



# الدورة التدريبية المتخصصة في فن حفظ الوثائق وأحدث أساليبه



**AGILE LEADERS**  
Training Center

18 - 22 May 2027  
كوالالمبور

## الدورة التدريبية المتخصصة في فن حفظ الوثائق وأحدث أساليبه

الرجوع: 36285\_21407 التاريخ: 18 - 22 May 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.



## 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 النظم السيرياني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والأمن 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  
الرشيقية

## مدن التدريب



أمستردام - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



استنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



الرياض - المملكة العربية السعودية



بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



بأكو - أذربيجان



باريس - فرنسا

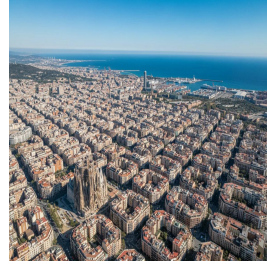
## مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



براغ - جمهورية التشيك



جنيف - سويسرا



جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



زنجبار - تنزانيا



روما - إيطاليا



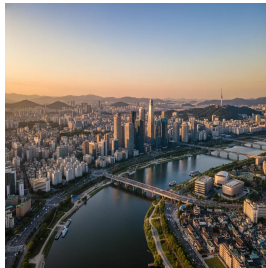
دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



شهر الشيخ - مصر



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية

## مدن التدريب



طوكيو - اليابان



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة الأمريكية



فيينا - النمسا



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



لشبونة - البرتغال



لانكاوي - ماليزيا



كاب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



مسقط - سلطنة عمان



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة

## مدن التدريب



نيروبي - كينيا



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا



مونترنو - سويسرا



نيس - فرنسا

# 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](mailto:sales@agile4training.com)