



## الدولية الدورة التدريبية: تنظيم الملفات الرقمية والأرشفة الإلكترونية وفق المعايير

اغسطس - ٠٤ سبتمبر ٢٠٢٦ ٣١

شرم الشيخ

(للشخص الواحد) € ٤١٠٠

Ref: #SA2628\_598259



## مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة

المحتويات إلى أبحاث متكاملة في تنظيم الملفات والأرشفة الإلكترونية من يقدم BIG BEN Training Center رحلة تدريبية تغطي الدورة تحويل الأرشيف الورقي إلى البروفيسور لوسي سوشمان (Lucy Suchman) في أنظمة الألف إلى الياء. تستند العمل وإدارة المستندات وحماية البيانات وفق معايير دولية. تشمل أنظمة رقمية آمنة، مع تعزيز كفاءة استرجاع المعلومات. التنظيمي ويقلل مخاطر فقدان السجلات الإلكترونية في القطاعات الحكومية والخاصة، التحديات العملية مثل أتمتة سير مباشرة في بيئات عملهم البيانات. يستفيد المشاركون من تطبيقات عملية مما يضمن الامتثال

## الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة

- مسؤولي الأرشيف والإدارة المكتبية
- مدراء المكاتب والمساعدين الإداريين
- أخصائيو نظم المعلومات
- موظفي الإدارات الحكومية
- منسقي إدارة الجودة

## القطاعات والصناعات المستهدفة



- الهيئات الحكومية والوزارات
- القطاع الصحي والمستشفيات
- المؤسسات المالية
- شركات المحاماة
- قطاعات التعليم

## الأقسام المؤسسية المستهدفة

- إدارات الأرشيف والسجلات
- أقسام تكنولوجيا المعلومات
- شؤون الموظفين
- الإدارات المالية
- أقسام الجودة

## أهداف الدورة التدريبية

أتقن المهارات التالية: بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد

- تطبيق أفضل ممارسات تصنيف الملفات الرقمية
- تصميم سياسات أرشفة إلكترونية فعالة
- تحسين كفاءة استرجاع المستندات
- حماية البيانات السرية
- أتمتة إدارة الفواتير الإلكترونية
- تحويل الأرشيف الورقي إلى نظام رقمي
- تطبيق تقنيات الفهرسة الرقمية
- إدارة مخاطر فقدان البيانات



## منهجية الدورة التدريبية:

الحصص الدراسية بين الجانب النظري والتطبيق العملي عبر جلسات تعتمد منهجية BIG BEN Training Center على الدمج المالية. يتم تنظيم ورش عمل عملية دراسات حالة واقعية من قطاعات متنوعة مثل القطاع تفاعلية وأنشطة جماعية. تشمل السجلات الإلكترونية. يتلقى المشاركون تغذية راجعة لمحاكاة تحديات أرشفة العقود الرقمية وإدارة الصحي والمؤسسات بالمستندات وتطبيق معايير الأرشفة الذكية فوراً خلال تمارين تصميم سياسات الاحتفاظ

## التدريبية) خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة

### الوحدة الأولى: أساسيات الأرشفة الرقمية

- مفاهيم تنظيم الملفات الإلكترونية
- معايير التصنيف الدولي
- تحليل أنظمة التخزين السحابي
- إدارة دورة حياة الوثيقة
- أمن البيانات الأساسي
- أدوات الفهرسة الأولية
- دراسة حالة تحويل أرشيف حكومي

### الوحدة الثانية: تصميم سياسات الأرشفة



- تطوير سياسات الاحتفاظ بالمستندات
- معايير الامتثال التنظيمي
- إدارة الوثائق السرية
- أرشفة البريد الإلكتروني المؤسسي
- معالجة تحديات القطاع الصحي
- أنظمة المراجعة والتدقيق
- ورشة: بناء دليل أرشفة

## الوحدة الثالثة: التحول الرقمي المتقدم

- استراتيجيات تحويل الأرشيف الورقي
- أتمتة سير عمل المستندات
- تكامل الأنظمة المؤسسية
- إدارة الفواتير الإلكترونية
- حلول أرشفة الوسائط المتعددة
- ضمان الجودة في الأرشيف
- دراسة حالة مؤسسة مالية

## الوحدة الرابعة: الأمن والاستدامة

- حماية البيانات وفق اللوائح الدولية
- استراتيجيات مكافحة فقدان البيانات
- النسخ الاحتياطي والاسترداد
- الأرشيف طويل الأمد
- معايير الاستدامة البيئية
- إدارة مخاطر الأرشيف
- ورشة: محاكاة تدقيق أمني



## الوحدة الخامسة: التطبيقات المتخصصة

- أرشفة العقود الرقمية
- إدارة سجلات الموارد البشرية
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي
- التحضير للتدقيق الرقمي
- معالجة البيانات الضخمة
- تطوير خطط التحسين المستمر
- جلسة التخطيط للتطبيق العملي

## الأسئلة المتكررة:

### التسجيل في الدورة؟ ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل

لا توجد شروط مسبقة

### الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟ كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد

المدة إلى ٢٥٢٠- بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، ساعة تدريبية راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي

## سؤال للتأمل:

حماية الخصوصية في أنظمة أرشفتها الرقمية، فكيف يمكن موازنة إذا كانت الذاكرة التنظيمية لأي مؤسسة تختزل اليوم عصر البيانات الضخمة؟ متطلبات الشفافية الكاملة مع

## ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟



سوشمان Lucy<sup>٢</sup> بين الأطر الأكاديمية والتطبيقات العملية المباشرة، تقدم BIG BEN Training Center منهجاً فريداً يجمع العمل المتنوعة، مع أمثلة حية من تركيز الدورة على حلول قابلة للتطبيق، (Suchman مستندة إلى أبحاث البروفيسور لوسي الشاملة لدورة حياة الوثيقة الرقمية - من التصنيف قطاعات حكومية وصحية ومالية. يتميز المحتوى بتغطيته الفوري في بيئات تمكّن المشاركين من معايير الامتثال التنظيمي وإدارة المخاطر. الجلسات الأولى إلى الأرشفة طويل الأمد - مع تركيز خاص على الإلكترونية تحت إشراف خبراء ميدانيين، مواجهة تحدياتهم الفعلية في أرشفة العقود والفواتير التفاعلية المصممة خصيصاً