

دورة ضبط سجلات الاجتماعات وسجل الإجراءات

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة ضبط سجلات الاجتماعات وسجل الإجراءات

نظرة عامة

ضبط سجلات الاجتماعات وسجل الإجراءات هو موضوع دورة مهنية من أسبوع للعاملين المسؤولين عن أدلة الاجتماعات والمتابعة، ويخرج منها المشاركون بملف ضبط سجل الاجتماع. تربط الدورة جداول الأعمال والحضور والإقرارات والملاحظات المنظمة والقرارات وسجلات الإجراءات والاعتماد والتوزيع والوصول والاحتفاظ والبحث والتصحيح والإقفال. وتعامل مخرجات الاجتماعات التشغيلية والمشروعات والخدمات والإدارة كأدلة مضبوطة لا ملاحظات غير رسمية. وتقدم أجايل للتدريب موضوع سجلات الاجتماعات وسجل الإجراءات.

الفئة المستهدفة

- وظائف التنسيق الإداري المسؤولة عن ملفات الاجتماعات والسجلات المعتمدة
- وظائف دعم الاجتماعات المسؤولة عن الملاحظات والقرارات والإجراءات والتعميم
- وظائف دعم المشروعات المسؤولة عن أدلة القرارات ومتابعة الإجراءات المسندة
- وظائف الجودة المسؤولة عن التتبع وضبط الوثائق واسترجاع السجلات
- وظائف العمليات المسؤولة عن سجلات الاجتماعات المتكررة وإقفال الإجراءات

تفترض الدورة أن المشاركين يدعمون اجتماعات متكررة، ولا تتناول تيسير الاجتماعات أو واجبات حوكمة المجلس أو المشورة القانونية أو اختيار تقنيات النسخ.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة سجلات الاجتماعات في تنفيذ المشروعات وعمليات الخدمات والرعاية الصحية والتعليم والتصنيع والإدارة غير الربحية.

- مكاتب إدارة المشروعات والتحول
- وظائف العمليات وتقديم الخدمات
- فرق الجودة وضبط الوثائق في التصنيع والرعاية الصحية
- الدعم الإداري في التعليم والخدمات المهنية
- وظائف التنسيق في المؤسسات العامة وغير الربحية

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل متطلبات سجل الاجتماع وحدود الأدلة
- تطبيق ضوابط تتبع جدول الأعمال والحضور إلى السجل
- بناء سجلات منظمة للقرارات والإجراءات
- استخدام ضوابط التصنيف والنسخ والاعتماد والتوزيع
- تقييم حالة الاحتفاظ والوصول والبحث والتصحيح والإقفال
- بناء ملف ضبط سجل الاجتماع

جدول الدورة

اليوم 1: نطاق السجل والتتبع

- مصفوفة متطلبات سجل الاجتماع
- خريطة تتبع جدول الأعمال إلى السجل
- سجل الحضور والاعتذارات
- سجل أدلة الإقرارات والتعارضات
- مخطط مسؤوليات سجل الاجتماع

اليوم 2: الملاحظات والقرارات والإجراءات

- إطار التقاط الملاحظات المنظمة
- منهج فصل النقاش عن القرار
- قائمة فحص جودة صياغة القرار
- شبكة ملكية سجل الإجراءات
- متعقب المواعيد والتبعيات

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: ضبط الوثائق والاعتماد

- مخطط تصنيف وثائق الاجتماع
- سجل النسخ المسودة والمعتمدة
- خريطة مسار المراجعة والاعتماد
- قائمة التوزيع المضبوط
- مصفوفة صلاحيات الوصول والسرية

اليوم 4: الاحتفاظ وصيانة السجل

- خطة ملفات سجلات الاجتماعات
- جدول محفزات الاحتفاظ والتصرف
- فهرس بحث السجلات واسترجاعها
- مسار تدقيق التصحيح والتعديل
- قائمة فحص أدلة إقفال الإجراء

اليوم 5: ممارسة ضبط سجلات الاجتماعات

- تمرين تتبع جدول الأعمال والحضور
- محاكاة التقاط القرارات والإجراءات
- تمرين اعتماد النسخة وتوزيعها
- تمرين البحث والاحتفاظ والتصحيح
- التمرين الختامي لملف ضبط سجل الاجتماع

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة من سجلات اجتماعات المشروعات والخدمات والجودة والرعاية الصحية والإدارة.

- نشاط مقترح: إعادة بناء التتبع من جدول الأعمال إلى الحضور والإقرارات والقرارات
- نشاط مقترح: فصل ملاحظات النقاش إلى قرارات وإجراءات مسندة
- نشاط مقترح: ضبط سجل مصحح عبر الاعتماد والنسخ والتوزيع
- نشاط مقترح: استرجاع أدلة الاجتماع وإقفالها باستخدام خطة الملفات وسجل الإجراءات

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة ضبط سجلات الاجتماعات وسجل الإجراءات وماذا تفترض؟

تناسب الدورة العاملين الذين يدعمون اجتماعات تشغيلية أو اجتماعات مشروعات أو خدمات أو جودة أو إدارة ويحتاجون إلى أدلة مضبوطة ومتابعة للإجراءات.

كيف يختلف ضبط سجلات الاجتماعات عن تيسير الاجتماعات؟

يضبط سجل الاجتماع الأدلة والقرارات والإجراءات والنسخ والاعتمادات والوصول والاحتفاظ والإقفال، بينما يركز التيسير على المشاركة وتدفق النقاش والوصول إلى النتائج أثناء الاجتماع.

ماذا يتضمن ملف ضبط سجل الاجتماع؟

يتضمن الملف روابط جدول الأعمال وأدلة الحضور والإقرارات والملاحظات المنظمة والقرارات والإجراءات والملكية والاعتمادات والنسخ والتوزيع والوصول والاحتفاظ والتصحيحات وأدلة الإقفال.

كيف تربط قرارات الاجتماعات بالإجراءات؟

تربط القرارات والإجراءات بمرجع قابل للتتبع يصل بند جدول الأعمال بصياغة القرار والمالك المسند والحالة والتبعيات والأدلة والتصعيد واعتماد الإقفال.

كيف تصحح سجلات الاجتماعات المعتمدة؟

تصحح السجلات المعتمدة عبر مسار تعديل مخول يحفظ النسخة السابقة ويبين التغيير ويسجل الاعتماد ويحدث التوزيع ويحافظ على سجل الاسترجاع.

الخاتمة

يأخذ المشاركون إلى العمل ملف ضبط سجل الاجتماع الذي يربط جداول الأعمال والحضور والإقرارات والملاحظات والقرارات والإجراءات والاعتمادات والنسخ والوصول والاحتفاظ والتصحيحات والإقفال. ويحول الملف مخرجات الاجتماع إلى أدلة تشغيلية قابلة للاسترجاع بملكية وحالة ظاهرتين. ويعزز تتبع الإجراءات دون أن يحل محل التيسير أو سلطة الحوكمة الرسمية.

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