دورة حوكمة توثيق تقنية المعلومات وإدارة دورة حياة الوثائق

15 – 19 مارس 2027

لندن

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة حوكمة توثيق تقنية المعلومات وإدارة دورة حياة الوثائق

المرجع: 1691_227120 **التاريخ:** 15 – 19 مارس 2027 **المكان:** لندن **الرسوم:** 5700 Euro

نظرة عامة

دورة حوكمة توثيق تقنية المعلومات وإدارة دورة حياة الوثائق هي دورة مدتها أسبوع لمديري تقنية المعلومات ومسؤولي النظم وقيادات إدارة الخدمات والمتخصصين في الحوكمة وملاك الوثائق، ويغادر المشاركون بحزمة حوكمة وثائق تقنية المعلومات وضبط دورة حياتها. تعالج الدورة تشتت الملكية وتقادم المحتوى وتعدد المستودعات وضعف تتبع سجلات التهيئة عبر حوكمة توثيق تقنية المعلومات وضوابط دورة حياة الوثائق ومستودعات الوثائق المضبوطة ومقاييس مراجعة الوثائق. تقدم أجايل للتدريب الدورة في حوكمة وثائق نظم المعلومات.

الفئة المستهدفة

- الفرق المسؤولة عن حوكمة سياسات نظم المعلومات ومعاييرها ووثائق تشغيلها
- الوظائف المسؤولة عن معرفة الخدمات والإجراءات وأدلة التشغيل وسجلات الدعم
- الفرق المسؤولة عن البنية وخطوط الأساس وسجلات التغيير وتتبع النظم
- الوظائف المسؤولة عن ضبط الصلاحيات ومراجعات الضمان وجودة الوثائق
- القيادات المسؤولة عن ملكية المستودعات وقرارات دورة الحياة وتقارير الأداء

تفترض الدورة أن المشاركين ينشئون وثائق تقنية المعلومات أو يعتمدونها أو يستخدمونها أو يراجعونها في العمل، ولا تتناول مبادئ الكتابة الفنية أو الإدارة العامة للسجلات.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة مسؤوليات التوثيق في وظائف التقنية والتشغيل والضمان وإدارة الخدمات.

- إدارات تقنية المعلومات والخدمات الرقمية
- فرق البنية والهندسة وتشغيل المنصات
- وظائف المخاطر والرقابة الداخلية وضمان الجودة
- عمليات التقنية في المصارف والتأمين
- نظم المعلومات الصحية ودعم التقنيات السريرية
- وظائف دعم نظم الطاقة والمنشآت الصناعية

AGILE LEADERS
Training Center

أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق مبادئ الحوكمة على ملكية الوثائق وصلاحيات القرار
- بناء قواعد لإنشاء الوثائق ومراجعتها وتغييرها والاحتفاظ بها وسحبها
- استخدام ضوابط المستودعات للصلاحيات والإصدارات والبيانات الوصفية والاسترجاع
- تحليل الروابط بين الوثائق والخدمات والنظم وعناصر التهيئة
- تقييم جودة الوثائق من خلال الأدلة ومقاييس الأداء
- ترتيب المعالجات بحسب المخاطر والاستخدام والأثر التشغيلي

جدول الدورة

اليوم 1: أسس الحوكمة وتحديد النطاق

- ميثاق حوكمة الوثائق ومصفوفة صلاحيات القرار
- خريطة أغراض عناصر المعلومات ومحتواها وفق ISO/IEC/IEEE 15289
- منهج تصنيف وثائق تقنية المعلومات وحدود نطاقها
- مصفوفة RACI لملكية الوثائق وقواعد المساءلة
- خريطة احتياجات أصحاب المصلحة وسلسلة قيمة الوثائق

اليوم 2: معايير دورة الحياة وتصميم الضوابط

- نموذج حالات دورة حياة الوثائق ومعايير الانتقال
- معيار الوثائق المضبوطة ومتطلبات إعداد المحتوى
- مسار مراجعة الوثائق واعتمادها ونشرها وسحبها
- اصطلاح ضبط الإصدارات وسجل تاريخ التغيير
- سجل قرارات الاستثناء والإعفاء وانتهاء الصلاحية

