

شناسه سند : CP-WR-۰۰۱

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل واحد تولید محتوا

دستورالعمل تولید محتوا

شناسه مدرک : CP-WR-۰۰۱

کپی، تکثیر و یا تغییر این سند به هر طریق توسط هر فرد درون یا خارج شرکت مجاز نیست.
در موقع استناد به این سند توجه گردد که آخرین بازنگری دارای ارزش بوده و نسخ قدیمی فاقد اعتبار است.
(اسناد معتبر، دارای مهرسبز "معتبر است" و اسناد منسوخ، به مهر قرمز "منسوخ است" مهور می گردد.)

آخرین ویرایش:	تهیه کننده	تأیید کننده	تصویب کننده
نام و نام خانوادگی	علی اصغر اهتمام	شراره رشیدی	محمد حسین فیروزی
سمت	کارشناس تولید محتوا	سرپرست تولید محتوا	مدیر عامل
تاریخ	۱۴۰۵/۰۱/۰۱	۱۴۰۵/۰۱/۰۱	۱۴۰۵/۰۱/۰۱
امضاء			

سایر ویرایشها

تغییرات ویرایش	جدول شرح	تاریخ	شرح تغییر	شماره صفحات تغییر یافته	منشاء تغییرات	امضاء		
						تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده

۱. هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل، تعریف وظایف و چارچوب فعالیت‌های کارشناس تولید محتوا به منظور برنامه‌ریزی، تولید و مدیریت محتوای دیجیتال شرکت و افزایش تعامل مخاطبان با برند سازمان می‌باشد.

۲. دامنه کاربرد

این دستورالعمل در کلیه فعالیت‌های مرتبط با تولید، برنامه‌ریزی و مدیریت محتوای دیجیتال شرکت در وبسایت، شبکه‌های اجتماعی و سایر بسترهای ارتباطی سازمان کاربرد دارد.

۳. تعاریف

کارشناس تولید محتوا:

فرد مسئول برنامه‌ریزی، ایده‌پردازی، طراحی و نظارت بر تولید محتوا در رسانه‌های دیجیتال سازمان.

تقویم محتوایی:

برنامه زمان‌بندی تولید و انتشار محتوا که موضوعات، زمان انتشار و نوع محتوا را مشخص می‌کند.

ترند (Trend):

موضوعات یا محتوایی که در یک بازه زمانی در شبکه‌های اجتماعی یا فضای رسانه‌ای مورد توجه گسترده کاربران قرار گرفته‌اند.

۴. مسئولیت‌ها

کارشناس تولید محتوا:

- شناسایی موضوعات مناسب برای تولید محتوا
- برنامه‌ریزی و تدوین تقویم محتوایی
- نظارت بر فرآیند تولید محتوا
- همکاری با تیم‌های مختلف در تولید و انتشار محتوا
- تحلیل بازخورد مخاطبان

تیم بازاریابی:

- ارائه اهداف و سیاست‌های بازاریابی جهت تولید محتوا
- طراحی گرافیک و تدوین:
- تولید محتوای بصری و ویدیویی بر اساس سناریو و نیازهای تعیین شده
- آدامین شبکه‌های اجتماعی:
- انتشار محتوا و مدیریت تعاملات با مخاطبان

۵. شرح مراحل اجرایی

۱/۵ ایده‌پردازی و شناسایی موضوعات محتوا

کارشناس تولید محتوا با بررسی نیازهای سازمان، علایق مخاطبان و تحلیل ترندهای روز در شبکه‌های اجتماعی، موضوعات مناسب و جذاب برای تولید محتوا را شناسایی می‌نماید.

۲/۵ تحقیق و تحلیل موضوعات

پس از انتخاب موضوع، تحقیقات لازم در حوزه مربوطه انجام شده و اطلاعات مورد نیاز برای تولید محتوای دقیق و کاربردی جمع‌آوری می‌گردد.

۳/۵ تدوین تقویم محتوایی

کارشناس تولید محتوا با همکاری تیم بازاریابی و سایر واحدهای مرتبط، تقویم محتوایی را تهیه نموده و زمان بندی تولید و انتشار محتوا را مشخص می‌نماید.

۴/۵-۴ تولید و طراحی محتوا

در این مرحله کارشناس تولید محتوا در تولید محتوای متنی، تصویری و ویدیویی مشارکت داشته یا بر تولید آن نظارت می‌کند. این فعالیت‌ها می‌تواند شامل:

- سناریونویسی برای ویدیوها
 - طراحی گرافیک‌های ساده و اینفوگرافیک
 - تدوین اولیه ویدیوها
- باشد.

۵/۵ انتشار و مدیریت محتوا

محتوا پس از آماده‌سازی به ادمین شبکه‌های اجتماعی تحویل داده می‌شود تا مطابق برنامه زمان بندی در پلتفرم‌های مختلف منتشر گردد.

۶/۵ پاسخگویی به نظرات کاربران

کارشناس تولید محتوا در صورت نیاز به بررسی یا پاسخگویی تخصصی، نظرات و سوالات کاربران در زیر پست‌ها و محتواهای منتشر شده را بررسی نموده و پاسخ مناسب ارائه می‌دهد.

۷/۵ همکاری با تیم فنی

در صورت نیاز، کارشناس تولید محتوا با تیم فنی همکاری می‌کند تا از نمایش صحیح محتوا در وبسایت، شبکه‌های اجتماعی و سایر پلتفرم‌های دیجیتال اطمینان حاصل شود.

۶. سایر عناوین

- محتوای تولید شده باید در راستای اهداف سازمان و سیاست‌های اطلاع‌رسانی شرکت باشد.
- در تولید محتوا باید اصول حرفه‌ای، دقت اطلاعات و رعایت حقوق مالکیت معنوی مدنظر قرار گیرد.
- تمامی محتواهای تولید شده باید در آرشیو واحد تولید محتوا نگهداری شوند.