



دورة متخصصة في أساليب وتكنولوجيا إدارة السجلات والمستندات المتطورة



AGILE LEADERS
Training Center

دورة متخصصة في أساليب وتكنولوجيا إدارة السجلات والمستندات المتطورة

نظرة عامة على الدورة:

تهدف الدورة إلى تزويد المهنيين بمهارات ومعارف متقدمة في إدارة السجلات الرقمية، وضمان الامتثال القانوني، وتعزيز حوكمة المعلومات. تغطي الدورة طيفاً واسعاً من إدارة السجلات الإلكترونية إلى تكنولوجيا البلوك تشين وحفظ السجلات، وتدمج أحدث استراتيجيات حوكمة المعلومات مع التدريب العملي على أنظمة إدارة المحتوى المؤسسي، بما في ذلك إدارة سجلات "SharePoint". سيستعرض المشاركون استراتيجيات الاحتفاظ بالسجلات، ويتعمقون في مفاهيم الخصوصية والأمان في إدارة المعلومات، وتسلط الضوء على أهمية التطوير المهني في إدارة السجلات والمعلومات. ما يميز هذا البرنامج هو دمج التكنولوجيات الناشئة في إدارة السجلات، مؤكداً على أهمية الحفظ الرقمي والإدارة بجانب المستودعات الرقمية الموثوقة.

الجمهور المستهدف:

- مديرو السجلات
- مسؤولو حوكمة المعلومات
- مديرو الامتثال
- المحترفون في مجال تكنولوجيا المعلومات
- المحترفون القانونيون
- مسؤولو المحفوظات
- مسؤولو خصوصية البيانات
- مخططو استمرارية الأعمال

الأقسام المستهدفة:

- تكنولوجيا المعلومات
- القانون والامتثال
- السجلات والأرشيف
- الموارد البشرية
- العمليات واستمرارية الأعمال

القطاعات المستهدفة:

- الرعاية الصحية
- الخدمات المالية
- التكنولوجيا والبرمجيات
- التصنيع واللوجستيات
- الهيئات الحكومية وما في حكمها



أهداف الدورة:

من المشاركون سيتمكن الدورة هذه نهاية في

- الوثائق إدارة تكنولوجيا أسس فهم
- الإلكترونية السجلات إدارة في متقدمة تقنيات اكتساب
- المعلومات حوكمة برامج تنفيذ
- منها والتخلص بالسجلات للاحتفاظ استراتيجيات تطبيق
- الوصول في التحكم أنظمة وإدارة تصميم
- بفعالية المؤسسي المحتوى إدارة أنظمة استخدام
- السجلات إدارة في والتنظيمي القانوني الامتثال رؤى ادراك

منهجية التدريب:

لتقديم التفاعلية المحاضرات ذلك تشمل. المتنوعة التدريبية الرغبات لتلبية التدريبية الأساليب من أمزيج الدورة تستخدم وتبادل التعاون لتعزيز الجماعي والعمل، الحقيقي العالم في عملية تطبيقات توفر التي الحالة ودراسات، الأساسية المفاهيم التوضيحية العروض من المشاركون سيستفيد. "SharePoint" مثل الوثائق إدارة أنظمة مع العملية والجلسات، الأفكار، الوصفية البيانات ومعايير الرقمي الحفظ حول العمل ورش في ويشاركون، الإلكترونية السجلات إدارة لأنظمة المباشرة، يتضمن مما، أساسية الراجعة التغذية جلسات. الأعمال لاستمرارية والتخطيط للكوارث الاستعداد محاكاة في ويشاركون إدارة لتكنولوجيا أعمية أفهم الأوجه المتعدد النهج هذا يتضمن. والمدربين الزملاء مع والاستراتيجيات التحديات مناقشة للمتدربين للتنفيذ قابلة ورؤى بمهارات المشاركين أجهز، الوثائق

أدوات الدورة:

- الشاملة الدورة كتيبات
- "EDRMS" على التدريب ووحدات الإنترنت عبر التعلم منصات إلى الوصول
- السجلات إدارة برنامج لتنفيذ والقوالب التحقق قوائم
- الممارسات وأفضل القانوني الامتثال أدلة
- الاجتماعي التواصل وسائل سجلات وإدارة تشين البلوك تكنولوجيا حول حالة دراسات

محتوى الدورة:

اليوم 1: أسس إدارة الوثائق وحوكمة المعلومات

- **الموضوع 1:** أصول وتطور إدارة السجلات والمعلومات
- **الموضوع 2:** السجلات وحفظ السجلات في المنظمة
- **الموضوع 3:** حفظ السجلات في الولايات المتحدة في القرن العشرين
- **الموضوع 4:** تكنولوجيا المعلومات، السجلات، وعصر المعلومات
- **الموضوع 5:** الويب 2.0، وسائل التواصل الاجتماعي، والمجتمع
- **المراجعة:** مراجعة تطور إدارة السجلات والمعلومات

اليوم 2: بناء برنامج حوكمة المعلومات



- **الموضوع 1:** مقدمة في حوكمة المعلومات
- **الموضوع 2:** إدارة السجلات كمسؤول إداري مهني
- **الموضوع 3:** دورة حياة إدارة السجلات والمعلومات
- **الموضوع 4:** عناصر برنامج إدارة السجلات، وظائفه، وأنشطته
- **الموضوع 5:** المعايير، القوانين، اللوائح، والبيئة القانونية
- **المراجعة:** رؤى رئيسية حول حوكمة المعلومات

اليوم 3: استراتيجيات متقدمة في إدارة الوثائق

- **الموضوع 1:** إنشاء والتقاط السجلات والمعلومات
- **الموضوع 2:** اللغة الموحدة وتصنيف السجلات
- **الموضوع 3:** مخططات التصنيف التجاري
- **الموضوع 4:** الفهرسة، تحليل المحتوى، وتطوير خطة الملفات
- **الموضوع 5:** بيانات وصفية لإدارة السجلات
- **المراجعة:** استراتيجيات لإدارة الوثائق بفعالية

اليوم 4: التكنولوجيا وإدارة السجلات

- **الموضوع 1:** السجلات الإلكترونية وأنظمة إدارة السجلات الإلكترونية
- **الموضوع 2:** أنظمة المعلومات المؤسسية EIS وأنظمة إدارة المحتوى
- **الموضوع 3:** أنظمة إدارة المحتوى المؤسسي ECMS
- **الموضوع 4:** إرشادات أنظمة إدارة السجلات الإلكترونية
- **الموضوع 5:** السجلات وإدارة "SharePoint"
- **المراجعة:** استكشاف الحلول التكنولوجية في إدارة السجلات

اليوم 5: إدارة المخاطر، الحفظ الرقمي، والتطوير المهني

- **الموضوع 1:** السجلات الحيوية الأساسية، الاستعداد للكوارث، والتعافي
- **الموضوع 2:** المراقبة، التدقيق، وإدارة المخاطر
- **الموضوع 3:** اقتصاديات المعلومات، الخصوصية، والأمان
- **الموضوع 4:** الحفظ الرقمي طويل الأمد والمستودعات الرقمية الموثوقة
- **المراجعة:** الاتجاهات المستقبلية في تكنولوجيا إدارة الوثائق

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات تكنولوجيا إدارة الوثائق الأخرى:

على فقط تركيز قد التي الأخرى الدورات عكس على . والمعلومات السجلات لإدارة ومتكاملاً شاملاً آنهج بتقديمها الدورة تتميز ذلك في بما ، الوثائق إدارة لتكنولوجيا الواقعية العملية التطبيقات في البرنامج هذا يتعمق ، النظرية المعرفة أو التقنية الجوانب للمتطلبات شامل فهم على تؤكد . السحابية التخزين وحدات على القائمة والأنظمة تشين البلوك تكنولوجيا في التطورات أحدث للكوارث الاستعداد تضمن . الرائدة المؤسسي المحتوى إدارة أنظمة في العملي التدريب مع جنب إلى آجنب ، والتنظيمية القانونية من تقدمه بما نوعها من فريدة الدورة هذه . المستقبلية للشكوك و اليوم لتحديات المنظمات يعد الأعمال لاستمرارية والتخطيط داخل بفعالية المعلومات حوكمة برامج قيادة على المشاركين قدرة يضمن مما ، الاستراتيجي والتفكير المهارات تطوير منظماتهم .

WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



AGILE LEADERS
Training Center

CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727
+447700176600

 sales@agile4training.com



Gamified and Interactive Training

We understand that training delivery can be challenging, both online and offline. To ensure engagement and achieve learning objectives, we have developed our own activities and collaborated with industry-leading solutions to gamify our training sessions. This approach increases interaction levels and guarantees effective learning outcomes.



Our Training Categories

We cover a wide range of training categories to cater to different needs and interests

Branding, Marketing, Customer Relations, & Sales Programs	Political & Public Relations Programs
Finance and Accounting Programs	Project Management Programs
Human Resources Management Programs	Quality & Process Management
Management & Leadership Programs	Self-Development Programs

Join Agile Leaders today and embark on a transformative journey towards becoming a more agile and effective leader. Experience our customer-centric approach, actionable training, and guaranteed return on investment. Let us help you unleash your full potential in the dynamic business landscape.



Where to Find Us

You can join our training programs at our centers located in

We also offer online training sessions through the Zoom platform.



										
Malaysia	Morocco	Spain	France	UK	Italy	Egypt	Turkey	Georgia	Azerbaijan	UAE
Kuala Lumpur	Casablanca	Barcelona	Paris	London	Rome	Cairo Sharm El-Sheikh	Istanbul	Tbilisi	Baku	Dubai



UAE, Dubai Investment
Park First



+971585964727
+447700176600



sales@agile4training.com