

02 /

البريف الإبداعي

وثيقة صغيرة تمنح الفكرة والتنفيذ والمراجعة اتجاهًا واحدًا.

عبدالله نجم

Art Director · Strategic Branding Designer
Creative Direction



ابدأ هنا

هذا الكتيب للعمل، لا للحفظ فقط.

لصاحب العلامة والمدير الإبداعي والمصمم وكل فريق يريد تقليل التخمين وجولات المراجعة.

ابدأ بالفصل الذي يعالج سؤالك الحالي، ثم أكمل التمرين في نهايته. اجمع الإجابات في ورقة العمل، وراجع قائمة التحقق مع من يملك القرار. المحتوى إطار للتفكير والعمل؛ أما النطاق والمدة ومعايير القبول فتُحدد بحسب كل مشروع.

03 /

راجع

ناقش الدليل والخطوة التالية.

02 /

طبّق

اكتب قرارًا مرتبطًا بمشروعك.

01 /

اقرأ

حدد الفكرة التي تخدم السؤال.

CONTENTS

داخل الكتيب

05	حدد المشكلة، لا قائمة الملفات
06	صف شخصًا في موقف
07	وعد واحد ودليل كافٍ
08	ترجم الفكرة إلى اتجاه بصري
10	المخرجات والقيود والحقوق
11	حوّل الذوق إلى معيار قبول
12	اجمع الملاحظات في قرار واحد
13	اختبر الموجز قبل بدء الإنتاج
14	ورقة العمل
15	قائمة التحقق

01 /

افهم، ثم اختر.

القرار الصحيح يبدأ بسؤال واضح ودليل يمكن الرجوع إليه.

حدد المشكلة، لا قائمة الملفات

اكتب ما تريد تغييره في فهم الجمهور أو سلوكه، وكيف تعرف الوضع الحالي. إذا كان الاعتراض أن المنتج أغلى من بدائله، فلا تطلب زخرفة حول السعر؛ اطلب دليلاً يجعل الفرق مفهوماً.

افصل المشكلة عن المخرج: «الجمهور لا يفهم الفرق» مشكلة، و«فيديو ٣٠ ثانية» صيغة. قد تتغير الصيغة أثناء البحث، لكن الهدف ينبغي أن يظل واضحاً. اكتب أيضاً ما نعرفه وما نفترضه، لأن الموجز الذي يخفي عدم اليقين يجعل التنفيذ يتحمل مشكلة لم تُحسم.

طبّق على مشروعك

اكتب المشكلة بجملة لا تحتوي اسم برنامج أو مقياس.

صف شخصًا في موقف

«لا أفهم لماذا أدفع أكثر» أدق من «نحتاج وعيًا». هذه الصياغة توضح المشكلة وتفتح حلولًا بالصورة والمقارنة والشرح. حدّد مرحلة الوعي أيضًا: من يعرفك يحتاج رسالة مختلفة عما يراك لأول مرة.

لا يكفي العمر والمدينة. صف لحظة القرار: ماذا يحتاج الشخص، وماذا يخشى، وما الذي يقارنه؟ سجل مصدر معرفتك بذلك. إذا كان الجمهور يشمل عدة مواقف مختلفة، اختر الموقف الأول لهذه القطعة أو افصلها إلى موجزات. لا تطلب من إعلان واحد حل جميع أسئلة الجمهور.

طبّق على مشروعك

اكتب الموقف والحاجة والعائق ومصدر الدليل.

وعد واحد ودليل كافٍ

أظهر ما يحتاجه الزائر لتأكيد أنه وصل إلى المكان الصحيح، ثم الدليل والاعتراضات. لا تجبره على البحث عن المنتج داخل صفحة عامة. إذا كان الإعلان يتحدث عن باقة، يجب أن تبين الصفحة مكونات الباقة وشروطها.

اجعل الوعد محددًا بحيث يمكن إثباته. لا تضع «أفضل جودة» دون تفسير. اختر تجربة أو ميزة أو شهادة موثقة تخدم الرسالة، مع التأكد من حق استخدامها. إذا لم يتوفر الدليل، عدّل الوعد أو ضع جمع الدليل ضمن التحضير بدل مطالبة المصمم بإخفاء النقص.

طبّق على مشروعك

اكتب الوعد ثم الملف أو المعلومة التي تثبته.

ترجم الفكرة إلى اتجاه بصري

الإخراج الفني يحدد التكوين والإضاءة والخط والصورة واللون والحركة. يترجم الاتجاه إلى تعليمات يتشاركها المصمم والمصور والمونتير. المرجع البصري يجب أن يوضح ما نقتبس منه ولماذا، دون نسخ العمل.

لأي مرجع بصري، اكتب ما نستفيد منه: توزيع العناصر، الإضاءة، أو إيقاع المونتاج. المرجع ليس أمرًا بالنسخ. حدد ما يجب أن يشعر به المشاهد وما يجب أن يقرأه أولاً. أضف القيود التي تحمي الهوية، واترك للمصمم مساحة حل داخلها.

طبّق على مشروعك

اختر مرجعين واكتب سببًا محددًا لكل منهما.

02 /

نَفَّذْ، ثُمَّ تَعَلَّمْ.

