



# ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء  
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

## التحول من الأرشفة التقليدية الى الأرشفة الالكترونية

### فكرة الدورة

يشهد العمل الإداري تحولاً متسارعاً من الاعتماد على الوثائق الورقية والإجراءات اليدوية إلى نظم إلكترونية أكثر قدرة على الحفظ، البحث، المشاركة، الحوكمة، واستمرارية الوصول. ولم يعد **التحول** إلى الأرشفة الإلكترونية مجرد مشروع تقني، بل أصبح مساراً إدارياً متكاملًا يرتبط بإعادة تصميم الإجراءات، تصنيف الوثائق، إدارة الصلاحيات، حماية السجلات، وضمان الامتثال لمتطلبات الحفظ والاسترجاع.

تركز هذه الورشة من AINFCT على تمكين المشاركين من فهم متطلبات الانتقال المنظم من الأرشفة التقليدية إلى الأرشفة الإلكترونية، مع تحليل الوضع الحالي، تحديد أولويات التحويل، تصميم التصنيفات، إدارة الفهرسة، وضبط دورة حياة الوثائق. كما تتناول الورشة الجوانب التنظيمية المرتبطة بالمسؤوليات، أمن المعلومات، جودة البيانات، وسهولة الوصول. صُممت الورشة للمستوى المتقدم بأسلوب تطبيقي يجمع بين التحليل الإداري، النماذج العملية، وتمارين بناء خطة تحول. وتساعد المشاركين على قيادة مبادرات أرشفة إلكترونية أكثر نضجاً واستدامة.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحليل واقع الأرشفة التقليدية داخل المؤسسة.
- تحديد متطلبات التحول إلى الأرشفة الإلكترونية.
- تصميم تصنيفات وفهارس وثائقية فعالة.
- إدارة دورة حياة الوثائق والسجلات.
- ضبط صلاحيات الوصول وحماية الوثائق.
- إعداد خطة تحول إلكتروني قابلة للتنفيذ.

## منهجية الدورة

- عروض تفاعلية لشرح مفاهيم الأرشفة والتحول الوثائقي.
- تحليل حالات عملية لمشكلات الأرشفة التقليدية.
- تمارين تطبيقية لبناء التصنيف والفهرسة.
- مناقشات جماعية حول تحديات التحول المؤسسي.
- تطبيق ختامي لإعداد خطة تحول إلكتروني.

## أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز كفاءة إدارة الوثائق من خلال:

- تقليل الاعتماد على الملفات الورقية.
- تحسين سرعة البحث والاسترجاع.
- رفع موثوقية حفظ الوثائق والسجلات.
- دعم الحوكمة والامتثال المؤسسي.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- قيادة مبادرات الأرشفة الإلكترونية باحترافية.
- تقييم جاهزية الوثائق للتحويل الرقمي.
- بناء نماذج تصنيف وفهرسة عملية.
- معالجة تحديات **التحول الوثائقي**.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

تستهدف هذه الورشة القيادات والمختصين المشاركين في إدارة الوثائق والسجلات، أو تطوير الإجراءات الإدارية، أو قيادة مشاريع **التحول الرقمي**. كما تناسب المسؤولين عن تحسين كفاءة الحفظ والاسترجاع والامتثال الوثائقي داخل المؤسسات.

- مديرو ومشرفو الأرشفة والوثائق والسجلات.
- مسؤولو **التحول الرقمي** وتطوير الإجراءات.
- العاملون في الشؤون الإدارية والمحفوظات.
- مسؤولو **الجودة** والحوكمة والامتثال.
- مشرفو الأنظمة الداعمة لإدارة الوثائق.

### اليوم الأول: تحليل واقع الأرشفة التقليدية ومتطلبات التحول

- مفهوم الأرشفة التقليدية والإلكترونية وأوجه الاختلاف.
- دوافع **التحول** من الملفات الورقية إلى السجلات الرقمية.
- تحليل مشكلات الحفظ اليدوي والبحث والاسترجاع.
- تحديد أنواع الوثائق ومستويات الأهمية والحساسية.
- تقييم جاهزية الإجراءات والموارد والأنظمة للتحول.
- تحديد أصحاب العلاقة ومسؤوليات إدارة الوثائق.

### اليوم الثاني: بناء نظام الأرشفة الإلكترونية

- تصميم هيكل تصنيف وثنائي مناسب للمؤسسة.
- إعداد قواعد الفهرسة والبيانات الوصفية للوثائق.
- تنظيم عمليات المسح الضوئي والتحقق من **الجودة**.
- إدارة النسخ، الاعتماد، الحفظ، والإتلاف المنظم.
- تحديد صلاحيات الوصول والتعديل والمشاركة.
- ربط الأرشفة الإلكترونية بالإجراءات ومسارات العمل.

### اليوم الثالث: الحوكمة والتنفيذ والاستدامة

- إعداد خطة انتقال مرحلية من الأرشفة الورقية.
- إدارة مخاطر **التحول** وفقدان البيانات والازدواجية.
- ضمان أمن المعلومات وسرية الوثائق الرقمية.
- قياس كفاءة نظام الأرشفة الإلكترونية ومؤشراته.
- إدارة التغيير وتدريب المستخدمين على النظام.
- تطبيق عملي لبناء خارطة تحول أرشيفية.

## course\_daily\_schedule

تُنفذ الورشة على مدى ثلاثة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يتضمن كل يوم مزيجاً من الشرح المتقدم، النقاشات التحليلية، التطبيقات العملية، ودراسة الحالات. يبدأ اليوم التدريبي بعرض الإطار المفاهيمي، ثم ينتقل إلى نماذج تطبيقية مرتبطة بالتصنيف والفهرسة والتحول، وينتهي بمراجعة عملية تربط المخرجات بخطة تنفيذ قابلة للتطبيق داخل بيئة العمل.

## course\_assessment

يتم تقييم استفادة المشاركين من خلال مشاركتهم في النقاشات، جودة التمارين التطبيقية، قدرتهم على تحليل واقع الأرشفة، وتصميم عناصر خطة تحول إلكتروني مناسبة. كما يمكن استخدام نشاط ختامي لتقييم جاهزية المشاركين لبناء إطار عملي للتحول من الأرشفة التقليدية إلى الإلكترونية. يحصل المشاركون في نهاية البرنامج على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

## course\_key\_competencies

- إدارة الوثائق والسجلات.
- التحول إلى الأرشفة الإلكترونية.
- تصنيف وفهرسة الوثائق.
- حوكمة السجلات الرقمية.
- إدارة التغيير الإداري.
- تخطيط التحول الوثائقي.

7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر

201152466358+

info@ainfct.com

ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

### مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا

شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد

training@ainfct.com

ainfct.com