



الدورة التدريبية لإتقان إدارة الأرشيف والوثائق باحتراف



AGILE LEADERS
Training Center

26 - 30 Jan 2027
لندن

الدورة التدريبية لإتقان إدارة الأرشيف والوثائق باحتراف

المرجع: 36284_21328 التاريخ: 26 - 30 Jan 2027 الموقع: لندن الرسوم: Euro 5700

Course Overview:

The course is an advanced course meticulously designed to imbue participants with expert-level skills in managing, preserving, and utilizing archival resources. This course deeply integrates archival theory with practical application, ensuring participants not only understand the dynamics of archives but also master modern practices to manage them effectively across various contexts.

Target Audience:

- Archivists
- Records Managers
- Information Governance Officers
- Museum Professionals
- Historical Researchers

Targeted Organizational Departments:

- Document and Records Management
- Information Assurance
- Compliance and Risk Management
- Historical and Cultural Research Departments

Targeted Industries:

- Museums and Cultural Institutions
- Governmental and Regulatory Agencies
- Academic and Research Institutions
- Large Corporations with Significant Historical Records

Course Offerings:

By the end of this course, participants will be able to:

- Expert knowledge in archival science and its practical applications.
- Advanced skills in both physical and digital archival management.
- Understanding of compliance, legal, and ethical frameworks in archives.
- Capacity to innovate and adapt archival practices to modern needs.

Training Methodology:

The course utilizes a blended learning approach, combining theoretical discussions with hands-on practical workshops. It includes lectures from industry experts, interactive group sessions, real-life case studies, and direct engagement with archival materials.

Course Toolbox:

- Archive Management Handbook
- Digital Tools and Resources for Archiving
- Templates for Efficient Archive Organization
- Checklists for Ensuring Quality and Compliance in Archival Operations

Course Agenda:

Day 1: Fundamentals of Archives

- General Introduction to Archives Topic 1:
- Understanding the Core Concepts and Significance of Archives Topic 2:
- What are Archives? Topic 3:
- Detailed Exploration of Archival Types Topic 4:
- Archives: Public and Private Topic 5:
- Transition from Documents to Archives Topic 6:
- Recap of Foundational Concepts and Open Discussion on Practical Implications of **Reflection & Review:**
- Archival Types

Day 2: Archival Management and Operations

- Archive Quality and Historical Criticism Topic 1:
- Evaluating the Quality of Archives Topic 2:
- Applying Historical Criticism Methods Topic 3:
- The Duties of the Archivist Topic 4:
- Professional Responsibilities and Ethical Standards for Archivists Topic 5:
- Standardization of Archival Methods Topic 6:
- Group Discussion on Method Standardization and its Impact on Archival Quality **Reflection & Review:**
-

Day 3: Legal and Strategic Aspects of Archiving

- Archives and the Law Topic 1:
- Navigating the Legal Landscape in Archival Management Topic 2:
- Compliance and Custodial Issues Topic 3:
- Strategic Management of Archives Topic 4:
- Ensuring Protection, Preservation, and Accessibility Topic 5:
- The Future of Archives Topic 6:
- Critical Analysis of Legal Challenges and Strategic Planning for Future-Proofing **Reflection & Review:**
- Archives

Day 4: Innovation and Technology in Archives

- Technological Advancements in Archiving Topic 1: •
- Adoption of New Technologies in Archive Management Topic 2: •
- Creating Digital Archives Topic 3: •
- Best Practices for Digital Archive Management and Preservation Topic 4: •
- Re-envisioning Archives for Modern Needs Topic 5: •
- Evolving Archives to Meet Changing Societal and Technological Needs Topic 6: •
- Interactive Session on Technology Integration and Innovation in Archival Systems Reflection & Review: •

Day 5: Archival Innovation and Evolution

- Introduction to Archive Innovations Topic 1: •
- Exploring Emerging Trends in Archival Practices Topic 2: •
- New Methods and Materials in Archiving Topic 3: •
- Sustainable Materials and Digital Tools in Archival Practice Topic 4: •
- The Role of Archives in Modern Governance Topic 5: •
- Strategic Planning for Future Archives Topic 6: •
- Final Reflections, Strategic Insights, and Feedback Session to Consolidate Learning Reflection & Review: •
- and Prepare for Practical Application

How This Course is Different from Other Archive Management Courses:

The course is distinguished by its depth of content, practical applicability, and focus on integrating modern technological solutions with traditional archival practices. This course is designed not just to teach, but to transform how participants think about and manage archives.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أكرا غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بالي جمهورية إندونيسيا	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك	بانكوك تايلاند
بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال	برلين ألمانيا
جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا	تبليسي جورجيا
دبي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا	جنيف سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجبار تنزانيا	روما إيطاليا
نصرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية	سنغافورة سنغافورة
طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا	شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية
عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية	طوكيو اليابان



مدن التدريب

كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا	فرانكفورت ألمانيا
لشبونة البرتغال	لأنكوي ماليزيا	كيب تاون جنوب إفريقيا
هديد إسبانيا	ماربيا إسبانيا	لندن المملكة المتحدة
ميلان إيطاليا	هونتر سويسرا	هسقط سلطنة عمان
نيس فرنسا	نيروبي كينيا	هيونج ألمانيا
		نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية