



عاجل...لطفاً

الرقم : و ع/ 16/2411

التاريخ : 2015/02/14

السادة المحترمين

تحية وبعد ،

يسر النجم الذهبي للإستشارات (GSC) ، دعوتكم للمشاركة في ورشة العمل التدريبية :

مهارات إستخدام الادارة الالكترونية في تنظيم عمل المكاتب وحفظ الملفات

والذي سيعقد في مدينة إسطنبول/ تركيا ، خلال الفترة من 04 - 07 / 2016/04/07 ، وضمن الوصف

التالي :-

عدد الساعات : (20) ساعة تدريبية .

مكان الانعقاد : منطقة تقسيم - اسطنبول .

زمن المحاضرات : من الساعة (09) صباحاً - (02) ظهراً .

المحاضر الرئيسي : محاضر متخصص يحمل درجة الدكتوراه ، ويتمتع بخبرة اكااديمية وعملية وتدريبية واسعه في هذا المجال .

اولاً : اهم موضوعات التي سيتم تناولها خلال هذه الورشة :

- تنظيم الوثائق بين الترتيب والتصنيف الالكتروني .
- تصنيف وانواع الوثائق .
- إسترجاع المعلومات .
- أهمية الترقيم وأساليب الفهرسة الالكترونية .
- توثيق السجلات والكتب الرسمية .
- أنواع الفهارس والتنظيم الفني للوثائق .
- ترميز المحفوظات والوثائق .
- المعايير الدولية في نظم حفظ الملفات .
- الفهرسة والترميز .
- تصميم وإعداد جداول استبقاء الوثائق .
- حالات تطبيقية + نقاش عام .



ثانياً : الفئات المستهدفة للمشاركة في هذا البرنامج :

مدراء مكاتب الادارات العليا ومساعدتهم ، السكرتاريا التنفيذية ، مدراء الديوان العام ومساعدتهم ، مدراء الارشفة الالكترونية ومساعدتهم ، بالإضافة الى جميع رؤساء الدوائر والاقسام العاملين في هذه الادارات .

ثالثاً : الخدمات المقدمة للمشاركين :-

- قرص مدمج يحتوي أهم أوراق العمل المقدمة في الورشة التدريبية وصور الفعاليات .
- تناول طعام العشاء برفقة باقي المشاركين بعد إختتام فعاليات اليوم الاخير على شرف المشاركين ، وبإستضافة خاصة من النجم الذهبي للإستشارات .
- توزيع درع النجم الذهبي للإستشارات على كافة الجهات المشاركة.
- خارج أوقات الورشة التدريبية ، سيتم عمل جولة بحرية للمشاركين عبر مضيق البوسفور ، (مجاناً) للتعرف على أهم معالم مدينة اسطنبول .
- نقل المشاركين في اليوم الاخير من أماكن إقامتهم في مدينة اسطنبول الى مطار اسطنبول ، مودعين بمثل ما إستقبلوا به من حفاوة وتكريم .

أملين مساهمتكم من خلال موضوعات هذه الورشة ، وذلك بهدف تبادل المعرفة والخبرات والأفكار حول أفضل الممارسات لرفع مستويات الخبرات المهنية العالية ، والكفيلة بتحسين مستويات الاداء ، من خلال الدقة والمهنية العالية في بناء البرامج المثلى لتطوير العمل ، وديمومة المحافظة على الوثائق والسجلات .

شاكرين ومقدرين لكم مشاركتكم

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والإحترام ،،،

ملاحظات هامة : في حال ترشيح (3) مشاركين من قبلكم ، تكون رسوم المشارك الرابع (مجاناً) .

الرئيس التنفيذي

محمود حداد