



الدليل التدريبي للتقييم البيئي المتكامل للمنطقة العربية

الوحدة التدريبية رقم 7:
صياغة مخرجات الاتصال من خلال التقييم

نظرة على الجلسات



- الجلسة الأولى: مقدمة
- الجلسة الثانية: الإعداد لعملية الإتصال
- الجلسة الثالثة: اختيار المنتجات
- الجلسة الرابعة: كيف نقوم بالعمل؟
- الجلسة الخامسة: التواصل



تلقى هذه الوحدة الضوء على سبل تطوير مخرجات
مبتكرة للتواصل من أجل عملية التقييم البيئي
المتكامل، كما يقدم خطوات عملية يمكن اتخاذها للقيام
بعملية النشر.

الأهداف التعليمية



- ☐ إظهار المقدرة على ربط المجموعات المستهدفة والمحتوى بما يقع عليه اختيارهم من أشكال للعرض وقنوات للتواصل
- ☐ فهم منهجية تنفيذ خطوات خطة التواصل ، وسبل الوصول إلى الجماهير
- ☐ فهم خطة النشر، ودراستها وتنفيذها على نحو منظم
- ☐ تنظيم عملية إنتاج المخرجات
- ☐ فهم أهمية توزيع المخرجات ونشرها، مع التركيز بصفة خاصة على وسائل الإعلام
- ☐ إدراك أهمية عملية التوزيع/النشر، مع التركيز الخاص على الوصول إلى وسائل الإعلام

تمرين: عمل رسم تخطيطي لمخرجات الاتصال القائمة



ناقش تجارب العمل التي مررت بها مستخدماً أنماط اتصال وقنوات توزيع مختلفة، سواء كانت تقليدية (مثل المطبوع منها) أو غير تقليدية (مثل الإلكترونية / متعدد الوسائط الإعلامية، والتفاعلي منها).

- ما هي الملاحظات التي خرجت بها، والخبرة التي اكتسبتها من استخدام أنماط مختلفة للاتصال؟
- ما هي النتائج التي حققتها إن كنت بالفعل حققت أي نتائج؟

نظرة على الجلسات



- الجلسة الأولى: مقدمة
- الجلسة الثانية: الإعداد لعملية الإتصال
- الجلسة الثالثة: اختيار المنتجات
- الجلسة الرابعة: كيف نقوم بالعمل؟
- الجلسة الخامسة: التواصل

مراجعة استراتيجية التأثير



ضع في الاعتبار:

- القضايا البيئية التي تريد طرحها؛
- والأشخاص والمجموعات التي يمكن أن يكون لها تأثير على هذه القضايا؛
- والمعرفة التي ستنتج عن عملية التقييم البيئي المتكامل؛
- واستغلال فرص توصيل المعلومات الرئيسية إلى أصحاب النفوذ من الجمهور المستهدف.

استغلال الفرص لإحداث تأثير



✓فكر بطريقة استراتيجية

✓اربط بين المجموعات المستهدفة والمحتوى وبين ما تختاره من أشكال وقنوات مبتكرة للتواصل

✓قم باخذ الإمكانيات المحدودة للميزانية في الاعتبار في جميع الأوقات

نظرة على الجلسات



- الجلسة الأولى: مقدمة
- الجلسة الثانية: الإعداد لعملية الإتصال
- الجلسة الثالثة: اختيار المنتجات
- الجلسة الرابعة: كيف نقوم بالعمل؟
- الجلسة الخامسة: التواصل

أركان الإعلام



- المصدر (مرسل): يتوقف نجاحه على مصداقيته، مهاراته الاتصالية، وإيجابية اتجاهاته نحو نفسه ونحو الرسالة ونحو المتلقي، ومدى اطلاعه المعرفي والمعلوماتي
- المستقبل (متلق): درجة التعليم، العمر والجنس والحالة الاقتصادية، الوضع الاجتماعي والثقافة، والخلفية التاريخية.
- الرسالة: واضحة الهدف، مبسطة العرض...
- الوسيلة: مجلات وصحف وإذاعة وتلفاز ووسائل النشر الإلكترونية

اختيار المخرجات



- المجموعات المستهدفة

- المحتوى

- الميزانية

- الشكل

- القنوات

1. تحديد المجموعة المستهدفة



فكر في الاعتبارات التالية:

- الأشخاص الذين ترغب أن تصلهم رسائلك
- الجمهور المحدد بالتفويض القانوني للتقييم البيئي المتكامل الخاص بك، مثل الحكومات
- الاختلافات اللغوية والثقافية
- جمهور بنطاق محدد أو موسع
- المستخدمين النهائيين مقابل "المذيعين"

أكثر الفئات استهدافا



- الحكومات (أجهزة البيئة)
- المخططون
- الساسة
- الباحثون والمحللون
- وسائل الإعلام
- المنظمات غير الحكومية
- عموم الجمهور
- المدارس والجامعات
- الصناعات ومؤسسات الأعمال

تمرين للمجموعة: مَنْ الذي يقرأ، وماذا يقرأ؟



• الهدف:

توضيح الوسيلة التي تحصل بها مختلف المجموعات على معلومات ما، ومعرفة نظرائهم والأشخاص الذين يصغون إليهم، وتحديد ما يمكن لك أن تقدمه للمجموعات المستهدفة بصفتك منتجا للمعلومات.

