

# انتاج المحتوى الإعلامي لمجابهة المعلومات المضللة

اليوم الخامس: العروض والتغذية الراجعة



الكاميرة مفتوحة/الميكروفون مغلق



دفتر وقلم



حساب OLA



هاتف ذكي

تأكد/تأكدي أن عندك

المعلومات المضللة

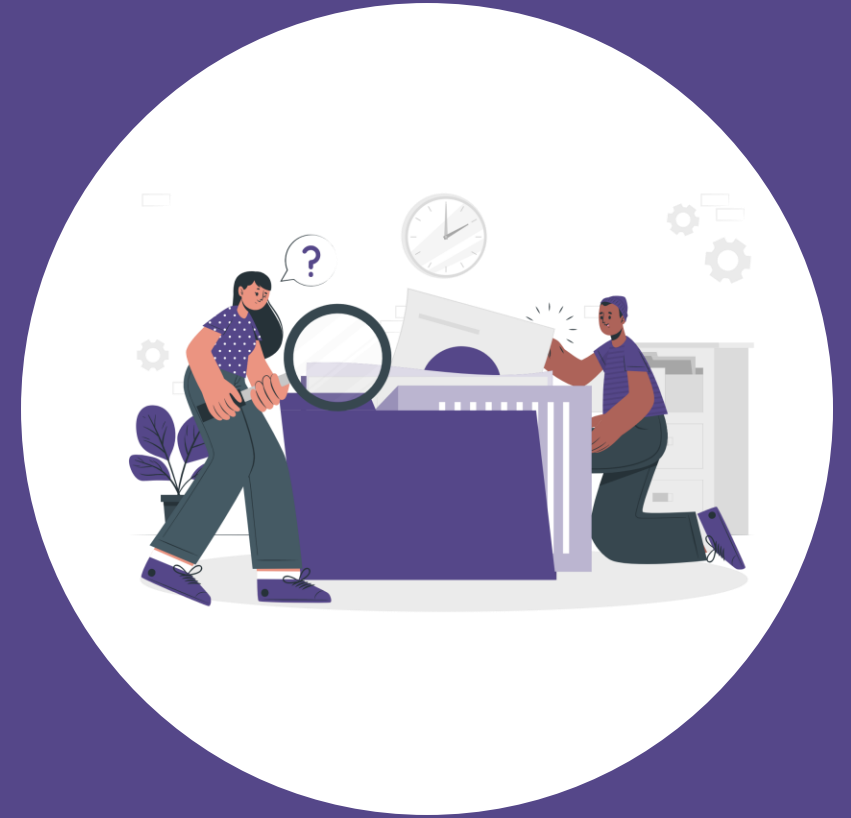
الدعاية الإعلامية والاستقطاب

التحقق

الروايات المضادة والبديلة

التضخيم

التيسير



انتاج المحتوى الإعلامي لمواجهة المعلومات  
المضللة

# جدول أعمال اليوم الخامس

3 ساعات أون لاين  
ساعة استراحة غذاء



عروض محتوى وسائل التواصل  
الاجتماعي

تغذية راجعة بين الأقران

تقييم التدريب

# منح التغذية الراجعة



يجب أن تهدف  
الملاحظات إلى  
المساعدة أو التحسين.

يجب أن تكون  
الملاحظات محددة.

يجب أن تتضمن  
الملاحظات بديلاً.

يجب أن تخاطب  
الملاحظات الشخص  
المعني وبشكل قائم على  
الاحترام

لا ينبغي أن تكون  
الملاحظات ذات طابع  
هدام أو قائم على  
التجريح

التغذية الراجعة هي  
أسلوب رائع باعتبارها  
فرصة للتعلم

بإمكاننا أن نسعى إلى  
التغذية الراجعة بشكل  
فاعل وبطريقة تفيدنا  
وتطور من أدائنا

ينبغي فهم التغذية  
الراجعة بشكل صحيح

ليس بالضرورة قبول  
الملاحظات الواردة  
خلال التغذية الراجعة

## تلقي التغذية الراجعة





1. الاستماع إلى بعضنا البعض وعرض

الجزئية الخاصة بمحتواك (10 دقائق

للشخص الواحد)

2. ما الملاحظات التي تود اقتراحها عليهم؟

كيف يمكنهم تحسين أدائهم؟ يمكن استخدام

ورقة التحقق ذات العلاقة.

3. مشاركة الملاحظات الواردة ضمن التغذية

الراجعة (5-7 دقائق للشخص الواحد)

# لائحة بأمور يمكن فحصها قبل إتمام الواجب

## النهائي

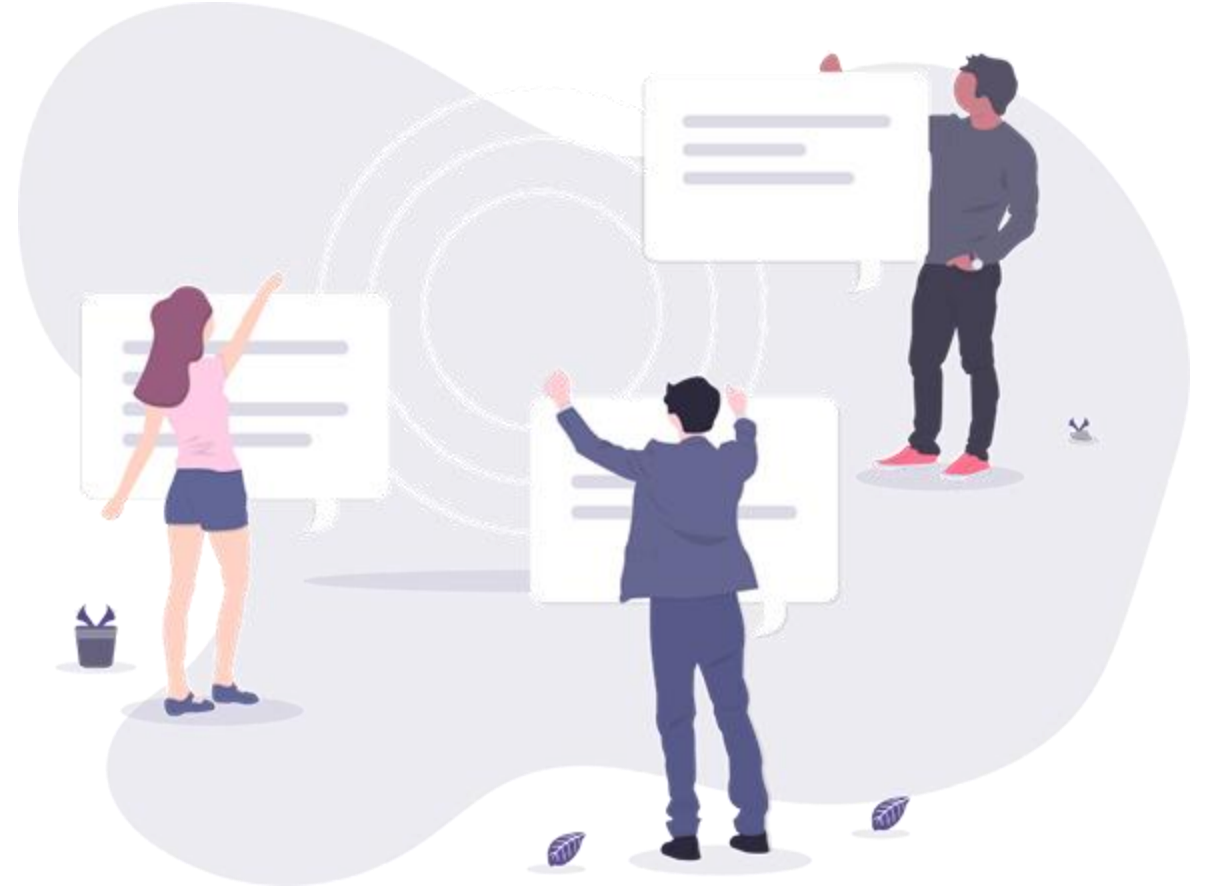
- هل الجمهور المستهدف واضح؟
- هل الهدف من الرسالة واضح؟ هل يتيسر فهم الرسالة؟
- ما هو الموضوع الذي يتم تنفيذه؟
- هل من الواضح ما هي الرواية (السرد) وما هي الرواية المضادة/البديلة؟
- برأيك هل يمكن لهذه الجزئية من من المحتوى اقناع الجمهور؟ هل تم استخدام أية تقنيات مقنعة؟ (هل يمكنك تحديد المصدر الموثوق به، والنهج المنطقي ، وحشد العاطفة؟)
- هل المحتوى الوارد يشجع التواصل والتفاعل، ومتقن ومبدع؟

## لائحة تحقق



# عرض

## 10 دقائق لكل شخص



أَسْئَلَةٌ؟



# حان وقت الوداع



قبل المغادرة شاركونا انطباعاتكم عن التدريب



# مع جزيل الشكر والتقدير