

Course Name

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Sector Name

الكفاءة الإدارية والمكتبية

Document Type

Generated by Boostlab

[Click Here To Visit Course](#)

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Course Introduction

يهدف هذا البرنامج التدريبي نحو تمكين كافة المشاركين من التعرف على مفاهيم واستراتيجيات تنظيم العمل الأرشيفي الحديث وإدارة الوثائق والملفات، مع مساعدتهم على فهم وتطبيق تقنيات التصنيف والفهرسة، وتأهيلهم بالمهارات المتقدمة في استخدام الحاسب الآلي وأحدث التقنيات الإلكترونية في عملية الفهرسة والأرشفة وحماية البيانات.

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To Visit Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Target Audience

- ✓ موظفو السكرتارية والمساعدون الإداريون.
- ✓ موظفو مكاتب المديرين ومدبرو المكاتب التنفيذية.
- ✓ مسؤولو حفظ وأرشفة الوثائق والسجلات الإدارية.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To Visit Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Learning Objectives

- ✓ التعرف على مفاهيم وأهمية عملية إدارة الوثائق وتنظيم العمل الأرشيفي للمؤسسات.
- ✓ الاطلاع على مهارات العمل الأرشيفي الحديث.
- ✓ التعرف على المراحل الثلاثة لإدارة الأرشيف.
- ✓ إتقان إتمام عمليات تصنيف وفهرسة وحفظ المعلومات.
- ✓ التعرف على استراتيجيات التحول إلى الأرشيف الإلكترونية.
- ✓ إتقان التعامل مع تقنيات الأرشيف الإلكترونية.
- ✓ إدارة أمن المعلومات وحمايتها من الأخطار الإلكترونية.
- ✓ التعرف على استراتيجيات إتلاف المعلومات.
- ✓ قياس وتطوير عملية تنظيم العمل الأرشيفي.

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To Visit Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Course Outline

✓ DAY 01

المفهوم التقليدي والمفهوم الحديث للأرشيف.

- ✓ دور الأرشيف في تعزيز عملية استرجاع المعلومات ودعم عملية اتخاذ القرار.

مهارات العمل الأرشيفي الحديثة.

- ✓ المراحل الثلاثة لإدارة الأرشيف.
- ✓ فهم مراحل التنظيم الفني للوثائق.

كيف تحول الأرشيف الورقي إلى أرشيف إلكتروني؟

- ✓ متطلبات وخصائص الأرشيف الإلكترونية.
- ✓ عناصر الإدارة الإلكترونية للأرشيف.
- ✓ أهم المعوقات والتحديات التي تحد من تطبيق الأرشيف الإلكترونية.

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To vist Course](#)



التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Course Outline

✓ Day 02

طرق التصنيف والفهرسة.

- ✓ معرفة طرق الحفظ الالكتروني وطرق تحويل المعلومات إلكترونياً.
- ✓ طرق صيانة الملفات.
- ✓ التعامل مع المستندات ذات الطبيعة السرية والخاصة.
- ✓ إنشاء نظام حفظ مناسب للمنظمة.
- ✓ تنظيم وإدارة الوثائق الالكترونية.
- ✓ الحفظ الاحتياطي.

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To vist Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Course Outline

✓ Day 03

لتسهيل الحفظ والاسترجاع EXCEL استخدامات

- ✓ في بناء قواعد البيانات Access استخدامات
- ✓ في الأرشفة والحفظ Acrobat استخدامات
- ✓ تعريف المحفوظات والمسارات التي تسلكه عبر تداولها
- ✓ التنظيم الفني للمحفوظات
- ✓ مجموعة النماذج الاسترشادية في بطاقة تداول المحفوظات

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To vist Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Course Outline

✓ Day 04

إدارة أمن المعلومات.

- ✓ استراتيجيات حفظ الوثائق من المخاطر.
- ✓ الحماية من الأخطار الإلكترونية.
- ✓ طرق حماية وحفظ المستندات السرية.
- ✓ استراتيجيات إتلاف المعلومات.

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To vist Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Course Outline

✓ Day 05

قياس وتطوير عملية تنظيم العمل الأرشيفي.

✓ ورشة عمل متكاملة على جميع محاور البرنامج التدريبي.

ABU DHABI: +971 2 449 6000

ABU DHABI: +971 50 412 3294

DUBAI: +971 4 888 6787

KSA: +966 56 416 0617

EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To vist Course](#)

التميز في إدارة الوثائق والأرشيف

Confirmed Sessions

FROM	TO	DURATION	FEES	LOCATION
March 14, 2027	March 18, 2027	5 days	4250.00 \$	Oman , Muscat
Aug. 17, 2026	Aug. 21, 2026	5 days	4250.00 \$	UAE , Abu Dhabi
Dec. 7, 2026	Dec. 11, 2026	5 days	4250.00 \$	UAE , Dubai
June 28, 2026	July 2, 2026	5 days	2150.00 \$	Virtual , Online
May 10, 2027	May 14, 2027	5 days	4250.00 \$	England , London

ABU DHABI: +971 2 449 6000
ABU DHABI: +971 50 412 3294
DUBAI: +971 4 888 6787
KSA: +966 56 416 0617
EGYPT: +20 127 111 1770

[Click Here To vist Course](#)

info@boostuae.com info@boostorg.com

Generated by BoostLab •