• الكيفية:

- تكوين مجموعات لا يزيد عدد أفرادها عن ستة أشخاص
- تحصل كل مجموعة على دور من أدوار المجموعات المستخدمة
- ثم يتم تقسيم كل مجموعة بعد ذلك إلى مجموعتين فرعيتين
 - المجموعة الفرعية الأولى: أولئك الذين يقومون بإعداد التقييم
 - المجموعة الفرعية الثانية: أولئك الذين يمثلون مجموعة بعينها من المجموعات المستهدفة
- ناقش أنواع المنتجات التي يمكن تقديمها (15 دقيقة)

تمرين للمجموعة: مَنْ الذي يقرأ، وماذا يقرأ؟



المجموعة المستهدفة أو المجموعة المركزية	ما هي احتياجات المجموعة المستهدفة	ما هي الرسالة	الأشكال
ممثلو الحكومة بالقطاعات ذات الصلة بالبيئة (مثل قطاع المواصلات، والزراعة)	فهم القضية البيئية وتأثيراتها وعلاقتها بالقضايا الأخرى	الاحترار العالمي وأسبابه	بروشور مطوّل من 10 صفحات؛ تحليلات قائمة على المؤشرات
....			

2. ضبط محتوى الرسالة



- اضبط محتوى الرسالة لتتوافق وصفات المجموعة المستهدفة من حيث:
 - درجة المعرفة
 - الموقف – السلوك
 - المستوى التعليمي
 - نمط الحياة
 - الثقافة
 - الاهتمام
 - المشاركة في المشكلة وحلها
- احرص على أن تكون الرسالة ذات مصداقية بالنسبة لجمهورك

شروط نجاح الرسالة الإعلامية



- وضوح الرسالة الإعلامية: ---تناغم بين المرسل والمستقبل---، التشويش أو التداخل قد يقف عائقا دون فهم الرسالة، ومن أسباب ذلك التشويش : احتواء الرسالة على ألفاظ غير معروفة، أو الطباعة رديئة.
- الظروف المحيطة بالرسالة: حيث تؤثر تأثيرا كبيرا على مدى تقبل الرسالة أو رفضها؛ ذلك لأن نفسية المستقبل وطريقة تربيته ، ودرجة ثقافته تؤثر على كيفية استجابته لها .
- القيم والمبادئ الاجتماعية: إذ يعتمد مدى النجاح على درجة تأثير المستقبل بالقيم السائدة في المجتمع ، واندماجه فيه.

صياغة رسائل محددة لجمهور معين

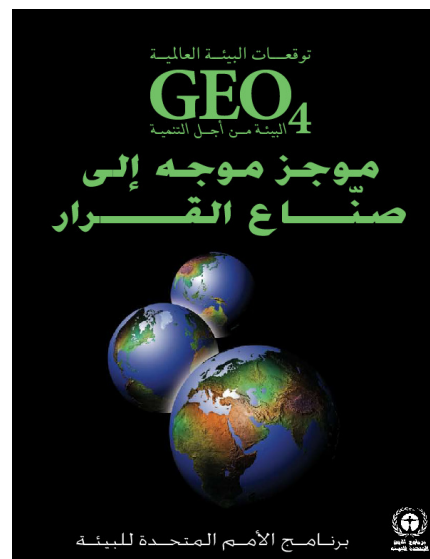


- هل تتضمن الرسائل قصة متماسكة الحبكة؟
- هل هناك تضارب أو غموض أو عدم يقين في المحتوى بحاجة إلى تصويب أو توضيح؟
- ما هي الخلفية العلمية التي تمتلكها الجماعة المستهدفة؟
- كيف تنتظر المجموعة إلى البيئة، ضرورة أم ترفاً؟
- ما الذي يحفز المجموعة المستهدفة على الاخذ برسائلك؟

المجموعات المستهدفة والمحتوى



- **صناع القرار:** يجب أن يكون المحتوى وجزئاً، ومحددأ، ومبنياً على حقائق، ومحتوياً على أحدث المعلومات.
- **وسائل الإعلام:** يجب أن يكون المحتوى وجزئاً، ومحتوياً على نتائج صالحة للاستخدام الإعلامي، كما يجب أن تكون الرسائل قابلة لربطها بطريقة سلسلة مع باقي موضوعات النشرة الإخبارية
- **الطلاب:** يجب أن يكون المحتوى مشروحاً جيداً، وأن تكون اللغة المستخدمة في نقله لغة بسيطة وغير معقدة.
- **العلماء:** يجب أن يكون المحتوى قائماً على حقائق، ومبنياً على أحدث البيانات. ويمكن أن تكون اللغة المستخدمة هنا لغة علمية وتتضمن مصطلحات فنية.



3. ضبط الميزانية



- تضمين تكاليف وقت العاملين، كذلك تكاليف عملية التصميم والنشر والتوزيع، واللوازم المكتبية وتكاليف الطوارئ.
- بعض الأشكال والصيغ ، مثل منتجات الويب تعتبر أقل تكلفة من غيرها ، كالطباعة مثلاً.
- فكر في طرق مبتكرة لجمع الأموال مثل النشر المشترك أو اتفاقات الرعاية.

تمرين: ما هي البنود الأساسية في الميزانية؟



- ما هي الكفاءات الأساسية، والبنود الرئيسية للميزانية اللازمة لإعداد تقرير وتصميم موقع على شبكة الإنترنت؟
- ما هي الخيارات المالية المحتملة؟

جدول اختياري

الأنشطة	الوحدة	التكاليف
الكتابة	5 خبراء x شهر واحد	
التحرير	محرر 1 x اسبوعين	
.....		

4. وسائل الإعلام



- مسموعة : راديو، أشرطة، CDs، محاضرات، خطب، ندوات، مؤتمرات...
- مقروءة : صحافة، مجلات، كتب، كتيبات، ملصقات، نشرات..
- مرئية : تلفزيون، معارض، إنترنت، أفلام، قنوات فضائية متخصصة، رسائل الهاتف الجوال متعددة الوسائط...
- شخصية: مقابلات، اجتماعات، زيارات، محادثات..
- رقمية: انترنت، CDs، بريد الكتروني...

