



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224



دورة: الدليل المتكامل في الأرشفة الإلكترونية في البنوك والمؤسسات المالية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
BIC-985	المدينة المنورة	قاعة فندقية	2026-03-08	2026-03-12	SR 8950	العربية - 25

أهداف الدورة التدريبية

- تعميق الفهم بأهمية الأرشفة والدور الكبير الذي تلعبه في مجال حفظ الوثائق والمستندات بالبنوك.
- التعريف بأسس ومهارات تطبيقات قواعد الأرشفة الإلكترونية والتعامل معها في مجال البنوك.
- التعريف بطرق تأمين حفظ المستندات والوثائق في البنوك.
- تعميق الفهم بأنواع الأجهزة والبرامج المستخدمة في مجال الأرشفة الإلكترونية.
- التعريف بالقواعد والمعايير الأخلاقية التي تحكم عملية التوثيق والأرشفة.
- التعرف على المشكلات الطارئة والمتكررة وكيفية مواجهتها.

المستهدفون من الدورة التدريبية

- العاملون في مجال الأرشفة الإلكترونية بالبنوك والمصارف والمؤسسات المالية.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- مفهوم التوثيق وأهميته ودوره في تفعيل أداء البنوك.
- دور واستخدامات الأرشفة في الأعمال البنكية.
- أهمية الأرشفة الإلكترونية ومكوناتها، وأدواتها، والمجالات التي تستخدم فيها.
- أنواع الوسائل المستخدمة في أرشفة الوثائق ومزاياها وعيوبها.
- أشكال وأنماط التوثيق الإعلامي للوثائق والمستندات.



- القواعد العامة والشروط التي يجب توافرها في أنظمة الأرشفة الإلكترونية.
- الوسائط المستخدمة في تخزين وأرشفة الوثائق في البنوك.
- أنواع البرامج المستخدمة في الأرشفة الإلكترونية.
- الطرق السليمة في التعامل مع الوثائق.
- كيفية إدخال واسترجاع الوثائق والمعلومات وفقاً لنظام الأرشفة الإلكترونية.
- طرق استفادة موظفي العاملين في البنوك من نظام الأرشفة الإلكترونية.
- حماية المعلومات من الاختراق، وطرق التأمين المتوفرة في الأرشفة الإلكترونية.
- القواعد والمعايير الأخلاقية السائدة في مجال الأرشفة الإلكترونية.
- المشكلات الطارئة والمتكررة وكيفية التغلب عليها.
- حالات ورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).

- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224