

الهيئة العامة
لتنظيم الإعلام
GENERAL AUTHORITY
OF MEDIA REGULATION



دليل المهن الإعلامية

1446 هـ - 2024 م

المحتويات

7	التقييم المهني	2	مقدمة
8	وثيقة التسجيل المهني للإعلاميين	3	التعريفات
9	مميزات التسجيل المهني	4	هدف الدليل
11	مبادئ ممارسة المهنة	4	السريـان
12	ضوابط العمل الإعلامي	4	الإشراف والتطبيق
15	دليل المهن الإعلامية	6	التسجيل المهني
16	المهن الإعلامية	6	التمهيد
		6	شروط التقديم للتسجيل المهني للإعلاميين

المقدمة

انطلاقاً من دور الهيئة العامة لتنظيم الإعلام في إعداد كوادرات إعلامية ذات مستويات متقدمة ومبدعة من خلال أفضل الممارسات العالمية، جاء دليل المهن الإعلامية ليكون أداة عملية مبنية على الأنظمة ذات الصلة، ومستندة إلى أفضل الممارسات الحديثة، وصولاً إلى توصيف وتقييم دقيقين للمهن الإعلامية بطريقة فعالة، ستنعكس إيجاباً على كفاءة أداء القطاع الإعلامي.

عملت الهيئة العامة لتنظيم الإعلام على إعداد دليل المهن الإعلامية وفقاً لما ورد في المادة الرابعة من نظام الإعلام المرئي والمسموع، والمادة الثالثة من اللائحة التنفيذية لنظام الإعلام المرئي والمسموع، واللتين تضمنتا العمل على إعداد ضوابط دقيقة للمهن الإعلامية، من أجل النهوض بأداء العاملين في هذه المهن، ورفع مستوى الأداء في القطاع الإعلامي الذي يعد أحد الممكنات الرئيسية في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030.

يتناول هذا الدليل المهن الإعلامية، وضوابط مزاولتها، وميثاق وأخلاقيات العمل الإعلامي، ويقدم توضحاً للمسؤوليات والمهام المنوط بالعاملين في هذه المهن أداءها، إضافة إلى المبادئ العامة التي تحكم أداء العمل الإعلامي، بهدف تنظيم ممارسة ومزاولة العمل في المهن الإعلامية، وحمايتها وحفظ حقوق العاملين فيها.

وتستهدف الهيئة العامة لتنظيم الإعلام من خلال هذا الدليل تطوير الحوكمة المتبعة في تنظيم المهن الإعلامية، من خلال عملية التسجيل المهني لكافة العاملين في القطاع الإعلامي لدى الهيئة، وتمكينهم من ممارسة العمل الإعلامي في قطاع منظم، يخضع للأنظمة والتشريعات، ويعزز من بناء مهارات العاملين فيه عبر برامج تدريبية مستمرة تستهدف دعم أداء العاملين في المهن الإعلامية.



التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذا الدليل- المعاني الموضحة أمام كلٍ منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:



النظام

نظام الإعلام المرئي والمسموع.



الهيئة

الهيئة العامة لتنظيم الإعلام.



ضوابط المحتوى

هي ضوابط المحتوى الإعلامي المنصوص عليها في نظام الإعلام المرئي والمسموع ولائحته التنفيذية.



التسجيل المهني

هي عملية تسجيل وتوثيق بيانات ممارسي المهن الإعلامية لدى الهيئة العامة لتنظيم الإعلام وفق معايير وضوابط ممارسة العمل الإعلامي في المملكة



الشهادة المهنية

هي وثيقة تمنح للفرد تخوله ممارسة المهنة الإعلامية بشكل نظامي داخل المملكة.



ضوابط العمل

هي مجموعة من القواعد والتعليمات التي يجب أن يلتزم بها ممارس المهنة الإعلامية تجاه عمله والمجتمع.



اللائحة

اللائحة التنفيذية لنظام الإعلام المرئي والمسموع.



العمل الإعلامي

العمل الإعلامي هو ممارسة المهن أو الأنشطة المرتبطة بإنتاج العمل الإعلامي.

المجلس

مجلس إدارة الهيئة العامة لتنظيم الإعلام.



أهداف الدليل

- تحقيق ما نصت عليه المادة الثالثة من اللائحة التنفيذية لنظام الإعلام المرئي والمسموع "بقيام الهيئة العامة لتنظيم الإعلام بإعداد دليل للمهن الإعلامية.
- الارتقاء بمستوى الأداء لدى العاملين بالمهن الإعلامية، ورفع مستوى الوعي لدى الممارسين الإعلاميين والمنشآت الإعلامية، بحيث تكون بيئة العمل الإعلامي أكثر جاذبية وكفاءة مهنية، ما يسهم في رفع جودة المنتجات الإعلامية بمختلف أشكالها، ويضمن الأمان الوظيفي للعاملين في المهن الإعلامية.
- توضيح متطلبات ومميزات التسجيل المهني للإعلاميين.

السريان

- يسري هذا الدليل على جميع العاملين في المهن الإعلامية بالجهات الإعلامية أو العاملين بصفة مستقلة.

الإشراف والتطبيق

- تختص الهيئة العامة لتنظيم الإعلام بتطبيق ضوابط التسجيل المهني وأي قواعد أو تعليمات مرتبطة به، وتكون لها جميع الصلاحيات لأداء مهامها ووظائفها بناءً على ما ورد في المادة الرابعة من نظام الإعلام المرئي والمسموع، والمادة الثالثة من اللائحة التنفيذية لنظام الإعلام المرئي والمسموع التي تضمنت قيام الهيئة العامة لتنظيم الإعلام بإعداد دليل للمهن الإعلامية.

التسجيل المهني للإعلاميين



التسجيل المهني للإعلاميين

التمهيد

تُمكن هذه الإجراءات المتقدمين سواء من الأفراد السعوديين أو المقيمين من الجنسيات المختلفة في المملكة العربية السعودية، من التسجيل المهني من خلال منصة الخدمات الإعلامية (إعلام)، واستيفاء المتطلبات والشروط والضوابط المطلوبة.

ويهدف التسجيل المهني للإعلاميين إلى تقييم مؤهلات وخبرات العاملين في المجال الإعلامي للتأكد من أهليتهم للتسجيل، وإلى إنشاء سجل مهني للإعلاميين يوثق المستوى التأهيلي لهم، بما يساهم في رفع المستوى المهني وتطبيق أفضل الممارسات المهنية الإعلامية، وتخضع هذه الإجراءات للتحديث المستمر، وتُعتمد النسخة المحدثة بصفتها المرجع الأساس لأي نطاق يخضع لها.

شروط التقديم للتسجيل المهني للإعلاميين

أولاً: تُقدّم الطلبات عبر منصة الخدمات الإعلامية (إعلام)، مع إرفاق جميع الوثائق الداعمة للطلب.
ثانياً: مع مراعاة ما ورد في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، يشترط في المتقدم ما يلي:



يشترط لغير السعودي أن تتطابق المهنة المسجلة في هوية المقيم مع المهنة الإعلامية المطلوبة.



في حال عدم توافر الخبرة الكافية لدى المتقدم، يُعتدّ بالدورات التدريبية وفقاً لتقدير المختصين في الهيئة.



أن يكون عاملاً في المجال الإعلامي أو القطاعات المرتبطة به، أو حاصلاً على شهادة علمية معتمدة من قبل الجهات ذات العلاقة في أحد التخصصات الإعلامية، أو أن يكون ذا خبرة في المجال الإعلامي.



عند تحديث أي من المعلومات للمسجل مهنيًا، يجب إشعار الهيئة عبر منصة الخدمات الإعلامية (إعلام).

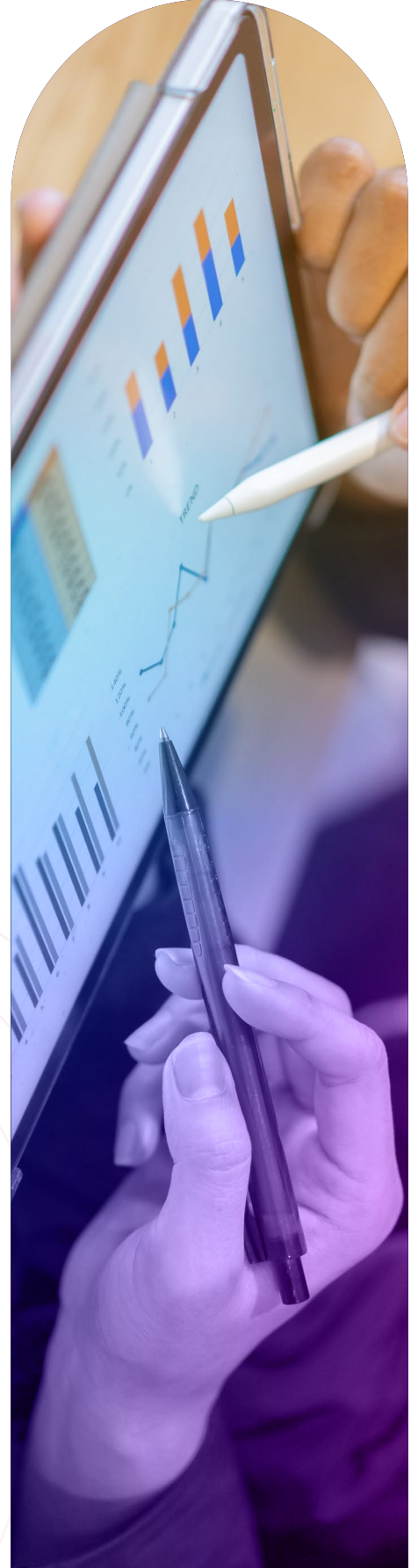


ألا يقل عمر المتقدم للتسجيل المهني عن 18 عاماً.

التقييم المهني

تقييم الهيئة المتقدمين للتسجيل المهني وفقاً للتالي:

01. تُطبق مقتضيات هذا التقييم على جميع المتقدمين، ويُدقق بموجبه على جميع العاملين بالمهنة الإعلامية، وتُفحص المستندات والشهادات المرفقة من المتقدمين عن طريق الربط الإلكتروني مع الجهات الحكومية ذات العلاقة، والتحقق من مدى التزام المرشحين بكافة الاشتراطات المهنية المطلوبة.
02. يحق للهيئة، عند الحاجة، التعديل على المتطلبات المنصوص عليها بإضافة متطلبات جديدة أو الحذف منها، وفي حال عدم استيفاء المتقدم لهذه المتطلبات خلال 15 يوماً من تاريخ التبليغ، يعد طلب التسجيل ملغياً.
03. إذا لم يتطابق المؤهل العلمي للمتقدم مع متطلبات طلب التسجيل المهني، يتم تقييم الطلب بناءً على خبرات المتقدم في المجال، وفقاً للشروط المنصوص عليها في هذه القواعد وتقدير المختصين في الهيئة.
04. يمكن للهيئة تشكيل لجنة أو أكثر للنظر في إجازة طلبات المتقدمين، وفق الآليات والإجراءات التي ترفع للمجلس للإقرار بها.
05. يجب على المتقدم غير السعودي، تقديم ما يثبت ارتباطه الوظيفي في المملكة العربية السعودية بنوع المهنة المتقدم للتسجيل عليها.
06. يجب تطابق المهنة المطلوبة عند تقديم العاملين الذين هم على رأس العمل ويستثنى من ذلك الحالات التي تكون الخبرة بها مستوفية للاشتراطات.



وثيقة التسجيل المهني للإعلاميين

1

تُصدِرُ الهيئةُ "شهادةً مهنيّةً" للمتقدّم بعد قبول الطلب واستكمال جميع الإجراءات اللازمة لذلك.

2

يجب على المسجّل مهنيًا تقديم طلب تجديد الوثيقة قبل الانتهاء بثلاثين يومًا على الأقل عبر منصة الخدمات الإعلامية (إعلام).

3

مدة صلاحية وثيقة التسجيل المهني للإعلاميين 3 سنوات من تاريخ إصدار الوثيقة (للسعوديين)، وسنة واحدة للمقيمين (غير السعوديين). ويتم تجديد الوثيقة عند انتهائها لمدة مماثلة، بعد استكمال الإجراءات اللازمة لذلك.

يتضمن التسجيل المهني للإعلامي المعلومات التالية:

الاسم الرباعي

رقم الهوية الوطنية للسعوديين/ ورقم هوية مقيم لغير السعوديين.

صورة شخصية ملائمة وواضحة.

رقم وثيقة التسجيل المهني للإعلاميين.

المهنة الإعلامية أو المهنة الإعلامية المسجلة.

تاريخ إصدار وثيقة التسجيل المهني للإعلاميين وتاريخ انتهاء صلاحيتها.



مميزات التسجيل المهني:

للتسجيل المهني مزايا عدّة تركز على تطوير القطاع الإعلامي والعاملين به، وهي:

01.

توفير سجلّ مهني للإعلاميين يؤثّق الاختصاصات والخبرات المهنية ووسائل التواصل معهم.

02.

الوصول للإعلاميين عند الحاجة إليهم للاستفادة من خبراتهم.

03.

توفير معلومات المسجّلين لأصحاب العمل الباحثين عن مختصّين (عند الموافقة والسماح بالاطلاع على البيانات).

04.

رفع جودة القطاع الإعلامي من خلال الارتقاء بمهارات وتأهيل العاملين به.

05.

وضوح مسارات المهن الإعلامية للمتحمّين حديثاً بالمجال الإعلامي.

06.

مساعدة الجهات التدريبية على توفير دورات تدريبية مناسبة للمسجلين تلبّي احتياجاتهم.

07.

إعطاء الأولوية في تقديم الدعوات للمؤتمرات واللقاءات للإعلاميين المسجلين.

08.

تميّز الممارس والمختص الإعلامي والتعريف به ودعمه.

09.

منح الموثوقية للإعلامي بما يعزز الفرص ويفتح مجالات أوسع للمسجلين.

ضوابط العمل الإعلامي



مبادئ ممارسة المهنة

بالاستناد إلى المعايير الدولية لمهنة الإعلام والتي نصّت على المبادئ التالية:

الاستقامة
استقامة الإعلاميين من شأنها إرساء دعائم الثقة وهذا يشكل الأساس للاعتماد على آرائهم وأحكامهم.

الموضوعية
الموضوعية في جمع وتقييم وتبليغ المعلومات دون التأثير بآراء أو مصالح شخصية.

الكفاءة
مهنة الإعلام تحتاج إلى معرفة بالمعايير الدولية وقدرة على تحسين وتطوير المهارات.

الحقيقة والدقة
تصحيح الحقائق هو المبدأ الأساسي للإعلام، ويجب السعي دائماً لتحريّ الدقّة وتقديم جميع المعلومات والحقائق ذات الصلة والتحقق منها.

العدل والنزاهة
يجب أن تكون القصص متوازنة وتضيف للسياق، وإن لم تكن الموضوعية ممكنة في كل الأحوال، أو غير مرغوبةً دومًا، لكنّ الإبلاغ يبني الثقة.

الحفاظ على السرية
وذلك من خلال التقييد بما ورد بالنص النظامي الوارد في الفقرتين (24) و (25) من "المادة الرابعة" من اللائحة التنفيذية للنظام والتي نصّت على عدم نشر المعلومات السرية في حال قرر النظام أو اللوائح سرّيتها وعدم نشرها، أو اشترطت الحصول على إذن من الجهات المختصة.

ضوابط العمل الإعلامي

أشكال الضوابط الإعلامية

للضوابط الإعلامية أشكال متعددة منها:

ضوابط عامة لجميع وسائل الإعلام على سبيل المثال (الصحافة والتلفزيون والإذاعة والكتب ومنصات التواصل الاجتماعي وغيرها).



ضوابط عامة تهتم بجوانب المضمون الاتصالي (التعليمي، الإعلامي، الترفيهي، والإعلام المباشر والممول).



ضوابط خاصة تتناول وسيلة وأداة محددة مثل الصحافة، أو الإذاعة والتلفزيون، وغيرها.



الضوابط العامة

حددت الهيئة العامة لتنظيم الإعلام مجموعة من الضوابط العامة التي يجب على الإعلامي الالتزام بها من أجل الرقي بالعمل الإعلامي، وتعدّ هذه الضوابط مكّمة لضوابط المحتوى الإعلامي المنصوص عليها في نظام الإعلام المرئي والمسموع ولائحته التنفيذية، ومن هذه الضوابط:

01. التحقق من صحة المعلومات من جميع المصادر لتجنّب الوقوع في تقديم محتويات غير صحيحة.
02. الامتناع عن تغيير محتوى الصور أو الفيديو أو النص المقتبس والحفاظ على الملكية الفكرية.
03. تحديد المصادر بقدر الإمكان، بحيث يمكن للمتلقي معرفة المعلومات لتحديد موثوقية المصادر.
04. التفريق بين التحليل والتقارير الإخباري، ويجب تسمية التحليل والتعليق.





- 05.** تجنّب الإعلامي قَرَضَ قِيمِهِ الثقافية على الآخرين.
- 06.** الحذر من المصادر التي تقدّم معلومات مقابل خدمات أو أموال.
- 07.** الحرص على الإشارة واقتباس المعلومة أو الخبر من المصادر بدقة عالية وفي السياق المناسب.
- 08.** شرح استخدام أي طرق غير تقليدية لجمع المعلومات كجزء من القصة.
- 09.** الامتناع عن تقديم أي معلومات خاطئة عن قصد في المواد المُعدّة للنشر أو البث.
- 10.** تجنّب التمييز العنصري حسب العِرْق، أو الجنس، أو العمر، أو الدين، أو الجغرافيا، أو الإعاقة، أو المظهر الجسدي، أو الحالة الاجتماعية.
- 11.** تحري الدقة والمصادقية في جميع مراحل العمل الإعلامي.
- 12.** دعم التبادل المفتوح لوجهات النظر، حتى الآراء التي قد يجدها الإعلامي غير لائقة، ما لم تتعارض مع ضوابط المحتوى الإعلامي.
- 13.** عدم الاعتماد على تعريف العناوين الرئيسية وتضخيمها لتصبح موضوعات جدلية أو ترويجية، بما في ذلك الصور والفيديوهات والصوت والرسومات واللغات الصوتية واللاقتباسات، أو الحوادث. وعدم المبالغة في تبسيطها أو تسليط الضوء عليها خارج السياق المتعارف عليه.
- 14.** الامتناع عن نشر وقائع التحقيقات أو المحاكمات دون الحصول على إذن من الجهة المخوّلة نظامًا. مراعاة ما ورد في نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية.
- 15.** تجنّب العمل الثانوي، أو المشاركة السياسية، أو الوظيفة العامة، أو الخدمة في المنظمات المجتمعية إذا كانت تُخلّ بنزاهة الصحفي.
- 16.** التقيد بجميع الأنظمة الصادرة عن الجهات الحكومية.
- 17.** مراعاة ما ورد في نظام العمل السعودي ولوائحه التنفيذية.

دليل المهن الإعلامية





دليل المهن

تصدر الهيئة العامة لتنظيم الإعلام وثيقة تحتوي على مسميات المهن الإعلامية، وتدوّن برقم تسلسلي لكل مهنة كملحق لهذا الدليل، وللهيئة تعديل الوثيقة وإضافة أو حذف مهن إعلامية، حسب المتغيرات التي تطرأ على القطاع وبما يتوافق مع طبيعة العمل الإعلامي، ولا تُعتمد سوى النسخة المنشورة على الموقع الإلكتروني للهيئة.

المهن الإعلامية

هي المهن المعتمدة والتي تشرف عليها الهيئة العامة لتنظيم الإعلام، والتي يخضع العاملون بها لأحكام هذا الدليل، و أعدت الهيئة العامة لتنظيم الإعلام دليلًا للوصف الوظيفي للمهن (المباشرة وغير المباشرة)، يتلاءم مع التصنيف السعودي الموحد للمهن، والمعتمد بدوره على التصنيف الدولي للمهن ISCO_08 الصادر عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي في الأمم المتحدة.

وخصرت المهن والوظائف الإعلامية الموجودة في هذه الدليل حسب المعيار التالي

كل مهنة أو وظيفة تسهم في بناء المحتوى المرئي أو المسموع أو المقروء وتصدر لها شهادة للتسجيل المهني للإعلاميين من الهيئة العامة لتنظيم الإعلام.

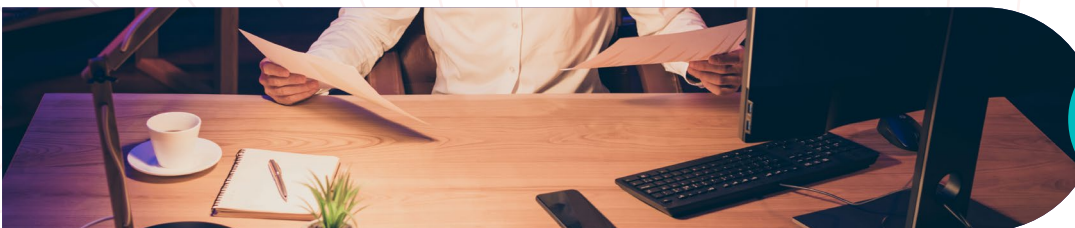
المهن الإعلامية

المهنة	#	المهنة	#
رسام رسوم متحركة	30	كاتب صحفي	1
رسام تعبيرى	31	محرر صحفي	2
اختصاصى علاقات عامة	32	صحفي	3
اختصاصى رقابة إعلامية	33	مراسل صحفي	4
اختصاصى دعاية وإعلان	34	سكرتير تحرير	5
اختصاصى توعية جمهور	35	رئيس تحرير	6
اختصاصى إعلامي	36	ناقد إعلامي	7
مصور صحفي	37	منتج تلفزيوني وإذاعي	8
مصمم ألعاب رقمية	38	مطور ألعاب رقمية	9
فني دبلجة	39	مصور جوي	10
فني مونتاج	40	مصمم وسائط متعددة	11
محلل تلفزيوني وإذاعي	41	مصمم جرافيك	12
فني تصوير فيديو	42	مصمم إعلان	13
فني إضاءة	43	مدير علاقات عامة	14
فني بث إذاعي	44	مدير علاقات دولية	15
فني تسجيل	45	مدير شؤون إعلامية	16
فني إرسال تلفزيوني	46	مدير دعاية وإعلان	17
فني إلكتروني أجهزة بث وإرسال تلفزيوني	47	مدير إنتاج إذاعي	18
مدير تحرير	48	مدير إعلام رقمي	19
اختصاصى إضاءة	49	مدير إذاعة	20
مخرج إذاعي	50	مدير إخراج فني للمطبوعات	21
اختصاصى مؤثرات	51	مخرج تليفزيوني وإذاعي	22
اختصاصى صوت	52	مخرج تصوير	23
مصور فوتوغرافي	53	مذيع	24
معلق رياضي	54	فني طباعة رقمية	25
مقدم برامج	55	فني صوت	26
مخرج تلفزيوني	56	فني تحرير صوتيات ومرئيات	27
إنتاج تلفزيوني	57	محلل أخبار	28
مساعد مخرج	58	رسام كاريكاتير	29

1.1 نطاق التصنيف

شرح النطاق	نطاق التصنيف
هو المسمى المهني الذي يصف نوع وطبيعة العمل المؤدى.	اسم المهنة
هو المحدد الرقمي أو الرمز المحدد للمهنة في الإطار العام للتصنيف السعودي الموحد للمهن.	رمز المهنة
وصف عام وموجز حول مجموعة من المهام التي تصف الهدف الرئيسي للمهنة والأسباب الرئيسية من وراء وجودها، ويمتاز ملخص وصف المهنة بالاختصار والشمولية بما يمكن تعميمه على استخدامات الجهات المختلفة.	ملخص وصف المهنة
مجموعة من المهام العامة التي تصف المهنة بشكل شامل وعام وبما يغطي جملة الأنشطة الرئيسية التي تناط بها في أغلب الحالات، وتمتاز الواجبات العامة للمهنة بالعمومية كما هو الحال في الملخص لكن بشيء من التفصيل.	المهام الرئيسية للمهنة
الحد الأدنى من المؤهل التعليمي الذي يجب توافره لدى صاحب المهنة ليكون قادراً على تنفيذ العمل بمستوى مقبول من الكفاءة والفعالية وترتبط مباشرة بالتعبئة التصنيفية للمهنة.	المستوى التعليمي
مجال المؤهل التعليمي الذي من الممكن لحامله الإيفاء بمتطلبات المهنة بشكل مقبول.	المجال التعليمي
مجموعة المهارات والقدرات والمعارف السلوكية التي يمكن ملاحظتها وقياسها وتطويرها لدى صاحب المهنة، وتساعد الجدارات السلوكية صاحب المهنة في تأدية مهامه بشكل متميز.	الجدارات السلوكية
مجموعة المهارات والقدرات والمعارف الفنية التي يمكن ملاحظتها وقياسها وتطويرها لدى صاحب المهنة، وتساعد الجدارات الفنية صاحب المهنة في تأدية الوظيفة بشكل فعال ودقيق.	الجدارات الفنية

مع العلم أن جميع المعلومات المدرجة في المهن مأخوذة من التصنيف السعودي الموحد للمهن.





المهنة

كاتب صحفي

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264202

ملخص المهنة

اختيار موضوع المقالة وجمع المعلومات والبيانات عن موضوعها وإعداد المقالة للنشر وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال الكتابة الصحفية وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تتبع ودراسة الواقع الاجتماعي والاقتصادي والسياسي ودراسة وتحليل الأحداث المحلية والإقليمية والعالمية ومتابعة تطورها وأثارها والتعرف على أفكار واهتمامات وهموم الناس وتحديد موضوع المقالة من خبراته أو بتكليف من إدارة الصحيفة.
- 02 تجميع البيانات عن الموضوع وتحليلها ومقابلة واستطلاع رأي أصحاب القرار ذوي العلاقة.
- 03 وضع تصور أولي عن الموضوع وتقييم ونقد الحدث أو المناسبة وتقديم الحلول والمقترحات بشأن الموضوع ووصف أثر الحدث أو المناسبة على الأفراد والجماعات وإعداد نص المقالة.
- 04 مراجعة النص وتنقيحه وتقديمه للمحرر والاتفاق مع المحرر على التغييرات المقترحة على المقالة.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة بالكتابة الصحفية وتقديم التوصيات المناسبة والحلول الملائمة وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الصحافة
- كتابة المقالات
- البحث (الصحفي)
- التحرير الصحفي
- التدقيق اللغوي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مدرّر صحفي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264203

ملخص المهنة

إعداد الافتتاحيات والمقالات والتقارير الصحفية وتحرير المقالات والتقارير الصحفية والمواد المنشورة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تتبع ودراسة الواقع الاجتماعي والاقتصادي والسياسي ودراسة وتحليل الآثار الناجمة عن الأحداث المحلية والإقليمية والعالمية ومتابعة تطورها.
- 02 اختيار موضوع الافتتاحية والمقالة الصحفية وتجميع البيانات والمعلومات عن الموضوع وتحليلها وتنقيحها.
- 03 إعداد الافتتاحية الصحفية وإعداد المقالات والتقارير الصحفية.
- 04 دراسة التقارير والمقالات الصحفية وتحليل بنيتها ومضمونها وتحرير المقالات والتقارير الصحفية لغويا وفنيا.
- 05 إجراء التغييرات على المقالات والتقارير الصحفية وتحرير المواد المنشورة مثل الاعلانات.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس أو ما يعادله

الجدارات

الجدارات الفنية

- التحرير الثانوي
- معالجة النص
- إعداد النصوص
- الصحافة
- تحرير النص

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



صحفي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264201

ملخص المهنة

جمع وتحليل المعلومات عن الأحداث الراهنة واتجاهات وقضايا الناس بهدف عرضها ونشرها، وتغطية المناسبات والأحداث المهمة المحلية والإقليمية، وكتابة التقارير الاخبارية بهدف نشرها، وحفظ المستندات والمراجع والملفات المستخدمة وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال الصحافة وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 جمع وتحليل المعلومات عن الأحداث الراهنة واتجاهات وقضايا الناس والتأكد من صحتها وواقعيتها بهدف عرضها ونشرها في وسائل الإعلام المختلفة، وإعداد التقارير الفنية بشأنها ورفعها إلى المدير المباشر.
- 02 تغطية المناسبات والأحداث المهمة المحلية والإقليمية، وإجراء اللقاءات والمقابلات الرسمية وغير الرسمية والتعليق عليها ورفع التقارير الخاصة بها للمراجعة والتحرير.
- 03 كتابة التقارير الإخبارية بهدف نشرها في وسائل الإعلام بما يتناسب مع الأسلوب الصحفي والموضوعي المطلوب.
- 04 حفظ المستندات و المراجع والملفات والدفاتر اليومية المستخدمة والقوائم وبطريقة منهجية تسهل الرجوع إليها عند الحاجة وفقاً للسياسات والإجراءات المتبعة.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة عن الأحداث المتابعة والعمل على توضيحها وبلورتها ورفعها إلى المعنيين، والعمل على حفظها في قاعدة البيانات وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس أو ما يعادله

الجدارات

الجدارات الفنية

- الصحافة
- الصحافة الاقتصادية
- صحافة الأزياء
- الصحافة اليومية
- الصحافة الأسبوعية

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مراسل صحفي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264208

ملخص المهنة

إعداد التقارير والاستطلاعات الصحفية وتغطية النشاطات والأحداث والمناسبات، وتطبيق السياسات والإجراءات والأنظمة والالتزام بها وجمع المعلومات المتعلقة بالحدث المغطى وتنظيمها وتحليلها وتنفيذ أنشطة الاتصال والمتابعة مع الأطراف المعنية وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في مجال الصحافة والتغطية الإعلامية وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تغطية النشاطات والأحداث والمناسبات المختلفة ضمن حيز العمل المخصص للمراسل الصحفي وإعداد التقارير والاستطلاعات الصحفية عن المواضيع المختلفة المعبرة.
- 02 تطبيق السياسات والإجراءات والأنظمة المتبعة المتعلقة بأعمال المراسلة الصحفية.
- 03 جمع المعلومات والبيانات المتعلقة بالحدث الذي يتم تغطيته وتنظيمها وترتيبها وتحليلها بالشكل الأفضل وتقديم وعرض نتائج هذه التحليلات أثناء التغطية.
- 04 تنفيذ أنشطة الاتصالات والمتابعة مع مختلف الأطراف المعنية بالحدث أو المشروع الذي يتم تغطيته لضمان حسن سير أعمال التغطية.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في الصحافة والتغطية الإعلامية وحفظها في قاعدة البيانات وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- البحث (الصحفي)
- إنتاج التقارير الإخبارية
- الصحافة
- كتابة المقالات

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



سكرتير تحرير



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264207

ملخص المهنة

الإطلاع على المواد التحريرية المقدمة وإجراء التعديلات والإشراف على الإخراج الفني للمطبوعات وتوزيع المواد على الصفحات وتنسيق وتنفيذ العمليات والمبادرات المتخصصة والمشاركة في تحديد المواصفات والمعايير ومستويات الجودة وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال التحرير الصحفي وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 الإطلاع على المواد التحريرية المقدمة من المحررين، وإجراء التعديلات اللازمة عليها من حذف وإضافة، ورفعها إلى رئيس التحرير للاطلاع عليها ومراجعتها وتنفيذها.
- 02 الإشراف على الإخراج الفني للمطبوعات وتوزيع المواد على الصفحات المختلفة حسب الخطة الموضوعية من قبل مجلس التحرير وإخراجها وفقاً لهذا المخطط.
- 03 التعاون والتواصل مع شركاء العمل الداخليين والخارجيين كالمحررين بهدف تبادل المعلومات وتنسيق وتنفيذ العمليات والمبادرات المتخصصة.
- 04 المشاركة في تحديد المواصفات والمعايير ومستويات الجودة المطلوبة لمختلف العمليات والأنشطة الفنية.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في التحرير الصحفي و حفظها في قاعدة البيانات وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- التحرير الثانوي
- أعمال تصميم الصفحات
- إعداد التقارير
- التحرير الصحفي
- البحث (الصحفي)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



رئيس تحرير



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264205

ملخص المهنة

مراجعة التقارير والنشرات من الناحية الفنية والموضوعية وإعداد الخطط التشغيلية المتعلقة بالمطبوعات والإشراف على تنفيذ كافة الإجراءات الفنية، ومتابعة سير العمل وتحليل اتجاهات الرأي العام المتعلقة بالمطبوعات وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال التحرير وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 مراجعة كافة التقارير والمنشورات من الناحية الفنية والتأكد من موضوعيتها ومن تطبيقها لكافة السياسات والإجراءات المحلية قبل نشرها.
- 02 إعداد الخطط التشغيلية المتعلقة بالمطبوعات وتوزيع المهام والمسؤوليات على فريق العمل بما يضمن صدور أفضل مستوى ممكن للمطبوعات.
- 03 الإشراف على تنفيذ كافة الإجراءات الفنية اللازمة ومتابعة سير العمل بناء على الخطط والبرامج الفنية الموضوعية لأعمال وعمليات التحرير.
- 04 تحليل اتجاهات الرأي العام المتعلقة بالمطبوعات وعرضها ومناقشتها مع مجلس التحرير مع ضمان توافر كافة التحليلات والمبررات المنطقية المؤيدة للنتائج.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في التحرير وحفظها في قاعدة البيانات وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإدارة التحريرية (الصحف)
- الإعلام المطبوع
- التحرير الصحفي
- الصحافة
- التحرير الثانوي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



ناقد إعلامي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264206

ملخص المهنة

إجراء مراجعات نقدية للإعلام المرئي و المسموع، وحضور الاجتماعات مع المؤدين أو المحررين أو الأمناء، ونشر الآراء أو مناقشتها .

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 مراقبة مختلف وسائل الإعلام و ما تنتج من مادة إعلامية و تحليل هذه المادة.
- 02 تقديم مراجعات نقدية للإعلام و تكوين آراء حول جوانب الإعلام.
- 03 نشر الآراء أو مناقشتها مع الآخريين في الأماكن العامة، والمشاركة في مناظرات عامة حول مادة الموضوع.
- 04 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

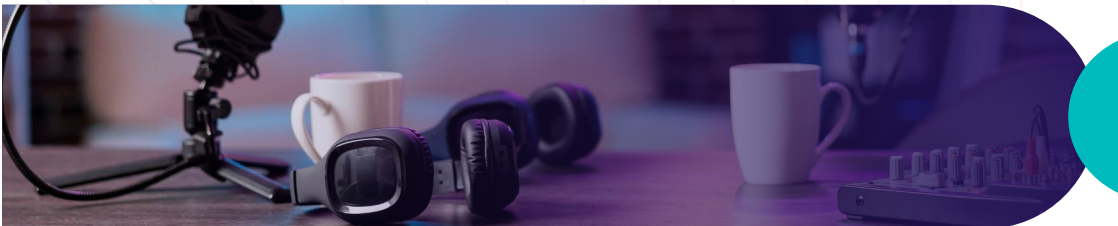
الجدارات

الجدارات الفنية

- الإعلام
- نقد الفنون
- كتابة المقالات
- المنصات الإعلامية
- الصحافة

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة





منتج تليفزيوني وإذاعي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265407

ملخص المهنة

إنتاج عروض التلفزيون والإذاعة وتخطيط الأنشطة الإبداعية وأنشطة البث، وتنسيقها، وإدارة الشؤون المالية.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تخطيط عمليات الإنتاج، وتحديد الحجم والمحتوى والموازنة، وإنشاء جداول الإنتاج وسياسات التخطيط والإدارة وغيرها من التفاصيل.
- 02 تحديد الضيوف المحتملين في البرامج، وتكوين علاقات مع الضيوف والحفاظ عليها.
- 03 التنسيق مع الكُتّاب والمخرجين والمديرين وغيرهم من الأفراد المشاركين في عملية الإنتاج.
- 04 إدارة الشؤون المالية لأعمال الإنتاج. التواصل مع مديري الاستوديو أو الممولين الآخرين لضمان التمويل اللازم لعمليات الإنتاج، وتحديد الأسعار وأهداف المبيعات.
- 05 الإشراف على بث البرامج التليفزيونية والإذاعية، والتواصل مع موظفي محطات التلفزيون والراديو والاتفاق على أوقات البث وتردداته.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإنتاج التليفزيوني
- إدارة الإنتاج (الإعلانات التجارية)
- إنتاج البرامج الوثائقية
- التحرير (إنتاج فيديو)
- البث المباشر

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مطور ألعاب رقمية



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 251302

ملخص المهنة

تصميم برامج الألعاب الرقمية وتطويرها وثبيتها وصيانتها حسب متطلبات العملاء.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 استلام خطط التصميم وبنيتها وفهمها، وإعداد خطط لكتابة الأكواد البرمجية واختبارها، وتحديد الإطار الزمني ومراحل التنفيذ.
- 02 تطوير الأكواد البرمجية باستخدام لغة البرمجة المناسبة، وتجميعها في البرامج التنفيذية.
- 03 تنفيذ الملفات المبرمجة في بيئات مختلفة خاضعة للتحكم، وضمان الالتزام بالمعايير.
- 04 نشر برامج الألعاب الرقمية على أجهزة العملاء وتنفيذها، واختبار المنتج وإجراء التشغيل التجريبي عليه.
- 05 توثيق إجراءات إنشاء الأكواد البرمجية خلال عملية البرمجة، وتسهيل التحديثات والتغييرات المستقبلية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تطوير التطبيقات والبرامج وتحليلها

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- برمجيات الرسم ثلاثي الأبعاد على الحاسب الآلي
- برامج الرسوم البيانية
- برمجيات إدارة تجربة العملاء
- تطوير رسوم أنظمة واجهة المستخدم
- الرسوم المتحركة (وسائط متعددة)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مصور جوي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 343102

ملخص المهنة

تحديد مسار الرحلة وارتفاع التحليق والسرعة الجوية للطائرة حاملة آلة التصوير، وإجراء عملية التصوير، وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة بنتائج هذه الدراسات والتحليل والقيام بعرضها ومناقشتها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تحديد وتحليل أغراض وأهداف التصوير الجوي وتجهيز المستلزمات.
- 02 تنظيم جداول ومخطط الرحلة الجوية للطائرة وارتفاع التحليق والسرعة الجوية للطائرة حاملة آلة التصوير.
- 03 إجراء عمليات التصوير الجوي بحسب إمكانات التصوير الجوي.
- 04 تطوير أساليب وإجراءات العمل ومواكبة التطورات التقنية.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- التصوير المساحي
- تقنية الأقمار الصناعية
- تقنية الخرائط الرقمية
- نظم المعلومات الجغرافية

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



مصمم وسائط متعددة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 216603

ملخص المهنة

دراسة المتطلبات اللازمة لإنشاء الوسائط المتعددة وتنصيب وتشغيل التطبيقات والبرمجيات والتجهيزات اللازمة وتصميم وإنشاء ومعالجة الصور والرسومات والصوت، وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة بنتائج هذه الدراسات والتحليل والقيام بعرضها ومناقشتها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 دراسة وتحديد المتطلبات اللازمة لإنشاء الوسائط المتعددة ومتابعة تركيب وتشغيل وفحص الأجهزة المتعلقة بإنتاج الوسائط المتعددة.
- 02 استلام ودراسة وتوثيق متطلبات المستخدم وتصميم وإنشاء ومعالجة الصور والرسومات والصوت باستخدام البرامج الخاصة.
- 03 تطوير تقنيات إنتاج الوسائط المتعددة وإعداد البرامج اللازمة باستخدام لغات البرمجة المتخصصة لإصدار الوسائط المتعددة.
- 04 تطوير أساليب وإجراءات العمل ومواكبة التطورات التقنية.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإخراج (برنامج تطوير الوسائط المتعددة)
- تطوير رسوم أنظمة واجهة المستخدم
- برمجيات الرسم ثلاثي الأبعاد على الحاسب الآلي
- تصميم صفحات الويب
- تحرير صفحات الويب

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مصمم جرافيك

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 216601

ملخص المهنة

تطوير الأفكار الإبداعية والمفاهيم لتوصيل الرسالة المطلوبة بوسائل الجرافيك، ووضع المخططات العامة وتصميم الإنتاج للإعلانات والمجلات وتقارير الشركات وغيرها من وسائل الإعلام المنشورة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 التنسيق مع مالك التصميم (عملاء محليون أو خارجيون) لفهم الرسالة المراد نقلها، وتحديد المتطلبات، والاتفاق على المنتج النهائي.
- 02 تطوير مفاهيم التصميم العامة لتناسب احتياجات العميل، وبلورة أسلوب يتناسب مع الصورة والوضع المرغوبين.
- 03 تقديم المشورة الفنية بما يتناسب مع مفاهيم التصميم العامة، وتقديم المشورة بشأن المتطلبات الأسلوبية، مثل الألوان والصور ونمط النص والمخطط، لتوصيل الرسالة.
- 04 تسليم المنتج النهائي للعميل وجمع الملاحظات وإدراجها.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- هندسة تقنيات الجرافيك
- الرسومات الرقمية
- الفوتوشوب
- تصميم الجرافيك
- فنون الجرافيك

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مصمم إعلان



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 216604

ملخص المهنة

تصميم الإعلانات والمواد الدعائية بما فيها المنشورات والطابع ووسائل الإعلام المطبوعة أو الرقمية الأخرى، وتطوير مفاهيم التصميم والرؤية الإبداعية بشكل عام، واختيار التخطيط والمحتوى المناسبين.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تطوير مفاهيم التصميم العامة للإعلانات والمواد الدعائية بما فيها المنشورات والطابع ووسائل الإعلام المطبوعة والرقمية، وتطوير أسلوب يتناسب مع الصورة والوضع المرغوبين.
- 02 دراسة أهداف واغراض الإعلان وعناصر التصميم لمخطط الإعلان أو المنشور أو الطابع بما يتناسب مع مفاهيم التصميم العامة، وتحديد المتطلبات الأسلوبية، مثل الألوان والخطوط والرسومات.
- 03 العمل مع مزودي المحتوى لإدراجه في الإعلان وتحديد عناصر الطابع أو محتويات المنشورات، وضمان الاتساق مع مفاهيم التصميم العامة.
- 04 تطوير أساليب وإجراءات العمل ومواكبة التطورات التقنية.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- إنتاج الإعلانات (تصميم)
- فوتوشوب
- تصميم الطابع
- الرسومات الرقمية
- تصميم الجرافيك

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة

مدير علاقات عامة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 122203

ملخص المهنة

المشاركة في وضع الأهداف والسياسات والمبادرات والخطط التشغيلية المتعلقة بالعلاقات العامة، والإشراف المباشر على كافة الأنشطة المتعلقة ببناء وتعزيز العلاقات العامة مع الجهات والهيئات في القطاع الحكومي وشبه الحكومي والخاص ومتابعة تنفيذها بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية المعتمدة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 المشاركة في وضع الأهداف والسياسات والمبادرات والخطط التشغيلية المتعلقة بالعلاقات العامة، ومتابعة هذه الخطط والتأكد من كفاءتها وفعاليتها وضمان وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف.
- 02 بناء قنوات اتصال مع شركاء عمل الجهة والمؤسسات الحكومية وغير الحكومية والوحدات التنظيمية التابعة لها، ومؤسسات المجتمع المحلي وإدارة العلاقات معها بهدف خدمة استراتيجية الجهة والوحدات التنظيمية التابعة لها.
- 03 التنسيق مع الجهات والوحدات التنظيمية المعنية بهدف تنظيم المؤتمرات والاجتماعات ومتابعة كافة المعارض والمؤتمرات والندوات واللقاءات والمناسبات الرسمية وإجراء الترتيبات والاتصالات اللازمة للمشاركة فيها والتواصل معهم لضمان مشاركتهم وحضورهم.
- 04 الإشراف على كافة الأنشطة المتعلقة بالتحضيرات والتجهيزات اللازمة لاستقبال الوفود الرسمية وكبار الزوار ومرافقتهم وتأمين احتياجاتهم والإشراف على برنامج زيارتهم وإقامتهم.
- 05 التنسيق مع الوحدات التنظيمية المعنية بهدف تعزيز هوية الجهة وتعزيز مكانتها من خلال أنشطة العلاقات العامة، وتنظيم وإدارة إعداد المراسلات وخطابات الشكر والبطاقات الخاصة بالمناسبات والأعياد وإرسالها للجهات المعنية في الوقت المناسب.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

التسويق والإعلان

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- إدارة علاقات العملاء
- بروتوكول الاتصالات
- استراتيجية الإعلام
- مكتب الاستقبال
- تنسيق المراسم

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مدير علاقات دولية



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 122202

ملخص المهنة

المشاركة في إعداد الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية لإدارة العلاقات الدولية، والإشراف المباشر على كافة الأنشطة المتعلقة بتنظيم وإدارة العلاقات الإقليمية والدولية ومتابعة عمليات إعداد اتفاقيات التعاون الدولي ودراسة إمكانية التوقيع على اتفاقيات دولية متعلقة بمجالات العمل ومتابعة تنفيذها بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية المعتمدة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 المشاركة في إعداد الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية لأعمال وأنشطة إدارة وتنسيق العلاقات الدولية كتحقيق وتعزيز فرص التعاون الدولي والمعاهدات والاتفاقيات الدولية وضمان الالتزام والتنفيذ الفعال لبنودها.
- 02 الإشراف على عمليات الإعداد والتحضير للمؤتمرات والندوات الدولية المتعلقة التي تنظمها الجهة أو تلك التي تُدعى إليها على المستوى الإقليمي والدولي وذلك بالتعاون مع جميع الوحدات التنظيمية ذات العلاقة في الجهة.
- 03 ضمان وجود التنسيق والتواصل الفعال مع شركاء العمل الداخليين والخارجيين بهدف ضمان الإعداد المناسب لمشاريع الاتفاقيات وأنشطة التعاون الدولي مع المنظمات والمؤسسات والهيئات الدولية ضمن مجالات واختصاصات الجهة.
- 04 متابعة وتوجيه عمليات إعداد التقارير الفنية حول إبرام الاتفاقيات والمعاهدات الدولية والمشاركة في المؤتمرات والندوات واللقاءات أو استضافتها ورفع التقارير للإدارة العليا وإحاطتهم بالمقترحات والتوصيات الفنية في هذا المجال.
- 05 مراجعة ودراسة الاتفاقيات والمعاهدات الدولية ومتابعة كافة المستجدات والتطورات في هذا المجال، وضمان التزام جميع الجهات المعنية بها وضمان توافر كافة الموارد والإمكانات اللازمة لتحقيق ذلك.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

التسويق والإعلان

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- علاقات دولية
- القانون الدولي
- استراتيجيات الاتصال
- العلاقات العامة
- المراسلات باللغات الأجنبية

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مدير شؤون إعلامية



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143112

ملخص المهنة

إدارة المؤتمرات الصحفية ونشر الأخبار و متابعة الاتصال مع الوسائل الإعلامية بالإضافة إلى إدارة التسويق عن طريق الإعلانات الدعائية والإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 إدارة المؤتمرات الصحفية ونشر الأخبار وإطلاع الجماهير بما هو جديد، وإعداد المنشورات التعريفية وأهدافها الآتية والمستقبلية، والمشاركة في المؤتمرات المحلية والخارجية.
- 02 متابعة الاتصال مع الوسائل الإعلامية المسموعة والمقروعة والمرئية و ضمان علاقة جيّدة معهم.
- 03 إدارة التسويق عن طريق الإعلانات الدعائية في الصحف واللوحات الإعلانية والإعلام المرئي والمسموع والإنترنت.
- 04 الإشراف الفني والإداري على المرؤوسين، وتقييم أدائهم وإنجازاتهم، واقتراح البرامج الكفيلة برفع مستوى مهاراتهم وتنمية قدراتهم.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

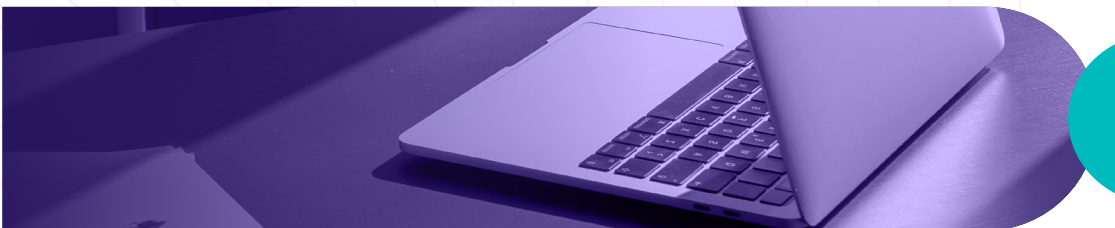
الجدارات

الجدارات الفنية

- إدارة الأعمال (الإعلام)
- علوم الإعلام والاتصال
- استراتيجية الإعلام
- قانون الإعلام

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي





مدير دعاية وإعلان



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 122201

ملخص المهنة

المشاركة في إعداد الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية لأنشطة الدعاية والإعلان، والإشراف المباشر على كافة الأنشطة المتعلقة بتنظيم وإدارة أعمال الترويج والدعاية والإعلان حول مختلف الخدمات أو المنتجات أو البرامج التي تقوم بها الجهة بما يتوافق مع الخطط التشغيلية، ومتابعة تنفيذ الحملات الدعائية والإعلانية في مختلف وسائل الإعلام (المقروء والمرئي والمسموع).

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 المشاركة في إعداد الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية لأعمال وأنشطة الدعاية والإعلان وتطوير أدوات أساليب الدعاية والإعلان والأدلة الإرشادية بناء على السياسات والإجراءات المعتمدة وضمان التزام الموظفين المرؤوسين بها وتوجيههم نحو أفضل الممارسات والأساليب الحديثة في هذا المجال.
- 02 بناء وإدارة علاقات عمل بناءة وفعالة مع محطات التلفزة والإذاعة والصحف والمجلات وشركات الاتصالات وغيرها من القنوات الإعلانية الأخرى بهدف تنفيذ حملات الدعاية والإعلان اللازمة المتعلقة بمنتجات وخدمات الجهة ونشاطاتها ومشاريعها بالتنسيق مع باقي الوحدات التنظيمية ذات العلاقة.
- 03 ضمان وجود التنسيق والتواصل الفعال مع شركاء العمل الداخليين والخارجيين بهدف إدارة أنشطة الدعاية والإعلان والتأكد من فعاليتها، وضمان اتباع أفضل الوسائل والأساليب الدعائية والإعلانية بهدف إيصال الرسائل والمعلومات اللازمة لأكبر شريحة ممكنة من الفئة المستهدفة لها.
- 04 متابعة وتوجيه عمليات إعداد التقارير الفنية حول خطط وحملات الترويج والدعاية والإعلان وتقييم نتائجها وأثرها ورفع التقارير للإدارة العليا وإحاطتهم بالمقترحات والتوصيات الفنية في هذا المجال.
- 05 متابعة آخر المستجدات والتطورات في أساليب وطرق تنفيذ الحملات الدعائية والإعلانية والتوجيه بتبني المناسب منها، وتحديد وضمان توافر جميع الموارد والمواد والتقنيات اللازمة لتنفيذ أعمال وأنشطة الدعاية والإعلان بأفضل صورة.

الجدارات

الجدارات الفنية

- إدارة الأعمال
- خدمات الإعلانات
- استراتيجيات الإعلان
- استراتيجيات الإعلان (تصميم)
- إنتاج الإعلانات

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حل المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

التسويق والإعلان

مستوى المؤهل

بكالوريوس



مدير إنتاج إذاعي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143125

ملخص المهنة

المشاركة في وضع وإعداد الأهداف الرئيسية للإنتاج الإذاعي، وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات المساهمة في تحقيق الأهداف، والإشراف المباشر على تخطيط وتنظيم أعمال الإنتاج الإذاعي بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية والأهداف المعدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأكبر كفاءة وفعالية ممكنة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 الإشراف على تطوير الأهداف الرئيسية للإنتاج الإذاعي، وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات التي تساهم في تحقيق هذه الأهداف بما يتوافق وتوجهات هيئة الإذاعة والتلفزيون وأولوياتها الإستراتيجية، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف.
- 02 الإشراف العام على أداء وأعمال جميع الوحدات التنظيمية وفرق العمل وقيادة توجيه ومتابعة سير العمليات والإجراءات العامة ومستوى الخدمات المقدمة وضمان تناسقها وملاءمتها لمعايير الجودة الشاملة ومبادئ التميز المؤسسي المعتمدة.
- 03 بناء علاقات استراتيجية مع شركاء العمل كالجهاز الإعلامية المختلفة، و تنسيق المشاريع والجهود المشتركة والتنسيق والتواصل معهم بشكل مستمر، وضمان وجود قنوات تواصل داخلية فعالة تحقق مستوى عالٍ من التكامل والترابط بين جميع الوحدات التنظيمية التابعة لها.
- 04 الإشراف على عمليات إعداد وتحضير الملخصات والتقارير العامة عن البرامج الإذاعية وعرضها على الإدارة العليا المختصة، وإحاطتها بمختلف التحديات والمستجدات واستشارتها في مختلف القضايا الطارئة.
- 05 المشاركة في وضع وتطبيق استراتيجيات وبرامج لتطوير وتدريب الموظفين بما يضمن توافر الكوادر المؤهلة والمدرية في شتى مجالات العمل وضمان توافر كافة التقنيات والوسائل الحديثة لتمكينهم من تطبيق مبادئ وأساليب العمل بالشكل المطلوب.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- تخطيط الإنتاج (إذاعة، برامج ثقافية)
- تخطيط الإنتاج (إذاعة، برامج اجتماعية)
- إدارة الإنتاج (الإعلانات التجارية)
- الإدارة التحريرية (الإذاعة)
- إدارة البرامج الإذاعية

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مدير إذاعة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143124

ملخص المهنة

الإشراف على تطوير الأهداف الرئيسية للإذاعة وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات المساهمة في تحقيق الأهداف، والإشراف المباشر على تخطيط وتنظيم أعمال الإذاعة بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية والأهداف المعدة، ومتابعة كافة العمليات المعتمدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأعلى كفاءة وفعالية ممكنة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 الإشراف على تطوير الأهداف الرئيسية للإذاعة، و تطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات التي تساهم في تحقيق هذه الأهداف، وبما يتوافق وتوجهات هيئة الإذاعة والتلفزيون وأولوياتها الإستراتيجية والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف.
- 02 الإشراف العام على أداء وأعمال جميع الوحدات التنظيمية وفرق العمل في الإذاعة وقيادة توجيه ومتابعة سير العمليات والإجراءات العامة ومستوى الخدمات المقدمة وضمان تناسقها وملاءمتها لمعايير الجودة الشاملة ومبادئ التميز المؤسسي المعتمدة.
- 03 بناء علاقات استراتيجية مع شركاء العمل كالجهاز الإعلامية المختلفة، و تنسيق المشاريع والجهود المشتركة والتنسيق والتواصل معهم بشكل مستمر، وضمان وجود قنوات تواصل داخلية فعالة تحقق مستوى عالٍ من التكامل والترابط بين جميع الوحدات التنظيمية التابعة لها.
- 04 الإشراف على عمليات إعداد وتحضير الملخصات والتقارير العامة لسير العمليات الإذاعية وعرضها على الإدارة العليا المتخصصة، وإحاطتها بمختلف التحديات والمستجدات واستشارتها في مختلف القضايا الطارئة.
- 05 المشاركة في وضع وتطبيق استراتيجيات وبرامج لتطوير أعمال الإذاعة بما يضمن توافر الكوادر المؤهلة والمدربة في شتى مجالات العمل وضمان توافر كافة التقنيات والوسائل الحديثة لتمكينهم من تطبيق مبادئ وأساليب العمل بالشكل المطلوب.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الصحافة الإذاعية
- تخطيط الإنتاج (إذاعة، برامج اجتماعية)
- تخطيط الإنتاج (إذاعة، برامج ثقافية)
- إدارة البرامج الإذاعية
- الإعلانات الإذاعية

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مدير إعلام رقمي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143116

ملخص المهنة

تخطيط استراتيجية وأنشطة النشر لوسائل الإعلام الرقمية وتوجيهها وتنسيقها، وتحمل المسؤولية عن المحتوى والإعلانات المقدمة والأداء العام.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 إدارة عمليات النشر، ومباشرة عمل الموظفين والمرافق وإدارة الموازنات.
- 02 تحديد الاتجاه الاستراتيجي للمنشور، وتحديد الجمهور المستهدف والصورة المرغوبة للمنشور، وتحديد العناصر الرئيسية للمحتوى، والإشراف على وضع الاستراتيجيات الرقمية وتنفيذها.
- 03 مراقبة الجودة والنزاهة الصحفية للمحتوى، ووضع السياسات والإجراءات لضمان الجودة والإشراف على تنفيذها.
- 04 إدارة الإعلانات، ومباشرة عمل موظفي التسويق والإعلان، وتكوين علاقات مع العملاء الرئيسيين، والحفاظ عليها.
- 05 إدارة العلاقات مع أصحاب المصلحة الخارجيين مثل الوكالات الحكومية وهيئات التصنيف أو السلطات الرقابية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- صفاة تقنية المعلومات
- تحرير الأخبار
- خبرة في المبيعات (المبيعات المباشرة للمستهلكين)
- تقنية الإعلام
- مكتب الأخبار

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مدير إخراج فني للمطبوعات



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143117

ملخص المهنة

الإشراف على إعداد الخطط التشغيلية المتعلقة بأعمال الإخراج الفني للمطبوعات، والإشراف المباشر على تخطيط وتنظيم أعمال الإخراج الفني للمطبوعات بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية والأهداف المعدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأكثر كفاءة وفعالية ممكنة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 الإشراف على إعداد الخطط التشغيلية المتعلقة بأعمال الإخراج الفني للمطبوعات، من تحديد لأهدافها ومراجعتها والتأكد من صحتها وشموليتها وقابليتها للتطبيق.
- 02 الإشراف على فرق العمل ومتابعة تنفيذ الخطط وتوفير المعلومات والموارد وقنوات التواصل اللازمة لإنجازها بالشكل الفعال وبما يتناسب منها مع مجموعة الأنظمة السعودية.
- 03 الإشراف على عمليات دراسة وتحديد الاحتياجات والأولويات والتطويرية، وتنفيذ وتطبيق المبادرات والبرامج والمشروعات المتعلقة بأعمال الإخراج الفني للمطبوعات و توفير كافة الموارد اللازمة لتحقيقها.
- 04 الإشراف على أعمال التصاميم والأشكال الجمالية والإيضاحية والبروفات بجميع مراحلها للمطبوعات، والتأكد من جودة المحتوى الفني ومطابقته للمعايير الفنية والأنظمة المعتمدة.
- 05 بناء علاقات استراتيجية مع شركاء العمل الخارجيين والتواصل معهم وتبادل الخبرات والممارسات التي تتناسب مع الأهداف والاحتياجات الداخلية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الإدارة والتنظيم

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإدارة التحريرية (الصحف)
- طباعة الصحف
- أعمال تصميم الصفحات
- تصميم الجرافيك
- تصميم الصحف (تخطيط)

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مخرج تليفزيوني وإذاعي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265406

ملخص المهنة

توجيه جميع الجوانب الإبداعية والفنية في الأعمال التليفزيونية والإذاعية، وتنسيقها، ومباشرة وضع السيناريوهات، واختيار أعضاء فريق العمل، وتوجيه الممثلين والموسيقيين والفنيين وغيرهم من الموظفين في مرحلة الإنتاج.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 توجيه الممثلين وفنني التسجيل، ومتابعة تنفيذ المشاهد، و ضبط نبرات وشدة صوت الممثلين.
- 02 وضع تصور للعروض، وتحويل السيناريوهات إلى مشاهد، والعمل مع المصممين وغيرهم من الفنيين لتصميم المواقع وعناصر العرض، وغيرها من العناصر الإبداعية.
- 03 مباشرة عملية اختيار الممثلين والموسيقيين، وتحديد تفضيلات للأدوار والمشاركة في اختبارات الأداء الرئيسية.
- 04 توجيه مقدمي البرامج والمصورين وغيرهم من العاملين أثناء تقديم المشاهد أو تمثيلها أو تسجيلها، ومراجعة لقطات المشاهد وتحديد التغييرات المطلوبة.
- 05 تطوير خطة تسجيل حلقات العمل الإذاعي ومتابعة تجهيز وضبط معدات التسجيل.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإخراج
- إدارة المسارح التليفزيونية
- إدارة البرامج الإذاعية
- الإخراج (إنتاج إذاعي)
- الإخراج (إنتاج تليفزيوني)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مخرج تصوير



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265409

ملخص المهنة

تحديد الأهداف الرئيسية والقيم المستهدفة من التصوير وتحديد المستلزمات اللازمة لتصوير البرنامج بما يقدم أفضل جودة ممكنة

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تحديد الأهداف الرئيسية والقيم المستهدفة من التصوير وقياسها وتنفيذها ومتابعتها باستمرار.
- 02 إجراء كافة الأعمال المتعلقة بالتصوير كتحديد عدد الكاميرات وأماكن تواجدها بما يضمن أفضل جودة تصوير ممكنة وبما ينقل الصورة بالطريقة السليمة.
- 03 التواصل والتنسيق مع فريق العمل كالمعدين والمقدمين بهدف الحصول على أعلى جودة ممكنة للتصوير بما يضمن إيصال الفكرة المرادة إلى المشاهدين وتحقيق أهدافه المرسومة.
- 04 تحديد المستلزمات والأموال اللازمة لإجراء وتصوير البرنامج كالإضاءة والألبسة والموسيقى وما إلى ذلك مما يتوافق مع طبيعة البرنامج.
- 05 الإشراف على سير العمليات والإجراءات في البرنامج وتقييم الأداء العام وضمان الالتزام بكافة القوانين واللوائح والسياسات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإخراج
- تصوير الأفلام الوثائقية
- التصوير (إنتاج فيديو)
- إدارة مواقع تصوير الأفلام
- تصوير الأفلام الطويلة

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مذيع



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265601

ملخص المهنة

قراءة النشرة الإخبارية في الإذاعة أو التلفزيون مع مراعاة مخارج الحروف وسلامة اللغة من حيث القواعد وتقديمها بحسب تعليمات المخرج.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 قراءة النشرة قبل تقديمها وضبط مخارج الحروف وقواعد الإملاء بصورة صحيحة ودقيقة.
- 02 الاتفاق مع المخرج ومعد النشرة على أسلوب وطريقة الأداء.
- 03 تقديم النشرة الإخبارية في الإذاعة أو التلفزيون بحسب تعليمات المخرج.
- 04 تقديم برامج غير النشرة الإخبارية مثل البرامج الحوارية واللقاءات.
- 05 التوقيع على نص النشرة وتسليمها للجهة المعنية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- تقديم البرامج (راديو)
- استضافة البرامج (برامج اقتصادية)
- استضافة البرامج (برامج ترفيهية)
- تقديم البرامج (تلفزيون)
- استضافة البرامج (برامج حوارية)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



فني طباعة رقمية



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 351103

ملخص المهنة

إنجاز كافة أعمال الطباعة المطلوبة والمحافظة على اللوازم والمعدات وسجلات العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 استكشاف المشاكل الميكانيكية والتقنية المرتبطة بتشغيل ماكينات الطباعة
- 02 التواصل مع فنيين الصيانة عند الحاجة وتسجيل بيانات الصيانة بالشكل المناسب
- 03 تقديم تقارير يومية وأسبوعية وشهرية إلى الإدارات.
- 04 متابعة عمليات التشغيل اليومية لماكينات الطباعة.
- 05 تدريب الموظفين الجدد على كيفية تشغيل المعدات واكينة الطباعة الرقمية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

استخدام الحاسب الآلي

مستوى المؤهل

دبلوم

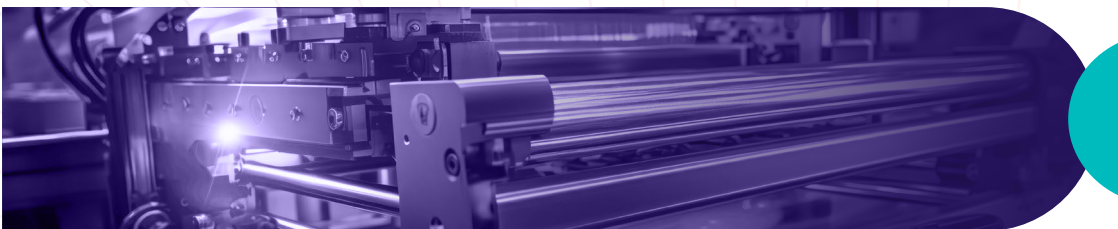
الجدارات

الجدارات الفنية

- فن الطباعة
- الطباعة الرقمية
- مراقبة الجودة

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي





فني تحرير صوتيات ومرئيات



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352101

ملخص المهنة

تحرير أعمال الصور المتحركة في الفيلم أو الفيديو أو غير ذلك من الوسائط، ومزامنة الموسيقى التصويرية مع الصور، وتجميع المواد الأولية المسجلة للوصول للمنتج النهائي.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 ترتيب اللفظات الأولية وربطها معاً لتشكيل وحدة كاملة متتابعة، والتوافق مع السيناريوهات أو تعليمات المخرجين والمنتجين.
- 02 تحديد التأثيرات الصوتية والبصرية والموسيقى المطلوبة لاستكمال الأفلام.
- 03 تحرير أعمال المونتاج على الأفلام وشرائط الفيديو لإدراج الموسيقى والحوار والمؤثرات الصوتية.
- 04 إعداد نظم التحرير على الكمبيوتر، وأنظمة العنونة الإلكترونية، ومعدات تحويل الفيديو، ووحدات مؤثرات الفيديو الرقمية، وتشغيلها.
- 05 تسجيل الأصوات المرغوبة أو الحصول على هذه الأصوات من مكبات المؤثرات الصوتية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- تحرير الطباعة (مواد إعلانية)
- وسائط الصور المتحركة
- التحرير (إنتاج فيديو)
- تقنية الإعلام
- هندسة الصوتيات والمرئيات

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



فني صوت



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352105

ملخص المهنة

تشغيل أجهزة الصوت، ومراقبة عملية تسجيل الصوت ومزجه واستنساخ أشرطة التسجيل، وتنفيذ برامج الصيانة الوقائية، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تتبع المخططات التنفيذية لأجهزة الصوت مثل الميكروفونات ومكبرات الصوت ولوحة التوصيل ومزج الصوت وأجهزة التسجيل، وتحديد مواقع مكبرات الصوت، وتجهيز وتوصيل أجهزة الصوت وتشغيلها.
- 02 مراقبة ومتابعة جاهزية أجهزة الصوت وضبط المستوى ومراقبة عملية تسجيل الصوت وضبط سرعة الصوت وسرعة التسجيل.
- 03 انتقاء المؤثرات الصوتية للبرامج وتسجيلها في الموقع المحدد، ومزج الصورة والصوت، واستنساخ أشرطة التسجيل باستخدام أجهزة الاستنساخ.
- 04 تنفيذ برامج الصيانة الوقائية لأجهزة الصوت بحسب تعليمات الشركة الصانعة.
- 05 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- تحرير الصوت
- هندسة الصوت (الإنتاج السينمائي)
- هندسة الصوت (الإنتاج الإذاعي)
- دمج الأصوات
- محرر الصوت الرقمي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



محلل أخبار



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264203

ملخص المهنة

سرد أو كتابة قصص إخبارية أو مراجعات أو تعليقات للطباعة أو البث أو وسائل الاتصال الأخرى مثل الصحف أو المجلات أو الراديو أو التلفزيون. قد يجمع المعلومات ويحللها من خلال المقابلة أو التحقيق أو الملاحظة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تتبع ودراسة الواقع الاجتماعي والاقتصادي والسياسي ودراسة وتحليل الآثار الناجمة عن الأحداث المحلية والاقليمية والعالمية ومتابعة تطورها.
- 02 اختيار موضوع الافتتاحية والمقالة الصحفية وتجميع البيانات والمعلومات عن الموضوع وتحليلها وتنقيحها.
- 03 إعداد الافتتاحية الصحفية وإعداد المقالات والتقارير الصحفية.
- 04 دراسة التقارير والمقالات الصحفية وتحليل بنيتها ومضمونها وتحرير المقالات والتقارير الصحفية لغوياً وفنياً.
- 05 إجراء التغييرات على المقالات والتقارير الصحفية وتحرير المواد المنشورة مثل الاعلانات.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس أو ما يعادله

الجدارات

الجدارات الفنية

- التحرير الثانوي
- معالجة النص
- إعداد النصوص
- الصحافة
- تحرير النص

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة





رسام كاريكاتير

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265101

ملخص المهنة

ابتكار الرسوم الكاريكاتورية وغيرها من رسوم الفن الساخر باستخدام مجموعة متنوعة من الوسائل والأساليب، واستخدام المواد مثل الأقلام والحبر والفحم.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 ابتكار رسوم كاريكاتورية وصور لأشخاص حقيقية أو مُتخيلة، بحيث تضخم ملامح أجسامهم ووجوههم، واستخدام مواد مثل الأقلام والحبر، والفحم وبرامج الحاسوب.
- 02 توضيح الأفكار والأحاسيس والمزاجية بطريقة ساخرة أو تهكمية أو مبالغ فيها.
- 03 التشاور مع العملاء والمحررين والكتاب والمخرجين الفنيين لتحديد نطاق وطبيعة العمل الفني المراد إنتاجه.
- 04 تقديم خطط العمل الفني أو المشروع إلى العملاء للموافقة عليه، وإدخال التغييرات حسب الضرورة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الفنون الجميلة

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الرسم الكرتوني
- الرسم التوضيحي
- الفن الكوميدي
- رسم القصص المصورة

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة





رسام رسوم متحركة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 216602

ملخص المهنة

إجراء الدراسات والأبحاث المتخصصة والتعرف على أفضل التجارب والممارسات المتعلقة برسم الرسوم المتحركة، وإعداد الإطار العام للرسوم ورسم لوحات وافلام الرسوم المتحركة، وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة بنتائج هذه الدراسات والتحليل والقيام بعرضها ومناقشتها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تتبع ودراسة تطور تكنولوجيا الرسوم المتحركة وتطوير طرق رسم لوحات الرسوم المتحركة
- 02 دراسة وتحليل موضوع فيلم الرسوم المتحركة ووضع تصور لشخصيات القصة وتحديد عدد اللوحات وبحث الإطار العام للرسوم مع المخرج
- 03 تحديد مكونات اللوحة ورسم اللوحات باستخدام أدوات الرسم أو الحاسوب
- 04 تطوير أساليب وإجراءات العمل ومواكبة التطورات التقنية
- 05 إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- فنون الجرافيك
- الفوتوشوب
- إعداد نماذج ثلاثية الأبعاد
- الرسوم المتحركة (تصميم)
- برمجيات المحاكاة الثلاثية الأبعاد

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



رسام تعبيرى



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 343509

ملخص المهنة

تطوير فكرة اللوحة التعبيرية، وتجهيز المواد والألوان وعدد أدوات الرسم، ورسم اللوحة وتصنيف وتوثيق وحفظ اللوحات.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 بحث ودراسة ومتابعة تطور الرسم التعبيري، وتطوير أسلوب الرسم ودراسة موضوع الرسم وتحليله، وتحديد إطار الفكرة المعبر عنها.
- 02 تجهيز مواد وأدوات الرسم كالألوان والأقلام واللوحات والحاسوب.
- 03 رسم اللوحات والرسومات التعبيرية باستخدام أدوات الرسم.
- 04 رسم اللوحات والرسومات التعبيرية باستخدام البرمجيات على الحاسوب.
- 05 تصنيف وترتيب وتوثيق وحفظ اللوحات.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الفنون الجميلة

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- مواد الفنون والحرفيات / الهوايات
- الرسم بطريقة الموتيف
- رسم الجداريات
- الجماليات
- الرسم الخزفي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



أخصائي علاقات عامة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 243202

ملخص المهنة

مراجعة وتطوير السياسة العامة للعلاقات وإعداد خطط التواصل مع القطاعات المستهدفة وتنفيذها، وتحسين الصورة الذهنية للجمهور بشأن الجهة المعنية، واستقبال الوفود والزائرين وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال العلاقات العامة وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 دراسة ومراجعة سياسة العلاقات العامة في الجهة وتقييم أثرها واقتراح وتطويرها.
- 02 تأسيس وبناء قنوات اتصال مع العملاء والشركاء الداخليين والخارجيين بهدف تفعيل وتحسين وتعزيز صورة الجهة المعنية وسمعتها وزيادة فاعلية عملياتها.
- 03 متابعة التحضيرات والتجهيزات اللازمة لاستقبال الوفود الرسمية وكبار الزوار وتأمين احتياجاتهم خلال فترة الزيارة والتنسيق مع الإدارات المعنية المتعلقة بمواعيد النقل وتنظيم جولات ميدانية لتعريفهم بالجهة.
- 04 مواصلة بناء علاقات عمل بناءة وعلى مستوى عالٍ من المهنية والحرفية مع الجهات الخارجية والجهات والمؤسسات والشركات التابعة لها وتقييم أثارها.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والعلاقات العامة وتقديم التوصيات المناسبة والطول الملائمة وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

التسويق والإعلان

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- استراتيجيات الاتصال
- إعداد التقارير
- العلاقات العامة
- إدارة علاقات العملاء

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



أخصائي رقابة إعلامية

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264209

ملخص المهنة

مراقبة البرامج الإعلامية قبل عرضها وبنها للتأكد من التزامها مع السياسة والمبادئ العامة، والمشاركة في تحديد المواصفات والمعايير ومستويات الجودة للبرامج الإعلامية.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 مراقبة البرامج الإعلامية قبل عرضها وبنها بهدف التأكد من عدم تعارضها مع المبادئ الدينية والنواحي الاجتماعية والسياسية والإعلامية السائدة في المملكة.
- 02 المشاركة في تحديد المواصفات والمعايير ومستويات الجودة المطلوبة لمختلف البرامج الإعلامية ونشرها وتوضيحها والرد على الاستفسارات بشأنها.
- 03 المشاركة في إعداد السياسات والأدلة الإجرائية وتعميمها على كافة الجهات التي تختص بالأعمال الإعلامية ومراقبة مدى التقيد بها من قبلهم والقيام بالإجراءات القانونية المناسبة عند حصول أي مخالفة.
- 04 التأكد من تطبيق مجموعة الأنظمة السعودية المنظمة لأعمال البرامج الإعلامية ومراقبة مدى التزام الجهات بتطبيقها وتنفيذها.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في الرقابة الإعلامية وحفظها في قاعدة البيانات وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- وسائل التواصل الاجتماعي
- وسائل الإعلام الإلكتروني
- مراقبة الجودة
- قانون الإعلام
- الإعلام المطبوع

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



أخصائي دعاية وإعلان



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 243101

ملخص المهنة

دراسة احتياجات ومتطلبات الجهة الحكومية وتصميم الدعاية والاعلان وفقا لها، إعداد المواد الإعلانية بما يتناسب مع السياسة العامة للدعاية والإعلان، وتنفيذ العمليات والمبادرات الإعلانية المختلفة، وتحديد طبيعة السوق المستهدف وإجراء الحملات الإعلانية والدعائية وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال الدعاية والإعلان وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 إجراء الدراسات والتحليلات المتخصصة بهدف فهم احتياجات ومتطلبات وأهداف الجهة الحكومية الإعلانية والدعوية واستيعابها.
- 02 تصميم وإعداد المواد الإعلانية بما يتناسب مع السياسة العامة للدعاية والإعلان، وكتابة نسخ النصوص الإعلانية والسيناريوهات الإعلانية، وترتيب عمليات الإنتاج التلفزيوني والسينمائي، وغير ذلك من أوجه الإنتاج.
- 03 تنسيق وتنفيذ العمليات والمبادرات الإعلانية المختلفة بالتعاون مع الأطراف المعنية بما يحقق المصلحة المشتركة.
- 04 تحليل طبيعة أعمال وعمليات ومخرجات الجهة بهدف تحديد طبيعة السوق المستهدف وإجراء الحملات الإعلامية والدعائية مع ضمان توافر كافة التحليلات والمبررات المؤيدة للنتائج.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة بالدعاية والاعلان وتقديم التوصيات المناسبة والطول الملائمة وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

التسويق والإعلان

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- إستراتيجيات التسويق / الترويج
- كتابة محتوى الإعلانات
- حجز الإعلانات
- خدمات الإعلانات
- وسائل التواصل الاجتماعي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



أخصائي توعية جمهور



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 243205

ملخص المهنة

دراسة التجارب والممارسات الدولية والمتخصصة بالتوعية العامة وتوعية الجمهور ودراسة إمكانية الاستفادة منها، ونشر رسائل التوعية بالوسائل المختلفة، وتنسيق وتسهيل تنظيم وتنفيذ الأعمال المتعلقة بتوعية الجمهور، وتقييم فاعلية إجراءات توعية الجمهور وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال توعية الجمهور وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 دراسة التجارب والممارسات المتخصصة المتعلقة بأعمال التوعية العامة ودراسة إمكانية الاستفادة منها ورفع التوصيات والمقترحات بتبني أفضل الأساليب والممارسات الحديثة.
- 02 دراسة وتحليل و نشر رسائل التوعية بالوسائل المختلفة بما يشمل وسائل التواصل الاجتماعي والرد على أسئلة واستعلامات الجمهور المتعلقة بخدمات الجهة وأعمالها المختلفة، وتقديم المشورة اللازمة للجمهور.
- 03 تنسيق وتسهيل تنظيم وتنفيذ الأعمال المتعلقة بتوعية الجمهور بالتعاون مع الأطراف والجهات المعنية.
- 04 تحليل البيانات والمعلومات المختلفة عن نتائج أعمال التوعية المعدة، بهدف تقييم فعاليتها وإعداد التقارير المتخصصة بنتائج التحليلات.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة بتوعية الجمهور وتقديم التوصيات المناسبة والطول الملائمة وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

التسويق والإعلان

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- استراتيجية الإعلام
- إرشاد المستهلك
- قضايا المستهلك
- استراتيجيات الاتصال
- استراتيجيات الإعلان

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



أخصائي إعلامي

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264204

ملخص المهنة

مراجعة محتوى وتحليل مستوى الرسائل الإعلامية المتعلقة بالجهة المعنية وتحليلها، ومتابعة الاخبار المنشورة وتجميعها ورفعها إلى الجهات المعنية، وبناء علاقات عمل بناءة وعلى مستوى عالي من الحرفية والمهنية مع وكالات الأنباء والصحف، ومراقبة ومتابعة مختلف الأخبار والمعلومات المتعلقة بالجهة المعنية واتخاذ الإجراء المناسب وإعداد الوثائق والتقارير المتخصصة والمتعلقة في مجال الإعلام وعرضها وحفظها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 مراجعة محتوى وتحليل مستوى الرسائل الإعلامية المتعلقة بالجهة وتحليلها باستخدام أساليب التحليل المختلفة من أجل كشف واستيعاب فئاتها الموضوعية وخصائصها وسماتها.
- 02 متابعة جميع الأخبار المنشورة والمذاعة على كافة وكالات الأنباء والمواقع الإلكترونية والقنوات الفضائية، ورفعها بشكل تقارير إلى الإدارات المعنية.
- 03 بناء علاقات عمل بناءة وعلى مستوى عال من المهنية والحرفية مع وكالات الأنباء والصحف ونشر الأخبار عن فعاليات الجهة ونشاطاتها ومشاريعها بالتنسيق مع باقي الإدارات المعنية بالجهة.
- 04 مراقبة ومتابعة مختلف الأخبار والمعلومات المتعلقة بالجهة واتخاذ الإجراءات المناسبة المتعلقة بمختلف القضايا والمخاطر التي قد تتعرض لها الجهة عبر وسائل الإعلام.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير المتخصصة في الإعلام وحفظها في قاعدة البيانات وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- منتجات الوسائط المتعددة
- الإعلام المطبوع
- قانون الإعلام
- الإعلام الإلكتروني
- وسائل التواصل الاجتماعي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مصور صحفي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 343104

ملخص المهنة

التقاط صور للأشخاص والأماكن والأشياء للغايات الصحفية، وتشغيل الكاميرات الفيلمية أو الكاميرات الرقمية وما يتعلق بها من تجهيزات.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تفسير المتطلبات وتطبيق الخبرة لالتقاط الصور للاستعمال الصحفي.
- 02 تشغيل الكاميرات وما يتعلق بها من تجهيزات مثل الحوامل والمرشحات ومرفقات الإضاءة، وضبط إعدادات الكاميرا اعتماداً على بعض العوامل مثل الإضاءة وعمق المجال وحركة الشيء المراد تصويره ونوع الفيلم وسرعته.
- 03 التقاط مختلف أنواع الصور الصحفية، واستعراض مجموعات من الصور الصحفية لتحديد أفضل الصور.
- 04 نقل الصور إلى جهاز الحاسب الآلي من أجل تعديلها وأرشفتها ونقلها إلكترونياً، والعمل على تغيير وتعديل أحجام الصور.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- التصوير الصحفي (الصحف اليومية)
- أرشفة الصور
- الصحافة
- الكاميرا والمواد الفوتوغرافية
- الفوتوشوب

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مصمم ألعاب رقمية



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 216605

ملخص المهنة

تحديد أهداف اللعبة وتحديد الفئة المستهدفة ونوعية الأجهزة المستخدمة لتشغيل اللعبة، بالإضافة على تحديد مستويات الصعوبة للاعبين وغيرها من محددات تصميم اللعبة، وتصميم الوسائل البصرية الصوتية المناسبة لمحتوى اللعبة، برمجة اللعبة باستخدام ابرامج تصميم اللغات، إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تحديد أهداف اللعبة وتحديد الفئة المستهدفة ونوعية الأجهزة المستخدمة لتشغيل اللعبة، بالإضافة على تحديد مستويات الصعوبة للاعبين وغيرها من محددات تصميم اللعبة.
- 02 تصميم الوسائل البصرية المناسبة لمحتوى اللعبة واستخدام الألوان المناسبة، وتحديد مؤثرات الصوت المناسبة لردود الفعل للحركات باللعبة وكذلك موسيقى الخلفية وغيرها من المؤثرات.
- 03 وضع قوانين اللعبة وقواعدها وتصميم الواجهات الرئيسية وتحديد أزرار التحكم.
- 04 برمجة اللعبة باستخدام ابرامج تصميم اللغات وكتابة الأوامر البرمجية والتعليمات لجهاز الحاسب الآلي على شكل أكواد وخوارزميات حاسوبية.
- 05 إعداد الوثائق والتقارير وعرضها وتوضيحها وحفظها في قاعدة البيانات الخاصة بها وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- مؤثرات الفيديو الرقمية (DVE)
- الرسومات الرقمية
- فنون الجرافيك
- مؤثرات الفيديو الرقمية (DVE)
- برمجيات الرسم ثلاثي الأبعاد على الحاسب الآلي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