الأشكال : ما هي الفعالية في التواصل؟



• هل الرسالة:

- ✓ يتم استلامها من قبل الجمهور المستهدف؛
- ✓ يتم تفسيرها من قبل مستلميها كما كان يريد راسلوها؛
- ✓ تظل في الذاكرة لفترة طويلة من الوقت؛
- ✓ أثارت رد فعل مناسب.

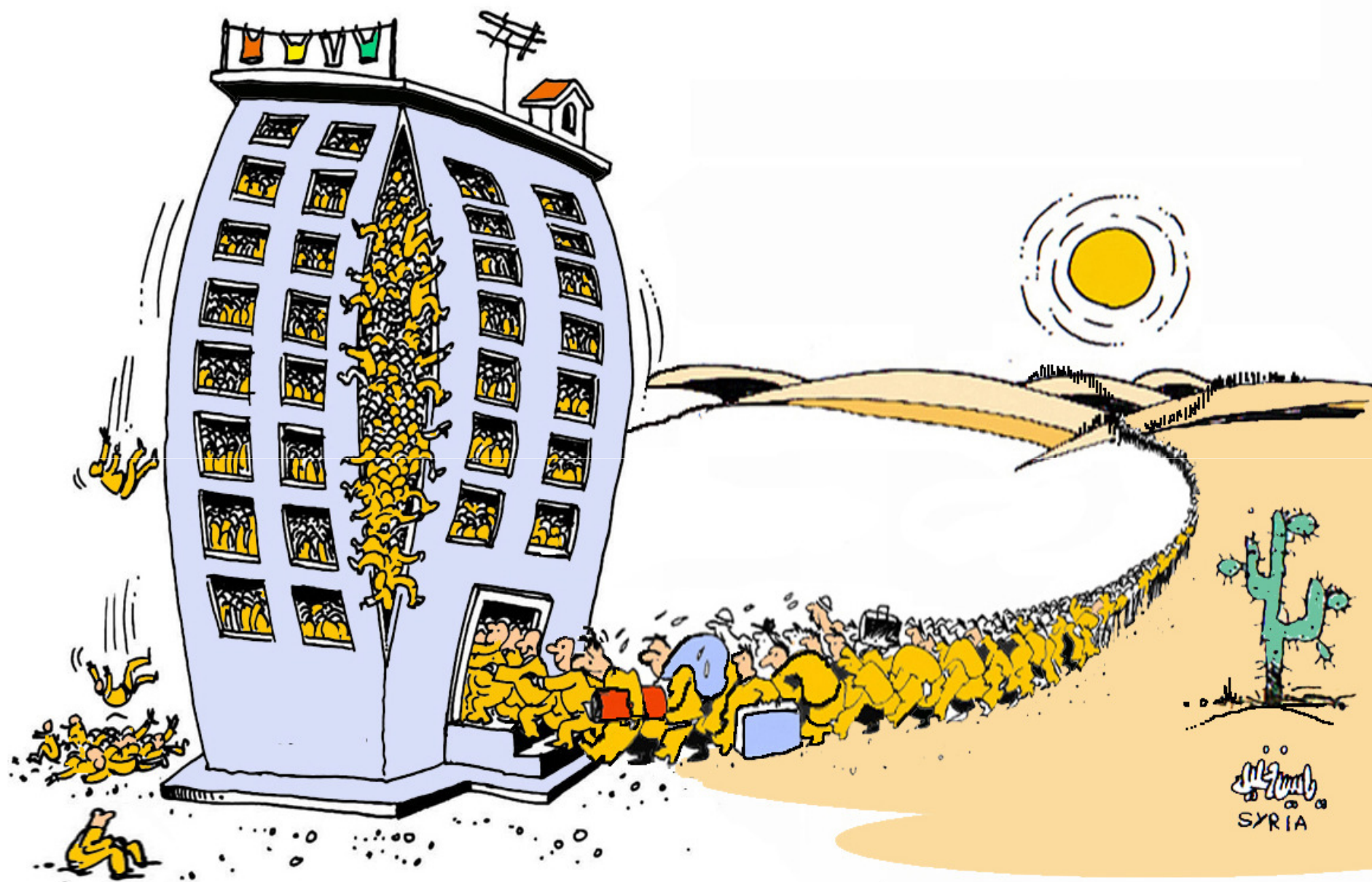
• الفعالية = التأثير الواقع
تكلفة إخراج الرسالة

5. ما هي الكفاءة في التواصل؟



- الوصول إلى أقصى عدد ممكن من المستمعين في ظل تكلفة الوحدة الواحدة.

$$\text{الكفاءة} = \frac{\text{عدد المستلمين الذين تم التواصل إليهم}}{\text{تكلفة إخراج الرسالة}}$$



تغير المناخ للتصحر يسبب الهجرة للمدن

اختيار قنوات/ وسائل الاتصال



□ حدد قنوات التواصل الأكثر استعمالاً من قبل جمهورك

صحف – تلفاز – راديو....

- في النرويج، كثيراً ما يقرأ الناس الصحف.
- في أوزبكستان، يستمع الناس بحماسة إلي الراديو.

□ اختر عدة قنوات للاتصال للتعويض عن ضعف بعض الوسائل والاستفادة من نقاط القوة في كل قناة او وسيلة.





