

المقدمة:

تشكل الأرشفة الذكية وتقنيات الذكاء الاصطناعي نقلة نوعية في عالم إدارة الوثائق والمحفوظات، حيث تتيح فرصًا هائلة لتحسين كفاءة العمل المؤسسي، وتسهيل الوصول إلى البيانات، وتعزيز مستويات الأمان الرقمي. تعتمد المؤسسات الحديثة بشكل متزايد على الأنظمة الإلكترونية المتقدمة التي تستفيد من قدرات الذكاء الاصطناعي في تصنيف الوثائق تلقائيًا، وفهم وتحليل المحتوى، وتقديم توصيات ذكية تساهم في اتخاذ قرارات مدروسة وسريعة.

يركز هذا البرنامج التدريبي على تمكين المشاركين من فهم الآليات المتقدمة التي توفرها تقنيات الأرشفة الذكية والذكاء الاصطناعي، مع إكسابهم المهارات العملية لتطبيق هذه التقنيات في بيئة العمل، بما يساهم في تعزيز الأداء المؤسسي، وتقليل المخاطر التشغيلية، وتحقيق الامتثال للمعايير التنظيمية والدولية في مجال إدارة الوثائق الرقمية.

الفئات المستهدفة:

مدراء الأرشيف ومسؤولو إدارة الوثائق في الجهات الحكومية والخاصة.

العاملون في إدارات المعلومات الرقمية وإدارة المعرفة.

مسؤولو تكنولوجيا وأمن المعلومات.

المختصون في مشاريع التحول الرقمي وإدارة قواعد البيانات.

المهنيون في أقسام الامتثال، الجودة، وإدارة المخاطر المؤسسية.

الأهداف التدريبية:

عند الانتهاء من هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

استيعاب المبادئ الحديثة للأرشفة الذكية، ودور الذكاء الاصطناعي في دعم إدارة الوثائق والمحفوظات.
تطبيق تقنيات الذكاء الاصطناعي مثل التصنيف الذكي والتعرف التلقائي على المحتوى في بيئة الأرشفة الرقمية.
تعزيز كفاءة البحث واسترجاع الوثائق عبر تقنيات التعلم الآلي ومعالجة اللغة الطبيعية (NLP).
استخدام أدوات حماية المعلومات مثل التشفير والتوقيع الرقمي لحفظ سرية الوثائق الرقمية.
فهم المتطلبات الدولية الخاصة بإدارة الوثائق الإلكترونية وتحقيق الامتثال لها.
تطوير وتنفيذ استراتيجيات رقمية مستدامة في مجال الأرشفة وإدارة الوثائق الذكية.

الكفاءات المستهدفة:

القدرة على التفكير التحليلي والاستراتيجي في إدارة الوثائق والأرشيف.
الإلمام باستخدام الأنظمة الذكية لإدارة الأرشفة الرقمية.
التمكن من توظيف أدوات وتقنيات الذكاء الاصطناعي في تصنيف وتنظيم واسترجاع الوثائق.
اكتساب مهارات حماية البيانات وإدارة الأمن في نظم الأرشفة الرقمية.
تطوير الحلول المبتكرة لبناء أنظمة مستقبلية فعالة في مجال إدارة الوثائق.
محتوى الدورة التدريبية:
الوحدة الأولى: أساسيات الأرشفة الذكية والذكاء الاصطناعي في إدارة الوثائق والمحفوظات
التعريف بمفهوم الأرشفة الذكية وأهميتها في المؤسسات الرقمية الحديثة.
مقارنة تفصيلية بين الأرشفة الورقية التقليدية والنظم الذكية للأرشفة الرقمية.
كيفية توظيف الذكاء الاصطناعي لتحسين كفاءة إدارة الوثائق.
التعرف على تقنية التعرف الضوئي على الحروف (OCR) ودورها في تحويل الوثائق الورقية إلى رقمية قابلة للمعالجة.
عرض تطبيقات عملية للذكاء الاصطناعي في تصنيف الوثائق تلقائيًا واسترجاعها بكفاءة عالية.

الوحدة الثانية: أنظمة إدارة الوثائق الذكية والتحول الرقمي في الأرشفة

استعراض مكونات أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية الحديثة.

معالجة التحديات المرتبطة بعملية الانتقال من الأرشفة الورقية إلى الرقمية، وتقديم حلول فعالة.

إدارة دورة حياة الوثائق بدءًا من الإنشاء مرورًا بالحفظ، وصولًا إلى الإتلاف الآمن.

دمج أنظمة الأرشفة الذكية مع أنظمة تخطيط موارد المؤسسات (ERP) لتحقيق التكامل الوظيفي.

عرض دراسات حالة من مؤسسات كبرى نجحت في تطبيق الأرشفة الذكية.

الوحدة الثالثة: استخدام الذكاء الاصطناعي في البحث والاسترجاع الذكي للوثائق

شرح تقنيات البحث الدلالي وتحليل النصوص باستخدام المعالجة الطبيعية للغة (NLP).

تنظيم الوثائق باستخدام التصنيف التلقائي وأنظمة التعلم العميق.

تحسين أداء البحث والاسترجاع عبر استخدام الشبكات العصبية العميقة.

فهم دور البيانات الوصفية (Metadata) في هيكلة وتنظيم المعلومات الرقمية.

استعراض أدوات وتقنيات متقدمة لتحسين جودة استرجاع الوثائق الرقمية بدقة وسرعة.

الوحدة الرابعة: أمان المعلومات وحماية الوثائق في بيئات الأرشفة الذكية

تحليل التهديدات والمخاطر الأمنية المرتبطة بإدارة الوثائق الرقمية.

استخدام تقنيات التشفير، التوقيع الرقمي، والنسخ الاحتياطي كوسائل لحماية المعلومات.

الاستفادة من تقنيات الذكاء الاصطناعي في رصد وكشف التهديدات الأمنية والتصرف حيالها بفعالية.

استعراض المعايير الدولية في مجال أمان الوثائق، مثل ISO 27001 وGDPR وغيرها.

استراتيجيات الاستجابة للطوارئ واستعادة البيانات في حالات الكوارث لضمان استمرارية العمل.

الوحدة الخامسة: تطوير استراتيجيات متقدمة للأرشفة الذكية وإدارة الوثائق المستقبلية

كيفية إعداد خطة استراتيجية متكاملة للأرشفة الذكية داخل المؤسسات.

استثمار تقنيات تحليل البيانات الضخمة (Big Data) في تحسين نظم الأرشفة واتخاذ القرارات المبنية على المعلومات.

توظيف تقنيات التنبؤ والتحليل الذكي في استشراف الاتجاهات المستقبلية في إدارة الوثائق.
دور الذكاء الاصطناعي التوليدي في أتمتة العمليات المتعلقة بالأرشفة وإدارة المحتوى الرقمي.
إعداد خارطة طريق رقمية شاملة للتحويل في مجال الأرشفة وإدارة الوثائق بما يتماشى مع المتغيرات التقنية والمعايير الدولية.