



الدورة التدريبية المتخصصة في فن حفظ الوثائق وأحدث أساليبه



AGILE LEADERS
Training Center

03 - 07 Aug 2027
كوالا لومبور

الدورة التدريبية المتخصصة في فن حفظ الوثائق وأحدث أساليبه

المرجع: 36285_21406 التاريخ: 03 - 07 Aug 2027 الموقع: كوالالمبور الرسوم: Euro 5200

Course Overview:

This course is an expert-level training program that equips participants with the skills needed to effectively preserve documents within records and archives. This course provides insights into the deterioration of documentaries' Audiences: nice and offers strategies for their preservation, including planning, handling, xerography, and security.

Target Audience:

- Archivists and Document Preservationists
- Museum and Library Professionals
- Records Managers
- Historical Society Staff

Targeted Organizational Departments:

- Archives and Records Management
- Libraries and Information Centres
- Conservation and Preservation Departments
- Documentation Centres

Targeted Industries:

- Museums and Historical Sites
- Government Record Offices
- Academic Libraries and Research Institutions
- Corporate Archives

Course Offerings:

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

- Comprehensive knowledge of document deterioration causes and control.
- Practical skills in preservation planning and document handling.
- Expertise in petrographic techniques.
- Strategies for document security and integrity maintenance.

Training Methodology:

This course blends theoretical instruction with practical workshops, case studies, and hands-on sessions, focusing on real-world application and problem-solving in document preservation.

Course Toolbox:

- Document Preservation Guide
- Online Resources for Preservation Techniques
- Preservation Planning Templates
- Security and Maintenance Checklists

Course Agenda:

Day 1: Understanding Document Deterioration

- Introduction to Document Preservation **Topic 1:**
- Factors Contributing to Document Deterioration **Topic 2:**
- Types of Document Deterioration **Topic 3:**
- Overview of Deterioration Control Methods **Topic 4:**
- Establishing a Preservation-Friendly Environment **Topic 5:**
- Identifying Early Signs of Deterioration **Topic 6:**
- Reflection & Review **Reflection & Review:**

Day 2: Strategic Planning for Preservation

- Foundations of Preservation Planning Topic 1: •
- Assessing Preservation Needs Topic 2: •
- Resource Allocation for Preservation Projects Topic 3: •
- Long-Term Preservation Strategy Development Topic 4: •
- Integrating New Technologies in Preservation Topic 5: •
- Budgeting and Funding for Preservation Topic 6: •
- Reflection & Review Reflection & Review: •

Day 3: Practical Aspects of Document Handling

- Handling Techniques for Various Media Topic 1: •
- Best Practices for Document Cleaning Topic 2: •
- Storage Solutions for Longevity Topic 3: •
- Environmental Controls for Document Storage Topic 4: •
- Labeling and Cataloging for Preservation Topic 5: •
- Emergency Preparedness and Response Topic 6: •
- Reflection & Review Reflection & Review: •

Day 4: Reprography and Security Measures

- Basics of Reprographic Techniques Topic 1: •
- Implementing Reprography in Preservation Topic 2: •
- Security Protocols for Protected Documents Topic 3: •
- Technological Solutions for Document Security Topic 4: •
- Access Control and Monitoring Topic 5: •
- Legal and Ethical Considerations in Document Security Topic 6: •
- Reflection & Review Reflection & Review: •

Day 5: Evaluating and Advancing Preservation Efforts

- Assessing the Effectiveness of Preservation Methods Topic 1: •
- Planning for Future Challenges in Preservation Topic 2: •
- Continuing Education and Training in Preservation Topic 3: •
- Networking and Collaboration Opportunities in the Field Topic 4: •
- Innovations and Trends in Document Preservation Topic 5: •
- Building a Sustainable Preservation Program Topic 6: •
- Reflection & Review Reflection & Review: •

How This Course is Different from Other Document Preservation Courses:

This course uniquely combines in-depth theoretical knowledge with practical application, preparing participants to tackle the challenges of document preservation head-on with innovative solutions and robust strategies. This course is distinguished by its comprehensive approach to maintaining the integrity and accessibility of vital historical and contemporary documents.



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات الذهن السيبراني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والذهن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



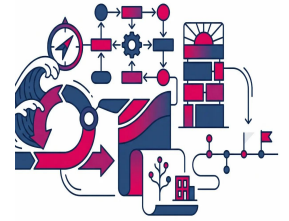
دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة
المالية

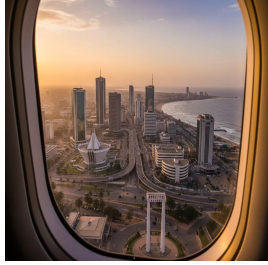


دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع
الرشيقة

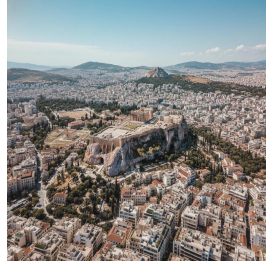
مدن التدريب



أوسلندا - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



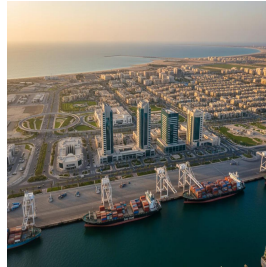
أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



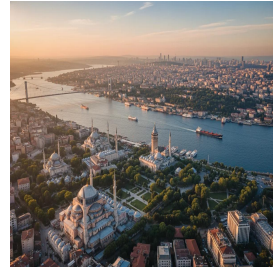
الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



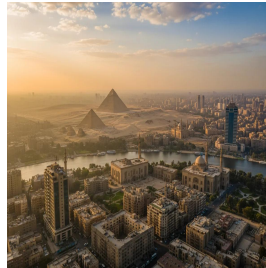
إسطنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



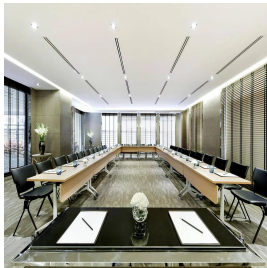
الكويت - الكويت



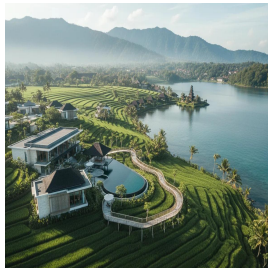
القاهرة - مصر



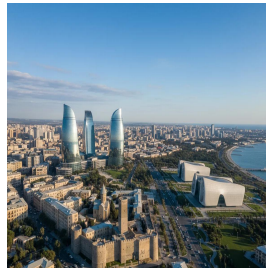
الرياض - المملكة العربية السعودية



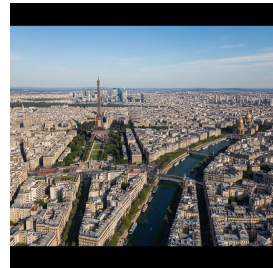
باتوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

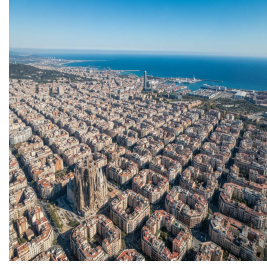
مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تورنتو - كندا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنجان - تنزانيا

مدن التدريب



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة
الأمريكية



شرم الشيخ - مصر



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



طوكيو - اليابان



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



لشبونة - البرتغال

مدن التدريب



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا



مونتره - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



نيويورك - الولايات المتحدة
الأمريكية



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا