JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات

2 – 6 أغسطس 2027

فيينا

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات

المرجع: 693_25941 **التاريخ:** 2 – 6 أغسطس 2027 **المكان:** فيينا **الرسوم:** GBP 5900

حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات دورة تدريبية مدتها أسبوع لقادة حوكمة المعلومات ومديري السجلات ومسؤولي الامتثال، يعد فيها كل مشارك خارطة طريق استراتيجية حوكمة المعلومات لجهته. تتعامل مجالس الإدارة اليوم مع المعلومات كأصل يحمل تبعات قانونية وأمنية وأخرى تمس السمعة، فلا بد من تحديد من يملكها وكيف تحفظ. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة للقادة الذين يرسمون هذا الاتجاه.

لماذا تهم حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات الآن

ثلاثة ضغوط تشكل هذا الموضوع اليوم. توقعات حماية البيانات الشخصية وحق الوصول إلى المعلومات تفرض على الجهة أن تعرف ما تحتفظ به وتشرحه وتفصح عنه. المنصات السحابية وأدوات العمل المشترك تبعثر المحتوى بين أنظمة لا تسيطر عليها وحدة واحدة. اللجان التنفيذية تطلب دليلا على أن المعلومات تدعم القرار بدل أن تتراكم كتكلفة. الجهات ذات الملكية الواضحة تجيب على التدقيق والطلبات بهدوء، والأخرى تكرر التخزين وتفقد الأدلة وتتعثر بعد الحوادث. تستند الدورة إلى ISO 15489-1 لمفاهيم السجلات ومبادئها، وإلى ISO 16175 عند تحويل الاستراتيجية إلى متطلبات لبرمجيات السجلات.

المستفيدون من حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات

- قادة يرأسون مجموعات حوكمة المعلومات ويحددون توجه السياسات
- مديرو سجلات مسؤولون عن خطط الملفات والاحتفاظ والأرشيف
- مسؤولو امتثال يتابعون الاشتراطات القانونية والتعاقدية على المعلومات
- منسقو أمن وخصوصية يصنفون الأصول المعلوماتية ويحمونها
- موظفو تخطيط يحولون استراتيجية الجهة إلى مبادرات للإدارات

تستفيد الجهة أكثر حين يحضر مدير السجلات ومسؤول الامتثال ومنسق الأمن معا، لأن خارطة الطريق تحتاج إلى توافق الوظائف الثلاث.

قدرات حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات

تربط المخرجات بين السياسة والملكية وترتيب المبادرات حتى تتبع قرارات المعلومات أولويات الجهة.

- تقييم نضج الممارسة الحالية للمعلومات مقابل نموذج مرجعي — اللجنة التوجيهية
- تصميم هيكل مساءلة بملاك وأمناء محددين بالاسم — الرعاة التنفيذيون
- بناء سجل للأصول المعلوماتية يغطي القيمة والخطورة والموقع — قادة الأمن والخصوصية
- تحديد تسلسل السياسات من المبادئ إلى الإجراءات — رؤساء الإدارات
- موازنة المبادرات المتنافسة حسب العائد والجهد والتعرض — لجنة الاستثمار
- عرض خارطة طريق مرتبة بمعالم ومقاييس — مجلس الإدارة

مصطلحات حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات الأساسية

- حوكمة المعلومات — إطار المساءلة والسياسات والضوابط الذي يحدد كيف تنشئ الجهة المعلومات وتستخدمها وتحميها وتتخلص منها.
- الأصل المعلوماتي — مجموعة معلومات ذات قيمة معترف بها للجهة، تدار كوحدة واحدة ولها مالك محدد.
- مالك الأصل المعلوماتي — الشخص القيادي المسؤول عن قرارات استخدام الأصل وحمايته ودورة حياته.
- نموذج النضج — مقياس متدرج يستخدم لتقدير الممارسة الحالية وتحديد مستوى مستهدف واقعي لكل قدرة.
- تسلسل السياسات — الطبقات المتتابعة من المبادئ والسياسات والمعايير والإجراءات، وكل طبقة تفصل ما فوقها.
- خارطة طريق الاستراتيجية — عرض زمني للمبادرات وترابطها ومقاييسها ينقل الممارسة من الوضع الحالي إلى المستهدف.

حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات يوما بيوم

اليوم 1: المعلومات كأصل مؤسسي

- مواءمة استراتيجية الجهة — ربط أولويات المعلومات بأهداف الأعمال
- تحليل أصحاب المصلحة — تحديد من يؤثر في قرارات المعلومات
- حصر الاشتراطات القانونية والتعاقدية — تأطير التعرض المرتبط بالمعلومات
- مبادئ ISO 15489-1 — وضع أساس السجلات في منظومة الحوكمة
- تقييم النضج للوضع الحالي — تقدير الممارسة قبل التخطيط للتغيير

اليوم 2: المساءلة وبنية السياسات

- مصفوفة RACI لأدوار المعلومات — تعيين الملاك والأمناء والحفظة
- ميثاق لجنة الحوكمة — تحديد الصلاحيات والعضوية ومسار التصعيد
- تصميم تسلسل السياسات — ترتيب المبادئ والسياسات والإجراءات
- سياسة الاستخدام المقبول والتصنيف — وضع قواعد التداول حسب الحساسية
- آلية الاستثناء من السياسة — تقرير متى يقبل الخروج عن القاعدة

اليوم 3: سجلات الأصول المعلوماتية

- مقابلات تحديد الأصول — اكتشاف ما تحتفظ به كل وظيفة
- خصائص السجل — توثيق المالك والموقع والقيمة والحساسية
- تقدير خطورة الأصول — ترتيب أولويات الحماية وجهد السجلات
- ربط الأصول بقواعد الاحتفاظ — وصل كل أصل بمدد حفظه
- المتطلبات الوظيفية في ISO 16175 — تحويل الاحتياجات إلى معايير للأنظمة

اليوم 4: ترتيب المبادرات وتسلسلها

- تحليل الفجوة مقابل النضج المستهدف — اختيار القدرات المراد رفعها
- تقييم العائد والجهد والتعرض — ترتيب المبادرات المرشحة
- رسم الترابطات — تنسيق العمل بين السجلات والأمن وتقنية المعلومات
- مؤشرات الأداء الرئيسية — قياس تقدم ممارسة المعلومات
- سردية دراسة الجدوى — كسب الرعاية والموارد

اليوم 5: ممارسة خارطة طريق استراتيجية حوكمة المعلومات

- مراجعة نتائج النضج — تأكيد نقاط البداية من اليوم 1
- مسودة نموذج المساءلة — تطبيق تعيين الأدوار من اليوم 2
- عينة من سجل الأصول — اختبار خصائص اليوم 3 على أصول فعلية
- لجنة مراجعة الأقران — اختبار الأولويات والترابطات تحت الضغط
- خارطة طريق استراتيجية حوكمة المعلومات — إكمال الخطة المرتبة زمنيا

تطبيق حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات بعد الدورة

- إجراء مقابلات تحديد الأصول مع إدارتين وتعبئة أول مدخلات سجل الأصول المعلوماتية
- عرض مسودة مصفوفة RACI لأدوار المعلومات على مجموعة الحوكمة والاتفاق على الملاك بالاسم

أسئلة حول حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات

ما حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات، ولماذا تهم الآن؟

حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات تحدد من يملك المعلومات وكيف تحفظ وتحمى ويفصح عنها. وتهم الآن لأن المحتوى ينتشر بين الأنظمة السحابية بينما تتطلب الطلبات والتدقيق والحوادث إجابات سريعة يمكن الدفاع عنها.

ما الأدوار الأكثر استفادة من تدريب حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات؟

يستفيد قادة حوكمة المعلومات ومديرو السجلات ومسؤولو الامتثال أكثر من غيرهم، ومعهم منسقو الأمن والخصوصية الذين يصنفون الأصول وموظفو التخطيط الذين يرتبون مبادرات الإدارات.

كيف يختلف تدريب حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات عن دورة ضبط الوثائق؟

يعمل على مستوى الجهة كلها في الملكية والسياسات وترتيب المبادرات، بدل الترقيم والمراجعات وكتب الإحالة لوثائق المشاريع الفردية.

ماذا تعود به من تدريب حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات؟

تعود بخارطة طريق لاستراتيجية حوكمة المعلومات تضم خط أساس للنضج وهيكل الملاك وعينة من سجل الأصول ومبادرات مرتبة. وتأتي الأمثلة من مقدمي الرعاية الصحية وشركات المرافق.

حوكمة المعلومات واستراتيجية السجلات: الطريق إلى الأمام

توجه خارطة طريق استراتيجية حوكمة المعلومات أولا قرار اللجنة التوجيهية بشأن القدرة التي تمولها في الدورة المالية القادمة. يستخدمها مديرو السجلات ومسؤولو الامتثال وقادة الأمن لتنسيق الجهد والإبلاغ عن التقدم مقابل المقاييس المتفق عليها. وبعد أول مراجعة لها، يحسن إعادة النظر في تقديرات النضج وملاك الأصول، لأن إعادة الهيكلة والمنصات الجديدة تغيرهما بسرعة.