BLACKBIRD FOR TRAINING

# تقنيات رقمنة الوثائق الأرشيفية

August 2027 27 – 23

لندن (المملكة المتحدة)



# تقنيات رقمنة الوثائق الأرشيفية

**المرجع:** 197853_3254871 **التاريخ:** 23 – 27 August 2027 **المكان:** لندن (المملكة المتحدة) **الرسوم:** GBP 5400

## مقدمة

في ظل التحوّل الرقمي المتسارع الذي نشهده اليوم، أصبحت تقنيات الأرشفة الرقمية وحلول الأرشفة الرقمية أساسية للمنظمات التي تسعى إلى تعزيز الكفاءة، حماية البيانات، وضمان الوصول المستمر إلى الوثائق المؤرشفة ذات الأهمية التاريخية. لكن ما هو الأرشيف الرقمي؟ إنه يتجاوز مجرد مسح المستندات الورقية - بل يمثل تحوّلاً شاملاً في عمليات إدارة الوثائق والأرشفة، مع الحفاظ على أمان المعلومات ودعم الابتكار المؤسسي.

تستهدف هذه الدورة التنفيذيين وقادة الفرق والمهنيين في القطاعين الحكومي والخاص في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا MENA. كما تدعم الموظفين في المستويات المتوسطة والمبتدئين الراغبين في تطوير مهاراتهم في مجال الأرشفة الرقمية، وكذلك المديرين الساعين إلى تعزيز قيادتهم في عصر الرقمنة.

سنتعرّف على أفضل ممارسات الأرشفة الرقمية، والأدوات المتقدمة، والاستراتيجيات المجربة لبناء نظام أرشفة رقمي فعال يلبي متطلبات بيئة العمل الرقمية - سواء كنت تعمل في قطاع النفط والغاز، أو المالية، أو الاتصالات، أو القطاع الحكومي.

## أهداف الدورة

مع نهاية هذه الدورة التدريبية المتخصصة في الأرشفة الرقمية، سيتمكن المشاركون من:

- فهم معنى الوثائق المؤرشفة وأهمية الأرشفة الرقمية.
- استكشاف حلول الأرشفة الرقمية وكيفية تنفيذها بكفاءة.
- تحليل التحديات والحلول في عمليات أرشفة الوثائق.
- تطبيق أفضل ممارسات الأرشفة الرقمية لضمان الامتثال والكفاءة.
- إتقان أساليب قيادة التغيير وبناء ثقافة رقمية متطورة.
- تطبيق ممارسات آمنة ومتوافقة لحفظ الوثائق القانونية والبيانات التاريخية.
- قياس أثر الأرشفة الرقمية على أداء المؤسسة واستدامتها.
- تطوير استراتيجية أرشفة البيانات لضمان جاهزية الفريق للمستقبل.



## محاور الدورة

### اليوم الأول: مقدمة ومفاهيم أساسية

- تعريف معنى الأرشفة وتعريف الوثائق المؤرشفة.
- الفروق بين الأرشفة التقليدية والأرشفة الرقمية.
- العوامل الدافعة والتحديات في حلول الأرشفة الرقمية.
- استعراض التوجهات الإقليمية والعالمية في أنظمة الأرشفة الرقمية.
- تقييم جاهزية المؤسسة لتطبيق حلول الأرشفة الرقمية.
- ورشة عمل: تقييم وضع الأرشفة الحالي لفريقك أو إدارتك.

### اليوم الثاني: الأدوات والتقنيات

- التعرّف على الأجهزة الأساسية الماسحات، تقنيات التعرف الضوئي على الحروف OCR.
- استعراض البرامج والتطبيقات الخاصة بـ إدارة الوثائق والأرشفة.
- معايير الجودة والرقابة في مشاريع الأرشفة الرقمية.
- خطوات تخطيط وتنفيذ مشاريع الأرشفة باستخدام حلول الأرشفة الرقمية.
- ورشة عمل: اختيار الأدوات الأنسب لتلبية احتياجات قسمك.

### اليوم الثالث: أمان البيانات والامتثال

- أهمية أمان البيانات في الأرشفة الرقمية.
- أفضل الممارسات للنسخ الاحتياطي وتخزين البيانات في السحابة.
- الأطر القانونية والتنظيمية مثل GDPR لـ الوثائق القانونية.
- استراتيجيات التشفير وحماية البيانات في الأرشيفات الرقمية.
- ورشة عمل: تصميم إطار أمني لحماية وثائقك المؤرشفة رقميًا.

### اليوم الرابع: قيادة التغيير الرقمي

- تنمية مهارات القيادة لدعم مشاريع الأرشفة الرقمية.
- التغلب على مقاومة التغيير وتحفيز تبني التقنيات الرقمية.
- بناء ثقافة الابتكار والتعلم المستمر داخل الفريق.
- استراتيجيات التواصل والمواءمة لتحقيق أهداف الأرشفة الرقمية.
- دراسات حالة عن قادة نجحوا في تنفيذ أنظمة الأرشفة الرقمية بفعالية.



## اليوم الخامس: التقييم والتطبيق العملي

- مراجعة شاملة لأهم محاور الدورة والتطبيقات العملية.
- ربط حلول الأرشفة الرقمية بالأهداف المؤسسية والمهنية.
- أدوات ومؤشرات قياس الأداء لنجاح مشاريع الأرشفة.
- تطوير خطة عملية ومستدامة للأرشفة الرقمية في فريقك.
- مناقشة الفرص الوظيفية المستقبلية في مجال الأرشفة الرقمية.
- التقييم النهائي: إعداد خارطة طريق شخصية أو لفريقك لتحقيق الأرشفة المستدامة.

## لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات

- اكتساب فهم عميق لـ ما هو الأرشيف الرقمي وكيفية تنفيذه.
- التعرّف على حلول الأرشفة الرقمية لتحسين الكفاءة وضمان الامتثال.
- تحويل إدارة الوثائق التقليدية إلى نظام أرشفة رقمي فعال.
- خفض تكاليف التخزين الورقي وتحسين الوصول إلى البيانات.
- تنمية مهاراتك القيادية في قيادة المشاريع الرقمية.
- توسيع شبكة علاقاتك مع خبراء ومهنيين في مجال الأرشفة.
- الحصول على شهادة مهنية لتعزيز سيرتك الذاتية.
- تطبيق ما تتعلمه لتحسين أداء فريقك أو مؤسستك مباشرة.

## الخاتمة

تُعد تقنيات الأرشفة الرقمية وإدارة الوثائق والأرشفة ركيزة أساسية للمنظمات التي تسعى إلى حماية بياناتها التاريخية واستثمارها بفعالية. هذه الاستراتيجيات لا تقتصر على تأمين المعلومات، بل تدعم الابتكار، المرونة، والنمو المستدام.

**من خلال إتقان أفضل ممارسات الأرشفة الرقمية، ستحوّل التحديات التقليدية في الأرشفة إلى فرص جديدة للنمو والقيادة. هذه الدورة تمنحك الأدوات والخبرات اللازمة لقيادة فريقك نحو التميّز في بيئة العمل الرقمية.**

