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a>	الأخبار الملفقة والتدقيق في الحقائق	40 دقيقة
مقدمة وأسئلة وأجوبة يقدمها المدرب شرح أهداف التمرين والمخرجات المتوقعة بعد الإنتهاء من العمل الحر الإجابة على أسئلة المشاركين	مقدمة للعمل الحر	15 دقيقة
مجال العمل: على المشاركين فحص وتقييم كيفية تغطية موضوع محدد في وسائل إعلام مختلفة باستخدام مبادئ القراءة النقدية الإستعداد لتقديم وكالات أنباء دقيقة وغير منحازة وشرح تقييمك الخاص لها	العمل الحر: قراءة نقدية وتدقيق في الحقائق	ساعتان (يتخللهما 30 دقيقة استراحة)
	مناقشة: حول نتائج العمل الحر ووكالة الأنباء التي اخترتها	45 دقيقة
	مقدمة للواجب المنزلي: أكتب مقطع إخباري حول الفكرة التي كونتها في اليوم الأول من الدورة	5 دقائق
يلخص المدرب وقائع اليوم مع المشاركين: ماذا كانت أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي ويذكر الطلاب بوقت الجلسة التالية	ملخص اليوم	5 دقائق
تقديم الشكر للمشاركين والإجابة عن أسئلتهم النهائية المحتملة	اختتام الجلسة	5 دقائق

## الجلسة الثالثة: صحافة المواطن مقابل الصحافة المهنية

### المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

### المواد المطلوبة:

**المدرّب:** حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

**ملاحظة هامة:** على المدرّب أن يقوم قبل بدء الجلسة بإنشاء صفحة على منصة سبارك تحتوي على قصة مماثلة لتلك المطلوب من المشاركين إعدادها خلال الجلسة.

**المشاركون:** حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

### أهداف الجلسة:

- ❖ القدرة على استخدام أدوات متعددة للتحقق من المعلومات
- ❖ تعلم الأدوات الأساسية لأمن الإنترنت

### دروس اليوم:

- ما هي صحافة المواطن وكيف تختلف عن الصحافة المهنية
- محتوى صحافة المواطن
- صفحة سبارك: إنشاء المحتوى لصحافة المواطن

البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

يقدمها المدرب (بإمكان المدرب كخيار إنشاء مواد مساندة تقدم في الجلسة الافتتاحية، إلا أنه يوصى الافتتاح بمحادثة حرة)	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية لليوم التقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	5 دقائق
	تقدم ثاني مجموعة مراسلين في الدورة ما توصلوا له من استنتاجات يليها مناقشة قصيرة  اختيار مجموعة ثالثة من المراسلين (2-3 أشخاص)	15 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)	ما هي صحافة المواطن وكيف تختلف عن الصحافة المهنية	30 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)	محتوى صحافة المواطن	30 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a>	إنشاء محتوى لصحافة المواطن على أدوات ومنصات على الإنترنت مثل ( Padlet, Adobe Spark الخ..)	30 دقيقة
مقدمة وأسئلة وأجوبة يقدمها المدرب شرح أهداف التمرين والمخرجات المتوقعة بعد انتهاء العمل الحر الإجابة على أسئلة المشاركين	مقدمة للعمل الحر	10 دقائق
نطاق العمل: البدء بعمل المجلة Zine (كما تم وصفه أعلاه) يبدأ المشاركون بإنشاء المحتوى الخاص بكل منهم على المنصة التي يختارها على الإنترنت. والمهمة الأولى هي صياغة قصة إخبارية خاصة ونشرها على المنصة. ويقوم المشاركون بتبادل الروابط إلى هذه المنصات حيث نشروا أعمالهم حتى يتمكنوا من استعراضها والتعليق على أعمال أقرانهم.	عمل حر: انشاء قصة إخبارية خاصة بك على منصة من اختيارك	ساعتان (يتخللها 30 دقيقة استراحة)



45 دقيقة	مناقشة: عرض المشاركين لصفحات القصص الإخبارية على سبارك	يقدم كل مشارك قصته الإخبارية للمجموعة ولدى المشاركين الآخرين خيار التعليق أو طرح أسئلة
5 دقائق	مقدمة للواجب المنزلي: قراءة إعلان حقوق الإنسان	الرابط: <a href="#">Link</a>
5 دقائق	ملخص اليوم	يلخص المدرب وقائع اليوم مع المشاركين: ماذا كانت أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي ويذكر المدرب الطلاب بوقت الجلسة التالية
5 دقائق	اختتام الجلسة	تقديم الشكر للمشاركين والإجابة عن أسئلتهم النهائية المحتملة

## الجلسة الرابعة: حقوق الإنسان والمسؤولية

المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

المواد المطلوبة:

المدرّب: حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

المشاركون: حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

أهداف الجلسة:

- ❖ أن تكون على دراية بأساسيات حقوق الإنسان المتعلقة بالحياة اليومية
- ❖ تحديد وتعريف حقوق الإنسان الشخصية وكذلك الانتهاكات في هذا المجال ضد المشاركين
- ❖ مزيد من المعرفة بالمؤسسات التي تساعد في حالات الإساءة إلى حقوق الإنسان أو انتهاكها
- ❖ فهم المسؤوليات المتعلقة بحقوق الإنسان العالمية

دروس اليوم:

إتفاقية جنيف وحقوق الإنسان

المسؤولية الإنسانية

البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

يقدمها المدرب (بإمكان المدرب كخيار إنشاء مواد مساندة تقدم في الجلسة الافتتاحية، إلا أنه يوصى الافتتاح بمحادثة حرة)	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية لليوم التقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	5 دقائق
	تقدم المجموعة الثالثة من المراسلين في الدورة ما توصلوا له من استنتاجات يليها مناقشة قصيرة اختيار مجموعة رابعة من المراسلين (2-3 أشخاص)	15 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)	إتفاقية جنيف وحقوق الإنسان	45 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)	الحقوق والمسؤوليات الصحفية	45 دقيقة
قراءة : الإعلان العالمي لحقوق الإنسان واتفاقية جنيف <a href="#">Universal Declaration of Human Rights + The Geneva Convention</a>	مقدمة للعمل الحر	10 دقائق
نطاق العمل: تحديد الحقوق والمبادئ التي يجدها المشارك الأكثر أهمية بالنسبة له وتلك الأقل تعبيرًا وقيمة في حياته	العمل الحر: قراءة ودراسة الإعلان العالمي لحقوق الإنسان واتفاقية جنيف	ساعتان (يتخللها 30 دقيقة استراحة)
	مناقشة حول العمل الحر، وتوجيه الأسئلة، والتوصل إلى أرضية مشتركة بين المشاركين	30 دقيقة
عمل استطلاع رأي لشخص واحد مع صورة واحدة. يرفع المشاركون الإجابة والصور على صفحاتهم على المنصة التي اختارها كل منهم على الإنترنت	استفتاء غالوب Gallup poll <a href="#">Introduction to homework:</a>	5 دقائق

يلخص المدرب وقائع اليوم مع المشاركين: ماذا كانت أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي ويذكر المدرب الطلاب بوقت الجلسة التالية	ملخص اليوم	5 دقائق
تقديم الشكر للمشاركين والإجابة عن أسئلتهم النهائية المحتملة	اختتام الجلسة	5 دقائق

## الجلسة الخامسة: الأمن الرقمي

### المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

### المواد المطلوبة:

**المدرّب:** حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. امكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

يحتاج المشاركون إلى بيئات أو منصات للقيام بالعمل الجماعي خلال الجزء التفاعلي للبرنامج. كما يحتاج المدرّب قبل بداية الجلسة التحضير لغرف اجتماعات [افتراضية] فردية حتى يستخدمها المشاركون (أي غرف اجتماعات غوغل الفردية أو بتفعيل خاصية غرف الاجتماعات الفرعية على منصة زووم)

**المشاركون:** حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

### أهداف الجلسة:

- ❖ التعرف على قنوات التواصل الاجتماعي السائدة وطريقة عملها
- ❖ فهم المنطق التجاري الذي تعمل به قنوات التواصل الاجتماعي
- ❖ فهم أن الزبون/العميل على وسائل التواصل الاجتماعي هو المعلن
- ❖ معرفة أساسيات الحماية الذاتية وحماية البيانات الشخصية على وسائل التواصل الاجتماعي

