



ضبط الوثائق وإدارة السجلات

الجودة وأنظمة الأيزو

أساسي | 5 أو 10 أيام | أونلاين، حضوري، داخل الشركات | QGT-QMS-120

نظرة عامة

دورة «ضبط الوثائق وإدارة السجلات» هي برنامج تأسيسي يبني معرفة عملية متينة 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
- استخدام الأدوات العملية وقوائم التحقق والحسابات بثقة
- 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 والموظفين الجدد وكل من يحتاج أساسا متينا في الموضوع.

محتوى الدورة (5 أيام)

اليوم 1: المبادئ والمصطلحات

النطاق والتعريفات الأساسية وموقع ضبط الوثائق وإدارة السجلات في العمليات اليومية

اليوم 2: الكودات والمعايير والمتطلبات

ما تشترطه معايير ISO 9001 و ISO 19011 و ISO 31000 ومعارف ASQ وكيفية قراءتها

اليوم 3: الطرق والأدوات والحسابات

طرق عملية خطوة بخطوة وقوائم تحقق وأمثلة محلولة

اليوم 4: التشغيل والتفتيش والمشكلات الشائعة

الأعطال المعتادة وعلامات الإنذار وطرق التعامل معها

اليوم 5: دراسات حالة وورشة عمل وتقييم

تمرين جماعي على حالات حقيقية واختبار ختامي

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
1-5 فبراير 2027	بروكسل	حضورى	5 أيام	\$5,500
30 أغسطس - 10 سبتمبر 2027	مراكش	حضورى	10 أيام	\$9,900
11-15 أكتوبر 2027	برلين	حضورى	5 أيام	\$5,500
1-12 نوفمبر 2027	ميلانو	حضورى	10 أيام	\$9,900
8-12 نوفمبر 2027	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
27-31 مارس 2028	الشارقة	حضورى	5 أيام	\$5,500
6-17 أغسطس 2028	الدوحة	حضورى	10 أيام	\$9,900
20-24 أغسطس 2028	صلالة	حضورى	5 أيام	\$5,500
4-15 سبتمبر 2028	مانشستر	حضورى	10 أيام	\$9,900
18-22 سبتمبر 2028	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
26 فبراير - 2 مارس 2029	براغ	حضورى	5 أيام	\$5,500
8-19 أبريل 2029	مدينة الكويت	حضورى	10 أيام	\$9,900
16-20 أبريل 2029	لواندا	حضورى	5 أيام	\$5,500
14-25 مايو 2029	مدريد	حضورى	10 أيام	\$9,900
27-31 أغسطس 2029	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000
21-25 يناير 2030	فرانكفورت	حضورى	5 أيام	\$5,500
15-26 أبريل 2030	ميونخ	حضورى	10 أيام	\$9,900
29 أبريل - 3 مايو 2030	روما	حضورى	5 أيام	\$5,500
9-20 يونيو 2030	الجزائر العاصمة	حضورى	10 أيام	\$9,900
1-5 يوليو 2030	أونلاين مباشر	أونلاين مباشر	5 أيام	\$3,000

التسجيل

سجل عبر الموقع أو امسح الرمز

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

واتساب: +971 50 697 0908

البريد: training@qimmatrainig.com

