

دورة الضبط التشغيلي للوثائق وأدلة التدقيق

AGILE LEADERS
Training Center

26 – 30 يوليو 2027

كوالالمبور

AGILE LEADERS
Training Center

دورة الضبط التشغيلي للوثائق وأدلة التدقيق

المرجع: 148_114194 **التاريخ:** 26 – 30 يوليو 2027 **المكان:** كوالالمبور **الرسوم:** Euro 5200

نظرة عامة

دورة الضبط التشغيلي للوثائق وأدلة التدقيق هي دورة لمدة أسبوع لمراقبي الوثائق ومنسقي السجلات وموظفي الجودة والإداريين ودعم المشاريع، ويخرج منها المشاركون بحزمة تشغيل ضبط الوثائق. ينشئ المشاركون ضوابط التعريف والمراجعة والاعتماد والتوزيع والتعديل والوصول والاسترجاع والاحتفاظ والسحب. وتعالج الدورة التباس الإصدارات وضعف التتبع باستخدام السجلات وخرائط الصلاحيات والإحالات وضوابط الحالة وفحص الأدلة. تقدم أجايل للتدريب دورة الضبط التشغيلي للوثائق وأدلة التدقيق.

الفئة المستهدفة

- وظائف ضبط الوثائق المسؤولة عن التعريف والحالة والتعديل والتوزيع
- وظائف الجودة المسؤولة عن المعلومات الموثقة وأدلة التدقيق
- وظائف دعم المشاريع المسؤولة عن الرسومات والمواصفات والتقديمات والإحالات
- الوظائف الإدارية المسؤولة عن الوصول والاسترجاع وإتاحة الوثيقة الحالية
- وظائف تنسيق السجلات المسؤولة عن تسليمات الاحتفاظ وأدلة التصرف

تفترض الدورة أن المشاركين يتعاملون بالفعل مع وثائق مؤسسية، ولا تتناول استراتيجية الحفظ الأرشيفي أو استعادة الأنظمة أو الحفظ التمهيدي.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الضبط التشغيلي للوثائق في البيئات التقنية والإدارية.

- ضمان الجودة والحوكمة والتدقيق الداخلي
- الهندسة والإنشاءات وإدارة المشاريع
- التصنيع والطاقة وعمليات الصيانة
- الرعاية الصحية والتعليم والخدمات العامة
- المالية والمشتريات والإدارة والخدمات المهنية

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تحليل أنواع الوثائق وملكيتها وحالتها ومخاطر ضبطها
- بناء ضوابط التعريف والترقيم والسجل الرئيس
- تطبيق مسارات المراجعة والاعتماد والإصدار والتوزيع
- استخدام ضوابط التعديل والتغيير والوصول والاسترجاع
- تقييم أدلة الاحتفاظ والسحب والتدقيق
- بناء حزمة تشغيل ضبط الوثائق

جدول الدورة

اليوم 1: أسس ضبط الوثائق

- مصفوفة نطاق الوثائق المحكومة
- خريطة ضبط دورة حياة الوثيقة
- مخطط مسؤوليات مالك الوثيقة
- شبكة تقييم مخاطر الضبط
- أداة تشخيص حالة الوثائق الحالية

اليوم 2: التعريف والتسجيل

- اصطلاح ترقيم الوثائق
- ورقة معيار العنوان والبيانات الوصفية
- هيكل تصنيف الوثائق
- السجل الرئيس للوثائق
- سجل استلام الوثائق الخارجية

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: المراجعة والاعتماد والتوزيع

- مخطط مسار مراجعة الوثيقة
- مصفوفة صلاحيات الاعتماد
- جدول قرار حالة الإصدار
- قائمة التوزيع المحكوم
- سجل إحالة الوثيقة وإقرار الاستلام

اليوم 4: التعديلات والوصول والأدلة

- سجل ضبط تاريخ التعديلات
- نموذج طلب تغيير الوثيقة
- قائمة فحص الإصدار الحالي
- سجل ضبط الوصول والاسترجاع
- سجل سحب الوثيقة المستبدلة

اليوم 5: تطبيق ضبط الوثائق

- تمرين تسجيل الوثائق
- محاكاة الاعتماد والإصدار
- تمرين ضبط التعديل والتوزيع
- تمرين استرجاع أدلة التدقيق
- التمرين الختامي لحزمة تشغيل ضبط الوثائق

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة مبنية على إجراءات محكومة ورسومات تقنية ونماذج إدارية.

- نشاط مقترح: تصنيف وثائق من حالة هندسية أو صحية وتسجيلها
- نشاط مقترح: تمرير إجراء معدل عبر المراجعة والاعتماد والإصدار وإقرار الاستلام
- نشاط مقترح: اكتشاف النسخ الملغاة وتوثيق إجراءات سحبها
- نشاط مقترح: تجميع أدلة التتبع لطلب تدقيق داخلي

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة الضبط التشغيلي للوثائق وأدلة التدقيق وما متطلباتها؟

تناسب الدورة المهنيين الذين يتعاملون بالفعل مع وثائق مؤسسية ويحتاجون إلى ضوابط متكررة للحالة والاعتماد والتوزيع والتعديل والوصول والاسترجاع وأدلة التدقيق.

كيف يختلف الضبط التشغيلي للوثائق عن تدريب إدارة السجلات؟

يحكم الضبط التشغيلي للوثائق الوثائق النشطة وإصداراتها المعتمدة، بينما يمنح تدريب إدارة السجلات اهتماما أكبر للأدلة الملتقطة وهياكل الاحتفاظ والحفظ الأرشيفي والتصرف عبر مدد أطول.

ما السجل الرئيس للوثائق؟

يسجل السجل الرئيس للوثائق معرف كل وثيقة محكومة وعنوانها ومالكها وحالتها وإصدارها واعتمادها وموقعها وتوزيعها ونقطة مراجعتها وحالة سحبها.

كيف يمنع ضبط التعديلات استخدام الوثائق الملغاة؟

يمنع ضبط التعديلات استخدام الوثائق الملغاة بربط تفويض التغيير وحالة الإصدار وإشعار النشر والوصول إلى النسخة الحالية وتحديث التوزيع ودليل السحب.

ما أدلة ضبط الوثائق التي تدعم التدقيق؟

تشمل أدلة ضبط الوثائق الإصدارات المعتمدة وسجلات الصلاحيات وتواريخ التعديل وقوائم التوزيع والإحالات وإقرارات الاستلام وسجلات الوصول وسجلات السحب وفحوص الضبط المكتملة.

الخاتمة

يأخذ المشاركون إلى العمل حزمة تشغيل ضبط الوثائق التي تربط النطاق والملكية والترقيم والتسجيل والاعتماد والتوزيع والتعديل والوصول والسحب وأدلة التدقيق. تستبدل الحزمة المعالجة غير الرسمية بنقاط ضبط وسجلات قابلة للتتبع. وتساعد الفرق على استخدام المعلومات الحالية المعتمدة والاستجابة لطلبات الأدلة بثبات.