



## 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
- مخططي استمرارية الأعمال

### الأقسام المستهدفة:

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

### القطاعات المستهدفة:

- الرعاية الصحية
- الخدمات المالية
- التكنولوجيا والبرمجيات
- التصنيع واللوجستيات
- الهيئات الحكومية ومافي حكومتها



## أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

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

## منهجية التدريب:

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

## أدوات الدورة:

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

## 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، التحقيق، 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:

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



## 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 السيبراني 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



اسطنبول - تركيا



أمستردام - هولندا



أنقرة - تركيا



أثينا - اليونان



الرياض - المملكة العربية السعودية



الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



باريس - فرنسا



المنامة - مملكة البحرين



الكويت - الكويت



القاهرة - مصر



براغ - جمهورية التشيك



بانكوك - تايلاند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان

## مدن التدريب



جاكرتا - جمهورية اندونيسيا



تبليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



برشلونة - اسبانيا



روما - ايطاليا



دبي - الامارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب افريقيا



جنيف - سويسرا



شرم الشيخ - مصر



سيول - كوريا الجنوبية



سان دييغو - الولايات المتحدة  
الامريكية



زنبار - تنزانيا



طوكيو - اليابان



طشقند - اوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة  
الامريكية

## مدن التدريب



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



ماربيا - اسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



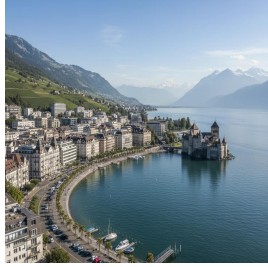
لانكاوي - ماليزيا



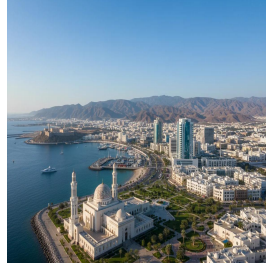
كيب تاون - جنوب إفريقيا



ميلان - إيطاليا



مونترال - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



مدريد - إسبانيا



نيس - فرنسا



نيروبي - كينيا



ميونخ - ألمانيا

# 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)