AGILE LEADERS
Training Center

اليوم 3: المستودعات والصلاحيات ومعرفة الخدمات

- بنية المستودع المضبوط وقواعد المصدر المعتمد
- مخطط البيانات الوصفية وتصميم استرجاع المعلومات
- مصفوفة الصلاحيات حسب الأدوار وقرارات فصل المسؤوليات
- خريطة مواءمة وثائق الخدمات وفق ISO/IEC 20000-1
- قائمة فحص جودة مقالات المعرفة وحلقة التغذية الراجعة

اليوم 4: التتبع والضمان والقياس

- خريطة عناصر التهيئة وخطوط الأساس وفق NIST SP 800-128
- مصفوفة تتبع سجلات التهيئة وروابط الأدلة
- مراجعة ضمان الوثائق وقائمة فحص العينات
- مقاييس مراجعة الوثائق ولوحة متابعة الضوابط
- قائمة المعالجات القائمة على المخاطر ومصفوفة ترتيب الأولويات

اليوم 5: تطبيق الحوكمة والمهمة الختامية

- تمرين رسم ميثاق الحوكمة وصلاحيات القرار
- تمرين تصميم مسار دورة الحياة وضبط الإصدارات
- تمرين مراجعة صلاحيات المستودع والبيانات الوصفية
- تمرين مصفوفة التتبع وأدلة الضمان
- المهمة الختامية لبناء حزمة حوكمة وثائق تقنية المعلومات وضبط دورة حياتها

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لربط قرارات الحوكمة بعمل التوثيق.

- نشاط مقترح: تصنيف مخزون متنوع من الوثائق وتعيين الملاك وحالات دورة الحياة ومحفزات المراجعة.
- نشاط مقترح: تشخيص أوجه الضعف في الصلاحيات والإصدارات والبيانات الوصفية والاسترجاع داخل مستودع خدمة.
- نشاط مقترح: ربط وثائق البنية وأدلة التشغيل وسجلات التهيئة والتغيير في سلسلة أدلة.
- نشاط مقترح: بناء قائمة معالجة باستخدام المخاطر والاستخدام التشغيلي والعمر ومعايير الضبط.

AGILE LEADERS
Training Center

الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة حوكمة توثيق تقنية المعلومات وماذا تفترض؟

تناسب دورة حوكمة توثيق تقنية المعلومات المهنيين الذين ينشئون وثائق نظم المعلومات أو يملكونها أو يعتمدونها أو يستخدمونها أو يراجعونها. تفترض خبرة عملية بالتوثيق في بيئة العمل ولا تعلم مهارات الكتابة التمهيدية.

كيف تختلف حوكمة توثيق تقنية المعلومات عن تدريب الكتابة الفنية؟

تركز حوكمة توثيق تقنية المعلومات على الملكية وصلاحيات القرار ودورة الحياة والمستودعات والتتبع والصلاحيات والضمان والمقاييس. يركز تدريب الكتابة الفنية أساسا على إنتاج محتوى إرشادي أو تفسيري واضح.

ما ضوابط دورة حياة وثائق نظم المعلومات؟

تحدد ضوابط دورة حياة الوثائق كيفية الإنشاء والمراجعة والاعتماد والنشر والتغيير والاحتفاظ والسحب. تربط كل حالة بمالك ومتطلب دليل ومحفز وسلطة قرار.

كيف يدعم تتبع سجلات التهيئة حوكمة وثائق تقنية المعلومات؟

يربط تتبع سجلات التهيئة الوثائق بالخدمات والنظم والمكونات وخطوط الأساس والتغييرات والأدلة. تساعد الروابط الفرق على تقييم الأثر والعثور على السجلات المعتمدة وإثبات مواكبة المعلومات المضبوطة للتغيير التشغيلي.

ما مقاييس مراجعة الوثائق المفيدة للحوكمة؟

تبين مقاييس مراجعة الوثائق تغطية الملكية والمراجعات المتأخرة والاستثناءات المفتوحة وأداء الاسترجاع وروابط التتبع المعطلة ومشكلات الصلاحيات وتقدم المعالجة. تختار الفرق المقاييس التي تدعم القرار بدلا من عد الوثائق فقط.

الخاتمة

يعود المشاركون إلى العمل بحزمة حوكمة وثائق تقنية المعلومات وضبط دورة حياتها. تربط الحزمة بين الميثاق ومصفوفة الملكية ومسار دورة الحياة وضوابط المستودع وهيكل التتبع وقائمة المراجعة والمقاييس وقائمة المعالجة. تحول الحزمة الوثائق المتفرقة إلى معلومات محكومة تدعم الخدمات والنظم والقرارات التشغيلية والضمان.