



السكرتارية وإدارة المكاتب



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: إدارة الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات والمعلومات

| الكود   | المدينة              | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|---------|----------------------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| SMC-738 | كوالالمبور (ماليزيا) | قاعة فندقية | 2025-04-07 | 2025-04-11 | € 4450 | 25          |

### أهداف البرنامج

يهدف البرنامج إلى تعريف المشاركين بمعنى التنظيم الفني لإدارة الوثائق والسجلات والمخطوطات والأساليب التقليدية في الحفظ والتصنيف والفرز والترحيل للأوراق والملفات والبيانات . وتزويدهم بالمهارات اللازمة لتطبيق الأساليب الحديثة في إدارة الوثائق والسجلات والتطبيقات الإلكترونية في الحفظ والتأمين والاسترجاع وتطوير الوسائط والاستراتيجيات وأساليب التأمين والحماية المتبعة.

### الأهداف التدريبية

- التعرف على أهمية الوثائق والمحفوظات والسجلات والمخطوطات وكيفية حفظها .
- التعرف على طرق تصنيف الوثائق / المستندات وتبويبها وسهولة استرجاعها .
- إنشاء نظام للملفات والمعلومات وفهرس يجمع كامل مستندات المؤسسة .
- إنشاء قوائم حفظ واطلاف المستندات .
- التعرف على طرق الأرشفة الضوئية .
- التعرف على استخدام أنظمة الحاسب الآلي.

### المحتويات العلمية للبرنامج

- أهمية الوثائق والمعلومات والمخطوطات وحفظها وارشفتها
- تحديد أهمية البيانات ونظم المعلومات و ارشفتها الكترونيا .
- دورة حياة الوثائق والملفات والمعلومات والمخطوطات
- الوثائق السرية والمخطوطات الاثرية وكيفية التعامل معها وحمايتها
- طرق تصنيف الوثائق والملفات والمعلومات والمخطوطات وطرق حفظها
- مهارات الترميز والترقيم والفهرسة والحفظ والفرز والترحيل
- مشاكل أنظمة المحفوظات وكيفية حلها
- التوثيق و الاجندة الالكترونية لحفظ المعلومات .
- أجهزة نقل المعلومات ونظم الاتصالات الالكترونية .



- التقنيات الحديثة في إدارة وفهرسة الوثائق والملفات ( المصغرات و الأرشفة الضوئية )
- تزويد المشاركين بأساليب تأمين وحفظ وأرشفة الملفات والوثائق باستخدام الحاسب الآلي .
- البريد الالكتروني و شبكة الإنترنت واهميتها في الارشفة الالكترونية و نقل المعلومات .
- التعرف على التنظيم الاداري للمحفوظات الالكترونية .
- التعرف على طرق تصميم سجلات الارشيف ومستنداته الكترونيا .
- التعرف على طرق حماية الوثائق والسجلات والمخطوطات الالكترونية
- شرح النظم الحديثة في الحفظ والتداول .
- الفرق بين الحفظ اليدوي والآلي
- استخدام التنظيم الداخلي الارشيف ووسائل واساليب وتطويره .
- استخدام التقنيات الحديثة في حفظ واسترجاع المعلومات .
- أرشيف القرن الحادي والعشرين
- حالات عملية في تصنيف وحفظ الوثائق .
- حالات تطبيقات في الأرشفة على الحاسوب .
- تطبيقات وورش عملية
- التقييم والختام



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- المحاضرات النظرية:
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- التقييم العلمي:
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطوّرهم.
- العصف الذهني والتفاعل:
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- الحالات العملية:
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- التقييم النهائي:
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- المواد التعليمية:
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائل متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- تقارير الحضور والنتائج:
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- المحترفين والخبراء:
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- شهادة اتمام مهنية:
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- أوقات البرامج:
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير



English Courses

+46700414979



Arabic Courses

+46700414959



+46114759991



scandinavianacademy.net



info@scandinavianscademy.net



Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden