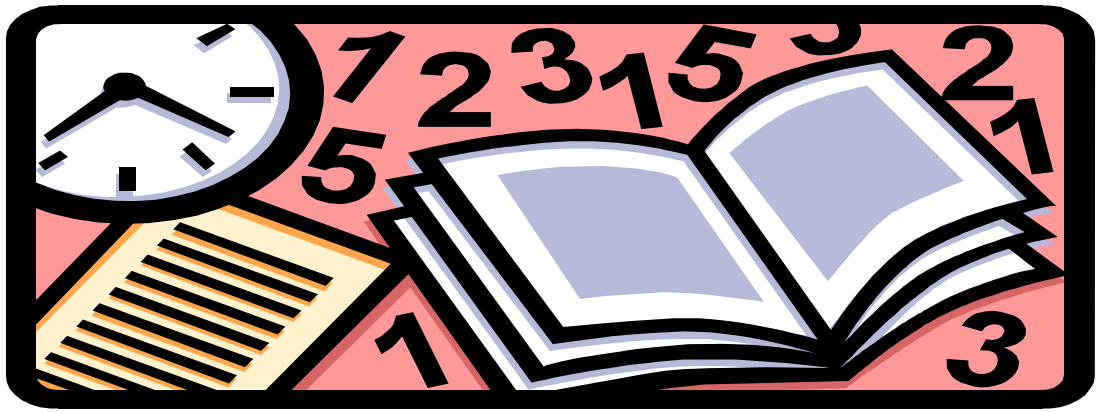


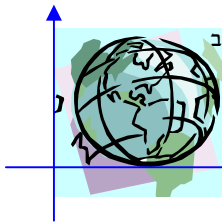
# המכללה לתקשורת

## מתקדמת

בהנהלת:

אריה אבנורי



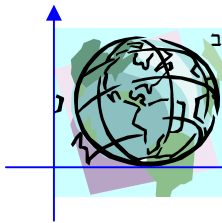


## היעוד

השתלמות משולבת לתקשורת יצוגית, יחסי ציבור, דוברות, והופעה בפני אמצעי התקשורת הכתובים והאלקטרוניים המוצע ע"י "המכללה לתקשורת מתקדמת". הקורס מקנה ללומדים במשך 12 מפגשים, יסודות בתחומים הללו באמצעות מרצים מיומנים. המטרה היא לצייד את הלומדים בקורס בכלים מקצועיים מתאימים שיאפשרו להם להופיע בפני כלי התקשורת, לבנות ולהעביר מסרים המיצגים את הארגון נכון.

קיים צורך ההולך וגובר בהכשרת כח אדם מקצועי ומיומן, בארגונים העובדים עם עתונאים, תקשורת, או צריכים להעביר מסרים שיווקיים יצוגיים.

תחום זה פרוץ כיום, ובעצם כל אין במוסדות ובארגונים גוף המוביל ידע מקצועי וחשוב זה. היתרונות המידיים, שליטה מרכזית על איכות מקצועית, כיסוי תחומי עיתונאות "פרוצים" בארגון, נורמות עבודה אחידות, בניית תדמית נכונה ועמידה מקצועית מול התקשורת.



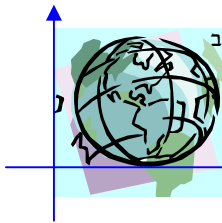
## 9. מבנה בסיסי של הקורסים, ונושאי הלימוד העיקריים:

הנושאים יבחרו מתוך המבחר המצורף.

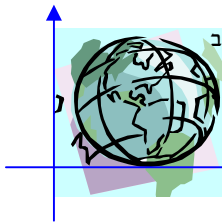
ניתן לאחד קורסים, על פי הגדרת שעות מראש.

או לבנות קורס אישי יחודי לארגון, על פי דרישת הארגון.

1. התקשורת הישראלית הכתובה והאלקטרונית - הרצאות מבוא.
2. להיות עתונאי .
3. מבנה מערכת העתון, רדיו וטלוויזיה שטחי הכיסוי של הכתבים ודרכי הפעולה המקצועית השוטפת. ( סידרת הרצאות ).
4. כתיבה עתונאית מודרנית .
5. כתיבה ועריכה. עתונאות כתובה מול כלי התקשורת האלקטרוניים המשודרים ומצולמים.
6. שידורים חיים ברדיו ובטלוויזיה .
7. תכניות דווקומנטריות ברדיו ובטלוויזיה.
8. הראיון העתונאי ( עתונות כתובה מול עתונות אלקטרונית).
9. תחקירים בתקשורת ( כתובה ואלקטרונית).
10. איסוף מידע - מקורות גלויים וסמויים.
11. מהימנות מקור המידע (Crosschecking)
12. הרפורטר.
13. מדורים מקצועיים.
14. פובליציטיסטיקה.
15. אתיקה עתונאית.
16. העיתונות וועדות האתיקה של אגודת העיתונאים.
17. מדורים קלים ( הומור, רכילות ).
18. הכתבים האיזוריים.
19. טורים אישיים .
20. מדורי ספורט ( עתונות כתובה ואלקטרונית ).
21. מקומונים.
22. כתבות צבע. פרופילים .
23. שבועונים ומוספים שבועיים.
24. כתבי שטח.



25. צנזורה.
26. בעלות צולבת בתקשורת, השלכות.
27. עתונות זרה, חרדית, פוליטית, כלכלית ועוד. ( סדרת הרצאות ).
28. רדיו איזורי ופירטי.
29. עתונות צהובה.
30. כתיבה סאטירית.
31. עתונות נשים, נוער, ועוד. ( סדרת הרצאות ).
32. עתונות פקס.
33. עולם הצילום.
34. קריקטורות ויסודות העריכה הגראפית.
35. חופש הביטוי .
36. הוצאת דיבה ולשון הרע.
37. סגנון עתונאי .
38. טיפוח קשרים מקצועיים.
39. ירחונים ושנתונים.
40. מועצת העתונות.
41. המוסדות הנבחרים של העתונאים .
42. חוק פקודת העתונות.
43. תחיקה תקשורתית פרלמנטרית.
44. ספרות דוקומנטרית.
45. פירסום ושיווק מוסדות בכלי התקשורת . ( סדרת הרצאות ).
46. כתיבה פירסומית .
47. עתונות האינטרנט . ( סדרת הרצאות ).
48. עתונות מקוונות. כתיבה עתונאית לאינטרנט . ( סדרת הרצאות ).
49. דוברות.
50. יחסי ציבור.
51. קידום מכירות .
52. הופעה מול התקשורת – שפת הגוף.
- 53.



### קהל היעד:

דוברים  
אנשי שיווק  
אנשי פרסום ויחסי ציבור  
מנהלים  
וכל מי שאמור להעביר מסרים חיצוניים בשם הארגון

### דרישות מוקדמות:

על פי החלטות הארגון

### משך הקורס:

הקורס יתקיים פעם בשבוע בין השעות 17:00 – 21:00 ( 5 שעות אקדמיות).  
הקורס כולל 12 מפגשים והרצאות פרונטליות.  
ויכולול פרויקט מסכם.  
**סה"כ כ- 60 שעות קורס.**

### מיקום:

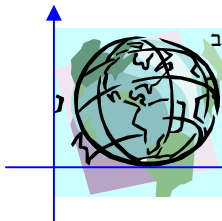
יוחלט

### עלות הקורס:

יוחלט

### הערות כלליות:

◀ ההרצאות משלבות התנסות אישית.



ניתן יהיה להציע את הקורסים הבאים בהמשך, על פי ביקוש:

✓ מערכת חדשות (ממוחשבת)

דסק החדשות בעיתון. מבנה אדמיניסטרטיבי, עריכת ידיעות וחדשות בזמן אמת, תרגולים אמיתיים.

✓ סדנת טלויזיה

לימוד עיוני ומעשי של עבודת כתב טלויזיה.

✓ סדנת רדיו

לימוד עיוני ומעשי של העבודה ברדיו.

✓ הלשון ויכולת הביטוי - ככלי תקשורת וסמנטיקה עברית.

פיתוח מיומנויות ויכולת ביטוי נכונה וגמישה על ידי הכתיבה.

✓ תקשורת בינלאומית

פעולתה של העיתונות במדינות ובמשטרים שונים.

✓ טכנולוגית המידע והתקשורת החדשה:

הקורס מבוסס על מספר נושאים עיקריים:

◀ טכנולוגית האינטרנט

◀ מדיות דיגיטליות וישומים עיתונאיים

◀ פרסום באינטרנט

◀ יחסי ציבור באינטרנט

◀ שיווק ומסחר אלקטרוני באינטרנט