CINPAA | INTERNATIONAL COOPERATIVE FOR TRAINING & CONSULTING

سينبا | التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات



البرنامج التدريبي:

حماية الوثائق والمعلومات السرية في العمل اليومي

يُعقد في مدن ومواعيد متعددة

OUR INTERNATIONAL PARTNERS:

ISDE Law Business School High Performance Education
Higher Institute of Law and Business (ISDE)

Professional Development Institute
Professional Development Institute

Universidad Camilo José Cela
Camilo José Cela University

SEK EDUCATION GROUP

ISO 29993:2017 Learning services for non-formal education and training

ISO 9001:2015

حماية الوثائق والمعلومات السرية في العمل اليومي

نبذة عن البرنامج:

يركز البرنامج على الممارسات اليومية التي يحتاجها الموظفون والمشرفون لحماية الوثائق والمعلومات السرية، من تصنيف المعلومات ووضع العلامات عليها إلى التداول والإرسال والحفظ والإتلاف الآمن، والتعامل مع حوادث التسريب والإبلاغ عنها.

الأهداف:

إكساب المشاركين مهارات ومعارف وقيم وتوجهات جديدة متعلقة بـ:

أ. فهم مستويات تصنيف المعلومات ومعانيها.
ب. تداول الوثائق السرية الورقية والإلكترونية بأمان.
ج. إرسال المعلومات ومشاركتها عبر القنوات المناسبة.
د. حفظ الوثائق وإتلافها بطريقة نظامية.
هـ. التصرف الصحيح عند فقد وثيقة أو تسريب معلومة.

الفئة المستهدفة:

أ. موظفو الاتصالات الإدارية والسكرتارية ومكاتب القيادات
ب. الموظفون الذين يتعاملون مع وثائق سرية
ج. المشرفون ورؤساء الأقسام
د. مسؤولو الوثائق وأمن المعلومات

محاور البرنامج:

- **المحور الأول: اليوم الأول: تصنيف المعلومات ووضع العلامات**

أ. مستويات تصنيف المعلومات في الجهة وما يعنيه كل مستوى عمليًا
ب. معايير تحديد مستوى التصنيف وأثر الإفصاح غير المصرح
ج. وضع العلامات على الوثائق الورقية والإلكترونية والبريد
د. مسؤولية منشئ الوثيقة ومالكها في التصنيف والمراجعة
هـ. ورشة تطبيقية: تصنيف وثائق نموذجية من عمل إدارة المشارك
و. مخرَج اليوم: جدول تصنيف وثائق الإدارة

- **المحور الثاني: اليوم الثاني: تداول الوثائق الورقية بأمان**

أ. الاستلام والتسجيل والتوزيع حسب الحاجة إلى المعرفة
ب. نقل الوثائق السرية داخل الجهة وخارجها
ج. الطباعة والنسخ والتصوير وضوابطها
د. حفظ الوثائق في الخزائن والغرف المؤمنة
هـ. حالة عملية: تتبع مسار وثيقة سرية واكتشاف نقاط التسرب
و. مخرَج اليوم: ملاحظات على مسار تداول الوثائق

- **المحور الثالث: اليوم الثالث: الوثائق الإلكترونية والبريد والمشاركة**

أ. ضوابط إرسال الوثائق المصنفة بالبريد الإلكتروني
ب. التشفير وكلمات المرور وصلاحيات المجلدات المشتركة
ج. مخاطر التطبيقات الشخصية ووسائط التخزين المحمولة
د. مشاركة الملفات مع جهات خارجية بأمان
هـ. ورشة تطبيقية: مراجعة ممارسات البريد والمشاركة في الإدارة
و. مخرَج اليوم: ضوابط تداول إلكتروني مختصرة

- **المحور الرابع: اليوم الرابع: الحفظ والأرشفة والإتلاف الآمن**

أ. مدد الحفظ وعلاقتها بمستوى التصنيف وجداول الاستبقاء
ب. الأرشفة الآمنة للوثائق المصنفة الورقية والإلكترونية
ج. طرق الإتلاف الآمن للورق والأجهزة ووسائط التخزين
د. توثيق الإتلاف ومحاضره والإشراف عليه
هـ. ورشة تطبيقية: إعداد قائمة تحقق يومية لحماية الوثائق
و. مخرَج اليوم: قائمة تحقق يومية لحماية الوثائق