فني دبلجة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352110

ملخص المهنة

تحضير أستديو تسجيل الصوت، و تجهيز أجهزة تسجيل و نسخ الصوت و القيام بتسجيل الحوار باللغة المحلية، و تنسيق التسجيلات الصوتية مع لقطات و مشاهد الفيلم بالإضافة إلى تحرير التسجيلات الصوتية باستخدام الكمبيوتر.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تحضير أستديو تسجيل الصوت، و تجهيز أجهزة تسجيل و نسخ الصوت بالإضافة إلى تجهيز الميكروفونات و ضبطها.
- 02 تسجيل الحوار باللغة المحلية، و تنسيق التسجيلات الصوتية مع لقطات و مشاهد الفيلم.
- 03 القيام بتحرير التسجيلات الصوتية باستخدام الكمبيوتر.
- 04 تطبيق إجراءات و تعليمات السلامة و الصحة المهنية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- دبلجة
- دمج الأصوات
- تحرير الصوت

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي





فني مونتاج



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352109

ملخص المهنة

التجهيز لعملية المونتاج وتنفيذ المونتاج للأعمال الفنية، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تجهيز معدات وأجهزة المونتاج لقص ولحام الوصلات.
- 02 دراسة لقطات المشاهد والتسجيلات الصوتية وترتيب اللقطات بحسب تسلسل أحداث ومشاهد العمل الفني.
- 03 قص ولحام اللقطات المصورة وتجميعها وتوصيلها.
- 04 مراجعة وتدقيق تسلسل الأحداث والمشاهد في النسخة المنتجة، وإعادة تصوير اللقطات على أشرطة مستمرة.
- 05 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- تنقيح الأفلام
- التحرير (إنتاج سينمائي)
- معالجة الأفلام
- تقنية الأفلام

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي





محلل تلفزيوني وإذاعي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 264203

ملخص المهنة

سرد أو كتابة قصص إخبارية أو مراجعات أو تعليق للطباعة أو البث أو وسائل الاتصال الأخرى مثل الصحف أو المجلات أو الراديو أو التلفزيون. قد يجمع المعلومات ويطلعها من خلال المقابلة أو التحقيق أو الملاحظة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تتبع ودراسة الواقع الاجتماعي والاقتصادي والسياسي ودراسة وتحليل الآثار الناجمة عن الأحداث المطية والاقليمية والعالمية ومتابعة تطورها.
- 02 اختيار موضوع الافتتاحية والمقالة الصحفية وتجميع البيانات والمعلومات عن الموضوع وتحليلها وتنقيحها.
- 03 إعداد الافتتاحية الصحفية وإعداد المقالات والتقارير الصحفية.
- 04 دراسة التقارير والمقالات الصحفية وتحليل بنيتها ومضمونها وتحرير المقالات والتقارير الصحفية لغويا وفنيا.
- 05 إجراء التغييرات على المقالات والتقارير الصحفية وتحرير المواد المنشورة مثل الاعلانات.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس أو ما يعادله

الجدارات

الجدارات الفنية

- التحرير الثانوي
- معالجة النص
- إعداد النصوص
- الصحافة
- تحرير النص

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



فني تصوير فيديو



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352108

ملخص المهنة

تجهيز معدات التصوير للتصوير في الاستوديو والموقع، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تجهيز معدات التصوير للتصوير في الاستوديو وفي الموقع، وتجهيز معدات التصوير بآلات التصوير الثابتة والمتحركة.
- 02 ضبط ووضع آلات التصوير وزوايا التصوير وضبط عوامل التصوير كالمسافة والإضاءة وفتحة العدسة وسرعتها.
- 03 تصوير اللقطات في الوضع الثابت والمتحرك.
- 04 صيانة آلات التصوير وتنظيفها وطلب الصيانة الخارجية للآلات التصوير.
- 05 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- كاميرا الاستوديو
- تقنية الفيديو
- التصوير (إنتاج تلفزيوني)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



فني إضاءة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352106

ملخص المهنة

تشغيل أجهزة الإضاءة، وتحديد نظام الإضاءة وشدها، وتنفيذ برامج الصيانة الوقائية لمنظومة الإضاءة، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تحديد مواقع أجهزة الإضاءة وتوصيلها للحفلات الليلية الداخلية والخارجية.
- 02 تجهيز منظومة الإضاءة لمتطلبات التصوير التلفزيوني والسينمائي، وتشغيل ومراقبة جاهزية منظومة الإضاءة.
- 03 تحديد نظام الإضاءة وشده، والألوان الضوئية لأغراض المؤثرات الضوئية، وضبط شدة الإضاءة وتركيزها.
- 04 تنفيذ برامج الصيانة الوقائية لنظام الإضاءة بحسب تعليمات الشركة الصانعة.
- 05 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإضاءة (ديكور)
- الإضاءة (الإنتاج المسرحي)
- الإضاءة (الإنتاج التلفزيوني)
- الإضاءة (الإنتاج السينمائي)
- الإضاءة (الوسائط المتعددة)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/الناتج
- التطوير الذاتي





فني تسجيل



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352102

ملخص المهنة

تركيب معدات التسجيل والصوت وتشغيلها وصيانتها لتصوير الأفلام وأعمال المسرح وغيرها من الأعمال، وإحداث تأثيرات صوتية.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تركيب معدات التسجيل، واختيار الميكروفونات وفحص الأسلاك.
- 02 تشغيل المعدات لتسجيل الكلام والموسيقى وغيرها من الأصوات، وإحداث المؤثرات الصوتية وتسجيلها.
- 03 فصل الآلات الموسيقية وأصوات الغناء وغيرها من الأصوات المسجلة، ومزجها في مرحلة ما بعد الإنتاج.
- 04 الحفاظ على معدات التسجيل وإجراء الصيانة الأساسية.
- 05 اختبار المعدات وتنظيفها بشكل دوري.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- هندسة الصوت (إنتاج الفيديو)
- هندسة الصوت (الموسيقى الحية)
- هندسة الصوت (أستوديو التسجيل)
- تحرير الصوت
- هندسة الصوت (الإنتاج السينمائي)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



فني بث اذاعي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352103

ملخص المهنة

تركيب معدات بث برامج الإذاعة وصيانتها، ونقل المعدات، وتخزينها، وإصلاحها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تركيب معدات بث برامج الإذاعة في الاستوديوهات أو في المواقع الميدانية.
- 02 المحافظة على معدات البث الإذاعي وإجراء الصيانة الأساسية، والتنسيق مع الفنيين الآخرين إذا لزم الأمر في حال حدوث مشكلات أكبر.
- 03 تفكيك معدات البث الإذاعي ونقلها وتخزينها عندما لا تكون قيد الاستعمال.
- 04 التحقق من جودة ووضوح الصوت.
- 05 التقيد بسياسات وإجراءات الصحة والسلامة والبيئة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- البث المباشر
- نقل الترددات اللاسلكية الإذاعية (RF)
- بث الاتصالات السلكية واللاسلكية

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



فني إرسال تلفزيوني



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352104

ملخص المهنة

تركيب معدات إرسال برامج التلفزيون وصيانتها، ونقل المعدات، وتخزينها، وإصلاحها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تركيب معدات بث برامج التلفزيون، في الاستوديوهات أو في المواقع الميدانية.
- 02 المحافظة على معدات البث التلفزيوني وإجراء الصيانة الأساسية، والتنسيق مع الفنيين الآخرين إذا لزم الأمر في حال حدوث مشكلات أكبر.
- 03 تفكيك معدات البث التلفزيوني ونقلها وتخزينها عندما لا تكون قيد الاستعمال.
- 04 التحقق من جودة ووضوح الصوت والصورة.
- 05 التقيد بسياسات وإجراءات الصحة والسلامة والبيئة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- تقنيات الاتصالات السلكية واللاسلكية
- تقنية الأقمار الصناعية
- شبكة تلفزيون الكابل (تركيب)
- بث الاتصالات السلكية واللاسلكية

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



فني إلكتروني أجهزة بث وإرسال تلفزيوني



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 311402

ملخص المهنة

دراسة مخططات تركيب أجهزة محطات البث والإرسال التلفزيوني ومتابعة إجراءات التشغيل التجريبي بالإضافة إلى متابعة تنفيذ برامج الصيانة الوقائية وتحديد قائمة قطع الغيار الاحتياطية اللازمة ومتابعة توفيرها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 دراسة مخططات تركيب أجهزة محطات البث والإرسال التلفزيوني وتحديد مواقع تركيبها ومراقبة إجراءات تركيبها حسب أدلة التركيب.
- 02 متابعة إجراءات التشغيل التجريبي لأجهزة البث والإرسال التلفزيوني ومتابعة إجراءات تشغيلها حسب أدلة التشغيل.
- 03 متابعة تنفيذ برامج الصيانة الوقائية لأجهزة البث والإرسال التلفزيوني وتشخيص الأعطال باستخدام أجهزة الفحص والقياس ومتابعة إصلاحها وضبطها.
- 04 تحديد قائمة قطع الغيار الاحتياطية اللازمة ومتابعة توفيرها.
- 05 تطبيق إجراءات وتعليمات السلامة والصحة المهنية.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الإلكترونيات والأتمته

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- تركيب الأجهزة الإلكترونية
- الصيانة (إلكترونيات)
- الجودة (المسؤولية عن)
- قطع الغيار
- نظام التشغيل

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



مدير تحرير



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143118

ملخص المهنة

الإشراف على تطوير الأهداف الرئيسية لتحرير الأخبار، وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات المساهمة في تحقيق الأهداف، والإشراف المباشر على تخطيط وتنظيم أعمال تحرير الأخبار بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية والأهداف المعدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأكثر كفاءة وفعالية ممكنة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 الإشراف على تطوير الأهداف الرئيسية لتحرير الأخبار، و تطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات التي تساهم في تحقيق هذه الأهداف، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف الإستراتيجية.
- 02 الإشراف العام على أداء وأعمال جميع الوحدات التنظيمية وفرق العمل وقيادة توجيه ومتابعة سير العمليات والإجراءات العامة ومستوى الخدمات المقدمة وضمان تناسقها وملاءمتها لمعايير الجودة الشاملة ومبادئ التميز المؤسسي المعتمدة.
- 03 بناء علاقات استراتيجية مع شركاء العمل كالجهاز الإعلامية المختلفة، وتنسيق المشاريع والجهود المشتركة والتنسيق والتواصل معهم بشكل مستمر، وضمان وجود قنوات تواصل داخلية فعالة تحقق مستوى عالٍ من التكامل والترابط بين جميع الوحدات التنظيمية التابعة لها.
- 04 الإشراف على عمليات إعداد وتحضير الملخصات والتقارير العامة عن الأخبار المجموعة والمرصودة، وعرضها على الإدارة العليا المتخصصة، وإحاطتها بمختلف التحديات والمستجدات واستشارتها في مختلف القضايا الطارئة.
- 05 المشاركة في وضع وتطبيق استراتيجيات وبرامج تطوير وتدريب الموظفين بما يضمن توافر الكوادر المؤهلة والمدربة في شتى مجالات العمل وضمان توافر كافة التقنيات والوسائل الحديثة لتمكينهم من تطبيق مبادئ وأساليب العمل بالشكل المطلوب.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الصحافة التقارير الصحفية

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإدارة التحريرية (الصحف)
- مكتب الأخبار
- تحرير الأخبار
- تصميم الصحف (تخطيط)
- طباعة الصحف

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



اختصاصي إضاءة



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 352106

ملخص المهنة

تشغيل أجهزة الإضاءة، وتحديد نظام الإضاءة وشدها، وتنفيذ برامج الصيانة الوقائية لمنظومة الإضاءة، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تحديد مواقع أجهزة الإضاءة وتوصيلها للفلات الليلية الداخلية والخارجية.
- 02 تجهيز منظومة الإضاءة لمتطلبات التصوير التلفزيوني والسينمائي، وتشغيل ومراقبة جاهزية منظومة الإضاءة.
- 03 تحديد نظام الإضاءة وشده، والألوان الضوئية لأغراض المؤثرات الضوئية، وضبط شدة الإضاءة وتركيزها.
- 04 تنفيذ برامج الصيانة الوقائية لنظام الإضاءة بحسب تعليمات الشركة الصانعة.
- 05 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس وما يعادله

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإضاءة (ديكور)
- الإضاءة (الإنتاج المسرحي)
- الإضاءة (الإنتاج التلفزيوني)
- الإضاءة (الإنتاج السينمائي)
- الإضاءة (الوسائط المتعددة)

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حلّ المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي

بناءً على الوصف الوظيفي تم الربط على مهنة (فني إضاءة) ، ولكن يلزم رفع المستوى التعليمي للبكالوريوس؛ وذلك لان مهن الاختصاصيين تتطلب البكالوريوس كحد أدنى



مخرج إذاعي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265406

ملخص المهنة

توجيه جميع الجوانب الإبداعية والفنية في الأعمال التليفزيونية والإذاعية، وتنسيقها، ومباشرة وضع السيناريوهات، واختيار أعضاء فريق العمل، وتوجيه الممثلين والموسيقيين والفنيين وغيرهم من الموظفين في مرحلة الإنتاج.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 توجيه الممثلين وفنيي التسجيل، ومتابعة تنفيذ المشاهد، و ضبط نبرات وشدة صوت الممثلين.
- 02 وضع تصور للعروض، وتحويل السيناريوهات إلى مشاهد، والعمل مع المصممين وغيرهم من الفنيين لتصميم المواقع وعناصر العرض، وغيرها من العناصر الإبداعية.
- 03 مباشرة عملية اختيار الممثلين والموسيقيين، وتحديد تفضيلات للأدوار والمشاركة في اختبارات الأداء الرئيسية.
- 04 توجيه مقدمي البرامج والمصورين وغيرهم من العاملين أثناء تقديم المشاهد أو تمثيلها أو تسجيلها، ومراجعة لقطات المشاهد وتحديد التغييرات المطلوبة.
- 05 تطوير خطة تسجيل حلقات العمل الإذاعي ومتابعة تجهيز وضبط معدات التسجيل.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإخراج
- إدارة المسارح التليفزيونية
- إدارة البرامج الإذاعية
- الإخراج (إنتاج إذاعي)
- الإخراج (إنتاج تليفزيوني)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة

بناءً على الوصف الوظيفي تم الربط على مهنة (مخرج تليفزيوني وإذاعي)، كونها تحمل المهام ذاتها التي يقوم بها المخرج التليفزيوني وكذلك المخرج الإذاعي



أخصائي مؤثرات

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265412

ملخص المهنة

دراسة وتحليل المشاهد والحركات والمؤثرات الصوتية المصاحبة، وتحديد طبيعة وشدة المؤثرات الصوتية، وتصميم المؤثرات الصوتية.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 وضع خطة تكوين المؤثرات الصوتية، ومتابعة تكنولوجيا المؤثرات الصوتية، وتطوير أساليب تكوين المؤثرات الصوتية.
- 02 تجهيز معدات وأجهزة تكوين المؤثرات الصوتية، وتجهيز المواد والمعدات المستخدمة في تكوين المؤثرات الصوتية.
- 03 تكوين المؤثرات الصوتية بالفم وحركة الأيدي والأرجل، وتكوين المؤثرات الصوتية بتحريك الأشياء المادية، وتكوين المؤثرات الصوتية باستخدام الكمبيوتر.
- 04 تسجيل الأصوات الطبيعية كصوت الرعد وأصوات الحيوانات، وتسجيل الأصوات الصناعية كصوت الانفجاريات وأصوات الآلات والاصطدام.
- 05 ضبط توقيت وشدة المؤثرات الصوتية، وإطلاق الأصوات بالتوافق مع المشاهد والحركات.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- مؤثرات الفيديو الرقمية (DVE)
- معالجة الصور
- هندسة الصوتيات والمرئيات
- إعادة تسجيل
- دمج الأصوات

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



أخصائي صوت

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265410

ملخص المهنة

دراسة وتحليل العمل الفني كالأفلام والمسلسلات، ودراسة وتحليل الحوار ونبرات الصوت في العمل الفني.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 اختيار معدات التسجيل والتركيب، واختيار المعدات المساعدة كألواح عكس الصوت وألواح منع تكون الصدى.
- 02 تطوير أساليب تركيب الأصوات.
- 03 ترتيب وتوزيع معدات التسجيل لتركيب الصوت المناسب، وتثبيت الميكروفونات على شخصيات العمل الفني.
- 04 وضع خطة تسجيل الأصوات، ومتابعة تكنولوجيا الصوتيات.
- 05 ضبط معدات تسجيل الصوت كالميكروفونات ومكبرات الصوت وأجهزة التسجيل.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

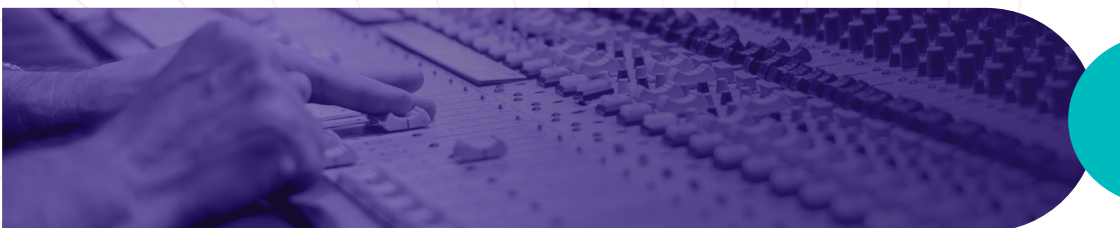
الجدارات

الجدارات الفنية

- دبلجة
- تحرير الصوت
- هندسة الصوت (أستوديو التسجيل)
- دمج الأصوات
- محرر الصوت الرقمي

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة





مصور فوتوغرافي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 343101

ملخص المهنة

تجهيز مواد وأدوات ومعدات التصوير، وتصوير المناظر الطبيعية والناس والأحداث والمناسبات، وإعداد وتقديم تقارير العمل.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 تجهيز كاميرات التصوير الفوتوغرافي، وتجهيز كاميرات التصوير الرقمي.
- 02 دراسة موضوع الصورة وتحليل موقع وظروف التقاطها واختيار الكاميرا وضبط عوامل التصوير كالمسافة وفتحة العدسة وضبط اتجاه وزاوية التصوير وتصوير المناظر الطبيعية والناس والأحداث والمناسبات.
- 03 تلميع وتظهير الصور الفوتوغرافية.
- 04 معالجة الصور الرقمية باستخدام الحاسب الآلي وطباعة الصور الرقمية.
- 05 إعداد وتقديم تقارير العمل وتوثيقها وحفظها.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

دبلوم

الجدارات

الجدارات الفنية

- الكاميرا والمواد الفوتوغرافية
- الفوتوشوب
- نظام ضبط استقرار الكاميرا
- مختبر مصغر (تظهير وطباعة الصور)
- التصوير الفوتوغرافي (كاميرا رقمية)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



معلق رياضي



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265602

ملخص المهنة

إعداد التغطية والتحليل الرياضي، وكتابتها وتقديمها، وإجراء عمليات وصف وتعليق على الفعاليات الرياضية أو العروض الأدائية عند حدوثها.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 إجراء البحوث حول الفعاليات الرياضية، وتحديد البيانات ذات الصلة وإجراء التحليلات لتكوين الأفكار وعرضها على الجمهور.
- 02 تقديم التعليق على الفعاليات الرياضية، والظهور على الشاشة أو أداء التعليق الصوتي، لتقديم التقارير والتعليق على الفعاليات عند حدوثها.
- 03 الاستضافة في البرامج أو المشاركة فيها لمناقشة الفعاليات الرياضية مع الضيوف (الآخرين).
- 04 إجراء المقابلات مع الرياضيين، وتسهيل المناقشات أو إجرائها حول الموضوعات ذات الصلة، والخروج بالاستنتاجات حول اللعبة.
- 05 شرح مجريات الأحداث وتقديم معلومات خلفية وشد انتباه المشاهدين وكسبهم.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- القدرة على بناء العلاقات
- التفكير التحليلي
- الاتصال الفعال
- التركيز على جودة الخدمة



مقدم برامج



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265603

ملخص المهنة

قراءة النصوص والأسئلة في برامج الإذاعة أو التلفزيون وإدارة الحوارات مع الضيوف حسب تعليمات المخرج.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 قراءة موضوع البرنامج والمعلومات المجهزة حوله قبل تقديمها وتحضير وحفظ الأسئلة المعدة للضيوف.
- 02 الاتفاق مع المخرج ومعد البرنامج على أسلوب وطريقة الأداء.
- 03 تقديم البرنامج في الإذاعة أو التلفزيون بحسب تعليمات المخرج.
- 04 تقديم البرامج الحوارية واللقاءات في الاستوديو وخارجه.
- 05 تقديم أفكار لمعدّي البرامج ومناقشتها واقتراح التعديلات على المواضيع والأسئلة المعدة.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- تقديم البرامج (راديو)
- استضافة البرامج (برامج اقتصادية)
- استضافة البرامج (برامج ترفيهية)
- تقديم البرامج (تلفزيون)
- استضافة البرامج (برامج حوارية)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي



مخرج تليفزيوني

تفاصيل المهنة

رمز المهنة 265406

ملخص المهنة

توجيه جميع الجوانب الإبداعية والفنية في الأعمال التليفزيونية والإذاعية، وتنسيقها، ومباشرة وضع السيناريوهات، واختيار أعضاء فريق العمل، وتوجيه الممثلين والموسيقيين والفنيين وغيرهم من الموظفين في مرحلة الإنتاج.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 توجيه الممثلين وفنيي التسجيل، ومتابعة تنفيذ المشاهد، و ضبط نبرات وشدة صوت الممثلين.
- 02 وضع تصور للعروض، وتحويل السيناريوهات إلى مشاهد، والعمل مع المصممين وغيرهم من الفنيين لتصميم المواقع وعناصر العرض، وغيرها من العناصر الإبداعية.
- 03 مباشرة عملية اختيار الممثلين والموسيقيين، وتحديد تفضيلات للأدوار والمشاركة في اختبارات الأداء الرئيسية.
- 04 توجيه مقدمي البرامج والمصورين وغيرهم من العاملين أثناء تقديم المشاهد أو تمثيلها أو تسجيلها، ومراجعة لقطات المشاهد وتحديد التغييرات المطلوبة.
- 05 تطوير خطة تسجيل حلقات العمل الإذاعي ومتابعة تجهيز وضبط معدات التسجيل.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإخراج
- إدارة المسارح التليفزيونية
- إدارة البرامج الإذاعية
- الإخراج (إنتاج إذاعي)
- الإخراج (إنتاج تليفزيوني)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي

بناءً على الوصف الوظيفي تم الربط على مهنة (مخرج تليفزيوني وإذاعي)، كونها تحمل المهام ذاتها التي يقوم بها المخرج التليفزيوني وكذلك المخرج الإذاعي



مدير إنتاج تلفزيوني



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 143123

ملخص المهنة

المشاركة في وضع وإعداد الأهداف الرئيسية للإنتاج التلفزيوني وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات المساهمة في تحقيق الأهداف، والإشراف المباشر على تخطيط وتنظيم أعمال البرامج التلفزيونية بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية والأهداف المعدة، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية بأكبر كفاءة وفعالية ممكنة.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 الإشراف على تطوير الأهداف الرئيسية للإنتاج التلفزيوني، وتطوير وتنفيذ الخطط والبرامج والمشروعات التي تساهم في تحقيق هذه الأهداف بما يتوافق مع توجهات هيئة الإذاعة والتلفزيون وأولوياتها الإستراتيجية، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف.
- 02 الإشراف العام على أداء وأعمال جميع الوحدات التنظيمية وفرق العمل وقيادة ومتابعة سير العمليات والإجراءات العامة ومستوى الخدمات المقدمة وضمان تناسقها وملاءمتها لمعايير الجودة الشاملة ومبادئ التميز المؤسسي المعتمدة.
- 03 بناء علاقات استراتيجية مع شركاء العمل كالجهاز الإعلامية المختلفة، و تنسيق المشاريع والجهود المشتركة والتنسيق والتواصل معهم بشكل مستمر، وضمان وجود قنوات تواصل داخلية فعالة تحقق مستوى عالٍ من التكامل والترابط بين جميع الوحدات التنظيمية التابعة لها.
- 04 الإشراف على عمليات إعداد وتحضير الملخصات والتقارير العامة عن البرامج التلفزيونية وعرضها على الإدارة العليا المتخصصة، وإحاطتها بمختلف التحديات والمستجدات واستشارتها في مختلف القضايا الطارئة.
- 05 المشاركة في وضع وتطبيق استراتيجيات وبرامج لتطوير وتدريب الموظفين، بما يضمن توافر الكوادر المؤهلة والمدربة في شتى مجالات العمل وضمان توافر كافة التقنيات والوسائل الحديثة لتمكينهم من تطبيق مبادئ وأساليب العمل بالشكل المطلوب.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

تقنيات الصوتيات والمرئيات والإنتاج الإعلامي

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- الإنتاج التلفزيوني
- إدارة الإنتاج (الإعلانات التجارية)
- لقنوات الفضائية وقنوات الكابل
- الصحافة التلفزيونية

الجدارات السلوكية

- القيادة
- اتخاذ القرار
- حل المشاكل
- إدارة الأشخاص
- التفكير الإستراتيجي



مساعدة مخرج



تفاصيل المهنة

رمز المهنة 343512

ملخص المهنة

المشاركة في وضع الخطط الخاصة بالبرنامج أو الفيلم أو المشهد، والتواصل والتنسيق مع فريق العمل بهدف الحصول على أعلى جودة ممكنة، وتحديد المستلزمات والمتطلبات لإنجاز البرنامج أو الفيلم، وتوفير المستلزمات والمتطلبات بالمواعيد بالتوقيت المناسب.

أهم المهام والمسؤوليات التخصصية

- 01 المشاركة في وضع الخطط التشغيلية الخاصة بالبرنامج أو الفيلم أو المشهد وفي تحديد الأهداف الرئيسية والقيم المستهدفة من البرنامج وقياسها وتنفيذها ومتابعتها باستمرار.
- 02 تقديم المساعدة والمشورة الفنية للمخرج أداء مهامه واختصاصاته والنيابة عنه وتولي مهامه عند غيابه والقيام بتنفيذ المهام التي يفوضها إليه.
- 03 التواصل والتنسيق مع فريق العمل كالمعددين والمقدمين والمصورين بهدف الحصول على أعلى جودة ممكنة للبرنامج بما يضمن إيصال الفكرة المرادة إلى المشاهدين وتحقيق أهدافه المرسومة.
- 04 تحديد المستلزمات والأموال اللازمة لإجراء وتصوير البرنامج كالإضاءة والألبسة والموسيقى وما إلى ذلك مما يتوافق مع طبيعة البرنامج.
- 05 توفير المستلزمات والمتطلبات بالمواعيد بالتوقيت المناسب.

المؤهلات والخبرة

المجال التعليمي

الموسيقى وفنون الأداء

مستوى المؤهل

بكالوريوس

الجدارات

الجدارات الفنية

- مساعدة إخراج
- إعداد خشبة المسرح (مسرح)
- إعداد موقع التصوير (تلفزيون)
- التمثيل
- إعداد موقع التصوير (سينما)

الجدارات السلوكية

- العمل الجماعي
- المثابرة
- التنظيم
- تحقيق الأهداف/النتائج
- التطوير الذاتي

المراجع

المراجع العربية

دليل التصنيف السعودي الموحد
الهيئة العامة للإحصاء
الهيئة الاتحادية للموارد البشرية الحكومية

المراجع الأجنبية

[Glassdoor](#)
[U.S. BUREAU OF LABOR STATISTICS](#)
[Corporation for Public Broadcasting](#)
[Media Match USA](#)
[© The University of New Mexico](#)
[TheCareerProject.org](#)
[Open Government Licence v3.0](#)
[2024 Good Universities Guide](#)
[Times Higher Education](#)
[myskillsfuture](#)
[timeshighereducation](#)

الهيئة العامة لتنظيم الإعلام
GENERAL AUTHORITY OF MEDIA REGULATION

