جارنت
مركز جارنت العالمي للتدريب

GGT-AL-105

الإدارة العامة والشؤون القانونية والقطاع الحكومي

إدارة الوثائق والسجلات

Records & Document Management

المدة	اللغة	الأنماط	الساعات	المستوى
5 أو 10 أيام	**العربية أو الإنجليزية**	**حضوري، أونلاين، داخل المؤسسة**	**35 / 70**	**متوسط (إداري)**

نظرة عامة

يتناول هذا البرنامج إدارة الوثائق والسجلات كنظام مُدار: السياسات والأدوار والموارد ومؤشرات الأداء والتحسين المستمر. برامج للجهات الحكومية والإدارات القانونية والمكاتب التي تدير العمل اليومي للمؤسسات. يمكنك الانضمام إلى انعقاد عام في إحدى 20 مدينة أو أونلاين مباشر، بالعربية أو الإنجليزية، أو تنفيذ الدورة داخل مؤسستك بأمثلة من عملياتكم.

ما ستتمكن من القيام به

- إعداد وتشغيل إدارة الوثائق والسجلات كعملية مُدارة بأدوار واضحة.
- إدارة المقاولين والموردين والعملاء الداخليين.
- تخطيط الموارد والموازنات والجداول بواقعية.
- تحديد مؤشرات الأداء وبناء لوحات متابعة بسيطة للإدارة.
- ضبط المخاطر والجودة والامتثال في هذا المجال.

الفئة المستهدفة

موظفو الجهات الحكومية والمستشارون القانونيون ومسؤولو الامتثال ومساعدو التنفيذيين والإداريون. تناسب المشرفين ورؤساء الأقسام والمتخصصين الذين يديرون هذا المجال أو سيتولون إدارته.

المحاور الرئيسية

- الأطر التنظيمية والقانونية
- الصياغة والتوثيق
- تصميم الخدمات وقياس أدائها
- الامتثال والضوابط
- التواصل والمراسم
- ممارسات الحكومة الرقمية

الأنماط والرسوم

5 أيام حضوري	**USD 4,750**
5 أيام أونلاين	**USD 2,950**
10 أيام حضوري	**USD 8,950**
10 أيام أونلاين	**USD 5,450**
داخل المؤسسة (إن هاوس)	**عرض سعر للمجموعة**

الرسوم للمشارك ولا تشمل ضريبة القيمة المضافة.

للتسجيل والاستفسار

WhatsApp: +971 56 674 7382

البريد: info@garnettrainings.com

التدريب: training@garnettrainings.com

الموقع: garnettrainings.com

المنطقة الحرة لمدينة الشارقة للنشر، الشارقة، الإمارات

الشهادة

يحصل المشاركون الذين يحضرون 90% على الأقل من الجلسات ويجتازون التقييم النهائي على شهادة إتمام تذكر 35 ساعة تدريبية (5 أيام) أو 70 ساعة تدريبية (10 أيام).

محتوى برنامج 5 أيام

اليوم 1 إدارة الوثائق والسجلات: الإطار الإداري
- التواصل والمراسم
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

اليوم 2 التخطيط والموارد والموازنات
- ممارسات الحكومة الرقمية
- الأطر التنظيمية والقانونية

اليوم 3 قياس الأداء والرقابة
- الصياغة والتوثيق
- دراسات حالة إقليمية ودولية

اليوم 4 المخاطر والامتثال والتحسين
- تصميم الخدمات وقياس أدائها
- قوائم تحقق ونماذج جاهزة للاستخدام

اليوم 5 دراسة حالة إدارية وخطة عمل
- الامتثال والضوابط
- نقاش جماعي ومراجعة بين الأقران

محتوى برنامج 10 أيام

اليوم 1 إدارة الوثائق والسجلات: الإطار الإداري
- التواصل والمراسم
- الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها

اليوم 2 التخطيط والموارد والموازنات
- ممارسات الحكومة الرقمية
- الأطر التنظيمية والقانونية

اليوم 3 قياس الأداء والرقابة
- الصياغة والتوثيق
- دراسات حالة إقليمية ودولية

اليوم 4 المخاطر والامتثال والتحسين
- تصميم الخدمات وقياس أدائها
- قوائم تحقق ونماذج جاهزة للاستخدام

اليوم 5 دراسة حالة إدارية وخطة عمل
- الامتثال والضوابط
- نقاش جماعي ومراجعة بين الأقران

اليوم 6 تقنيات متقدمة وممارسات تخصصية
- تعمق في الحالات المعقدة
- القياس وإعداد التقارير

اليوم 7 الأدوات الرقمية والبيانات والأتمتة
- أدوات التحليل والبرمجيات
- استخدام الذكاء الاصطناعي في المجال

اليوم 8 المقارنة بأفضل الممارسات الدولية
- معايير قياس الأداء العالمية
- ورشة تطبيقية على تحدٍ من بيئة العمل

اليوم 9 مشروع تطبيقي
- تحليل تحدٍ حقيقي من مؤسسة المشارك
- إعداد الحل وخطة التنفيذ

اليوم 10 العرض والتقييم النهائي والشهادة
- عرض المشاريع ومناقشتها
- الاختبار النهائي وتسليم الشهادات

المواعيد 2027–2030

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
7 – 11 فبراير 2027	5 أيام حضوري	جدة	الإنجليزية	4,750
14 – 25 يونيو 2027	10 أيام حضوري	دبي	العربية	8,950
12 – 16 سبتمبر 2027	5 أيام حضوري	الرياض	الإنجليزية	4,750
6 – 10 ديسمبر 2027	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
19 – 30 يونيو 2028	10 أيام حضوري	لندن	الإنجليزية	8,950
10 – 14 سبتمبر 2028	5 أيام حضوري	مدينة الكويت	الإنجليزية	4,750

التاريخ	النمط	المدينة	اللغة	الرسوم (دولار)
13 – 24 نوفمبر 2028	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	العربية	5,450
4 – 8 ديسمبر 2028	5 أيام حضوري	كوالالمبور	الإنجليزية	4,750
5 – 9 فبراير 2029	5 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	2,950
9 – 13 يوليو 2029	5 أيام حضوري	باريس	الإنجليزية	4,750
12 – 16 نوفمبر 2029	5 أيام حضوري	دبي	العربية	4,750
3 – 14 ديسمبر 2029	10 أيام حضوري	أبوظبي	الإنجليزية	8,950
10 – 21 مارس 2030	10 أيام حضوري	عمّان	العربية	8,950
6 – 17 مايو 2030	10 أيام أونلاين	أونلاين مباشر	الإنجليزية	5,450
9 – 13 سبتمبر 2030	5 أيام حضوري	فيينا	الإنجليزية	4,750
4 – 8 نوفمبر 2030	5 أيام حضوري	برشلونة	الإنجليزية	4,750

تتوفر نسخ مخصصة وداخل المؤسسة من هذه الدورة عند الطلب. garnettrainings.com/ar/customise/