### دروس اليوم:

الأمن الرقمي والعادات اليومية

كلمات السر الآمنة

أدوات الأمن الرقمي على وسائل التواصل الاجتماعي

البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

5 دقائق	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية لليوم التقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	يقدمها المدرب (بإمكان المدرب كخيار إنشاء مواد مساندة تقدم في الجلسة الافتتاحية، إلا أنه يوصى الإفتتاح بمحادثة حرة)
15 دقيقة	تقدم المجموعة الرابعة من المراسلين في الدورة ما توصلوا له من استنتاجات يليها مناقشة قصيرة  اختيار مجموعة خامسة من المراسلين (2-3 أشخاص)	
10 دقائق	مناقشة الواجب المنزلي السابق (إعداد استفتاء غالوب)	
30 دقيقة	الأمن الرقمي والعادات اليومية	رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)
20 دقيقة	كلمات السر الآمنة	رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)
45 دقيقة	أدوات الأمن الرقمي على وسائل التواصل الاجتماعي	رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a>
15 دقيقة	مقدمة للعمل الحر  لعبة المحقق: ماذا يمكنك معرفته عن المدربين في المجموعة؟ قم باختيار أحد المدربين في مجموعتك واكتشف كل ما باستطاعتك أن تعرفه عن هذا الشخص من المصادر المتاحة على الإنترنت	مقدمة شرح أهداف التمرين والمخرجات المتوقعة بعد انتهاء العمل الحر
ساعتان (يتخللها 30 دقيقة استراحة)	عمل جماعي في غرف اجتماعات افتراضية على الإنترنت	

يقوم المدرب بتيسير الحوار	مناقشة: أين تذهب البيانات؟	30 دقيقة
اختيار صورة قوية من وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشارك، والاستعداد لشرح سبب اختيارها، وما الذي يجعلها صورة قوية بنظرك	مقدمة للواجب المنزلي: وسائل التواصل الاجتماعي الشخصية	5 دقائق
يلخص المدرب وقائع اليوم مع المشاركين: ماذا كانت أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي ويذكر الطلاب بوقت الجلسة التالية	ملخص اليوم	5 دقائق
تقديم الشكر للمشاركين والإجابة عن أسئلتهم النهائية المحتملة	اختتام الجلسة	5 دقائق

## الجلسة السادسة: التصوير الصحفي وأخلاقياته

المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

المواد المطلوبة:

المدرّب: حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

المشاركون: حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

أهداف الجلسة:

- ❖ القراءة النقدية والتحليلية للصور
- ❖ القدرة على التحدث عن الصور بشكل مهني
- ❖ فهم معنى قوة التصوير
- ❖ معرفة أمثلة على مدونات السلوك للتصوير (من خارج فلسطين)
- ❖ استخدام الضوء، والتأطير، والحركة والتوجيه لالتقاط صور أفضل

دروس اليوم:

قوة الصورة

المصور والمصور الصحفي والأخلاقيات

اللقطة، والإطار، وحجم الصور وزاويتها



البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

5 دقائق	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية لليوم التقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	يقدمها المدرب (بإمكان المدرب كخيار إنشاء مواد مساندة تقدم في الجلسة الافتتاحية، إلا أنه يوصى الافتتاح بمحادثة حرة)
15 دقيقة	تقدم المجموعة الخامسة من المراسلين في الدورة ما توصلوا له من استنتاجات يليها مناقشة قصيرة اختيار مجموعة سادسة من المراسلين (2-3 أشخاص)	
10 دقائق	مناقشة الواجب المنزلي السابق	مشاركة الصور القوية التي اختارها كل من المشاركين والمناقشة حول ما يجعلها قوية، ويمكن للمشاركين والمدربين الآخرين التعليق وطرح الأسئلة
30 دقيقة	قوة الصورة	درس (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)
25 دقيقة	المصور والمصور الصحفي والأخلاقيات	رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)
20 دقيقة	اللقطه، والإطار، وحجم الصور وزاويتها	رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)
15 دقيقة	مقدمة للعمل الحر التعرف في دليل الإعلام على الأنواع المختلفة من اللقطات ونصائح متعلقة بها ما نوع الصور التي تحتاجها لرواية قصتك دون كلام تقديم قصتك المصورة بعد الإستراحة	مقدمة شرح أهداف التمرين والمخرجات المتوقعة بعد الانتهاء من العمل الحر

	بالإمكان البدء بالعمل المصور الخاص بك حالما تريد	
عمل فردي من قبل المشاركين	عمل حر	ساعتان (يتخللهما 30 دقيقة استراحة)
مشاركة الأفكار المصورة التي عمل عليها المشاركون خلال فترة العمل الحر	مشاركة مخرجات العمل الفردي	15 دقيقة
رابط الدرس: <a href="#">Lesson</a> (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)	رواية القصص المصورة - قصص بالتصوير الفوتوغرافي - صور منفردة	30 دقيقة
يقوم المشاركون بعمل قصة وثائقية مصورة يختارون 3-5 صور تروي قصة بدون كلام - وبدون تقديم أو عرض بشكل مثالي يكون هذا مرتبط بالقصة المكتوبة التي تم اختيارها	مقدمة للواجب المنزلي: القصة المصورة	5 دقائق
يلخص المدرب وقائع اليوم مع المشاركين: ماذا كانت أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي ويذكر الطلاب بوقت الجلسة التالية	ملخص اليوم	5 دقائق
تقديم الشكر للمشاركين والإجابة عن أسئلتهم النهائية المحتملة	اختتام الجلسة	5 دقائق