- ما هي المجموعات من وسائل الاتصال المباشر المتاحة لكم، غير محطات الإذاعة والتلفزيون والصحف؟
- ما هي القنوات التي تصل جمهورك اخذا بالاعتبار لغتهم وثقافتهم؟
- كيف تضمن استمرار وتكرار الرسائل على مدى فترة زمنية أطول؟



جدول زمني

المتابعة	الوسيلة الإعلامية المستخدمة	التأثير المحتمل	الجمهور المستهدف	الغرض	نشاط النشر	التوقيت
مراقبة وسائل الإعلام وتوزيع التقرير على الوزارات	حدث الاطلاق والتغطية الاعلامية	تغطية إعلامية وتواصل مع الوزارات	الشركاء الهيئات المنظمات العامة	إطلاق التقرير	حدث خاص بوجود وسائل الإعلام	التاريخ

مناقشة: العلاقات الإعلامية القائمة في بلدك



- في مجموعات من أربعة أشخاص، ناقش احتياجات الاتصال والموارد المتاحة له.

الجزء الأول:

- ما هي العلاقات المستمرة مع وسائل الإعلام التقليدية القائمة داخل منظمتك / إدارتك؟
- هل لديك من العاملين/ الأعضاء من هم على دراية بمعايير وسائل الإعلام التقليدية ومتطلباتها؟ هل لدى هؤلاء العاملين وقت كاف للتواصل مع الإعلام بشكل منتظم؟



الجزء الثاني:

—قم بإعداد قائمة بأسماء الصحفيين المتعاونين وغيرهم من "المطلعين" وضع خطة للاستفادة بهم في نشر رسالتك.

—هل تمتلك منظمتك شبكة توزيع؟ هل هي شبكة حديثة وجاهزة للاستخدام؟

تمرين: رسم خارطة للاتصال



- الهدف من التمرين هو اكتشاف أفضل قنوات الاتصال في ظل الوقت والموارد والإمكانيات المتاحة.
- عمل خارطة لخيارات التواصل والاتصال من خلال مقارنة نقاط القوة ونقاط الضعف، بإتباع الشكل الوارد في الشريحة التالية.

تمرين: رسم خارطة للاتصال



الأولويات	نقاط الضعف	نقاط القوة	القناة / وسيلة الإعلام
	مكلف في الإنتاج وشراء الوقت.	يمكن أن تصل إلى كثير من الناس.	التلفاز
	لا يسمح الشكل الصغير بإحراز ما هو أكثر من مجرد التوعية.	وسيط مرئي له تأثير أكبر ويمكن عرض السلوك من خلاله.	
	...	...	الصحافة (الصحف، المجلات)

نظرة على الجلسات



- الجلسة الأولى: مقدمة
- الجلسة الثانية: الإعداد لعملية الإتصال
- الجلسة الثالثة: اختيار المنتجات
- **الجلسة الرابعة: كيف نقوم بالعمل؟**
- الجلسة الخامسة: التواصل

كيف نقوم بالعمل؟



1. المنتجات المطبوعة

2. المنتجات الإلكترونية / الرقمية

3. العرض المرئي للبيانات (بما في ذلك عمليات رسم الخرائط والأساليب الموفرة للوقت)

خطوات إنتاج نسخة مطبوعة من التقرير



1. **المواصفات:** بما في ذلك الحجم، وإرشادات التصميم. ومن المقترح تقديم نموذج للتقارير كعينات للعرض.

2. **المحتويات** بما فيها النصوص والرسوم البيانية والصور ، وكذلك النصوص المصورة، والمراجع والعناوين.



3. **مراقبة الجودة:** التنقيحات والتحرير.

4. **الترجمة** (إذا لزم الأمر).

5. **التصميم المسبق:** قد يكون مفيداً لاختبار التصميم من أجل إجراء المراجعات قبل وضع المحتوى الكامل.

المنتجات المطبوعة: 9 خطوات مشتركة



6. عرض (layout) المحتويات في حدود التصميم الذي تم اختياره

7. التدقيق والمراجعة النهائية: هذه آخر فرصة للمراجعة قبل إرسال التقرير للطابع.

8. اختبار طباعة: من أجل التخلص من الأخطاء الأخيرة، ولضبط الألوان، وتحديد العناصر المفقودة، الخ.



9. اطبع وقم بالتوزيع على الجمهور المستهدف.

تمرين: متطلبات الميزانية والمهارات اللازمة لها



- ما هي الخبرات والمهارات التي تحتاجها لتحقيق النجاح لمشروعك؟
- في مجموعات من 4 إلى 5 أشخاص، قم بإعداد ميزانية وخطة زمنية بناء على ما يلي:

– مَنْ سيشترك في المشروع (الخبرة الداخلية والخارجية)؟

– ما هي المصروفات المباشرة (مثل: الاجتماعات، والاتصالات، والطباعة، والانتقالات)؟



– ما هي التكلفة اللازمة؟

– ما هو الإطار الزمني لكل خطوة من الخطوات؟



- المرونة
- سهولة التحديث الدوري
- صعوبة الوصول إلى الإنترنت في بعض الدول
- شكل الوثيقة المحمولة (PDF): أصبح هذا الشكل شائعاً لنشر الوثائق الإلكترونية، وفي أغلب الأحوال يكون هو الوسيلة الأفضل لنقل الوثائق والإطلاع عليها على شبكة الإنترنت أو باستخدام البريد الإلكتروني.
- لغة التمييز الترابطية (HTML): هي لغة ترميز تستخدم في تصميم الوثائق ذات النصوص الشعبية على شبكة الإنترنت. وباستخدام شكل الـ HTML يمكن إحاطة جزء من النص بـ "علامات" إلكترونية تشير إلى الشكل الذي سيظهر به النص على شاشة الحاسوب.
- الملخص المكثف للموقع (RSS): تكنولوجيا إنترنت تجعل من عملية المشاركة التلقائية للمحتوى فيما بين المواقع المختلفة على الشبكة عملية سهلة.
- المدونة الإلكترونية (المدونة): تعتبر سجلاً يومياً شخصياً لفرد ما قام هو بتصميمه ثم إتاحة الفرصة للجميع لمشاركته فيه عبر شبكة الإنترنت.



- اجعل النص موجزاً بحيث يركز على رسائلك الرئيسية.
- استعمل صور ذات أحجام صغيرة يسهل على عدد أكبر من الأشخاص تحميلها.
- قم بتضمين خاصية "الروابط" إلى مواقع انترنت أخرى لمزيد من الايضاح والمعلومات.
- انسخ أقراص مدمجة للتعويض عن صعوبة الوصول إلى الانترنت (بالنسبة لبعض المجموعات / الجمهور مثل المدارس).

تمرين: تصميم مخطط لهيكل ما على شبكة الإنترنت



أعمل في مجموعات من أربعة أشخاص

- قم بتناول تقرير من التقارير المقدمة، وحول جدول محتوياته إلى رسم لتقرير يمكن عرضه على شبكة الإنترنت.

- عرض التصميم على لافتة كبيرة

- عرض النتائج أمام المجموعة الكبيرة

العرض البصري للبيانات



أكثر الرسائل قوة، وأبلغها معنى، وأهمها ثقافة هي
الرسائل التي تجمع بين الكلمات والصور بطرق متساوية.



كما أن الرسائل المرئية التي لا تُنسى والتي تكون مصحوبة
بنص ما، هي أكثر الرسائل قدرة على الإبلاغ، والتعليم،
والإقناع.

العرض البصري للبيانات



- يساعد التواصل المرئي على تفسير البيانات وتعزيز الرسائل المنقولة عبر النص؛
- تعمل الصور، والخرائط، والرسوم البيانية على تبسيط الرؤى المعقدة وأن تعرض المعلومات المركبة بشكل أكثر تركيز.
- عليك تعزيز قابلية قراءة وفهم تقييمك، وذلك من خلال:
 - ✓ استخدام الصور والألوان الملائمة.
 - ✓ وضع الخرائط والرسوم البيانية بطريقة صحيحة.



خطوات رسم الخرائط والرسوم البيانية



1. اختر موضوعك واجمع المعلومات المكانية.
2. اختر البيانات وابدأ عملية معالجتها وذلك لإستخراج المعلومات المطلوبة لرسم الخرائط والرسوم البيانية.
3. ارسم الخرائط والرسوم البيانية الخاصة بك.
4. تحقق من جودة المنتج الخاص بك من أجل ضمان الاتساق مع البيانات.

الخطوة 3: ارسم الخرائط والرسوم البيانية الخاصة بك



- 3a. اختر أسلوب عرض بصري (خريطة، رسم بياني).
- 3b. ضع التصميم وما به من رموز وألوان وخطوط وعناوين.

تعامل بحذر مع:



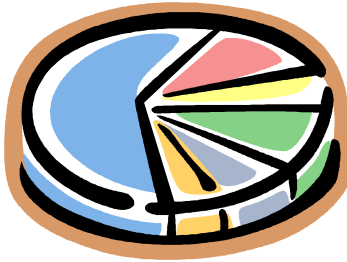
- الألوان التي تتوافق مع بعضها البعض.
- الاستخدام المتسق للرموز.
- السمك الملائم للخطوط.

تمرين: تحسين العرض البصري



- العمل في مجموعات مكونة من 2-3 أفراد

- استخدم البيانات التي تم توفيرها، لوضع عرض بصري.



- فكر في:

- ✓ العرض بالرسم البياني

- ✓ خط الكتابة وحجمها

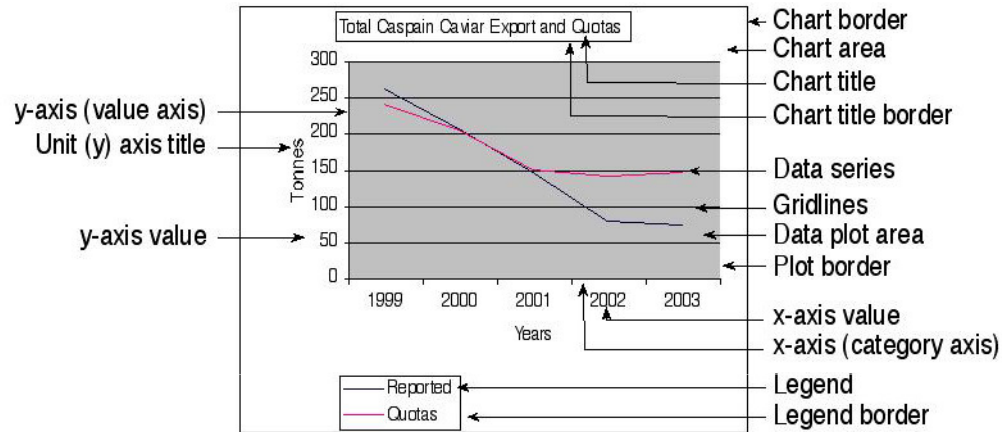
- ✓ الألوان

- ✓ بساطة العرض



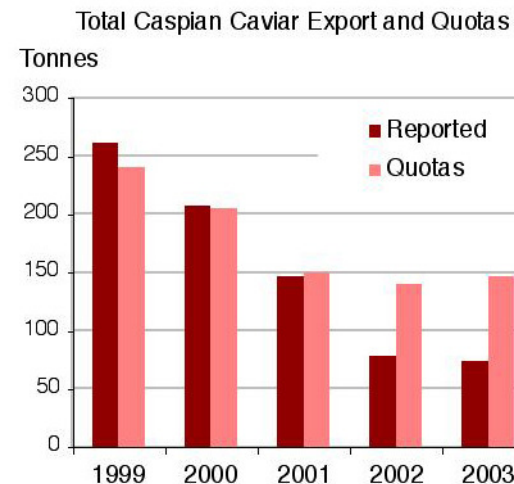
مثال:
عرض الرسوم
البيانية بصرياً.