حوّل الاتجاه إلى خطوات ومسؤوليات ومراجعة تعطي العمل
التالي سببًا أفضل.

المخرجات والقيود والحقوق

الاستشارة تختلف عن المراجعة المستمرة، وكلاهما يختلف عن إدارة الإنتاج الكامل. اكتب ما تريد أن يتولاه المدير: الفكرة، الموجز، الإخراج، مراجعة التنفيذ، تكوين الفريق، أو التسليم. لا تجعل القائمة مجرد أسماء خدمات.

حوّل النطاق إلى سجل: عدد القطع، اللغات، القنوات، الصيغ، وما يحتاج إنتاجًا جديدًا. أضف حقوق الصور والموسيقى والخطوط، ومدة استخدامها إن كانت مقيدة. وضوح هذه المعلومات يمنع أن تبدو إضافة لغة أو جلسة تصوير كأنها تعديل صغير داخل نطاق مختلف.

طبّق على مشروعك

حدد المخرجات وما يدخل في النطاق وما يحتاج اتفاقًا جديدًا.

حوّل الذوق إلى معيار قبول

أضف المنتج والمنصة والمقاسات والتاريخ والأصول المحظور تغييرها. سجّل ما جُرب ونتيجته، واختر معيار قبول. قبل التنفيذ، اطلب من شخص لم يحضر الاجتماع شرح الجمهور والزاوية؛ إن لم يستطع، ما زال الموجز يحتاج توضيحًا.

بدل «أريده أفخم»، اسأل: هل تعكس الصورة الشخصية المتفق عليها؟ هل الوعد مقروء؟ هل الدليل واضح؟ هل تظهر الدعوة في المكان الصحيح؟ وثّق هذه الأسئلة في الموجز قبل العمل. يصبح الاختلاف في المراجعة نقاشًا حول معيار متفق عليه، لا إعادة تعريف الهدف بعد التنفيذ.

طبّق على مشروعك

اكتب خمسة أسئلة تقبل بها العمل أو تطلب تحسينه.

اجمع الملاحظات في قرار واحد

قارن المخرجات ومسؤولية المراجعة والملفات والمواعيد، لا السعر وحده. قد يناسبك مدير مع فريقك، أو مدير يجمع متخصصين لكل مشروع. ابدأ بنطاق محدد قابل للمراجعة قبل توسيع العلاقة.

يعلق كل طرف على ما يقع ضمن مسؤوليته، ثم يجمع المعتمد التعارضات. اربط الملاحظة بالهدف واقترح المشكلة التي تحتاج حلاً، بدل فرض تنفيذ دون سبب. سجل النسخة والقرار حتى لا تعود ملاحظة أُغلقت بالفعل. وميّز التصحيح عن توسيع النطاق.

طبّق على مشروعك

حدد قناة الملاحظات وصاحب تجميعها والمعتمد النهائي.

اختبر الموجز قبل بدء الإنتاج

المصمم مسؤول عن دقة التنفيذ والملفات والمقاسات والنسخ. أفضل توزيع للأدوار يمنحه وضوحًا ومساحة حل، ويجمع الملاحظات في قرار واحد. إذا احتاج تخمين الهدف والهوية مع كل مخرج، فالمشكلة في تنظيم العمل قبل جودة التنفيذ.

اطلب من المنفذ إعادة شرح الهدف والرسالة والقيود بكلماته. إذا ظهر اختلاف، أصلحه في الوثيقة قبل فتح الملفات. سجّل الاعتماد وأترك نسخة مرجعية لكل المشاركين. الموجز الجيد ليس الأكثر طولًا؛ هو الذي يجعل الخطوة التالية واضحة ويكشف ما يحتاج قرارًا.

طبّق على مشروعك

راجع الموجز مع المنفذ وسجّل سؤالاً لم يكن محسومًا.

WORKSHEET

ورقة العمل

اجمع قراراتك هنا. اكتب ما تعرفه وما يحتاج قرارًا أو بحثًا.

02 / الجمهور والموقف

01 / المشكلة وهدف العمل

04 / الرسالة والوعد والدليل

03 / العائق

06 / المخرجات والقيود والحقوق

05 / الفكرة والنبرة

08 / المسؤول والمعتمد والموعد

07 / معيار القبول

FINAL CHECK

قبل أن تعتمد.

راجع البنود مع صاحب القرار. إذا بقي سؤال مفتوحًا، سجله وعيّن مسؤولًا لحسمه.

☐ المشكلة واضحة

☐ الموقف محدد

☐ الوعد قابل للإثبات

☐ المراجع لها سبب

☐ النطاق والحقوق معروفان

☐ المعايير مكتوبة

☐ الملاحظات مجمعة

☐ الاعتماد مسجل

السؤال المفتوح / المسؤول / الخطوة التالية

NEXT STEP

من الورقة إلى المشروع.

خذ القرارات إلى قالب العملي المرتبط بالكتيب، ثم استخدمها في موجز أو مراجعة أو اجتماع اعتماد. إذا احتاجت علامتك نطاقاً أوضح، تواصل معي لبدء النقاش.

عبدالله نجم

Art Director · Strategic Branding Designer
Creative Direction

abnegm.com/templates/creative-direction-with-team.html

abdllamohamd2@gmail.com

النسخة العربية / ABNEGM 2026 ©