



الدورة التدريبية المتخصصة في فن حفظ الوثائق وأحدث أساليبه



AGILE LEADERS
Training Center

17 - 21 May 2027
كوالالمبور

الدورة التدريبية المتخصصة في فن حفظ الوثائق وأحدث أساليبه

المرجع: 36285_21407 التاريخ: 17 - 21 May 2027 الموقع: كوالالمبور الرسوم: Euro 5200

نظرة عامة على الدورة التدريبية:

هذه الدورة هي برنامج تدريبي متخصص يزود المشاركين بالمهارات اللازمة لحفظ الوثائق بفعالية ضمن السجلات والمحفوظات. تقدم هذه الدورة رؤى معمقة حول أسباب تلف الوثائق، وتقدم استراتيجيات لحفظها، بما في ذلك التخطيط، والمناولة، وإعادة الإنتاج التصويري، والتأمين.

الجمهور المستهدف:

- أمناء المحفوظات وأخصائيو حفظ الوثائق
- المتخصصون في المتاحف والمكتبات
- مديرو السجلات
- موظفو الجمعيات التاريخية

الإدارات المستهدفة في المنظمات:

- إدارات المحفوظات والسجلات
- المكتبات ومراكز المعلومات
- إدارات الصيانة والحفظ
- مراكز التوثيق

القطاعات المستهدفة:

- المتاحف والمواقع التاريخية
- مكاتب السجلات الحكومية
- المكتبات الأكاديمية والمؤسسات البحثية
- المحفوظات المؤسسية

أهداف الدورة:

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- اكتساب معرفة شاملة بأسباب تلف الوثائق وطرق التحكم فيه.
- امتلاك مهارات عملية في تخطيط الحفظ ومناولة الوثائق.
- اكتساب خبرة في تقنيات إعادة الإنتاج التصوري.
- تطبيق استراتيجيات لتأمين الوثائق والحفاظ على سلامتها.

منهجية التدريب:

تدمج هذه الدورة بين التعليم النظري وورش العمل التطبيقية، ودراسات الحالة، والجلسات العملية، مع التركيز على التطبيق الواقعي وحل المشكلات في مجال حفظ الوثائق.

أدوات الدورة:

- دليل حفظ الوثائق
- موارد إلكترونية لتقنيات الحفظ
- نماذج تخطيط الحفظ
- قوائم مراجعة النماذج والصيانة

جدول أعمال الدورة:

اليوم الأول: فهم تلف الوثائق

- الموضوع الأول: مقدمة في حفظ الوثائق
- الموضوع الثاني: العوامل المساهمة في تلف الوثائق
- الموضوع الثالث: أنواع تلف الوثائق
- الموضوع الرابع: نظرة عامة على طرق التحكم في التلف
- الموضوع الخامس: تهيئة بيئة ملائمة للحفظ
- الموضوع السادس: تحديد العلامات المبكرة للتلف
- مراجعة وتأمل: مراجعة وتأمل



اليوم الثاني: التخطيط الاستراتيجي للحفظ

- الموضوع الأول: أسس تخطيط الحفظ
- الموضوع الثاني: تقييم احتياجات الحفظ
- الموضوع الثالث: تخصيص الموارد لمشاريع الحفظ
- الموضوع الرابع: تطوير استراتيجية الحفظ طويلة الأجل
- الموضوع الخامس: دمج التقنيات الحديثة في عمليات الحفظ
- الموضوع السادس: إعداد الميزانية والتمويل لعمليات الحفظ
- مراجعة وتأمل: مراجعة وتأمل

اليوم الثالث: الجوانب العملية لهندسة الوثائق

- الموضوع الأول: تقنيات ومناهج الوسائط المختلفة
- الموضوع الثاني: أفضل الممارسات لتنظيف الوثائق
- الموضوع الثالث: حلول التخزين لضمان الاستمرارية
- الموضوع الرابع: الضوابط البيئية لتخزين الوثائق
- الموضوع الخامس: التوصيف والفهرسة لأغراض الحفظ
- الموضوع السادس: التأهب والاستجابة لحالات الطوارئ
- مراجعة وتأمل: مراجعة وتأمل

اليوم الرابع: إعادة الإنتاج التصوري والإجراءات الأمنية

- الموضوع الأول: أساسيات تقنيات إعادة الإنتاج التصوري
- الموضوع الثاني: تطبيق إعادة الإنتاج التصوري في الحفظ
- الموضوع الثالث: بروتوكولات تأمين الوثائق المحمية
- الموضوع الرابع: الحلول التقنية لتأمين الوثائق
- الموضوع الخامس: التحكم في الوصول والمراقبة
- الموضوع السادس: الاعتبارات القانونية والأخلاقية في تأمين الوثائق
- مراجعة وتأمل: مراجعة وتأمل

اليوم الخامس: تقييم وتطوير جهود الحفظ

- الموضوع الأول: تقييم فعالية أساليب الحفظ
- الموضوع الثاني: التخطيط لمواجهة التحديات المستقبلية في مجال الحفظ
- الموضوع الثالث: التعليم المستمر والتدريب في مجال الحفظ
- الموضوع الرابع: فرص التواصل والتعاون في المجال
- الموضوع الخامس: الابتكارات والاتجاهات الحديثة في حفظ الوثائق
- الموضوع السادس: بناء برنامج حفظ مستدام
- مراجعة وتأمل: مراجعة وتأمل

بهذا تختلف هذه الدورة عن دورات حفظ الوثائق الأخرى:

تجمع هذه الدورة بشكل فريد بين المعرفة النظرية المعمقة والتطبيق العملي، مما يُعد المشاركين لمواجهة تحديات حفظ الوثائق بشكل مباشر بحلول مبتكرة واستراتيجيات فعالة. تتميز هذه الدورة بنهجها الشامل للحفاظ على سلامة الوثائق الحيوية، التاريخية والمعاصرة، وضمان سهولة الوصول إليها.

فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أهستردام هولندا	أكرا غانا	أثينا اليونان
الدار البيضاء المغرب	الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا
القاهرة مصر	الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر
باريس فرنسا	الهناوة مملكة البحرين	الكويت الكويت
براغ جمهورية التشيك	بانكوك تايلند	باكو أذربيجان
بورتو البرتغال	برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا
تورنتو كندا	تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند
جوهانسبرغ جنوب افريقيا	جنيف سويسرا	جاكرتا جمهورية اندونيسيا
زنجرار تنزانيا	روما إيطاليا	حلي الإمارات العربية المتحدة
سيول كوريا الجنوبية	سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية
طرابزون تركيا	شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر
عمان المملكة الأردنية الهاشمية	طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان
فيينا النمسا	فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم



مدن التدريب

لانكاوي ماليزيا	كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالمبور ماليزيا
هاربيا اسبانيا	لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال
هونتر سويسرا	مسقط سلطنة عمان	مدريد اسبانيا
نيروبي كينيا	هيونج المانيا	ميلان ايطاليا
		نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية