

الوثائق والرهفوعات

UK Traininig

PARTNER



الوثائق والمحفوظات

مقدمة

في عصرنا الرقمي الحالي، تطور إدارة الوثائق والارشيف بشكل كبير، حيث تم دمج التكنولوجيا المتقدمة والنساليب الحديثة لتحسين فعالية العمليات. تهدف هذه الدورة إلى تزويد المشاركين بفهم عميق لممارسات إدارة الوثائق والارشيف المعاصرة، مما يساعدهم على التكيف مع التحديات والفرص في هذا المجال. ستغطي الدورة مفاهيم مثل تعريف الوثائق، معنى الوثائق الارشيفية، وأفضل الطرق لارشفة الوثائق، بالإضافة إلى استراتيجيات الارشفة الرقمية وحلول الارشفة الشخصية.

أهداف الدورة

- فهم النساسيات: التعرف على المبادئ النساسية لإدارة الوثائق والارشيف، بما في ذلك دورة حياة الوثائق وأهمية الارشفة السليمة.
- الدمج التكنولوجي: التعرف على أحدث التقنيات في إدارة الوثائق وأرشفتها، مثل الارشفة الرقمية، التخزين السحابي، والحلول المدعومة بالذكاء الاصطناعي لمعالجة الوثائق.
- الممارسات والمعايير النفضل: التعرف على المعايير الدولية وأفضل الممارسات في إدارة الوثائق والارشيف، مثل معايير ISO 15489 وMoReq.
- الاعتبارات القانونية والاخلاقية: فهم القضايا القانونية والاخلاقية المحيطة بإدارة الوثائق وأرشفتها، بما في ذلك قوانين حماية البيانات وخصوصية المعلومات.
- المهارات العملية: تطوير المهارات العملية في التعامل مع الوثائق وتنظيمها والحفاظ عليها، سواء كانت وثائق هادية أو رقمية.
- إدارة النزوات: التعرف على كيفية إدارة الوثائق والارشيف في حالات النزوات، مثل الكوارث الطبيعية أو الهجمات الإلكترونية.

محاور الدورة

اليوم 1: مقدمة في إدارة الوثائق والارشيف

- نظرة عامة على إدارة الوثائق والارشيف وأهمية الارشفة الفعالة.
- التاريخ والاتجاهات السابقة في إدارة الوثائق، وفهم معنى الارشيف.
- أهمية الارشفة السليمة والفوائد التي تعود على المؤسسات من استخدام أفضل حلول الارشفة.

اليوم 2: دورة حياة الوثائق وتصنيفها

- مراحل إنشاء الوثائق وأهمية توثيق البيانات.
- نظم التصنيف وأهمية تحديد الوثائق بشكل دقيق.
- جداول الاحتفاظ وإجراءات التخلص من الوثائق، وهي خطوة حيوية في عملية الارشفة.

اليوم 3: الارشفة الرقمية

- مقدمة عن الارشفة الرقمية وفوائدها.
- أدوات وتقنيات الارشفة الرقمية، من حلول الارشفة السحابية إلى تقنيات الارشفة الشخصية.
- عمليات الرقمنة وأهمية الحفاظ على أمن الوثائق الرقمية.

اليوم 4: التخزين السحابي وأنظمة إدارة الوثائق

- فهم التخزين السحابي وأثره على إدارة الوثائق.
- كيفية اختيار أفضل نظام لإدارة الوثائق DMS وتنفيذ وإدارة النظام بفعالية.
- دمج حلول التخزين السحابي مع استراتيجيات الارشفة الرقمية.

UK Training
PARTNER



اليوم 5: الذكاء الاصطناعي وتعلم الآلة في إدارة الوثائق

- دور الذكاء الاصطناعي في معالجة الوثائق وتصنيفها.
- تطبيقات الخوارزميات وتقنيات تعلم الآلة في تحسين استراتيجيات إدارة الوثائق.
- دراسات حالة لتطبيق الحلول الذكية في أرشفة الوثائق.

اليوم 6: المعايير وأفضل الممارسات

- معايير دولية مثل ISO 15489 و MoReq وكيفية تطبيقها في عمليات الأرشفة.
- أفضل الممارسات في إدارة الوثائق والأرشيف لضمان جودة الأرشفة والامتثال.
- آليات ضمان الجودة وإجراءات التدقيق لمراقبة فعالية طول الأرشفة.

اليوم 7: الاعتبارات القانونية والأخلاقية

- قوانين حماية البيانات مثل GDPR و CCPA وأثرها على إدارة الوثائق.
- القضايا الأخلاقية في إدارة الوثائق وحمايتها.
- التوافق مع متطلبات الامتثال وإدارة المخاطر.

اليوم 8: ورشة العمل لتطوير المهارات العملية

- تنظيم الإرشيفات الهادئة وأهمية الحفاظ عليها في حالة جيدة.
- التعامل مع الوثائق الرقمية وأهمية ضمان الأمان في عملية الأرشفة.
- تقنيات حفظ الوثائق لضمان بقائها صالحة للرجوع إليها مستقبلاً.

اليوم 9: إدارة النزوات

- خطط التعافي من الكوارث وكيفية حماية الوثائق والإرشيفات في حالات الطوارئ.
- التدابير الأمنية الرقمية لضمان سلامة الإرشيفات في مواجهة الهجمات الإلكترونية.
- دراسات حالة توضح استراتيجيات إدارة النزوات بنجاح.

اليوم 10: الاتجاهات المستقبلية والابتكارات

- التقنيات الناشئة في إدارة الوثائق والإرشيف وأثرها على الصناعة.
- التنبؤ بالاتجاهات المستقبلية في مجال إدارة الوثائق والأرشيف.
- تلخيص الدورة وجلسة أسئلة وأجوبة للرد على استفسارات المشاركين.

الختمة

تقدم هذه الدورة التدريبية في إدارة الوثائق والإرشيف رؤى قيمة للمحترفين الذين يسعون للحصول على شهادات أو تطوير مهاراتهم في هذا المجال المتطور. ستشمل الدورة استراتيجيات الأرشفة المثلى، طول إدارة الوثائق الرقمية، وتعليم المشاركين كيفية التعامل مع التحديات القانونية والأخلاقية المرتبطة بالأرشفة. من خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون المعرفة والمهارات اللازمة لتطبيق أفضل الممارسات في إدارة الوثائق والإرشيف وضمان الأمان والامتثال في عملياتهم.

UK Training
PARTNER

Blackbird Training Clients



UK Training
PARTNER

البرامج التدريبية

إدارة المشافي
القطاع العام
ورشات عمل خاصة
النفط والغاز
هندسة الاتصالات
تكنولوجيا المعلومات
الصحة والسلامة
القانون وإدارة العقود
الجهازك و السلامة
الطيران والصلاح الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية لبرامج الإدارة

المهارات الاحترافية
الهالية والحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الهوراد البشرية
تحقيق الحسابات وضمان الجودة
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
السكرتارية وإدارة المكاتب
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية
الإدارة والقيادة
الرشاقة والارتقاء



BLACKBIRD
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