## الجلسة السابعة: إنتاج الفيديو وأخلاقياته

المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

المواد المطلوبة:

المدرّب: حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

المشاركون: حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

أهداف الجلسة:

- ❖ القدرة على تسجيل فيديو بشكل أفضل باستخدام هاتفك المحمول
- ❖ القدرة على القراءة النقدية للفيديوهات
- ❖ معرفة أساسيات مدونة قواعد السلوك في مجال إنتاج الفيديو
- ❖ الإلمام الأساسي بإحدى أدوات تحرير الفيديوهات
- ❖ الفهم الأساسي لخصائص فيديوهات التواصل الاجتماعي

دروس اليوم:

رواية القصص في الفيديو  
مخطط القصة / لقطات الكاميرا المختلفة / التحرير  
أخلاقيات الفيديو

البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

5 دقائق	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية لليوم التقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	يقدمها المدرب (بإمكان المدرب كخيار إنشاء مواد مساندة تقدم في الجلسة الافتتاحية، إلا أنه يوصى الإفتتاح بمحادثة حرة)
15 دقيقة	تقدم المجموعة السادسة من المراسلين في الدورة ما توصلوا له من استنتاجات يليها مناقشة قصيرة اختيار مجموعة سابعة من المراسلين (2-3 أشخاص)	
10 دقائق	مناقشة الواجب المنزلي السابق	مشاركة القمص المصورة التي قام بإعدادها كل من المشاركين بإمكان المشاركين والمدربين الآخرين التعليق وطرح الأسئلة
40 دقيقة	رواية القمص في الفيديو	درس من إعداد المدرب (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)
40 دقيقة	مخطط القصة / لقطات الكاميرا المختلفة / التحرير	درس (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين) بدون تقديم! يقوم المدرب بشرح كيفية قيام المشاركين بإعداد التقديم الخاص بهم باستخدام تطبيق كويك QUIK
10 دقائق	مقدمة للعمل الحر	مقدمة: الجزء الأول، قصة للفيديو شرح أهداف التمرين والمخرجات المتوقعة بعد انتهاء العمل الحر اختبار عمل مقطع فيديو بشكل فردي أو كمجموعات صغيرة عندما يكون ذلك ممكناً
ساعتان (يتخللهما 30 دقيقة استراحة)	عمل حر الرابط: <a href="#">Independent work</a>	عمل فردي من قبل المشاركين

	اختيار قصة للفيديو الخاص بك / عصف ذهني	25 دقيقة
درس من إعداد المدرب (تخصيص 5-10 دقائق الأخيرة لأسئلة المشاركين)	أخلاقيات الفيديو	20 دقيقة
عمل الفيديو، الجزء الثاني يختار المشارك قصة الفيديو الخاصة به، ويصور الفيديو ويرفعه على المنصة الإلكترونية المختارة القيام بتحرير الفيديو بحيث لا يتعدى دقيقة أو دقيقتين كحد أقصى بإمكان المشاركين إجراء مقابلات قصيرة أيضا كقصة للفيديو	مقدمة للواجب المنزلي: إعداد قصة للفيديو	5 دقائق
يلخص المدرب وقائع اليوم مع المشاركين: ماذا كانت أهداف التعلم الرئيسية والواجب المنزلي ويذكر الطلاب بوقت الجلسة التالية	ملخص اليوم	5 دقائق
تقديم الشكر للمشاركين والإجابة عن أسئلتهم النهائية المحتملة	اختتام الجلسة	5 دقائق

## الجلسة الثامنة: إنتاج المجلات الإلكترونية Webzine

المدة الزمنية:

تدريب عبر الإنترنت لمدة 5 ساعات (تتخللها 30 دقيقة استراحة)

المواد المطلوبة:

المدرّب: حاسوب متصل بالإنترنت مزود بكاميرا وميكروفون. إمكانية الوصول إلى بيئة أو منصة تعلم يتم اختيارها على الإنترنت.

المشاركون: حاسوب أو جهاز لوحي متصل بالإنترنت ومزود بكاميرا وميكروفون. لوازم تدوين الملاحظات.

أهداف الجلسة:

- ❖ يعرف المشاركون كيف يقومون بتحميل منشور
- ❖ تلخيص الدورة

دروس اليوم:

وسائل التواصل الاجتماعي

البرنامج (الأوقات، الأنشطة، الأمثلة، روابط الوصول إلى مواد مساندة)

5 دقائق	افتتاح اليوم: التحقق من الإتصال والتواصل الترحيب بالمشاركين الترتيبات العملية لليوم التقديم لليوم (الأهداف والمدة الزمنية)	يقدمها المدرب (بإمكان المدرب كخيار إنشاء مواد مساندة تقدم في الجلسة الافتتاحية، إلا أنه يوصى بالإفتتاح بمحادثة حرة)
15 دقيقة	تقدم المجموعة السابعة من المراسلين في الدورة ما توصلوا له من استنتاجات يليها مناقشة قصيرة	
10 دقائق	مناقشة الواجب المنزلي السابق	مشاركة قصص الفيديوهات التي أعدها المشاركون يمكن للمشاركين والمدربين الآخرين التعليق عليها وطرح الأسئلة
45 دقيقة	تمرين المجلة	ممارسة عصف ذهني حول إنتاج مجلة لنتصور أننا نعيش في ظروف طبيعية خالية من الأوبئة والصراعات ومنوط بنا مهمة إنتاج مجلة حقيقية وعلى سبيل المثال يمكن ممارسة العصف الذهني على تطبيق منتيمتر <a href="http://mentimeter.com">mentimeter.com</a> الذي يوفر امكانية جمع الأفكار وتصورها بسرعة السؤال الأول: ما نوع المجالات في العالم وكيف يجب أن تكون مجلتنا؟ السؤال الثاني: ما هي الموضوعات التي ترغب بتغطيتها؟
15 دقيقة	مقدمة للعمل الحر	مقدمة شرح أهداف التمرين والمخرجات المتوقعة بعد انتهاء العمل الحر
ساعتان	عمل حر وضع اللمسات الأخيرة لأعمال الدورة	عمل فردي يقوم به المشاركون

<p>رابط الدرس باللغة الإنجليزية: <a href="#">Lesson</a></p> <p>رابط الدرس باللغة العربية: <a href="#">Lesson</a></p> <p>ملاحظة هامة: يملك المدرب خيار إعطاء الدرس الأخير لكل المشاركين، وتأجيل تسليم المشاركين أعمالهم الختامية الى وقت لاحق</p>	<p>في حال أنهى المشاركون بالفعل كل المهام الدراسية للدورة سيتم دعوتهم للمشاركة في محاضرة حول وسائل التواصل الاجتماعي</p>	<p>(يتخللهما 30 دقيقة استراحة)</p>
<p>يشارك كل من المشاركين بدوره بتعليق واحد على كل من المواضيع</p> <p>يمكن للمدرب أن يحدد مسبقا الترتيب الذي يتقدم به المشاركون برؤيتهم</p>	<p>مناقشة: تمرين بسيط</p> <p>ما هي الأشياء الجديدة التي تعلمتها عن</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الصور</li> <li>2. صحافة المواطن</li> <li>3. الفيديوهات</li> <li>4. أخلاقيات الإعلام</li> <li>5. الأخبار المعلقة</li> </ol>	<p>30 دقيقة</p>
<p>يعرض المشاركون منصاتهم الإلكترونية التي انتهوا من إعدادها ويدلون بتعليقاتهم حول الدورة والمسائل التي تعلموها</p>	<p>عرض المشاركين لمجالاتهم</p>	<p>30 دقيقة</p>
<p>يقدم المدرب إيجاز عن النقاط الرئيسية التي تم تعلمها في الدورة</p> <p>يعرض المدرب شهادة الدورة على المشاركين ويشاركهم بكافة أسماء الخريجين</p> <p>تقديم التهئة للمشاركين</p>	<p>التخرج</p>	<p>10 دقائق</p>
<p>يترك للمشاركين خيار تقديم كلمات تقدير يليها تقديم المدرب الشكر واختتام الجلسة</p>	<p>الاحتتام</p>	<p>5 دقائق</p>



## جهة الاتصال:

للحصول على معلومات إضافية متعلقة بهذه الدورة أو المواد التدريسية الخ... يرجى التقدم بطلبات الحصول على المعلومات الى مؤسسة **KVS** الفنلندية عبر البريد الإلكتروني [info@kvs.fi](mailto:info@kvs.fi)

## شكر وعرافان:

نود أن نتقدم بالشكر للأشخاص التالية أسماؤهم لدورهم الفعال وتعاونهم في إنشاء مواد هذه الدورة التي تم استعراضها هنا كأمثلة

حياة حمدان

رهام جعفري

غياث جازي

إيسا كناستو

كارولينا كنوتي

محمد مسالمة

فيرا بنانن

ميكو توفياينن