

تنظيم المحفوظات وتأمين الوثائق والمستندان والمعلومات

الأهداف :

تنمية قدرات المشاركين على إدارة المعلومات في بيئة الأعمال الرقمية والإنترنت
للإدارة المعلوماتية Managerial Approaches رفع مهارات تطبيق الإستراتيجيات والمداخل الحديثة
تحسين قدرات المشاركين على إدارة وصيانة قواعد البيانات وقواعد لمعرفة بالمؤسسات
زيادة قدرة الإدارة العليا على اتخاذ القرار المبني على الدعم المعلوماتي
تحقيق الإدارة الأمنية والرقابية الفعالة على الأصول المعلوماتية والموارد البيانية للمؤسسة.

في نهاية الدورة التدريبي : وقع ان يكون المتدرب قادرا على :

الإلمام بمنهجية ومكونات نظم المعلومات .

التوثيق و الاجندة الالكترونية لحفظ المعلومات .

أجهزة نقل المعلومات ونظم الاتصالات الالكترونية .

البريد الالكتروني و شبكة الإنترنت و اهميتها في الارشفة الالكترونية و نقل المعلومات .

التعرف على التنظيم الاداري للمحفوظات الالكترونية .

التعرف على طرق تصميم سجلات الارشيف ومستنداته الكترونيا .

شرح النظم الحديثة في الحفظ والتداول .

الإلمام بوسائل حماية و امن المعلومات.

توزيع صلاحيات الأرشفة علي مستويات متعددة.

القدرة علي حماية المعلومات من فقدان و التلف.

التعامل مع الأرشفة الألكتروني.

الإلمام بالدورة المستندية الألكترونية.

استخدام التنظيم الداخلي الارشيف ووسائل واساليب وتطويره

المحتويات :

الوحدة التدريبية الأولى

مفاهيم وأساسيات إدارة مراكز المعلومات في بيئة الأعمال الرقمية
Digital Environment دور مراكز المعلومات في بيئة الأعمال الرقمية المعاصرة
Information Center المفاهيم المختلفة لمراكز إدارة المعلومات
التشكيلة المثلى لمسئولي مراكز المعلومات بالمؤسسات
مواصفات مركز المعلومات الفعال
التحديات والمعوقات التي تواجهها إدارة مراكز المعلومات بالمؤسسات المختلفة
Self - Assessment تقييم ذاتي للمؤسسة في مجال إدارة المعلومات

الوحدة التدريبية الثانية :

إدارة البنية التحتية لتقنيات مراكز المعلومات بالمؤسسات
Info. Technology Infrastructure مكونات البنية التحتية لتقنيات المعلومات بالمؤسسات
Information Assets مهارات إدارة الأصول المعلوماتية
Managing Hardware Assets مهارات إدارة الأصول الملموسة
Managing Software Assets مهارات إدارة الأصول الغير ملموسة

الوحدة التدريبية الثالثة :

الإدارة الإلكترونية لموارد بيانات المؤسسة
Data Resources تشكيلة الموارد البيانية للمؤسسات الحديثة
Computerized Databases أنواع واستخدامات قواعد البيانات الحاسوبية
Online Databases مهارات إدارة قواعد البيانات الفورية
Database Maintenance and Updating مهارات صيانة وتحديث قواعد البيانات
Data Warehouses مهارات إدارة مستودعات البيانات
Data mining مهارات القيام بالاستخلاص البياني

الوحدة التدريبية الرابعة :

إدارة شبكات المعلومات

مفهوم عملية الاتصال والتبادل الإلكتروني للبيانات

مهارات التعامل مع شبكات المعلومات

مهارات التعامل وإدارة المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت Internet

مهارات التعامل وإدارة المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت Intranet

مهارات التعامل وإدارة المعلومات باستخدام شبكة الإكسترانت Extranet

الوحدة التدريبية الخامسة :

دور مراكز المعلومات بالمؤسسات المختلفة في الإدارة الأمنية والرقابية على المعلومات

المفاهيم الحديثة وأسس الإدارة الأمنية والرقابية على المعلومات

مهارات تأمين المعلومات Information Security

إدارة تأمين المعلومات Information Security Management

أهداف إدارة تأمين المعلومات والرقابة عليها

إستراتيجيات وأساليب تأمين المعلومات والرقابة عليها

إدارة التأمين الدفاعي للتعامل مع شبكة المعلومات الدولية Internet networked Security Defense

إدارة إستراتيجيات تخفيض الأخطاء

مهارات إدارة البيئة الرقابية للمعلومات Control Environment