

دورة الأرشيف الرقمي وإدارة السجلات بالذكاء الاصطناعي

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة الأرشيف الرقمي وإدارة السجلات بالذكاء الاصطناعي

نظرة عامة

دورة الأرشيف الرقمي وإدارة السجلات بالذكاء الاصطناعي هي دورة متوسطة مدتها أسبوع لمسؤولي السجلات والفرق الإدارية والأرشيفيين وفرق إدارة المعلومات ووظائف دعم الامتثال، ويغادر المشاركون منها بخطة تحسين الأرشيف الرقمي بالذكاء الاصطناعي. تربط الدورة متطلبات السجلات وضوابط دورة الحياة والبيانات الوصفية والتصنيف وجودة الرقمنة والإثراء الذكي والبحث الدلالي والإتاحة والسلامة والحفظ والتحقق البشري. تقدم أجايل للتدريب هذه الدورة في الأرشيف الرقمي وإدارة السجلات بالذكاء الاصطناعي.

الفئة المستهدفة

- وظائف السجلات المسؤولة عن الالتقاط والتصنيف والاستبقاء والإتلاف
- وظائف الأرشيف المسؤولة عن الوصف والحفظ والإتاحة والاكتشاف
- وظائف إدارة المعلومات المسؤولة عن البيانات الوصفية والمستودعات والاسترجاع
- الوظائف الإدارية المسؤولة عن الملفات الرقمية ونقلها إلى أنظمة السجلات
- وظائف الحوكمة المسؤولة عن الوصول والأدلة والجودة والإشراف

تفترض الدورة أن المشاركين يديرون سجلات أو مجموعات رقمية، ولا تتناول علم صيانة المواد الأرشيفية أو هندسة البرمجيات أو المشورة القانونية الخاصة بولاية معينة.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة قرارات الأرشيف الرقمي والسجلات في البيئات العامة والخاصة وغير الربحية.

- الأرشيفات والمكتبات وخدمات المعرفة
- السجلات المؤسسية وحوكمة المعلومات
- إدارة الرعاية الصحية والتعليم
- الخدمات المالية والمهنية
- مؤسسات الهندسة والطاقة والبنية التحتية

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تحليل متطلبات الأرشيف الرقمي عبر دورة حياة السجلات
- بناء ضوابط البيانات الوصفية والتصنيف والوصول والاستبقاء
- تطبيق الذكاء الاصطناعي على الوصف والوسوم والبحث ومراجعة المحتوى الحساس
- تقييم البيانات الوصفية المولدة للدقة والسياق والسلامة والتحيز
- ترتيب إجراءات الحفظ وتحسين الأرشيف
- إنشاء خطة تحسين الأرشيف الرقمي بالذكاء الاصطناعي

جدول الدورة

اليوم 1: سياق السجلات والأرشيف

- خريطة مبادئ إدارة السجلات ISO 15489
- تحليل سياق الأعمال ومتطلبات السجلات
- مصفوفة تحديد السجل وقرار الالتقاط
- نموذج دورة حياة السجلات الرقمية وضوابطها
- سجل أصحاب المصلحة واحتياجات الإتاحة

اليوم 2: البيانات الوصفية والتصنيف

- لوحة الوصف الأرشيفي وعناصر البيانات الوصفية
- تصميم خطة الملفات ونظام التصنيف
- قائمة المفردات المضبوطة والكيانات المرجعية
- سجل قواعد الاستبقاء والإتلاف
- قائمة مراجعة جودة البيانات الوصفية واتساقها

اليوم 3: الإثراء والاكتشاف بالذكاء الاصطناعي

- مسار الوسم واستخراج الموضوعات بالذكاء الاصطناعي
- منهج مراجعة الوصف والملخص الآلي
- خطة اختبار البحث الدلالي والاسترجاع
- شبكة كشف المعلومات الحساسة والتصعيد
- بروتوكول التحقق البشري والحكم المهني

اليوم 4: السلامة والإتاحة والحفظ

- تقييم جودة الرقمنة واكتمالها
- خريطة الأصالة والمصدر ومسار التدقيق
- مصفوفة الوصول المستند إلى الأدوار وأذونات الاستخدام
- سجل مخاطر الحفظ الرقمي والصيغ
- قائمة حوكمة استخدام الذكاء الاصطناعي ومراقبته

اليوم 5: تطبيق تحسين الأرشيف الرقمي

- تمرين مقترح: مراجعة متطلبات السجلات ودورة الحياة
- تمرين مقترح: تحدي جودة البيانات الوصفية والتصنيف
- تمرين مقترح: التحقق من الوصف والبحث بالذكاء الاصطناعي
- تمرين مقترح: قرار السلامة والإتاحة والحفظ
- التمرين الختامي: خطة تحسين الأرشيف الرقمي بالذكاء الاصطناعي

التمارين التطبيقية

تتضمن الدورة أنشطة مقترحة لتحسين الأرشيف الرقمي مع المحافظة على ضوابط السجلات والحكم المهني.

- نشاط مقترح: تصنيف مجموعة من المواد الرقمية وتوثيق قرارات الالتقاط.
- نشاط مقترح: تصميم بيانات وصفية واختبار الوسوم المولدة مقابل محتوى المصدر.
- نشاط مقترح: تقييم نتائج البحث الدلالي وإشارات المعلومات الحساسة.
- نشاط مقترح: عرض خطة تحسين الأرشيف الرقمي بالذكاء الاصطناعي بالملاك والضوابط والمقاييس والأولويات.

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة الأرشيف الرقمي وإدارة السجلات بالذكاء الاصطناعي؟

تناسب الدورة مسؤولي السجلات والأرشيفيين والفرق الإدارية ومديري المعلومات ووظائف دعم الحوكمة، وتفترض مسؤولية عن سجلات أو مجموعات رقمية.

كيف تختلف إدارة السجلات بالذكاء الاصطناعي عن دورة عامة في الرقمنة؟

تجمع إدارة السجلات الذكية الالتقاط ودورة الحياة والبيانات الوصفية والتصنيف والوصول والسلامة والاستبقاء والحفظ والإثراء الذكي والبحث والتحقق، بدلا من التركيز على المسح فقط.

كيف يدعم الذكاء الاصطناعي الأرشيف الرقمي؟

يدعم الذكاء الاصطناعي الوسم واستخراج الموضوعات والكيانات وصياغة الأوصاف والبحث الدلالي والاسترجاع ومساعدة التصنيف وكشف المحتوى الحساس ضمن تحقق مهني.

لماذا يجب مراجعة البيانات الوصفية الأرشيفية المولدة؟

تحتاج البيانات الوصفية المولدة إلى مراجعة لأن المعنى الأرشيفي يعتمد على سياق المصدر والمنشأ والعلاقات والمصطلحات والدقة وشروط الإتاحة والحكم المهني.

ماذا تتضمن خطة تحسين الأرشيف الرقمي بالذكاء الاصطناعي؟

تربط خطة التحسين احتياجات الأرشيف وضوابط دورة الحياة والبيانات الوصفية وحالات الاستخدام والتحقق والإتاحة والسلامة ومخاطر الحفظ والملاك والمقاييس والإجراءات المرحلية.

الخاتمة

يغادر المشاركون بخطة تحسين الأرشيف الرقمي بالذكاء الاصطناعي تربط متطلبات السجلات والبيانات الوصفية والإثراء الذكي والإتاحة والسلامة والحفظ والملكية. يحسن المخرج ضبط المواد الرقمية واكتشافها. كما يمنح فرق الأرشيف هيكلا قابلا لإعادة الاستخدام لفحوص الجودة والتحقق البشري وقرارات المخاطر والمراقبة والتحسين المرحلي.

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

الأعمال الزراعية والأمن الغذائي	الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة
دورات إدارة الأزمات واستمرارية الأعمال	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة الرعاية الصحية	دورات إدارة المرافق والعقارات
دورات إدارة المنظمات غير الحكومية والعمل الإنساني والتنمية	دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات
دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية	دورات إدارة وعمليات الطيران
دورات الأمن السيبراني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات التعليم وتطوير التعلم	دورات الحكومة الرقمية والخدمات العامة
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الشحن والملاحة البحرية والموانئ	دورات الصحة والسلامة والأمن المهني
دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة	دورات الضيافة والسياحة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات حفظ التراث وإدارة المتاحف	دورات في مجالات القيادة والإدارة

AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية

- دورات قطاع النفط والغاز ودورات تقنية متنوعة
- دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
- دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقة

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

أبوظبي الإمارات العربية المتحدة	**أثينا** اليونان	**أديس أبابا** إثيوبيا
أكرا غانا	**أمستردام** هولندا	**اسطنبول** تركيا
الدار البيضاء المغرب	**الدوحة** قطر	**القاهرة** مصر
الكويت الكويت	**المنامة** مملكة البحرين	**باريس** فرنسا
باكو أذربيجان	**بالي** جمهورية إندونيسيا	**بانكوك** تايلند
براغ جمهورية التشيك	**برشلونة** إسبانيا	**برلين** ألمانيا
بورت لويس موريشيوس	**بورتو** البرتغال	**بوكيت** تايلاند
تبليسي جورجيا	**تورنتو** كندا	**جاكرتا** جمهورية إندونيسيا
جنيف سويسرا	**جوهانسبرغ** جنوب إفريقيا	**دبي** الإمارات العربية المتحدة
روما إيطاليا	**زنجبار** تنزانيا	**زيورخ** سويسرا
سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	**سنغافورة** سنغافورة	**سيول** كوريا الجنوبية
شرم الشيخ مصر	**شيكاغو** الولايات المتحدة الأمريكية	**طرابزون** تركيا

AGILE LEADERS
Training Center

مدن التدريب

طشقند أوزبكستان	**طوكيو** اليابان	**عمان** المملكة الأردنية الهاشمية
عن بعد منصة زووم	**فرانكفورت** ألمانيا	**فيينا** النمسا
كوالالمبور ماليزيا	**كيب تاون** جنوب إفريقيا	**لاغوس** نيجيريا
لانكاوي ماليزيا	**لشبونة** البرتغال	**لندن** المملكة المتحدة
ماربيا اسبانيا	**مدريد** إسبانيا	**مسقط** سلطنة عمان
مونترو سويسرا	**ميلان** إيطاليا	**ميونخ** ألمانيا
نيروبي كينيا	**نيس** فرنسا	**نيويورك** الولايات المتحدة الأمريكية