



ضبط الوثائق وإدارة السجلات: المستوى المتقدم

الجودة وأنظمة الأيزو

متقدم | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-QMS-141

نظرة عامة

دورة «ضبط الوثائق وإدارة السجلات: المستوى المتقدم» هي برنامج متقدم للممارسين ذوي الخبرة في مجال ضبط الوثائق وإدارة السجلات. تغطي المبادئ ومتطلبات معايير ISO 9001 و ISO 19011 و ISO 31000 ومعارف ASQ والأساليب العملية المستخدمة في المواقع، مع دراسات حالة من الخليج وأفريقيا والعالم. متاحة أونلاين، أو حضوريا في 60 مدينة، أو داخل شركتك.

ماذا ستتعلم

- شرح مبادئ ضبط الوثائق وإدارة السجلات ومصطلحاته ونطاقه
- تطبيق المتطلبات ذات الصلة في معايير ISO 9001 و ISO 19011 و ISO 31000 ومعارف ASQ
- تطبيق طرق التحليل المتقدمة على بيانات تشغيل حقيقية
- التعرف على المشكلات والمخاطر الشائعة وأسبابها الجذرية واختيار الإجراء التصحيحي المناسب
- إعداد خطة تحسين لموقع العمل أو المؤسسة

لمن هذه الدورة

صممت لمديري الجودة والمدققين والمهندسين ومالكي العمليات ممن لديهم خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.

محتوى الدورة (5 أيام)

- اليوم 1: مراجعة المبادئ الأساسية**
مراجعة سريعة وأحدث التغييرات في معايير ISO 9001 و ISO 19011 و ISO 31000 ومعارف ASQ
- اليوم 2: طرق التحليل المتقدمة**
تقنيات تفصيلية وتفسير البيانات والحسابات
- اليوم 3: تحسين التصميم والأداء**
رفع الاعتمادية والكفاءة وخفض التكلفة
- اليوم 4: تحري الأعطال في الحالات المعقدة**
تشخيص المشكلات متعددة الأسباب من بيانات الموقع
- اليوم 5: المخاطر واتخاذ القرار والتكامل**
بناء خطة قائمة على المخاطر وعرض التوصيات

ما تضيفه نسخة الـ 10 أيام

- اليوم 6: مشروع تطبيقي، الجزء الأول - تطبيق طرق الأسبوع الأول على حالة من مؤسستك
- اليوم 7: البيانات والأدوات الرقمية - البرمجيات والجداول والأدوات الرقمية المستخدمة عمليا
- اليوم 8: دروس من الحوادث والتدقيقات - ما تعلمنا إياه التحقيقات ونتائج التدقيق
- اليوم 9: مشروع تطبيقي، الجزء الثاني - استكمال الحل واختباره وتحسينه
- اليوم 10: العروض والتقييم الختامي - عرض المشروع أمام المجموعة والتقييم النهائي

المدة	أونلاين مباشر	حضورى	داخل الشركة
5 أيام	\$3,000	\$5,500	عرض سعر
10 أيام	\$5,500	\$9,900	عرض سعر

تشمل الرسوم المادة العلمية وشهادة الإتمام، والدورات الحضورية تشمل الضيافة والغداء. التدريب داخل الشركات يسعر للمجموعة.

المواعيد والمدن 2027-2030

التاريخ	المدينة	الضيافة	المدة	الرسوم
8-19 فبراير 2027	ميلانو	حضورى	10 أيام	\$9,900
13-17 يونيو 2027	عمان	حضورى	5 أيام	\$5,500
21 يونيو - 2 يوليو 2027	لندن	حضورى	10 أيام	\$9,900
26-30 يوليو 2027	زيورخ	حضورى	5 أيام	\$5,500
22 نوفمبر - 3 ديسمبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
14-25 فبراير 2028	باريس	حضورى	10 أيام	\$9,900
21-25 مايو 2028	عمان	حضورى	5 أيام	\$5,500
3-14 يوليو 2028	إسطنبول	حضورى	10 أيام	\$9,900
9-13 يوليو 2028	مدينة الكويت	حضورى	5 أيام	\$5,500
25 سبتمبر - 6 أكتوبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
7-18 يناير 2029	الخبر	حضورى	10 أيام	\$9,900
19-23 مارس 2029	دبي	حضورى	5 أيام	\$5,500
28 مايو - 8 يونيو 2029	بانكوك	حضورى	10 أيام	\$9,900
18-22 يونيو 2029	لواندا	حضورى	5 أيام	\$5,500
8-19 أكتوبر 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500
1-12 أبريل 2030	جنيف	حضورى	10 أيام	\$9,900
1-5 يوليو 2030	ميونخ	حضورى	5 أيام	\$5,500
29 يوليو - 9 أغسطس 2030	باكو	حضورى	10 أيام	\$9,900
28 أكتوبر - 1 نوفمبر 2030	بانكوك	حضورى	5 أيام	\$5,500
11-22 نوفمبر 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	10 أيام	\$5,500

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز



<https://qimmatrainig.com/ar/courses/document-control-and-records-management-advanced-level/>

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com