

يقدم
مركز إتش دي تي سي للتدريب
العرض الفني لبرنامج
التدقيق اللغوي والمراجعة التحريرية
المتقدمة



مقدمة :

تُعد المراجعة التحريرية والتدقيق اللغوي من المهارات الأساسية لضمان جودة المحتوى المكتوب ورفع مستوى الاحترافية في المراسلات والتقارير والأبحاث والمحتوى الإعلامي. ومع ازدياد الحاجة إلى إنتاج نصوص دقيقة وسليمة لغوياً، أصبح المدقق اللغوي مطالباً بامتلاك مهارات تتجاوز تصحيح الأخطاء الإملائية والنحوية لتشمل تحسين الأسلوب، وضبط التراكيب، وتحقيق الاتساق اللغوي والتحريري وفق المعايير المهنية.

يهدف هذا البرنامج إلى تطوير مهارات المشاركين في التدقيق اللغوي والمراجعة التحريرية من خلال تطبيقات عملية على نصوص متنوعة، مع التركيز على الأخطاء الشائعة، وأساليب التحرير الاحترافي، وآليات مراجعة النصوص بكفاءة ودقة، بما يضمن إنتاج محتوى لغوي رفيع الجودة.

أهداف البرنامج

- تعزيز مهارات التدقيق اللغوي وفق قواعد اللغة العربية .
- اكتشاف الأخطاء الإملائية والنحوية والصرفية والأسلوبية ومعالجتها .
- تطبيق أساليب المراجعة التحريرية الاحترافية على مختلف أنواع النصوص .
- تحسين جودة الصياغة بما يحقق الوضوح والدقة والاتساق .
- توظيف علامات الترقيم بصورة صحيحة وفق السياق .
- مراجعة التقارير والمراسلات والمحتوى الإعلامي والأكاديمي وفق معايير التحرير الحديثة .
- استخدام قوائم المراجعة لرفع جودة النصوص .
- إعداد النصوص في صورتها النهائية الجاهزة للنشر .

محاوور البرنامج:

اليوم الأول: أساسيات التدقيق اللغوي المتقدم

- مفهوم التدقيق اللغوي والمراجعة التحريرية والفرق بينهما
- مراجعة قواعد الإملاء المتقدمة
- الأخطاء النحوية والصرفية الأكثر شيوعاً
- سلامة التراكيب والجمل
- علامات الترقيم وأثرها في وضوح المعنى
- منهجية التدقيق اللغوي الاحترافي

اليوم الثاني: التحرير اللغوي وتحسين الأسلوب

- تحسين الأسلوب والصياغة
- معالجة الركاقة والغموض وضعف التعبير
- إزالة الحشو والتكرار والإطالة
- تحقيق الترابط والتسلسل المنطقي بين الجمل والفقرات
- اختيار المفردات المناسبة للسياق والجمهور المستهدف
- المحافظة على المعنى عند إعادة الصياغة

اليوم الثالث: مراجعة وتحرير أنواع النصوص

- تدقيق المراسلات والخطابات الرسمية
- مراجعة التقارير الإدارية والمؤسسية
- تحرير المقالات والمحتوى الإعلامي والرقمي
- مراجعة النصوص الأكاديمية والبحثية
- توحيد المصطلحات والأسماء والاختصارات .
- تطبيقات عملية على نماذج متنوعة .

اليوم الرابع: ضبط الجودة والتطبيقات العملية

- إعداد قوائم المراجعة اللغوية والتحريرية
- اكتشاف الأخطاء الدقيقة والأسلوبية .
- مراجعة العناوين والفقرات والجداول والهوامش .
- تقنيات المراجعة السريعة مع المحافظة على الجودة .
- ورشة عمل لتدقيق وتحرير وثيقة متكاملة .
- إعداد النسخة النهائية الجاهزة للنشر .
- تقييم عملي شامل للمهارات المكتسبة.

البرنامج موجه إلى :

- المدققون والمراجعون اللغويون .
- المحررون وكتّاب المحتوى .
- موظفو العلاقات العامة والإعلام والاتصال المؤسسي .
- مسؤولو إعداد التقارير والمراسلات .
- الباحثون والأكاديميون .
- العاملون في دور النشر والمؤسسات التعليمية .
- موظفو الإدارات القانونية والإدارية الذين تتطلب أعمالهم مراجعة الوثائق .

مخرجات البرنامج :

بنهاية البرنامج يُتوقع أن يتمكن المشاركون من:

- تدقيق النصوص العربية وفق القواعد اللغوية السليمة .
- اكتشاف وتصحيح الأخطاء الإملائية والنحوية والصرفية .
- معالجة المشكلات الأسلوبية وتحسين وضوح النص .
- تحرير أنواع مختلفة من النصوص بما يتناسب مع غرضها وجمهورها .
- توحيد المصطلحات والصياغات داخل الوثائق .
- استخدام منهجية منظمة وقوائم مراجعة لضبط جودة المحتوى .
- تنفيذ مراجعة نهائية شاملة قبل النشر .
- إنتاج نصوص احترافية تتسم بالدقة والوضوح والاتساق .

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا
- المحاكاة في التدريب
- التوجيه أثناء العمل
- تدريب بقيادة المدربين
- فرق العمل والأدوار
- الأفلام والفيديو
- دراسات حالة وورش العمل