• المحور الخامس: اليوم الخامس: حوادث التسريب والفقد والإبلاغ عنها

أ. أمثلة حوادث التسريب الشائعة وأسبابها
ب. الإبلاغ الفوري عن فقد الوثائق أو إرسالها لجهة خاطئة
ج. احتواء الحادثة وتقدير أثرها وإبلاغ المعنيين
د. الدروس المستفادة وتحديث الإجراءات
هـ. حالة عملية: محاكاة حادثة إرسال وثيقة سرية لجهة خاطئة
و. مخرَج اليوم: إجراء الإبلاغ عن الفقد والتسريب

مخرجات الدورة:

أ. دليل مختصر لتصنيف المعلومات وتداولها في إدارة المشارك.
ب. قائمة تحقق يومية لحماية الوثائق.
ج. إجراء للإبلاغ عن فقد الوثائق أو تسريب المعلومات.

أساليب التدريب والشهادات:

تستند برامجنا إلى مبادئ البيداغوجيا الحديثة التي تدمج بين المعرفة النظرية والتطبيق العملي، بما يواكب احتياجات المتدربين ومتطلبات بيئة العمل. وتشمل الأساليب المستخدمة:

- **ورش عمل تفاعلية:** تعتمد على تحليل بيانات واقعية، ونقاشات جماعية لتعزيز الفهم التطبيقي.
- **دراسات حالة:** يتم استعراض نماذج من مؤسسات دولية تسلط الضوء على مواقف نجاح وتحديات فعلية.
- **محاكاة واقعية:** يتدرب المشاركون من خلال سيناريوهات مهنية تُحاكي مواقف حقيقية تتطلب اتخاذ القرار وإدارة المواقف.
- **استخدام أدوات وتقنيات متقدمة:** تطبيق عملي على برمجيات وأدوات تدريب حديثة تتماشى مع طبيعة كل مجال تدريبي.

الشهادات:

يحصل المشارك بعد اجتيازه البرنامج بنجاح على شهادة صادرة عن معهد سينبا CINPAA، كمعهد تدريبي مسجل رسميًا في الاتحاد الأوروبي وإسبانيا والمملكة المتحدة.
CINPAA - Cooperative International for Training and Consulting

ويتم تنفيذ البرامج التدريبية في إطار شراكات أكاديمية ومهنية واتفاقيات تعاون ومذكرات تفاهم مع عدد من المؤسسات الأكاديمية والمهنية، من بينها:

• جامعة كاميلو خوسيه ثيلا (Camilo José Cela University) - إسبانيا
• مدرسة القانون والأعمال (ISDE - Law & Business School) - دولياً
• معهد التطوير المهني (Professional Development Institute) - بريطانيا

وتهدف هذه الشراكات إلى تبادل الخبرات، وتطوير المحتوى التدريبي، وتعزيز جودة البرامج وفق أفضل الممارسات المهنية الدولية.

مع تحيات
القسم العربي
"CINPAA" INTERNATIONAL COOPERATIVE FOR TRAINING & CONSULTING
"سينبا" التعاونية الدولية للتدريب والاستشارات

تفاصيل الانعقاد والتسجيل
Course Details | Registration

اسم البرنامج	حماية الوثائق والمعلومات السرية في العمل اليومي	Course Title
لغة البرنامج	العربية	Course Language
مدة البرنامج	5 أيام	Duration
مكان الانعقاد	مدن ومواعيد متعددة – انظر الجدول أدناه	Venue
العرض المالي	يتم إرساله منفصلًا حسب عدد المشاركين وشروط الانعقاد.	Financial Offer

آلية التسجيل والتأكيد:

للتسجيل في البرنامج نرجو اتباع أحد الطرق التالية:

أ. تعبئة نموذج الطلب الخاص بالبرنامج على موقعنا.

ب. أو إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني من إدارة التدريب.

ج. أو كتاب ترشيح من جهة العمل.

يُرسل التأكيد عبر:

البريد الإلكتروني info@cinpaa.org

واتساب +34 635 867 686

فريقنا على أتم استعداد لتقديم أي استشارات خاصة بالإقامة أو خدمات فنية قبل وأثناء حضوركم.

مواعيد البرنامج المخطط لها:

المدينة	الموعد
إسطنبول، تركيا	07 - 11 ديسمبر 2026
كوالالمبور، ماليزيا	11 - 15 يناير 2027
لندن، المملكة المتحدة	24 - 28 مايو 2027
أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة	26 - 30 يوليو 2027
دبي، الإمارات العربية المتحدة	04 - 08 أكتوبر 2027

يمكن عقد البرنامج في مدن وتواريخ أخرى وفق احتياج جهتكم، وبالمدة التي تناسبكم. قائمة المدن في الصفحة الأخيرة.

+34 635 867 686 Europe office
+90 507 590 1781 Turkey office
+60 10 509 9484 Malaysia office
+218 92 622 1324 Libya office
+34 635 867 686 WhatsApp
info@cinpaa.org | www.cinpaa.org

Europe office: Calle Echegaray N6, 28014 Madrid, Spain
UK office: 12th floor, Marble Arch Tower, 55 Bryanston Street, London, UK

امسح لحفظ بيانات التواصل

المدن التي ننفّذ فيها برامجنا:

يمكن تنفيذ هذا البرنامج في أيٍّ من المدن التالية، وفي غيرها عند الطلب.

أذربيجان
باكو

إسبانيا
مدريد، برشلونة، فالنسيا، أليكانتي، بنيدورم، مالقة / ماربيا، سان سيباستيان، غرناطة، قرطبة، جزر الكناري، إشبيلية، بلباو

أستراليا
سيدني

الأردن
عمّان، العقبة

الإمارات
دبي، أبوظبي

ألبانيا
تيرانا، ساراندا

البحرين
المنامة

البرتغال
لشبونة، بورتو

البوسنة والهرسك
سراييفو

التشيك
براغ

الجبل الأسود
بودفا، كوتور

السعودية
الرياض، جدة، الدمام

الصين
هونغ كونغ، شنغهاي، بكين، غوانزو

الفلبين
مانيلا

الكويت
مدينة الكويت

المالديف
ماليه (المالديف)

ألمانيا
ميونخ، برلين، دوسلدورف، فرانكفورت

المجر
بودابست

المغرب
الدار البيضاء، مراكش، طنجة، الرباط

المملكة المتحدة
لندن، إدنبرة، مانشستر، برمنغهام

النمسا
فيينا، هالشتات، سالزبورغ / تسيل آم زيه

الولايات المتحدة
ميامي، نيويورك، لوس أنجلوس، واشنطن

اليابان
طوكيو

اليونان
أثينا، رودس

إندونيسيا
بالي، جاكرتا

أيرلندا
دبلن

إيطاليا
روما، فلورنسا، ميلانو، البندقية، كومو

بلجيكا
بروكسل، بروج

بولندا
كراكوف، وارسو

تايلاند
بانكوك، بوكيت

تركيا
إسطنبول، أنطاليا، طرابزون، بورصة، إزمير، بودروم، أنطاكيا (هاتاي)

تونس
تونس

جورجيا
تبليسي، باتومي

روسيا
موسكو

سلوفينيا
ليوبليانا

سويسرا
جنيف، لوسيرن، زيورخ، إنترلاكن، زيرمات، لوغانو

صربيا
بلغراد

عُمان
مسقط، صلالة

فرنسا
باريس

قبرص
نيقوسيا، ليماسول، لارنكا

قطر
الدوحة

كرواتيا
دوبروفنيك

كندا
تورونتو، مونتريال

كوريا الجنوبية
سيول

ماليزيا
كوالالمبور

مصر
القاهرة، شرم الشيخ، الإسكندرية، الغردقة

موريشيوس
موريشيوس

هولندا
أمستردام