Example 1: Automatically generated excel graphic and graphical elements



Example 2: Improved excel graphic

لاحظ التناقض
بين الرسمين



http://www.soe.ae/Abu_Frontpage.aspx?m=209

English | خريطة الموقع | اتصل بنا | الملخص التنفيذي

الصفحة الرئيسية



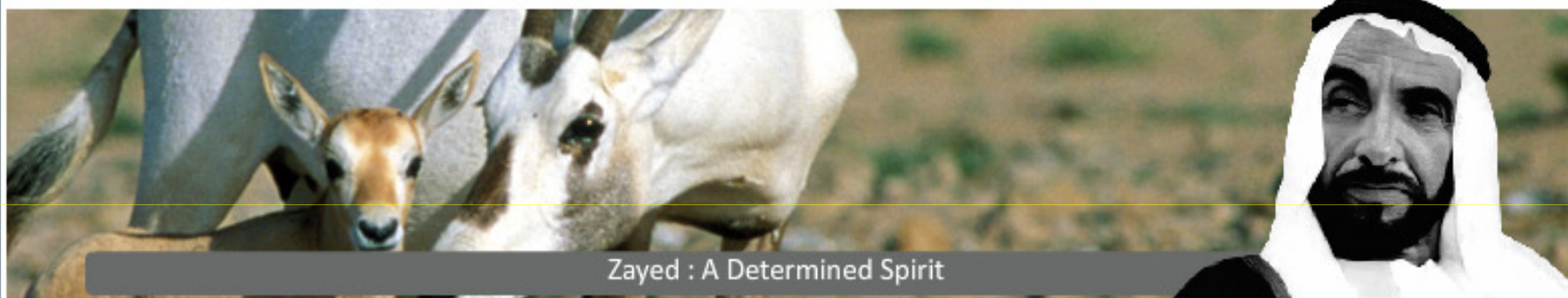
الوكالة البيئية - أبوظبي
Environment Agency - ABU DHABI

تقرير حالة البيئة لإمارة أبوظبي State of the Environment Abu Dhabi

بحث



مبادرة أبوظبي
العالمية للبيانات البيئية



المواضيع	التنمية	المؤشرات	الإدارة البيئية	التوقعات المستقبلية
المياه	الجغرافيا الطبيعية	الغلاف الجوي	بناء القدرات	السيناريوهات
الغلاف الجوي	الوضع الصحي	التنوع البيولوجي	الإعلام	الأعمال المطلوبة
التنوع البيولوجي	التنمية الاقتصادية	الأراضي	الاستجابة لحالات الطوارئ	القضايا الرئيسية
الموروث الثقافي	النمو السكاني	البحرية	الإطار المؤسسي	حكايات نجاح
استخدامات الأراضي	التجارة	النفايات	الاتفاقيات	
الموارد البحرية		المياه	نظم المعلومات	
النفايات			القوانين والقواعد التنظيمية	
			التقنيات	

نظرة على الجلسات



- الجلسة الأولى: مقدمة
- الجلسة الثانية: الإعداد لعملية الإتصال
- الجلسة الثالثة: اختيار المنتجات
- الجلسة الرابعة: كيف نقوم بالعمل؟
- الجلسة الخامسة: التواصل

توزيع المخرجات



- ضمان شبكة توزيع جيدة.
- ضمان توافق قائمة التوزيع مع الفئات المستهدفة وتحديثها إذا لزم الأمر.
- النظر في طرق مختلفة لتعميم/ وتوزيع المخرجات.
- فكر جيداً ولفترة طويلة بعد ظهور منتجك في عملية التوزيع (حتى لو كان من الصعب القيام بذلك).



- أقم علاقة إستراتيجية مع وسائل الإعلام
- يمكن أن تكون قنوات الاتصال بالإعلام عبر النشرات الإخبارية / المؤتمرات الصحفية، موجز إخباري، أو يوم إعلامي.



- يساعد الملف الصحفي الصحفيين على استخدام المعلومات التي توفرها لهم، مما يحسن من فرص حصولك على تغطية إعلامية.

- ويعتبر تضمين ما يلي ممارسة جيدة:

- ✓ معلومات حول المنظمة المسؤولة عن إعداد التقرير.
- ✓ ملخص تنفيذي لإبراز النتائج الأساسية التي خلص إليها التقرير
- ✓ بيان صحفي
- ✓ بعض الرسوم البيانية



بيان مكتوب معد للتوزيع على وسائل الإعلام بحيث يحتوي
على بيانات أساسية عن القضية ويأخذ بعين الاعتبار ما
يتوقعه الصحفيون من محتوى ليتمكنوا من قراءته وبثه.

قائمة العناصر الضرورية في البيان الصحفي



- ترويسة المنظمة / الإدارة، واسمها، وعنوانها، ورقم هاتفها، وبريدها الإلكتروني، وعنوان موقعها على شبكة الإنترنت؛
- كلمة **بيان صحفي** مكتوبة بحروف كبيرة؛
- اسم الشخص المسئول ووسيلة الاتصال به؛
- كلمة "للإصدار الفوري" أو تاريخ الإصدار مكتوبة بحروف كبيرة؛
- العنوان أو المانشيت مكتوب بحروف داكنة / كبيرة،
- نص الموضوع: التاريخ / المدينة – مَنْ، ماذا، متى، أين، لمَ؛
- الخط الأساسي، أرقام الصفحات، الانتهاء بـ ####.

مثال: بيان صحفي حول بروتوكول كيوتو (نسخة مختصرة)



بيان صحفي

للإصدار الفوري

الشخص المسؤول: كارن لاندمارك

ت المكتب: +4737035717

البريد الإلكتروني: karen.landmark@grida.no

بروتوكول كيوتو – اليوم يبدأ عهد جديد

بعد أكثر من عشر سنوات من التفاوض، أصبح بروتوكول كيوتو، بعد طول انتظار، بمثابة إلزام قانوني على البلدان التي قامت بالمصادقة عليه...

وقد تم التوصل إلى الهدف المنشود عام 2002، إلا أن الانبعاثات بدأت في الازدياد مرة أخرى وبانقضاء عام 2005، على البلدان الملزمة بخفض انبعاثات غازات الدفيئة رفع تقرير حول ما تم تحقيقه من تقدم نحو الوصول بالانبعاثات إلى الهدف المنصوص عليه في البروتوكول.

لمزيد من المعلومات رجاء الاتصال بـ كارن لاندمارك: karen.landmark@grida.no

مثال لبيان صحفي عن تقرير إقليمي لجيو صادر عن المنسق الإقليمي، شعبة الإنذار المبكر والتقييم لغرب آسيا



برنامج الأمم المتحدة
للبيئة
United Nations Environment Programme
المكتب الإقليمي لغرب آسيا
Regional Office for West Asia



بيان صحفي

11 نوفمبر/تشرين الثاني 2007

إطلاق برنامج الأمم المتحدة للبيئة تقرير توقعات البيئة العالمية
الرابع في مملكة البحرين

11 نوفمبر/تشرين الثاني 2007

المنامة، مملكة البحرين

المنامة – 11 نوفمبر/تشرين الثاني 2007: من المزمع أن يصدر برنامج الأمم المتحدة للبيئة/المكتب الإقليمي لغرب آسيا وجامعة الخليج العربي، بالتعاون مع مركز الأمم المتحدة للإعلام، وتحت رعاية معالي الدكتور نزار البحارنة، وزير الدولة للشئون الخارجية، أكثر تقارير الأمم المتحدة شمولاً حول البيئة، والتنمية، ورفاهية الإنسان – وهو تقرير توقعات البيئة العالمية (جيو4) وذلك في يوم الحادي عشر من نوفمبر/تشرين الثاني 2007 في الساعة العاشرة والنصف صباحاً. ومن المزمع أن يصدر التقرير في قاعة التاج بفندق شيراتون المنامة – مملكة البحرين.



التقرير الصادر حول توقعات البيئة العالمية هو نتاج خمس سنوات من المشاورات المكثفة مع أصحاب المصالح في جميع الأقاليم حول العالم. والتقرير يربط بين استنتاجات حالة البيئة وتحليلات السياسة بحيث يقوم بدمج المنظورات التاريخية والحالية والمستقبلية، ويجمع بين المنظورات العالمية وأوجه النظر دون العالمية. وقد لجأ تقييم (جيو4) إلى استخدام تقرير عام 1987 – *مستقبلنا المشترك* – الصادر عن اللجنة العالمية المعنية بالبيئة والتنمية أساساً للتحليل بأثر رجعي للتوجهات البيئية والتنمية خلال العشرين سنة الماضية. ويلقي التقرير الضوء على الموضوعات الخاصة بكل من البيئة والتنمية، مُركّزاً على رفاهية الإنسان ودور البيئة في عملية التنمية.



إن موضوعات البيئة ذات الأولوية في منطقة غرب آسيا التي تم تناولها في التقرير تتضمن ندرة المياه العذبة وجودتها، وتدهور الأراضي، والتصحر، والبيئات الساحلية والبحرية، والإدارة الحضرية، والسلام، والأمن، والبيئة.

وقد تم الإطلاق الأساسي لتقرير جيو4 في مقر الأمم المتحدة بنيويورك يوم 25 أكتوبر/تشرين الأول 2007 مع ما لا يقل عن 40 إصداراً "في الوقت نفسه" في مدن عديدة حول العالم.
لمزيد من المعلومات برجاء الاتصال:

د/عادل فريد عبدالقادر

المنسق الإقليمي، غرب آسيا

شعبة الإنذار المبكر والتقييم

ت: +973 17812777 / 17812785

المحمول: +973 36044899

الفاكس: +973 17825111 / 17825110

البريد الإلكتروني: adel.abdelkader@unep.org.bh

<http://www.unep.org.bh/Newsroom/pdf/Press%20Release Bahrain %20GEO%20Eng.pdf>



مثال لبيان صحفي وطني لحالة البيئة في أبوظبي

<http://www.ead.ae/en/?T=4&ID=1673>

تمرين: تصميم بيان صحفي



- استعانة بما سبق تقديمه من إرشاد، عليك العمل في مجموعات من شخصين على كتابة بيان صحفي خاص بقضية ما أو تقرير من اختيارهم.
- الوقت المخصص = 45 دقيقة

استدامة التواصل



- أثبتت الممارسة أنك إن أردت أن تحرز تغييراً إيجابياً، فالمنهجية طويلة المدى هي سبيلك إلى ذلك.
- يوصى بمواصلة الإقناع.
- ابدأ بتنظيم حملة دعائية نشطة، ثم الاستمرار بإيقاع سريع ومنتالٍ نحو تحسين قاعدة المعلومات.

الرسالة الالكترونية



❖ أن تكون واضحة ومحددة ومباشرة

❖ بساطة الأسلوب

❖ وضوح العرض

❖ الإيجاز

المقالة الإخبارية

المنظمة :: مركز الأنباء :: مقالات إخبارية :: 2008 :: المنظمة تدعو إلى إعادة النظر في سياسات وإعانات الوقود الحيوي

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة
المساهمة في بناء عالم متحرر من الجوع

مركز أنباء المنظمة



إبحث Google™ Custom Search

русский español italiano français english 中文 مركز الأنباء الإمارات المكاتب الإقليمية

للإتصال

إرفين نورثوف ✉
المسؤول الإعلامي لدى المنظمة
erwin.northoff@fao.org
Tel: (+39)0657053105
Cel: (+39)3482523616



لقطة لحصاد قصب السكر في البرازيل.

وثائق

بيان المدير العام جاك ضيوف لدى
الإعلان عن صدور تقرير "حالة الأغذية
والزراعة 2008"

وصلات

حالة الأغذية والزراعة 2008

المنظمة والطاقة الحيوية

مركز الأنباء - الإمارات

المنظمة تدعو إلى إعادة النظر في سياسات وإعانات الوقود الحيوي

التقرير السنوي يوازن بين فرص الوقود الحيوي وأخطاره

7 أكتوبر/تشرين الأول 2008، روما- ذكرت منظمة الأغذية والزراعة "FAO"، اليوم في إصدارها الجديد للتقرير السنوي الرئيسي "حالة الأغذية والزراعة 2008" (SOFA) أن السياسات التي تحكم إنتاج الوقود الحيوي والإعانات المقدمة للقطاع ينبغي أن يُعاد النظر فيها على نحو عاجل بهدف صتو أهداف الأمن الغذائي في العالم، وحماية المزارعين الفقراء، وتوسيع نطاق التنمية الريفية، وضمان الاستدامة البيئية.

وقال الدكتور جاك ضيوف، المدير العام للمنظمة، لدى الإعلان عن إصدار التقرير أن "الوقود الحيوي ينطوي على فرص ومخاطر سواء بسواء، إذ تتوقف النتيجة على حالة البلد المعني والسياسات المطبقة لديه". وأضاف أن "السياسات الجاري تطبيقها تميل إلى صالح المنتجين في بعض البلدان المتقدمة على حساب المنتجين لدى معظم البلدان النامية، لذا فالتحدي القائم هو الحد من المخاطر وإدارتها مع تحقيق المشاركة في الفرص المتاحة على نطاق أوسع".

ففي غضون الفترة 2000-2007، إرتفع إنتاج الوقود الحيوي بالاعتماد على السلع الزراعية بمقدار يتجاوز ثلاثة أضعاف، بحيث أضحي يغطي اليوم ما يقارب 2 بالمائة من الاستهلاك العالمي للوقود لأغراض النقل. والمتوقع أن يتواصل هذا النمو، حتى وإن كان دور الوقود الحيوي السائل - ومعظمه من الإيثانول والديزل الحيوي لأغراض النقل - بل ولأغراض الطاقة في العالم ككل سيظل محدوداً.

ورغم الأهمية المحدودة للوقود الحيوي السائل بمقاييس الإمدادات العالمية المتاحة من الطاقة سوف يتواصل نمو الطلب على المخزونات الغذائية الزراعية (كالكسكس، والذرة،



مركز الأنباء

مقالات إخبارية

2008

2007

2006

2005

2004

2003

2002

تركيز على القضايا

المنظمة في الميدان

مواقع سمعية

البيت الشبكي الحي

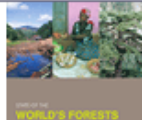
مركز الفيديو

أرشيف الصور

العلاقات الإعلامية

أدوات للصحفيين

World's Forests 2009
World's Forests reports on
s, recent major policy and
ments and key issues



Access documents
related to FAO's
Governing Bodies

نشرة إخبارية



World Meteorological Organization
A specialized agency of the United Nations

Press Release

Weather • Climate • Water

*For use of the information media
Not an official record*

WMO N° 805

لا تنشر قبل الساعة 15:00 بتوقيت غرينتش، 13 كانون الأول/ ديسمبر 2007

2007-1998: أحر عقد مسجل

بالي/ جنيف، 13 كانون الأول/ ديسمبر 2007 (المنظمة العالمية للأرصاد الجوية) – من المرجح أن يكون العقد 2007-1998 هو أحر عقد مسجل وفقاً للبيانات المصدرية التي حصلت عليها المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (WMO). ويقدر حالياً متوسط درجات الحرارة السطحية على نطاق العالم لعام 2007 بما يزيد على المتوسط السنوي للفترة 1961-1990، والبالغ 14 درجة مئوية/ 57.2 درجة فهرنهايت، بمقدار 0.41 درجة مئوية/ 0.74 درجة فهرنهايت.

إطلاق تقرير جيو-4



برعاية الأستاذ المهندس هلال الأطرش
وزير الإدارة المحلية والبيئة

Under the Patronage of H.E. Mr. Helal Al-Atrash
Minister of Local Administration & Environment

حفل إشهار التقرير الرابع لتوقعات البيئة العالمية GEO-4
The official launch of the fourth Global Environment Outlook
GEO-4 assessment report

Damascus-Syria

28/10/2007

دمشق - الجمهورية العربية السورية